

Evenementenbeleid gemeente Brunssum 2018 – 2021



Deel II: Het toetskader

Inhoudsopgave

1. Reikwijdte	4
2. Begrippenlijst	5
3. Rollen en verantwoordelijkheden	8
3.1 Organisatoren	8
3.2 Gemeente Brunssum	8
3.3 Hulpdiensten	9
3.4 Evenementenoverleg	9
4. Proces en procedures	11
4.1 Algemene uitgangspunten	11
4.2 Indieningsvereisten	11
5. Spelregels	13
5.1 Algemene regels	13
5.2 Locatie specifieke regels	14
5.2.1 Lindeplein	15
5.2.2 Vijverpark	17
5.2.3 Openluchttheater	19
5.2.4 Koutenveld	21
5.2.5 Schutterspark	23
5.2.6 Oude Markt	25
5.2.7 Voetbalterreinen	27

5.3	Overgangsbepaling flora en fauna	29
5.4	Hardheidsclausule	29
6.	Bibob en evenementen	30
7.	Toezicht, handhaving en beheer	31
7.1	Toezicht	31
7.2	Handhaving	31
7.3	Beheer	31
8.	Veiligheid en gezondheid	33
8.1	Regels veiligheidsregio	33
8.2	Hygiëne	34
8.3	Afval en reiniging	34
8.4	Verkeer	35
8.5	NIX18	35
8.6	Geluid	35
8.7	Glaswerk	36

Bijlagen

Bijlage 1:	Beoordelingscriteria kwalitatief evenement
Bijlage 2:	Evaluatieformat
Bijlage 3:	Handhavingsscenario's
Bijlage 4:	Geluidonderzoek
Bijlage 5:	Flora en faunaonderzoek
Bijlage 6	Aanvullend geluidonderzoek Koutenveld

Hoofdstuk 1 Reikwijdte

Het toetskader bestaat uit de volgende onderdelen: algemene normen voor het organiseren van een evenement, locatie specifieke normen voor het organiseren van een evenement, de rolverdeling, toezicht handhaving & beheer, veiligheid en gezondheid?

Het toetskader komt tot stand door middel van het in beeld brengen van de bestaande evenementenlocaties, de input uit de interactieve sessies, diverse interviews met betrokken partijen, onderzoeken in het kader van de ruimtelijke ordening (bijlagen 4, 5 en 6) en de in beeld gebrachte trends en ontwikkelingen. Deze lagenbenadering maakt het dat per locatie het speelveld duidelijk wordt omtrent geluidnormen, tijdstippen, aantallen evenementen etc. Het toetskader kent naast de locatie specifieke kaders ook algemene toetskaders die voor eenieder gelden, alsmede diverse proces en procedureafspraken.

Het nieuwe kader is van toepassing bij de beoordeling op aanvragen om evenementenvergunning als bedoeld in artikel 2:25 en 2:25A van de APV en op aanvragen om omgevingsvergunning als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, aanhef, sub c, Wabo, bij het organiseren van een evenement.

Hoofdstuk 2 Begrippenlijst

1. Evenement

Voor de definitie van een evenement is aangesloten bij de definitiebepaling van een evenement in de APV. Onder een evenement wordt verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

- a. bioscoopvoorstellingen;
- b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van de APV;
- c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
- e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:29 van de APV;
- g. kleinschalige evenementen met een jaarlijks terugkerend karakter, binnen het gebouw van een horeca-inrichting.

2. Onder evenement wordt tevens verstaan:

- a. een herdenkingsplechtigheid;
- b. een braderie;
- c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van de APV, op de weg;
- d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- e. een klein evenement.

2. Evenement met luidruchtig karakter

Deze nota verstaat onder een evenement met een luidruchtig karakter: een evenement met geluidproductie boven de 70 dB(A) en 85 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een kwetsbaar object, of waarbij sprake is van de duur van het evenement langer dan 6 uur en waarbij het evenement start voor 12:00u of tot later dan 23:00u plaatsvindt.

3. Kwalitatief evenement

Van een kwalitatief evenement is sprake wanneer op een vier punten schaal minimaal een drie wordt gescoord op de onderstaande criteria. De beoordeling / weging is toegevoegd in bijlage 1.

- Veiligheid en gezondheid
Dit betreft de mate waarin de organisatie in staat is de veiligheid en gezondheid van de bezoekers en de omgeving van het evenement te waarborgen. Beoordeling hiervan is (mede) gelegen bij de hulpdiensten.
- Groefactor en innovatie
Er is sprake van een groeiend / innovatief evenement indien jaarlijks wordt ingespeeld op nieuwe ontwikkelingen en behoeften welke leven in de Brunssumse samenleving. De organisatie heeft een eigen visie en ambitie en deelt deze met de gemeente. Hierdoor kan de organisatie samenwerken aan groeipatroon.
- Weinig ondersteuning benodigd
De organisatie kent haar rol (H. 3.1 evenementenbeleid 2017 – 2021: Deel II het toetskader) en streeft naar organiserende en financiële onafhankelijkheid. De organisatie is zich bewust van zijn verantwoordelijkheden en plichten, zowel tijdens de fase van de aanvraag, het evenement en de evaluatie daarvan. De organisatie is actief op zoek naar verbeteringen en vanuit de verantwoordelijkheden en ervaringen spreekt de organisatie de gemeente en andere organisaties aan op mogelijke verbeterpunten.

- Gedrag en mentaliteit

De organisatie is zich bewust van de maatschappelijke en sociale rol en gedraagt zich zoals het maatschappelijk verkeer betaamt. De organisatie werkt constructief met orde handhavers en hulpdiensten, zowel in het voortraject, tijdens het evenement en na afloop van het evenement. Mogelijke geschillen worden niet publiekelijk gecommuniceerd.

Hoofdstuk 3. Rollen en verantwoordelijkheden

3.1 Organisatoren

Een organisator is primair verantwoordelijk voor het naleven van de vergunningsvoorschriften en een ordelijk en veilig verloop van een evenement. Daarbij is de organisator verantwoordelijk voor het beperken en voorkomen van overlast in de omgeving. Dit geldt zowel op openbare terreinen alsmede bij binnen locaties. De organisator is verantwoordelijk voor het treffen van de noodzakelijke voorzieningen (zowel facilitair als beheersmatig) en de bijbehorende kosten.

De organisatie is ook verantwoordelijk voor het creëren van draagvlak voor het evenement in de betreffende omgeving. De organisatie gaat proactief om met de belangen van omwonenden.

Ook is de organisatie verantwoordelijk voor de communicatie bij een evenement, tot aan het GRIP moment waar de gemeente en veiligheidsdiensten de communicatie overnemen.

3.2 Gemeente

Algemeen

De primaire verantwoordelijkheid van de gemeente in relatie tot evenementen ligt op het gebied van openbare orde en veiligheid en ruimtelijke impact. Dit vertaalt zich in een transparant proces rondom vergunningverlening en handhaving. De secundaire verantwoordelijkheid van de gemeente in relatie tot evenementen ligt in het opstellen van het evenementenbeleid. Om deze twee verantwoordelijkheden op elkaar aan te laten sluiten zijn de kaders binnen het evenementenbeleid gericht op openbare orde en veiligheid en ruimtelijke impact.

Bestuurlijk

Het evenementenbeleid betreft een bevoegdheid van / verantwoordelijkheid van de gemeenteraad, de evenementenvergunning betreft een bevoegdheid van / verantwoordelijkheid van de burgemeester en de omgevingsvergunning betreft een bevoegdheid van / een verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders.

Ambtelijk

De ambtelijke rol in het kader van evenementen is het adviseren van het bestuursorgaan omtrent de vergunningverlening c.q. het toetsen van aanvragen om vergunning aan het evenementenbeleid en het onder mandaat afhandelen van aanvragen om vergunning. Tevens wordt ambtelijk de rol van toezichthouder en handhaver vervuld en is tevens sprake van een coördinerende rol tussen organisatoren en de gemeente ten behoeve van het vergunningenproces en algemene ondersteuning voor organisatoren. De gemeente heeft ook een faciliterende rol in het kader van subsidies en in sommige gevallen een organiserende en aanjagende rol bij bijzondere activiteiten of als startup.

Daarbij heeft de gemeente ook een verbindende rol in het kader van veiligheid. De gemeente is de spil tussen de organisatoren en de hulpdiensten.

3.3 Hulpdiensten

De hulpdiensten: politie, brandweer, GHOR, Rode Kruis e.d. hebben een adviserende rol richting het bestuur van de gemeente. De hulpdiensten maken deel uit van het evenementenoverleg welke de gemeente aanvult met ondersteuning vanuit de disciplines: evenementencoördinatie, vergunningverlening, verkeer en openbare orde en veiligheid.

In het evenementenoverleg komen de geplande evenementen aan bod, waarbij ieder individu zijn of haar advies uitbrengt. De adviezen zijn niet bindend, maar het bestuur zal niet zonder gefundeerde motivatie af kunnen wijken van een advies van één van de hulpdiensten. De hulpdiensten dragen zorg voor één multidisciplinair advies. De gemeente zorgt voor de afstemming in dit proces.

3.4 Evenementenoverleg

Het evenementenoverleg vindt minimaal 10 keer per jaar in volledige omvang plaats. Centraal in dit overleg staan de agendapunten: evenementenaanbod van het betreffende jaar, veiligheid, openbare orde, gezondheid en trends en ontwikkelingen op het gebied van evenementen. Daarbij wordt het kwaliteitsniveau van de evenementen aan de orde gesteld. In het evenementenoverleg worden diverse ontwikkelingen besproken die van invloed (kunnen) zijn op evenementen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan nieuwe veiligheidsvoorschriften naar aanleiding van incidenten elders in Nederland etc.

Daarnaast kan ook in kleinere setting overleg plaatsvinden indien één van de partijen dit nodig acht. De evenementencoördinator is voorzitter van het overleg. Het evenementenoverleg bestaat uit de volgende deelnemende partijen:

- Gemeente Brunssum (Vergunningverlener APV, Vergunningverlener RO, Toezichthouder(s) VT&H, ambtenaar openbare orde en veiligheid, medewerker verkeer, medewerker geluid, medewerker beheer en openbare ruimte, beleidsmedewerker evenementen en de evenementencoördinator);
- Politie;
- Brandweer;
- Ghor;
- Rode Kruis;
- Veiligheidsregio (bij evenementen van de C categorie).

Hoofdstuk 4. Proces en procedures

4.1 algemeen

- Uitgangspunt is dat alle contact tussen gemeente en organisatoren verloopt via de evenementencoördinator, tenzij de evenementencoördinator anders beslist;
- De indieningstermijn voor een aanvraag om evenementenvergunning is minimaal 26 weken voorafgaand en maximaal 1 jaar voorafgaand aan het evenement. Bij afwijking van deze termijn wordt de aanvraag om vergunning buiten behandeling gelaten;
- Indien een aanvraag om evenementenvergunning 10 weken voorafgaand aan het evenement niet ontvankelijk is, of niet voldoende compleet is, wordt de aanvraag buiten behandeling gelaten of geweigerd;
- Een evenement van de B- of C-categorie (op grond van de richtlijn van de veiligheidsregio) volgt de Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure als bedoeld in paragraaf 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht. Een aanvraag voor een A-categorie evenement volgt de reguliere voorbereidingsprocedure van 8 weken;
- De bekendmaking van (ontwerp)besluiten geschiedt middels één integrale bekendmaking voor alle deel(ontwerp)besluiten en ontheffingen.
- Ieder evenement wordt geëvalueerd. Indien sprake is van een jaarlijks terugkerend evenement, is de output van de evaluatie de input voor de aanvraag/aanvragen voor de komende editie. Ten behoeve van de evaluatie is in bijlage 2 een standaard format opgezet.
- Ieder evenement wordt besproken in het evenementenoverleg;
- Bij een aanvraag om evenementenvergunning vanaf de B-categorie (op grond van de richtlijnen van de veiligheidsregio) verstrekken hulpdiensten op verzoek van de gemeente advies. Adviezen van de hulpdiensten zijn niet bindend, maar het bevoegd gezag kan enkel gemotiveerd van een advies van de hulpdiensten afwijken;
- Bij de beoordeling van een aanvraag wordt getoetst aan de regels / richtlijnen uit de veiligheidsregio;
- Bij evenementen vanaf de B status wordt (zo nodig) een veiligheid app ingevoerd bestaande uit: de burgemeester, de ambtenaar openbare orde en veiligheid, de evenementencoördinator, het aanspreekpunt namens de organisatie, de politie, het Rode Kruis en indien van toepassing het GHOR.

4.2 Indieningsvereisten

- Voor een aanvraag om evenementenvergunning gelden de volgende indieningsvereisten:
 - Aanvraagformulier;
 - Draaiboek;
 - Situatietekening;

- Tenttekening / of terreinindelingstekening welke voldoet aan de van toepassing zijnde eisen uit art. 1.19 Bouwbesluit;
 - Bij evenementen van een B- of C-categorie evenement (op grond van de richtlijn van de veiligheidsregio) wordt door de aanvragen een veiligheidsplan (incl. calamiteitenplan of draaiboek) overgelegd. Voor de meest actuele versie van deze documenten dient contact opgenomen te worden met de evenementencoördinator.
 - Begeleidend schrijven over de wijze van informatieverstrekking / draagvlakverwerving in de omgeving.
- Voor een aanvraag om omgevingsvergunning voor het afwijken van het bestemmingsplan of de beheersverordening gelden de indieningsvereisten voortvloeiend uit de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, het Besluit omgevingsrecht en de Ministeriële regeling omgevingsrecht.

Hoofdstuk 5. Spelregels

5.1 Algemene spelregels voor het organiseren van een evenement

- Evenementen met een luidruchtig karakter vinden niet op hetzelfde moment plaats;
- Jaarlijks terugkerende evenementen met een luidruchtig karakter vinden niet binnen dezelfde maand op hetzelfde terrein plaats;
- Jaarlijks of meerjaarlijks terugkerende evenementen hebben het eerste recht voor locatiereservering, indien de aard, de omvang en het tijdstip overeenkomt met eerdere edities van het evenement en sprake is van een kwalitatief evenement.
- De geluidmonitoring wordt bij evenementen met een luidruchtig karakter door de gemeente uitgevoerd/opgesteld. De monitoring geschiedt over een langtijdgemiddelde van één minuut;
- Het gebruik van aggregaten dient te voldoen aan de geluideisen uit het Activiteitenbesluit;
- Indien door het evenement schade is ontstaan aan de openbare ruimte zijn deze kosten voor rekening van de organisatie;
- De reiniging van een evenementenlocatie is een verantwoordelijkheid van de organisator;
- Een evenement duurt nooit langer dan vier aaneengesloten dagen, waarbij het aantal dagen met een luidruchtig karakter niet meer dan drie bedraagt en met uitzondering van de voor- en naarjaarskermis welke per kermis vijf aaneengesloten dagen duurt en de Parade eenmaal in de vier jaar welke maximaal zeven aaneengesloten dagen duurt met een luidruchtig karakter.
- De opbouw en afbouw van een evenemententerrein en de bevoorrading ten tijde van een evenement geschiedt niet voor 08:00u en niet na 22:00u. Het bevoegd gezag kan van deze tijdstippen afwijken ingeval sprake is van: een eendaags evenement, waarbij de opbouw en afbouw dezelfde dag geschied, het in het kader van openbare orde en veiligheid wenselijk is dat van de bovengenoemde norm wordt afgeweken en het logistiek voor de organisatie niet anders te regelen is;
- In januari van ieder jaar wordt een evenementenkalender uitgebracht met de te verwachten evenementen van dat jaar. De evenementenkalender wordt maandelijks geactualiseerd.
- Carnaval en de kermissen worden aangemerkt als zijnde collectieve festiviteiten waarbij geluidnormeringen niet gelden tussen 13:00u en 23:00u.

5.2 Locatie specifieke normen ten behoeve van evenementen in Brunssum

5.2.1 Lindeplein

5.2.2 Vijverpark

5.2.3 Openluchttheater

5.2.4 Koutenveld

5.2.5 Schutterspark

5.2.6 Oude Markt

5.2.7 Voetbalterreinen

5.2.1 Normen Lindeplein



- **Geluid**

De maximaal toegestane normen bedragen 75 dB(A) en 90 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig object.

- **Begintijden**

Er is geen begintijd gereguleerd ten behoeve van een evenement. Versterkte muziek is echter pas toegestaan vanaf 14:00u.

- **Eindtijden**

Eendaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 01:00u, sluiting van de inrichting 01:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 00:30u, sluiting van de inrichting 01:00u
Eendaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:30u, sluiting van de inrichting 00:00u
Meerdaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:30u, sluiting van de inrichting 00:00u

Voor de Parade, welke éénmaal in de vier jaar wordt georganiseerd, geldt in afwijking van het bovenstaande op dagen gevolgd door een werkdag de eindtijd van 00:00u einde muziek en drankverkoop en sluiting van de inrichting van 00:30u.

- **Maximaal aantal evenementen met een luidruchtig karakter**

Maximaal vijf keer per jaar met een minimale spreiding van één maand tussen de evenementen, aangevuld met één keer in de vier jaar de Parade als extra evenement, waarbij het tijdspreidingsprincipe niet van toepassing is.

- **Flora en fauna**

Het betreft een terrein met een grote draagkracht. Zie hoofdstuk 8.3 van het afwegingskader voor: Evenementen in relatie tot natuur d.d. 29 mei 2017 voor de omgang met de natuurwaarden van de betreffende locatie.

- **Maximaal aantal bezoekers**

Het maximaal aantal bezoekers is afhankelijk van de eisen uit het Bouwbesluit, zoals de inrichting van het gebruiksooppervlak, de afmetingen van podia, tafels, tapinstallaties etc. Het maximaal aantal bezoekers op het Lindeplein betreft in ieder geval nooit meer dan 3500 mensen gelijktijdig aanwezig.

- **Positionering podium**

Het podium dient geplaatst te worden op een zo groot mogelijke afstand tot de dichtstbijzijnde geluidgevoelige objecten. Bij afwijking van dit uitgangspunt dient te allen tijde advies te worden ingewonnen bij de gemeente.

- **Overige spelregels**

- Stalen pinnen of verankeringselementen in de bestratingen zijn niet toegestaan. Verankering dient te geschieden middels verankeringsblokken;
- Verwijdering van bestrating is niet toegestaan.
- Er geldt een tonnagebeperking inhoudende: maximaal gewicht van 45 ton en een maximale aslast van 15 ton (verkeersklasse 45).
- Geen races etc. waarbij rubber en dergelijke op de bestrating achter kan blijven.
- Er is een hoogtebeperking van maximaal 9 meter op het plein vanwege de spandraden van de verlichting boven het plein.
- Kosten voor het weghalen en terugplaatsen van obstakels op het plein zijn voor de organisatie. [betreffen +/- € 275,00]
- In het kader van (verkeers-)veiligheid wordt het Lindeplein onttrokken aan de openbaarheid bij evenementen buiten de reguliere winkeltijden.

5.2.2 Normen Vijverpark



- **Geluid**

De maximaal toegestane normen bedragen 75 dB(A) en 90 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig object.

- **Begintijden**

Er is geen begintijd gereguleerd ten behoeve van een evenement. Versterkte muziek is echter pas toegestaan vanaf 14:00u.

- **Eindtijden**

Eendaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 01:00u, sluiting van de inrichting 01:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 00:30u, sluiting van de inrichting 01:00u
Eendaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:30u, sluiting van de inrichting 00:00u
Meerdaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:30u, sluiting van de inrichting 00:00u

Voor de Parade, welke éénmaal in de vier jaar wordt georganiseerd, geldt in afwijking van het bovenstaande op dagen gevolgd door een werkdag de eindtijd van 00:00u einde muziek en drankverkoop en sluiting van de inrichting van 00:30u.

- **Maximaal aantal evenementen met een luidruchtig karakter**

Maximaal 1 keer per jaar, aangevuld met één keer in de vier jaar de Parade en één keer in de vijf jaar het Bondsschuttersfeest als extra evenementen.

- **Flora en fauna**

Het betreft een terrein met een gemiddelde draagkracht. Zie hoofdstuk 7.4 van het afwegingskader voor: Evenementen in relatie tot natuur d.d. 29 mei 2017 voor de omgang met de natuurwaarden van de betreffende locatie.

- **Maximaal aantal bezoekers**

Het maximaal aantal bezoekers is afhankelijk van de eisen uit het Bouwbesluit, zoals de inrichting van het gebruiksoppervlak, de afmetingen van podia, tafels, tapinstallaties etc. Het maximaal aantal bezoekers in het Vijverpark betreft in ieder geval nooit meer dan 3500 gelijktijdig aanwezig.

- **Positionering podium**

Het podium dient geplaatst te worden op een zo groot mogelijke afstand tot de dichtstbijzijnde geluidgevoelige objecten, waarbij het geluid niet is gericht naar de Ir. Op den Kampstraat en de Doorvaartstraat. Bij afwijking van dit uitgangspunt dient te allen tijde advies te worden ingewonnen bij de gemeente.

5.2.3 Het openluchttheater



- **Geluid**

De maximaal toegestane normen bedragen 70 dB(A) en 85 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig object.

- **Begintijden**

Er is geen begintijd gereguleerd ten behoeve van een evenement. Versterkte muziek is echter pas toegestaan vanaf 11:00u.

- **Eindtijden**

Eendaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:00u, sluiting van de inrichting 23:00u
Meerdaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:00u, sluiting van de inrichting 23:00u
Eendaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 22:00u, sluiting van de inrichting 22:00u
Meerdaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 22:00u, sluiting van de inrichting 22:00u

Voor de Parade, welke éénmaal in de vier jaar wordt georganiseerd, geldt in afwijking van het bovenstaande op dagen gevolgd door een werkdag de eindtijd van 23:30u einde muziek en drankverkoop en sluiting van de inrichting van 00:00u.

- **Maximaal aantal evenementen met een luidruchtig karakter**

In het openluchttheater vinden geen evenementen met een luidruchtig karakter plaats.

- **Flora en fauna**

Het betreft een terrein met een gemiddelde draagkracht. Zie hoofdstuk 8.4 van het afwegingskader voor: Evenementen in relatie tot natuur d.d.29 mei 2017 voor de omgang met de natuurwaarden van de betreffende locatie.

- **Maximaal aantal bezoekers**

Het maximaal aantal bezoekers bedraagt 500 mensen gelijktijdig aanwezig.

- **Positionering podium**

N.v.t.

5.2.4 Het Koutenveld



- **Geluid**

De maximaal toegestane normen bedragen 80 dB(A) en 95 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig object.

- **Begintijden**

Er is geen begintijd gereguleerd ten behoeve van een evenement. Versterkte muziek is echter pas toegestaan vanaf 12:00u. Ten aanzien van onderhavig plein is het wenselijk om evenementen zodanig vroeg te laten beginnen dat ook de ondernemer van het Brunssumse centrum baat heeft bij de toeloop van het evenement.

- **Eindtijden**

Eendaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 01:00u, sluiting van de inrichting 01:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 01:00u, sluiting van de inrichting 01:30u
Eendaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:00u, sluiting van de inrichting 23:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:00u, sluiting van de inrichting 23:30u

Voor de Parade, welke éénmaal in de vier jaar wordt georganiseerd, geldt in afwijking van het bovenstaande op dagen gevolgd door een werkdag de eindtijd van 00:00u einde muziek en drankverkoop en sluiting van de inrichting van 00:30u.

- **Maximaal aantal evenementen met een luidruchtig karakter**

Maximaal drie keer per jaar met inbegrip van de kermis en aangevuld met één keer in de vier jaar de Parade als extra evenement.

- **Flora en fauna**

Het betreft een terrein met een grote draagkracht. Zie hoofdstuk 8.2 van het afwegingskader voor: Evenementen in relatie tot natuur d.d. 29 mei 2017 voor de omgang met de natuurwaarden van de betreffende locatie.

- **Maximaal aantal bezoekers**

Het maximaal aantal bezoekers is afhankelijk van de eisen uit het Bouwbesluit, zoals de inrichting van het gebruiksoppervlak, de afmetingen van podia, tafels, tapinstallaties etc.

- **Positionering podium**

Het podium dient geplaatst te worden op een zo groot mogelijke afstand tot de dichtstbijzijnde geluidgevoelige objecten, waarbij het geluid gericht is richting de Raadhuisstraat. Bij afwijking van dit uitgangspunt dient te allen tijde advies te worden ingewonnen bij de gemeente.

- **Overige spelregels**

- Een gedeelte van het parkeerterrein wordt aan de openbaarheid onttrokken indien nodig. Hierbij blijft het blauwe zone gebied (linker gedeelte/kleine punt) zoveel als mogelijk buiten beschouwing.

5.2.5 Het Schutterspark



- **Geluid**

De maximaal toegestane normen bedragen 75 dB(A) en 90 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig object.

- **Begintijden**

Er is geen begintijd gereguleerd ten behoeve van een evenement. Versterkte muziek is echter pas toegestaan vanaf 14:00u.

- **Eindtijden**

Eendaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 00:30u, sluiting van de inrichting 00:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 00:30u, sluiting van de inrichting 00:30u
Eendaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:30u, sluiting van de inrichting 23:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:30u, sluiting van de inrichting 23:30u

- **Maximaal aantal evenementen met een luidruchtig karakter**

Conform bepalingen uit het bestemmingsplan Schutterspark.

- **Flora en fauna**

Het betreft een terrein met een lage draagkracht. Zie hoofdstuk 8.5 van het afwegingskader voor: Evenementen in relatie tot natuur d.d. 29 mei 2017 voor de omgang met de natuurwaarden van de betreffende locatie.

- **Maximaal aantal bezoekers**

Het maximaal aantal bezoekers is afhankelijk van de eisen uit het Bouwbesluit, zoals de inrichting van het gebruiksooppervlak, de afmetingen van podia, tafels, tapinstallaties etc. Het maximaal aantal bezoekers op in het Schutterspark betreft in ieder geval nooit meer dan 3500 gelijktijdig aanwezig.

- **Positionering podium**

Het podium dient geplaatst te worden op een zo groot mogelijke afstand tot de dichtstbijzijnde geluidgevoelige objecten. Bij afwijking van dit uitgangspunt dient te allen tijde advies te worden ingewonnen bij de gemeente.

5.2.6 De oude Markt



- **Geluid**

De maximaal toegestane normen bedragen 70 dB(A) en 85 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig object.

- **Begintijden**

Er is geen begintijd gereguleerd ten behoeve van een evenement. Versterkte achtergrondmuziek is echter pas toegestaan vanaf 12:00u.

- **Eindtijden**

Eendaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 00:00u, sluiting van de inrichting 00:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:30u, sluiting van de inrichting 00:00u
Eendaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 22:00u, sluiting van de inrichting 23:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 22:00u, sluiting van de inrichting 23:30u

Voor de Parade, welke éénmaal in de vier jaar wordt georganiseerd, geldt in afwijking van het bovenstaande op dagen gevolgd door een werkdag de eindtijd van 00:00u einde muziek en drankverkoop en sluiting van de inrichting van 00:30u.

- **Maximaal aantal evenementen met een luidruchtig karakter**

Op deze locatie zijn evenementen met een luidruchtig karakter niet toegestaan.

- **Flora en fauna**

Het betreft een terrein met een grote draagkracht. Zie hoofdstuk 8.1 van het afwegingskader voor: Evenementen in relatie tot natuur d.d. 29 mei 2017 voor de omgang met de natuurwaarden van de betreffende locatie.

- **Maximaal aantal bezoekers**

Het maximaal aantal bezoekers is afhankelijk van de eisen uit het Bouwbesluit, zoals de inrichting van het gebruiksoppervlak, de afmetingen van podia, tafels, tapinstallaties etc. Het maximaal aantal bezoekers op de Oude Markt betreft in ieder geval nooit meer dan 2000 gelijktijdig aanwezig.

- **Positionering podium**

Het plaatsen van een podium op de Oude Markt is niet toegestaan. Achtergrond muziek ten tijde van een evenement is toegestaan, mits dit in het totale sfeerbeeld nog steeds een ondergeschikt karakter heeft. In dit geval dient het geluid van de directe woning af te zijn gericht.

- **Overige spelregels**

- De Oude Markt wordt gedeeltelijk of geheel aan de openbaarheid onttrokken indien een evenement plaatsvindt.

5.2.7 Sportclubs

De Langeberg, BSV Limburgia, SV Brunssum en De Leeuw



- **Geluid**

De maximaal toegestane normen bedragen 70 dB(A) en 85 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig object. Afwijking van de norm kan norm is mogelijk tot maximaal 75 dB(A) en 90 dB(C) indien sprake is van één avond met een luidruchtig karakter.

- **Begintijden**

Er is geen begintijd gereguleerd ten behoeve van een evenement. Versterkte muziek is echter pas toegestaan vanaf 14:00u.

- **Eindtijden**

Eendaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 00:00u, sluiting van de inrichting 00:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 00:00u, sluiting van de inrichting 00:30u
Eendaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 21:00u, sluiting van de inrichting 21:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 21:00u, sluiting van de inrichting 21:30u

- **Maximaal aantal evenementen met een luidruchtig karakter**

Op deze locaties zijn evenementen met een luidruchtig karakter één keer per jaar, per locatie, toegestaan.

- **Flora en fauna**

Het betreft terreinen met een lage draagkracht. Zie de hoofdstukken 8.6, 8.7, 8.8 en 8.9 van het afwegingskader voor: Evenementen in relatie tot natuur d.d. 29 mei 2017 voor de omgang met de natuurwaarden van de betreffende locatie.

- **Maximaal aantal bezoekers**

Het maximaal aantal bezoekers is afhankelijk van de eisen uit het Bouwbesluit, zoals de inrichting van het gebruiksoppervlak, de afmetingen van podia, tafels, tapinstallaties etc. Het maximaal aantal bezoekers betreft in ieder geval nooit meer dan 2000 gelijktijdig aanwezig.

- **Positionering podium**

Podia dienen, in overleg met de gemeente Brunssum, te worden geplaatst op een zo groot mogelijke afstand van de gevels.

5.3 Overgangsbepaling flora en fauna

1. Een bestaand jaarlijks of meerjaarlijks terugkerend evenement dat op het moment van inwerkingtreding van het evenementenbeleid reeds werd georganiseerd of aangevraagd en in conflict is met de flora en fauna planning, als aangeduid in de locatiegerichte ruimtelijke risicoanalyse mag worden voortgezet, mits daarbij geen substantiële wijzigingen (geluid, maximale bezoekersaantal, locatie op terrein etc.) optreden ten opzichte van de meest recente evenementenvergunning van voor de inwerkingtreding van het huidige evenementenbeleid.
2. In aanvulling op het kader uit het eerste lid is de organisator van een A- of B-evenement verplicht om minimaal twee weken voorafgaand aan het evenement een schouw uit te laten voeren door een deskundige, welke inzicht geeft in de actuele aanwezigheid van beschermde natuurwaarden en aantoont dat, zo nodig aangevuld met passende maatregelen, geen sprake is van overtreding van verbodsartikelen uit de Wet natuurbescherming, de provinciale omgevingsverordening of hun rechtsopvolgers.
3. Uiterlijk vijf dagen na afloop van het evenement wordt een schouw gehouden door een deskundige teneinde te controleren of de conclusies uit de schouw voorafgaand aan het evenement stand houden en/of eventueel uitgevoerde maatregelen succesvol zijn gebleken. Mocht achteraf blijken dat verboden uit de Wet natuurbescherming, de provinciale omgevingsverordening of hun rechtsopvolgers zijn overtreden, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om passende maatregelen te treffen. Indien de overtreding terug te voeren is op de planning van het evenement, dan vervalt het recht op het gebruik van deze overgangsregeling.
4. Indien een bestaand jaarlijks of meerjaarlijks terugkerend evenement niet wordt gecontinueerd, dan vervalt de mogelijkheid gebruik te maken van onderhavige overgangsregeling en geldt het reguliere flora en fauna kader van de betreffende locatie.

5.4 Hardheidsclausule

Wanneer er sprake is van een bijzondere (eenmalige) gebeurtenis, of een mogelijk onvoorziene omstandigheid, kan door het bevoegd gezag worden afgeweken van de bepalingen van deze beleidsregel. Aan een afwijking van de beleidsregel ligt een duidelijke en deugdelijke motivatie ten grondslag, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de bepalingen en intenties van onderhavige beleidsregel.

Hoofdstuk 6. Bibob en evenementen

Het Besluit Bibob bepaalt dat de evenementenbranche onder de werking van de Wet Bibob valt. Een en ander betekent niet dat de gehele branche als zodanig criminogeen is. De wetgever heeft besloten de gehele evenementenbranche aan te wijzen, vooral om de toepassing van de Wet Bibob te laten aansluiten op lokale ontwikkelingen. Het gemeentebestuur, dat samen met politie en RIEC daarop het beste zicht heeft, kan na gedegen onderzoek zelf bepalen op welke tak van de evenementenbranche de Wet Bibob wordt toegepast. Aanwijzing geschiedt per specifieke tak en gedegen onderzoek naar de criminogeniteit van de tak. De Wet Bibob is daarmee niet zonder meer van toepassing op een bepaalde categorie evenement (naar omvang of duur), tenzij het specifieke evenement valt onder een aangewezen tak van evenementen door het bevoegd gezag.

De wet Bibob heeft een op zichzelf staande werking en doelstelling. Het bereik van de wet is breder dan enkel evenementen. Hierdoor is in onderhavig beleid geen regulerende bepaling omtrent evenementen en Bibob opgenomen. Hierbij zij uitdrukkelijk vermeldt dat bij iedere aanvraag om evenementenvergunning toetsing aan de lijst van aangewezen takken van de evenementenbranche plaatsvindt. Indien sprake is van een aangewezen tak, zoals voorgaand beschreven, is aanvrager verplicht een Bibobformulier in te vullen, welke vervolgens inhoudelijk wordt getoetst bij de beoordeling van de aanvraag om evenementenvergunning.

Hoofstuk 7. Toezicht, handhaving en beheer

7.1 Toezicht

Zowel de gemeente alsook de hulpdiensten voeren voorafgaand aan een evenement een controle uit. De controle is gericht op de naleving van de vergunning en de daarbij behorende voorschriften. Alle hulpdiensten krijgen een afschrift van de verleende vergunningen. De hulpdiensten geven binnen twee weken na verzending van het afschrift bij de evenementencoördinator aan of zij wel of niet aanwezig willen zijn bij de betreffende controle. Vervolgens maakt de evenementencoördinator een afspraak met de organisator. De betreffende controles zien o.a. toe op: brandveiligheid, constructies, geluid etc. Ten aanzien van de controles wordt nog een standaard format ontwikkeld.

Tijdens het evenement is te allen tijde één toezichthouder aanspreekpunt voor zowel de organisatie alsmede voor derden. Voorafgaand aan een evenement is duidelijke communicatie omtrent de bereikbaarheid noodzakelijk. De gemeente hanteert één centraal nummer welke bij ieder evenement hetzelfde is. Toezicht bij evenementen is ook steeds meer een taak van de gemeente, daar de politie in het kader van openbare orde en veiligheid een minder prominente rol vervult op een evenemententerrein dan voorheen het geval was. In het kader daarvan dient de ambtelijke organisatie op termijn keuzes te maken ten aanzien van planning en inzet.

7.2 Handhaving

Handhaving van de vergunningsvoorschriften wordt, gelet op de input uit de interactieve sessies, als zeer belangrijk ervaren. De burgemeester (in het kader van de evenementenvergunning) en het college (in het kader van o.a. de omgevingsvergunning) zijn bevoegd gezag ten aanzien van de vergunningverlening en daarmee ook ten aanzien van de handhaving op de vergunningvoorschriften gedurende een evenement.

Handhaving bij evenementen is geen eenvoudige zaak. Met name de openbare orde speelt hierbij vaak een belangrijke rol. Juist vanwege dit belang is het goed van te voren een duidelijk sanctiebeleid kenbaar te maken, zodat voor eenieder duidelijkheid ontstaat over het handelen van de gemeente ten tijde van het niet naleven van de vergunningsvoorschriften. In bijlage 3 volgt per overtreding een handhavingsscenario, waaraan de gemeente zich conformeert ten behoeve van alle evenementen in Brunssum.

7.3 Beheer

Bij ieder evenement in de openbare ruimte is vooraf en achteraf een schouw verplicht. Dit resulteert in het vastleggen van een 0-situatie voor de betreffende locatie. Mogelijke schades worden achteraf gerapporteerd en onkosten worden bij de organiserende partij(en) verhaald. Ten aanzien van

evenementen is bij de afdeling Openbare Ruimte ook één centraal aanspreekpunt. Deze persoon neemt ook deel aan het evenementenoverleg en wordt bij vergunningverlening volledig geïnformeerd door de evenementencoördinator.

Hoofstuk 8. Veiligheid en gezondheid

8.1 Regels veiligheidsregio

Risicoscan

Om risico's vooraf goed en eenduidig in te schatten wordt voor elk evenement een risicoscan uitgevoerd. Op basis van de risicoscan worden evenementen ingedeeld in de verschillende risicocategorieën. Daarbij wordt nadrukkelijk gekeken naar de risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de impact op de omgeving en de eventuele gevolgen voor het verkeer. De risicoscan is gebaseerd op verschillende indicatoren die zijn gerubriceerd in de volgende drie profielen:

- Activiteitenprofiel (bijvoorbeeld popconcert, tijdstip, politieke gevoeligheid);
- Publieksprofiel (bijvoorbeeld aantal en type bezoekers);
- Ruimteprofiel (bijvoorbeeld openbare/afgesloten ruimte, ingeschatte geluidsoverlast, verkeersoverlast).

De gemeente vult de risicoscan op basis van de aanvraag en concrete plannen van de organisator, ervaringsgegevens (van vergelijkbare evenementen) en specifieke informatie vanuit de (hulp)diensten in. De uitkomst van de risicoscan bepaalt onder andere welke actoren worden betrokken bij de behandeling van de aanvraag en welke adviestraject wordt doorlopen. De uitkomst wordt aangeduid in een type A, B of C evenement. De concrete beoordelingscriteria om te komen tot de uitkomst van de risicoscan zijn te raadplegen in de "Handreiking Aanpak Evenementen Veiligheidsregio Zuid – Limburg".

Indien tijdens de behandeling van een vergunningaanvraag blijkt dat sprake is van een groter risico of een grotere impact dan vooraf ingeschat, kan de risicocategorie worden opgeschaald.

Veiligheidsplan

Het veiligheidsplan is van toepassing op B- en C-evenementen. In dit veiligheidsplan neemt de organisator alle onderwerpen met betrekking tot veiligheid op. Het veiligheidsplan beschrijft de veiligheidsaanpak van evenementen. Voor wat betreft de minimale inhoud van het veiligheidsplan conformeert de gemeente Brunssum zich aan de “Handreiking Aanpak Evenementen Veiligheidsregio Zuid – Limburg” en de regionale informatiebrochure “Veilige evenementen in Zuid – Limburg”. Voor een standaard format van het veiligheidsplan kan de organisator contact opnemen met de evenementencoördinator.

8.2 Hygiëne

Indien door de hulpdiensten specifiek advies is uitgebracht met betrekking tot het onderwerp gezondheid, hygiëne en sanitaire voorzieningen of er bestaat een algemeen advies van de hulpdiensten ten aanzien van dit onderwerp, conformeert de gemeente Brunssum zich aan dit advies en neemt het over in de vergunningsvoorschriften. In voorkomende gevallen kan aan de organisator een specifiek hygiëneplan worden gevraagd.

Toiletten

De vergunning kan voorschriften bevatten omtrent de hoeveelheid toiletten op de evenementenlocatie. In beginsel geldt de richtlijn 1 toilet per 150 bezoekers aangehouden. Lozing vindt bij voorkeur plaats op het riool. Indien dit niet mogelijk is, bevat de vergunning voorschriften over alternatieve ledigingswijze. De organisator is verantwoordelijk voor de realisering van de toiletvoorzieningen.

Drinkwater

Bij extreme warmte dient een organisator voor voldoende drinkwater te zorgen. De hulpdiensten bepalen wanneer sprake is van extreme warmte. Het aanbieden van drinkwater kan door middel van het plaatsen van voldoende watertappunten waar schoon leidingwater gratis beschikbaar is. Een tijdelijke drinkwatervoorziening voldoet aan de NEN1006. De vergunning regelt het aspect drinkwater.

8.3 Afval en reiniging

Evenementen produceren per definitie afval en soms kan dat een aanzienlijke hoeveelheid zijn. De zorg voor de afvalinzameling en afvalverwijdering op de evenementenlocatie, alsook in de directe omgeving van het evenement, ligt bij de organisator. De organisatie is verplicht de evenementenlocatie onmiddellijk na afloop van het evenement schoon te maken, doch zoveel later als overeengekomen met de gemeente Brunssum (bijvoorbeeld niet in de nacht na afloop van het evenement).

Indien de evenementenlocatie naar het oordeel van de gemeente Brunssum niet voldoende is gereinigd, voert de gemeente zelf de reiniging uit en kan de gemeente overgaan tot kostenverhaling bij de organisatie.

8.4 Verkeer

Indien een evenement plaatsvindt op de openbare weg kan het voorkomen dat de rijweg moet worden afgezet en tijdelijk voor het verkeer wordt afgesloten. De verkeersdeskundige en de hulpdiensten beoordelen dit aspect bij iedere aanvraag. Uit deze beoordeling volgt mogelijk een verkeersmaatregel inhoudende de van toepassing zijnde wegafzetting(en) en maatregelen, alsmede de inzet van verkeersregelaars. Bij grotere evenementen kan tevens een verkeerscirculatieplan nodig zijn.

Daarnaast vormen de parkeerdruk en de bereikbaarheid ten behoeve van het evenement eveneens een “toetsingscriterium”/”beoordelingsaspect”.

8.5 NIX18

De gemeente Brunssum conformeert zich aan de handreiking van Mondriaan Verslavingszorg: **NIX < 18 tijdens evenementen, veilig en gezond uitgaan**. In deze handreiking staan maatregelen beschreven om tijdens evenementen verantwoord alcohol schenken te stimuleren en alcoholgebruik onder de 18 jaar te voorkomen. Ook bevat de handreiking enkele tips ten aanzien van eventueel drugsgebruik.

8.6 Geluid (GGD)

Het aantal (jonge) mensen met gehoorbeschadiging neemt steeds meer toe. Deze schade is onomkeerbaar en vormt een handicap in het sociaal maatschappelijk leven. Juist daarom is het belangrijk om gehoorschade te voorkomen. De gemeente Brunssum conformeert zich in dit kader aan de volgende zaken uit het schrijven van de GGD betreffende Preventieve gehoorschade:

- Een organisator is verplicht een informatie te verstrekken over de van toepassing zijnde geluidniveaus en de daarbij behorende risico's op gehoorschade;
- Middels een monitor dient aan het publiek gedurende het gehele evenement het geluidniveau zichtbaar te worden getoond;
- De afstand van het publiek tot de speakers dient bij 90 dB(A) en hoger minimaal twee meter te zijn. Als de afstand niet haalbaar is, moeten er waarschuwingen op of bij de speakers worden aangebracht;
- Bij evenementen met een geluidniveau van 90 dB(A) en hoger wordt vereist dat er door de organisatie van een evenement betaalbare en goede oordoppen ter beschikking worden gesteld (minimaal SNR17).

8.7 Glaswerk

De gemeente Brunssum hanteert in beginsel het principe dat het gebruik van glas enkel is toegestaan op afgesloten evenementenlocaties met een verharde ondergrond (bestrating), welke goed kan worden gereinigd en waarbij er sprake is van toezicht op het gebruik van glas buiten de evenementenlocatie. Afwijking van dit principe is mogelijk indien de hulpdiensten specifiek advies uitbrengen over het al dan niet gebruik van glas of plastic bekers bij een bepaald evenement. Indien er in de tijd een algemeen advies van de hulpdiensten komt met betrekking tot dit onderwerp, conformeert de gemeente Brunssum zich aan dit advies en neemt het over in de vergunningsvoorschriften.