

**Uitvoeringsbeleid evenementen Oirschot 2019**

Versie 11-12-2018

CONCEPT

Vastgesteld d.d.  
Gepubliceerd in het Gemeenteblad d.d.  
Inwerkingtreding d.d.

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Hoofdstuk 1 Inleiding .....	6
1.1 Inleiding .....	6
1.2 Aanleiding.....	6
1.3 Doelstelling.....	7
1.4 Wijzigingen .....	7
1.5 Status en inwerkingtreding beleid .....	7
Hoofdstuk 2 Wet en regelgeving .....	8
2.1 Algemene Plaatselijke Verordening .....	8
2.1.1 Algemeen.....	8
2.1.2 Evenement.....	8
2.1.3 Vergunning, melding of vergunningsvrij .....	8
2.1.4 Verstoren openbare orde.....	9
2.2 Andere wet- en regelgeving .....	9
2.2.1 Landelijke wet- en regelgeving .....	9
2.2.2 Regionale wet- en regelgeving .....	10
2.2.3 Gemeentelijke wet- en regelgeving .....	10
Hoofdstuk 3 De risicoscan en classificatie van de evenementen .....	13
3.1 De risicoscan .....	13
3.2 Veiligheidsrisico's en aanpak .....	13
3.3 Indeling naar categorie evenement.....	14
3.4 Indeling evenementen.....	14
3.4.1 Categorie 0 - evenement met laag risico.....	14
3.4.2 Categorie A - evenement met laag risico .....	15
3.4.3 Categorie B - Evenement met verhoogde aandacht .....	15
3.4.4 Categorie C – Risicovol evenement .....	15
Hoofdstuk 4 Aspecten bij evenementen .....	16
4.1 Veiligheid.....	16
4.1.1 Algemeen.....	16
4.1.2 Draaiboek.....	16
4.1.3 Publieksmanagement en publiekscontrole .....	18
4.1.4 Veiligheidsorganisatie.....	20
4.1.5 Brandveiligheid .....	20
4.1.6 Constructieve veiligheid.....	21
4.1.7 Opstelling zitplaatsen en verdere inrichting .....	21
4.1.8 Attractietoestellen .....	21
4.1.9 Huisregels .....	21
4.1.10 Bejegeningprofiel .....	22
4.1.11 Beveiliging.....	22
4.2 Drankverstrekking en genotsmiddelen.....	22
4.2.1 Drankverstrekking.....	22
4.2.2 Kunststof bekertjes, flessen en servies .....	24
4.2.3 Drugs .....	24
4.2.4 Roken.....	25
4.2.5 Lachgas .....	25
4.3 Gezondheid en hygiëne .....	25
4.3.1 GHOR en GGD.....	25
4.3.2 EHBO.....	26
4.3.3 Voedselverstrekking .....	27
4.3.4 Drinkwatervoorziening .....	27
4.3.5 Toiletten .....	27
4.3.6 Kleedruimte en douches .....	28
4.3.7 Relaxruimte.....	28
4.3.8 Weersomstandigheden.....	28
4.3.9 Besmettelijke ziekte .....	29
4.3.10 Legionella.....	29
4.3.11 Specifieke hygiënevoorschriften.....	29
4.4 Openbaar gebied en verkeer en vervoer .....	29

4.4.1 Locatie .....	29
4.4.2 Bos-, natuur- en watergebieden .....	30
4.4.3 Natuurijs en vissen .....	32
4.4.4 Bereikbaarheid hulpdiensten .....	33
4.4.5 Nooduitgangen en vluchtwegen .....	33
4.4.6 Vervoer algemeen .....	33
4.4.7 Parkeergelegenheid .....	34
4.4.8 Verkeersregelaars .....	34
4.4.9 Busverbindingen .....	35
4.4.10 Verkeersmaatregelen .....	35
4.4.11 Wegsloopverordening .....	35
4.5 Begin- en eindtijden .....	36
4.5.1 Evenement .....	36
4.5.2 Geluid .....	36
4.5.3 Schenken .....	36
4.6 Geluid .....	37
4.6.1 Geluidproductie .....	37
4.6.2 Eindtijden .....	39
4.6.3 Gehoorschade en -bescherming .....	39
4.7 Milieu en afval .....	41
4.7.1 Duurzaamheid .....	41
4.7.2 Afval41 .....	
4.7.3 Duurzame mobiliteit .....	41
4.7.4 Energie- en watergebruik .....	42
4.8 Activiteiten in de lucht .....	42
4.8.1 Vuurwerk .....	42
4.8.2 Ballonnen oplaten .....	42
4.8.3 Helikoptervluchten .....	43
4.8.4 Heleluchtballonnen .....	43
4.8.5 Lasershows .....	44
4.8.6 Kleurenpoeder .....	44
4.9 Levende dieren .....	44
4.10 Overnachten .....	45
4.11 Toegankelijkheid mensen met een beperking .....	45
4.12 Kansspelen .....	47
4.13 Communicatie en aankondiging .....	47
4.13.1 Omwonenden .....	47
4.13.2 Promotie of aankondiging .....	48
4.14 Overig .....	48
4.14.1 Standplaatsen .....	48
4.14.2 Gemeentelijke eigendommen .....	48
4.14.3 Verzekeringen .....	49
4.14.4 Collectieve vrijwilligersverzekering .....	49
Hoofdstuk 5 Bijzondere evenementen .....	50
5.1 Carnaval .....	50
5.1.1 Collectieve festiviteit .....	50
5.1.2 Carnavalsoptocht .....	50
5.2 Kermissen .....	52
5.2.1 Collectieve festiviteit .....	52
5.2.2 Horeca tijdens kermissen .....	52
5.2.3 Eetkramen op kermis .....	52
5.3 Rijdende cafés .....	52
5.4 Schuurfeesten .....	53
5.5 Gemotoriseerde evenementen .....	53
5.6 Circus .....	54
5.6.1 Locatie .....	54
5.6.2 Indiening en beslissing .....	54
5.6.3 Vereisten voor de aanvraag .....	54
5.6.4 Selectiecriteria .....	55
5.6.5 Duur circus .....	55

5.7 Op- en intochten en wedstrijden met parcours .....	55
5.8 Tochten .....	56
5.9 Evenementen in paracommerciële inrichtingen .....	56
5.10 Evenementen in commerciële horeca-inrichtingen .....	57
5.11 Activiteiten tijdens WK, EK of NK .....	57
5.11.1 Straatversiering .....	57
5.12 Vechtsportgala's .....	57
5.13 Schaatsen op natuurijs .....	58
5.14 Watersporevenementen .....	58
5.15 Mud en obstacle runs .....	58
5.16 Slipjacht .....	59
Hoofdstuk 6 Vergunningen en meldingen .....	60
6.1 Aanvraag .....	60
6.1.1 Aanvraagformulier .....	60
6.1.2 Bijlagen .....	60
6.2 Indieningstermijnen .....	60
6.2.1 Meldingsplichtige evenementen .....	60
6.2.2 Vergunningsplichtige evenementen .....	60
6.3 Procedure .....	61
6.3.1 Melding- en vergunningsplichtige evenementen .....	61
6.4 Voorschriften .....	62
6.4.1 Meldingsplichtige evenementen .....	62
6.4.2 Vergunningsplichtige evenementen .....	62
6.5 Besluiten .....	62
6.5.1 Melding .....	62
6.5.2 Vergunning .....	63
6.6 Wijzigen vergunning of melding .....	63
6.7 Onverwachte evenementen .....	63
6.8 Meerjarige toestemmingen .....	64
6.9 Evenementenplanning .....	64
6.10 Mandaat .....	64
6.11 Gelijktijdige evenementen .....	64
6.12 Per evenement een aanvraag .....	65
6.13 DigiMak .....	65
6.14 Bibob .....	65
6.15 Leges en kosten .....	65
6.15.1 Leges .....	65
6.15.2 Waarborgsom .....	66
6.15.3 Toeristenbelasting .....	66
6.15.4 Gebruik openbare ruimte .....	66
6.16 Gemeentelijke diensten en kosten .....	66
6.16.1 Gemeentelijke water- en elektriciteitsvoorziening .....	66
6.16.2 Materialen .....	66
6.16.3 Herstel en opruimwerkzaamheden .....	67
6.16.4 Afvalinzameling .....	67
6.16.4 Gemeentelijk aanspreekpunt .....	67
Hoofdstuk 7 Toezicht en handhaving .....	68
7.1 Samenwerking/verantwoordelijkheden .....	68
7.2 Crisis- en rampenbeheersing .....	69
7.2.1 Evenement af lassen .....	69
7.2.2 Terreur .....	69
7.2.3 Veiligheids- en crisismanagement .....	69
7.2.4 Ontruiming .....	70
7.2.5 Rampenbestrijding .....	71
7.3 Toezicht .....	71
7.3.1 Voorafgaand aan evenement .....	71
7.3.2 Tijdens het evenement .....	72
7.3.3 Overlast en calamiteiten tijdens evenementen .....	73
7.3.4 Toegangscontrole .....	73
7.4 Handhaving .....	74

7.4.1 Niet-naleving vergunningvoorschriften .....	74
7.4.2 Drank- en Horecawet.....	74
7.5 Evaluatie.....	74
Bijlage 1 Nadere toelichting definitie evenement .....	75
Bijlage 2 Risicoscan en risicomatrix evenementen Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost.....	77
Bijlage 3 Huisregels .....	84
Bijlage 4 Alcoholmaatregelen voor evenementenorganisaties .....	85

CONCEPT

# Hoofdstuk 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

Oirschot is een actieve en levendige gemeente. Evenementen zorgen daar voor een belangrijk deel voor. Bij evenementen gaat het dan om zowel grote, middelgrote als kleine evenementen, om eenmalige en jaarlijks terugkerende evenementen of om gemeente overstijgende evenementen. Gedacht kan worden aan bijvoorbeeld braderieën en jaarmarkten, wedstrijden en tochten, optochten, buurtfeesten, muziekefeesten en kermissen. Het is voor de leefbaarheid van de gemeente van belang de evenementen in stand te houden. Evenementen hebben een toeristische en recreatieve waarde, brengen plezier en vermaak en zorgen ook voor sociale samenhang. De sociale samenhang geldt niet alleen voor het evenement zelf, maar ook zeker voor de organisatie daarvan. Een gevarieerd aanbod aan evenementen die goed verlopen, is positief voor het recreatieve en toeristische imago van de gemeente.

Evenementen kunnen echter ook risico's met zich mee brengen. Om de risico's vooraf in beeld te hebben, tijdens het evenement te kunnen beheersen en om de evenementen in het algemeen goed te laten verlopen is het van belang dat er gemeentelijk beleid is over hoe om te gaan met evenementen. In dit uitvoeringsbeleid evenementen staat uiteengezet hoe een procedure van een aanvraag/melding tot de evaluatie van het evenement er uit ziet, welke aspecten bij de beoordeling worden betrokken en wat partijen van elkaar mogen verwachten.

## 1.2 Aanleiding

Het uitvoeringsbeleid evenementen is voor het laatst vastgesteld op 5 juli 2005. Voor en na de vaststelling zijn er diverse ontwikkelingen geweest die het noodzakelijk maken het uitvoeringsbeleid evenementen actueel te houden. Zo is de veiligheid bij evenementen de afgelopen jaren verschillende keren in het nieuws geweest. Daarbij kan gedacht worden aan:

- legionellabesmetting tijdens de Flora in Bovenkarspel (1999);
- de uitbraak van het norovirus tijdens de Jamboree in Liempde (2004 en 2008);
- hittegolf tijdens de Nijmeegse vierdaagse (2006);
- aanslag op de Koninklijke familie tijdens Koninginnedag (2009);
- strandrellen tijdens een muziekevenement bij Hoek van Holland (2009);
- Loveparade in Duisburg (2010);
- noodweer tijdens muziekevenementen Dance Valley (zware regenval, 2001), Pinkpop (storm, 2014), Pukkelpop (zware regenval en storm, 2011), Intents festival (storm, 2015) en The Flying Dutch (onweer, 2016);
- dode bij ongeval rally in Amsterdam (2013);
- monstertruck in Haaksbergen (2014);
- omvallen verreiker in Oosterwolde (2015);
- aanslagen door inrijden met voertuig in omgeving met veel mensen (2016 en 2017).

Anderen reden voor actualisatie zijn:

- Wijzigingen in wet- en regelgeving;
- Aandacht voor verantwoordelijkheden bij evenementen;
- Stroomlijnen van het werkproces om te komen tot een evenementenvergunning/ melding, waardoor doorlooptijden kunnen worden verkort.
- Regulering toezicht op evenementen.

Om de veiligheidsrisico's in kaart te brengen is in de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (VRBZO) de regionale handreiking evenementenveiligheid opgesteld. Deze handreiking is door het college vastgesteld. Hierdoor moet vergunningverlening voor evenementen plaatsvinden volgens een risicoscan en -analyse.

### **1.3 Doelstelling**

Om te zorgen voor goed georganiseerde evenementen is er behoefte aan een eenduidig en samenhangend uitvoeringsbeleid voor evenementen. Hoofddoel van het nieuwe uitvoeringsbeleid evenementen is dat burgers, ondernemers en organisatoren weten welke richtlijnen en voorschriften gehanteerd worden met betrekking tot het organiseren van evenementen. Ook wordt duidelijk wat partijen, zoals organisatoren, omwonenden, hulpdiensten en gemeenten, van elkaar kunnen en mogen verwachten.

Dit leidt tot de volgende subdoelstellingen:

- De mogelijkheden en wet- en regelgeving omtrent vergunningverlening bij evenementen zijn inzichtelijk.
- Alle relevante procedures, voorschriften en afspraken zijn gebundeld en op elkaar afgestemd.
- Er wordt een heldere overleg- en adviesstructuur tussen gemeente en belanghebbenden bij evenementen tot stand gebracht en/of in stand gehouden.

### **1.4 Wijzigingen**

De voornaamste wijzigingen ten opzichte van de Nota evenementenbeleid gemeente Oirschot 2005 zijn de volgende:

- Er zijn categorieën van evenementen aangewezen die vergunnings- en meldingsvrij zijn;
- Wijzigingen uit wet- en regelgeving zijn overgenomen;
- Toetsingskaders zijn geactualiseerd en bijbehorende voorschriften zijn aangepast;
- Het vergunningen- en meldingenproces is verder uitgewerkt;
- Het toezichts- en handavingskader is verder uitgewerkt.
- Het onderscheid tussen grote en kleine evenementen is geconformeerd aan de risicoscan van de VRBZO.

### **1.5 Status en inwerkingtreding beleid**

Het uitvoeringsbeleid evenementen heeft de status van beleidsregel als bedoeld in artikel 1:3 en artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Er moet volgens het beleid gehandeld worden, maar de burgemeester dan wel het college blijven bevoegd om af te wijken (artikel 4:84 Awb). Afwijken is mogelijk wanneer de gevolgen onevenredig zijn in verhouding tot de met de beleidsregels te dienen doelen.

Dit uitvoeringsbeleid evenementen treedt na bekendmaking in werking. Bekendmaking vindt plaats in het Gemeenteblad. Het vastgestelde beleid is ook op de gemeentelijke website te raadplegen. Zodra het beleid in werking is getreden worden alle nieuwe aanvragen en meldingen hieraan getoetst.

De Nota evenementenbeleid gemeente Oirschot 2005 en het Reglement carnavalsoptocht gemeente Oirschot moeten ingetrokken worden door de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders.

## Hoofdstuk 2 Wet en regelgeving

### 2.1 Algemene Plaatselijke Verordening

#### 2.1.1 Algemeen

De basis voor een evenement is geregeld in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV). In hoofdstuk 2, afdeling 7 zijn in de artikelen 2:24, 2:25, 2:26 en 2:26a bepalingen opgenomen voor het organiseren van evenementen. Deze artikelen uit de APV vormen de basis voor dit uitvoeringsbeleid evenementen.

Naast deze artikelen zijn in de APV nog enkele andere bepalingen opgenomen die een relatie hebben met evenementen. Het gaat dan bijvoorbeeld om de algemene bepalingen uit hoofdstuk 1, de sluitingstijden van horecagelegenheden uit hoofdstuk 2, afdeling 8 en het produceren van geluid uit hoofdstuk 4, afdeling 1. Op grond van deze artikelen kan het zijn dat er meerdere meldingen/vergunningen/ontheffingen ingediend of aangevraagd moeten worden. Dit gebeurt tegelijkertijd met de aanvraag of melding voor het evenement, met hetzelfde formulier.

#### 2.1.2 Evenement

In artikel 2:24 van de APV is een begripsbepaling opgenomen over wat een evenement is. Een evenement wordt omschreven als elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak. Deze begripsbepaling bevat meerdere elementen. Om een goede beoordeling van het begrip evenement mogelijk te maken is hierop een toelichting nodig. In bijlage 1 is deze nadere toelichting opgenomen.

#### 2.1.3 Vergunning, melding of vergunningsvrij

##### Vergunning of melding

In artikel 2:25 APV is een onderscheid gemaakt tussen een evenement waarvoor een vergunning nodig is en een evenement waar volstaan kan worden met een melding. Met een melding kan worden volstaan als het evenement op basis van de regionale risicoscan van de VRBZO valt binnen de categorie A.

In hoofdstuk 3 is de classificatie van de evenementen opgenomen, dus wanneer een vergunning of wanneer een melding nodig is.

##### Vergunningsvrij

###### Geen vergunning of melding

In artikel 2:25 van de APV is opgenomen dat de burgemeester vrijstelling kan verlenen van de meldingsplicht voor door hem aan te wijzen categorieën van evenementen. Als uitvloeisel van dit uitvoeringsbeleid evenementen verleent de burgemeester vrijstelling voor door hem aangewezen soorten evenementen binnen de classificatie van A-evenementen.

###### Besloten feest

Een besloten feest is een feest dat:

- alleen toegankelijk is voor genodigden, de kring van personen staat daarbij in een verband met elkaar dat min of meer duurzaam is en niet berust op een toevallige gemeenschappelijkheid;
- niet commercieel is, maar een privé-karakter heeft;
- waarvoor niet publiekelijk kaarten worden verkocht;
- waarvoor niet publiekelijk reclame, in welke vorm dan ook, wordt gemaakt; en
- geen structureel karakter krijgt op de betreffende locatie.

Een besloten feest valt niet onder de definitie van evenement en is daardoor vergunningsvrij. Wel is toestemming nodig van de eigenaar van de plaats waar het feest gehouden wordt. Voor het



organiseren van besloten feesten, al dan niet in een tent, op openbaar terrein geeft de gemeente als grondeigenaar geen toestemming. Ook wordt geen toestemming verleend voor besloten feesten tijdens evenementen, dus waarbij gebruik wordt gemaakt van de evenementeninrichting. Voor het plaatsen van een tent is mogelijk een gebruiksmelding op basis van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen nodig (paragraaf 4.1.5). Voor gebouwen is mogelijk een melding op basis van het Gebruiksbesluit nodig (paragraaf 4.1.5).

#### Horecagelegenheden

Evenementen in reguliere horecagelegenheden zijn ook vergunningsvrij, mits het evenement geheel in de inrichting, dus inclusief terras, plaatsvindt en behoort tot de normale bedrijfsvoering. Als het evenement geheel of gedeeltelijk buiten de inrichting plaatsvindt, moet wel een vergunning worden aangevraagd of een melding worden gedaan. Een vechtsportgala behoort nooit tot de normale bedrijfsvoering en is daarom altijd een evenement. Evenementen in paracommerciële horecagelegenheden zijn ook vergunningsvrij, mits het evenement gericht is op de doelstelling van de beherende stichting of vereniging. Dit geldt dus niet voor feesten en partijen van persoonlijke aard (besloten feesten), want die zijn, behoudens gemeenschapshuizen, in het geheel niet toegestaan. Voor het gebruiken van gebouwen met een omgevingsvergunning of gebruiksmelding voor brandveilig gebruik is geen melding op basis van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen nodig.

#### 2.1.4 Verstoren openbare orde

In artikel 2:26 van de APV is opgenomen dat het verboden is bij evenementen onnodig op te dringen, door uitdagend gedrag aanleiding te geven tot wanordelijkheden of wanordelijkheden te veroorzaken of anderszins de orde te verstoren. In artikel 2:26a van de APV zijn mogelijkheden voor de burgemeester opgenomen om verstoren van de openbare orde bij een evenement tegen te gaan. Ook zijn in dat kader verplichtingen voor organisatoren en bezoekers opgenomen.

## 2.2 Andere wet- en regelgeving

### 2.2.1 Landelijke wet- en regelgeving

Bij een evenement kan meerdere landelijke wet- en regelgeving van toepassing zijn. Zo kan onder andere de volgende wet- en regelgeving van toepassing zijn:

- Drank- en Horecawet (DHW)
- Wegenverkeerswet
- Wet geluidhinder
- Wet milieubeheer en Activiteitenbesluit
- Wet natuurbescherming
- Wet algemene bepalingen omgevingsrecht
- Bouwbesluit
- Gebruiksbesluit
- Zondagswet
- Wet op de kansspelen
- Gemeentewet
- Winkeltijdenwet
- Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen

Bovenstaande lijst is niet uitputtend bedoeld. Op grond van wet- en regelgeving kan het zijn dat er meerdere meldingen/vergunningen/ontheffingen ingediend of aangevraagd moeten worden.

#### Landelijke Handreiking Evenementenveiligheid

Via een landelijke handreiking wordt in een zevental processtappen geadviseerd over hoe om te gaan met evenementenveiligheid. Hierbij is een hulpmiddel ontwikkeld voor het inventariseren en analyseren van de risico's. Deze handreiking is gebruikt bij het opstellen van dit uitvoeringsbeleid evenementen.

### Keuzewijzer Evenementenveiligheid

Op basis van de 7 thema's uit de Landelijke Handreiking Evenementenveiligheid helpt de Keuzewijzer Evenementenveiligheid een gemeente in de organisatie van het proces rondom vergunningverlening. Deze keuzewijzer is gebruikt bij het opstellen van dit uitvoeringsbeleid evenementen.

### *2.2.2 Regionale wet- en regelgeving*

#### Regionale handreiking evenementenveiligheid

Om de veiligheidsrisico's bij met name grotere evenementen in kaart te brengen is in de VRBZO de Regionale handreiking evenementenveiligheid opgesteld. Deze handreiking is de regionale doorvertaling van de Landelijke Handreiking Evenementenveiligheid en de Keuzewijzer Evenementenveiligheid. De handreiking is door de gemeente Oirschot vastgesteld. Hierdoor moet vergunningverlening voor evenementen plaatsvinden volgens een risicoscan en –analyse. Bij de risicoanalyse wordt op basis van een publieksprofiel (omvang en samenstelling van het publiek), een activiteitenprofiel (activiteiten die plaatsvinden tijdens het evenement) en een ruimtelijk profiel (fysieke ruimte waarin het publiek zich beweegt en bevindt en waarbinnen de activiteiten zich afspelen, evenals de infrastructuur bij evenementen) een analyse van het evenement gemaakt. Aan de hand van deze analyse vindt onder andere een voorbespreking plaats tussen brandweer, politie, Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR), gemeente en de organisatie. Uiteindelijk worden specifieke veiligheidsvoorschriften voor het betreffende evenement voorgeschreven, zodat bezoekers kunnen genieten van een aangenaam en veilig evenement.

#### Dienstverleningsconcept Kempengemeenten

De komende jaren gaan de Kempengemeenten een ontwikkeling doormaken naar vraaggericht werken. Dit houdt in dat de klant centraler gesteld moet worden bij het verlenen van diensten. In het dienstverleningsconcept zijn doelen geformuleerd om dit doel te bewerkstelligen. Belangrijke punten die op het gebied van evenementen van toepassing kunnen worden verklaard zijn:

- Er worden geen onnodige gegevens aan de burgers gevraagd;
- De meest gevraagde producten worden gestandaardiseerd;
- Informatie wordt proactief overgedragen richting klanten;
- Bij elk evenement worden dezelfde kwaliteitsnormen gehanteerd.

#### Integraal Veiligheidsplan De Kempen

Het Integraal Veiligheidsplan voor basisteam de Kempen (IVP) beschrijft de rol van de gemeente in het veiligheidsbeleid. Zo worden in de kadernota onder andere de visie, de bestuurlijke rollen en de uitgangspunten van de gemeente op het gebied van integrale veiligheid beschreven. Ook de vijf veiligheidsvelden *veilige woon- en leefomgeving, bedrijvigheid en veiligheid, jeugd en veiligheid, fysieke en externe veiligheid en integriteit en veiligheid* komen uitvoerig aan bod. Het IVP brengt beleid en uitvoering gestructureerd samen en kan gezien worden als het 'moederdocument' van het integraal veiligheidsbeleid. De jaarlijkse uitvoeringsprogramma's integraal veiligheidsbeleid moeten aansluiten op de kadernota.

### *2.2.3 Gemeentelijke wet- en regelgeving*

#### Toekomstvisie 2030

Toerisme en recreatie is een belangrijke economische pijler voor Oirschot. Evenementen versterken de aantrekkelijkheid van Oirschot.

#### Ruimtelijke ordening

Het organiseren van een evenement heeft altijd een relatie met ruimtelijke ordening, en wel in het bijzonder met een bestemmingsplan. In een bestemmingsplan is bepaald of de grond of een pand gebruikt mag worden voor evenementen.

De bestemmingsplannen voorzien in de volgende evenementenlocaties:

- Markt in Oirschot, maximaal 25 per kalenderjaar;

- Doornboomplein in Middelbeers, maximaal 24 per kalenderjaar;
- Gronden met de bestemming “Verkeer” in de bestemmingsplannen voor de kernen van Middelbeers, Oostelbeers en Spoordonk, maximaal 10 per kalenderjaar;
- Gronden met de bestemmingen “Agrarisch”, “Agrarisch met waarden”, “Maatschappelijk”, “Recreatie”, “Sport” en “Verkeer” in het bestemmingsplan voor het buitengebied, maximaal 4 per kalenderjaar.

Als een evenement niet op één van deze locaties wordt gehouden is er sprake van strijdigheid met het bestemmingsplan, omdat het bestemmingsplan dan niet voorziet in het houden van evenementen op de betreffende locatie. Een aanvraag voor een evenementenvergunning en een melding van een evenement worden echter niet getoetst aan het geldende bestemmingsplan. Dit omdat strijd met het bestemmingsplan geen weigeringsgrond is in de zin van de APV (Voorzieningenrechter van Rechtbank 06-09-2001, ECLI:NL:RBL EE:2001:AD3917). De evenementenvergunning/-melding zal in dit geval dan toch verleend worden, maar het evenement kan geen doorgang vinden vanwege strijd met het bestemmingsplan, tenzij er geen sprake is van planologische relevantie of een omgevingsvergunning wordt verleend.

Om bij evenementen buiten de vastgestelde evenementenlocaties te beoordelen of sprake is van strijdigheid met het bestemmingsplan, moet per evenement beoordeeld worden of sprake is van planologische relevantie. Is sprake van planologische relevantie, dan moet voor het evenement een omgevingsvergunning worden verleend voor het afwijken van het 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, ECLI:NL:RVS:2005:AT3708 / 200405311/1, Schuttersfeest Diepenheim, Hof van Twente en ABRS 23-05-2012, ECLI:NL:RVS:2012:BW6361. Zie ook: Rechtbank Leeuwarden 27-07-2005, ECLI:NL:RBL EE:2005:AU0442, Veenhoopfestival Smallingerland). De gemeente wijst organisatoren erop als een omgevingsvergunning aangevraagd moet worden.

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. Gedacht kan dan worden aan buurtfeesten en een garageverkoop. Deze evenementen kunnen gewoon plaatsvinden, daarvoor is geen planologische regeling (omgevingsvergunning) vereist. Voor deze evenementen is wel een evenementenvergunning of -melding vereist op grond van de APV en eventuele andere toestemmingen of ontheffingen voor muziek/geluidhinder, brandveiligheid enzovoort.

Als op een niet voor evenementen bestemd terrein meerdere, al dan niet jaarlijks terugkerende, verschillende evenementen per jaar worden georganiseerd kan er sprake zijn van planologische relevantie. Het bestemmingsplan kan hierin voorzien, al dan niet met een omgevingsvergunning, of er kan van het bestemmingsplan worden afgeweken met een omgevingsvergunning voor het afwijken van het bestemmingsplan.

#### Preventie- en handhavingsplan

In het Preventie- en handhavingsplan is opgenomen hoe de gemeente omgaat met de 2 algemene hoofddoelstellingen daarvan en welke resultaten behaald moeten worden. De hoofddoelstellingen zijn:

- Afname (overmatig) alcoholgebruik en de schadelijke gevolgen van alcoholgebruik bij jongeren onder de 18 jaar.
- Afname dronkenschap (met name tijdens uitgaansavonden) in het publieke domein.

In het Preventie- en handhavingsplan is het Alcohol- en Horecasanctieplan opgenomen. In dit sanctieplan zijn zowel bestuursrechtelijke als strafrechtelijke middelen beschreven. Naleven van de Drank- en Horecawet, de horeca-exploitatievergunning (artikel 2:28 APV) en het optreden bij geluidhinder, brandveiligheid, het overschrijden van sluitingstijden en het verstoren van de openbare orde worden in het stappenplan beschreven. Doel van het Alcohol- en Horecasanctieplan is enerzijds een leidraad te bieden voor functionarissen die betrokken zijn bij de handhaving van de wet- en regelgeving omtrent alcoholgebruik en horeca. Anderzijds biedt het Alcohol- en Horecasanctieplan ook voor derdebelaagden meer inzicht in het bestuurlijk- en strafrechtelijk optreden.

#### Uitvoeringsbeleid Kwaliteit VTH

Het vastgestelde Uitvoeringsbeleid Kwaliteit Vergunningen, Toezicht en Handhaving is van toepassing op evenementen. In dit beleid zijn de uitgangspunten opgenomen over kwaliteit, verantwoordelijkheden, risico's en de organisatie.

#### Wegsleepverordening

In Oirschot is een wegsleepverordening van toepassing. Op basis van deze verordening kunnen evenementen worden aangewezen waarop de wegsleepverordening van toepassing is.

#### Verordening Winkeltijden

Evenementen kunnen gekoppeld zijn aan winkelactiviteiten. In de Verordening Winkeltijden zijn regelingen opgenomen voor het geopend hebben van winkels op zon- en feestdagen en op werkdagen tussen 22.00 uur en 06.00 uur.

#### Horecaconvenant veiligheid

Tussen diverse horecaondernemers uit de gemeente, de politie en de gemeente is een convenant gesloten. Het hoofddoel van het convenant is een integrale aanpak van problematiek realiseren, waarbij alle partijen een maximale inspanning leveren om verstoring van de openbare orde in en rond de horeca-inrichtingen in Oirschot en verschillende vormen van overlast voor de omgeving te voorkomen. De inspanningen en maatregelen die de partners uit het convenant moeten verrichten zijn opgenomen in het convenant.

CONCEPTE

## Hoofdstuk 3 De risicoscan en classificatie van de evenementen

### 3.1 De risicoscan

Bij de opzet van de risicoscan is aansluiting gezocht en gevonden bij de vastgestelde Regionale handreiking evenementenveiligheid van de VRBZO. Op deze wijze vindt gelijklopende informatieverstrekking plaats voor organisaties, gemeenten, hulpdiensten en meldkamer. Hiermee wordt ook het doel van de VRBZO om alle 21 gemeenten te laten komen tot één uniform beleid bevorderd.

Op basis van de risico's 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 (bijv. popconcert, tijdstip, politieke gevoeligheid);
- publieksprofiel (bijv. aantal);
- ruimteprofiel (bijv. openbare/afgesloten ruimte, verkeersoverlast).

De risicoscan wordt door de gemeente ingevuld op basis van de aanvraag en concrete plannen van de organisatie, ervaringsgegevens (van vergelijkbare evenementen) en specifieke informatie vanuit de diverse (hulp)diensten. De uitkomst van de risicoscan bepaalt onder andere welke actoren betrokken worden bij de behandeling van de aanvraag en welk adviestraject wordt doorlopen. Tijdens een vergunning/meldingsprocedure van een weinig risicovol evenement kan het nodig zijn op te schalen naar een meer risicovollere categorie, als de impact groter blijkt te zijn dan aanvankelijk is ingeschat. De meeste kleinschalige evenementen vormen weinig risico, veroorzaken weinig of geen geluids- en verkeersoverlast en vereisen nagenoeg geen politie-inzet.

De van nature subjectieve inschatting van risico's kan worden geobjectiveerd door standaardaspecten na te lopen. Voor elk van de aspecten moet worden ingeschat hoe groot de kans op calamiteiten is. Belangrijke criteria hierin zijn bovengenoemde profielen. De evenementen worden gerubriceerd volgens tabellen per profiel. Het risico wordt uitgedrukt in risicopunten. Hoe hoger het aantal punten, des te groter is de inschatting dat er een risicovolle situatie kan ontstaan.

De hoogte van het aantal punten is gebaseerd op praktijkervaringen in de regio. Evenementen, die niet expliciet onder één van de genoemde categorieën vallen, krijgen uiteraard ook risicopunten. Het advies van de VRBZO is om in die gevallen voor de toekenning van risicopunten een vergelijking te maken met één van de wel genoemde evenementsoorten.

De volledige risicoscan en de risicomatrix zijn terug te vinden in bijlage 2 van dit uitvoeringsbeleid evenementen.

### 3.2 Veiligheidsrisico's en aanpak

Met behulp van een risico-inventarisatie door het toepassen van een risicoscan kunnen de evenementen ingedeeld worden in categorie A, B of C. Evenementen met de grootste risico's komen in categorie C terecht. Per categorie kunnen de juiste veiligheidsmaatregelen worden vastgesteld. Er zijn veel aspecten die een evenement een verhoogd risicoprofiel kunnen geven. Het kan zijn dat risico's met een zeer grote kans en een beperkt effect of juist risico's met een kleine kans maar een onacceptabel effect reden kunnen zijn om maatregelen te nemen. De mate van onveiligheid als gevolg van incidenten die weinig voorkomen, zoals rampen en ongevallen, kan niet bepaald worden op basis van incidenten in het verleden. Daarbij zijn deze erg onvoorspelbaar en valt dit daarom onder het geldende regionale crisisplan. Toch vergt veiligheidsbeleid dat een verantwoorde inschatting wordt gemaakt van de kans dat dergelijke incidenten zich voordoen en van de gevolgen in termen van het voorkomen van slachtoffers en schade.

### 3.3 Indeling naar categorie evenement

De gemeente Oirschot bepaalt met behulp van de risicoscan tot welke van de categorieën A, B of C het evenement wordt gerekend. Aan deze categorieën wordt een extra categorie toegevoegd, namelijk categorie 0. Categorie 0 komt voort uit een onderverdeling binnen categorie A uit de risicoscan. Binnen categorie 0 worden soorten evenementen aangewezen die vallen onder deze categorie.

Afhankelijk van de categorie worden de hulpdiensten gevraagd om nader advies en/of aanvullende voorbereidende maatregelen voor het evenement uit te werken.

Categorie	Omschrijving	Meldings- of vergunningsplichtig	Advies hulpdiensten
Categorie 0 (score < 6)	Laag risico-evenement, met beperkte impact op de omgeving en beperkte gevolgen voor het verkeer	Meldings- en vergunningsvrij	Niet van toepassing
Categorie A (score < 6)	Laag risico-evenement, met beperkte impact op de omgeving en beperkte gevolgen voor het verkeer	Meldingsplichtig	Monodisciplinaire advisering
Categorie B (score 6 - < 9)	Gemiddeld risico-evenement, met grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen voor het verkeer	Vergunningsplichtig	Monodisciplinaire of multidisciplinaire advisering
Categorie C (score 9 of hoger)	Hoog risico-evenement, met grote impact op de omgeving en/of (regionale) gevolgen voor het verkeer	Vergunningsplichtig	Multidisciplinaire advisering

Evenementen worden binnen de categorieën uit bovenstaande tabel geclassificeerd als:

- evenement met laag risico (categorie 0 en A);
- evenement met verhoogde aandacht (categorie B);
- risico-evenement (categorie C).

Wanneer de vergunningsaanvraag of melding is binnengekomen bij de gemeente, wordt op basis van de risicoscan bepaald tot welke categorie het evenement is geclassificeerd. Afhankelijk van de categorie worden de hulpverleningsdiensten al dan niet gevraagd om advies en/of om aanvullende voorbereidende maatregelen op het evenement, uit te werken.

Voor de gemeente en de hulpdiensten is het van belang te weten welke risico's bij een evenement aanwezig zijn en of het evenement dusdanig risicovol is dat bijvoorbeeld een multidisciplinaire afstemming noodzakelijk is in de vorm van een evenementenvergunning met maatwerkvoorschriften of maatwerkvoorschriften bij een meldingsplichtig evenement of dat volstaan kan worden met standaardvoorschriften, waarbij geen multidisciplinaire afstemming nodig is.

### 3.4 Indeling evenementen

#### 3.4.1 Categorie 0 - evenement met laag risico

Deze categorie wordt gevormd door bepaalde aangewezen soorten evenementen binnen categorie A. Categorie A-evenementen worden geclassificeerd als een laag risico evenement, omdat het zeer onwaarschijnlijk is dat het evenement leidt tot risico's voor de openbare orde en veiligheid, de

volksgezondheid of het milieu. Ook is het zeer onwaarschijnlijk dat deze evenementen maatregelen of voorzieningen vergen om de dreiging hiertoe weg te nemen of om de schadelijke gevolgen te beperken. Specifiek aan te wijzen soorten evenementen binnen categorie A brengen dusdanig weinig risico's met zich mee waardoor die evenementen door de burgemeester vrijgesteld kunnen worden van de meldingsplicht, zoals bedoeld in artikel 2:25 lid 6 van de APV.

De burgemeester geeft vrijstelling van de vergunnings- en meldingsplicht voor de volgende soorten A-evenementen, mits geen wegen, paden of openbare parkeerplaatsen worden afgesloten voor welke duur dan ook, geen verkeersregelaars ingezet moeten worden, er niet meer dan maximaal 250 personen gelijktijdig aanwezig zijn en er sprake is van een eendaags evenement tussen 10.00 uur en 19.00 uur:

- Tochten (toertocht, wandeltocht), waarbij geen sprake is van een wedstrijdelement en het uitsluitend op openbare verharde wegen en openbare aanlegde paden plaatsvindt;
- Inritten- of garageverkoop;
- Tentoonstelling;
- Modeshow;
- Opening;
- Schoolevenement, waarbij het evenement wordt georganiseerd door een onderwijsinstelling en het evenement gericht is op onderwijs gerelateerde activiteiten.

Het organiseren van deze evenementen hoeft niet aan de gemeente te worden meegedeeld. Hierbij wordt opgemerkt dat andere toestemmingen dan voor het evenement op zich nog wel vereist kunnen zijn.

#### *3.4.2 Categorie A - evenement met laag risico*

Deze evenementen zijn geclassificeerd als een laag risico evenement, omdat het (zeer) onwaarschijnlijk is dat het evenement leidt tot risico's voor de openbare orde en veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. Ook is het onwaarschijnlijk dat deze evenementen maatregelen of voorzieningen vergen om de dreiging hiertoe weg te nemen of om de schadelijke gevolgen te beperken.

Deze evenementen brengen hierdoor weinig risico's met zich mee en kunnen daarom worden vrijgesteld van de vergunningsplicht, zoals bedoeld in artikel 2:25 lid 1 van de APV. Deze evenementen zijn meldingsplichtig op grond van artikel 2:25 lid 3 van de APV.

#### *3.4.3 Categorie B - Evenement met verhoogde aandacht*

Deze evenementen zijn geclassificeerd als evenementen met verhoogde aandacht, omdat het evenement mogelijk leidt tot risico's voor de openbare orde en veiligheid, de volksgezondheid of het milieu of omdat het evenement maatregelen of voorzieningen vergt om die dreiging weg te nemen of om de schadelijke gevolgen te beperken.

Voor deze categorie evenementen is een vergunning vereist.

#### *3.4.4 Categorie C – Risicovol evenement*

Deze evenementen zijn geclassificeerd als risicovolle evenementen, omdat het (zeer) waarschijnlijk is dat het evenement leidt tot risico's voor de openbare orde en veiligheid, de volksgezondheid of het milieu of omdat het evenement maatregelen of voorzieningen vergt om die dreiging weg te nemen of om de schadelijke gevolgen te beperken.

Voor deze categorie evenementen is een vergunning vereist.

Omdat de gemeente Oirschot geen evenemententerrein beschikbaar heeft met een regionale functie wordt (zeer) terughoudend omgegaan met het toestaan van C-evenementen.

## Hoofdstuk 4 Aspecten bij evenementen

De in dit hoofdstuk beschreven voorschriften worden opgenomen in de vast te stellen standaardvoorschriften.

### 4.1 Veiligheid

#### 4.1.1 Algemeen

De organisatie van een evenement is verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers van en/of deelnemers aan het evenement. Dit houdt in dat maatregelen getroffen moeten worden die de veiligheid zoveel mogelijk waarborgen.

#### 4.1.2 Draaiboek

In een draaiboek worden gepaste maatregelen vermeld die de risico's voorkomen of beperken. Een draaiboek met daarin in ieder geval een veiligheids- en calamiteitenplan is verplicht bij C-evenementen. Bij B-evenementen kan het noodzakelijk zijn een draaiboek, of onderdelen daarvan, op te stellen. Bij vergunningsplichtige B-evenementen wordt in ieder geval een draaiboek met daarin een in ieder geval een veiligheidsplan verplicht gesteld. Welke andere onderdelen bij B-evenementen verplicht worden gesteld wordt per evenement beoordeeld. Dit is onder andere afhankelijk van de aard en omvang van het evenement. Voor elk afzonderlijk deel moet zoveel als mogelijk gebruik worden gemaakt van vaste formats.

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 organisatie gemaakt 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:

- veiligheidsplan (= reguliere bedrijfsvoering) met de onderdelen:
  - algemene beschrijving van het evenement;
  - risicoanalyse;
  - calamiteitenplan (= beschrijving van noodscenario's);
  - ontruimingsplan;
- verkeersplan (= beschrijving verkeersstromen);
- medisch plan.

#### Algemeen

De organisatie is in elk geval verantwoordelijk voor basisinformatie over:

- het evenement, de locatie en de bezoekers;
- de 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;
- beveiliging;
- bijbehorende bijlagen (een op schaal weergegeven plattegrond van het evenemententerrein op een kadastrale ondergrond, hulpdiensten, verkeer en parkeren), telefoonlijst en programma.



### Veiligheidsplan

In een veiligheidsplan, dat is gebaseerd op de risicoanalyse van o.a. de gemeente, politie, brandweer en/of organisatie, staat hoe de diverse voorzienbare incidenten worden bestreden. Bij het opstellen van het plan kunnen de hulpdiensten adviseren. In het plan is, indien van toepassing, 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, beveiliging, alcohol- of drugsregime en voorzieningen voor geneeskundige hulpverlening;
- publieksmanagement, publiekscontrole en beëindiging van het evenement (zie Publieksmanagement en publiekscontrole in deze paragraaf);
- uitwijkalternatieven vanwege weersomstandigheden;
- evacuatie- en ontruimingsplan;
- het publieke bejegeningprofiel;
- afspraken tussen organisatie en hulpdiensten over o.a. calamiteitenroutes die zowel op het terrein zelf als de relevante gebieden daarbuiten moeten worden aangebracht. De routes moeten bekend zijn bij de medewerkers op het terrein en de daarbuiten aanwezige medewerkers.

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

### Risicoanalyse

Op basis van de risicoscan en –matrix van de VRBZO wordt een eventuele risicoanalyse uitgevoerd.

### Calamiteitenplan

Het calamiteitenplan is een beschrijving van noodscenario's. 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 organisatie 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 regionale crisisplan. Ten slotte is het belangrijk dat personeel/vrijwilligers op de hoogte is van de inhoud van het calamiteitenplan en weet wat hun rol is hierin.

De VRBZO heeft richtlijnen opgesteld voor organisatoren van evenementen om een calamiteitenplan op te stellen. Geadviseerd wordt bij het bovenstaande zoveel als mogelijk aan te sluiten bij die richtlijnen.

### Ontruimingsplan

Een ontruimingsplan bevat afspraken en procedures over hoe te handelen bij een ontruiming. Ook omschrijft het ontruimingsplan wat er verwacht wordt van de bedrijfshulpverlening bij een calamiteit (brand, bommelding, stroomuitval enz.).

### Verkeersplan

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. calamiteitsroutes, omleidingen, afsluitingen);
- parkeerfaciliteiten (ook fietsenrekken);
- bebording.

Het mobiliteitsplan wordt opgesteld door de organisatie van een evenement, eventueel in overleg met de gemeente, de politie, de brandweer en indien van toepassing met provincie Noord-Brabant of Rijkswaterstaat. Het plan moet de volgende onderwerpen 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 (inclusief 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 of omliggende landen 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)?
- Verkeersregelaars
  - Zijn er verkeersregelaars die de politie kunnen assisteren bij het afsluiten van wegen voor verkeer? Zo ja, hoeveel?
- Verkeersvoorlichting
  - Hoe worden bewoners/bedrijven en bezoekers voorgelicht over de afsluitingen en andere verkeersmaatregelen?

#### Medisch plan

Het medisch plan is een beschrijving van het medisch en geneeskundig plan met in ieder geval contactpersonen, coördinatie en beschikbare mensen/middelen en de wijze waarop het plan wordt uitgevoerd.

#### *4.1.3 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, ouderen 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 op dit vlak daarom bij evenementen.

#### *Publieksmanagement (crowdmanagement)*

Publieksmanagement 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 (wat is vooraf georganiseerd?), de focus (één evenement of meerdere tegelijk op verschillende locaties?), 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 het 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 verdrinking 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, lik 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.

#### 4.1.4 Veiligheidsorganisatie

Om te voorkomen dat de organisator (of productie leider) twee petten op heeft, gastheer/-vrouw en verantwoordelijke voor de veiligheid, moet hier in de veiligheidsorganisatie van het evenement rekening mee worden gehouden. Dit geldt zowel voor grote als kleine evenementen. Gelet hierop is het raadzaam om de rollen directeur of gastheer/-vrouw, productie-/organisatieleider en veiligheidscoördinator te verdelen over 3 personen. De productie-/organisatieleider en de veiligheidscoördinator moeten vooraf besluiten nemen over de plaatsing van objecten, het moment en de staat van het terrein bij opening en sluiting voor bezoekers en de beschikbaarheid van faciliteiten voor het veiligheidsteam.

#### 4.1.5 Brandveiligheid

##### Algemeen

Afhankelijk van het evenement en los van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen kunnen (maatwerk)voorschriften op het gebied van openbare orde en veiligheid, volksgezondheid en bescherming van het milieu aan de vergunning of melding worden verbonden. Hierbij kan ook gedacht worden aan voorschriften in het kader van brandveiligheid. Deze voorschriften mogen niet regelen wat het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen al regelt.

##### Tenten, overkappingen en parasols

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

- *Langer dan 31 dagen:* als tenten, overkappingen en andere attributen langer dan 31 dagen geplaatst worden, moet een omgevingsvergunning worden aangevraagd. Bij een kortere duur is geen omgevingsvergunning vereist. Bij plaatsing op of aan de weg is op grond van artikel 2:10 van de APV wel een ontheffing op basis van dat artikel nodig.
- *Brandveiligheidsvoorschriften:* alle tenten, overkappingen en attributen, die er maximaal 3 maanden staan, moeten voldoen aan het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen. Deze eisen zijn altijd van toepassing, ongeacht of een melding brandveilig gebruik gedaan moet worden. Het is verboden om zonder een melding brandveilig gebruik op basis van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen een plaats of een gedeelte daarvan in gebruik te nemen of te gebruiken als:
  - een verblijfsruimte op die plaats bestemd is voor meer dan 150 gelijktijdig aanwezige personen;
  - in een verblijfsruimte op die plaats aan meer dan 10 personen bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf wordt verschaft;
  - in een verblijfsruimte op die plaats aan meer dan 10 kinderen jonger dan 12 jaar of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen verzorging wordt verschaft.Aan de melding brandveilig gebruik kunnen maatwerkvoorschriften worden verbonden.

##### Gebouwen

Wordt een evenement in een gebouw gehouden waar meer dan 50 personen aanwezig kunnen zijn, dan is een omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik op grond van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht of een gebruiksmelding op grond van het Gebruiksbesluit nodig.

Het toestaan van evenementen in bedrijfshallen, schuren, sporthallen, verenigingsgebouwen en dergelijke wordt tot een minimum beperkt. Gebruik van deze gebouwen is enkel toegestaan als de VRBZO (brandweer) van oordeel is dat het pand, via het treffen van voorzieningen of organisatorische

maatregelen, brandveilig te gebruiken is. De voorzieningen die getroffen moeten worden, worden in de evenementenvergunning of als maatwerkvoorschriften bij een melding opgenomen. Hierbij kan gedacht worden aan de opstelling van objecten in het pand, de aanwezigheid van blusmiddelen, de bereikbaarheid voor hulpdiensten en vluchtroutes.

#### *4.1.6 Constructieve veiligheid*

Bij tenten en overkappingen, podia, stellages, lichtinstallaties en tribunes moet aandacht besteed worden aan constructieve veiligheid. Rekening moet worden gehouden met de "Richtlijn voor constructieve toetsingscriteria bij een aanvraag voor een evenementenvergunning" (COBc-richtlijn). Voldaan moet worden aan de verschillende NEN- of NPR-normen voor toeschouwersaccommodaties, tijdelijke constructies (tenten) en podiumconstructies.

De organisatie is zelf verantwoordelijk voor de opbouw en de constructies van de podia en tenten. Constructieve veiligheid wordt niet van gemeentewege getoetst in het kader van de vergunningverlening. Er wordt dus ook niet gekeken of voldaan wordt aan de COBc-richtlijn. Ook voor de wagens in carnavalsoptochten ligt de verantwoordelijkheid bij de organisatie en de deelnemers.

#### Opbouwen en afbreken

Als een terrein openbaar toegankelijk is tijdens het opbouwen en afbreken van een evenement kan dit veiligheidsrisico's met zich meebrengen. Personen die over het terrein lopen zijn niet beschermd, waar de personen die de werkzaamheden uitvoeren dat wel zijn. De organisatie moet iedereen die niet bij de organisatie hoort (zichtbaar) wijzen op de gevaren en zoveel als mogelijk het terrein of de plekken waar werkzaamheden plaats vinden afschermen.

#### *4.1.7 Opstelling zitplaatsen en verdere inrichting*

Om een ruimte veilig in te kunnen richten moet een inrichting voldoen aan de voorschriften, zoals opgenomen in het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

#### *4.1.8 Attractietoestellen*

Een attractietoestel is een toestel waarmee mensen motorisch worden voortbewogen. Attractietoestellen die op een evenemententerrein worden geplaatst moeten voldoen aan de geldende wet- en regelgeving. Dit betekent onder andere dat de attractietoestellen jaarlijks gekeurd moeten worden en moeten beschikken over een certificaat.

#### *4.1.9 Huisregels*

Indien sprake is van huisregels, of een huisreglement, worden deze op voor alle bezoekers zichtbare locaties opgehangen. In ieder geval worden de huisregels bij of nabij elke toegang van het evenemententerrein en bij elk tap- of schenkpunt voor alcohol kenbaar gemaakt. Huisregels kunnen ook worden opgenomen in een eventueel programmaboekje. De huisregels worden ook vooraf kenbaar gemaakt aan potentiële bezoekers, bijvoorbeeld bij de verkoop van toegangskaarten, op de website van het evenement, via sociale media of via een briefing een paar dagen voor het evenement.

Huisregels kunnen bijvoorbeeld informatie bevatten over hoe de organisatie omgaat met de kaartverkoop, de toegangsleeftijd en de controle daarop, het schenken van alcoholhoudende drank, het gebruik van drugs en roken.

Bij evenementen waar kaartenverkoop aan de orde is, waar alcohol wordt geschonken of waar drugsgebruik te verwachten is, is de organisatie verplicht huisregels op te stellen en deze te communiceren. Voor kaartverkoop moet de koper akkoord gaan met de huisregels voordat overgegaan kan worden tot de aankoop. In bijlage 3 zijn voorbeeld huisregels opgenomen. Er staan

verplichte huisregels in voor het schenken van alcoholgebruik en te verwachten drugsgebruik, maar ook mogelijke aanvullende huisregels.

#### 4.1.10 Bejegeningprofiel

In de Lokale Driehoek kan een bejegeningprofiel worden vastgelegd in verband met te verwachten risico's bij een evenement (categorie C). 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).

Als een bejegeningprofiel wordt vastgelegd voor een specifiek evenement geeft de politie de hiervoor nodig geachte aanwijzingen aan de organisator, verkeersregelaars en toezichthouders en ziet er op toe, dat deze daadwerkelijk in acht worden genomen.

#### 4.1.11 Beveiliging

De organisatie is primair verantwoordelijk voor de orde en de veiligheid van de bezoekers op het evenemententerrein. De organisatie 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 moet de organisatie een professioneel beveiligingsbedrijf in huren. Algemeen uitgangspunt is de norm dat er 1 toezichthouder op 250 gelijktijdig aanwezige personen moet zijn. Er kunnen omstandigheden zijn die een ander aantal toezichthouders rechtvaardigen. Hierbij kan bijvoorbeeld gekeken worden naar de verdeling van taken en bevoegdheden tussen organisatie, toezichthouders en betrokken hulpdiensten, het evenementenprofiel en de opzet, inrichting en kwaliteit van een ingehuurd beveiligingsbedrijf. De hier bedoelde toezichthouders moeten duidelijk herkenbaar zijn, ook als dat vrijwilligers zijn.

Beveiligingstaken mogen uitsluitend worden uitgevoerd door een door de Minister van Justitie en Veiligheid erkend professioneel beveiligingsbedrijf, die voldoet aan de regels van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties. De gecertificeerde beveiligers moeten contact opnemen met de politie voor nadere afspraken over verdovende middelen. De beveiligingsmedewerkers moeten duidelijk herkenbaar zijn, middels een goedgekeurd uniform. Daarnaast moet voldaan worden aan de volgende voorwaarden:

1. Er moet een duidelijke taakscheiding tussen gecertificeerde beveiligers en vrijwilligers worden gewaarborgd. Beveiligers mogen wel service gerichte taken uitvoeren, maar vrijwilligers moeten zich onthouden van werkzaamheden die vallen onder de Wet particuliere beveiligingsorganisaties.
2. Voor aanvang van het evenement instrueert de organisatie haar medewerkers en beveiliging over:
  - de inhoud van het Veiligheidsplan;
  - noodprocedures;
  - alcohol schenken/verstrekken aan onder invloed verkerende bezoekers en minderjarigen.

## 4.2 Drankverstrekking en genotsmiddelen

### 4.2.1 Drankverstrekking

#### Alcoholvrije dranken

Alcoholvrije dranken, sappen en fris mogen overal geschonken worden. Daarvoor is geen toestemming vereist. Onder alcoholvrije dranken vallen ook dranken tot 0,5 vol%. Deze dranken mogen aan personen van alle leeftijden worden geschonken, maar het is gewenst deze niet te verstrekken aan personen jonger dan 18 jaar.

### Alcoholhoudende dranken

Wanneer sprake is van een evenement in een inrichting die beschikt over een drank- en horecaverunning mag op basis daarvan alcoholische dranken geschonken worden binnen de grenzen van de inrichting. Een terras hoort bij de inrichting. Er mag zowel sterke drank als zwak-alcoholische dranken geschonken worden.

Voor evenementen buiten inrichtingen met een drank- en horecaverunning kan de burgemeester een ontheffing op grond van artikel 35 DHW verlenen. Met een ontheffing is het mogelijk om tijdens de duur van het evenement alcoholische dranken te schenken. Met een ontheffing mogen uitsluitend zwak-alcoholische dranken (dranken met 15 vol% of minder, inclusief port, sherry en vermout) worden geschonken.

De ontheffing kan voor een aaneengesloten periode van maximaal 12 dagen worden verleend. In de ontheffing worden 1 of meerdere leidinggevenden vermeld. De leidinggevende op de ontheffing moet minimaal 21 jaar oud zijn en mag niet van slecht levensgedrag zijn. Hij moet, net als het geval is bij een inrichting met een drank- en horecaverunning, toezien op een goede verstrekking van alcohol, zoals het niet schenken aan jongeren onder de 18 jaar, wederverstrekking en schenken aan personen die zichtbaar onder invloed zijn van alcohol. Ook moet hij toezien dat de leeftijdsgrens van 18 jaar aangeduid is op de plaats waar de alcohol wordt verstrekt. Als niet onomstotelijk vast is gesteld dat een persoon 18 jaar of ouder is moet de organisatie in alle gevallen vragen om een legitimatiebewijs.

Voor een evenement dat hoofdzakelijk of in belangrijke mate gericht is op jongeren onder de 18 jaar, wordt geen ontheffing op grond van artikel 35 DHW verleend. Voor een evenement dat hoofdzakelijk of in belangrijke mate gericht is op volwassenen, wordt de volgende werkwijze gehanteerd: Als voldaan wordt aan de voorwaarden, zoals die zijn gesteld in de DHW, wordt een ontheffing op grond van artikel 35 DHW voor het schenken van alcohol verleend. Uitgangspunt daarbij is dat de alcoholverstrekking een primaire verantwoordelijkheid van de organisatie van een evenement is.

### Alcoholgebruik

De organisator moet in het aanvraagformulier aangeven welke maatregelen worden genomen ter voorkoming van alcoholgebruik door jongeren onder de 18 jaar en alcoholmisbruik of overmatig drankgebruik voor personen ouder dan 18 jaar. Hierdoor wordt de organisator gedwongen na te denken over te nemen maatregelen. Maatregelen moeten worden afgestemd op de risico's die samenhangen met het te verwachten publiek en het soort evenement. In de Handreiking Alcoholmaatregelen voor evenementenorganisaties staan tips voor maatregelen die organisatoren kunnen nemen (bijlage 4).

Voor de bezoekers van een evenement is het van belang om op de hoogte te zijn van de maatregelen die worden genomen. De organisatie moet hiervoor voorafgaand en tijdens het evenement zichtbaar en actief aandacht schenken aan verantwoord alcoholgebruik. Hiervoor kunnen verschillende communicatiemiddelen gebruikt worden, zoals social media, een website, communicatie op het evenemententerrein (bijvoorbeeld posters, schermen, informatieboekjes en signs bij de toegang en de bar) en de regels in het huisreglement.

Medewerkers, zowel betaald als onbetaald, moeten over voldoende kennis beschikken om risico's rond alcoholgebruik goed in te schatten. Dit kan door middel van diverse cursussen en trainingen waarin horecapersoneel, beveiliging en/ of vrijwilligers geschoold kunnen worden rondom het thema alcohol en jongeren, zoals de Instructie Verantwoord Alcohol Schenken of de Verklaring Sociale Hygiëne.

Bij zowel een reguliere als een speciale bar (bijvoorbeeld speciale bierenbar) moeten altijd alcoholvrije alternatieven aanwezig zijn. Als voorwaarde bij een ontheffing op grond van artikel 35 DHW kan worden gesteld dat bij elke bar of verkooppunt van alcohol een persoon aanwezig is die specifiek toezicht houdt op verantwoorde alcohol verstrekking. Bij evenementen met een verhoogd risico op overmatig alcoholgebruik kan als voorwaarde worden opgenomen dat uitsluitend bier met een lager alcoholpercentage geschonken mag worden.

Als de organisatie alleen publiek ouder dan 18 jaar toelaat, moet de organisatie ervoor zorgen dat ook alleen die doelgroep op het evenemententerrein kan komen. Alleen als dat gegarandeerd kan worden kunnen maatregelen tegen het schenken onder de 18 jaar achterwege blijven.

#### Horecagelegenheden

Het plaatsen van buitenbars/tapeilanden op terrassen bij commerciële horecagelegenheden is uitsluitend toegestaan tijdens de kermis in het betreffende kerkdorp en tijdens evenementen of incidentele festiviteiten waarvoor toestemming is verleend. Bij paracommerciële horecagelegenheden is het plaatsen van buitenbars/tapeilanden op de terrassen tijdens evenementen niet toegestaan. Hierbij mag uitsluitend drank worden versterkt vanuit de vergunde lokaliteiten.

#### *4.2.2 Kunststof bekerv, flessen en servies*

In het belang van de openbare orde en openbare veiligheid wordt het gebruik van kunststof drinkgerei en -flessen en servies in principe verplicht gesteld bij evenementen in de buitenlucht of in tenten/overkappingen. Kunststof mag worden vervangen door papieren drinkgerei en -flessen en servies. Het gebruik van glazen en flessen van glas wordt alleen toegestaan bij evenementen die uitsluitend in gebouwen plaatsvinden of bij festivals in de buitenlucht waar hoofdzakelijk speciale alcoholhoudende dranken worden verkocht en waarbij voor het glaswerk een borg of aankoopbedrag betaald moet worden (zoals speciaal bierenfestivals). Ook achter de bar mogen glazen flessen en grootverpakkingen worden gebruikt.

#### Nabijgelegen horecabedrijven

Als een evenement in de (directe) nabijheid van een horecabedrijf (natte en droge horeca) plaatsvindt, ook zonder directe relatie tussen het evenement en het horecabedrijf, kan aan het horecabedrijf de verplichting tot het gebruik van kunststof drinkgerei en -flessen en servies opgelegd worden. Dan moet het betreffende horecabedrijf ook gebruik maken van kunststof drinkgerei en -flessen en servies. Voordat de gemeente overgaat tot het stellen van deze verplichting bij een horecabedrijf wat geen relatie heeft met het evenement overlegt de gemeente met het betreffende horecabedrijf over het voornemen tot het stellen van de verplichting. Als de verplichting wordt opgelegd communiceert de gemeente dit richting het horecabedrijf. 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/of is zichtbaar vanaf de locatie en heeft daardoor een uitstraling richting het evenemententerrein. Kunststof mag worden vervangen door papieren drinkgerei en -flessen en servies.

Voor restaurants of andere horecabedrijven die voornamelijk gericht zijn op eten wordt de verplichting tot het gebruiken van kunststof drinkgerei en -flessen niet opgelegd, mits het gebruik van het servies en glaswerk uitsluitend in pandig en/of op het bij de inrichting horende terras plaatsvindt.

#### *4.2.3 Drugs*

Bij een evenement hoort geen drugsgebruik. Organisatoren moeten dit uitgangspunt onderschrijven en daar ook naar handelen. Organisaties moeten daarom streven naar drugsvrije evenementen en hier preventieve maatregelen voor nemen. Organisaties moeten bezoekers laten weten dat drugsbezit en – handel op het evenement verboden zijn.

Ondanks het streven naar drugsvrije evenementen kunnen er toch evenementen zijn waar drugsgebruik aan de orde kan zijn. Op evenementen waar drugsgebruik aan de orde kan zijn, moeten de maatregelen worden afgestemd op de risico's die samenhangen met het te verwachten publiek en het soort evenement. Organisaties dienen huisregels op te nemen over drugsgebruik. De huisregels moeten bij de kaartverkoop bekend worden gemaakt. Verder moet de organisatie bezoekers informeren over de gezondheidsrisico's van drugsgebruik. De insteek hierbij is niet het juridisch kader (zoals bij communicatie over wetten en huisregels), maar het gezondheidskader. Het doel van deze vorm van communicatie is om gezondheidsrisico's terug te dringen bij het gebruik van drugs. Dat kan door bezoekers te ontmoedigen om (overmatig) drugs te gebruiken, maar ook om hen handvatten mee te geven die de kans op gezondheidsincidenten verkleint op het moment dat ze, ondanks wetten en ontmoediging, toch (overmatig) drugs gebruiken.



Maatwerkvoorschriften die geadviseerd worden door GHOR in het kader van drugs worden altijd overgenomen. Maatwerkvoorschriften kunnen bijvoorbeeld gaan over een goede visitatie door gekwalificeerde beveiligers, medische hulpverlening met kennis van drugsgerelateerde problemen, duidelijke communicatie over huisregels, voorlichting over gezondheidsrisico's voor en tijdens het evenement, het gebruik van een drugskluis en het verstrekken van gratis drinkwater.

Novadic-Kentron Preventie kan de gemeente adviseren over beleid, handhaving en preventie van drugs rondom evenementen. Advies en overleg gebeurt via de lokale preventiewerker die ook participeert in de werkgroep alcohol en drugs van de gemeente.

#### 4.2.4 Roken

In openbare gelegenheden mag binnen niet gerookt worden. Als een tent op een evenement een vergelijkbare functie heeft als een vaste horecalocatie en er een bar of keuken in de tent aanwezig is geldt ook voor de tent dat daarin niet gerookt mag worden. Dit geldt tevens voor een overkapping die aan meer dan 1 zijde dicht is. De organisatie moet actief beleid voeren om te voorkomen dat dit rookverbod geschonden wordt.

Aan jongeren onder de 18 jaar mogen geen tabaksproducten of aanverwante artikelen worden verstrekt.

#### 4.2.5 Lachgas

Het inademen van lachgas zorgt voor een korte sterke roes. Het effect treedt al snel op na inademing en houdt een aantal minuten aan. Inademen kan vanuit een ballon of rechtstreeks vanuit een patroon of cilinder. Het innemen van lachgas is wettelijk toegestaan. Ook de verkoop van en handel in lachgas is wettelijk toegestaan. Vanuit gezondheidsoogpunt wil de gemeente het gebruik echter wel beperken. Op evenementen mag er daarom:

- geen lachgas worden verkocht aan minderjarigen;
- bij de verkoop van lachgas geen aanbiedingen worden gedaan of korting worden gegeven;
- geen reclame voor lachgas worden gemaakt.

En de verkoper moet bij de verkoop van lachgas wijzen op de (gezondheids)risico's die aan het gebruik zijn verbonden. Ook moet uitleg worden gegeven over een zo veilig mogelijk gebruik.

### 4.3 Gezondheid en hygiëne

#### 4.3.1 GHOR en GGD

Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR) en de GGD vormen samen 1 vereniging. Er zijn echter van beide onderdelen aparte regiokantoren. Beide hebben een regionaal kantoor in Brabant-Zuidoost. Het regiokantoor van de GHOR maakt onderdeel uit van de VRBZO.

##### GHOR als adviseur

De GHOR adviseert over de geneeskundige risico's van evenementen en de benodigde maatregelen om evenementen vanuit het gezondheidsperspectief goed te laten verlopen. Mede op basis van de "Landelijke handreiking geneeskundige advisering publieksevenementen" adviseert de GHOR aan gemeenten.

De geneeskundige inzet bij evenementen 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 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 gemaakt op basis van de verwachte reguliere zorgvragen en

een inschatting van de zorg gerelateerde veiligheidsaspecten, waarna gerichte maatregelen kunnen worden getroffen voor de geneeskundige zorg tijdens evenementen.

Op het formulier voor het organiseren van een evenement worden vragen opgenomen die een indicatie kunnen geven voor mogelijke gezondheids- en hygiënrisico's. Bij een gelijktijdig bezoekersaantal van minder dan 5.000 wordt verwezen naar de standaardvoorschriften van de GHOR, die worden overgenomen in de standaardvoorschriften evenementenvergunningen- en meldingen, tenzij er verzwarende factoren zijn. Vanaf een bezoekersaantal van 5.000 of wanneer er sprake is van verzwarende factoren vindt maatadvisering door de GHOR plaats. Van een verzwarende factor is bijvoorbeeld sprake wanneer een excessief gebruik van alcohol of drugs te verwachten is.

#### GHOR als coördinator van geneeskundige hulpverlening

Bij grotere evenementen kan de organisatie de GHOR inzetten om de coördinatie van de medische hulpverlening op zich nemen. Reden om hiervoor te kiezen is dat de complexiteit van een evenement en/of de te leveren zorg extra aandacht en afstemming behoeft. Het betreft hier niet de aansturing van de eerstehulpverlening, maar de afstemming tussen de diverse zorgverlenende partijen tijdens een evenement.

#### GGD

De GGD is verantwoordelijk voor de advisering over technische hygiënezorg in het kader van preventie van gezondheidsproblemen. De GHOR betreft de GGD bij hun advisering over evenementen. Er komt 1 gezamenlijk advies.

#### *4.3.2 EHBO*

De organisatie van een evenement moet zelf de geneeskundige inzet regelen. Dit kan via een vereniging voor Eerste Hulp Bij Ongevallen (EHBO), Rode Kruis of via bedrijven die medische hulpverleningsondersteuning kunnen leveren bij evenementen. Een EHBO-taak kan niet worden opgedragen aan bedrijfshulpverleners of beveiligers. Een EHBO-er mag geen dubbelfunctie vervullen. De eerstehulpverlening op een evenemententerrein is geen taak voor de GHOR.

#### Inzet

Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement wordt de hoeveelheid EHBO-ers bepaald. Bij een evenement vanaf 1.000 gelijktijdig aanwezige bezoekers moet uit worden gegaan van de indicatie van 1 EHBO-er per 1.000 gelijktijdig aanwezige bezoekers. Bij een evenement tot 1.000 gelijktijdig aanwezige bezoekers moet de organisatie zelf een inschatting maken of de preventieve aanwezigheid van EHBO gewenst is. Als bij het evenement sportieve inspanningen worden geleverd door de deelnemers is de aanwezigheid van EHBO wel gewenst. Bij wandeltochten, marsen en loopwedstrijden kan als richtlijn worden uitgegaan van 2 EHBO-ers bij zowel de start als de finish en 2 EHBO-ers per 2,5 km parcours.

De burgemeester kan als voorwaarde stellen dat hulpverleners met specifieke expertise aanwezig zijn (bijvoorbeeld bekend met de gevaren van drugsgebruik bij een dance event) of dat gezorgd moet worden voor Advanced Life Support (ALS) op het niveau van een ambulance-, Spoedeisende Eerste Hulp of intensive care verpleegkundige. Per ALS-er mag 1 EHBO-er komen te vervallen. ALS-ers mogen geen taak hebben bij het vervoer van zieken of gewonden.

#### Voorziening

De EHBO-voorziening is duidelijk herkenbaar en bevindt zich op een centraal punt op de evenementlocatie. De voorziening is voor bezoekers en hulpdiensten goed bereikbaar en is permanent bemand. Hulpverleners zijn als zodanig duidelijk herkenbaar en beschikken over een geldig EHBO-diploma (inclusief aantekening reanimatie en AED-bediening). De inrichting van de EHBO-voorziening voldoet aan de volgende criteria:

- Er is een duidelijk zichtbare verwijzing vanuit het hele terrein, met bij voorkeur internationale symbolen;
- De ruimte betreft een wind- en waterdichte ruimte van minimaal 25 m<sup>2</sup> (bij voorkeur afsluitbaar), heeft een 220V-aansluiting, is voorzien van licht en er is stromend water en een toilet in de directe omgeving beschikbaar;

- De ruimte is uitgerust met een EHBO-koffer met een standaard uitrusting volgens het Oranje Kruis (bij sportevenementen ook met materialen om te koelen);
- De ruimte is uitgerust met ten minste een tafel, stoelen, brancard, communicatiemiddelen en een plattegrond van het evenemententerrein.

#### Verslaglegging

Voor evenementen waar een hulpverlener op ALS-niveau is ingezet moet binnen 14 dagen na afloop van het evenement door de organisatie verslag worden uitgebracht aan de GHOR over de inzet van hulpverleners via het formulier "Verslaglegging geneeskundige inzet hulpverleners EHBO/NRK".

#### *4.3.3 Voedselverstreking*

De Warenwet verplicht de organisatie tot maatregelen die de kans verkleinen dat medewerkers en bezoekers ziek worden van besmet of bedorven eten en drinken. Er moet gewerkt worden volgens een goedgekeurde hygiëncode om te voldoen aan de wettelijke voorschriften van voedselveiligheid. In de hygiëncode staan eisen die worden gesteld aan de temperatuur van het voedsel, de persoonlijke hygiëne van mensen die werken met voeding en regels gericht op de schoonmaak van materialen en werkruimten.

De Nederlandse Voedsel en Waren Autoriteit (NVWA) kan 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.

#### *4.3.4 Drinkwatervoorziening*

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. Ook bij evenementen bij temperaturen hoger dan 25° kan dit risico zich voordoen. De organisatie van een dergelijk evenement kan dan verplicht worden gesteld te zorgen voor voldoende waterpunten waar gratis drinkwater beschikbaar is. Dit kan door tappunten te plaatsen of drinkwater in flesjes/bekers te verstrekken. Nevelinstallaties mogen hiervoor niet worden gebruikt.

Een waterinstallatie moet voldoen aan de algemene NEN-voorschriften (NEN 1006) voor drinkwaterinstallaties en aan de aansluitvoorwaarden van het waterleidingbedrijf. Aandachtspunt hierbij is te zorgen dat het drinkwater uit het tappunt van drinkwaterkwaliteit is (niet te warm).

#### *4.3.5 Toiletten*

Op het evenemententerrein moeten voldoende toiletten aanwezig zijn. Als richtlijn wordt de volgende norm gehanteerd:

- één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers, waarbij een minimum van twee toiletten geldt;
- herentoiletten mogen vervangen worden door urinoirs, plaszuilen (zijnde 4 urinoirs) of plasgoten (50 cm geldt als 1 urinoir), met dien verstande dat maximaal 75% van de herentoiletten vervangen mag worden.

Nagedacht moet worden of voorzien moet worden in één of meerdere gehandicaptoiletten.

Bij het bepalen van het benodigde aantal toiletvoorzieningen moeten rekening worden gehouden met:

- het verwachte aantal bezoekers en de verwachte piekdrukke (denk aan pauzes bij voorstellingen);
- de publiekssamenstelling (mannen/vrouwen/kinderen; urinoirs zijn minder geschikt voor kleine kinderen);
- het type toiletten (bijvoorbeeld dixies of toiletwagens);
- de gemiddelde verblijfstijd (dagevenement of meerdaags evenement);
- consumptiegedrag (wordt er veel gedronken?).

Toiletten die aangesloten kunnen worden op bestaande voorzieningen zijn hygiënischer en hebben daarom de voorkeur. Toiletten moeten beschikken over goede verlichting, ventilatie openingen, toiletpapier en sanitair containers. Bij de toiletten moet een wastafel met stromend water, een zeepdispenser en een manier om handen te drogen aanwezig zijn (voorkeur wegwerphanddoekjes). Bij of nabij de toiletruimte is een afvalbak aanwezig. De toiletten moeten minimaal twee keer per dag en zo nodig vaker gereinigd worden.

#### 4.3.6 Kleedruimte en douches

Voor sportevenementen gelden richtlijnen voor (tijdelijke) kleedruimtes en douches. Uitgegaan moet worden van 1 m<sup>2</sup> verkleedruimte per persoon. Per 10 m<sup>2</sup> (10 verkleedplaatsen die tegelijkertijd worden gebruikt) moet een douche beschikbaar zijn. De ruimtes moeten minimaal twee keer per dag en zo nodig vaker gereinigd worden.

#### 4.3.7 Relaxruimte

Bij bepaalde evenementen, zoals dans- en popevenementen, wordt de aanwezigheid van een "Relax"-ruimte door Novadic-Kentron geadviseerd. Een "Relax"-ruimte is een rustige koele ruimte waar personen die onwel zijn geworden bij kunnen komen en eventueel behandeld kunnen worden. De "Relax"-ruimte is meestal naast de EHBO-post gelegen. Als een dergelijk ruimte wordt ingericht moet aandacht worden besteed aan de omvang, temperatuur, geluids-, en lichtniveau.

#### 4.3.8 Weersomstandigheden

Als 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 bevriezen en bestaat de kans op onderkoeling voor bezoekers.

De organisatie moet het weerbeeld monitoren en registreren in de week voorafgaand aan het evenement tot en met de evenementendag(en). Dit kan via de website van het KNMI ([www.knmi.nl](http://www.knmi.nl)). Op [www.noodweercentrale.nl](http://www.noodweercentrale.nl) wordt inzicht gegeven in weerextremen per postcodegebied. Het KNMI geeft weersverwachtingen af. Bij weersverwachtingen moet als volgt worden gehandeld door de organisatie:

- code groen: de organisatie hoeft geen specifieke maatregelen te nemen;
- code geel: de organisatie moet alert zijn op de weersverwachtingen;
- code oranje: de organisatie moet risico's beperken door niet slechts alert te zijn, maar ook voorzorgsmaatregelen te nemen die passen bij de voorspelde weerssituatie;
- code rood: alle activiteiten moeten aangepast worden aan de voorspelde weerssituatie. In principe betekent dit dat het evenement (deels) moet worden afgelast of dat moet worden uitgeweken naar een locatie die bestand is tegen de voorspelde weerssituatie.

De organisatie is verantwoordelijk voor beslissingen over te nemen maatregelen of het al dan niet aflasten of verzetten van een evenement. Ter ondersteuning van de keuze kan contact op worden genomen met de calamiteitenlijn van de VRBZO of de meldkamer (geen spoed).

Voor maatregelen die een organisatie kan nemen tijdens warme, extreem warme of koude weersomstandigheden zijn binnen de VRBZO factsheets ontwikkeld. Deze factsheets kan de organisatie betrekken bij het maken van keuzes over welke maatregelen worden genomen. De organisatie moet de communicatie naar de bezoekers toe afstemmen op de weersomstandigheden (bijvoorbeeld een “kledingadvies”). De nadruk in de communicatie ligt wel op de eigen verantwoordelijkheid van de bezoekers. De organisatie moet ook uitwijkalternatieven vanwege weersomstandigheden opnemen 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, als de uitkomst van de risicoanalyse op de vergunning dit vergt.

In het calamiteitenplan moeten voor de codes oranje en rood een aantal scenario's worden opgenomen met betrekking tot extreme weersomstandigheden. Voor verdere uitleg over dit onderwerp, zie paragraaf 4.1.2 onder Veiligheidsplan en paragraaf 7.2.4.

#### *4.3.9 Besmettelijke ziekte*

De organisatie stelt de GGD altijd op de hoogte als er tijdens of door het evenement een ongewoon aantal bezoekers of medewerkers is met acute maag- en darmaandoeningen, geelzucht, huidaandoeningen of andere ernstige aandoeningen van vermoedelijk infectieuze aard. De GGD bepaalt in dat geval samen met de organisatie welke maatregelen genomen moeten worden.

#### *4.3.10 Legionella*

Ter voorkoming van legionellabesmetting moet bij evenementen waar risicovolle waterinstallaties worden gebruikt preventieve maatregelen worden uitgevoerd. Risicovolle waterinstallaties zijn:

- tijdelijke (drink)waterinstallaties met vernevelende tappunten of apparatuur;
- fontein, spray park-installaties en vergelijkbare watersproeiers in of onder een (deels) overdekte of overkapte omgeving;
- mobiele of tijdelijke whirlpools of andere vernevelende baden op een locatie waar normaal geen (semi)openbare baden aanwezig zijn;
- mistsystemen;
- mobiele koelers;
- mobiele of tijdelijke natte koeltorens die niet van een inrichting zijn

In “Hygiënerichtlijn voor Evenementen” van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) staat hoe en welke maatregelen genomen kunnen worden.

Vanwege gevaar voor legionellabesmetting is het ongewenst om bezoekers af te koelen door water te vernevelen. Wordt dit toch gedaan, dan moet rekening worden gehouden met het volgende:

- Neem vooraf contact op met de GGD om de legionellapreventie te bespreken.
- In geval van een sportief evenement, win advies in bij de betreffende sportbond. Voor sommige sporten heeft vernevelen een negatief effect.
- Zorg er voor dat bezoekers die niet door de verneveling willen lopen een andere route kunnen volgen.

#### *4.3.11 Specifieke hygiënevoorschriften*

Voor specifieke activiteiten op een evenement, zoals een schuimparty, het verrichten van seksuele of erotische handelingen en tatoeëren en piercen, kunnen aanvullende hygiënevoorschriften van toepassing zijn. De GHOR adviseert hierover.

### **4.4 Openbaar gebied en verkeer en vervoer**

#### *4.4.1 Locatie*

### Geschiktheid

De locaties waar evenementen plaatsvinden moeten met zorg gekozen en gebruikt worden. De geschiktheid van een locatie hangt nauw samen met de aard, omvang en het karakter van het evenement en de aanwezigheid van omwonenden. Dit betekent dat een verzoek om op een bepaalde (bestaande of nieuwe) locatie een evenement te mogen organiseren op zijn geschiktheid moet worden beoordeeld. Beoordeling vindt plaats op volgende uitgangspunten:

- Er is sprake van een spreiding van evenementen over diverse locaties. Dit om een te grote belasting van een bepaalde straat of wijk te voorkomen.
- Bij regelmatig gebruik van een locatie voor een evenement kan een maximum worden gesteld aan het aantal evenementen op die locatie.
- Als een locatie wordt gebruikt voor een luidruchtig (muziek)evenement mag in de week voor en na dit evenement geen soortgelijk evenement plaatsvinden op die locatie.
- Aan het gebruik van gemeentelijke terreinen kunnen voorwaarden worden verbonden ter bescherming van de dagelijkse functies van deze terreinen en in het belang van de openbare orde en veiligheid.
- De locatie is (infrastructureel) goed bereikbaar en indien vereist zijn er voldoende parkeerplekken beschikbaar.
- Er zijn nutsvoorzieningen aanwezig op of nabij de evenementenlocatie.

Kleinschalige buurt- of straatgebonden evenementen kunnen op vele locaties worden gehouden, omdat daarbij doorgaans geen bijzondere voorzieningen nodig zijn en ze zelden leiden tot overlast. Er wordt geen maximum gesteld aan het aantal kleinschalige buurt- of straatgebonden evenementen. Wijkoverstijgende evenementen of evenementen op kernniveau worden bij voorkeur gehouden op (meer) centraal gelegen locaties, zoals de evenemententerreinen en de markt- en dorpspleinen. Er wordt geen maximum gesteld aan het aantal wijkoverstijgende evenementen of evenementen op kernniveau.

Om overbelasting te voorkomen mogen op de Markt in Oirschot maximaal 2 evenementen per maand worden georganiseerd. Tussen de evenementen daar moet minimaal 1 weekend zonder evenementen zitten.

### Markt/dorpspleinen

Diverse evenementen vinden plaats op de markt- en dorpspleinen in de kernen. Het marktplein in Oirschot is op dinsdag tot 13.00 uur in principe niet beschikbaar voor het houden van evenementen of het treffen van voorbereidingen daarvoor. Het Doornboomplein in Middelbeers is op donderdag van 12.00 tot 19.00 uur in principe niet beschikbaar voor het houden van evenementen of het treffen van voorbereidingen daarvoor. Voor de plaatselijke kermissen wordt hierop een uitzondering gemaakt, de weekmarkt wordt dan verplaatst.

### Toestemming

De organisatie van het evenement moet altijd toestemming hebben van de eigenaar van het pand of de grond waar het evenement gehouden wordt. Als het evenement op gemeente-eigendom wordt georganiseerd is de evenementenvergunning of -melding tevens de toestemming voor het gebruiken van de grond. Aan het in gebruik mogen nemen van gemeente-eigendommen kunnen voorwaarden worden verbonden of kosten worden doorberekend.

Op openbaar gebied geeft de gemeente geen toestemming voor besloten feesten (geen evenement).

#### *4.4.2 Bos-, natuur- en watergebieden*

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. Natuurwetgeving is hierbij leidend. De organisator moet ten alle tijden zorgvuldig handelen, dat wil zeggen dat er geen "wezenlijke invloed" uit mag gaan op beschermde soorten en schade aan soorten voorkomen moet worden. Zorgvuldig handelen gaat verder dan de algemeen geldende zorgplicht, wat betekent dat actief moet worden opgetreden om schade aan soorten te voorkomen.

Ook de gevolgen voor de integrale veiligheid van deelnemers en publiek in bos- en natuurgebieden 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 moet hier dan ook rekening mee worden gehouden.

Aan bomen mogen geen borden, richtingspijlen, afzetlinten e.d. worden gespijkerd of op een andere manier duurzaam worden verbonden.

### Voorschriften

#### *Algemene voorschriften*

Bij evenementen in bos- en natuurgebieden worden geen aanvullende voorschriften gesteld op het gebied van bescherming van natuur als:

- bij het evenement enkel sprake is van wandelen of fietsen;
- geen gemotoriseerde voertuigen worden gebruikt bij het evenement zelf, tijdens de voorbereiding of de afbouw;
- geen sprake is van gemotoriseerde recreatieluchtvaart (ultra light, incl. drones);
- geen activiteiten plaatsvinden tussen zonsondergang en zonsopgang;
- geen sprake is van versterkt geluid (inclusief het gebruik van een megafoon);
- men niet van de gebaande bospaden en -dreven afwijkt;
- geen gebruik worden gemaakt van dieren, zoals honden en/of paarden;
- geen sprake is van varen op of zwemmen in oppervlaktewateren in de bos-, natuur- en watergebieden;
- geen gebruik wordt gemaakt van oppervlaktewateren en oevers;
- de onderhoudsstaat van de bospaden ongewijzigd blijft;
- geen afval of andere sporen van het evenement achter blijft/blijven;
- aanwijzingen, markeringen, afzettingen, hindernissen en dergelijke maximaal 24 uur voor aanvang van het evenement worden aangebracht en dezelfde dag worden verwijderd;
- geen sprake is van open vuur, zoals fakkels, kampvuren of vergelijkbare vuurbronnen;
- geen sprake is van overnachten in gebieden waar de bestemming bos en/of natuur van toepassing is;
- geen sprake is van lasergamen, paintballen, bushcraft en vergelijkbare activiteiten;
- geen sprake is van het afsteken van vuurwerk of andere knallende activiteiten (bijvoorbeeld carbid schieten). Noch door consumenten, noch door professionals, noch tijdens de jaarwisseling;
- geen sprake is van roken in de bos-, natuur- en watergebieden;
- geen sprake is van meer dan 150 deelnemers;
- de veiligheid van andere recreanten niet in het geding komt;
- men zich houdt aan de geldende openstellingsregels.

#### *Aanvullende voorschriften*

Van bovengenoemde algemene voorschriften kan worden afgeweken. Ter bescherming van de natuur worden bij het afwijken van de algemene voorschriften onderstaande uitgangspunten gehanteerd. Wanneer niet voldaan kan worden aan deze uitgangspunten is een ontheffing op basis van de Wet natuurbescherming vereist.

Bij evenementen waar gebruik gemaakt wordt van gemotoriseerde voertuigen:

- mogen gemotoriseerde voertuigen enkel gebruikt worden ter ondersteuning van het evenement, bijvoorbeeld voor consumpties, het klaarzetten van elementen of het uitzetten van routes;
- moet vooraf worden aangegeven om hoeveel voertuigen het gaat en wanneer zij in het gebied aanwezig zijn;
- mogen geen afsluitingen worden gepasseerd zonder dat hiervoor vooraf toestemming is gegeven en – eventueel – een sleutel is verstrekt;
- mag niet worden gereden met gemotoriseerde voertuigen buiten de (zand)wegen.

Bij evenementen die plaatsvinden tussen zonsondergang en zonsopgang:

- mag dit evenement alleen plaatsvinden in de hiervoor aangewezen gebieden binnen de aangegeven perioden;
- mag geen sprake zijn van versterkt geluid en versterkt licht en mogen geen immobiele lichtbronnen bij het evenement worden gebruikt. De geluidssterkte mag niet hoger zijn dan 60 dB(A) en de lichtsterkte mag niet meer dan 1.000 Lumen bedragen;
- mogen geen bospaden worden geblokkeerd.

Bij evenementen waarbij van de gebaande bospaden wordt afgeweken:

- mag dit alleen op de hiervoor aangewezen locaties, binnen de aangegeven perioden.

#### Stiltegebieden

In de gemeente ligt een deel van een door Provincie Noord-Brabant aangewezen stiltegebied, namelijk stiltegebied Mispelindsche en Neterselsche heide. Stiltegebied Mispelindsche en Neterselsche heide ligt aan de zuidwestzijde van de gemeente, nabij Westelbeers.

In een stiltegebied mag op een rustige manier gerecreëerd worden, zoals wandelen en fietsen. Het gebruik van radio's, sirenes, modelvliegtuigen, vuurwerk, omroepinstallaties, muziekinstrumenten en andere lawaaimakende apparaten is niet toegestaan. Auto's, motoren en (brom)fietsen mogen alleen op de openbare weg rijden, dus niet 'off the road'. Bij Provincie Noord-Brabant kan een tijdelijke ontheffing worden aangevraagd voor het maken van lawaai in een stiltegebied. Deze ontheffing is uitsluitend nodig voor het maken van lawaai in een stiltegebied, niet voor het maken van lawaai in de nabijheid van een stiltegebied.

#### Grondwaterbeschermingsgebied

Tussen Kattenberg in Oirschot, Spoorдонк en de Kleine Oisterwijsche Heide is Beschermingszone Oirschot gelegen. Hierin is een waterwingebied gelegen met daarom heen een boringsvrije zone.

Evenementen waarbij met welk gemotoriseerd voertuig dan ook geparkeerd wordt op niet reeds aanwezige aaneengesloten verhardingen zijn in principe niet toegestaan in een beschermingszone. In het waterwingebied zelf is het in ieder geval niet toegestaan. In de zone daarom heen is parkeren met gemotoriseerde voertuigen ten behoeve van een evenement mogelijk, mits het parkeren plaats vindt op reeds aanwezige aangesloten verhardingen, buiten het beschermingsgebied of als er aanvullende maatregelen getroffen worden waarmee wordt gewaarborgd dat de kwaliteit van het grondwater met het oog op de waterwinning doelmatig wordt beschermd.

In het waterwingebied zelf is het ook niet toegestaan constructies op te richten op of in de bodem, als daarmee verspreiding van schadelijke stoffen in de bodem of aantasting van beschermde werking van bodemlagen ontstaat of kan ontstaan.

Evenementen waarbij geparkeerd wordt op onverhard terrein binnen een beschermingszone moeten door de organisator gemeld worden bij Provincie Noord-Brabant (uitvoerder is Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (ODZOB)). De gemeente stelt de ODZOB in kennis van ingekomen aanvragen/meldingen in het een beschermingszone.

#### Natura 2000-gebieden

In onder andere de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden is het Natura 2000-gebied Kempenland-West gelegen. De beschermde soorten en habitatten in dit gebied zijn gevoelig voor verstoring door mechanische effecten, trilling en licht, optische verstoring en verontreiniging. Evenementen die deze verstoring of verontreiniging veroorzaken mogen daarom niet plaatsvinden in een Natura 2000-gebied.

### *4.4.3 Natuurijs en vissen*

#### Natuurijs

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

#### Visevenementen



De leden met een VISpas, Kleine VISpas en JeugdVISpas mogen in de hiervoor aangewezen wateren vissen zonder daarvoor 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).

#### 4.4.4 Bereikbaarheid hulpdiensten

In verband met de bereikbaarheid van hulpdiensten stelt de gemeente eisen aan het evenemententerrein. De gemeente stelt in ieder geval de volgende eisen aan een evenemententerrein:

- De locatie moet bereikt kunnen worden via een route met een minimale breedte van 3,5 meter en een vrije hoogte van 4,20 meter.
- De hulpdiensten moeten te allen tijden vrije doorgang hebben.
- De bluswatervoorzieningen moeten vrijgehouden worden en voor onmiddellijk gebruik bereikbaar zijn voor de brandweer (minimaal een straal van 50 centimeter, gemeten vanuit de brandkraan).
- Toegangen of uitgangen van naastgelegen gebouwen mogen niet worden versperd of belemmerd.
- Een tijdelijk bouwwerk moet op minimaal 5 meter afstand van opslag en gebouwen worden geplaatst en minimaal 3,5 meter van erfafscheidingen.
- Bij wegafsluitingen op de aanrijroute van hulpdiensten met hekken moeten personen beschikbaar zijn bij de afsluiting om hulpdiensten doorgang te kunnen bieden.

Daarnaast kan het zo zijn dat de VRBZO eist dat er rijplaten worden neergelegd als het terrein in slechte staat verkeert. Naast deze eisen kan de VRBZO aanvullende eisen stellen over wegafsluitingen en calamiteitenroutes.

#### 4.4.5 Nooduitgangen en vluchtwegen

Bij de inrichting van het evenemententerrein moet de organisatie zorgen dat het publiek ingeval van een incident het terrein (zo) snel en veilig (mogelijk) kan verlaten. Daarom moeten er voldoende en duidelijk gemarkeerde nooduitgangen en vluchtwegen zijn die vooraf zijn besproken met de vergunningverlener. De aanwezige medewerkers moeten bovendien goede instructies krijgen over de vluchtroutes. De VRBZO adviseert waar nodig over de nooduitgangen en vluchtwegen. Nooduitgangen en vluchtwegen voldoen aan de eisen uit het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

#### 4.4.6 Vervoer algemeen

Het vervoer voor en vooral na evenementen moet goed geregeld zijn, zowel in aard als in omvang. Aan het einde kunnen gemakkelijk incidenten ontstaan, vooral op evenementen met een verhoogde risicoverwachting voor alcohol- en drugsgebruik. Mensen zijn moe, niet meer nuchter en een klein ongemak kan dan snel aanleiding zijn voor escalatie. Bezoekers moeten snel bij hun voertuig kunnen komen en het terrein kunnen verlaten. Daarom moeten organisatoren van grote evenementen goed naar onderstaande zaken kijken en worden, indien nodig, hier met hen nog aanvullende afspraken over gemaakt:

- de bereikbaarheid, beschikbaarheid van openbaar vervoer en zo nodig aanvullend vervoer, zoals pendeldiensten naar aparte parkeerterreinen;
- goede bewegwijzering en logistiek op en rond parkeerplaatsen en de opstappunten voor openbaar vervoer;
- eventueel weggeleiden van publiek na het evenement, zodat niet doorgedronken wordt in de horeca;
- toezicht op hoe mensen achter het stuur gaan zitten, gericht op het voorkomen van rijden onder invloed;

- informatie voor en tijdens het evenement over vervoersmogelijkheden, veilig verkeer en rijden onder invloed (ook in het kader van de Brabantse campagne “nul verkeersdoden”);
- het al dan niet inzetten van verkeersregelaars.

De organisatie moet stimuleren om de fiets te gebruiken als vervoermiddel naar het evenement toe.

#### 4.4.7 Parkeergelegenheid

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.

Het uitgangspunt bij evenementen is dat evenementen bij voorkeur gehouden moeten worden op plaatsen waar in ruime mate parkeervoorzieningen zijn of kunnen worden gecreëerd. Met parkeermogelijkheden, voor zowel auto's als (brom)fietsen, moet bij de organisatie van het evenement rekening gehouden worden. Om deze reden moeten op de situatietekening behorende bij het aanvraagformulier voor het organiseren van een evenement de parkeervoorzieningen (ruimte per parkeerplaats bij voorkeur minimaal 2,5 bij 5 meter) zijn opgenomen en zijn afgestemd op het aantal te verwachten aanwezigen (bezoekers, deelnemers, organisatie enzovoorts). De organisator moet het parkeren van auto's en fietsen, evenals eventuele omleidingsroutes, regelen via een duidelijke bewegwijzering.

#### 4.4.8 Verkeersregelaars

De Regeling Verkeersregelaars 2009 bevat regelgeving met betrekking tot het aanstellen van evenementenverkeersregelaars. Degenen die de verplichte e-instructie hebben gevolgd kunnen voor een periode van maximaal 12 maanden na het volgen van de e-instructie worden aangesteld als evenementenverkeersregelaar. Binnen de periode van aanstelling kan voor 1, maar ook voor meerdere evenementen per jaar worden opgetreden als evenementenverkeersregelaar.

Evenementenverkeersregelaars zijn nodig als voor een evenement verkeersregelend opgetreden moet worden en daarvoor met het toepassen van andere verkeersmaatregelen de veiligheid onvoldoende kan worden gegarandeerd. De gemeente en de politie beoordelen het evenement hierop bij de aanvraag of melding voor het evenement.

Voor elke specifieke inzet bij een evenement moeten de evenementenverkeersregelaars een specifiek daarop toegesneden instructie volgen. Evenementenverkeersregelaars oefenen hun taak uit onder direct toezicht van de politie.

##### 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 uit bijlage 2 van de Regeling Verkeersregelaars 2009.

##### Leeftijd verkeersregelaar

Om voor aanstelling als evenementenverkeersregelaar in aanmerking te komen 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 als ter plaatse bij duisternis of slecht zicht voldoende openbare straatverlichting aanwezig is.

##### Verzekering

Zowel in de gemeente Oirschot woonachtige vrijwilligers van de organisatie van het evenement als daar woonachtige vrijwillige verkeersregelaars vallen onder de collectiviteitsverzekering van de gemeente (paragraaf 4.14.4).

#### Aanstellingsprocedure

Organisaties moeten zelf een lijst met namen van evenementenverkeersregelaars die bij hun evenement op gaan treden aandragen bij de gemeente. Dit mogen alleen personen zijn die de e-instructie hebben gevolgd. Voor elke evenementenverkeersregelaar moet een bewijs van de gevolgde e-instructie aan de gemeente worden overlegd. Als de e-instructie is gevolgd wijst de burgemeester de evenementenverkeersregelaar aan. Elke aanstelling gebeurt voor de maximaal mogelijke periode (maximaal 12 maanden na het volgen van de e-instructie) en meteen voor de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden, ook al vindt het evenement waarvoor de evenementenverkeersregelaar is aangemeld maar in één van deze gemeenten plaats. De aanstellingsperiode wordt vastgelegd in het aanstellingsbesluit.

Als een organisatie gebruik maakt van verkeersregelaars die al zijn aangesteld voor de periode waarbinnen het evenement plaatsvindt hoeven deze personen niet nogmaals aangesteld te worden. Wel moet aan de gemeente worden doorgegeven welke personen optreden tijdens het evenement als verkeersregelaar.

#### *4.4.9 Busverbindingen*

Uitgangspunt is dat evenementen niet plaatsvinden op de route van lijnbussen. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken. Als een evenement toch plaatsvindt op de route van de lijnbussen en de lijnbussen hierdoor niet de vastgestelde route kunnen rijden informeert de gemeente de busmaatschappij hierover. De busmaatschappij zoekt een alternatieve route en maakt deze route bekend in een van gemeentewege uitgegeven blad.

#### *4.4.10 Verkeersmaatregelen*

Voor tijdelijke wegafsluitingen en andere tijdelijke verkeersmaatregelen bij evenementen moeten (in principe) verkeersbesluiten genomen worden. Vanwege tijdelijke (korter dan 4 maanden) dringende omstandigheden kan een verkeersbesluit achterwege worden gelaten. In jurisprudentie is bepaald dat een evenement mede onder een dringende omstandigheid geschaard kan worden, waardoor daarvoor het nemen van een verkeersbesluit niet nodig is.

De organisatie van een evenement geeft op het meldings- en aanvraagformulier aan welke verkeersmaatregelen nodig zijn en geeft op een situatietekening aan waar welke maatregelen, inclusief bebording (afzettingborden en verkeerstekens), worden uitgevoerd. Uitgangspunt daarbij moet zijn dat doorgaande wegen en gebiedsontsluitingswegen zo min mogelijk worden afgesloten en dat voldaan wordt aan CROW richtlijn 96b. De gemeente beoordeelt of de aangegeven verkeersmaatregelen voldoende zijn om de (verkeers)veiligheid te garanderen. Mocht er toch sprake zijn van een afsluiting van een doorgaande weg of gebiedsontsluitingsweg, dan worden daar eisen aan gesteld door de gemeente.

In de vergunning of melding geeft de gemeente aan of de juiste afzettingborden en verkeertekens geplaatst worden conform het meldings- en aanvraagformulier of waar welke andere maatregelen getroffen moeten worden. De organisatie is verplicht deze te verwerken en te plaatsen, zoals door de gemeente is aangegeven. De organisator is ook verantwoordelijk voor een goede bewegwijzering voor het verkeer naar de locatie toe.

#### Provinciale wegen en Rijkswegen

Als tijdelijke verkeersmaatregelen, zoals het plaatsen van borden voor omleidingsroutes, nodig zijn op Provinciale of Rijkswegen dan is voor die maatregelen een akkoord nodig van Provincie Noord-Brabant/Rijkswaterstaat. De organisatie of de door hen ingehuurde zelfstandige hulppersoon moet hiervoor aan eisen voldoen en moet akkoord vragen aan de Provincie/Rijkswaterstaat. De Provincie en Rijkswaterstaat stellen eisen aan de uit te voeren verkeersmaatregelen.

#### *4.4.11 Wegsleepverordening*

In Oirschot is een wegsleepverordening van toepassing. Deze verordening kan van toepassing worden verklaard op elk evenement wat plaatsvindt op openbare wegen of weggedeelten. Als de wegsleepverordening op een evenement van toepassing wordt verklaard wordt dat in de vergunning of melding opgenomen.

## **4.5 Begin- en eindtijden**

### *4.5.1 Evenement*

Evenementen belasten de omgeving, gewenst dan wel ongewenst. Om deze reden wordt een beperking in tijd aan evenementen gesteld. De begintijd voor buitenevenementen (openlucht, tent e.d.) is gesteld op 10.00 uur. Bij uitzondering kan hiervan worden afgeweken. Voor evenementen op zondag is dit tijdstip (voor 13.00 uur) in strijd met de Zondagswet. Voor dergelijke evenementen moet een ontheffing op basis van de Zondagswet worden aangevraagd bij de burgemeester. De burgemeester beoordeelt per geval of ontheffing wordt verleend.

Wanneer er sprake is van een eendaags buitenevenement op vrijdag of zaterdag is de maximale eindtijd 01.00 uur (vrijdag op zaterdag en zaterdag op zondag). Wanneer sprake is van een eendaags buitenevenement op zondag tot en met donderdag is de maximale eindtijd van het evenement op alle dagen 0.00 uur (zondag op maandag tot en met donderdag op vrijdag).

Bij een meerdaags buitenevenement is slechts op 1 dag in het weekend (vrijdag of zaterdag) de eindtijd 01.00 uur. De andere dag is de eindtijd maximaal 0.00 uur. Als een evenement wordt georganiseerd op een dag voor een nationale feestdag mag de eindtijd ook op zondag tot en met donderdag 01.00 uur bedragen, mits wanneer er sprake is van een meerdaags evenement de dag ervoor of erna de eindtijd maximaal 0.00 uur bedraagt. Bij uitzondering kan van de gestelde eindtijden worden afgeweken.

Voor evenementen in (reguliere) openbare inrichtingen gelden de reguliere sluitingstijden (eventueel met ontheffing daarop) van het bedrijf als begin- en eindtijd. Evenementen die worden georganiseerd op of aangrenzend aan het terras van een openbare inrichting moeten eindigen op de algemene eindtijden die gelden voor buitenevenementen, 01.00 uur respectievelijk 0.00 uur.

Voor evenementen in overige gebouwen wordt aangesloten bij de begin- en eindtijden van buitenevenementen.

### Opbouwen en afbreken

Het opbouwen van een buitenevenement (in de openlucht, tent e.d.) kan overlast geven voor de omliggende omgeving. Om deze reden mag het opbouwen van een buitenevenement uiterlijk 5 dagen voorafgaande aan het evenement tussen 07.00 uur en 19.00 uur plaatsvinden. Het buitenevenement moet uiterlijk op de 2<sup>e</sup> dag na afloop van het evenement om 19.00 uur afgebroken zijn. Afbreken moet plaatsvinden tussen 7.00 uur en 19.00 uur. Met de op- en afbouw tijden 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.

Genoemde termijnen 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 en het afsluiten van wegen. Hoe korter de termijn voor opbouwen en afbreken, hoe minder overlast voor de omliggende omgeving.

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

### *4.5.2 Geluid*

Voor de eindtijden van geluid wordt verwezen naar paragraaf 4.6.

### *4.5.3 Schenken*

Met het schenken van drank mag gedurende alle dagen van de week worden begonnen om 10.00 uur. Drank mag worden geschonken tot een kwartier voor de eindtijd van het evenement. Bij uitzondering kan van deze tijden worden afgeweken.

Voor evenementen in (reguliere) openbare inrichtingen, inclusief een eventueel bijbehorende terras, gelden de reguliere schenktijden van het bedrijf (bijvoorbeeld horecabedrijf of paracommerciële inrichting), met eventueel ontheffing daarop, als eindtijd.

## 4.6 Geluid

### 4.6.1 Geluidproductie

Tijdens evenementen ontstaat in meer of mindere mate geluidshinder voor de omgeving. Dit is onvermijdelijk en tot op een zekere hoogte aanvaardbaar, omdat festiviteiten bij het dorpsleven en de leefbaarheid horen en de geluidshinder beperkt is tot een aantal dagen per jaar. Om de overlast binnen de perken te houden worden geluidsnormen opgelegd. De basis hiervoor is artikel 4:6 van de APV. Gedurende het evenement moet de organisator alles in het werk stellen om geluidsoverlast tot een minimum te beperken.

Bij geluidsproductie wordt onderscheid gemaakt tussen inbandige activiteiten en buitenactiviteiten. Een buitenactiviteit vindt plaats in de openlucht, in een tent, onder een overkapping of een ander bouwsel wat niet of nauwelijks geluid absorbeert. Als evenementen tegelijkertijd zowel inbandig als buiten gevierd worden gaan de geluidsnormen voor buitenactiviteiten boven de geluidsnormen voor inbandige activiteiten.

De metingen moeten uitgevoerd worden conform de "Handleiding meten en rekenen industrielawaai". Bij de beoordeling wordt geen strafcorrectie voor muziekgeluid, bedrijfsduurcorrectie en meteorcorrectie toegepast. Metingen worden verricht op het gemiddelde geluidsniveau, het equivalente geluidsniveau ( $L_{Aeq}$ ) over 1 tot 5 minuten. Metingen op de gevel worden in principe uitgevoerd op de gevel van de dichtstbijzijnde geluidsgevoelige objecten. Als er binnen een afstand van 50 meter van een podium (openlucht) of tent geen geluidsgevoelige objecten zijn gesitueerd dan worden de metingen verricht op een afstand van 50 meter.

De GGD Brabant-Zuidoost heeft geadviseerd om lokaal beleid te ontwikkelen om gehoorschade bij bezoekers van evenementen te voorkomen. De GGD maakt hierbij een verschil in drie geluidsnormen, te meten op een afstand vanaf een geluidproducerende voorziening, namelijk 88 dB(A), 92 dB(A) en 103 dB(A). Aan deze normen conformeert de gemeente zich. Afhankelijk van welke norm van toepassing is moet een organisatie maatregelen nemen om gehoorschade te voorkomen.

#### 4.6.1.1 Evenementen buiten een inrichting

Op grond van artikel 4.6. van de APV is het verboden buiten een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer of het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer op een zodanige wijze toestellen te gebruiken of geluidsapparaten in werking te hebben of handelingen te verrichten dat voor een omwonende of voor de omgeving geluidshinder ontstaat of een ernstig risico bestaat op letsel en/of andere vormen van gehoorschade. Van het verbod in artikel 4:6 van de APV kan ontheffing worden verleend. Aan die ontheffing worden geluidsnormen gekoppeld. Deze geluidsnormen gelden zowel voor buitenevenementen als evenementen in een gebouw die niet tot een inrichting behoort.

#### *Algemeen*

Binnen de gemeente worden op verschillende locaties evenementen gehouden. Daarbij gelden de volgende geluidsvoorschriften:

- Het equivalente geluidsniveau ( $L_{Aeq,T}$ ) tijdens het evenement mag 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 85 dB(C).

#### *Aanvullingen*

Aanvullend op de algemene geluidsvoorschriften kan één van onderstaande aanvullingen van toepassing zijn.

#### Meldingsplichtige A-evenementen

Aanvullend op de algemene geluidsnormen geldt voor evenementen waarvoor het evenement afgedaan kan worden met een melding het volgende:

- Het  $L_{Aeq,T}$  mag tijdens het evenement op de dansvloer op 1,5 meter meethoogte niet hoger zijn dan 92 dB(A).

#### Meldingsplichtige B-evenementen en vergunningsplichtige B- en C-evenementen

Aanvullend op de algemene geluidsnormen geldt voor evenementen waarvoor een evenementenvergunning vereist is het volgende:

- Het  $L_{Aeq,T}$  mag tijdens het evenement op de dansvloer op 1,5 meter meethoogte niet hoger zijn dan 103 dB(A).

#### Evenementen voor 18-

Aanvullend op de algemene geluidsnormen en in afwijking van het niveau voor meldingsplichtige of vergunningsplichtige evenementen geldt voor evenementen die (voornamelijk) gericht zijn op personen jonger dan 18 jaar het volgende:

- Het  $L_{Aeq,T}$  mag tijdens het evenement op de dansvloer op 1,5 meter meethoogte niet hoger zijn dan 88 dB(A).

#### *Uitzonderingen*

In principe gelden de algemene geluidsvorschriften, tenzij één of meerdere van onderstaande uitzonderingen van toepassing is. Dan gelden ook de geluidsvorschriften van de uitzondering in plaats daarvan.

#### Aangewezen evenemententerreinen

In de gemeente zijn in bestemmingsplannen locaties aangewezen als evenemententerrein. Deze terreinen zijn aangewezen, omdat meerdere keren per jaar hier evenementen (kunnen) worden gehouden. In principe gelden hiervoor de algemene geluidsnormen, zoals hierboven vermeld, maar omdat op de aangewezen terreinen veelal de grotere (muziek)evenementen worden georganiseerd en deze terreinen veelal zijn gelegen tussen geluidsgevoelige objecten, kan het college van burgemeester en wethouders besluiten andere geluidsnormen toe te staan. De geluidsnorm voor aangewezen evenemententerreinen ligt binnen een bandbreedte tussen de 70 dB(A) en 85 dB(A). Aan het krijgen van deze hogere normen worden strikte voorwaarden gekoppeld. Zo kan de organisator gevraagd worden om via een akoestisch rapport aan te tonen dat niet volstaan kan worden met de bovengenoemde geluidsnormen en te berekenen wat de benodigde geluidbelasting is op de gevels van omliggende woningen of andere geluidgevoelige objecten.

#### Kermisterreinen

De attracties op een kermis, wat ook een evenement is, produceren geluid. In afwijking van de algemene geluidsvorschriften moeten de attracties aan de volgende geluidsvorschriften voldoen:

- Het  $L_{Aeq,T}$  op 1,5 meter meethoogte, ter plaatse van de gevel van de dichtstbijzijnde gelegen woningen of andere geluidsgevoelige bestemmingen of aangegeven rekenpunten, mag niet hoger zijn dan 85 dB(A) en 90 dB(C).
- Het  $L_{Aeq,T}$  mag per attractie niet hoger zijn dan 88 dB(A), gemeten op een afstand van 2 meter rondom de attractie op 1,5 meter meethoogte.

#### Horeca tijdens kermis

Voor evenementen (deels) buiten de grenzen van de inrichtingen van horecagelegenheden op of direct aansluitend aan het kermisterrein (tijdens een kermis in betreffende kern) mag het  $L_{Aeq,T}$  tijdens de kermisdagen in de nacht van vrijdag op zaterdag en van zaterdag op zondag tot 0.45 uur en de overige dagen tot 23.45 uur niet meer bedragen dan 85 dB(A) en 90 dB(C) op 1,5 meter meethoogte, ter plaatse van de gevel van de dichtstbijzijnde gelegen woningen of andere geluidsgevoelige bestemmingen of aangegeven rekenpunten.

#### Carnavalsoptochten

Deelnemende wagens en groepen aan een carnavalsoptocht of een andere vergelijkbare optocht produceren geluid. In afwijking van bovengenoemde geluidsnormen moeten de deelnemers aan een dergelijke optocht aan de volgende geluidsnormen voldoen:

- Het  $L_{Aeq,T}$  mag 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 85 dB(C).
- Het bronvermogen een geluidproducerende voorziening mag per deelnemer niet hoger zijn dan 88 dB(A).

#### 4.6.1.2 Evenementen in een inrichting

Voor inrichtingen die vallen onder de Wet milieubeheer of het Activiteitenbesluit gelden de daarin opgenomen geluidsnormen voor het ten gehore brengen van versterkte muziek. Op basis van artikel 4:3 van de APV kunnen 4 keer per jaar incidentele festiviteiten worden georganiseerd, waarbij andere geluidsnormen gelden voor het ten gehore brengen van versterkte muziek binnen de grenzen van de inrichting, mits een kennisgeving van de incidentele festiviteit is gedaan. In de APV zijn de afwijkende geluidsnormen opgenomen, met daarbij de maximale eindtijd. Hierbij mag zowel in pandig als op het buitenterrein van de inrichting versterkte muziek ten gehore worden gebracht. Bij collectieve festiviteiten op basis van artikel 4:2 van de APV gelden ook andere geluidsnormen voor het ten gehore brengen van versterkte muziek, dan opgenomen in de Wet milieubeheer of het Activiteitenbesluit. In de APV zijn ook hiervoor de afwijkende geluidsnormen en eindtijd opgenomen, die zowel voor in pandig als het buitenterrein gelden.

Voor onversterkte muziek gelden de normen, zoals die zijn opgenomen in artikel 4:5 van de APV.

Voor evenementen binnen de grenzen van een inrichting, dus niet de normale bedrijfsvoering of incidentele of collectieve festiviteiten, gelden dezelfde geluidsvoorschriften inclusief de aanvullingen en uitzonderingen daarop als bij niet-inrichtingen.

#### *Maatwerkvoorschriften*

Als bij een inrichting het organiseren van evenementen (buiten gebouwen) tot de normale bedrijfsvoering hoort kan het zijn dat de geluidsvoorschriften uit het Activiteitenbesluit te laag zijn. In dat geval kunnen maatwerkvoorschriften voor die inrichting worden vastgesteld. Er kunnen maatwerkvoorschriften worden opgenomen voor de bedrijfsduurcorrectie, een ander langtijdgemiddeld beoordelingsniveau en maximaal geluidsniveau  $L_{Amax}$  (eventueel voor een bepaalde activiteit), plaats waar de geluidsnormen gelden en technische voorzieningen en gedragsregels om aan de geluidsvoorschriften te voldoen.

#### 4.6.2 Eindtijden

Het ten gehore brengen van versterkte en onversterkte muziek mag gebeuren vanaf 10.00 uur. In de nacht van vrijdag op zaterdag en van zaterdag op zondag mag dit tot maximaal 0.45 uur en in de nachten van zondag op maandag tot en met donderdag op vrijdag tot maximaal 23.45 uur, zijnde een kwartier voor de eindtijd van het evenement. Als een evenement wordt georganiseerd op een dag voor een nationale feestdag mag de eindtijd ook in de nachten van zondag op maandag tot en met donderdag op vrijdag maximaal 0.45 uur bedragen. Bij uitzondering kan van de gestelde tijden worden afgeweken.

Voor evenementen in (reguliere) openbare inrichtingen mag (on)versterkt geluid worden geproduceerd binnen de reguliere openingstijden (eventueel met ontheffing daarop) van het bedrijf (bijvoorbeeld horecabedrijf of paracommerciële inrichting). Voor evenementen buiten de inrichting, ook als het evenement slechts deels buiten de inrichting plaatsvindt, gelden de algemene eindtijden van 0.45 uur, respectievelijk 23.45 uur. Voor collectieve festiviteiten of gemelde incidentele festiviteiten gelden de eindtijden zoals die zijn opgenomen in de APV, zijnde uiterlijk 01.00 uur.

#### 4.6.3 Gehoorschade en -bescherming

##### Beperken geluidsvolume

Om gehoorschade bij kinderen/jongeren te voorkomen mag bij evenementen die voornamelijk gericht zijn op personen jonger dan 18 jaar het gemiddelde geluidsniveau op de dansvloer op 1,5 meter

meethoogte maximaal 88 dB(A) bedragen. Dit is inclusief stem- en omgevingsgeluid. Van kinderen kan namelijk niet verwacht worden dat zij hun eigen gehoor beschermen. Waarschuwingen en gehoorbescherming zijn dan niet nodig.

Bij meldingsplichtige A-evenementen mag het gemiddelde geluidsniveau op de dansvloer op 1,5 meter meethoogte maximaal 92 dB(A) bedragen. Dit is de gezondheidkundige streefwaarde en is inclusief stem- en omgevingsgeluid.

Alleen bij meldingsplichtige B-evenementen en vergunningsplichtige evenementen mag het gemiddelde geluidsniveau op de dansvloer op 1,5 meter meethoogte meer dan 92 dB(A) bedragen, inclusief stem- en omgevingsgeluid. Het geluidsniveau mag maximaal 103 dB(A) bedragen inclusief stem- en omgevingsgeluid, mits onderstaande aanvullende maatregelen worden getroffen. Wel moet zoveel als mogelijk gestreefd worden naar een geluidsniveau rond de 92 dB(A).

De organisator moet in het aanvraagformulier aangeven welke maatregelen worden genomen ter voorkoming van gehoorschade. Hierdoor wordt de organisator gedwongen na te denken over het geluidsniveau bij een podium of geluidproducerende voorziening en eventueel te nemen maatregelen.

#### Maatregelen gehoorbescherming

Bij een geluidsniveau hoger dan gemiddeld 92 dB(A) is gehoorbescherming erg belangrijk. Dit geldt zowel bij in pandige als buitenevenementen. Bij evenementen met een dergelijke geluidsniveau *moet* daarom door de organisatie informatie worden verschaft over gehoorschade, gehoorbescherming met een muziekfilter beschikbaar worden gesteld en moeten de geluidsboxen tot een afstand van 2 meter van het publiek worden afgeschermd.

#### *Informatievoorziening*

Bezoekers moeten worden voorgelicht over:

- hoe zij gehoorschade kunnen voorkomen;
- waar gehoorbescherming verkrijgbaar is op het terrein;
- de te verwachten geluidsniveaus en op welke plekken op het terrein het volume zo laag is dat het gehoor rust kan krijgen (bijvoorbeeld geluidplattegronden en actuele decibeldisplays).

Informatieverstrekking kan bijvoorbeeld via de website van het evenement, bij de ticketverkoop, in het programmaboekje, op een plattgrond of op posters of digitale schermen.

#### *Gehoorbescherming*

Op het evenemententerrein moet op een laagdrempelige manier gehoorbescherming verkrijgbaar zijn. Dit kan door bijvoorbeeld verkoop van gehoorbescherming door de organisatie bij de ingang, EHBO of bonnenverkoop, door oordopautomaten of een standplaats van een fabrikant/leverancier. Het is raadzaam de gehoorbescherming al bij de verkoop van de tickets mee te verkopen.

Gehoorbescherming die wordt aangeboden moet het geluid aanzienlijk reduceren, zonder dat dat ten koste gaat van de geluidbeleving. Gehoorbescherming moet een minimale beschermingsfactor van SNR15 hebben. Schuimoordoppen als gehoorbescherming worden afgeraden, omdat deze vaak niet goed afsluiten, deze doppen de muziek vervormen en er lastig een gesprek mee gevoerd kan worden. Ook worden schuimoordoppen vaak niet goed ingedaan, waardoor een vals gevoel van veiligheid ontstaat.

#### *Overige bescherming*

Onderstaande maatregelen zijn niet verplicht, maar helpen de gehoorschaderisico's verder te beperken, meestal zonder aantasting van de geluidbeleving:

- De muziekinstallatie is voorzien van een geluidsbegrenzer.
- Creëer geluidsluwe zones en las stilte pauzes in op festivals. Zorg ook voor dynamiek in de muziek door een bewuste afwisseling van geluidsvolume tussen en binnen nummers. Daardoor blijft de beleving goed gedurende het evenement (of neemt deze zelfs toe), zonder dat het nodig is om de volumeknop in de loop van de tijd steeds verder open te draaien. Het maakt bezoekers eerder bewust van bijvoorbeeld oorsuizingen als eerste signaal dat het geluid te hard is.
- Bepaal de meest ideale opstelling van de geluidsinstallatie en inrichting van de locatie, met het doel de geluidsbelasting voor de bezoekers te beperken. Let op bij buitenevenementen: dit moet niet ten koste gaat van de geluidbelasting bij omwonenden, i.v.m. geluidhinder.



## 4.7 Milieu en afval

### 4.7.1 Duurzaamheid

Ook bij evenementen moet worden gestreefd naar duurzaamheid. Duurzaamheid bij evenementen wordt niet afgedwongen, maar wordt vanuit de gemeente wel gestimuleerd richting organisatoren. Stimulatie vindt in ieder geval plaats door organisatoren bij het doen van een aanvraag/melding na te laten denken over doelstellingen ten aanzien van preventie van milieubelasting en welke maatregelen daarvoor worden genomen. Enkele voorbeelden om evenementen te verduurzamen zijn:

- Maatschappelijk verantwoord ondernemen;
- Afvalpreventie: zo min mogelijk of niet gebruiken van single use plastic (herbruikbaar), vermijden moeilijk in te zamelen plastic (rietjes, wegwerpflesjes/-dopjes, lampionnen enzovoorts), toepassen recyclebare/afbreekbare bekertjes en gescheiden afvalinzameling (voornamelijk backstage, maar ook frontstage);
- Terugdringen waterverbruik bij bijvoorbeeld toiletvoorzieningen;
- Opvangen zuivere urine ten behoeve van nutriënten terugwinning;
- Gebruik van groene stroom;
- Energiebesparende maatregelen, zoals LED-verlichting;
- Gebruik van milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen;
- Aanbieden van alternatief vervoer van en naar het evenement;
- Hoger parkeertarief voor auto's met een brandstofmotor;
- Gebruik maken van leveranciers die voldoen aan de eisen voor milieuzones
- Gebruik maken van lokale of regionale leveranciers, zodat transportwegen kort zijn. Hierdoor wordt er ook meer draagvlak voor het evenement gecreëerd bij de lokale ondernemers;
- Indien catering wordt aangeboden, voorkeur geven aan biologisch en/of regionaal geproduceerd voedsel. Ook fairtrade producten kiezen.
- Promotiematerialen, zoals flyers, posters en programmaboekjes op 100% gerecycled papier met milieuvriendelijk inkt laten drukken. Het beperken van het materiaal scheelt een hoop afval. Kies daarnaast voor kleinere formaten van dubbelzijdig bedrukt papier.

### 4.7.2 Afval

Om de hoeveelheid afval te beperken wordt zo min mogelijk gebruik gemaakt van wegwerpmaterialen. Dit kan bereikt worden door het gebruik maken van grote verpakkingen voor drank, herbruikbaar bestek/bekertjes/borden/glazen of biologisch afbreekbaar materiaal. Wanneer plastic bekertjes/flessen verplicht worden gesteld bij een evenement, moet worden gestimuleerd die bekertjes/flessen te hergebruiken.

De organisatie is zelf verantwoordelijk voor het schoonhouden van het evenemententerrein en de directe omgeving (50 meter vanaf de grens van de evenementenlocatie) en het opruimen van afval, ook na afloop van het evenement. Voor de inzameling van afval moeten op de evenementenlocatie voldoende voorzieningen worden getroffen in de vorm van afsluitbare afvalcontainers. Het afval wordt tijdig opgehaald, zodat er geen afval rondom of buiten de afvalbakken hoeft te worden gedeponeerd. Afval wordt dagelijks, of zo nodig meerdere keren per dag, verzameld bij een aparte overslagplaats in gesloten containers. De overslagplaats wordt zodanig schoongehouden dat het geen ongedierte aantrekt.

De organisatie moet er voor zorgen dat glas-, papier- en PMD-afval en damesverband apart kan worden ingezameld. Dierlijke afvalstoffen, zoals mest, moeten gescheiden van overige afval verzameld worden. Bezoekers mogen hiermee niet in aanraking komen.

Bij beschikbaarheid kan gebruik worden gemaakt van de in de gemeente beschikbare recycling afval-eilanden.

### 4.7.3 Duurzame mobiliteit

Om het gebruik van de auto van en naar het evenement te verminderen worden organisatoren gestimuleerd om verschillende duurzame vervoersmogelijkheden naar het evenement toe en terug aan te bieden. Hierbij kan gedacht worden aan extra en/of betere openbaar vervoerverbindingen en het opzetten van pendeldiensten naar dichtstbijzijnde bus- en treinstations. Ook het zorgen voor bewegwijzering van fietsroutes naar het evenement en het plaatsen van tijdelijke (bewaakte) fietsenstallingen kan hieraan bijdragen, net als het aanbieden van combinatiekaarten waarin het (openbaar) vervoer in op is genomen. Goede communicatie over de beschikbare duurzame vervoersmiddelen is hierbij noodzakelijk. Hierdoor vermindert de verkeersdruk voor en na het evenement en de parkeeroverlast tijdens het evenement.

#### *4.7.4 Energie- en watergebruik*

Tijdens een evenement ontstaat er een piekbelasting op gebied van water en energie voor het gebruik van licht, geluid, koeling, toiletten enz. Dit kan ondervangen worden door het opwekken van groene energie op het evenement door middel van verrijdbare zonnepanelen. Ook het gebruik van energiebesparende machines, zoals energiebesparend keukenmateriaal of pompen, helpt om het energieverbruik terug te dringen.

Tijdens het evenement kunnen waterbesparende kranen worden geïnstalleerd en watervrije of waterbesparende toiletten worden gebruikt. Het plaatsen van voldoende urinoirs en toiletten beperkt het risico van wildplassen en daarmee bodemverontreiniging.

### **4.8 Activiteiten in de lucht**

#### *4.8.1 Vuurwerk*

Het afsteken van consumentenvuurwerk is, uitgezonderd tijdens de jaarwisseling, niet toegestaan. Bij evenementen kan wel professioneel vuurwerk, door daarvoor erkende en gecertificeerde bedrijven, worden afgestoken. Het bedrijf dat de ontbranding van het vuurwerk verzorgt moet bij de provincie Noord-Brabant een vergunning aanvragen. Voor het afsteken van maximaal 10 kg theatervuurwerk of 100 kg professioneel vuurwerk kan volstaan worden met een melding, mits het ontbrandingsbedrijf tenminste tien werkdagen vóórdat het evenement plaatsvindt melding hiervan doet bij provincie Noord-Brabant. Dit geldt zowel voor het afsteken in de openlucht als in een gebouw, zijnde theatervuurwerk.

Op grond van het Vuurwerkbesluit stelt de provincie onder meer voorschriften over de opslag van het vuurwerk en de afstand bij het afsteken tot het publiek. De provincie stemt met het ontbrandingsbedrijf de vervoersroute af. De provincie neemt, in gevallen waarbij sprake is van een vergunning, contact op met de gemeente voor de door de burgemeester af te geven verklaring van geen bedenkingen. De gemeente kan hierbij aanvullende voorschriften stellen in het kader van de openbare orde en veiligheid.

#### *4.8.2 Ballonnen oplaten*

Het oplaten van ballonnen, van welk materiaal dan ook, door middel van hete lucht afkomstig van vuur, helium of andere gassen is op grond van de APV niet toegestaan. Het gaat hierbij voorbeeld om herdenkingsballonnen, vuurballonnen, sfeerballonnen, gelukslampionnen en -ballonnen, Thaise wensballonnen en papieren ballonnen. Van het verbod kan ontheffing worden verleend. Ontheffing wordt uitsluitend verleend voor het oplaten van ballonnen waarbij gebruikt wordt gemaakt van biologisch afbreekbare ballonnen en biologisch afbreekbare touwtjes/linten.

Voor het op laten stijgen van ballonnen, van welk materiaal dan ook, door middel van helium of andere gassen is geen gemeentelijke toestemming nodig. Wel kan het college op basis van de APV nadere regels vaststellen. De volgende nadere regels zijn van toepassing op het oplaten van heliumballonnen of ballonnen gevuld met een ander gas dat lichter is dan lucht.

- Ballonnen die hoger of breder zijn dan 75 cm mogen niet worden opgelaten;

- Ballonnen mogen niet aan elkaar vast worden gemaakt;
- Er mogen geen metalen onderdelen in of aan de ballon zijn verwerkt;
- Er mogen geen ballonnen van folie of kunststof opgelaten worden, gebruik bij voorkeur biologisch afbreekbare materialen;
- Er mag geen gebruik worden gemaakt van sierlinten, ventielen of ander plastic toebehoren aan of op ballonnen.

Voor de veiligheid is het raadzaam het volgende in acht te nemen:

- Laat de ballonnen ongevuld komen;
- Vul de ballonnen met ballonengas, geen waterstofgas;
- Zorg dat bij het vullen van de ballonnen geen publiek aanwezig is;
- Zorg dat bij het vullen van de ballonnen in de nabijheid niet gerookt wordt en er geen open vuur aanwezig is;
- Vul de ballonnen bij voorkeur in de open lucht;
- Zorg dat de gasflessen niet kunnen omvallen en beschermd zijn tegen beschadiging of zonnewarmte;
- Zorg dat voldaan wordt aan de voorschriften van de leverancier;

Als er 1000 of meer ballonnen opgelaten worden in een gebied van 8 kilometer van Eindhoven Airport moet minimaal 5 dagen voor het oplaten van de ballonnen toestemming worden gevraagd aan de verkeersleidingdienst van Eindhoven Airport via de vluchtvoorlichtingsafdeling.

#### 4.8.3 Helikoptervluchten

Wanneer buiten een officieel luchtvaartterrein opgestegen of geland gaat worden door bijvoorbeeld een helikopter en het terrein bevindt zich op het grondgebied van de gemeente, dan is hiervoor een ontheffing nodig op grond van de Wet Luchtvaart. De ontheffing moet worden aangevraagd bij de provincie Noord-Brabant. Er zijn 3 verschillende ontheffingen mogelijk:

- Generieke ontheffing (maximaal 1 jaar): ontheffing voor meerdere onbekende terreinen, met melding 1 werkdag van te voren, voor maximaal 2x2-vliegbewegingen per terrein, voor maximaal 12 al dan niet bekende dagen per kalenderjaar per terrein;
- Locatiegebonden ontheffing (maximaal 1 jaar): ontheffing voor één of meerdere bekende terreinen, met melding 1 werkdag van te voren, voor maximaal 48 vliegbewegingen, verdeeld over maximaal 12 dagen per jaar per terrein;
- Specifieke ontheffing: ontheffing bij evenementen of projecten voor meerdere starts of landingen per dag met een maximum van drie aaneengesloten dagen per terrein per jaar.

Voor een specifieke ontheffing vraagt de provincie een verklaring van geen bedenkingen aan de burgemeester van de gemeente waar het betreffende terrein is gelegen. Deze verklaring van geen bedenkingen wordt gevraagd in het kader van de openbare orde en veiligheid. In woonwijken worden in principe geen landingen van helikopters of heteluchtballonnen toegestaan.

#### 4.8.4 Heteluchtballonnen

Voor het op laten stijgen van een heteluchtballon is geen ontheffing van de provincie nodig. Wel moet toestemming worden verleend door de burgemeester voor het op mogen stijgen op gronden in de gemeente, via de zogenaamde verklaring van geen bezwaar. De gemeente kan voorschriften stellen aan de verklaring van geen bezwaar. Voor de locatie waar geland wordt is geen verklaring van geen bezwaar nodig. Er moet altijd voldaan worden aan de veiligheidsvoorschriften uit de Regeling veilig gebruik luchthavens en andere terreinen. Er mag maximaal tot de in het Luchthavenbesluit Eindhoven genoemde hoogtes worden gevlogen. Als wordt gevlogen binnen het beperkingengebied van Eindhoven Airport, zoals die is weergegeven in het Luchthavenbesluit Eindhoven, moet in de heteluchtballon een transponder aanwezig zijn en moet bij het opstijgen contact zijn met de verkeersleiding van dit vliegveld.

#### 4.8.5 Lasershows

Steeds vaker vinden op buitenluchtevenementen spectaculaire lasershows plaats, 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 evenementenvergunning/melding voor een lasershow moet daarom ook goedkeuring van de Inspectie Verkeer en Waterstaat, divisie Luchtvaart worden verkregen. De shows mogen alleen plaatsvinden op locaties die afgesloten zijn van verkeer. Dit in verband met de verkeersveiligheid.

#### 4.8.6 Kleurenpoeder

Vanuit gezondheidskundig oogpunt wordt een evenement met het gooien van kleurenpoeders in het algemeen afgeraden. Waar het gaat om evenementen met kinderen (18-), mensen met gevoelige luchtwegen (zoals astma en COPD) en mensen met hart- en vaatziekten wordt het gooien van kleurenpoeders tijdens het evenement niet toegestaan.

Bij gebruik van kleurenpoeders zijn uitsluitend die kleurenpoeders toegestaan waarvan de samenstelling bekend is en welke voldoen aan de REACH-verordening (Registratie, Evaluatie, Autorisatie en restrictie van Chemische stoffen). De organisatie moet de samenstelling van de kleurenpoeders aan de gemeente aanleveren. De voorkeur gaat uit naar kleurenpoeders op basis van zetmeel, die enkel toegelaten levensmiddelenkleurstoffen bevatten en geen vervuilingen of allergenen. Daarnaast moeten de volgende maatregelen worden getroffen om negatieve gezondheidseffecten te beperken:

- Deelnemers, vrijwilligers en publiek moeten vooraf worden geïnformeerd over de mogelijke risico's (irritatie van de luchtwegen, ogen en huid). Zo kunnen zij zelf beslissen wat dat betekent voor hun deelname of aanwezigheid.
- Aan deelnemers, vrijwilligers en publiek moeten de volgende gedragsadviezen worden gegeven:
  - Neem zelf geen kleurenpoeder mee, maar gebruik alleen het kleurenpoeder dat de organisatie beschikbaar stelt.
  - Gooi het poeder niet in het gezicht van andere deelnemers of omstanders.
  - Draag een bril om onbedoeld contact met de ogen te voorkomen. Draggers van contactlenzen zullen extra gevoelig zijn voor irritaties door stof in de lucht. Het is beter om geen contactlenzen te dragen.
  - Draag een stofmasker/mondkapje.
  - Reinig de onbedekte huid kort nadat er kleurenpoeder op is gegooid.
  - Risicogroepen (kinderen, mensen met luchtwegklachten en mensen met hart- en vaatziekten) dienen ook als omstander/toeschouwer op voldoende afstand te blijven, zodat inademen van stof zo veel mogelijk vermeden wordt.
- Er moet minimaal één EHBO-post op het evenement aanwezig zijn. Op iedere locatie waar met kleurenpoeder gegooid wordt moet EHBO verleend kunnen worden (o.a. met oogdouches).
- Er moet voorzien zijn in een wasgelegenheid met water van drinkwaterkwaliteit, zodat deelnemers poeder kunnen wegspoelen dat in ogen of mond en op de huid terecht is gekomen.
- Er moeten voldoende stofkapjes/mondkapjes en (veiligheids)brillen voor deelnemers en omstanders beschikbaar zijn.
- De productinformatie (veiligheidsinformatieblad) moet aanwezig zijn op het evenement.

#### 4.9 Levende dieren

Evenementen waarbij in het verleden is gebleken dat het dierenwelzijn in het geding is of in het geding kan zijn, worden actief geweerd binnen de gemeente op grond van de Wet dieren.

De Wet dieren verbiedt dieren als prijs of beloning uit te reiken, dierengevechten te houden en snelheids- of krachtwedstrijden te houden met dieren. Het te koop aanbieden van dieren op

jaarmarkten en braderieën is op grond van de Wet dieren niet verboden, maar daar zijn wel landelijke regels aan gesteld. Ook behendigheidswedstrijden en demonstraties (bijvoorbeeld hondensport, paarden met aanspanningen en traditionele vormen van landbewerking) zijn onder voorwaarden toegestaan.

Het laten optreden van wilde dieren, behoudens de dieren die voorkomen op bijlage 4 bij het Besluit houders van dieren, in circussen is landelijk verboden.

Dierenverblijven voor op het evenement aanwezige dieren moeten voldoen aan de bouw- en inrichtingseisen daarvoor, zoals opgenomen in de Hygiënerichtlijn voor evenementen van het RIVM. De verblijven moeten schoon worden gehouden. Om medewerkers en bezoekers zo goed mogelijk te beschermen tegen het overbrengen van ziekteverwekkers is het van belang dat er op een evenement alleen gezonde dieren aanwezig zijn. Bezoekers moeten worden geïnformeerd over de regels omtrent de aanwezige dieren.

Op basis van de Wet natuurbescherming moeten dieren in het wild in meerdere of mindere mate beschermd worden tegen verstoring, verjaging, verwonding of doding. De organisator van een evenement heeft de zorgplicht om deze dieren te beschermen. De verschillende aspecten van de Wet natuurbescherming moeten nageleefd worden.

#### **4.10 Overnachten**

Tijdens evenementen wil men soms overnachten op of nabij het evenemententerrein. 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, kleedruimtes of een schoolgebouw. Een niet-logiesgebouw is niet ingericht om daar brandveilig te overnachten. Met het toestaan van overnachtingen in niet-logiesgebouwen wordt daarom in beginsel terughoudend omgegaan. Als wel toestemming wordt verleend, wordt dat gedaan met een melding brandveilig gebruik. In die gevallen moet gezorgd worden voor voldoende ventilatie.

Als 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 in ieder geval de volgende voorschriften verbonden

- Als gebruik wordt gemaakt van een grasveld waar normaal vee graast, dan moet het vee minimaal twee weken voor het evenement plaats vindt ergens anders ondergebracht worden. Voorafgaan aan het evenement moet het veld worden gecontroleerd en aanwezige uitwerpselen moeten worden verwijderd.
- Als er huisdieren op het kampeerterrein zijn toegestaan moet gezorgd worden dat er geen dierlijke uitwerpselen op het terrein terecht komen.
- Voor de bezoekers en deelnemers moeten op de kampeergelegenheid voldoende sanitaire voorzieningen aanwezig zijn. Adviesberekening is 1 toilet op 60 gelijktijdig aanwezige bezoekers. Alle overige onder 'toiletten' genoemde voorwaarden zijn ook hier van toepassing.
- Per 35 bezoekers is er 1 douche, met een minimum van 2. Het aantal douches en wastafels hangt af van het aantal overnachtende personen, de samenstelling van het publiek, het soort evenement (bijvoorbeeld festival, sportwedstrijd) en de openingstijden van de doucheruimte (bijvoorbeeld 24 uur per dag open of korte openingstijden, of direct na een sportwedstrijd).
- Overnachten bezoekers in caravans en/of campers met een eigen chemisch toilet, dan moet er een stortplaats zijn voor het legen van de toiletten. De afvoer van de stortplaats is aangesloten op een gesloten afvoersysteem. In de onmiddellijke nabijheid van de stortplaats is een kraan. Deze kraan wordt alleen gebruikt voor het schoonmaken van de chemische toiletten.

#### **4.11 Toegankelijkheid mensen met een beperking**

Gelet op het VN-bedrag Handicap moet bij de organisatie van een evenement aandacht worden geschonken aan de sociale en fysieke toegankelijkheid voor mensen met een beperking. Hulp- en

blindengeleidehonden voor blinden en slechtzienden, maar ook voor mensen met een motorische handicap, moeten toegelaten worden op een evenemententerrein. Bij maatregelen die genomen kunnen worden voor mensen met een beperking kan gedacht worden aan:

#### Toegankelijkheid locatie

- Toegangs- en doorgangswegen die breed en hoog genoeg zijn: om voor rolstoelen goed toegankelijk te zijn moeten toegangswegen minimaal 150 centimeter breed zijn. Dit past binnen de eisen die de brandweer en hulpdiensten stellen met betrekking tot de bereikbaarheid. Bij obstakels op de toegangswegen is een vrije breedte van 90 centimeter noodzakelijk om rolstoelgebruikers en mensen met andere hulpmiddelen (rollator, scootmobiel) er zelfstandig te kunnen laten passeren.
- Meerdere in- en uitgangen: grote drukte bij de in- en uitloop van een evenement is voor rolstoelgebruikers, mensen andere hulpmiddelen en mensen die slecht ter been zijn vaak een groot probleem. Bij een afgesloten terrein is daarom een aparte in- en uitgang voor deze mensen wenselijk.
- Ondergrond: zorg voor een voldoende harde, vlakke en slipvrije ondergrond. Vermijd hoogteverschillen van meer dan 2 centimeter, deze vormen een hindernis. Gebruik waar nodig op- en afrijplaten of een hellingbaan (niet te stijl, maximaal 5%).
- Zorg voor parkeerplaatsen dicht bij een ingang.

Een goed toegankelijkheid evenement is niet alleen van belang voor mensen met een beperking. Hierbij moet ook gedacht worden aan ouderen met rollators en ouders met kinderwagens.

#### Voorzieningen

- Kassa en stands: zorg dat een kassa of drank-, eet- en reclamestand bereikbaar en bruikbaar is voor rolstoelgebruikers. Dat betekent dat ze maximaal 100 centimeter hoog mogen zijn. Wanneer maar een deel van de stands hieraan voldoet, geef dit dan duidelijk aan en geef aan waar deze stands zich bevinden.
- Sanitair: zorg voor voldoende aangepaste toiletten en geef op het terrein zelf duidelijk aan waar deze te vinden zijn. Zorg dat een aangepast toilet altijd bruikbaar is, dus geen sleutel elders moeten halen of de ruimte als opslagruimte gebruiken.
- Voldoende licht: voorzie met name aan- en afvoerwegen van voldoende licht.
- Zichtplekken podium: voor mensen met een lichamelijke beperking is de zichtbaarheid op het podium vaak een probleem. Hiervoor moet een ruimte bij het podium voor deze groep vrij worden gemaakt en vrij worden gehouden of moet gebruik worden gemaakt een toegankelijke en veilige verhoging. Er moeten zitplaatsen zijn voor begeleiders.
- Parkeervoorzieningen: zorg voor voldoende parkeerplaatsen voor mensen met een beperking dicht bij het evenement/evenemententerrein. Gewenst is een afstand van niet meer dan 25 meter, maar maximaal 100 meter. Duidt deze parkeerplaatsen ter plaatse aan. Maak het mogelijk om minder valide mensen zo dicht mogelijk bij de ingang af te laten zetten. Maar hierover duidelijke afspraken met de veiligheidsmensen.

#### Informatie

- Goed gestructureerde en duidelijke taal: gebruik voor de te verspreiden informatie, zoals brochures, website ([digitoegankelijk.nl](http://digitoegankelijk.nl) of [drempelvrij.nl](http://drempelvrij.nl)), informatie op de locatie, goed gestructureerde en duidelijke taal in een goed leesbaar lettertype. Gebruik in de communicatie bij voorkeur "mensen/personen met een beperking" in plaats van "invaliden".
- Correcte informatie over voorzieningen vooraf: het is voor mensen die er gebruik van willen maken belangrijk om vooraf te weten welke aangepaste voorzieningen er wel en niet zijn bij het evenement en waar deze te vinden zijn. Geef dit aan bij de te verspreiden informatie, bijvoorbeeld via de website van het evenement. Laat daarbij ook weten of en hoe mensen het van te voren moeten melden als ze gebruik willen maken van een bepaalde voorziening, zoals bijvoorbeeld van zichtplekken.
- Aangepaste informatievoorziening: voor blinde en slechtziende mensen is schriftelijke informatie slecht bruikbaar. Filmpjes of geluidsopnamen op internet bieden voor hen mogelijkheid tot meer informatie. Ook kan overwogen worden de mogelijkheid te bieden informatie op de website door de computer te laten voorlezen. Voor dove of slechthorende mensen is een andere informatievoorziening nodig.
- Zorg voor duidelijke signalering op de juiste hoogte. Geef aan waar aangepaste voorzieningen te vinden zijn op het evenemententerrein.

Op deze bepalingen over het toegankelijk maken van evenementen voor mensen met een beperking wordt gewezen in een evenementenvergunning of bij de acceptatie van een melding, als dat op het betreffende evenement van toepassing is. De gemeente neemt deze maatregelen ter informatie ook op de gemeentelijke website op.

## **4.12 Kansspelen**

### Loterij

Voor het organiseren van een loterij is op grond van artikel 3 van de Wet op de kansspelen een vergunning nodig. Om een vergunning te kunnen krijgen moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan. De belangrijkste zijn:

- Voor elke loterij moet de doelstelling van de loterij van algemeen belang zijn, zoals bijvoorbeeld de bouw van een nieuw clubhuis voor de sportvereniging, het kopen van nieuwe instrumenten voor de muziekvereniging of de renovatie van de kerk. Commerciële activiteiten vallen hier dus niet onder.
- De gezamenlijke waarde van de prijzen mag niet meer dan € 4.500,00 bedragen (prijspeil 2014, nog geldend). Als de totale (economische) waarde van het prijzenpakket meer bedraagt dan € 4.500,- is een vergunning nodig van de minister van Justitie.
- De kosten voor de loterij mogen niet meer bedragen dan 50% van de opbrengst van de verkochte loten.
- De vergunning moet worden aangevraagd in de gemeente waar de aanwijzing van de winnaars (trekking) gebeurt.

Er moet achteraf een (financiële) verantwoording over de loterij bij de gemeente worden ingediend.

Voor afzonderlijke prijzen met een waarde van boven de € 449,00 (prijspeil 2014, nog geldend) moet kansspelbelasting worden betaald.

### Klein kansspel

Kleine kansspelen, zoals een vogelpiekspel, een rad van avontuur, een bingo, een enveloppenspel of vergelijkbare kleine kansspelen, moeten op grond van artikel 7c van de Wet op de kansspelen worden gemeld. Om een klein kansspel te mogen organiseren moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan. De belangrijkste zijn:

- De organiserende vereniging/instelling moet minimaal 3 jaar bestaan en heeft een duidelijk omschreven doel, niet zijnde de beoefening van enige vorm van kansspelen.
- De doelstelling van het kansspel mag niet in strijd zijn met het algemeen belang, zoals bijvoorbeeld de bouw van een nieuw clubhuis voor de sportvereniging, het kopen van nieuwe instrumenten voor de muziekvereniging of de renovatie van de kerk.
- De prijzen in geld, premies of goederen mag geen hogere waarde hebben dan € 400,00 per serie/set. De gezamenlijke waarde daarvan mag geen hogere waarde hebben dan € 1.550,00 per bijeenkomst (prijspeil 2014, nog geldend).
- Op de locatie waar het kansspel wordt georganiseerd vindt op hetzelfde moment geen soortgelijke bijeenkomst plaats.
- De leden van de organiserende vereniging mogen op geen enkele manier persoonlijk voordeel halen uit het organiseren van het kansspel.

Achteraf hoeft geen (financiële) verantwoording over het kleine kansspel bij de gemeente ingediend te dienen.

## **4.13 Communicatie en aankondiging**

### *4.13.1 Omwonenden*

De organisatie zorgt ervoor dat bewoners en bedrijven, die mogelijk directe hinder ondervinden van het evenement of verkeersmaatregelen daarvoor, minimaal 2 weken voorafgaand aan het evenement worden geïnformeerd. Dit gebeurt door middel van een direct communicatiemiddel, zoals een brief. Hierin wordt in ieder geval vermeld: de datum/data en tijd(en) van het evenement, de aard van het evenement en de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon tijdens het evenement en

tijdens de op- en afbouw van het evenement. Indien van toepassing worden ook verkeersmaatregelen vermeld.

De organisatie zorgt ervoor dat inwoners van de gemeente minimaal 2 weken voorafgaand aan het evenement worden geïnformeerd over het plaatsvinden van het evenement en eventuele consequenties voor de inwoners. Dit kan via de plaatselijke of regionale huis-aan-huis bladen of het Toeristisch Informatie Punt Oirschot (TIP).

#### *4.13.2 Promotie of aankondiging*

Voor de aankondiging van evenementen kunnen de in de gemeente aanwezige digitale panelen gebruikt worden. Om hier gebruik van te maken moet de organisatie minimaal 6 weken voordat het evenement plaatsvindt zelf het evenement aanmelden bij TIP. TIP vermeldt het evenement dan ook op hun evenementenkalender.

Daarnaast mogen voor de aankondiging van evenementen die in de Beerzen plaatsvinden met eigen materiaal aankondigingen worden geplaatst in de bebouwde kommen op de volgende 2 plaatsen:

- in de grasberm nabij huisnummer 3 tussen lichtmast 4 en 5 aan de Hoogeindseweg in Oostelbeers; en
- en in de grasberm aan de buitenzijde van het fietspad tegen over huisnummer 2 nabij lichtmast 3 aan de Westelbeersedijk in Middelbeers.

Het plakken van affiches op gemeente-eigendommen of eigendommen van derden is niet toegestaan.

### **4.14 Overig**

#### *4.14.1 Standplaatsen*

##### Weekmarkt

Op dagen dat de weekmarkt wordt gehouden is het marktterrein in principe niet beschikbaar voor het houden van evenementen of het treffen van voorbereidingen daarvoor. In paragraaf 4.4.1 is opgenomen op welke dagen welke locaties in principe niet beschikbaar zijn, omdat daar dan een weekmarkt wordt gehouden. Slechts in uitzonderlijke gevallen, behoudens de kermis, wordt als het onmogelijk is het evenement op een andere locatie of ander tijdstip te organiseren in overleg met de Marktmeester de weekmarkt verplaatst.

##### Reguliere standplaatsen

In de gemeente is een aantal locaties gelegen die door reguliere standplaatsen worden ingenomen. Dit betekent een structurele bezetting van dit stuk openbaar gebied. Als verzocht wordt een evenement op een dergelijke locatie of in de directe omgeving daarvan plaats te laten vinden, is het uitgangspunt dat de reguliere standplaats op de betreffende locatie ingenomen mag blijven. Als dit onmogelijk is, zal bij uitzondering overleg gevoerd worden met de standplaatshouder voor een alternatieve locatie gedurende het evenement.

Ten tijde van kermissen worden de reguliere standplaatsen wel verplaatst.

##### Op of bij evenementen

Standplaatsen op een evenement worden niet gezien als standplaatsen in de zin van de APV (artikel 5:17 APV). Deze standplaatsen vallen onder de verantwoordelijkheid van de organisator. Aan derden wordt geen vergunning verleend voor het innemen van een tijdelijke of incidentele standplaats in de (directe) nabijheid van een evenement.

#### *4.14.2 Gemeentelijke eigendommen*

Als voor het evenement gebruik wordt gemaakt van het openbaar gebied dan moet hiervoor toestemming worden gevraagd. Het indienen van een melding of aanvraag door de organisatie van



het evenement wordt gezien als het verzoek om die toestemming. Bij de behandeling van de melding of de aanvraag wordt beoordeeld of het terrein geschikt is voor het organiseren van het betreffende evenement.

#### *4.14.3 Verzekeringen*

De organisatie van een evenement is verantwoordelijk voor het evenement en een goed verloop daarvan. Er kunnen echter altijd onvoorziene omstandigheden optreden of een ongelukje gebeuren. Daarom wordt voor alle soorten evenementen die op gemeente-eigendom plaatsvinden en die georganiseerd worden door een vereniging, stichting of bedrijf een aansprakelijkheidsverzekering verplicht gesteld. Voor evenementen die elders plaatsvinden of bij evenementen op gemeente-eigendom die niet door een vereniging, stichting of bedrijf worden georganiseerd wordt een aansprakelijkheidsverzekering geadviseerd.

Op het gebied van verzekeringen wordt voor alle soorten evenementen het volgende geadviseerd:

- **Vrijwilligersverzekering:** als bij een evenement gebruik wordt gemaakt van vrijwilligers, zijn deze veelal verzekerd via de collectieve vrijwilligersverzekering van de gemeente. Vanwege de specifieke situaties per organisatie is het verstandig om vooraf contact op te nemen met de verzekeraar of deze gedekt zijn (zie hiervoor de website van de gemeente);
- **Evenementenverzekering:** deze verzekering kan afgesloten worden om te verzekeren tegen de financiële risico's die een organisatie loopt als een evenement moet worden onderbroken, uitgesteld of afgelast.

De organisator wordt erop attent gemaakt om contact op te nemen met de verzekeringsmaatschappij voor controle van de dekking.

#### *4.14.4 Collectieve vrijwilligersverzekering*

Vrijwilligers verrichten werkzaamheden die risico's met zich mee kunnen brengen. Het is daarom van belang dat vrijwilligers goed verzekerd zijn. De gemeente heeft hiervoor een collectieve vrijwilligersverzekering afgesloten. Vrijwilligers hoeven zich niet apart aan te melden voor de collectieve verzekering. Deze collectieve verzekering geldt automatisch voor iedere vrijwilliger die in enig organisatorisch verband onverplichte en onbetaalde werkzaamheden verricht ten behoeve van anderen en/of de samenleving waarbij een maatschappelijk belang wordt gediend. Omdat de collectieve vrijwilligersverzekering beperkende voorwaarden kent is het raadzaam om als organisatie zelf nog een aanvullende vrijwilligersverzekering af te sluiten.

## Hoofdstuk 5 Bijzondere evenementen

### 5.1 Carnaval

#### 5.1.1 Collectieve festiviteit

In artikel 4:2 van de APV heeft de gemeenteraad jaarlijkse collectieve festiviteiten aangewezen. Voor een aangewezen collectieve festiviteit gelden de geluidsnormen als bedoeld in artikel 2.17, 2.19 en 2.10 van het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer, in artikel 4:5 van de APV of in paragraaf 4.6.1 van dit uitvoeringsbeleid evenementen niet.

Carnaval is voor alle kernen aangewezen als jaarlijks terugkerende collectieve festiviteit. Voor inrichtingen gelden tijdens de collectieve festiviteiten aparte geluidsnormen tot de in artikel 4:2 lid 7 opgenomen tijden. Deze geluidsnormen zijn opgenomen in artikel 4:2 APV.

#### 5.1.2 Carnavalsoptocht

Naast de in paragraaf 5.7 genoemde criteria worden de voorschriften, zoals hieronder opgenomen, verbonden aan het organiseren van een carnavalsoptocht of vergelijkbare andere optocht met carnavalswagens.

Door de grootte van carnavalswagens kan het noodzakelijk zijn dat bomen langs de route worden gesnoeid voor de optocht of dat lantaarnpalen gedraaid moeten worden. Dat zijn niet gewenste ingrepen in het openbaar gebied en zullen dus ook niet uitgevoerd worden ten behoeve van een carnavalsoptocht. Daarnaast kunnen carnavalswagens instabiel zijn of niet brandveilig. Om die reden moeten alle carnavalswagens die deelnemen aan een optocht in de gemeente aan de volgende bepalingen voldoen:

1. Toegestane maximale afmetingen van wagens:
  - de breedte is maximaal 4,00 meter;
  - de lengte van een starre combinatie is maximaal 12,00 meter;
  - de lengte van een scharende combinatie is maximaal 18,00 meter.Opmerking: Uitsluitend de wegen en straten op de carnavalsroutes zijn afgestemd op de hiervoor genoemde afmetingen. Wagenbouwers moeten ermee rekening houden dat de doorgang op diverse wegen die leiden naar bedoelde routes onvoldoende is. De bouwlocatie van de wagens moet strategisch zijn bepaald of de wagen moet in delen worden vervoerd.
2. De hoogte van deelnemende wagens moet zodanig zijn dat de wagens ongehinderd de te volgen route kunnen rijden. Dit betekent dat de hoogte zodanig moet zijn dat de route kan worden gereden zonder dat bomen, lantaarnpalen en andere obstakels worden beschadigd. Hiervoor wordt een hoogte van maximaal 7,5 meter, gemeten vanaf het wegdek, geadviseerd.
3. De geadviseerde hoogte van een wagens, als genoemd onder 2, is niet van toepassing als gebruik wordt gemaakt van een schuif- en/of kantelmechanisme. Hiermee moet een uitbeelding op de wagen in snel tempo teruggebracht kunnen worden.
4. In geval de uitbeelding op de wagen voorzien is van een onder 3 bedoeld mechanisme, moet het zwaartepunt van de constructie binnen de wielbasis en spoorbreedte van de wagen blijven.
5. Alle wagens en trekkers met wielen groter dan 23 inch en/of een gewicht van meer dan 750kg moeten op een deugdelijke manier aan de voor-, achter- en zijkanten dicht zijn zodat de wielen worden afgeschermd, waarbij aan de onderzijde een vrije ruimte aanwezig moet zijn van minimaal 25 tot maximaal 35 centimeter.
6. Alle wagens moeten op een deugdelijke manier aan het trekkende voertuig zijn bevestigd.
7. Alle wagens zijn aan de voor- en achterzijde voorzien zijn van een trek- of sleepoog (voor noodsituaties).
8. Het zwaartepunt van de wagen moet zodanig liggen dat bij een klapband of dergelijke de wagen niet kantelt.

9. Bij grote wagens (gemotoriseerd, zwaarder dan 750 kilogram en/of wielen groter dan 23 inch) moeten er minimaal vier begeleiders aanwezig zijn, op iedere hoek een. De begeleiders moeten duidelijk herkenbaar zijn aan een witte armband om de linkerarm of een opvallend tenue voorzien van het verenigingslogo.
10. De bestuurder van het voertuig moet steeds een goed uitzicht hebben. Een afwijking hiervan is alleen toegestaan als twee extra begeleiders en de chauffeur van de wagen, gezamenlijk in direct onderling contact met elkaar staan via een elektronisch communicatiemiddel, zodat de chauffeur over de te rijden route kan worden geloodst.
11. Het gemiddelde geluidsniveau mag niet hoger zijn dan 88 dB(A), gemeten op een 0,5 meter van een geluidproducerende voorziening op de hoogte van de geluidproducerende voorziening.
12. Personen die vervoerd worden op of in de wagen of zich bevinden op een afstand van maximaal 2 meter van de wagen zijn verplicht gehoorbescherming met een minimale beschermingsfactor van SNR15 te dragen.
13. Bij wagens waarop personen worden vervoerd is een deugdelijke baluster als valbeveiliging aangebracht. Deze bestaat minimaal uit twee horizontaal aan gebrachte stevige stangen op een hoogte van 60 centimeter en 120 centimeter. Als kinderen (jonger dan 12 jaar) op de wagen worden vervoerd moet een derde stang op een hoogte van 30 centimeter zijn aangebracht.
14. Personen die zich op de wagen op een hoogte van meer dan twee meter van de grond bevinden moeten door aanlijnen, zekeren of een andere deugdelijke valbeveiliging voorzien zijn van een valbeveiliging.
15. Er mag niet sneller worden gereden dan 15 km/uur (stapvoets).
16. Ter voorkoming van te grote onderlinge afstanden tussen de wagens (meer dan 50 meter) moet zowel de voorgaande als de achterliggende wagen goed in de gaten worden gehouden en de snelheid hierop worden afgestemd.
17. Gebruik van luchtdrukflessen, compressoren en appendages is toegestaan als deze zijn goedgekeurd en voor aanvang van de tocht aan de organisatie en/of handhavers een geldig goedkeuringscertificaat kan worden getoond.
18. Brandveiligheid:
  - a. Op elke wagen is minimaal een goedgekeurd draagbaar blustoestel met een inhoud van minimaal 6 liter/kilo beschikbaar, geschikt voor het blussen van branden in brandklasse A, B en C. Elk ander object, niet zijnde een wagen, moet ook van dit blustoestel zijn voorzien als gebruik wordt gemaakt van brandbare vloeistoffen en/of gassen.
  - b. Het gebruik van vuur is niet toegestaan.
  - c. Bij gebruik van een generator ter opwekking van elektrische energie moet deze zijn voorzien van een deugdelijke isolatiebewaking.
  - d. Er mag maximaal 10 liter brandbare vloeistof als voorraad worden meegevoerd. Deze moet opgeborgen zijn in deugdelijke, speciaal daartoe bestemde houders.
  - e. Het gebruik van gemakkelijk brandbare materialen (polystereen schuim, plastic, etc.) moet zoveel als mogelijk worden beperkt.
  - f. Indien het trekkende voertuig is ingepakt, moet een goede ventilatie van uitlaatgassen zijn gewaarborgd.
  - g. Bij calamiteit is er een vluchtweg in twee richtingen voor bestuurder en personen die zich op de wagen bevinden.
  - h. Gasflessen en brandbare vloeistoffen (behalve die voor generatoren) zijn niet toegestaan.
19. Tijdens de optocht mogen geen voorwerpen van de wagens worden gegooid. Het is toegestaan snoepgoed of slingers van de wagens te werpen op een zodanige wijze dat niemand er schade van ondervindt of letsel door oploopt.
20. Confetti of papiersnippers waarin plastic is verwerkt zijn verboden. Ook overmatig gebruik van confetti of papiersnippers is verboden. Dergelijke vervuiling wordt door de gemeente verhaald op de organisatie.
21. Het beschikbaar hebben en gebruik van alcoholhoudende dranken en/of drugs direct voor of tijdens de optocht is verboden. Onder invloed verkerende personen mogen niet deelnemen aan de optocht.
22. Alle deelnemers moeten zich onthouden van bedreiging, discriminatie en/of ernstige belediging en alles wat in strijd is met goede zeden.
23. Wagens, uitbeeldingen en trekkende voertuigen mogen niet voorzien zijn van discriminerende teksten of tekens of dit karakter hebben.
24. Deelname aan de optocht door of met levende en dode dieren is verboden.

Waar mogelijk moet het gebruik van voertuigen in de optocht met dieselmotoren worden beperkt.

## **5.2 Kermissen**

### *5.2.1 Collectieve festiviteit*

In artikel 4:2 van de APV heeft de gemeenteraad jaarlijkse collectieve festiviteiten aangewezen. Voor een aangewezen collectieve festiviteit gelden de geluidsnormen als bedoeld in artikel 2.17, 2.19 en 2.10 van het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer, uit artikel 4:5 van de APV of in paragraaf 4.6.1 van dit uitvoeringsbeleid evenementen niet.

De kermissen zijn voor alle kernen, op de dagen dat de kermis in die kern plaatsvindt, aangewezen als jaarlijks terugkerende collectieve festiviteit. Voor inrichtingen gelden tijdens de collectieve festiviteiten aparte geluidsnormen tot de in artikel 4:2 lid 7 opgenomen tijden. Deze geluidsnormen zijn opgenomen in artikel 4:2 APV.

### *5.2.2 Horeca tijdens kermissen*

Alleen bestaande horecagelegenheden met een geldende drank- en horecaverunning in de kern waar het op dat moment kermis is mogen, tijdens alle dagen van de kermis, de horeca-activiteiten op het bij de inrichting horende terras en daar direct aansluitend aan buiten de inrichting uitbreiden of een evenement organiseren bij hun horecagelegenheid die de normale bedrijfsvoering overstijgt. Ook op het kermisterrein, waar de attracties staan, of daar direct aangrenzend aan mogen evenementen worden georganiseerd waarbij horeca-activiteiten worden geëxploiteerd. In alle gevallen onder de voorwaarde dat de openbare veiligheid en de bereikbaarheid te allen tijde gewaarborgd blijft.

Bij dergelijke evenementen wordt het gebruik van kunststof drinkgerei en -flessen altijd verplicht gesteld. Dit geldt zowel voor in pandig als buiten als voor alcoholhoudende en niet-alcoholhoudende drank. Voor restaurants en andere horecabedrijven die voornamelijk gericht zijn op eten wordt de verplichting tot het gebruiken van kunststof drinkgerei en -flessen niet opgelegd, mits het gebruik van het servies en glaswerk uitsluitend in pandig en/of op het bij de inrichting horende terras plaatsvindt.

In het Horecaconvenant Veiligheid 2016-2018 is afgesproken dat de ondernemers binnen het convenant samen met de gemeente zorgdragen voor de inzet van beveiligers tijdens het evenement. Ook is afgesproken dat de ondernemers tijdens de kermis zowel binnen als buiten geen glazen gebruiken, maar kunststof bekertjes voor het schenken van zowel alcoholhoudende als alcoholvrije dranken. Deze afspraak geldt voor de kermissen in alle kernen.

Tijdens de kermis, inclusief de opbouw en afbraak daarvan, in Oirschot mogen horecagelegenheden die normaal gesproken een terras op de Markt (gemeentegrond) hebben daar geen terras hebben. Bestaande terrassen, inclusief eventuele luifels, moeten afgebroken en opgeruimd worden.

### *5.2.3 Eetkramen op kermis*

De eindtijd voor de verkoop van etenswaren vanuit kramen op het kermisterrein kan gelijk worden gesteld met de sluitingstijd van omliggende horecagelegenheden, als de sluitingstijden van de horecagelegenheden afwijken van de eindtijd van de kermisattracties. Eetkramen mogen nooit langer open zijn dan de omliggende horecagelegenheden.

## **5.3 Rijdende cafés**

Rijdende cafés, zoals herrie-, geluid- of zuipwagens, zijn niet toegestaan in de reguliere carnavalsoptochten. Ook mag met deze wagens geen aparte optocht gereden worden. Ook wordt niet toegestaan dat dergelijke wagens, individueel of met meerdere tegelijkertijd, neer worden gezet op

een locatie binnen de gemeente met als doel het produceren van geluid en het drinken van alcohol, zoals bijvoorbeeld een pleinfoest. Dit geldt zowel voor locaties binnen de bebouwde kom, als buiten de bebouwde kom. Het maakt hierbij niet uit of de wagens met of zonder personen te vervoeren naar de locatie toe rijden.

## 5.4 Schuurfeesten

Schuurfeesten zijn feesten met meerdere van onderstaande kenmerken:

- georganiseerd door een groep jongeren;
- een bepaald besloten karakter;
- zonder winstoogmerk;
- meer dan 100 bezoekers;
- in een tent of in een schuur, die niet bestemd is voor het houden van evenementen;
- waarbij muziek ten gehore wordt gebracht;
- waar alcoholische dranken worden verstrekt.

Een schuurfeest, waarbij geen sprake is van een besloten feest en er meer dan 100 aanwezigen zijn, moet aangemerkt worden als evenement. Omdat in de gemeente sprake is van voldoende uitgaansmogelijkheden binnen de bestaande horecabedrijven en in het belang van de openbare orde wordt geen toestemming verleend voor schuurfeesten. Deze feesten zijn dus niet toegestaan.

## 5.5 Gemotoriseerde evenementen

### Openlucht

Er worden 4 vormen van gemotoriseerde evenementen in de openlucht onderscheiden. De veiligheidsrisico's voor deelnemers en publiek, de (geluids)overlast die veroorzaakt kan worden en het verstoren van de flora en fauna, zijn bij evenementen waarbij gemotoriseerde voertuigen worden gebruikt van dien aard, dat beperkt medewerking wordt verleend aan gemotoriseerde evenementen.

1. Wedstrijden of tochten met een wedstrijdelement op verharde en onverharde wegen en paden, zoals een autorally of autorace;
  - Alleen aan de bestaande (jaarlijks) terugkerende evenementen met auto's, die bij eerdere edities geheel volgens de gestelde voorschriften zijn georganiseerd en waar uitsluitend openbare wegen (wegenlegger) worden gebruikt, wordt toestemming verleend. Aan overige gemotoriseerde evenementen wordt geen medewerking verleend.
2. Wedstrijden op particuliere terreinen (zoals aangelegde crossterreinen en akkerland), zoals auto- of motorcrosswedstrijden en pulling of trekkertrek wedstrijden;
  - deze evenementen vinden bij voorkeur plaats op een speciaal daarvoor ingericht terrein, zoals een motorcrossterrein of het militair oefenterrein. Wanneer sprake is van pulling of trekkertrek wedstrijden moet in alle gevallen voldaan worden aan de richtlijnen van Stichting European Pulling Safety. Naast de in de richtlijnen genoemde minimale maten en afscheidingen tussen de banen en het publiek moet in alle gevallen een extra baanafscherming worden aangebracht in de vorm van barriers, greppels of vangrails. Deze extra baanafscherming moet ook voldoen aan de richtlijnen van Stichting European Pulling Safety.
3. Stuntshows met auto's of motoren;
  - Aan stuntshows met auto's of motoren wordt geen medewerking verleend.
4. Toertochten op verharde en onverharde wegen en paden waarbij de geldende verkeersregels opgevolgd moeten worden, zoals oriëntatieritten en een pijlenrit;
  - Uitsluitend aan toertochten over openbare wegen en paden, zoals die zijn aangegeven op de wegenlegger, wordt medewerking verleend. Alle deelnemers moeten voldoen aan de eisen van de Wegenverkeerswet.

Voor motorsportevenementen, waarbij gereden wordt met motoren zonder kenteken en deze motoren bestemd zijn voor de beoefening van motorsport, is mogelijk ook een ontheffing op basis van het Besluit geluidproductie sportmotoren vereist.

### Indoor

Bij gemotoriseerde indoorevenementen mogen de gemeten piekwaarden van de blootstelling aan koolmonoxide (CO) niet boven de 150 ppm komen bij evenementen van maximaal 4 uur. Bij meerdaagse evenementen en evenementen die meer dan 4 uur per dag duren mogen de gemeten piekwaarden niet boven de 100 ppm komen. Hiervoor moeten de CO-waarden gedurende het hele evenement worden gemeten. De locaties van de meetpunten moeten zo worden gekozen dat de hoogste risico's voor aanwezigen in beeld worden gebracht. De meetinstrumenten moeten goed gekalibreerd zijn. Bij een CO-waarde van 100 respectievelijk 150 ppm of hoger moeten de activiteiten stil worden gezet. Een tussentijds gemeten verhoogde CO-waarde van 50 ppm moet leiden tot extra maatregelen, bijvoorbeeld verhoogde ventilatie, openzetten van extra deuren, plaatsen van extra ventilatoren en het verhogen van de ventilatievoud. Als dit niet mogelijk is moet een extra pauze ingelast worden of moeten andere maatregelen ter reductie van de CO-uitstoot worden uitgevoerd. Zodra de CO-waarde weer tot onder 25 ppm is gedaald, is hervatten van de activiteiten weer toegestaan.

Als het mogelijk is zonder (geluid)overlast voor omwonenden moeten motoren buiten worden opgestart. Het plaatsen van personen nabij het startpunt (achter de voertuigen) moet vermeden worden, omdat hier de hoogste concentraties CO te verwachten zijn, ver boven de toegestane waarden. Dit geldt in het bijzonder voor risicogroepen zoals zwangeren, mensen met hart- en vaatziekten en (kleine) kinderen.

De regels met betrekking tot gehoorbescherming zijn ook op deze evenementen van toepassing.

De organisatie informeert bezoekers over mogelijke gezondheidsrisico's.

## **5.6 Circus**

In verband met de beperking van overlast en het "overvoeren" van het circuspubliek, is het doel om de circussen te spreiden over het kalenderjaar. Het gaat hierbij om circussen die openbaar toegankelijk zijn, dus waarvoor iedereen kaartjes kan kopen. Besloten circusvoorstellingen ten behoeve van speciale doeleinden, waarvoor geen entreegelden worden geheven, vallen niet onder onderstaande criteria.

### *5.6.1 Locatie*

Op het terrein van manege 't Vierspan aan de Notel in Oirschot en op het trapveldje aan de Hillestraat in Middelbeers wordt per locatie éénmaal per jaar toestemming verleend voor een (groot) circus. Aan kleine circussen, met een tent met een maximale afmeting van 20x20 meter, wordt éénmaal per jaar toestemming verleend op de Markt in Oirschot en het Doornboomplein in Middelbeers.

Als het circusterrein in een dusdanige staat verkeert dat de gemeente het niet verantwoord acht om een circus plaats te laten vinden behoudt de gemeente het recht om een andere tijd of andere locatie dwingend aan het geboekte circus op te leggen.

### *5.6.2 Indiening en beslissing*

De uiterlijke indieningsdatum voor de aanvraag van een evenementenvergunning voor een circus is 1 november van het jaar voorafgaande aan het jaar waarin de optredens plaatsvinden. Een definitieve beslissing op de aanvraag wordt uiterlijk vóór 1 januari genomen en aan de circussen medegedeeld. De circussen zijn dan in staat om aaneensluitende tournees voor te bereiden. Deze indieningstermijn is afwijkend ten opzichte van de reguliere indieningstermijn voorafgaand aan het evenement, zoals bedoeld in paragraaf 6.2.

### *5.6.3 Vereisten voor de aanvraag*

Een aanvraag moet het volgende te bevatten:

1. de periode van optreden;
2. 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, voertuigen, woonwagens en andere opstallen) en indien van toepassing een lijst van het soort dieren en het aantal daarvan;
3. een overzicht van plaatsen waar het afgelopen seizoen is gespeeld;
4. een calamiteitenplan in verband met de tent en eventuele dieren.

#### 5.6.4 Selectiecriteria

Als het aantal aangevraagde circussen het maximum overschrijdt worden bij de keuze uit de aanvragen de volgende selectiecriteria gehanteerd:

1. 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.
2. circussen die in het voorafgaande jaar een evenementenvergunning hebben gekregen komen niet in aanmerking voor een nieuwe vergunning, tenzij er onvoldoende aanvragen zijn ingediend;
3. positieve beoordeling van het circus- c.q. bouwboek en calamiteitenplan door brandweer en/of politie;
4. ervaringen van voorgaande jaren;
5. ervaringen van andere gemeenten;
6. het circus moet voldoen aan de primaire en secundaire bedrijfsvoeringsregels van de Vereniging Nederlandse Circus Ondernemingen (VNCO);
7. het circus moet voldoen aan de Wet dieren, er mogen geen wilde dieren optreden en het dierenwelzijn mag niet in het geding zijn of komen.

Een circus waarbij wangedrag van of gevaarstelling door de aanwezige medewerkers of dieren wordt geconstateerd kan voor maximaal 2 jaar worden uitgesloten van inschrijving.

#### 5.6.5 Duur circus

Ter voorkoming van onevenredige overlast voor de woon- en leefomgeving is het maximum aantal dagen van een evenementenvergunning bepaald op 7 dagen. Deze periode is inclusief op- en afbouw van het circus. Een eventuele verlenging kan worden besproken met de gemeente voordat toestemming wordt verleend.

### 5.7 Op- en intochten en wedstrijden met parcours

Het soort op- of intocht of wedstrijd, 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 op- en intochten en wedstrijden gehouden op wegen en paden die hiervoor voor een bepaalde duur afgesloten worden. De routes hiervoor moeten worden aangegeven op een plattegrond die bij het formulier voor het organiseren van een evenement gevoegd moet worden. Ook een verkeersplan moet bijgevoegd worden. De route wordt door de gemeente en andere partners (politie, VRBZO 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.

#### Ontheffing Wegenverkeerswet

Op grond van de Wegenverkeerswet is het verboden op de weg een wedstrijd met voertuigen, zoals auto's, motoren en fietsen, te houden of daaraan deel te nemen. Hier kan ontheffing voor worden

verleend. Deze ontheffing wordt verleend door de Minister van Infrastructuur en Milieu voor Rijkswegen of voor alle andere wegen door Gedeputeerde Staten van Noord-Brabant. Als alle wegen waarvoor ontheffing wordt gevraagd zijn gelegen in 1 gemeente dan wordt de ontheffing verleend door het college van burgemeester en wethouders. Als Gedeputeerde Staten van Noord-Brabant de ontheffing verlenen moet elke gemeente waarvan wegen voor de wedstrijd worden gebruikt verklaren geen bezwaar te hebben tegen het gebruik.

#### EHBO

Bij wedstrijden over een parcours is de kans op blessures aanzienlijk. De organisatie van een wedstrijd moet daarom altijd zorgen voor EHBO. Strategische punten voor EHBO in de route zijn dus van belang.

#### Bos- en natuurgebieden

Op- en intochten en wedstrijden moeten zo min mogelijk overlast veroorzaken en geen schade aanrichten aan de omgeving. Een aantal gebieden is dan ook niet geschikt voor dit soort evenementen. Voor de voorschriften voor op- en intochten en wedstrijden in bos- en natuurgebieden wordt verwezen naar paragraaf 4.4.2.

#### 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 moet aangegeven worden op de situatietekening die bij het formulier voor het organiseren van een evenement gevoegd moet worden.

### **5.8 Tochten**

Er zijn evenementen in de vorm van tochten zonder wedstrijdelement. Hierbij wordt vaak geen gebruik gemaakt van wegafsluitingen en verkeersomleidingen, maar worden verkeersbegeleiders en -regelaars ingezet. Hierbij wordt geen hinder veroorzaakt voor het verkeer en de hulpdiensten. Tochten worden om deze reden onderscheiden van optochten, intochten, en wedstrijden, zoals bedoeld in paragraaf 5.7. Voorbeelden hiervan zijn: toertocht, toerit, wandeltocht, fietstocht, spooktocht, skeelertocht.

#### Bos- en natuurgebieden

Voor de voorschriften wanneer in bos- en natuurgebieden tochten gehouden mogen worden wordt verwezen naar paragraaf 4.4.2.

### **5.9 Evenementen in paracommerciële inrichtingen**

In paracommerciële inrichtingen, zoals verenigingsgebouwen, gemeenschapshuizen en sporthallen, mogen (enkele) evenementen worden gehouden. Voordat een evenement in een dergelijke inrichting wordt verleend moeten de consequenties in beeld worden gebracht. In besluiten, huurovereenkomsten of bestemmingsplannen kunnen namelijk beperkingen zijn gesteld aan het houden van evenementen. Deze beperkingen kunnen variëren van een maximum aantal evenementen per jaar, het alleen toestaan van evenementen gerelateerd aan de doelstelling van de inrichting, regulering van consumptieprijzen en regulering van tijdstippen waarop consumpties mogen worden verstrekt.

Besloten feesten of bijeenkomsten, die dus niet aangemerkt kunnen worden als evenement, buiten de doelstelling van de paracommerciële inrichting om zijn niet toegestaan.

#### Sluitingstijd



De sluitingstijden, zoals die zijn opgenomen in artikel 2:29 van de APV, gelden. Een paar keer per jaar kan de exploitant een verruiming van de sluitingstijd vragen. Aan een verruiming worden voorwaarden verbonden, zoals bijvoorbeeld tot welk tijdstip de verruiming geldt.

#### Brandveiligheid

De brandveiligheidsvoorschriften die voor een inrichting gelden zijn vastgelegd in een gebruiksvergunning dan wel gebruiksmelding. Deze voorschriften gelden in principe ook voor evenementen die gehouden worden binnen de inrichting. Bij evenementen kunnen echter aanvullende brandveiligheidsvoorschriften van toepassing zijn voor het afwijkend gebruik van het pand.

#### Geluid

Voor welke geluidsnormen gelden bij welke soort activiteit wordt verwezen naar paragraaf 4.6.1.

### **5.10 Evenementen in commerciële horeca-inrichtingen**

Activiteiten die behoren tot de normale bedrijfsvoering van de inrichting zijn geen evenementen. Als een activiteit wordt georganiseerd die niet behoort tot de normale bedrijfsvoering en aangemerkt moet worden als evenement kan een aantal zaken van belang zijn voor de inrichting.

#### Sluitingstijd

De sluitingstijden, zoals die zijn opgenomen in artikel 2:29 van de APV, gelden voor de horeca-inrichting. Een paar keer per jaar kan de exploitant een verruiming van de sluitingstijd vragen. Aan een verruiming worden voorwaarden verbonden, zoals bijvoorbeeld tot welk tijdstip de verruiming geldt.

#### Brandveiligheid

De brandveiligheidsvoorschriften die voor een inrichting gelden zijn vastgelegd in een gebruiksvergunning dan wel gebruiksmelding. Deze voorschriften gelden in principe ook voor evenementen die gehouden worden binnen de inrichting. Bij evenementen kunnen echter aanvullende brandveiligheidsvoorschriften van toepassing zijn voor het afwijkend gebruik van het pand.

#### Geluid

Voor welke geluidsnormen gelden bij welke soort activiteit wordt verwezen naar paragraaf 4.6.1.

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

Tijdens de periode van een WK, EK of NK worden er vaak activiteiten op straat georganiseerd, zoals het gezamenlijk kijken naar een sportuitzending. Dat moet gezien worden als een evenement.

#### *5.11.1 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 moet toestemming worden gevraagd aan de gemeente (artikel 2:10 APV).

### **5.12 Vechtsportgala's**

Een vechtsportgala wordt aangemerkt als een evenement als het niet wordt georganiseerd in een regulier clubgebouw van een vechtsportvereniging. Onder een regulier clubgebouw wordt verstaan de accommodatie waarin een vechtsportvereniging normaliter traint, wedstrijden houdt en haar "thuis" heeft.

Vechtsportgala's brengen bijzondere risico's met zich mee ten aanzien van de openbare orde en veiligheid. Op grond hiervan worden vechtsportgala's als categorie C-evenementen aangemerkt, waarbij altijd advies zal worden ingewonnen bij de regionale politie en/of het Openbaar Ministerie,

tenzij het gala naar aard en omvang aangemerkt kan worden als een kleinschalig evenement. Indien besloten wordt dat een vergunning kan worden verleend, worden hieraan in elk geval de volgende voorwaarden verbonden:

- de aanwezigheid van voldoende gecertificeerde beveiligers;
- verplichte fouillering bij de ingang;
- vooraf overleg tussen de organisator en de politie;
- aanleveren van deelnemerslijsten.

### 5.13 Schaatsen op natuurijs

Als het enige dagen achter elkaar vriest bestaat de kans dat er geschaatst kan worden op natuurijs. Het kan dan gaan om ijsvorming op openbaar water of met water opgeschoten pleinen e.d. Of er geschaatst kan worden hangt af van de duur van de vorstperiode. De gemeente doet geen uitspraken over de betrouwbaarheid van het schaatsijs.

Zodra er sprake is van evenementen rondom het schaatsen kan het zijn dat het evenement gemeld moet worden of dat in uitzonderlijke gevallen een vergunning aangevraagd moet worden. Omdat echter niet duidelijk is wanneer de vorstperiode lang genoeg zal zijn om te kunnen schaatsen kan niet lang van te voren een aanvraag worden ingediend. Met de indieningstermijn wordt soepel omgegaan, maar wel op de voorwaarde dat een draaiboek voor het gebruik van het natuurijs klaar ligt voordat de winterperiode aanbreekt. In dat draaiboek moet ook aandacht worden besteed aan de eventuele ondersteunende voorzieningen.

### 5.14 Watersportevenementen

Bij voorkeur vinden watersportevenementen waarbij mensen te water gaan plaats in officiële of aangewezen zwemlocaties. Op die locaties zijn risico's voor gezondheid en veiligheid van de zwemmers in kaart gebracht en beheerst. Voor evenementen in, op of rondom ongecontroleerde wateren moet de organisatie:

- bij de beheerder van het water advies vragen over de waterkwaliteit en veiligheid. Als een evenement plaatsvindt in de zomer kan door warmte de waterkwaliteit snel veranderen. De organisatie moet hiervoor met de beheerder van het water overleggen waarop hierbij gelet moet worden.
- rekening houden met veiligheidsaspecten in en rondom het water, zoals puin in en om het water, diepte van het water, koude waterlagen, enz. Hierbij moet ook gekeken worden naar of een deelnemer in problemen makkelijk of snel het water kan verlaten en hoe toezicht wordt gehouden om deelnemers in de problemen te assisteren of redden.
- de deelnemers informeren over mogelijke risico's en ze gedragsadviezen geven.
- de toezichthouder van zwemwater in Brabant op de hoogte brengen van het evenement. De toezichthouder is Provincie Noord-Brabant, maar namens hen is Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant de contactpersoon ([zwemwater@odzob.nl](mailto:zwemwater@odzob.nl) of 073-6808058).

Watersportevenementen in de zin van varen met gemotoriseerde vaartuigen, zoals waterscooters, 'jetski'-vaartuigen of soortgelijke vaartuigen, zijn toegestaan op het Wilhelminakanaal. Omdat het kanaal in eigendom is van Rijkswaterstaat, moet ook toestemming worden gevraagd aan Rijkswaterstaat voor het gebruiken van het kanaal voor watersportevenementen. Ook niet gemotoriseerde watersportevenementen, zoals zwemmen, zijn toegestaan op het Wilhelminakanaal. Ook daarvoor is toestemming nodig van Rijkswaterstaat.

### 5.15 Mud en obstacle runs

Een Mud- en Obstacle run is nooit zonder risico's. Er zal altijd gevaar zijn voor de gezondheid en veiligheid voor de deelnemers. Zo is er een hoog risico op letsel, zoals kneuzingen en botbreuken. Daarnaast bestaat de kans op het oplopen van infectieziekten. Om deze risico's te beperken moeten maatregelen worden getroffen. De GHOR zal voor dit type evenement altijd maatwerkadvies leveren, maar de volgende maatregelen zijn altijd verplicht:

- Er is altijd een EHBO-post aanwezig met voldoende materiaal.
- Er zijn voldoende EHBO-ers en minimaal 1 ALS-team (bestaande uit één ambulanceverpleegkundige en -chauffeur) aanwezig.
- De EHBO-ers en het ALS-team moeten over het gehele parcours binnen 5 minuten inzetbaar zijn.
- Er moet geregistreerd worden bij welk obstakel welk type letsel wordt opgelopen. Van te voren moet de organisatie bedenken bij hoeveel personen met letsel een obstakel wordt gesloten.

Voor overige maatregelen die de organisatie kan nemen om risico's is binnen de VRBZO een factsheet ontwikkeld. Deze factsheet hanteert de gemeente in het overleg met de organisatie van een Mud- en Obstacle run.

### **5.16 Slipjacht**

Bij een slipjacht wordt een reukspoor uitgezet, als simulatie voor wild. Honden moeten dat reukspoor volgen, waarbij ze gevolgd worden door de "jager" met zijn paard. Slipjachten vinden plaats in bos- en natuurgebieden, maar ook op akker- en weilanden. Door slipjachten kan het aanwezige wild worden verstoord, waardoor ook de normale jacht verstoord kan worden. Om die reden wordt geen medewerking verleend aan evenementen waarbij sprake is van het organiseren van een slipjacht over niet openbare wegen en paden in bos- en natuurgebieden (niet op de wegenlegger). Aan een slipjacht geheel georganiseerd op openbare wegen en paden en akker- en weilanden wordt wel medewerking verleend.

## Hoofdstuk 6 Vergunningen en meldingen

### 6.1 Aanvraag

#### 6.1.1 Aanvraagformulier

Voor het doen van een vergunningaanvraag of melding moet gebruik worden gemaakt van een daarvoor vastgesteld aanvraagformulier. Andere toestemmingen die nodig zijn voor het evenement kunnen via hetzelfde formulier worden aangevraagd. Gedacht kan dan worden aan een ontheffing Drank- en Horecawet, ontheffing voor het produceren van geluid en een melding brandveilig gebruik voor het plaatsen van een tent. Als de aanvraag of melding op een andere manier dan via het vastgestelde aanvraagformulier wordt ingediend, moet deze aangevuld worden met het aanvraagformulier. Pas na ontvangst van het aanvraagformulier wordt de aanvraag of melding in behandeling genomen.

Het aanvraagformulier kan gedownload worden van de gemeentelijke website.

#### 6.1.2 Bijlagen

Bij het aanvraagformulier moeten de daarop vereiste bijlagen worden ingediend. Bij elke aanvraag of melding moet in ieder geval een overzichtstekening (situatie- en indelingstekening) van de evenementenlocatie op schaal (maximaal 1:20.000), ingetekend op een kadastrale ondergrond worden bijgevoegd. Op het vastgestelde aanvraagformulier staat aangegeven welke zaken op de overzichtstekening aangegeven moeten worden en welke bijlagen in welke situaties vereist zijn.

Als voor de beoordeling van een aanvraag meer gegevens nodig zijn kan de gemeente hierom verzoeken. De aanvrager krijgt dan een termijn van in principe 2 weken om de benodigde gegevens aan te leveren.

### 6.2 Indieningstermijnen

De hieronder genoemde indieningstermijnen gelden niet voor evenementen waarbij openbare circussen worden georganiseerd of schaatsbanen op natuurijs in gebruik worden genomen. Daarvoor gelden afwijkende indieningstermijnen, zie paragraaf 5.6 en 5.13.

#### 6.2.1 Meldingsplichtige evenementen

De melding moet minimaal 6 weken voorafgaand aan het evenement worden ingediend. Deze termijn geldt tevens voor eventuele andere toestemmingen die nodig zijn voor het evenement.

#### 6.2.2 Vergunningsplichtige evenementen

In de APV is in artikel 1:8 lid 2 opgenomen dat een vergunning of ontheffing geweigerd kan worden als de aanvraag daarvoor minder dan 3 weken voor de beoogde datum van de beoogde activiteit is ingediend en daardoor een behoorlijke behandeling van de aanvraag niet mogelijk is. Deze termijn kan op grond van het derde lid worden verlengd tot ten hoogste 26 weken.

Voor vergunningsplichtige B-evenementen wordt de termijn verlengd naar 8 weken. Voor C-evenementen wordt de termijn verlengd naar 26 weken. Dit geldt in beide gevallen ook voor de andere benodigde toestemmingen die nodig zijn voor het evenement. Dit betekent dat als een aanvraag voor een evenementenvergunning minder dan 8 respectievelijk 26 weken voor de datum van het

evenement wordt ingediend en een goede behandeling niet meer mogelijk is, dat de vergunning in beginsel geweigerd wordt.

## 6.3 Procedure

Voor de procedure wordt aangesloten bij hetgeen in het Uitvoeringsbeleid Kwaliteit Vergunningen, Toezicht en Handhaving is omschreven. De burgemeester is bevoegd te besluiten over evenementen. Over andere toestemmingen die nodig zijn voor het evenement besluit het college dan wel de burgemeester.

### 6.3.1 Melding- en vergunningsplichtige evenementen

#### Algemeen

De melding of aanvraag wordt ingediend via het vastgestelde aanvraagformulier. Op het formulier worden overige benodigde toestemmingen tegelijkertijd mee aangevraagd. Het aanvraagformulier met bijlagen wordt na ontvangst door de gemeente doorgezonden naar afdeling VTH de Kempen. De melding of aanvraag wordt bij afdeling VTH de Kempen als zaak geregistreerd in een geautomatiseerde procedureapplicatie. Per zaak wordt een verantwoordelijke voor het hele proces aangewezen.

Er wordt kritisch gekeken naar de volledigheid van een melding of aanvraag. Bij een onvolledig ingediende melding of aanvraag wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld om de melding of aanvraag binnen een redelijke termijn, in principe 2 weken, aan te vullen en/of te verbeteren. De beslistermijn wordt opgeschort met de termijn die gebruikt wordt voor het indienen van de benodigde gegevens. Als de gegevens niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd wordt de melding of aanvraag niet verder in behandeling genomen. Aanvragen die te laat binnenkomen (minder dan 8 respectievelijk 26 weken voor aanvang van het evenement) worden in beginsel geweigerd als dat een goede behandeling in de weg staat. Deze werkwijze geldt bij alle evenementen, dus ook voor evenementen die al vaker zijn georganiseerd.

#### Melding

Een meldingsplichtig evenement wordt geclassificeerd op basis van de risicoscan. In beginsel worden meldingen niet inhoudelijk beoordeeld. Alleen als er een vermoeden is dat door het organiseren van het evenement de belangen van openbare orde of veiligheid, volksgezondheid en de bescherming van het milieu worden geschaad wordt een inhoudelijke beoordeling gemaakt. Na classificering wordt een ontvankelijkheidstoets uitgevoerd. Bij een positieve toets van volledigheid wordt een acceptatie van de melding gestuurd. Voordat dit wordt gedaan wordt vanaf een score van 5 (risicoscan) de burgemeester geïnformeerd over het evenement. Uitsluitend in bijzondere situaties wordt advies gevraagd aan de veiligheidsmedewerker van de gemeente, de politie, VRBZO of de GHOR. Er wordt globaal beoordeeld of maatwerkvoorschriften nodig zijn boven op de standaardvoorschriften. De geaccepteerde melding, met bijbehorende toestemmingen, wordt toegezonden aan de aanvrager en bekend gemaakt door publicatie in een van gemeentewege uitgegeven blad, op de gemeente website of via digitale bekendmaking. De gemeente stelt de politie en de VRBZO (brandweer) in kennis van de melding en plaatst deze in DigiMAK. Zij hebben dan de mogelijkheid om met gebruikmaking van hun wettelijke bevoegdheden, met de organisator van het evenement in contact te treden over mogelijk noodzakelijke maatwerk afspraken.

#### Vergunning

Bij aanvragen om evenementenvergunningen wordt na classificatie op basis van de risicoscan een ontvangstbevestiging gestuurd. In de ontvangstbevestiging wordt vermeld dat de aanvraag is ontvangen en binnen welke (wettelijke) termijn een besluit op de aanvraag wordt genomen. De burgemeester wordt geïnformeerd over de aanvraag en er vindt overleg met hem/haar plaats over het evenement. Onder regie van de gemeente wordt uitgegaan van een multidisciplinaire aanpak, waarbij advies wordt gevraagd aan de veiligheidsmedewerker van de gemeente, de politie, VRBZO en de GHOR. Voor C-evenementen geeft de VRBZO hierbij aanvullend advies over alarmering, opschaling, informatiemanagement, leiding en coördinatie, organisatie en over samenvallende evenementen in de regio. Zo nodig wordt een multi-gedisciplineerd overleg gepland. De gemeente voert de contacten met de organisatie. Als een C-evenement voor de eerste keer wordt georganiseerd, voert de gemeente

een intakegesprek met de organisatie. Na beoordeling van de aanvraag en bundeling van de adviezen verleent de gemeente al dan niet de vergunning. Bij knelpunten moeten er aanvullende adviezen komen ten aanzien van de specifieke knelpunten. De adviezen kunnen leiden tot het opnemen van specifieke zaken in een veiligheidsplan (paragraaf 4.1.2). Zo nodig wordt de burgemeester betrokken bij de besluitvorming.

Voor categorie B-evenementen wordt globaal beoordeeld of maatwerkvoorschriften nodig zijn boven op de standaardvoorschriften. Voor categorie C-evenementen wordt een volledige beoordeling hiervoor gemaakt. De verleende evenementenvergunning, met bijbehorende toestemmingen, wordt toegezonden aan de aanvrager en bekend gemaakt door publicatie in een van gemeentewege uitgegeven blad, op de gemeente website of via digitale bekendmaking. De gemeente stelt de politie en de VRBZO (brandweer) in kennis van de vergunning en plaatst deze in DigiMAK. Zij hebben dan de mogelijkheid om met gebruikmaking van hun wettelijke bevoegdheden, met de organisator van het evenement in contact te treden over mogelijk noodzakelijke maatwerk afspraken.

Gegevens van deskundigen worden alleen steekproefsgewijs getoetst, tenzij er een aanleiding is die een andere aanpak rechtvaardigt. Uit de ingediende stukken moet voldoende aannemelijk zijn dat aan de geldende regelgeving wordt voldaan.

## **6.4 Voorschriften**

Voorschriften moeten haalbaar en uitvoerbaar zijn.

### *6.4.1 Meldingsplichtige evenementen*

De eventuele risico's die verbonden zijn aan meldingsplichtige evenementen worden ondervangen door het stellen van standaardvoorschriften. De voorschriften worden als bijlage bij de acceptatie van de melding mee gestuurd.

Als voor een meldingsplichtig evenement de standaardvoorschriften de risico's niet voldoende afdichten kan besloten worden aanvullende (maatwerk)voorschriften op te leggen.

### *6.4.2 Vergunningsplichtige evenementen*

Er worden standaardvoorschriften opgesteld voor vergunningsplichtige evenementen. De standaardvoorschriften worden als bijlage bij de vergunning mee gestuurd. Daarnaast kunnen aan een vergunningsplichtig evenement aanvullende (maatwerk)voorschriften worden verbonden. De maatwerkvoorschriften worden in de vergunning vermeld.

## **6.5 Besluiten**

### *6.5.1 Melding*

Binnen 3 weken na ontvangst van de melding moet deze op ontvankelijkheid worden beoordeeld. Een ontvankelijke melding moet binnen 6 weken na ontvangst van de melding worden geaccepteerd. Tegen een geaccepteerde melding kan geen bezwaar worden gemaakt. Als de burgemeester het evenement wil verbieden moet dit binnen 3 weken na ontvangst van de melding kenbaar worden gemaakt. Tegen het verbieden van een evenement kan wel bezwaar worden gemaakt.

Als aanvullende gegevens worden opgevraagd wordt de beslistermijn opgeschort met de termijn die gebruikt wordt voor het indienen van de benodigde gegevens. Als de gegevens niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd wordt de melding niet verder in behandeling genomen.

Bijkomende toestemmingen zijn een ontheffing of vergunning. Op die toestemmingen wordt ook binnen 6 weken na ontvangst van de melding beslist. Tegen deze toestemmingen kan wel bezwaar worden gemaakt.

Aanvullende (maatwerk)voorschriften zijn een apart besluit, waartegen ook bezwaar gemaakt kan worden.

### **6.5.2 Vergunning**

In principe moet op grond van artikel 1:2 eerste lid van de APV binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag een besluit worden genomen. Deze termijn kan op grond van artikel 1:2 tweede lid met ten hoogste 8 weken worden verdaagd. Het verdagen van de termijn moet schriftelijk aan de aanvrager van de vergunning worden meegedeeld. Als de vergunning niet binnen de gestelde termijn is verleend ontstaat geen vergunning van rechtswege (artikel 1:9 APV).

Op grond van artikel 1:2 derde lid kan voor bepaalde door het bestuursorgaan aan te wijzen vergunningen of ontheffingen de termijn van 8 weken verlengd worden tot ten hoogste 26 weken. Voor alle B-evenementen blijft de in artikel 1:2 eerste lid bedoelde termijn 8 weken, voor C-evenementen wordt de termijn verlengd tot 26 weken. Als de vergunning niet binnen de gestelde termijn is verleend ontstaat geen vergunning van rechtswege (artikel 1:9 APV).

Als aanvullende gegevens worden opgevraagd wordt de beslistermijn opgeschort met de termijn die gebruikt wordt voor het indienen van de benodigde gegevens. Als de gegevens niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd wordt de aanvraag buiten behandeling gelaten.

Wanneer het voornemen bestaat een evenementenvergunning te weigeren moet de aanvrager daarvan in kennis worden gesteld en worden gehoord op grond van de artikelen 4:7 Awb voordat het besluit tot weigeren wordt genomen. Het weigeren van een evenementenvergunning moet gebeuren binnen de beslistermijn. Bij de weigering van de evenementenvergunning wordt ook een besluit genomen over het weigeren van de andere voor het betreffende evenement aangevraagde toestemmingen.

Tegen een buiten behandeling gelaten aanvraag, verleende of geweigerde vergunning kan door belanghebbenden gedurende 6 weken bezwaar worden gemaakt. De termijn voor het indienen van bezwaar start op de dag nadat het besluit buiten behandeling stellen, de vergunning of weigering is verzonden.

## **6.6 Wijzigen vergunning of melding**

Na het verlenen van een evenementenvergunning of het accepteren van een melding treden nog veelvuldig wijzigingen op in het evenement. Kleine wijzigingen kunnen grote invloed hebben op de veiligheid. Als de wijzigingen of afwijkingen van de vergunning/melding niet (tijdig) bekend zijn bij de hulpdiensten kunnen deze niet doorgevoerd worden in hun plannen. Wijzigingen na het verkrijgen van toestemming moeten daarom ook worden doorgegeven bij de gemeente. De gemeente laat de wijzigingen accorderen door de hulpdienst waarop de wijziging invloed heeft.

## **6.7 Onverwachte evenementen**

Het kan voorkomen dat een evenement zich plotseling en onverwacht voordoet, zoals bijvoorbeeld naar aanleiding van een kampioenschap, huldiging of loterijprijs. Dit kan voor de burgemeester reden zijn om af te wijken van de termijn voor indiening, om de procedure te verkorten en/of om versneld toestemming te verlenen. Van deze mogelijkheid wordt uitsluitend gebruikt gemaakt als er sprake is van een (zeer) bijzondere omstandigheid.

## 6.8 Meerjarige toestemmingen

Veel activiteiten keren jaarlijks terug. Er wordt gekozen om, indien mogelijk en bij minder risicovolle zaken, meerjarige toestemmingen af te geven. Het algemene uitgangspunt is dat medewerking wordt verleend voor een termijn van 5 jaar. De voorwaarden waaronder een meerjarige toestemming wordt verleend en de jaarlijkse verplichtingen daarbij zijn opgenomen in het Uitvoeringsprogramma Kwaliteit Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving.

## 6.9 Evenementenplanning

Voor jaarlijks terugkerende evenementen en andere evenementen waarvan de datum al bekend is moet in de periode tussen 1 november en 15 december van elk jaar het evenement voor het daaropvolgende jaar worden gemeld bij de gemeente. Hiervoor moet een mail worden gestuurd naar de gemeente met daarin vermeld de naam van het evenement, de omschrijving, de exacte locatie en de datum of data. Het melden van een evenement is van groot belang als er meerdere gegadigden zijn voor een evenement op dezelfde locatie op hetzelfde moment. Ook is het tijdig melden van belang als er op die locatie een maximaal aantal evenementen wordt toegestaan.

## 6.10 Mandaat

In de Mandaatregeling VTH de Kempen - Oirschot zijn de mandaten geregeld.

## 6.11 Gelijktijdige evenementen

In verband met de (verkeers)veiligheid, handhaving van de openbare orde, voorkomen of beperken van overlast, uitstralingseffecten en cumulatie van geluid kan het gewenst zijn om niet meerdere evenementen op hetzelfde tijdstip toe te staan. Wanneer sprake is van gelijktijdige evenementen dan:

- krijgen ongespecificeerde aanvragen de gelegenheid tot nadere specificatie. Aanvragen die niet binnen de afgesproken termijn een nadere specificatie hebben ingediend worden niet verder in behandeling genomen;
- worden bij concurrerende aanvragen aanvragers onderling in contact met elkaar gebracht om na te gaan of er samengewerkt of anderszins tot een oplossing kan worden gekomen.

### Toetsing

Een aanvraag die in behandeling wordt genomen wordt aan de hand van de volgende toetsingscriteria beoordeeld:

- de mate waarin door het evenement beslag wordt gelegd op de ruimte (uitstraling), tijd en hulpdiensten;
- de mate waarin het evenement passend is bij de kenmerken van de gemeente;
- het aantal bezoekers dat wordt verwacht;
- of de aard van het evenement zich verdraagt met het karakter of bestemming van de gevraagde locatie;
- of er gevaar bestaat voor openbare orde, gezondheid of veiligheid, waaronder de brandveiligheid en het belang van het voorkomen van wanordelijkheden;
- of er gevaar bestaat voor belemmeringen van het verkeer;
- of er gevaar bestaat voor onevenredige belasting van het woon- of leefklimaat in de omgeving van het evenement;
- of de organisatie voldoende waarborgen biedt of kan bieden voor een goed verloop van het evenement;
- historie/ervaringen met aanvrager uit het verleden (tot 3 jaar) met het organiseren van evenementen. Gedacht kan daarbij worden aan: hoe is in het verleden het traject van vergunningverlening verlopen, hoe is het evenement verlopen, hoe was de evaluatie, hoeveel overtredingen zijn geconstateerd en zijn de afspraken nagekomen. Als een aanvrager een evenement traditioneel en met succes op een bepaalde plaats heeft georganiseerd wordt dat meegewogen;
- bij concurrerende aanvragen hebben jaarlijks terugkerende evenementen voorrang op nieuwe evenementen.



### Keuze

Als het in verband met de (verkeers)veiligheid, handhaving van de openbare orde, voorkomen of beperken van overlast, uitstralingseffecten en cumulatie van geluid niet gewenst is meerdere evenementen op het zelfde moment plaats te laten vinden dan wordt uitsluitend medewerking verleend aan het evenement waarvan de aanvraag/melding als eerste is ontvangen. De datum van ontvangst door de gemeente is hiervoor bepalend.

## **6.12 Per evenement een aanvraag**

Als op een locatie meerdere (gelijksoortige) evenementen worden georganiseerd moet per evenement een melding worden gedaan of een evenementenvergunning worden aangevraagd. Er wordt geen medewerking verleend aan een aanvraag waarin meerdere losse evenementen worden aangevraagd. Ook wordt geen medewerking verleend aan een aanvraag waarin de datum van het evenement nog moet worden bepaald, behoudens voor schaatsevenementen.

## **6.13 DigiMak**

Binnen de VRBZO bestaat de Digitale Multidisciplinaire ActiviteitenKalender (DigiMak). Deze regionale activiteitenkalender is een bestuurlijk instrument dat binnen de veiligheidsregio wordt gebruikt door brandweer, politie en de GHOR om inzicht te krijgen in het evenementenaanbod in de regio. De regionale kalender draagt daarnaast bij aan de planning voor eventuele inzet, voorbereiding op calamiteiten, de operationele uitvoering en nazorg rondom een evenement.

Verleende vergunningen en geaccepteerde meldingen in categorie A, B en C worden door de gemeente in DigiMak ingevoerd, evenals de kennisgeving van meerjarige toestemmingen. Categorie 0 (vergunningsvrij) wordt hier niet ingezet. Waar mogelijk worden aanvragen of ingediende meldingen al opgenomen in DigiMak. De volgende documenten moeten in ieder geval worden ingevoerd: meldings- of aanvraagformulier en bevestiging melding of de vergunning. Indien van toepassing moeten ook het operationeel plan en het veiligheidsplan worden ingevoerd.

Als de vervangende applicatie van DigiMak wordt ingevoerd worden vergunningen en meldingen daarin geregistreerd.

## **6.14 Bibob**

Op grond van artikel 7 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) kan op vergunningen die voortkomen uit een gemeentelijke verordening een Bibob-toets uitgevoerd worden.

In het gemeentelijke Bibob-beleid is opgenomen dat voor het organiseren van bepaalde soorten evenementen een Bibob-toets uitgevoerd wordt.

## **6.15 Leges en kosten**

### *6.15.1 Leges*

De leges, zoals opgenomen in de tarieventabel behorende bij de gemeentelijke legesverordening, moeten betaald worden. Dit geldt voor vergunningen. Meldingen zijn vrij van legeskosten. Zowel bij een evenementenvergunning als bij evenementenmelding kan het zijn dat voor andere benodigde toestemmingen (ook) legeskosten betaald moeten worden. In de legesverordening kan een uitzondering worden gemaakt voor het betalen van de leges.

### 6.15.2 Waarborgsom

De gemeente kan aan het gebruiken van gemeentelijke grond of een gemeentelijk terrein voor een evenement het betalen van een waarborgsom verbinden. De gemeente doet dit als een grote kans bestaat dat na afloop van het evenement onderdelen van de publieke ruimte zo beschadigd zijn dat deze binnen regulier onderhoud niet kunnen worden hersteld. Als na de controle blijkt dat de publieke ruimte in originele staat en schoon is achtergelaten, wordt de waarborgsom teruggestort. Als werkzaamheden uitgevoerd moeten worden om de publieke ruimte in originele staat terug te brengen of schoon te maken worden de kosten die daaraan zijn verbonden verrekend met de waarborgsom.

### 6.15.3 Toeristenbelasting

Voor evenementen waar overnacht wordt door bezoekers van buiten de gemeente moet toeristenbelasting worden betaald. In de Verordening op de heffing en invordering van toeristenbelasting is het tarief of het percentage wat aan toeristenbelasting betaald moet worden bepaald. De aanslag wordt opgelegd aan de organisator van het evenement. De organisatie moet een administratie bijhouden (nachtregister).

### 6.15.4 Gebruik openbare ruimte

Voor evenementen op gemeentegrond moet betaald worden voor het gebruik van de grond. Voor evenementen die worden georganiseerd door een organisatie met een maatschappelijke doestelling en zijn gevestigd in Oirschot geldt een vrijstelling voor het betalen voor het gebruik van de grond.

## 6.16 Gemeentelijke diensten en kosten

### 6.16.1 Gemeentelijke water- en elektriciteitsvoorziening

Als ten behoeve van een evenement gebruik gemaakt moet worden van gemeentelijke water- en elektriciteitsvoorzieningen moet hiervoor toestemming worden gevraagd. Als hierom wordt gevraagd geeft de gemeente bij het toestaan van een evenement aan hoe de feitelijke aansluiting geregeld moet worden. De kosten voor het gebruik van deze gemeentelijke voorzieningen worden in rekening gebracht, evenals de aansluitkosten.

Bij aansluiting van toiletten e.d. op het gemeentelijke rioolstelsel wijst de gemeente de put aan waarop geloosd mag worden en hoe de aansluiting plaats moet vinden.

### 6.16.2 Materialen

De gemeente stelt (verkeers)materialen, zoals (verkeers)borden, hekken, hesjes voor verkeersregelaars, afvaleilanden e.d., al dan niet kosteloos, ter beschikking aan de organisatie van een evenement. Wel moeten de materialen door de organisatie gereserveerd worden bij de gemeente. In de vergunning of acceptatie van de melding wordt aangegeven waar en hoe de materialen gereserveerd kunnen worden. Hierbij geldt dat de gemeente levert zolang de voorraad strekt. In de acceptatie van de melding of in de vergunning wordt ook aangegeven wat de organisatie moet doen om over materialen te kunnen beschikken.

#### Afhalen en terugbrengen materialen

De materialen moeten door de organisatie van het evenement zelf worden afgehaald en teruggebracht. De materialen moeten compleet en in oorspronkelijke staat teruggebracht worden.

#### Plaatsen materialen

De organisatie is zelf verantwoordelijk voor het plaatsen van de (verkeers)materialen.

### *6.16.3 Herstel en opruimwerkzaamheden*

De organisatie is verantwoordelijk voor het achterlaten van gemeentelijke terreinen en de directe omgeving daarvan in de oorspronkelijke staat, dus schoon en schadevrij. Dit geldt ook als het afval van een evenement op privé-eigendom door de organisatie wordt doorgeschoven naar een naburig terrein wat gemeente-eigendom is. Als een terrein of de directe omgeving daarvan niet in de oorspronkelijke staat wordt teruggebracht verhaalt de gemeente de kosten voor de herstel- en/of opruimwerkzaamheden op de organisatie. Hiervoor stelt de organisatie zelf vooraf de staat van het terrein vast. De gemeente gaat uit van een terrein in goede en schone staat.

### *6.16.4 Afvalinzameling*

De organisator van een evenement is zelf verantwoordelijk voor het afvoeren van afval. Dit kan als particulier bij de gemeentelijke milieustraat of als bedrijf bij een inzamelaar van bedrijfsafval.

### *6.16.4 Gemeentelijk aanspreekpunt*

De vergunningverleners APV en bijzondere wetten van het team Vergunningen van afdeling VTH de Kempen zijn de eerste aanspreekpunten voor het organiseren van evenementen, zowel voor organisatoren als interne en externe adviseurs. De veiligheidscoördinator is het aanspreekpunt als er zich calamiteiten voordoen tijdens evenementen.

CONCEPT

## Hoofdstuk 7 Toezicht en handhaving

### 7.1 Samenwerking/verantwoordelijkheden

#### Organisatie

De organisatie is primair verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van het evenement zelf. De organisatie is verantwoordelijk voor het naleven van de aan de vergunning of melding verbonden voorschriften. Ook is de organisatie verantwoordelijk voor alle medewerkers die worden ingezet voor, tijdens en na het evenement. Dit geldt ook voor medewerkers die via professionele partijen worden ingehuurd. De organisatie moet naar eigen oordeel de maatregelen nemen die leiden tot een vermindering van risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, volksgezondheid en milieu. Afspraken over verantwoord drank verstrekken, een veiligheidsbeleid, alertheid op drugs en wapens en over het schoonhouden van de directe omgeving kunnen daaruit voortvloeien. Uitgangspunt daarbij is dat nadrukkelijk aandacht besteed wordt aan de wettelijke verplichtingen (DHW, Wet milieubeheer) en verplichtingen die voortvloeien uit de APV. De Arbowet is van ook toepassing op organisatoren. Onderaannemers zijn verantwoordelijk voor het nakomen van contractuele verplichtingen met de organisatie.

Bij grote evenementen is het voor de organisatie raadzaam om gebruik te maken van een veiligheidscoördinator, welke de inzet van beveiligingspersoneel en bedrijfshulpverleners coördineert.

#### Gemeente

De gemeente, de burgemeester specifiek, is verantwoordelijk voor het lokale veiligheidsbeleid en handhaving van de openbare orde en veiligheid. De gemeente voert hierin de regie en organiseert het overleg met de betrokken organisaties. De gemeente heeft een verantwoordelijkheid voor de fysieke infrastructuur en kan deze verantwoordelijkheid invullen door het nemen van maatregelen of het stellen van voorschriften. De gemeente houdt toezicht op hoe de organisatie de voorschriften naleeft en treedt op als de voorschriften niet nageleefd worden.

Bij verstoring van de openbare orde of bij ernstige vrees daarvoor, is de burgemeester op grond van artikel 172 lid 3 Gemeentewet bevoegd bevelen te geven die hij noodzakelijk acht voor de handhaving van de openbare orde of de veiligheid. Deze bevoegdheden kan hij ingevolge artikel 178 Gemeentewet niet overdragen.

#### Politie

De verantwoordelijkheid van de politie is gericht op het houden van toezicht op hoe de organisatie (beveiliging) de openbare orde op het evenemententerrein handhaaft en hoe de organisatie de verkeersregulatie nabij het evenemententerrein op de (hoofd)verkeerswegen handhaaft. Daarnaast is de politie verantwoordelijk voor het nemen en uitvoeren van maatregelen om de openbare orde op het evenemententerrein en in de directe omgeving van het evenemententerrein te handhaven, wanneer hier aanleiding toe is. Tot slot is de politie verantwoordelijk voor het uitvoeren van eventueel noodzakelijk strafrechtelijk onderzoek.

Het toezicht door de politie richt zich op een gerichte bijdrage aan het terugdringen van criminaliteit en handhaving op het gebied van de openbare orde. De wijze waarop aan dit toezicht vorm wordt gegeven kan onderwerp van afspraken zijn tussen gemeente, politie en organisatoren. Het toezicht en optreden van de politie is gebonden aan het door de Lokale Driehoek vastgestelde beleid.

#### Openbaar Ministerie

Het Openbaar Ministerie voert het vervolgingsbeleid uit en ondersteunt afspraken uit de Lokale Driehoek. Dit kan de effectiviteit van de afgesproken maatregelen versterken. Denk hierbij aan lik-op-stukbeleid, nulbeleid, handhaving van de "kleine norm" en een stelselmatige daderaanpak. Het Openbaar Ministerie zorgt voor een effectief repressief beleid als sluitstuk. Daarnaast kan het Openbaar Ministerie preventieve en proactieve maatregelen stimuleren en ondersteunen.

#### Hulpdiensten/VRBZO/adviseurs

De hulpdiensten, zoals de brandweer en GHOR, zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van hun wettelijke taken en verantwoordelijkheden. Daarnaast adviseren de hulpdiensten aan de gemeente.

Andere overheden of diensten kunnen de gemeente ook adviseren of ondersteunen. Gedacht kan dan worden aan Provincie Noord-Brabant, VRBZO, Rijkswaterstaat, regionale vervoerders, waterbeheerders, natuurbeheerders en andere gemeenten.

## 7.2 Crisis- en rampenbeheersing

### 7.2.1 Evenement af lassen

De burgemeester kan in het geval van overmacht situaties besluiten dat een evenement (tijdelijk) geen doorgang kan vinden. Van een overmacht situatie is bijvoorbeeld sprake bij (plotseling) opkomend extreem weer (warm, koud, storm), slechte waterkwaliteit bij watersportevenement, aanwijzingen van een terreurdaad of een gesprongen waterleiding in de omgeving van het evenement.

### 7.2.2 Terreur

Zonder aanwijzingen voor of dreiging van een terreurdaad worden er geen standaard of aanvullende voorschriften hierover aan vergunningen en meldingen verbonden. Als in een specifieke vergunning of melding nadere voorschriften in dat kader opgenomen moeten worden adviseert de veiligheidscoördinator van de gemeente, de politie of de VRBZO hierover aan de burgemeester. Het advies hierover moet meegenomen worden in het advies wat ze al geven in het kader van het vergunningenproces. Dit geldt ook als een vergunning al is verleend of als een melding al is geaccepteerd en er nog toezicht op het evenement uitgeoefend moet worden.

Omdat hulpdiensten veelal niet al aanwezig zijn op een evenement waar een terreurdaad wordt gepleegd moet in de planvorming voor risicovolle evenementen rekening worden gehouden met dit scenario.

### 7.2.3 Veiligheids- 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. Hierbij gaat het om 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;
- surveillance 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 wordt hier bedoeld op buitengewone omstandigheden die om een snelle effectieve respons vragen. Hierbij wordt aangesloten bij de definitie van crisismanagement: het management van uitzonderlijke situaties die een ernstige bedreiging vormen voor de (maatschappelijke) basisstructuren, waarin met geringe tijd om te beslissen 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 C-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 moet gebruiken, hoe de hekken zijn opgesteld in verband met ontruiming en welke maatregelen in het kader van brandveiligheid zijn genomen.

Vooraf bij C-evenementen moet de organisatie bekend zijn met veiligheids- en crisismanagement. Ook bij vergunningsplichtige B-evenementen kan hier door de gemeente aandacht voor worden gevraagd.

### *7.2.4 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 kunnen komen moet vooraf bekend zijn hoe er dan wordt ontruimd. Als er een beveiligingsorganisatie aanwezig is, heeft deze de taak om de ontruiming te begeleiden en/of uit te voeren. Als er geen beveiligingsorganisatie aanwezig is, is dit een taak van de organisatie. De organisatie moet medewerkers/vrijwilligers vooraf informeren over hun rol bij een ontruiming. Ontruimen kan gedeeltelijk of volledig plaatsvinden. Er kunnen diverse redenen zijn om te ontruimen. Deze zijn bijvoorbeeld:

- 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 (draaihekken), 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 organisatie, de hoofdverantwoordelijke van een locatie, het hoofd Bedrijfshulpverlening (BHV), door de politie of de brandweer. Als dit nodig is gebeurt dit op bevel (last) van de burgemeester.

Een ontruiming kan alleen maar goed en rustig verlopen als 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 explosieven gevonden worden, of verdachte zaken in dat kader, kan het Explosieven Opruimingscommando (EOC) van Defensie worden ingeschakeld.

### *7.2.5 Rampenbestrijding*

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 de beheersing van rampen wordt ook 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 gemeentelijke medewerker rampenbestrijding is verantwoordelijk voor de voorbereiding binnen de gemeentelijke organisatie. Hiervoor moet deze medewerker op de hoogte zijn van de planvorming van evenementen. Dit betekent ook dat het regionale crisisplan en de deelprocessen Bevolkingszorg 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.

De Wet veiligheidsregio's (Wvr) kent enkele verplichte planfiguren: risicoprofiel, beleidsplan en crisisplan. Deze planfiguren moeten één keer in de vier jaar door het bestuur van de VRBZO vastgesteld worden. Op basis van de voor het beleidsplan opgestelde risicoprofiel zijn calamiteiten op of rondom evenementen in de regio als een risico gedefinieerd. 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.

## **7.3 Toezicht**

Voorafgaand en tijdens een evenement kan altijd ingegrepen worden op basis van meldingen of klachten, het niet naleven van de (maatwerk)voorschriften en in het kader van de openbare orde en veiligheid.

### *7.3.1 Voorafgaand aan evenement*

Tijdens de opbouw en inrichting van een evenemententerrein is de organisatie primair verantwoordelijk voor het naleven van wet- en regelgeving. De organisatie moet er op toe zien dat aan wet- en regelgeving wordt voldaan.

Tijdens de inrichting van een evenemententerrein of als de opbouw gereed is kan de gemeente een schouw uitvoeren op het evenemententerrein. Tijdens de schouw wordt ter plaatse gecontroleerd in hoeverre de eisen die zijn gesteld op en rondom het evenemententerrein worden nagekomen. Hulpdiensten kunnen ondersteunen bij de schouw. Als een schouw plaatsvindt wordt de VRBZO, afdeling crisisbeheersing evenementen, daar altijd bij betrokken. De VRBZO loopt onder andere de bluswatervoorzieningen na op bereikbaarheid. Ook controleren zij de tenten en het evenemententerrein op onder andere nooduitgangen en blusmiddelen. Voor openingstijd van het evenement worden alle calamiteitenroutes bekeken. In een aantal gevallen zal de VRBZO voorschriften van de GHOR meenemen in de schouw.

Bij een categorie C-evenement wordt altijd een schouw uitgevoerd als de opbouw gereed is, voorafgaand aan de start van het evenement. Bij een vergunningsplichtig B-evenement wordt per evenement beoordeeld of een schouw uitgevoerd moet worden.

### 7.3.2 Tijdens het evenement

#### Organisatie

De organisatie is primair verantwoordelijk voor de orde en de veiligheid van de bezoekers op het evenemententerrein. De organisatie moet daarom zorgen voor voldoende toezicht. Ook is de organisatie verantwoordelijk voor het wijzen op eventuele risico's die zijn verbonden aan het evenement.

Tijdens het evenement moet een contactpersoon van of namens de organisatie 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.

#### Gemeente

De Gemeentewet geeft aan dat de burgemeester belast is met het toezicht op openbare samenkomsten en vermakelijkheden alsmede op de voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven. In dit kader kan de burgemeester evenementen laten bezoeken door de gemeentelijke (aangewezen) toezichthouder(s). Evenementen waar er van te voren concrete aanwijzingen zijn dat er een illegale situatie zal ontstaan worden bezocht door in ieder geval een toezichthouder. Wanneer er dergelijke signalen zijn informeert de toezichthouder de burgemeester hierover. De toezichthouder controleert of de voorschriften voor het evenement daadwerkelijk worden nageleefd. De toezichthouder kan zich hierbij laten adviseren door partijen die ook geadviseerd hebben over de aanvraag of melding voor het evenement, zoals de VRBZO of de politie. De GHOR kan uitsluitend op uitdrukkelijk verzoek worden betrokken bij het toezicht op evenementen.

Specifiek toezicht door de gemeente kan plaatsvinden op de volgende aspecten:

- Geluid: bij muziekevenementen of evenementen waar veel geluid wordt geproduceerd kan de gemeente besluiten dat een geluidsmeting moet worden uitgevoerd.
- Drankverstrekking: tijdens elk evenement kan gecontroleerd worden op het verstrekken van alcoholische dranken aan personen jonger dan 18 jaar en het drinken van alcoholhoudende dranken door personen jonger dan 18 jaar. Daarnaast kan voor wat betreft de ontheffing van artikel 35 DHW gecontroleerd worden op het schenken buiten de toegestane tijden/dagen en of de daaraan verbonden voorschriften worden nageleefd. Ook het schenken van alcoholhoudende dranken zonder ontheffing op grond van artikel 35 DHW kan worden gecontroleerd.
- Eindtijden: om overlast te voorkomen moeten evenementen ook daadwerkelijk stoppen op het in de vergunning genoemde tijdstip.

Doelstellingen op het gebied van toezicht en handhaving worden jaarlijks door de gemeente uitgewerkt in een uitvoeringsprogramma. Hoe om wordt gegaan met evenementen wordt opgenomen in het uitvoeringsprogramma.

#### Politie

Bij grootschalige evenementen of evenementen met risico's op het gebied van openbare orde kan inzet van politie tijdens het evenement noodzakelijk zijn. In die gevallen houdt de politie toezicht op hoe de organisatie de openbare orde op het evenemententerrein handhaaft en hoe de organisatie de



verkeersregulatie nabij het evenemententerrein op de (hoofd)verkeerswegen handhaaft. Daarnaast is de politie verantwoordelijk voor het nemen en uitvoeren van maatregelen om de openbare orde op het evenemententerrein en in de directe omgeving van het evenemententerrein te handhaven, wanneer hier aanleiding toe is. Tot slot is de politie verantwoordelijk voor het uitvoeren van eventueel noodzakelijk strafrechtelijk onderzoek.

#### Brandweer

Tijdens een evenement is de brandweer verantwoordelijk voor het beperken en bestrijden van brand, het beperken van brandgevaar, het voorkomen en beperken van ongevallen bij brand en al hetgeen daarmee verband houdt. Ook is de brandweer verantwoordelijk voor het beperken en bestrijden van gevaar voor mens en dier bij ongevallen anders dan brand.

#### GHOR/GGD

De GHOR kan toezicht houden op hoe een door de organisator ingehuurde medische organisatie de medische verzorging uitvoert. Ook kan de GHOR de medische ondersteuning bij een opgeschaalde organisatie coördineren.

De GGD kan een inspectie uitvoeren op de naleving van de "Hygiënerichtlijn voor Evenementen". De organisatie moet aan de inspectie medewerking verlenen.

#### NVWA

De 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 kan zij de aanbieder beboeten. Als de organisatie van het evenement nalatigheid kan worden verweten met betrekking tot de verkochte waren kan de NVWA ook een boete opleggen. Ook controleert de NVWA op het rookverbod.

### *7.3.3 Overlast en calamiteiten tijdens evenementen*

Voor evenementen die plaatsvinden tijdens kantooruren kan wanneer er overlast wordt ervaren van het evenement contact op worden genomen met de gemeente om de overlast te melden. De meeste evenementen vinden echter buiten kantooruren plaats. Als er tijdens die evenementen overlast wordt ervaren moet dat ook ergens geuit kunnen worden. Voor acute overlast op het gebied van milieu, zoals van geur, geluid en trillingen, moet op het moment dat de overlast wordt ervaren het telefonisch gemeld worden bij de MilieuKlachtenCentrale. Voor minder acute overlast kan de melding ook digitaal worden gedaan via de MilieuKlachtenCentrale. Wanneer bij niet milieu gerelateerde overlast sprake is van verstoring van de openbare orde kan contact op worden genomen met de politie. Bij acuut gevaar moet 112 worden gebeld.

Voor calamiteiten tijdens evenementen kan contact opgenomen worden met de calamiteitenlijn van de gemeente, ook buiten kantooruren.

### *7.3.4 Toegangscontrole*

Voor de veiligheid op het evenemententerrein kan het van belang zijn dat de organisatie het aantal bezoekers reguleert met het uitdelen of verkopen van toegangskarten. In het geval van verkoop van karten is er sprake van een overeenkomst tussen de organisatie en de koper. Die overeenkomst schept verplichtingen voor de organisatie, bijvoorbeeld inzake de voorzieningen en de veiligheid die de koper mag verwachten. Aan de andere kant kan de organisatie met de verkoop van toegangskarten 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 toegangskarten 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 organisatie moet ervan uitgaan dat sommige mensen zonder toegangskarten proberen binnen te komen en dat er handel in zwarte karten 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.

## 7.4 Handhaving

Handhaving kan voorafgaand aan het evenement (preventief), tijdens en na een evenement plaatsvinden. In het Uitvoeringsbeleid Kwaliteit Vergunningen, Toezicht en Handhaving wordt vastgelegd welke evenementen in welke mate en wanneer gecontroleerd worden. Hiervan kan afgeweken worden als dat nodig is.

De evenementen worden preventief gecontroleerd als daar aanleiding voor is. Dit is afhankelijk van het naleefgedrag en de professionaliteit van de organisatie, op basis van beoordeling van de toezichthouder of naar aanleiding van klachten tijdens eerdere edities van het evenement.

### 7.4.1 Niet-naleving vergunningvoorschriften

Bij niet naleving van de voorschriften of de namens het bevoegd gezag gegeven aanwijzingen, dan wel bij geconstateerd wangedrag of gevaarzetting kan tijdens een evenement worden aangezegd bepaalde maatregelen te treffen of het evenement te beëindigen. Daarnaast kan achteraf besloten worden dat aan toestemmingen voor een toekomstige editie van hetzelfde evenement aanvullende voorschriften worden verbonden of dat voor maximaal 2 jaar hetzelfde evenementen niet georganiseerd mag worden.

### 7.4.2 Drank- en Horecawet

Bij het niet naleven van de DHW kan een boete aan de vergunninghouder of degene die een ontheffing heeft op basis van artikel 35 DHW worden opgelegd. In het uiterste geval kan de drank- en horecavergunning of de ontheffing worden ingetrokken.

Ook aan een persoon die jonger is dan 18 jaar en waarvan is geconstateerd dat hij alcoholhoudende drank bij zich heeft kan een boete worden opgelegd. Ook kan een HALT-straf worden opgelegd. Aan een persoon die via wederverstrekking alcoholhoudende drank geeft aan een persoon jonger dan 18 jaar kan geen boete worden opgelegd. Dit is de verantwoordelijkheid van de vergunninghouder of degene die een ontheffing op basis van artikel 35 DHW heeft.

## 7.5 Evaluatie

Vergunningsplichtige evenementen (categorie B- en C-evenementen) worden altijd geëvalueerd. Dit gebeurt op initiatief van de gemeente (afdeling VTH de Kempen). Bij de evaluatie worden de organisator van het evenement en de bij het evenement aan de orde gekomen hulpdiensten/adviseurs betrokken. Eventueel kunnen ook onderaannemers van de organisatie betrokken worden bij de evaluatie. De evaluatie wordt in een verslag vastgelegd. Bij een volgend evenement wordt de kennis en ervaring van voorgaande evenementen betrokken.

Evaluatie vindt in ieder geval plaats op de effectiviteit van de getroffen maatregelen en voorzieningen, de geconstateerde incidenten en indien van toepassing op de handhaving. Als een schouw is uitgevoerd worden de aandachtspunten daaruit bij de evaluatie betrokken. Waar mogelijk worden concrete vervolgacties benoemd.

## Bijlage 1 Nadere toelichting definitie evenement

In de modelverordening van de APV is een toelichting op artikel 2:24 APV opgenomen.

### Toelichting 2:24 lid 1 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 uitnodigingenlijst) is niet voor publiek toegankelijk. Wanneer een feest een "besloten" karakter heeft, maar er 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*:
  - a. bioscoopvoorstellingen;
  - b. markten als bedoeld in artikel 160 eerste lid onder h Gemeentewet; hier gaat het om de weekmarkt;
  - 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; 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.
  - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
  - f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:5 van de verordening;
  - g. 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 buurtbarbecue) 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 de definitie uit lid 2 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-organisatie 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 vergunningsplichtig. 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 en risicomatrix evenementen Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost

Risicoscan Evenementen Brabant-Zuidoost (versie 2.1/ 2014)		
Naam evenement		
Datum evenement		
Gemeente		
Locatie		
Nummer aanvraag		
Behandelaar		
Datum risicoscan		
Activiteitenprofiel	Risicopunt	Score
Kent het evenement meerdere activiteiten dan kiest u hier voor de activiteit met het hoogste risico.		
Markten, braderieën, beurzen	1	
Kleine popconcerten/ tentfeesten, < 500 gelijktijdige bezoekers	1	
Popconcerten/ tentfeesten, 500 - 2.000 gelijktijdige bezoekers	1,5	
Popconcerten/ tentfeesten/ festivals, 2.000 – 10.000 gelijktijdige bezoekers	2	
Grote popconcerten en festivals, > 10.000 gelijktijdige bezoekers	3	
Grote (house)party's, > 1.000 gelijktijdige bezoekers	3	
Auto- en motorsportevenementen	3	
Kleine sportieve/ recreatieve evenementen, < 1.000 gelijktijdige bezoekers	1	
Middelgrote sportieve/ recreatieve evenementen (1.000 - 10.000 gelijktijdige bezoekers)	2	
Grote sportieve/ recreatieve evenementen, > 10.000 gelijktijdige bezoekers	3	
Corso/ (carnavals)optochten, < 10.000 gelijktijdige bezoekers	1	
Corso/ (carnavals)optochten, > 10.000 gelijktijdige bezoekers	2	
Kleine demonstraties	2	
Grote demonstraties	3	
Vliegshows	3	
Vuurwerkshows	2	
Bezoek staatshoofd	3	
Publieksprofiel	Risicopunt	Score
1. Aantal gelijktijdige deelnemers en/ of bezoekers		
0 – 5.000	0,2	
5.000 – 10.000	0,4	
10.000 – 15.000	0,6	
15.000 – 20.000	0,8	
> 20.000	1	
2. Leeftijdsopbouw (zwaartepunt, maximaal 1 categorie toe te wijzen)		
0 – 12 jaar (met aanwezigheid ouders)	0,25	
0 – 12 jaar (zonder aanwezigheid ouders)	0,5	
12 - 18 jaar	0,5	
18 – 30 jaar	1	
30 – 45 jaar	0,5	
> 45 jaar	0,25	
Alle leeftijden	0,75	

<b>3. Zelfredzaamheid (beoordelen voor bezoekers en evt. deelnemers)</b>		
Goed		0
Redelijk		0,25
Matig		0,5
Slecht		1
<b>4. Gebruik alcohol/ drugs</b>		
Niet aanwezig		0
Mogelijk aanwezig, maar geen risicoverwachting		0,25
Aanwezig met risicoverwachting		1
<b>5. Aanwezigheid van publiek</b>		
Als toeschouwer		0,5
Als toeschouwer en/of deelnemer		0,75
Als deelnemer		1
<b>Ruimteprofiel</b>	<b>Risicopunt</b>	<b>Score</b>
<b>1. 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		0,5
In open lucht; op locatie die daar niet voor is bestemd en ingericht		0,75
Gemeentegrens overstijgend		1
<b>2. Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen</b>		
Goede aan- en afvoerwegen		0
Redelijk ( 1 weg voor aan- en afvoer)		0,5
Matig (weg met obstakels)		0,75
Slecht (geen toegangsweg)		1
<b>3. Seizoen</b>		
Lente of herfst		0,25
Zomer of winter		0,5
<b>4. Duur evenement</b>		
0 – 3 uur, (maandag t/m donderdag) daguren (6 - 18 uur)		0,25
0 – 3 uur, (maandag t/m donderdag) avond-/ nachturen (18 - 6 uur)		0,5
0 – 3 uur, (weekend vrijdag t/m zondag) daguren		0,5
0 – 3 uur, (weekend vrijdag t/m zondag) avond-/ nachturen		0,75
3 – 12 uur, daguren		0,75
3 – 12 uur, avond-/ nachturen		1
1 dag		1
Meerdere dagen		1
<b>5. Ondergrond</b>		
Harde ondergrond; steen, asfalt, e.d.		0,25
Zachte ondergrond, vochtdoorlatend; zand, gras, e.d.		0,5
Zachte ondergrond, drassig; zand, gras, e.d.		0,75
<b>Totaal</b>		<b>0</b>
<b>Klasse evenement</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Totaal risicopunten</b>
<b>A - Reguliere evenementen</b>	Monodisciplinair advies hulpdiensten naar behoefte	<b>&lt; 6</b>
<b>B - Evenementen met verhoogde aandacht</b>	Multidisciplinaire advisering en planvorming	<b>&gt;=6 en &lt; 9</b>
<b>C - Risicovolle evenementen</b>	Multidisciplinaire advisering en planvorming met aanvullend regionaal advies	<b>&gt;= 9</b>
<b>Aanvullende informatie</b>		

De gemeente kan en mag een andere classificatie aan een evenement toekennen. Redenen hiervoor kunnen uiteenlopen van een niet-correcte toekenning van risicopunten in de risicoscan tot het wensen van aanvullend advies of expertise. Bij een adviesaanvraag dient altijd het vergunningaanvraagformulier en deze risicoscan meegezonden te worden, aangevuld met reeds ingezonden documenten.

<b>RISICOMATRIX EVENEMENTEN</b>		
EVENEMENT		
ORGANISATIE		
DATUM TOETSING		
RISICOKLASSE A/B/C		
VASTGESTELD OP		
<b>Toetsingscriteria</b>	<b>Hoogte risico</b>	<b>Maatregelen / opmerkingen</b>
<b>1. PUBLIEKSPROFIEL (doelgroep):</b>		
1.1 Bekendheid met het evenement		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
1.2 Bezoekersaantallen		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
1.3 Samenstelling publiek (homogeen/heterogeen?)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
1.4 Verwachte bezoekers met tegengestelde belangen, doelen en interesses		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
1.5 Eigenschappen publieksgroepen (leeftijd, gezondheid)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
1.6 Uitstralingseffecten gasten/artiesten en programma		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
1.7 Groepsgedrag		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
1.8 Cultuurverschillen binnen doelgroepen		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
1.9 Identificeerbaarheid bezoekers (publiek bekend of anoniem?)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
1.10 Verblijfsduur bezoekers gedurende evenement (beweging publieksmassa: van belang voor het 'tellen' van mensen of beïnvloeding publieksstroom)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
1.11 Contractrelatie met bezoekers (Is er sprake van gereguleerde kaartverkoop?: Van belang voor de		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b>


duurzaamheid van de relatie met de bezoeker)		Status:
<b>2. ACTIVITEITENPROFIEL</b>		
2.1 Aard van de activiteit		Omschrijving risico: Maatregelen: Status:
2.2 Relatie activiteit tot publiek (Publiek zelf actief, publiek toeschouwer van reeks voorstellingen of zittende toeschouwers?)		Omschrijving risico: Maatregelen: Status:
2.3 Tijdsdimensie activiteit (geplande duur activiteit, scherpe scheiding topacts en overige acts? etc.)		Omschrijving risico: Maatregelen: Status:
<b>3. PROFIEL ORGANISATOR</b>		
3.1 Ervaring organisator op het gebied van evenementen (incl. management & organisatie van organisator)		Omschrijving risico: Maatregelen: Status:
3.2 Organisatie evenement (kwaliteit en volledigheid van draaiboek, veiligheidsplan, communicatieschema etc)		Omschrijving risico: Maatregelen: Status:
3.3 Informatie over Beveiligingspersoneel/ maatregelen		Omschrijving risico: Maatregelen: Status:
3.4 Betrouwbaarheid organisator met als aandachtspunt het nakomen van vastgelegde afspraken en het nakomen van afspraken vanuit moreel plichtsbesef (incl. maatschappelijke verantwoordelijkheid)		Omschrijving risico: Maatregelen: Status:
<b>4. PROFIEL MULTIDISCIPLINAIRE VEILIGHEIDSORGANISATIE</b>		
4.1 Capaciteitsvermogen op gebied van openbare orde en veiligheid (politie , brandweer en GHOR)		Omschrijving risico: Maatregelen: Status:
4.2 Capaciteit mensen en middelen die nodig zijn bij de gemeente		Omschrijving risico: Maatregelen: Status:
4.3 Ervaringsinformatie gemeente en ketenpartners (betrouwbaarheid, maatschappelijke verantwoordelijkheid, ervaring met evenementen)		Omschrijving risico: Maatregelen: Status:
4.4 Betrouwbaarheid gemeente en ketenpartners met als aandachtspunt het nakomen van vastgelegde afspraken en het nakomen van afspraken vanuit moreel plichtsbesef		Omschrijving risico: Maatregelen: Status:
4.5 Op een juiste wijze invulling geven aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid als gemeente en ketenpartners		Omschrijving risico: Maatregelen: Status:
4.6 Risicoanalyse monodisciplinair of multidisciplinair opgesteld		Omschrijving risico: Maatregelen:




		<b>Status:</b>
<b>5. DREIGINGSPROFIEL</b>		
5.1 Ongewenste politieke impact		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
5.2 Openbare orde en veiligheid <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanwezigheid notoire ordeverstoorders (wanneer dit nog niet besproken is bij publieksprofiel)</li> <li>- Informatie t.a.v. aanwezige doelgroepen (wanneer dit nog niet besproken is bij publieksprofiel)</li> <li>- Veiligheidsinformatie (RID) openbare orde en veiligheid</li> <li>- Spanningen in stad/wijk</li> <li>- Aanwezigheid VIPS bij evenement</li> <li>- Dreiging bommeldingen (etc...)</li> </ul>	<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>	
5.3 Invloed extreme weeromstandigheden		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
5.4 Uitval nutsvoorzieningen (water en elektra)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
5.5 Uitval GSM Netwerk		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
5.6 Toetsing aan externe gebeurtenissen c.q. andere evenementen		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
5.7 Media & evenement		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
<b>6. RUIMTELIJK PROFIEL (Locatie)</b>		
6.1 Hoe is het terrein ingericht (m.a.w. logische inrichting?, nooduitgangen/EHBO etc. op tekening?)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
6.2 Toegankelijkheid terrein (toegangscontrole?)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
6.3 Ruimtelijke omgeving (obstakels, ondergrond etc)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
6.4 Eigendomsstructuur evenementenlocatie		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
6.5 Schade gevoeligheid van de locatie		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b>

		<b>Status:</b>
6.6 Belangen van derden in directe omgeving van de locatie		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
6.7 Meervoudig gebruik ruimte (bv twee evenementen in één locatie)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
6.8 Externe veiligheid (aanwezigheid risicovolle bedrijven)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
<b>7. VERKEERSPROFIEL</b>		
7.1 Invloed op bestaande openbare verkeersstructuur. Hoe druk wordt het? / Hinder op de overige verkeersstromen?		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
7.2 Noodzakelijke logistiek en bereikbaarheid evenement voor bezoeker (fiets, auto, trein). Is aan- en afvoer van personen en goederen gegarandeerd?		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
7.3 Bereikbaarheid voor hulpdiensten – aanwezigheid en bereikbaarheid calamiteitsroute		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
7.4 Parkeren (auto's en fietsen)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
7.5 Plaatselijke omstandigheden van infrastructurele aard zoals wegafsluitingen, overstromingen, stroomuitval		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
7.6 Bereikbaarheid (bewoners, bedrijven, parkeergarages)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
7.7 NS (aan-, of afvoerrisico's van bezoekers?, risico's vanuit historie t.a.v. treinverkeer)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
7.8 Busmaatschappijen (aan-, of afvoerrisico's van bezoekers?, risico's vanuit historie t.a.v. busverkeer)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
7.9 Drukke evenement i.c.m. stationstoegang		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
<b>8. HANDHAVING</b>		
8.1 Handhavingprotocol opgesteld (waar wordt op gehandhaafd? Wie doet wat? Afstemming beveiliging, gemeente, politie?)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
8.2 Strijdigheid met beleidsuitgangspunten, wet- en		<b>Omschrijving risico:</b>

regelgeving en beleidskader		<b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
8.3 Alcoholverkoop (in glas) door winkeliers en andere horeca exploitanten (kebabzaken etc.)		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
<b>9. HISTORISCH PROFIEL</b>		
9.1 Ervaringen t.a.v. eerdere edities evenement <ul style="list-style-type: none"> <li>- leerpunten/risicopunten evaluatie voorgaande editie</li> <li>- ongewenste gebeurtenissen</li> <li>- effectiviteit maatregelen voorgaande editie(s)</li> </ul>		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>
9.2 Hotspots/Hottimes/Hotshots incidenten eerdere editie evenement		<b>Omschrijving risico:</b> <b>Maatregelen:</b> <b>Status:</b>

 = Risico is gering

 = Risico is gemiddeld

 = Risico is hoog

CONCEPT

## Bijlage 3 Huisregels

### Huisregels voor alcohol

Bij het opstellen van een lijst met huisregels aan de bezoeker zijn de volgende punten op basis van de Drank- en Horecawet en het Wetboek van Strafrecht altijd van toepassing:

- Er wordt geen alcohol geschonken aan jongeren onder de 18 jaar (art. 20 lid 1, DHW).
- Bij twijfel over de leeftijd wordt er zonder het vertonen van een geldig legitimatiebewijs geen alcohol geschonken (art. 20 lid 1, DHW).
- Het is verboden om alcohol te nuttigen of in bezit te hebben onder de 18 jaar (artikel 45, DHW).
- Er wordt geen alcoholhoudende drank geschonken aan dronken bezoekers (artikel 252, Wetboek van Strafrecht).

Daarnaast kunnen aanvullende huisregels gehanteerd worden, zoals:

- Dronken personen worden niet toegelaten tot het evenement.
- Het is niet toegestaan om eigen (alcoholhoudende) consumpties mee het terrein op te nemen.
- Het is als meerderjarige niet toegestaan om alcohol door te geven aan een persoon onder de 18 jaar.

### Huisregels voor drugs

- Het is niet toegestaan drugs mee het terrein op te nemen of in bezit te hebben.
- Indien de drugs gevonden worden bij de toegang of op het terrein, worden de drugs in beslag genomen en wordt de betreffende bezoeker van het terrein verwijderd. Indien nodig wordt de politie ingeschakeld.
- Bezoekers onder invloed van drugs worden niet toegelaten tot het terrein.

## Bijlage 4 Alcoholmaatregelen voor evenementenorganisaties

Overmatig alcoholgebruik en alcoholgebruik op jonge leeftijd zijn zowel op korte als lange termijn schadelijk voor het lichaam. Zo vertonen jongeren onder invloed van alcohol eerder risicovol seksueel en agressief gedrag. En ze lopen kans op hersenbeschadiging.

Om alcohol minder gemakkelijk beschikbaar te maken voor jongeren onder de 18 en verantwoord alcoholgebruik te stimuleren zijn vanuit het voormalige project *Laat je niet flessen!* diverse activiteiten uitgezet. Eén van deze activiteiten betreft deze handreiking alcoholmaatregelen voor evenementenorganisaties van bijvoorbeeld festivals, dance party's, sport- en carnavalsevenementen.

In deze handreiking vindt u maatregelen die u als organisator van een evenement kunt toepassen om verantwoord alcoholgebruik te stimuleren en alcoholgebruik onder de 18 te voorkomen. De genoemde maatregelen zijn ter ondersteuning van het alcoholbeleid tijdens uw evenement.

### Voor

#### Maatregelen die getroffen kunnen worden voorafgaand aan het evenement

- Maak duidelijke afspraken wat er gedaan wordt bij openbare dronkenschap of dronkenschap onder jongeren (vb.: weigering toegang, weigering alcoholhoudende drank, verwijdering van het evenement, contact opnemen met de ouders, doorverwijzing naar poli Alcohol en Jeugd van het ziekenhuis). Maak tevens duidelijke afspraken over bij welke kenmerken iemand alcoholhoudende drank geweigerd wordt aan de bar (het doorschenken aan dronken bezoekers is immers bij wet verboden).
- Communiceer vooraf over het geldende alcoholbeleid op het evenement (vb.: in persberichten, bij aankondigingen van het evenement, op flyers, op internet, aan het personeel).
- Communiceer naar bezoekers onder de 18 jaar dat zij strafbaar zijn bij alcoholbezit, en dat hier op het evenement op gecontroleerd wordt.
- Zorg ervoor dat het horecapersoneel, de beveiliging en vrijwilligers over voldoende kennis beschikken om risico's rond alcoholgebruik goed in te schatten. Dit kan door middel van diverse cursussen en trainingen waarin horecapersoneel, beveiliging en/of vrijwilligers geschoold kunnen worden rondom het thema alcohol en jongeren. (vb.: Instructie Verantwoord Alcoholgebruik (IVA), de training 'nee' verkopen en de cursus barcode). Meer informatie is op te vragen bij Novadic-Kentron, afdeling Preventie, Voorlichting en Advies.
- Spreek af dat het personeel tijdens het evenement geen alcoholhoudende drank nuttigt. Het personeel heeft een voorbeeldrol naar de bezoeker, wanneer het personeel onder invloed is bemoeilijkt dit het ingrijpen in situaties of het nee verkopen.
- Er kan voor gekozen worden alleen barmedewerkers aan te stellen die 18 jaar of ouder zijn, bij voorkeur barmedewerkers van 21 jaar en ouder. Verondersteld wordt dat barmedewerkers die minimaal 18 jaar zijn, meer overwicht hebben op jeugdige bezoekers.
- Geef tijdens uw evenement enkele toezichthouders/beveiligers een extra rol in het in de gaten houden of niet wordt door geschonken, of bezoekers niet dronken worden en of bezoekers van 18+ geen alcoholhoudende drank doorgeven aan 18-.
- Kijk ook eens op [www.nix18.nl](http://www.nix18.nl). Hier vind je tips, informatie en materialen die je helpen om NIX 18 uit te dragen. Zo is het voor iedereen duidelijk dat jouw evenement NIX geeft aan jongeren onder de 18 jaar. Van posters tot muntjes en van polsbandjes tot raamstickers.

### Tijdens

#### Maatregelen die getroffen kunnen worden tijdens het evenement

- Neem in het huisreglement regels op met betrekking tot alcohol (vb.: leeftijd, gedrag, consequenties bij het niet naleven van regels). Dit huisreglement dient zichtbaar opgehangen te worden tijdens het evenement.
- Hang bij elke bar een affiche op waarop de leeftijdsgrenzen beschreven staan voor de verkoop van alcoholhoudende dranken. Het is verplicht bij de verkooppunten van alcoholhoudende dranken een duidelijk zichtbare leeftijdswaarschuwing te hebben.
- Hang bij elke bar voor barmedewerkers op een goed zichtbare plek de 'harde' leeftijdsgrens (dag, maand, jaar) waarop nog geen alcohol verkocht mag worden aan 18-. Dit is handig om aan de hand van een leeftijdsdocument (paspoort, identiteitskaart, rijbewijs) snel en makkelijk vast te stellen of iemand oud genoeg is om alcohol te mogen kopen.

- Vanuit het voormalige project 'Laat je niet flessen!' is er divers campagnemateriaal beschikbaar wat op het evenemententerrein opgehangen kan worden. Dit is te downloaden via de website [www.ljnf.nl](http://www.ljnf.nl).
- Afhankelijk van de concentratie jongeren van 18- kan ervoor gekozen worden geen alcoholhoudende dranken te schenken. Indien dit op uw evenement geen optie is kan ook gedacht worden aan het hanteren van schenktijden voor alcoholhoudende dranken waarbij rekening gehouden wordt met de aanwezigheid van een concentratie 18- doelgroep.
- Indien er één of meerdere centrale toegangspunten zijn bij het evenement kan ervoor gekozen worden hier een leeftijdscheck te hanteren. Indien er geen leeftijdsgrenzen gehanteerd worden op het terrein kan gebruik gemaakt worden van polsbandjes voor de 18+ doelgroep (dus niet voor 18-!). Hanteer bij een meerdaags evenement verschillende kleuren polsbandjes voor de verschillende dagen, en kies niet voor witte bandjes i.v.m. fraude!
- Er kan gebruik worden gemaakt van een alcoholcheck bij de toegangscontrole voor 18-. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van blaasapparatuur beschikbaar bij de politie of gemeente. Alcoholtesters zijn ook particulier te huur of te koop.
- Richt voor bezoekers chill out ruimtes in om een moment van rust te creëren. Het heeft de voorkeur dat hier ook gratis watertappunten aanwezig zijn voor de bezoekers, of een bar waar enkel non-alcoholische dranken worden geschonken. Bijvoorbeeld in de vorm van een buitenbar die op voldoende afstand staat van de drukte en het geluid.
- Wanneer er sprake is van meerdere bars op het evenemententerrein, rust deze dan niet allemaal uit met een volledig assortiment van niet en wel alcoholhoudende dranken. Zo kunnen er ook bars ingericht worden met enkel niet-alcoholhoudende dranken.
- Stel een goede alcoholvrije drankenkaart op, met voldoende keuze, zodat bezoekers een volledig overzicht hebben van het totale aanbod non-alcoholische dranken en maak hier actief reclame/promotie voor. Ook kan een goedkoper prijsbeleid voor niet-alcoholhoudende dranken gehanteerd worden.
- Van happy hours is bekend dat in een korte tijd veel alcohol gedronken wordt. Ten behoeve van alcoholmatiging worden happy hours daarom niet toegestaan in de gemeente.
- Novadic-Kentron heeft diverse activiteiten ontwikkeld die ingezet kunnen worden tijdens een evenement om bezoekers te informeren over de risico's van (overmatig) alcohol- en drugsgebruik. Hierbij kan gedacht worden aan de inzet van peers (voorlichting voor jongeren, door jongeren), de 'drunkexperience' (door middel van een bril jongeren de risico's van dronkenschap laten ervaren) of de inzet van de informatiebus. Novadic-Kentron Preventie organiseert zelf preventieve campagnes op evenementen, maar kan ook een adviserende rol spelen bij lokale kleinschalige tot grote evenementen. Advies en overleg gebeurt via de lokale preventiewerker Floris Brocaar ([Floris.Brocaar@novadic-kentron.nl](mailto:Floris.Brocaar@novadic-kentron.nl) of 0651763257). Bij afwezigheid van de lokale preventiewerker kan er algemeen advies worden ingewonnen over alcohol en drugspreventie mogelijkheden via [preventie@novadic-kentron.nl](mailto:preventie@novadic-kentron.nl).
- Novadic-Kentron Preventie is deelnemer aan het landelijke netwerk DIMS (Drugs Informatie en Monitoring Systeem), ondergebracht bij het Trimbos-Instituut. Mocht er voor, tijdens of na een evenement signaleringen zijn die de activiteiten betreffen van het Drugs Informatie en Monitoring Systeem dan kan er ook direct contact worden gelegd met de Brabantse DIMS-coördinator Charles Dorpmans ([Charles.dorpmans@novadic-kentron.nl](mailto:Charles.dorpmans@novadic-kentron.nl) of 0622976068). Hiervan kan sprake zijn bij bijvoorbeeld signalering van extra verhoogd gezondheidsrisico bij drugsgebruik.

## **Na**

### **Maatregelen die getroffen kunnen worden bij de afsluiting van het evenement**

- Kondig tijdig aan wanneer de bar sluit. Indien gebruik wordt gemaakt van bonnen, sluit dan het verkooppunt voor de bonnen eerder dan de sluitingstijd van de bar.
- Evalueer de ingezette alcoholmaatregelen als onderdeel van de totale evaluatie van het evenement. Om te kijken in hoeverre deze maatregelen hebben bijgedragen aan het alcoholmatigingsbeleid en om het alcoholbeleid/huisreglement eventueel te verbeteren voor de volgende editie van het evenement. Stuur de evaluatie op naar de gemeente die de vergunning heeft verleend, zodat ook andere organisatoren kunnen profiteren van uw ervaringen op dit gebied.