

gemeente Montfoort

Evenementenbeleid 2018-2024



December 2017

Voorwoord

Evenementen in de gemeente Montfoort (met de kernen Montfoort en Linschoten, verder de gemeente) zijn een aanwinst en moeten dat ook blijven. Evenementen vervullen, naast de vanzelfsprekende 'vermaakfunctie', verschillende andere belangrijke functies; toeristisch-recreatief, sociaal-cultureel, economisch en/of promotioneel. Het is zaak, met alle eisen en wensen van nu, het beleid te actualiseren zodat we de komende jaren weer een bestendig, helder en werkbaar vergunningenbeleid hebben. Het sluit ook prima aan bij het vastgestelde document; 'Visie Binnenstad 2013 Montfoort' waarin het volgende is opgenomen;

'Binnenstad ontwikkelen als toeristische trekker in de regio/Lopikerwaard. Montfoort wil zich meer profileren als kleinschalig stadje aan de Hollandsche IJssel. Montfoort heeft drie belangrijke punten waarmee ze zichzelf op de kaart wil zetten; haar historie, de kleinschaligheid en de ligging aan de Hollandsche IJssel. De unieke ligging aan het water in de groene Lopikerwaard is een potentiële bron voor toerisme. De Stichting Promotie Montfoort wordt nieuw leven ingeblazen waardoor het aantal evenementen, vooral in de zomermaanden, toe zal nemen.'

Evenementen spelen een belangrijke rol in de samenleving en heel de gemeente. Inwoners ontmoeten elkaar tijdens gezellige activiteiten die door en voor inwoners worden georganiseerd. Een gevarieerd aanbod aan evenementen, met een evenwichtige balans tussen de positieve effecten van evenementen en geen onevenredige nadelige effecten op de woon- en leefomgeving, openbare orde en milieu, een pittige opgave. Het aanbod van nieuwe evenementen, ook van buiten, vraagt ook onze aandacht, is het wenselijk en passend?

De afgelopen jaren komen evenementen steeds vaker onder een vergrootglas te liggen onder andere door ernstige ongelukken en incidenten bij evenementen maar ook de maatschappelijke roep om het milieu en de omgeving niet onnodig te belasten. Ook de gewenste veiligheid bij evenementen is dus een steeds grotere rol gaan spelen. Organisatoren ervaren dat er steeds meer (en in hun ogen soms te veel) van hen wordt gevraagd. Adviespartijen zijn kritischer geworden en gemeentebesturen kijken steeds vaker naar de risico's van een evenement, welke zijn acceptabel en welke niet maar ook de vraag wie is daarvoor verantwoordelijk?

Deze ontwikkelingen hebben natuurlijk invloed op het vergunningsverleningsproces. Organisaties ervaren meer zelfstandige verantwoordelijkheid en kosten, naast onduidelijkheden en langere procedures. Samen, adviseurs/organisatoren/ambtelijk betrokkenen, hebben we het proces opgepakt en uiteindelijk heeft de gemeente het best passende beleid (na weging en beraad) opgesteld.

Met de nota vergunningverlening bij evenementen wordt het proces beschreven. De nota geeft kaders en richtlijnen in het proces en schept duidelijkheid voor organisatoren.

Inhoudsopgave

VOORWOORD	2
SAMENVATTING	5
1 INLEIDING	7
1.1 WAAROM EEN NOTA VERGUNNINGVERLENING BIJ EVENEMENTEN?	7
1.2 GEVOLGDE PROCEDURE EVENEMENTENBELEID	8
2 ROLVERDELING EN VERANTWOORDELIJKHEDEN	9
2.1 ORGANISATOR	9
2.2 GEMEENTE	9
2.3 EVENEMENTENKALENDER	10
2.4 HET AANSPREEKPUNT VOOR EVENEMENTENVERGUNNING	10
2.5 EVENEMENTENOVERLEG	11
3. HET PROCES VAN AANVRAAG TOT VERGUNNING	12
3.1 WAAR HEBBEN WE HET OVER BIJ EVENEMENTEN?	12
3.1.1 <i>Melding: vergunningsvrije evenementen</i>	12
3.1.2 <i>Evenementen</i>	13
3.2 VARIËRENDE SOORTEN EVENEMENTEN	14
3.2.1 <i>Circus en kermis</i>	14
3.2.2 <i>Evenementen die niet zijn toegestaan</i>	14
3.3 RISICOSCAN	15
3.4 PROCES VERGUNNINGVERLENING	17
3.4.1 <i>Indieningsvereisten</i>	17
3.4.2 <i>procesaanvraag</i>	18
3.4.3 <i>Toetsing aan weigeringsgronden en belangenafweging</i>	18
3.4.4 <i>Aanvullende regels rond evenementen</i>	19
3.4.5 <i>Concurrerende aanvragen</i>	19
4 TOETSINGSINDICATOREN	21
4.1 VEILIGHEID	21
4.1.1: <i>Veiligheidsplan</i>	21
4.1.2: <i>Calamiteitenplan</i>	22
4.1.3: <i>Verkeersmaatregelen</i>	22
4.1.4: <i>Toegankelijkheid hulpdiensten</i>	22
4.1.5: <i>Reddingsbrigade</i>	22
4.1.6: <i>Verkeersregelaars</i>	23
4.1.7: <i>Parkeren</i>	23
4.1.8: <i>Fietsenstalling</i>	23
4.1.9: <i>Taxi-, bus-, treinvervoer</i>	23
4.2 LOCATIE & EVENEMENTENTERREIN	24
4.2.1: <i>Indeling terrein</i>	24
4.2.2: <i>Sanitaire voorzieningen</i>	24
4.2.3: <i>Water, riool en elektriciteitsaansluitingen</i>	25
4.2.4: <i>Net gebruik en afvalverwijdering evenemententerrein</i>	25
4.3: HORECA EN EVENEMENTEN	25
4.3.1: <i>Evenement in horecagelegenheid</i>	25
4.3.2: <i>Horeca en terrassen</i>	26
4.3.3: <i>Alcohol</i>	26
4.3.4: <i>Glaswerk</i>	28
4.4 EINDTIJDEN	28
4.5 GELUID	28
4.5.1 <i>Tijden geluid</i>	29
4.5.2 <i>Geluidnormen</i>	29

4.7	COMMUNICATIE MET DE OMGEVING	29
4.8	FACILITEITEN BIJ EVENEMENTEN	30
4.9	EVENEMENTENKALENDER	30
4.10	VERKEER	30
4.10	TOEZICHT EN HANDHAVING	31
6	OVERIGE BEPALINGEN	31
6.1	EVALUATIE	31
6.2	HARDHEIDSCLAUSULE	32
6.3	INWERKINGTREDING	32
BIJLAGE 1	WETTELIJK KADER ALGEMENE PLAATSELIJKE VERORDENING	33
BIJLAGE 2	JURIDISCHE KADERS	35
1	INLEIDING	35
2	RELEVANTE LANDELIJKE WETTEN	35
3	RELEVANTE LOKALE (OF LOKAAL INGEVULDE) REGELS EN BEPALINGEN	36
BIJLAGE 3	LOCATIES MONTFOORT	41
BIJLAGE 4	RISICOSCAN	44

Samenvatting

Evenementen in de gemeente Montfoort, met de kernen Montfoort en Linschoten, zijn een aanwinst en moeten dat ook blijven. Zij zorgen voor vermaak maar hebben ook belangrijke maatschappelijke functies: toeristisch-recreatief, sociaal-cultureel, economisch en/of promotioneel. Dit evenementenbeleid regelt de taken en verantwoordelijkheden alsmede het aanvraagproces en de criteria op basis waarvan een evenement wordt toe- of afgewezen.

Taken en rollen

De organisator van een evenement is hoofverantwoordelijk voor het evenement. De gemeente is verantwoordelijk voor de vergunningverlening, toezicht en handhaving evenals voor de crisisbeheersing.

Om het proces van aanvraag, vergunningverlening, toezicht en handhaving soepel te laten verlopen voor organisator, toezichthouders, handhavers en hulpverleners zijn er binnen de gemeentelijke organisatie de evenementenvergunningregisseurs. Zij zijn het eerste aanspreekpunt voor alle partijen die betrokken zijn bij de vergunningsproces rondom evenementen. Zij zorgen ook voor de evenementenkalender, het periodieke evenementenoverleg en de evaluaties van de evenementen.

Type evenementen

Evenementen worden ingedeeld in vier soorten:

- Klein vergunningsvrij evenement, wel meldingsplicht
- Categorie A-evenementen kleinschalig evenement, vergunningplicht
- Categorie B: Evenementen met beperkte neveneffecten, vergunningplicht
- Categorie C: Evenementen met omvangrijke neveneffecten, vergunningplicht

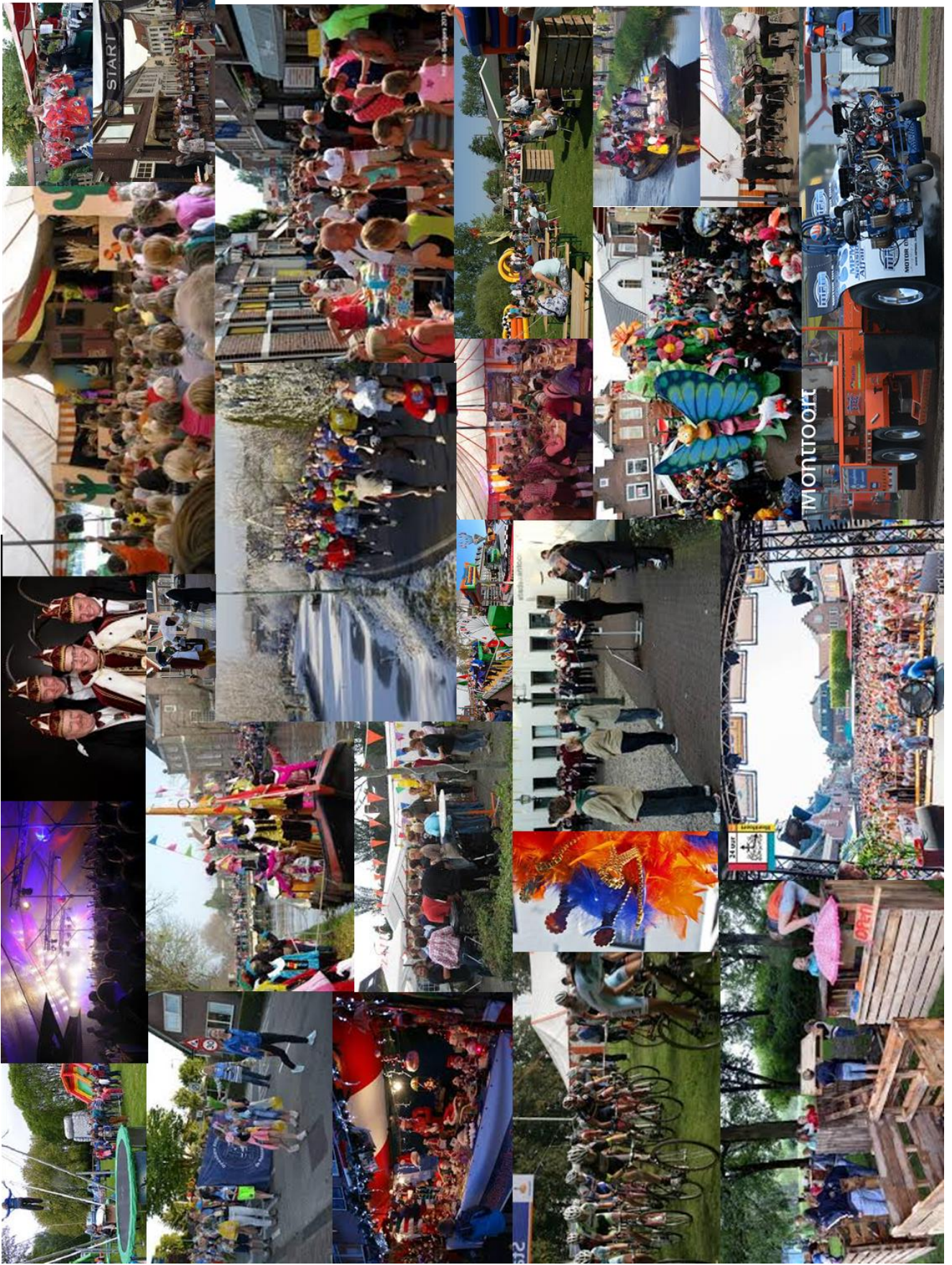
De volgende evenementen zijn niet toegestaan:

- Evenementen niet door en voor inwoners van de gemeente Montfoort ¹
- Evenementen in strijd met de menselijke waardigheid, vechtevenementen
- Evenementen met erotische, seksistische en/of racistische aspecten en andere evenementen in strijd met de menselijke waardigheid
- Evenementen in strijd met redelijke eisen van dierenwelzijn

Proces

- *Indieningsvereisten*: afhankelijk van het type evenement
- *Risicoscan*: Eerste globale risicoanalyse ter bepaling van de categorie en de behandelaanpak. Belangrijke criteria zijn het publieksprofiel, het ruimtelijk profiel en het activiteitenprofiel.
- *Weigeringsgronden en belangafweging*: Bij elke aanvraag wordt de balans gezocht tussen evenement en de omgeving. Weigeringsgronden zijn: de openbare orde; de openbare veiligheid; de volksgezondheid; de bescherming van het milieu.
- *Toetsingsindicatoren*: transparante voorwaarden, voorschriften en beperkingen die gelden bij een vergunningsaanvraag en vergunningsverlening van een evenement (oa veiligheidsplan, plattegronden, alcohol, geluid, locatie, verkeer)
- *Evenementenkalender en evenementenoverleg*: instrumenten voor overleg en afstemming tussen organisatoren, hulpdiensten, gemeente en uitvoeringsdiensten.
- *Evenementenvergunningregisseurs*: Spil in het web voor organisator, toezichthouders, handhavers, hulpdiensten en omgeving.

¹ Uitzondering hierop zijn evenementen waarvan het college bepaald dat deze gemeente Montfoort op een positieve manier de kaart zetten



1 Inleiding

1.1 Waarom een nota vergunningverlening bij evenementen?

Wat betekenen evenementen voor Montfoort?

Evenementen zijn vanuit maatschappelijk en economisch oogpunt belangrijk voor de gemeente. Dit uit zich in:

- *Economische betekenis*: instrument voor stadspromotie (evenementen dragen bij aan het imago en de bekendheid van de gemeente), voorwaardenscheppend voor toeristisch-recreatieve ontwikkeling en bron van directe en indirecte inkomsten (organisatie, horeca, detailhandel, toeleveranciers, faciliterende bedrijven etc.).
- *Recreatieve betekenis*: sport, ontspanning en vermaak, ruimte voor invulling van de vrije tijd voor eigen inwoners en bezoekers van buiten. Podium voor kunst en cultuur: podium voor artistieke prestaties, culturele uitingen en participatie en beleving van kunst en cultuur.
- *Sociale cohesie*: evenementen dragen bij aan de leefbaarheid, actieve participatie en bevordering van de samenhang in de gemeente door middel van het ontmoeten van mensen. Evenementen als straat- en buurtfeesten versterken het gevoel van saamhorigheid in een wijk.

Met deze nota optimaliseren we het vergunningproces met oog en aandacht voor veiligheid, openbare orde, leefomgeving en milieu. Het vergunningproces is daarvoor het instrument dat deze balans zo goed mogelijk moet garanderen, het zo genaamde 'veiligheidscritische proces'.

Veilige evenementen zijn in ieders belang. Bezoekers willen ongestoord kunnen vieren, genieten en beleven. Omwonenden en ondernemers willen geen overlast en onveiligheid. De organisator van het evenement heeft het (commerciële) belang om een goede prestatie neer te zetten en veelal continuïteit voor de komende jaren te borgen. De politie, de brandweer en medische diensten hebben vooral belang bij veilige evenementen vanuit hun kerntaak op het gebied van veiligheid en gezondheid. De gemeente heeft de verantwoordelijkheid al die belangen te overzien, te wegen en daarbij ook de veiligheid, gezondheid, openbare orde, leefomgeving en milieu te beschermen en te borgen.

We letten onder andere op negatieve effecten van evenementen voor de woon- en leefomgeving, zoals (geluid)overlast. Met de evenementennota kunnen transparante keuzes worden gemaakt ten aanzien van het (onbepaald) toestaan van evenementen (op bepaalde locaties). Het is niet de intentie om hiermee nieuwe ontwikkelingen en evenementen af te remmen. Het beleid is bedoeld om een gedegen en transparante belangenafweging op het gebied van de openbare orde en veiligheid, zedelijkheid, volksgezondheid en de bescherming van het milieu te kunnen maken. De nota evenementenvergunningverlening biedt hiervoor de kaders. Hierbij moet een balans zijn tussen het aantal evenementen (op de evenementenlocaties) en de woon- en leefomgeving. De locatievoorwaarden dragen bij aan deze balans.

Wat wil de gemeente Montfoort ?

Met het realiseren van deze nota wil de gemeente Montfoort meer duidelijkheid en transparantie bieden voor de aanvragers/organisatoren, adviespartijen, toezichthouders en vergunningverleners. De nota bevat richtlijnen en regels voor het aanvragen en dus ook het organiseren van evenementen in de gemeente.

Optimalisatie dienstverlening

Om het voor organisatoren van evenementen makkelijker en transparanter te maken, zijn de volgende instrumenten uitgewerkt:

- *Informatievoorziening*: Via de website is duidelijke en actuele informatie te vinden over regelgeving, procedures en facilitaire ondersteuning. Ook staan hier voorbeelden van

draaiboeken en veiligheidsplannen;

- *Evenementenkalender*: De evenementenkalender wordt het jaar er voor vastgesteld. Hierin worden data en locaties vastgelegd voor het komende jaar, niet of te laat aanmelden kan betekenen dat dat evenement mogelijk geen doorgang kent. De kalender staat op de website van de gemeente en wordt periodiek bijgewerkt met nieuwe of gewijzigde aanvragen;
- *Vergunningsvrije evenementen*: Nieuw kaders, melding 14 dagen vooraf ipv 4 weken.
- *Indieningsvereisten*: Wat is noodzakelijkerwijs nodig bij een aanvraag voor een goede toetsing en borging van een wenselijk, leuk en veilig feest zonder onevenredige overlast en risico's;
- *Bereikbaarheid*: De bereikbaarheid van de gemeente is verbeterd; in het aanvraagproces is er een contactpersoon bij de gemeente met kennis over evenementen; in de verleende vergunning staan de contactgegevens van de gemeente en uitvoeringsdiensten mochten er tijdens het evenement nog onduidelijkheden zijn; Ook zijn intern de gegevens over het evenement beschikbaar voor de contactpersonen gemeente;
- *Locaties*: Locaties staan beschreven, wat kan waar?
- *Evenementenoverleg*: Periodiek overleg waar grotere en/of risicovolle evenementen worden besproken.

Uitvoeringsagenda

In deze nota staan enkele punten die na vaststelling nader uitgewerkt zullen worden:

- *Digitale aanvraag*: Het aanvraag formulier is aangepast en kan als pdf worden ingevuld. Een volgende stap is het verder digitaliseren van de aanvraag.
- *Klankbordgroep evenementen*: onderzocht wordt of er behoefte bestaat aan een klankbordgroep evenementen of dat kan worden volstaan met het bestaande evenementenoverleg en het horeca-overleg.
- *Locaties en geluid*: Bijstellen van evenementenlocaties en terreinen inclusief bijbehorende normen.

1.2 Gevolgde procedure evenementenbeleid

Voor het tot stand komen van deze nota is door de gemeente Montfoort een informele informatieavond gehouden. Organisatoren van evenementen hebben tijdens deze avond aan de hand van vragen en stellingen gesproken met de gemeente en adviespartijen zoals politie en brandweer, over het organiseren van evenementen.

De input is verwerkt in een concept nota die met de organisatoren is gedeeld waarbij hen is gevraagd om een reactie. Mede naar aanleiding hiervan en met inbreng van de ketenpartners is een laatste versie opgesteld.

2 Rolverdeling en verantwoordelijkheden

Bij de aanvraag-verlening van een evenementenvergunning zijn verschillende partijen betrokken, met ieder eigen taken en verantwoordelijkheden die zij dienen te vervullen. In dit hoofdstuk worden de verantwoordelijkheden van primair betrokken actoren beschreven.

2.1 Organisator

De organisator van een evenement is hoofdverantwoordelijk voor het evenement. De organisator:

- dient een melding te doen (bij kleinschalige evenementen) of een vergunning aan te vragen voor het mogen organiseren van een evenement;
- heeft hierbij de verplichting om alle informatie te verschaffen die voor de beoordeling van de aanvraag noodzakelijk is;
- is verantwoordelijk voor het aanleveren van een tijdige, correcte en complete vergunningaanvraag, veiligheidsplan en bijbehorende tekeningen en eventueel andere documenten zoals certificaten;
- is eerstverantwoordelijk voor een veilig en ordelijk verloop van het evenement, dus de veiligheid van het publiek, vrijwilligers/werknemers, verkeersregelaars, communicatie naar belanghebbenden en het beperken van overlast;
- dient zelf in staat te zijn kleine voorzienbare calamiteiten te bestrijden;
- is verantwoordelijk voor het gehele evenement en daarbij het naleven van gestelde voorwaarden in de vergunning;
- is verplicht om derden die deel uitmaken van het evenement, zoals kraamhouders op een braderie, op de hoogte te stellen van de gestelde voorwaarden. Dit betekent dat de organisator er ook verantwoordelijk voor is dat derden, die deel uitmaken van het evenement, zich aan de gestelde voorwaarden houden.

De verantwoordelijkheid strekt zich ook uit tot de woon- en leefomgeving. Het gaat dan vooral om het voorkomen en beperken van overlastaspecten betreffende geluid, afval, parkeren, enzovoort. Voorop staat dat de organisator goed zal moeten communiceren, niet alleen naar de gemeente maar zeker ook naar omwonenden. Zowel vooraf als achteraf. Hiertoe is een draaiboek en een veiligheidsplan een goed hulpmiddel. Er wordt in beschreven hoe wat wanneer ten aanzien van en met wie gaat plaatsvinden.

2.2 Gemeente

Vergunningverlening, toezicht en handhaving:

De burgemeester is het bevoegde gezag ten aanzien van vergunningverlening voor een evenement. De burgemeester is ook verantwoordelijk voor handhaving van de openbare orde en veiligheid en is belast met het toezicht op openbare gemakkelikheden zoals evenementen en festiviteiten. Artikel 172 Gemeentewet bepaalt dat de burgemeester, voor handhaving van de openbare orde in de gemeente, bij de uitoefening van toezicht op onder meer openbare samenkomsten en gemakkelikheden, bevelen kan geven die noodzakelijk worden geacht met het oog op de bescherming van veiligheid en gezondheid.

Crisisbeheersing

De burgemeester draagt de eindverantwoordelijkheid voor de algemene voorbereiding op de bestrijding van incidenten. De burgemeester is verantwoordelijk voor de veiligheid in de openbare ruimte en de woon- en leefomgeving.

Dat neemt niet weg dat ook de organisatie een taak en verantwoordelijkheid heeft in het voorkomen en bestrijden van incidenten op het evenemententerrein, de toegangswegen en omgeving. Kortom, gemeente en organisatie dienen samen te werken in het voorkomen en bestrijden van evenementen, zie 4.4 Veiligheid.

De ambtelijke organisatie behandelt meldingen en vergunningsaanvragen met betrekking tot publieksactiviteiten. Dat betekent dat het toetsen van gegevens en het beslissen op aanvragen zorgvuldig en tijdig plaatsvindt. Daartoe dient de administratieve organisatie en de ambtelijke processen en middelen (zoals formulieren) ingericht te worden. Deze nota is daartoe een hulpmiddel, net zoals de formulieren en draaiboeken die beschikbaar worden gesteld aan de organisatoren.

In de loop der jaren is ten aanzien van bepaalde evenementen een zekere faciliterende rol van de gemeente ontstaan. In de gevallen waarin de gemeente faciliteert, is deze rol waar nodig vastgelegd in schriftelijke afspraken. In deze nota wordt hieraan verder geen aandacht geschonken. De exacte rol van de gemeentelijke afdelingen, operationele diensten en andere betrokkenen en partners, wordt bij de implementatie van het beleid nader ingevuld en geborgd in processen en werkafspraken. Omdat deze onderhevig zijn aan (organisatorische en personele) actualiteiten en veranderingen worden ze hier niet beschreven.

2.3 Evenementenkalender

Een evenementenkalender biedt inzicht in de hoeveelheid, de aard en de spreiding in tijd en locatie van evenementen. Hiervoor worden de organisatoren die het jaar voorafgaand aan het nieuwe jaar een evenement organiseren, in oktober aangeschreven en nieuwe via de website opgeroepen zich aan te melden. Via het meldingsformulier (meegezonden en digitaal beschikbaar) geven organisaties van evenementen voor 1 november aan op welke datum hun evenement zal plaatsvinden het volgende jaar. In december wordt de evenementenkalender opgesteld en vastgesteld door het college voor het jaar erop.

De evenementenkalender wordt door diverse partijen gebruikt als planning-, coördinatie- en afstemmingsinstrument. De evenementenkalender is terug te vinden op de website van de gemeente. Wanneer een organisatie geen melding heeft gedaan voor het volgende jaar, of een nieuw evenement wil organiseren, bestaat het risico dat om (veiligheids)redenen de gewenste datum niet kan worden toegezegd.

Ondanks dat organisaties een evenement tijdig aanmelden, geeft dit dus geen vanzelfsprekend recht dat het evenement ook daadwerkelijk kan doorgaan. Met de kalender wordt de datum vastgelegd en voorkom je een onwenselijke samenloop van evenementen. Partijen kunnen hierdoor tijdig starten met de voorbereidingen zoals het vergunningproces en/of inplannen capaciteit (o.a. politie en toezicht). De aanvraag wordt beoordeeld op vastgelegde toetsingscriteria en dat bepaald mede of de burgemeester de vergunning kan verlenen. De burgemeester heeft altijd het recht, als daar aanleiding voor bestaat, de vergunning niet te verlenen, of bij verlening aanvullende voorschriften of beperkingen op te leggen.

2.4 Het aanspreekpunt voor evenementenvergunning

Aanvragen voor evenementenvergunningen of meldingen komen bij de gemeente binnen op een uniforme wijze via vastgestelde en op de website beschikbaar gestelde formulieren. De vergunningregisseur(s), ook de behandelaar van de aanvraag, zijn bereikbaar via info@montfoort.nl en via tel. 0348 - 476 400.

Bij het behandelen van de aanvragen kan door de evenementenvergunningregisseur een beroep gedaan worden op diverse interne teams en afdelingen, maar ook op externe partners zoals politie, brandweer, GHOR en de ODRU. De evenementenvergunningregisseur is het aanspreekpunt voor de adviserende diensten en afdelingen, organisatoren van evenementen en voor inwoners die vragen hebben over een evenement. Zij hebben contacten met organisatoren, bewaken het verloop van processen en zorgen voor een optimale dienstverlening. Indien de adviserende diensten of afdelingen aanvullende informatie nodig hebben van de organisatie loopt dit eveneens via de evenementenvergunningregisseurs.

2.5 Evenementenoverleg

Er is een evenementenoverleg ingesteld, maandelijks of meer of minder afhankelijk van het aantal te bespreken evenementen. Hier worden alle risicovolle en/of grotere evenementen besproken. Binnen dit overleg worden vragen besproken, informatie uitgewisseld en adviseren externe partijen zoals politie, VRU, GHOR en incidenteel ODRU en interne adviseurs, zoals medewerkers van Stadstoezicht de vergunningverlener en indirect dus het bevoegd orgaan. Desgewenst schuift de organisatie van een evenement aan om hun evenement toe te lichten of te evalueren.

3. Het proces van aanvraag tot vergunning

Vergunningverlening voor evenementen is gebaseerd op wet- en regelgeving. Binnen deze kaders is een beperkte ruimte voor een gemeente om maatwerk te maken. Het wettelijke kader is opgesomd in Bijlage 1. Een aanvraag die wordt ingediend bij de gemeente Montfoort wordt behandeld volgens een vast proces. Voor dit proces is een organisatie indeling gekozen en zijn tools beschikbaar om het proces te stroomlijnen. De gewenste situatie wordt in dit hoofdstuk beschreven.

3.1 Waar hebben we het over bij evenementen?

In de Algemene plaatselijke verordening van Montfoort (hierna: Apv) is een definitie opgenomen van een evenement in artikel 2:25, zie bijlage 1 voor de uitwerking:

Elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

Bioscoopvoorstellingen, markten (weekmarkt en snuffelmarkten in gebouwen), kansspelen, dansen in een horecabedrijf, betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties. Bij deze uitzonderingen gelden wel regels zoals ook een vergunning of meldingsplicht.

Onder een evenement wordt mede verstaan:

Een herdenkingsplechtigheid, een braderie, een optocht (niet zijnde een betoging), een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg en een straatfeest of buurtbarbecue.

Onderscheid meldingen en evenementen

Evenementenaanvragen worden bij binnenkomst ingedeeld in categorieën aan de hand van een vragenlijst (indicatoren) voor de volgende drie onderdelen; activiteitenprofiel, publieksprofiel en ruimtelijk profiel. De puntentoekenning bepaald, samen met opmerkingen en evaluatiegegevens de indeling. Hiermee wordt de behandelaanpak bepaald. Er wordt hierbij gekeken naar de omvang, de effecten voor de omgeving en de veiligheidsrisico's die het evenement met zich mee kan brengen. Eén afzonderlijk criterium is niet maatgevend en dan ook moeilijk te benoemen, het gaat om meerdere punten die in onderling verband iets betekenen in een bepaalde omgeving. Deze indeling van vergunning-plichtige evenementen is inmiddels landelijk bij de meeste gemeenten, in overeenstemming met Veiligheidsregio's en Politie, in gebruik. De vragen die beantwoord moeten worden staan ter verduidelijking in bijlage 4.

3.1.1 Melding: vergunningsvrije evenementen

Het fenomeen vergunningsvrije evenementen is een gemeentelijke keuze die specifiek in Montfoort al eerder is gemaakt en van toepassing is en blijft. Het betreft niet vergunning-plichtige evenementen, kleine evenementen, o.a. qua bezoekers, met nauwelijks impact voor de omgeving en nagenoeg geen risico's. Hiervoor geldt slechts de verplichting uiterlijk 14 dagen voor het evenement een melding te maken bij de gemeente.

Hierbij gaat het om kleinschalige evenementen die voldoen aan de volgende criteria;

- minder dan 100 personen;
- tussen 7:00 en 24:00 uur;
- geen muziek ten gehore gebracht voor 7:00 uur of na 24:00 uur;
- het niet plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad, parkeerplaats of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
- slechts 5 kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 20 m² per object;
- er een organisator is;

- de organisator ten minste veertien dagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.

Via de informatie op de website en/of het meldingsformulier kan de aanvrager direct zien of er kan worden volstaan met een melding of dat een vergunning is vereist. Wordt niet aan de criteria voor een melding voldaan, dan is er een vergunning vereist voor het houden van het evenement.

Toetsing aan weigeringsgronden en belangenafweging

De melding wordt getoetst op het aantal aanwezige personen, het tijdstip waarop het evenement plaatsvindt, of er wegen afgezet worden en of objecten geplaatst worden. Een melding moet veertien dagen vooraf gemeld worden door de organisator aan de burgemeester. Komt de melding later binnen, kan de burgemeester besluiten de melding niet te accepteren. De burgemeester kan besluiten een evenement te verbieden, indien er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde en veiligheid, volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

3.1.2 Evenementen

We kennen naast de melding de volgende categorieën:

Categorie A: Evenementen met nagenoeg geen of weinig neveneffecten

Het betreft hier vergunning-plichtige evenementen (zie 3.2). Hierbij gaat het om kleinschalige evenementen, die hooguit een kleine belasting vormen voor de leefomgeving (o.a. parkeren, bereikbaarheid), beperkt van omvang zijn (o.a. grote locatie, aantal mensen) en met beperkte geluidproductie (geen versterkt geluid). Er mag dus geen sprake zijn van overmatige geluidhinder door het gebruik van versterkte (live) muziek. Een dergelijk evenement richt zich doorgaans op een bepaalde omgeving (wijk) en/of een specifieke doelgroep, min of meer voor eigen gebruik in de wijk.

Categorie A-evenementen kenmerken zich door:

- Geen versterkt(e) muziek/geluid;
- Wijkgericht;
- Geen grote podia, grote tenten;
- Geen negatieve invloed op natuur en milieu;
- Geen grote invloed op parkeren en verkeer/bereikbaarheid
- Geen risico's welke niet aanvaardbaar zijn.

Categorie B: Evenementen met beperkte neveneffecten

Het betreft ook hier vergunning-plichtige evenementen. Deze evenementen zijn en redelijk van omvang (en dus situationeel geen onnodige en/of onacceptabele overlast voor de omgeving) en vormen een normale(aanvaardbare) tot iets grotere belasting voor de omgeving. Er is meestal sprake van enige vorm van geluidproductie en versterkte muziek.

Categorie B-evenementen kenmerken zich door:

- live-optredens van artiesten;
- versterkt(e) muziek/geluid;
- beperkte regionale aantrekkingskracht;
- beperkte tijdelijke verkeersmaatregelen en/of
- beperkte verkeersbewegingen.

De geluidnorm voor deze categorie evenementen ligt hoger dan die voor de categorie A evenementen, immers bij A kan geen sprake zijn van versterkte muziek. (zie 4.4.2).

Categorie C: Evenementen met omvangrijke neveneffecten

Het betreft hier vergunning-plichtige evenementen. Deze evenementen zijn groot van omvang en vormen een grote belasting voor de omgeving en/of zijn risicovol.

Categorie C-evenementen kenmerken zich door:

- verhoogd veiligheidsrisico;
- een hoge geluidbelasting door versterkte (live) muziek;
- een bovenlokaal bereik;
- het aantal bezoekers/deelnemers ligt boven de 1000 personen;
- veel tijdelijke verkeersmaatregelen en/of
- veel verkeersbewegingen met mogelijk een grotere parkeerdruk in de omgeving tot gevolg.

3.2 Variërende soorten evenementen

De verschillende soorten evenementen, dragen bij aan het huidige voorzieningenniveau en de vraag is of dat nog steeds het gewenste niveau is. Op de bijeenkomst naar aanleiding van de vraag, waar is behoefte aan bij de organisatoren, kwam aan het licht dat er best nog nieuwe concepten zouden kunnen worden opgepakt.

3.2.1 Circus en kermis

Circussen

In Montfoort geldt voor circussen een maximum aantal van één circus per kalenderjaar. Hierbij wordt een roulatiesysteem gehanteerd zodat er geen monopolie ontstaat en voldoende variatie in het aanbod. Voor circussen geldt dat er uitsluitend een evenementenvergunning wordt verleend aan een circus dat is aangesloten bij de Vereniging voor Nederlandse Circusondernemingen (VNCO).

Kermissen

De kermis, op dit moment één keer per jaar, vormt al jaren een traditionele activiteit in de gemeente. Vooralsnog is er geen reden van dit aantal af te wijken. Daarbij komt dat er weinig locaties in de openbare ruimte geschikt zijn. Belangrijk is dat alle attracties voldoen aan de eisen gesteld bij en krachtens het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen.

3.2.2 Evenementen die niet zijn toegestaan

Evenementen niet door en voor Inwoners van Montfoort

Grote commerciële evenementen die niet gericht zijn op de Inwoners van Montfoort en ook niet mede door hen georganiseerd worden passen niet in deze gemeente. Er zijn ook geen specifieke locaties waar dergelijke grootschalige evenementen georganiseerd kunnen worden en dus als het zich al voordoet zal er, en geen geschikt terrein zijn of bij een locatie al snel het predicaat ongeschikt opgelegd moeten worden en/of er is een te grote overlast. Uitzondering hierop zijn evenementen waarvan het college bepaald dat deze Montfoort op een positieve manier de kaart zetten.

Evenementen in strijd met de menselijke waardigheid, vechtevenementen

Op grond van het zedelijkheidsaspect worden geen evenementenvergunningen verleend voor vechtevenementen met een gewelddadig karakter en waarbij het sportieve aspect niet of nauwelijks een rol speelt (zoals kooigevechten en andere soortgelijke vechtevenementen buiten de reguliere bonden om). Vechtsporten die onder auspiciën van sportorganisaties staan die zijn aangesloten bij NOC*NSF vallen hier niet onder. Een toelichting hierop is opgenomen in bijlage 2.

Evenementen met erotische, seksistische en/of racistische aspecten en andere evenementen in strijd met de menselijke waardigheid

Vergunningen voor erotische vertoningen/feesten waarbij seksuele handelingen worden verricht en evenementen met seksistische en/of racistische aspecten worden in het belang van de zedelijkheid geweigerd. Evenementen met een racistisch(e) en/of seksistisch(e) karakter, uitstraling of ondertoon worden, mede gelet op de Grondwet, eveneens beschouwd als evenementen die in strijd zijn met de menselijke waardigheid en niet als algemeen aanvaardbaar worden beschouwd. Voor dergelijke evenementen worden eveneens geen vergunningen verleend. Een toelichting hierop is opgenomen in bijlage 2.

Evenementen in strijd met redelijke eisen van dierenwelzijn

De Gezondheids- en Welzijnswet voor dieren geeft de regels voor onder meer het gebruik van dieren bij evenementen. Het is verboden om een dier als prijs, beloning of gift uit te reiken bij wedstrijden, verlotingen, weddenschappen bij evenementen. Daarnaast is in deze wet bepaald, dat het verboden is om dierengevechten te organiseren of dieren aan dierengevechten te laten deelnemen. Inmiddels is vanaf eind 2015 het gebruik van wilde dieren bij wet verboden (Staatsblad 328, Besluit van 28 augustus 2015, houdende wijziging van het Besluit houders van dieren in verband met het verbod op deelname met zoogdieren behorende tot wilde diersoorten aan circussen en andere optredens en op vervoer van die dieren ten behoeve daarvan).

3.3 Risicoscan

Het vergunningverleningsproces in de gemeente Montfoort is ingericht als een veiligheid kritisch proces waar de burgemeester, als bevoegd orgaan, en dus ook de vergunningverlener, zich actief ervan vergewissen dat de organisatie van het evenement de risico's kent en beheerst zodat openbare orde en veiligheid niet in het geding komen. Dit is de aanbeveling uit het vaak aangehaalde rapport Haaksbergen van de Onderzoeksraad voor Veiligheid.

$$\text{Risico} = \text{Kans} * \text{Effect}$$

In het systeem van vergunningverlening worden risico's geanalyseerd, geclassificeerd om daarmee een acceptabel restrisico te bepalen. Sommige risico's aanvaarden we omdat we er ons niet tegen kunnen verweren, andere zijn zodanig klein dat we ze verwaarlozen.

Elke vergunningaanvraag wordt onderworpen aan een risicoscan. De criteria worden in bijlage 4 toegelicht zodat ook de organisaties weten waarop getoetst wordt. Daarnaast zijn de meeste evenementen terugkerend en is al bekend hoe ze ingedeeld zijn en dus ook wat de indieningstermijnen zijn.

De risicoscan is een eerste globale risicoanalyse, uitgevoerd door de vergunningverlener. Op basis hiervan wordt beoordeeld in welke categorie het evenement valt en welke behandelaanpak wordt gevolgd. Primair ligt de verantwoordelijkheid bij vergunningverlening, echter de hulpdiensten/adviespartijen kunnen ook hierop adviseren en/of bijsturen. Voor B- en C-evenementen geldt dat de aanvraag wordt doorgesproken in het evenementenoverleg. Hier wordt mede bepaald welke maatregelen, mate van toezicht en vergunningsvoorschriften nodig zijn. De risicoanalyse is dus ondersteunend voor het proces en de voorwaarden en voorschriften.

Het inschatten van risico's gebeurt door enkele items na te lopen (zie ook bijlage 3). Voor elk van de genoemde aspecten moet worden ingeschat hoe groot de kans op calamiteiten is. Belangrijke criteria in de risicoscan zijn het publieksprofiel, het ruimtelijk profiel en het activiteitenprofiel.

1. Publieksprofiel

Het type bezoeker speelt een belangrijke rol bij de risicobepaling. Op welke doelgroep(en) richt het evenement zich? Wat weten we van dit type bezoeker? Is het aannemelijke, voorspelbaar of bekend dat bepaalde specifieke – bij politie en justitie bekende – groepen een evenement zullen bezoeken? Denk ook aan:

- te verwachten opkomst en massaliteit van het publiek;

- leeftijdsopbouw van het publiek;
- kennis over en ervaring met bezoekers;
- aanwezigheid van publiek als toeschouwer of als deelnemer;
- aanwezigheid van rivaliserende groepen of groepen met verschillende belangen;
- eventueel gebruik van verdovende middelen of alcohol;
- complete conditie-/gezondheidstoestand van deelnemers en publiek;
- doel/verwachting van het publiek;
- gedrag van bezoekers;
- geestelijke en emotionele conditie van bezoekers.

2. Ruimtelijk profiel

In principe dient ieder evenemententerrein duidelijk gescheiden te zijn van de openbare ruimte. Bij statische evenementen zijn die grenzen duidelijker te definiëren dan bij dynamische evenementen zoals de Daags na de Toer. Ook de fysieke omgevingskenmerken doen ertoe. Denk ook aan:

- een bouwplaats met stenen langs de route of een veranderde verkeerssituatie;
- stroomvoorzieningen en watervoorziening
- voorzieningen en communicatie omtrent crisisbeheersing (bijvoorbeeld opvang bezoekers)
- bereikbaarheid van het evenement voor hulpdiensten en bezoekers.
- Is het duidelijk hoe de entree en het vertrek van het publiek zal zijn; geleidelijk of alles ineens;
- Voldoende toezicht op en rond het terrein;
- Bereikbaarheid voor omwonenden: hoeveel verkeershinder en parkeerdruk;
- de weersomstandigheden: bij warm weer verhoogde veiligheid- en gezondheidsrisico's in verband met uitdroging, alcoholconsumptie en drukte. Regen/onweer zorgen voor extra risico's met tenten en het terrein. Winters weer levert fouillerings-problemen op.

Voor de locaties wordt getoetst op de beleidsuitgangspunten Locaties, zie bijlage 3. In de uitvoeringsagenda is opgenomen dit verder uit te werken, zie hoofdstuk 4.

3. Activiteitenprofiel

Iedere activiteit brengt specifieke risico's met zich mee. Denk daarbij aan:

- bij concerten en optredens is de kans op geluidsoverlast groter dan bij schaakkampioenschappen;
- bij samenvallen evenementen, manifestaties, vieringen of gebeurtenissen kunnen eerder ordeverstoringen optreden. Hierbij wordt ook gekeken naar de tijdsduur en het tijdstip van het evenement. Als een evenement na zonsondergang start of eindigt, kan dit het politieoptreden bij eventuele ordeverstoringen bemoeilijken;
- er wordt nadrukkelijk gekeken naar historische gegevens van de vorige editie/edities;
- ervaringen bij vergelijkbare evenementen, hiermee kan een redelijk nauwkeurig beeld worden geschetst van wat te verwachten valt;
- ervaringen met de organisator. Indien de organisator er in het verleden blijk van heeft gegeven zich goed aan de afspraken te houden, neemt daarmee de voorspelbaarheid van het (goed) verloop van een evenement toe en nemen de risico's af. Dit mag echter niet leiden tot verminderde waakzaamheid.

Een evenementenvergunning kan worden afgewezen bij zowel grootschalige als kleinere evenementen waarbij enige mate van belasting voor de (directe) omgeving is te verwachten. Hierbij valt te denken aan geluidsoverlast, het afzetten van straten, het plaatsen van objecten en het schenken van alcohol.

3.4 Proces vergunningverlening

Een aanvraag voor een vergunning wordt gedaan via het daarvoor bestemde aanvraagformulier. Naast het aanvraagformulier wordt aan de organisatie (afhankelijk van grote en soort evenement) aanvullende informatie in de vorm van standaarddocumenten gevraagd zoals programma, draaiboek, veiligheidsplan en plattegrond tekeningen. Tijdens de behandeling van een aanvraagproces kan om aanvullende informatie worden gevraagd, soms op verzoek van adviespartijen. Het is om die reden dat tijdige aanvraag belangrijk is.

3.4.1 Indieningsvereisten

	Melding	Cat A	Cat B	Cat C
Aanvraagformulier	Ja	ja	Ja	ja
Draaiboek			ja	ja
Plattegrond (incl. objecten)		ja	Ja	ja
Programma, line-up			ja	ja
Veiligheidsplan			ja	Ja
Beveiligingsplan				Ja
Verkeersplan			Afhankelijk soort evenement	ja
Tekening indeling tent*	Ja	Ja	Ja	ja

*indien van toepassing

3.4.2 procesaanvraag

Melding 0-evenementen	Aanvraag A-evenement	Aanvraag B/C-evenement	
Melding minimaal 14 dagen voor het evenement	Aanvraag minimaal 8 weken voor het evenement	Evt. melding evenement voor plaatsing op evenementenkalender	
Het volledig ingevulde meldingsformulier indienen bij de gemeente Montfoort	Het volledig ingevulde aanvraagformulier incl. bijhorende stukken indienen bij de gemeente Montfoort	Aanvraag minimaal 12 weken voor het evenement	
Gemeente vraagt mogelijk om aanvulling melding, als deze niet volledig is.	Gemeente vraagt om aanvulling aanvraag, als deze niet volledig is of onvoldoende informatie bevat om een goede beoordeling van de aanvraag te maken.	Overleg organisator/gemeente	
Gemeente bevestigt de melding bij volledigheid.	Advies t.a.v. het evenement door betrokken adviesdiensten.	Het volledig ingevulde aanvraagformulier incl. bijhorende stukken indienen bij de gemeente Montfoort – Montfoort	
Het evenement kan worden georganiseerd onder de criteria behorend bij meldingsplichtige evenementen	Voorschriften worden gesteld o.b.v. definitieve stukken aanvrager	Gemeente vraagt om aanvulling aanvraag, als deze niet volledig is of onvoldoende informatie bevat om een goede beoordeling van de aanvraag te maken.	
Evenement en eventueel toezicht en handhaving op voorschriften vergunning.	Afgifte vergunning burgemeester	Evenementenoverleg organisator/gemeente/betrokken	
Let op: de burgemeester kan in het belang van de openbare orde en veiligheid en/of gezondheid en/of vanwege eerdere ervaringen toch besluiten een evenement als vergunningplichtig te zien. Dan moet alsnog een aanvraag voor een evenementenvergunning worden ingediend.	Mogelijkheid tot bezwaar- en beroepsprocedure	Indienen definitieve stukken door aanvrager.	
	Evenement en eventueel toezicht en handhaving op voorschriften vergunning.	Advies t.a.v. het evenement door betrokken adviesdiensten.	
	Houd rekening met het eventueel aanvragen van andere ontheffingen en/of vergunningen! Dit is een verantwoordelijkheid van de organisator.		Voorschriften worden gesteld o.b.v. definitieve stukken aanvrager
			Afgifte vergunning burgemeester
			Mogelijkheid tot bezwaar- en beroepsprocedure
		Schouw evenement	
		Evenement en eventueel toezicht en handhaving op voorschriften vergunning.	
		Evaluatie (4 weken na evenement)	

3.4.3 Toetsing aan weigeringsgronden en belangenafweging

De Apv noemt de weigeringsgronden. Deze weigeringsgronden (1:8 Apv) zijn bijgevoegd in bijlage 2:

- de openbare orde
- de openbare veiligheid
- de volksgezondheid
- de bescherming van het milieu

Elke aanvraag wordt hieraan getoetst. Er vindt een gedegen afweging plaats tussen enerzijds de genoemde belangen van openbare orde en veiligheid, volksgezondheid, zedelijkheid en het milieu en anderzijds het belang van het evenement. Hiervoor wordt advies ingewonnen bij diverse interne en externe adviserende partijen (waaronder politie, VRU en GHOR).

3.4.4 Aanvullende regels rond evenementen

Diverse andere wetten kunnen van toepassing zijn afhankelijk van het soort evenement. Denk daarbij aan wetgeving rond horeca, markten, kansspelen, filmvertoningen, attractietoestellen, reclame, milieu, mobiliteit, het openbaar bestuur, het economisch verkeer en rampenbestrijding. Voor openbare manifestaties, zoals demonstraties, gelden deels andere wettelijke kaders dan voor publiekevenementen.

Onderstaand een niet-limitatief overzicht van de soorten meldingen, vergunningen en ontheffingen die naast en/of bij evenementenvergunningen spelen:

Activiteit	Vergunning of ontheffing
Gebruik van een tent of tijdelijk bouwwerk waarin meer dan 50 personen aanwezig kunnen zijn	Gebruiksvergunning brandveiligheid o.g.v. de Brandbeveiligingsverordening. (Nieuwe AmvB zal dit gaan vervangen, indicatie medio 2017)
Voor een gebouw waarvoor niet eerder een melding brandveilig gebruik is gedaan of een gebruiksvergunning is verleend ten behoeve van evenementen.	Melding brandveilig gebruik conform het Bouwbesluit.
Activiteiten in strijd met het ter plaatse geldende bestemmingsplan	Omgevingsvergunning planologisch strijdig gebruik o.g.v. de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)
Verstrekken zwak-alcoholhoudende drank ter plaatse	Ontheffing o.g.v. artikel 35 van de Drank- en Horecawet
Een evenement op een zon- of feestdag met een starttijd voor 13.00 uur	Ontheffing o.g.v. de Zondagswet
Meer geluid maken dan de geldende geluidsnormen in een inrichting zoals bedoeld in de Wet Milieubeheer	Kennisgeving incidentele festiviteit o.g.v. artikel 4:3 van de APV (max. 12 x per jaar)
Geluid maken buiten een inrichting zoals bedoeld in de Wet Milieubeheer wat voor de omwonenden en/of omgeving geluidshinder kan veroorzaken.	Ontheffing o.g.v. artikel 4:6 van de APV
Het houden van een bijeenkomst van persoonlijke aard of gericht op personen die niet of niet rechtstreeks bij de activiteiten van de desbetreffende rechtspersoon betrokken zijn, waarbij alcoholhoudende drank wordt geschonken, in een paracommerciële horeca-inrichting.	Ontheffing o.g.v. artikel 2.34B van de APV

3.4.5 Concurrerende aanvragen

De situatie kan zich voordoen dat meerdere aanvragen om een evenementenvergunning worden ingediend voor (dezelfde soort evenementen op/in) dezelfde locatie en/of periode en/of wanneer het maximum aantal toegestane evenementen op een bepaalde locatie is bereikt. Dit kan een wenselijke uitbreiding van het aanbod zijn maar ook tot ongewenste overlast leiden. Het is echter niet altijd mogelijk en wenselijk om meerdere evenementenvergunningen te verlenen voor dezelfde locatie en periode, mede op het oog van de openbare orde en veiligheid in verband met mogelijk verschillende (grote) bezoekersstromen, ter bescherming van het milieu (voorkomen van overlast voor de omgeving) of omdat het praktisch niet haalbaar is. Om in alle redelijkheid tot een besluit te

kunnen komen, wordt een afwegingskader opgesteld, waarbij achtereenvolgens de volgende stappen worden doorlopen.

1. Samenwerken of verschuiven

De organisatoren die concurrerende aanvragen om een evenementenvergunning hebben ingediend, worden met elkaar in contact gebracht om te bekijken of een oplossing gevonden kan worden in de vorm van samenwerken, verschuiving van locatie en/of periode, of anderszins. Indien blijkt dat samenwerking of verschuiving niet mogelijk is of een andere oplossing uit blijft, wordt de procedure vervolgd met stap 2. Het is hierbij irrelevant waardoor een samenwerking niet tot stand is gekomen.

2. Screening aan de hand van terugkerende thema's

Sommige dagen of periodes kennen een jaarlijks terugkerend thema, zoals Carnaval, Koningsdag, Dodenherdenking, Bevrijdingsdag, Kermis, Sinterklaas, Kerst. In geval van concurrerende aanvragen krijgt een evenement passend in een jaarlijks terugkerend thema (traditie) voorrang boven andere aanvragen voor evenementen die niet binnen een jaarlijks terugkerend thema (traditie)passen. Evenementen waarvoor al een vergunning is verleend gaan voor op evenementen waarvoor nog geen vergunning is verleend.

3. Aanvulling vragen

Indien een of meerdere concurrerende aanvragen volledig zijn, maar het bevoegd orgaan desondanks aanvullende informatie nodig acht voor de besluitvorming, worden de desbetreffende organisaties in de gelegenheid gesteld de nodige informatie te verstrekken om over de plaats en de aard van de activiteiten gewenste duidelijk te krijgen. Indien de aanvrager binnen de gestelde termijn niet voldoende inzichtelijkheid heeft verschaft om de volgende stappen te kunnen doorlopen, wordt op de aanvraag een negatief besluit genomen of de aanvrager trekt de aanvraag in.

4. Afweging

Indien na het doorlopen van voorgaande stappen er nog steeds één of meerdere concurrerende aanvragen liggen, dient er een afweging gemaakt te worden ten aanzien van de volgende aspecten:

Toetsing weigeringsgronden

De aanvragen worden getoetst aan de weigeringsgronden zoals die in de Apv zijn opgenomen. Indien een aanvraag onvolledig is, wordt de desbetreffende organisatie in de gelegenheid gesteld om binnen een bepaalde termijn de aanvraag aan te vullen.

Toegevoegde waarde evenement

Mede aan de hand van het totaalprogramma van de voorgenomen activiteiten en de eventuele muzieksoort worden de aanvragen op inhoud tegen elkaar afgewogen. Of evenementen een (bijzondere) toegevoegde waarde hebben voor Montfoort, speelt een rol in de afweging (bijvoorbeeld evenementen voor doelgroepen waarvoor nog geen of beperkt evenementen plaatsvinden of een soort evenement waarvan er geen is).

Ervaring uit het verleden

Er wordt bekeken wat de ervaringen zijn met de organisatie en het evenement in het verleden. Hierbij wordt het traject van vergunningverlening, het verloop van het evenement, de evaluatie en eventuele overtredingen van de voorgaande edities van het evenement betrokken. Ook wordt de financiële positie meegewogen en nagegaan of aan alle eerdere verplichtingen is voldaan en de verwachting er is dat dat ook bij de komende editie het geval is. Als uitgangspunt wordt een periode van drie jaar gehanteerd.

5. Loting

Indien na voornoemde overwegingen nog concurrerende aanvragen over blijven, wordt via loting een keuze gemaakt tussen de overgebleven aanvragen. Die aanvraag wordt verder in behandeling genomen.

4 Toetsingsindicatoren

In dit hoofdstuk zal ingegaan worden op de voorwaarden, voorschriften en beperkingen die gelden bij een vergunningsaanvraag en vergunningsverlening van een evenement. Helder moet zijn wat de uitgangspunten zijn van de toetsingsindicatoren en binnen welk kader een plan tot het organiseren van evenement zich dient te ontwikkelen.

Gelet op de wens om een levendige gemeente te zijn, is en blijft het uitgangspunt een positieve grondhouding in te nemen voor evenementen die een positieve bijdrage leveren aan de gemeente Montfoort. Een goede balans tussen het organiseren van evenementen en de omgeving is gewenst. Daarnaast is een goede samenwerking met organisaties en aanwezige horeca van belang op de verschillende locaties. Daarnaast is voor het levendige karakter van de gemeente een diversiteit aan evenementen van belang.

4.1 Veiligheid

Klachten bij vooral grotere evenementen hebben vaak betrekking op weg- en terreinafsluitingen, parkeeroverlast en een toename van de verkeersintensiteit. Ook de bereikbaarheid voor hulpdiensten kan hierbij een knelpunt zijn. Hierdoor is het van belang duidelijke kaders te stellen, om voor zowel organisatie als omwonenden duidelijkheid te scheppen.

Ook de veiligheidsrisico's en mogelijke calamiteiten dienen in kaart te worden gebracht door de betrokken organisaties.

4.1.1: Veiligheidsplan

Van organisatoren van evenementen die vallen in categorie B en C wordt verwacht dat zij een veiligheidsplan opstellen. Voor evenementen die vallen in categorie A kan in bijzondere gevallen eveneens een veiligheidsplan opgevraagd worden.

Een veiligheidsplan is een document waarmee de organisator informatie geeft over de veiligheid van zijn evenement en de (voorgenomen) maatregelen. In het veiligheidsplan dient de organisator na te denken over de veiligheid van het evenement en de te nemen maatregelen. Hierbij is het van belang ook te werken met scenario's waarin duidelijk wordt wat er gaat gebeuren als bepaalde (te verwachten) veiligheidsproblemen zich voordoen. Daarmee laat de organisator zien dat hij zich bewust is van de risico's van het evenement en weet hoe hij hiermee om moet gaan. Hiermee wordt inzicht gegeven in de wijze waarop de organisator een primaire verantwoordelijk voor de veiligheid van het evenement op zich neemt. Het veiligheidsplan bundelt de voor de veiligheid van het evenement relevante informatie. De informatie stelt de vergunningverlener beter in staat om de voornemens van de organisator te beoordelen, voorwaarden te stellen in de vergunning en toezicht te houden op de veiligheid van het evenement.

Ook laat het veiligheidsplan zien waar het, wat de organisator betreft, ophoudt. Gedacht kan worden aan beperkingen in de bevoegdheden of financiële haalbaarheid. Het veiligheidsplan geeft inzicht in de reikwijdte van de primaire verantwoordelijkheid die de organisator op zich neemt.

Op basis van het veiligheidsplan kan de inzet van hulpdiensten worden vastgesteld en afgestemd. Als de hulpdiensten weten wat zij van de organisator mogen verwachten, kunnen zij daarop aanhaken en aangeven wat er van hen verwacht mag worden. Lacunes kunnen daarmee zichtbaar worden gemaakt. Door het veiligheidsplan af te stemmen op de draaiboeken van de hulpdiensten wordt dit alles ook vastgelegd. Dit schept duidelijkheid en stelt partijen in staat om elkaar er op aan te spreken als iets niet wordt gedaan. Bovendien stelt de afstemming en vastlegging van de (voorgenomen) maatregelen van alle partijen de vergunningverlener in staat om bewuste keuzes te maken over restrisico's.

Ook verkeersveiligheid maakt deel uit van het veiligheidsplan. Nagedacht moet worden over aspecten zoals capaciteitsberekening, verkeersroutering, verkeersbeïnvloeding, parkeerbeleid en calamiteitenroutes.

4.1.2: Calamiteitenplan

Ervaringen met evenementen in ons land en elders leren dat het belangrijk is om bij grote evenementen voldoende aandacht te schenken aan calamiteiten die kunnen optreden. Met name bij de grote evenementen waarbij behoorlijke mensenmassa's aanwezig zijn, is dit van belang. Voor evenementen welke in de categorie B en C vallen, zijn genoemde plannen onderdeel van de aanvraag en worden daarmee verplicht. Voor evenementen die vallen in categorie A kan in bijzondere gevallen eveneens een calamiteitenplan opgevraagd worden.

4.1.3: Verkeersmaatregelen

Teneinde een evenement daadwerkelijk te kunnen laten plaatsvinden, kan het noodzakelijk zijn dat een deel van de openbare weg en/of een terrein moet worden afgesloten van doorgaand verkeer en vrij moet worden gehouden van geparkeerde voertuigen. De organisator geeft (bij voorkeur tegelijkertijd bij de aanvraag) aan welke verkeersmaatregelen (weg- en terreinafzetting) zij ten behoeve van haar evenement wenst en vraagt de gemeente deze te nemen.

Alvorens akkoord wordt gegaan met de gevraagde verkeersmaatregelen, wordt deze aanvraag besproken in het multidisciplinaire evenemententeam, aangezien deze maatregelen inzet vragen van de stadstoezicht van de gemeente en de politie.

Afhankelijk van het type weg c.q. terrein en de grootte van het afgesloten gebied wordt hiermee vervolgens doorgaans akkoord gegaan, mits ook de verkeersveiligheid gewaarborgd is en er een alternatief is voor doorgaand verkeer (omleidingsroute). De gemeente kan hierbij ook aanvullende maatregelen opnemen/of gedeeltelijk afwijken van de aanvraag.

Toestemming voor de gevraagde verkeersmaatregelen wordt gegeven in de vorm van een Tijdelijke Verkeersmaatregel en wordt in de openbare ruimte uitgevoerd door middel van door de gemeente te plaatsen (verkeers-)borden en hekken.

Het vrijhouden van de weg en/of terrein vindt plaats door de instelling van een tijdelijk parkeerverbod waarop eveneens de wegsleepverordening van toepassing is.

Bebording vindt tijdig, voorafgaande aan het evenement, op het evenemententerrein plaats.

De Tijdelijke Verkeersmaatregel dient bij voorkeur tegelijkertijd met de aanvraag voor een evenementenvergunning door de organisator te worden ingediend.

Op deze manier kunnen alle adviespartijen, die betrokken zijn bij de afdoening van de evenementenvergunning, tegelijkertijd de tijdelijke verkeersmaatregelen in hun advies meenemen. Wanneer tijdelijke verkeersmaatregelen worden getroffen, worden door de gemeente de volgende instanties op de hoogte gesteld: politie, brandweer, GHOR, ambulancedienst, huisartsenpost en streekvervoerder. De organisatie dient lokale bedrijven en de omwonenden schriftelijk op de hoogte te stellen.

Een Tijdelijke Verkeersmaatregel is geen besluit in de zin van de Awb. Hiertegen kan dan ook geen bezwaar en beroep worden ingediend.

4.1.4: Toegankelijkheid hulpdiensten

Een evenement dient goed bereikbaar te zijn voor hulpdiensten bij eventuele calamiteiten. Er moet een doorrijbreedte zijn van tenminste 3,5 meter en een doorrijhoogte van 4,2 meter. Op de daadwerkelijke opstelplaats van de hulpdiensten dient een ruimte van 4,5 meter breed rondom vrijgehouden te worden.

Rond brandkranen dient een meter rondom te worden vrijgehouden en aansluitingen voor droge blusleidingen dienen vrij te blijven. Ook nooduitgangen dienen vrij toegankelijk te blijven.

4.1.5: Reddingsbrigade

Bij water gerelateerde evenementen of evenementen die nabij water zijn gelegen, kan de gemeente een reddingsbrigade verplicht stellen. Een en ander hangt af van het soort publiek (bij een

kindgericht evenement zal dit bijvoorbeeld sneller verplicht worden gesteld), het aantal te verwachten bezoekers, de duur van het evenement, het gebruik van alcohol of niet et cetera.

4.1.6: Verkeersregelaars

Bij ieder evenement op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en weggebruikers geregeld moet worden, zijn verkeersregelaars vereist. Onderscheid dient gemaakt te worden tussen evenementenverkeersregelaars en beroepsverkeersregelaars.

Evenementenverkeersregelaars kunnen enkel ingezet worden bij evenementen en op de aangewezen plaatsen voor relatief eenvoudige verkeersbegeleiding. Een beroepsverkeersregelaar kan daarentegen overal ingezet worden. Aanwijzingen van beroepsverkeersregelaars zijn bindend voor alle weggebruikers. Het gaat hierbij om uniforme aanwijzingen, zoals stop- en doorrijdtekens. De gemeente bepaalt, afhankelijk van het evenement, in het evenementenoverleg hoeveel en welk type verkeersregelaars er moet worden ingezet en op welke specifieke locatie. Hierbij wordt gekeken naar de verkeerssituatie, bijvoorbeeld het soort weg dat wordt afgesloten (binnen of buiten de bebouwde kom, toegestane snelheid op de weg etc.) en het soort evenement (bij een hogere categorie, kan de inzet van beroeps- en of evenementenverkeersregelaars vereist zijn). Bij een statische wegafzetting kan doorgaans worden volstaan met een vrijwilliger.

Het werven van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisatie. Deze verkeersregelaars dienen gecertificeerd te zijn conform de Regeling Verkeersregelaars. Daarnaast dient de aanvrager een verzekering voor deze verkeersregelaars af te sluiten. De kosten voor de inzet, opleiding en de verzekering komen voor rekening van de aanvrager.

4.1.7: Parkeren

Voor wat betreft de parkeersituatie dient de organisatie ervoor te zorgen dat er voldoende parkeergelegenheid voor bezoekers is en er voldoende bewegwijzering is naar het parkeerterrein. Bij de parkeergelegenheid dienen, afhankelijk van het aantal te verwachten bezoekers, parkeerbegeleiders/evenementenverkeersregelaars aanwezig te zijn om het parkeren in goede banen te leiden. Omwonenden mogen gedurende de evenementen geen overmatige overlast ondervinden van geparkeerde auto's van bezoekers. De hulpverleningsdiensten dienen te allen tijde vrije doorgang te hebben.

Indien een evenement wordt georganiseerd op een parkeerterrein waarvoor betaald parkeren geldt, dient de evenementenorganisatie er rekening mee te houden dat, naast de op te leggen precariobelasting, tevens de niet geïnde parkeergelden in rekening zullen worden gebracht.

4.1.8: Fietsenstalling

Het is aan de evenementenorganisatie de taak om in de nabijheid van het evenement voldoende fietsenstalling te creëren voor de bezoekers aan het evenement.

Dranghekken zijn op verzoek en ter beoordeling, en tegen een kleine vergoeding, bij de gemeente verkrijgbaar. Voor organisaties zonder winstoogmerk kan, na beoordeling, hieraan geen kosten verbonden worden.

4.1.9: Taxi-, bus-, treinvervoer

Een goede aan- en afvoer van bezoekers van evenementen is van groot belang. Bij een toestroom van een zeer groot aantal bezoekers aan evenementen, kan dit voor problemen zorgen. In het draaiboek moeten organisaties aandacht hebben voor de aan- en afvoer van de bezoekers. Hierbij kan gedacht worden aan afspraken met de streekvervoerder, inzet van pendelbussen etc.

4.2 Locatie & evenemententerrein

De meeste locaties waar evenementen plaatsvinden zijn in een woon- en leefomgeving gelegen of liggen er dicht tegenaan. Het onbeperkt toestaan van evenementen kan tot (onevenredige) overlast leiden voor de woon- en leefomgeving. Het gehele jaar vinden regelmatig evenementen plaats met een piek in het voorjaar en de zomermaanden, waardoor een zekere grens gesteld moet worden ten aanzien van de overlast voor omwonenden.

Aspecten als het aantal bezoekers, de bereikbaarheid, parkeermogelijkheden, soort evenement, openbare orde- en veiligheidsaspecten, duur van het evenement en/of de geluidbelasting zijn bepalend voor de belasting die een evenement heeft op de woon- en leefomgeving. Een balans tussen de evenementen en de woon- en leefomgeving is van belang. Hiervoor zijn in dit hoofdstuk de instrumenten uitgewerkt.

Onderzoek locaties en terreinen

Om de evenementenlocaties goed in beeld te brengen en te bepalen welke terreinen geschikt zijn als evenemententerreinen met alle benodigde voorzieningen, wordt aanbevolen om locaties en terreinen in beeld te brengen op geschiktheid, belasting omgeving, geluidsmogelijkheden(grenzen) en aanwezige en/of te treffen voorzieningen.

Zolang de locaties (evenemententerreinen) en de mogelijkheden nog niet expliciet in beeld zijn gebracht, wordt uitgegaan van de beleidsuitgangspunten Locaties (beleid Montfoort 2010). Voor de gemeente Montfoort zijn de huidige locaties nu uitgewerkt in **Bijlage 3**

4.2.1: Indeling terrein

Bij de aanvraag voor het plaatsen van tenten, podia, aggregaten, voorraadcontainers en andere objecten, moet er een indelingstekening (bij voorkeur schaal 1:100) worden gemaakt waarin in ieder geval wordt aangegeven:

- De inrichting van het terrein;
- De afmetingen van geplaatste objecten/tijdelijke bouwwerken (bijvoorbeeld tenten, podia, tribunes et cetera);
- De in- en uitgangen;
- Waar de bijzondere activiteiten plaatsvinden (bijvoorbeeld bakken, frituren);
- Eventuele aanwezigheid stofferingen en versieringen;
- De brandpreventie voorzieningen zoals; brandblussers, noodverlichting, transparantverlichting ten behoeve van de uit- en/of nooduitgangen, aarding;
- De omgeving van het tijdelijke bouwwerk;
- Plaats van eventuele gasopslag en stroomaggregaten.

Deze verplichting bestaat in beginsel niet voor vergunningsvrije evenementen. De eventueel te plaatsen objecten zijn hier doorgaans zeer beperkt van omvang.

4.2.2: Sanitaire voorzieningen

Het is aan de organisatie van het evenement om voor voldoende sanitaire voorzieningen te zorgen. Afhankelijk van het soort evenement en aantal bezoekers zal het advies voor het aantal sanitaire voorzieningen door de GHOR worden opgenomen als voorschrift.

Indien de GHOR niet als adviesorgaan is betrokken bij een evenement, kan ook de gemeente na het horen van het evenementenoverleg de verplichting om sanitaire voorzieningen te treffen opleggen, bijvoorbeeld als er in verleden bij hetzelfde of een vergelijkbaar evenement veel overlast is geweest met wildplassers.

4.2.3: Water, riool en elektriciteitsaansluitingen

Het gebruik van water-, riool- en/of een elektriciteitsaansluiting is mogelijk indien dit ter plaatse aanwezig is. Indien er evenementen aansluitingen aanwezig zijn dan kan hiervan gebruik worden gemaakt. Hiervoor worden de daarvoor geldende standaardtarieven gehanteerd.

Voor aansluiting op het riool kan een aansluitvergunning noodzakelijk zijn. Hiervoor worden leges in rekening gebracht.

4.2.4: Net gebruik en afvalverwijdering evenemententerrein

De evenementen organisatie is zelf verantwoordelijk voor een net gebruik van de openbare ruimte. De afspraak is dat het in gebruik genomen terrein na een evenement, naast dat dit schoon wordt achtergelaten, tevens in de oorspronkelijke staat wordt achtergelaten.

Afval dat bezoekers achterlaten, moet de organisatie –ter voorkoming van zwerfafval- zelf opruimen.

Dit geldt voor het in gebruik genomen evenemententerrein, de aangrenzende straten, pleinen en wateroppervlakten. Ook zijn zij zelf verantwoordelijk voor het verwijderen van hun bedrijfsafval. De evenementenorganisatie kan hiervoor een particuliere afvalinzamelaar inschakelen. Het in gebruik genomen terrein dient onmiddellijk na afloop van het evenement te worden schoongemaakt. Indien hieraan niet wordt voldaan en afval niet op een correcte manier wordt verwijderd, vindt op kosten van de organisator schoonmaak van het evenemententerrein door de gemeente plaats. De beoordeling of hieraan is voldaan, vindt plaats tijdens de naschouw van het evenement.

Ontstane schade aan bijvoorbeeld het wegdek of straatmeubilair, moet door de organisatie worden hersteld. Gebeurt dit laatste niet, dan zal de gemeente het herstel laten uitvoeren en de kosten doorberekenen aan de organisatie. Ook deze beoordeling vindt plaats tijdens de naschouw.

4.3: Horeca en evenementen

Evenementen gaan in de regel hand in hand met horeca. Aan de horeca/horeca-activiteiten wordt vanuit verschillende wet- en regelgeving bepalingen en voorschriften opgelegd, die ook een rol kunnen spelen bij evenementen. In dit kader zijn de volgende aandachtspunten van belang.

Ontheffing Drank- en Horecawet

Voor het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank tijdens een evenement vanuit een tappunt dat geplaatst is op het evenemententerrein, is een ontheffing op grond van de Drank- en Horecawet vereist. De burgemeester verleent deze ontheffing, mits aan de eisen en beleidsregels wordt voldaan. Zie 4.3.3 Alcohol

Geluid/muziek

Het is voor horecagelegenheden die direct grenzen aan het evenemententerrein of een uitstraling richting het evenemententerrein hebben niet zondermeer mogelijk het terras gedurende het evenement te gebruiken. In overleg met de organisatie van het evenement kunnen muziekactiviteiten afgestemd op het evenement ten gehore worden gebracht. Hierbij kan de keuze worden gemaakt om terrassen van horecagelegenheden bij het evenemententerrein te betrekken, mits de organisatie dat wenselijk acht en past binnen het toetsingskader voor de vergunning. Zie 4.5 Geluid

4.3.1: Evenement in horecagelegenheid

In het algemeen is voor activiteiten in een horecagelegenheid geen evenementenvergunning nodig, aangezien de vergunning van de horecagelegenheid doorgaans zelf volstaat. Echter, in sommige gevallen is een evenementenvergunning wel vereist. Als het gaat om een feest die vanwege de grootschaligheid, de muziekstijl, het verwachte publiek en/of de sluitingstijd niet tot de normale

bedrijfsvoering van de inrichting behoort, is een evenementenvergunning alsnog vereist (zie hiervoor ook de uitspraak van de Raad van State van 11 januari 2006, zaaknummer 200502967/1).

Een rol speelt overigens wel altijd (ook als er geen specifieke evenementenvergunning nodig is) dat moet worden kunnen gegarandeerd dat het maximale aantal bezoekers niet wordt overschreden en dat de veiligheid van de bezoekers is gewaarborgd.

4.3.2: Horeca en terrassen

In de praktijk is het mogelijk dat terrassen van een horecagelegenheid tijdens een evenement binnen een evenemententerrein vallen. Het is horecagelegenheden, welke vallen binnen of grenzen aan een evenemententerrein, toegestaan om tijdens evenementen op het terras een buitentap te plaatsen. De buitentap en het schenken van alcohol vallen onder de aan de betreffende horeca-ondernemer verstrekte drank- en horecaverunning. Wel is het enkel toegestaan dat vanuit de buitentap enkel zwak alcoholhoudende drank worden geschonken. De horeca-ondernemer dient erop toe te zien dat de alcoholische dranken enkel worden genuttigd binnen de horeca lokaliteit.

Om de verantwoordelijkheden op de plaats te laten waar ze horen, is het uitgangspunt in de gemeente Montfoort dat terrassen onderdeel van de horeca-inrichting blijven/zijn (zie hiervoor ook in binnen de gemeente geldende horeca-exploitatiebeleid). De betreffende horeca-ondernemer is dus zelf verantwoordelijk voor de buitentap en het schenken van alcohol op het terras. Deze activiteiten vallen immers onder de drank- en horecaverunning, die aan de betreffende horeca-ondernemer is verstrekt. Bij ongeregelheden naar aanleiding van het schenken van alcohol binnen de horeca lokaliteit, kan er dus niet worden verwezen naar de evenementenorganisator.

Organisaties worden erop gewezen dat zij met het inrichten van het evenemententerrein rekening dienen te houden met de bestaande terrassen. De evenemententerreinen dienen door de evenementenorganisatie zodanig te worden ingericht dat een normaal gebruik van het terras mogelijk blijft. Organisaties moeten vooraf de (horeca)ondernemers informeren over de plannen.

Wanneer de organisatie van mening is dat de terrassen niet inpasbaar zijn, moeten zij vooraf (bij de evenementenaanvraag) en met argumenten, de gemeente om toestemming vragen voor het tijdelijk niet toestaan van deze terrassen. De organisatie gaat hierover vooraf in overleg met de terrashouders en neemt de uitkomsten mee in de argumenten waarom terrassen tijdelijk niet zouden mogen worden toegestaan. Gedurende bepaalde evenementen kan dus een verbod gelden voor het uitstellen van een terras.

Anderzijds, bij overeenstemming met de evenementenorganisatie kan er een samenwerking zijn waarbij het terrasgedeelte toch onderdeel is van het aangewezen evenemententerrein en dus de voorwaarden en voorschriften van de evenementenvergunning gelden.

Objecten (tenten, overkappingen, tappunten, terrasmeubilair, etc.) die, naar aanleiding van een evenement, al aanwezig zijn of worden geplaatst, moeten opgenomen worden in de aanvraag voor de evenementenvergunning. Op deze wijze wordt ongewenst gebruik van het terras aan of op het evenemententerrein voorkomen. Er is vooraf afstemming en overeenstemming tussen alle partijen noodzakelijk en het automatisme van gebruik van het terras is hiermee van de baan.

4.3.3: Alcohol

Ook evenementenorganisaties hebben een verantwoordelijkheid als het gaat om alcoholmatiging en het niet schenken van alcohol aan jongeren onder de 18. Uit onderzoeken is immers gebleken dat overmatig alcoholgebruik op jonge leeftijd op zowel korte als lange termijn schadelijk is voor het lichaam. Het is dus belangrijk om hier zorgvuldig mee om te gaan. De projectgroep Nuchter Verstand, een samenwerkingsverband tussen 10 gemeenten in midden Nederland (waaronder de gemeente Montfoort), heeft een website (www.nuchter-verstand.nl) uitgebracht waarin maatregelen en tips

worden genoemd welke organisatoren van evenementen kunnen inzetten om verantwoord alcoholgebruik te stimuleren en alcoholgebruik onder de 18 te voorkomen.

Voorbeelden van effectieve maatregelen zijn het goed instrueren van personeel (bijvoorbeeld door middel van Instructie Verantwoord Alcoholschenken), duidelijk communiceren van geldende regels omtrent schenktijden, leeftijdsgrenzen en dronkenschap en het verstrekken van polsbandjes aan bezoekers 18+ (waarbij geldt: geen bandje = geen alcohol).

Maatregelen die door de organisatie overgenomen moeten worden, naast de verplichtingen uit de Drank en Horecawet zijn:

- De huisregels zichtbaar bij de ingang van het evenemententerrein/feest en worden bijvoorbeeld ook vooraf kenbaar gemaakt door de organisator
- Leeftijdscontrole bij de ingang door organisator
- NIX 18- aanduiding bij alle verkooppunten van alcoholhoudende drank
- Er wordt geen alcohol geschonken aan dronken bezoekers
- Het onder invloed zijn of het in bezit hebben van drugs is niet toegestaan. Deze bezoekers worden niet toegelaten en of verwijderd van het evenement/feest. Zo nodig wordt de politie ingeschakeld.
- Ook op het evenemententerrein/feest leeftijdscontrole door organisator
- Geen aanbiedingsacties (happy hour)
- Voldoende alternatieven op alcohol en eetgelegenheden

De Drank en Horecawet geeft de mogelijkheid om in bepaalde gevallen voor incidentele festiviteiten toestemming te verlenen zwakalcoholhoudende drank te verkopen zonder dat men in het bezit is van de benodigde horecaverunningen. Hiervoor is een zogenaamde ontheffing artikel 35 nodig. Aan deze ontheffing worden een aantal voorschriften gesteld.

Evenementenorganisaties hebben bepaalde verplichtingen zodra zij bier en wijn gaan verkopen. Een organisatie is onder andere het volgende verplicht:

- Voor het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank is een ontheffing nodig;
- De op de ontheffing vermelde persoon die onmiddellijk leiding geeft aan de drankverstrekking, moet ter plaatse aanwezig zijn;
- Deze ontheffing geldt alleen voor het verstrekken van zwak alcoholhoudende drank voor gebruik ter plaatse;
- Personen (niet de leidinggevenden) die nog niet de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt, mogen geen horecawerkzaamheden verrichten tijdens en ten dienste van de verstrekking van zwakalcoholhoudende dranken. Alcoholverstrekking mag alleen door personen boven de 18 jaar;
- Aan personen onder de 18 jaar mag geen alcoholhoudende drank worden verstrekt; dit moet voor iedereen duidelijk leesbaar aangegeven zijn;
- Barmedewerkers zijn verplicht aan de hand van een legitimatiebewijs vast te stellen of de aspirant-koper de vereiste leeftijd heeft, indien deze daaraan niet onmiskenbaar voldoet. De leeftijdsgrens van 18 jaar geldt ook voor indirecte verstrekking van zwakalcoholhoudende drank;
- In het geval dat er door verstrekking van zwakalcoholhoudende drank verstoring van de openbare orde mocht ontstaan of mocht dreigen te ontstaan, zijn degenen die de drank verstrekken verplicht op eerste aanzegging van de politie de verstrekking direct te staken.
- Verkoop van alcoholhoudende drank voor het gebruik elders dan ter plaatse is verboden.

Daarnaast worden aan de leidinggevende, onder wiens verantwoordelijkheid de drankverstrekking plaatsvindt, de volgende voorschriften gesteld:

- Moet de leeftijd bereikt hebben van 21 jaar;
- Mag niet uit de ouderlijke macht gezet zijn (kantongerecht woonplaats leidinggevende);
- Mag niet van slecht levensgedrag zijn (controle justitiële documentatieregisters);
- Mag niet onder curatele zijn gesteld (curatele register).

Voor het schenken van zwak-alcoholhoudende dranken tijdens een 'bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard' (veelal evenementen) is de Verklaring Sociale Hygiëne vanaf 1 januari 2013 niet meer vereist. De burgemeester kan beperkingen of voorschriften aan de ontheffing verbinden. Dit betekent dat de burgemeester ook als voorschrift kan opnemen dat de verstrekker alsnog in het bezit moet zijn van een Verklaring Sociale Hygiëne. Dit zal per evenement bekeken worden.

4.3.4: Glaswerk

Om klachten en het gevaar voor de openbare orde en veiligheid tot een minimum te beperken, wordt het gebruik van glaswerk bij evenementen aan regels gebonden.

Tijdens evenementen die buiten plaatsvinden of in feesttenten, is glaswerk verboden en moet er gebruik worden gemaakt van splintervrij plastic of kartonnen bekertjes. Dit geldt ook voor de horecagelegenheden op het moment dat zij grenzen aan of vallen binnen het evenemententerrein en de keuze hebben gemaakt gebruik te maken van een buitentap (en het terras te verwijderen), zoals opgenomen in paragraaf 4.3.2.

Als een organisator van mening is dat er overtuigende argumenten aanwezig zijn om van dit beleid af te wijken, kan hiertoe een verzoek worden ingediend. Of er van het beleid wordt afgeweken, zal per aanvraag afzonderlijk worden beoordeeld.

4.4 Eindtijden

De eindtijd is het tijdstip waarop, de activiteiten in de openlucht en in niet permanente bebouwing, (dus de meeste evenementen) het ten gehore brengen van muziek en de verstrekking van drink- en eetwaren moeten zijn beëindigd.

- De standaard eindtijd voor evenementen is 24.00 uur;
- Voor tentfeesten in het buitengebied en schuurfeesten wordt een ander regime aangehouden, deze mogen eindigen tot maximaal 02.00 uur, waarbij de muziek om 01.30 uur stopt;
- De burgemeester kan incidenteel ontheffing verlenen voor een verruimde eindtijd.

4.5 Geluid

Veel evenementen gaan gepaard met muziek. Geluid kan objectief worden gemeten in decibels. De organisatie is verantwoordelijk voor het geluid en kan (en moet dus) verstrekt geluid sturen, regelen en begrenzen waar nodig. De burgemeester is verantwoordelijk voor het toezicht wat voor de gemeente momenteel is belegd bij de ODRU.

Geluidhinder laat zich echter moeilijker meten. De mate waarin geluid als hinderlijk wordt ervaren blijft een subjectief gegeven. Door het opnemen van voorschriften, waaronder een eindtijd en maximaal toegestane decibels naar soort, wordt geluidhinder voor de omgeving zoveel mogelijk voorkomen dan wel beperkt.

Tevens wordt als voorschrift in de vergunning gesteld dat de organisatie tijdig van tevoren de omgeving moet informeren over het evenement en de consequenties die daaraan verbonden kunnen zijn. Dit omvat ook de geluidaspecten van een evenement.

De GHOR adviseert in het kader van preventie van gehoorschade dat bij evenementen waarbij sprake is van versterkt geluid of ander hard geluid dat gehoorbeschermingsmiddelen verkrijgbaar zijn. Dat dit ook zichtbaar is en dat bezoekers zoveel mogelijk vooraf geïnformeerd worden over het belang van gehoorbeschermingsmiddelen. Het advies van de GHOR maakt onderdeel uit van de vergunning.

Het verdient aanbeveling om in de gemeente Montfoort een geluidsonderzoek te laten uitvoeren en zo per soort en locatie de best passende normen te gaan vaststellen. Tot die tijd hanteren we de gangbare normen van het afgelopen seizoen.

4.5.1 Tijden geluid

Naast de absolute eindtijden, genoemd in 4.3 gelden er nog andere regels. In verband met de Zondagswet mag op zondag tot 13.00 uur het geluid en de muziek die bij een evenement wordt geproduceerd op een afstand van meer dan 200 meter van de plaats van het evenement niet meer hoorbaar zijn. Voor de eindtijden voor het ten gehore brengen van geluid/muziek gelden de eindtijden van het evenement (zie 4.3).

4.5.2 Geluidnormen

Uitgangspunt vormt de te verwachten geluidbelasting op de gevel van geluidgevoelige bestemmingen in de omgeving.

De standaard is:

- Het gemiddeld geluidsniveau L_{Aeq} (2 minuten) mag op twee meter van de gevel van de dichtstbij gelegen woning en op twee meter boven het maaiveld niet meer bedragen dan 70dB(A) en 85dB(C);
- Het bronvermogen, gemeten op een afstand van één meter voor een luidspreker, mag niet meer bedragen dan 100dB(A);
- De organisatie draagt zelf de zorg voor het naleven van de geluidsnormen;
- De organisatie draagt zorg dat de geluidsboxen van de muziekinstallaties waar mogelijk niet direct op de aangrenzende woningen of panden zijn gericht dan wel zo dat er zo min mogelijk overlast zal worden ondervonden.

Er is ruimte voor maatwerk. Er kan een geluidbelasting van 75 dB(A) op de gevel van woningen van derden en andere gevoelige gebouwen gehanteerd worden voor vergunningsplichtige evenementen. Bij een geluidbelasting van 75 dB(A) op de gevel van woningen van derden en andere bebouwing geldt in beginsel een geluidbelasting van 90 dB(C) op de gevel van woningen van derden en andere gevoelige gebouwen voor vergunningsplichtige evenementen. Maatwerk is afhankelijk van het soort evenement en met name de locatie.

Evenementen waarvoor een melding volstaat, vormen nagenoeg geen belasting voor de omgeving. Hierbij hoort een beperkte geluidproductie door uitsluitend achtergrondmuziek ten gehore te brengen. Hiervoor geldt een andere, lagere norm dan voor de vergunning plichtige evenementen, die een grotere belasting voor de omgeving vormen. Voor meldingsplichtige evenementen wordt een geluidbelasting van 55 dB(A) op de gevel van woningen van derden en andere gevoelige gebouwen gehanteerd.

4.7 Communicatie met de omgeving

Een goede en duidelijke communicatie over elk evenement is belangrijk. De organisator van het evenement informeert bewoners en bedrijven, die wonen of gevestigd zijn in de (zij)straten direct grenzend aan het evenemententerrein, minimaal twee weken van tevoren over eventuele consequenties en mogelijke hinder die zij kunnen ondervinden door het evenement. Het verspreidingsgebied van deze informatie is afhankelijk van de grootte, de impact en/of verwachte overlast en kan indien nodig door de gemeente worden bepaald.

De organisatie geeft aan deze bewoners en bedrijven aan waar men terecht kan met klachten en vragen tijdens de op- en afbouw van het evenement en gedurende het evenement. De gemeente verwacht dat de organisatie adequaat omgaat met klachten en vragen en deze direct deelt indien nodig voor een ordelijke opbouw, verloop en afbouw van het evenement. Na afloop van het evenement deelt de organisatie het totaalbeeld van de klachten en opmerkingen met de gemeente, zodat er, indien nodig, maatregelen getroffen kunnen worden, direct en voor de volgende editie. Ook kunnen bij de gemeente klachten worden ingediend via de website.

4.8 Faciliteiten bij evenementen

De gemeente Montfoort biedt, naast de vergunningverlening, ook een aantal faciliteiten. Het volgende kan bij de gemeente aangevraagd worden:

- Hekken, deze kunnen geleverd worden op de gewenste locatie, in overleg,
- Mobiele afvalcontainers, ook deze kunnen geleverd worden, in overleg,
- Verkeersborden, bij het afzetten van straten, voor de wegsleepregeling of ter informatie,
- Evenementenborden, bij de komborden kan het evenement aangekondigd worden, hier zijn eenmalig kosten aan verboden,
- Palen kunnen verwijderd worden.

Voor alle faciliteiten geldt dat deze op verzoek en ter beoordeling, en tegen een kleine vergoeding, bij de gemeente verkrijgbaar zijn. Voor organisaties zonder winsttoegmerk kan, na beoordeling, hiervan worden afgeweken.

In overleg met de evenementencontactfunctionaris kan er gekeken worden wat noodzakelijk is. De materialen worden aangevraagd via het aanvraagformulier voor materialen, wat te vinden is op de website of via de evenementencontactfunctionaris.

4.9 Evenementenkalender

Elk jaar wordt in november de evenementenkalender samengesteld. Dit houdt in dat organisatoren van evenementen die eerder zijn georganiseerd in eind september/begin oktober een bericht krijgen met de vraag of zij hun evenement willen melden. Dit heeft twee voordelen;

- De evenementen die op de kalender staan zijn in principe zeker van de beschikbaarheid van de datum en locatie zoals vernoemd op de evenementenkalender. Eventuele samenlopen zijn zichtbaar en kunnen aangepakt worden en nieuwkomers voegen zich naar de bestaande evenementen.
- De politie bepaalt deels op basis van de evenementenkalender hun inzet in de regio en in Montfoort.

Voor een nadere toelichting over de evenementenkalender zie 2.3.

4.10 Verkeer

Om een evenement daadwerkelijk veilig te kunnen laten plaatsvinden, kan het noodzakelijk zijn dat een deel van de openbare weg en/of een terrein moet worden afgesloten van doorgaand verkeer en vrij moet worden gehouden van geparkeerde voertuigen.

De organisator geeft (bij voorkeur tegelijkertijd bij de aanvraag) aan welke verkeersmaatregelen (weg- en terreinafzetting) zij ten behoeve van haar evenement wenst en vraagt de gemeente deze te nemen.

Alvorens akkoord wordt gegaan met de gevraagde verkeersmaatregelen, wordt deze aanvraag besproken in het evenementenoverleg, aangezien deze maatregelen inzet vragen van de stadstoezicht van de gemeente en de politie.

Afhankelijk van het type weg c.q. terrein en de grootte van het afgesloten gebied wordt hiermee vervolgens doorgaans akkoord gegaan, mits ook de verkeersveiligheid gewaarborgd is en er een alternatief is voor doorgaand verkeer (omleidingsroute). De gemeente kan hierbij ook aanvullende maatregelen opnemen/of gedeeltelijk afwijken van de aanvraag.

Toestemming voor de gevraagde verkeersmaatregelen wordt gegeven in de vorm van een Tijdelijke Verkeersmaatregel en wordt in de openbare ruimte uitgevoerd door middel van door de gemeente te plaatsen (verkeers-)borden en hekken.

Het vrijhouden van de weg en/of terrein vindt plaats door de instelling van een tijdelijk parkeerverbod waarop eveneens de wegsleepverordening van toepassing is.

Bebording vindt tijdig, voorafgaande aan het evenement, op het evenemententerrein plaats.

De Tijdelijke Verkeersmaatregel dient bij voorkeur tegelijkertijd met de aanvraag voor een evenementenvergunning door de organisator te worden ingediend. Op deze manier kunnen alle adviespartijen, die betrokken zijn bij de afdoening van de evenementenvergunning, tegelijkertijd de tijdelijke verkeersmaatregelen in hun advies meenemen.

Wanneer tijdelijke verkeersmaatregelen worden getroffen, worden door de gemeente de volgende instanties op de hoogte gesteld: politie, brandweer, GHOR, ambulancedienst, huisartsenpost en streekvervoerder. De organisatie dient lokale bedrijven en de omwonenden schriftelijk op de hoogte te stellen.

Een Tijdelijke Verkeersmaatregel is geen besluit in de zin van de Awb. Hiertegen kan dan ook geen bezwaar en beroep worden ingediend

4.10 Toezicht en handhaving

Organisatie evenement is verantwoordelijk

De organisatie van het evenement is primair verantwoordelijk voor wat plaatsvindt op het evenemententerrein en voor de naleving van de evenementenvergunning en de daaraan verbonden voorwaarden en voorschriften. Dit geldt ook voor eventuele schade op of aan het terrein en achtergebleven afval op of in de directe omgeving van het terrein.

De organisatie moet, daar waar nodig, gekwalificeerd personeel en/of gecertificeerde beveiligingsmedewerkers en verkeersregelaars in zetten. De inzet wordt direct of indirect opgenomen als voorschrift in de vergunning. Toezicht en controle op de evenementen, evenals op de naleving van de voorwaarden en voorschriften, wordt in eerste instantie vanuit de organisatie zelf geborgd. Los daarvan kan toezicht, al dan niet steekproefsgewijs, uitgevoerd door toezichthouders. Daar waar zaken uit de hand (driegen) te lopen zal de politie gepaste maatregelen (laten) nemen. Voor specialistische zaken, zoals de nutsvoorzieningen en geluid, wordt gebruik gemaakt van externe deskundigen.

Apart beleid voor handhaving

Handhaving is voor wat betreft de uitvoering in de gemeente voor meerdere onderwerpen apart belegd.

- Geluid: ODRU (Omgevingsdienst regio Utrecht),
- Milieu en Bouw, Omgevingsvergunning: ODRU
- Brandveiligheid: VRU (Veiligheidsregio Utrecht),
- Toezicht voorwaarden en voorschriften vergunningen en bepalingen uit de Drank- en Horecawet: Stadstoezicht

Er is een vigerend Handhavingsbeleid: 'Integraal Handhavingsbeleid Montfoort 2016-2018, vastgesteld 9 augustus 2016. Hierin wordt richting gegeven aan wat we actief doen rondom evenementen.

Daarnaast moet er ieder jaar een uitvoeringsprogramma worden vastgesteld waarin ook bepaald wordt of en zo ja welke evenementen door wie gecontroleerd worden. Voor evenementen is dat toegelicht in het Handhavingsuitvoeringsplan 2016 en in het Preventie en Handhavingsplan Alcohol.

6 Overige bepalingen

6.1 Evaluatie

De Nota vergunningverlening bij evenementen 2018 evalueren we in 2024. Als blijkt dat de nota tot onbedoelde (neven)effecten leidt, kan tussentijdse bijstelling worden overwogen.

6.2 Hardheidsclausule

In de gevallen waarin de Nota vergunningverlening bij evenementen 2018 niet voorziet, beslist het bevoegde bestuursorgaan. Het bevoegde bestuursorgaan kan een of meer beleidsregels buiten toepassing laten of daarvan afwijken, voor zover toepassing daarvan in een individueel geval leidt tot een onbillijkheid van overwegende aard.

6.3 Inwerkingtreding

Het Evenementen vergunningen beleid 2018 treedt in werking op 1 februari 2018 en vervangt vanaf dit moment het tot dan toe geldende evenementenbeleid.

Bijlage 1 Wettelijk kader Algemene Plaatselijke Verordening

Ad. Hoofdstuk 2, Openbare orde staat de definitie van een evenement;

“Elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van”:

- a. bioscoopvoorstellingen;
- b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet (*weekmarkt*) en artikel 5:22 van de Apv (*snuffelmarkten in gebouwen*);
- c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- d. het, in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet, gelegenheid geven tot dansen;
- e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:39 van de Apv.

“Onder een evenement wordt mede verstaan”:

- a. een herdenkingsplechtigheid;
- b. een braderie;
- c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 Apv, op de weg;
- d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- e. een straatfeest of buurtbarbecue op één dag (klein evenement).

Hoofdstuk 1 algemene bepalingen bevat ook de algemene weigeringsgronden

Hierbij een toelichting:

De openbare orde

Met het openbare orde criterium wordt getoetst hoe groot de kans is op ongeregelheden naar aanleiding van het plaatsvinden van het evenement die leiden tot verstoring van de openbare orde en de rust in het openbare leven. Hierbij wordt ook bekeken of er bijvoorbeeld sprake is van een ongewenste samenloop van evenementen in Montfoort en/of in andere (omliggende) gemeenten, die een verhoogd risico met zich meebrengen. Er wordt beoordeeld welke maatregelen door de organisator in redelijkheid genomen (kunnen) worden om een verstoring van de openbare orde en rust te voorkomen. Bij alle evenementen wordt daarnaast bekeken of er politiecapaciteit op maat ingezet moet worden en of deze ook daadwerkelijk beschikbaar is. Dit is onder meer afhankelijk van de aard en grootte van het evenement. Indien in alle redelijkheid gesteld kan worden dat er geen (voldoende) maatregelen getroffen kunnen worden en/of dat er geen (voldoende) politie-inzet mogelijk is om een mogelijke verstoring van de openbare orde en de rust in het openbare leven te voorkomen, kan de gevraagde evenementenvergunning geweigerd worden. De politie kan op grond van informatie of inlichtingen het advies aan de burgemeester geven om een evenementenvergunning te weigeren.

De openbare veiligheid

Hierbij wordt onder andere gekeken in hoeverre het evenement nadelige gevolgen kan hebben voor de veiligheid van deelnemers, bezoekers, overige betrokkenen en de omgeving van/aan het evenement. Hierbij moet gedacht worden aan de verkeersveiligheid, brandveiligheid, bereikbaarheid van het evenemententerrein door de hulpdiensten, bereikbaarheid van overige locaties buiten het evenemententerrein door de hulpdiensten, nooduitgangen, etc. Hierbij wordt gekeken welke maatregelen door de organisator genomen (kunnen) worden om de openbare veiligheid te waarborgen. Indien in alle redelijkheid gesteld kan worden dat er geen (voldoende) maatregelen getroffen kunnen worden om de openbare veiligheid te waarborgen, kan de gevraagde evenementenvergunning geweigerd worden.

De zedelijkheid

Het begrip zedelijkheid/moraal geeft de handelingen en gedragingen aan die maatschappelijk als correct en wenselijk worden gezien. Bij de afweging of voorgenomen evenementen voldoen aan het zedelijkheids criterium spelen niet alleen landelijke, maar ook lokale opvattingen een rol. Het gaat hier onder andere om evenementen met seksuele handelingen, de betrokkenheid van dieren bij het evenement, alcoholgebruik onder jongeren en de aanvaardbaarheid van vechtevenementen (verruwing van de maatschappij). Indien het voorgenomen evenement niet past binnen de heersende landelijke of lokale opvattingen met betrekking tot de zedelijkheid, kan de gevraagde evenementenvergunning geweigerd worden.

De volksgezondheid

Met betrekking tot de volksgezondheid wordt onder andere gekeken naar de kans op gevaar voor de volksgezondheid voor de deelnemers, bezoekers en ander betrokkenen van/aan het evenement en welke maatregelen getroffen moeten worden ten aanzien van bijvoorbeeld algemene hygiënische aspecten, sanitaire voorzieningen, drinkwatervoorzieningen, medische voorzieningen, voedsel- en drankverstrekking, en als gevolg van bepaalde weersinvloeden. Indien in alle redelijkheid gesteld kan worden dat er geen (voldoende) maatregelen getroffen kunnen worden ter bescherming van de volksgezondheid, kan de gevraagde evenementenvergunning geweigerd worden.

De bescherming van het milieu

Het begrip milieu is veelomvattend. Het gaat onder andere om de bescherming van mensen, dieren, planten, water, bodem en lucht. Hieronder valt ook het voorkomen van overlast voor de omgeving en welke maatregelen getroffen (kunnen) worden om overlast tot een minimum te beperken en aanvaardbaar wordt geacht voor de omgeving en/of overige gebruikers van de openbare ruimte. Hierbij wordt onder andere gekeken naar de geluidnormering, verkeersstromen, parkeerdruk, hoe er om dient te worden gegaan met het afval en het opschonen van het evenemententerrein, etc. Indien in alle redelijkheid gesteld kan worden dat er geen (voldoende) maatregelen getroffen kunnen worden ter bescherming van het milieu, kan de gevraagde evenementenvergunning geweigerd worden. Daarnaast kan, ter voorkoming van overbelasting van de omgeving, een maximum aantal toegestane evenementen voor een bepaalde locatie worden bepaald.

Bijlage 2 Juridische kaders

1 Inleiding

De gemeente heeft van oudsher een kerntaak op het gebied van veiligheidszorg, handhaving van de openbare orde, gezondheidszorg, brandweer en rampenbestrijding. Tegen deze achtergrond heeft de gemeente ook een taak bij evenementen. De onderstaande wetgeving staat hierbij centraal.

2 Relevante Landelijke Wetten

Gemeentewet

De burgemeester is op basis van de Gemeentewet belast met handhaving van de openbare orde en heeft de noodbevoegdheden op het gebied van openbare orde en veiligheid. Hij is belast met het toezicht op de openbare samenkomsten en gemakkelikheden en kan hiertoe met het oog op veiligheid en gezondheid de nodige bevelen geven. Hiernaast heeft hij het bevel over de rampenbestrijding en crisisbeheersing. Op basis van de beginselen van proportionaliteit en subsidiariteit bepaalt de burgemeester of sprake is van buitengewone omstandigheden en of hij het nodig acht om een noodbevoegdheid toe te passen.

Algemene wet bestuursrecht

De Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) stelt regels over het omgaan met aanvragen, bezwaren en het hierover beslissen door bestuursorganen. Hierin zijn onder meer regels opgenomen over bekendmaking en de mogelijkheden tot bezwaar tegen een besluit. De Awb regelt verder de wijze waarop toezicht op de naleving van besluiten plaatsvindt en de wijze waarop herstelsancties worden opgelegd.

Wet Veiligheidsregio's

De gemeenteraad heeft op basis van de Wet Veiligheidsregio's de plicht tot het vaststellen van regels in een brandbeveiligingsverordening, met als doel het voorkomen, beperken en bestrijden van brand en het voorkomen en beperken van gevaar en ongevallen. De Wet Veiligheidsregio's stelt dat de burgemeester het gezag heeft bij brand en ongevallen waarbij de brandweer een taak heeft en het opperbevel heeft bij (dreigende) rampen. De veiligheidsregio heeft op grond van de Wet veiligheidsregio's een signalerende en adviserende taak richting gemeenten en andere bestuursorganen over risico's op het terrein van branden, ongevallen, rampen en crises.

Wet Openbaarheid van Bestuur

Op een beschikking en op een advies ten behoeve van de besluitvorming over een beschikking is de Wet Openbaarheid van Bestuur van toepassing.

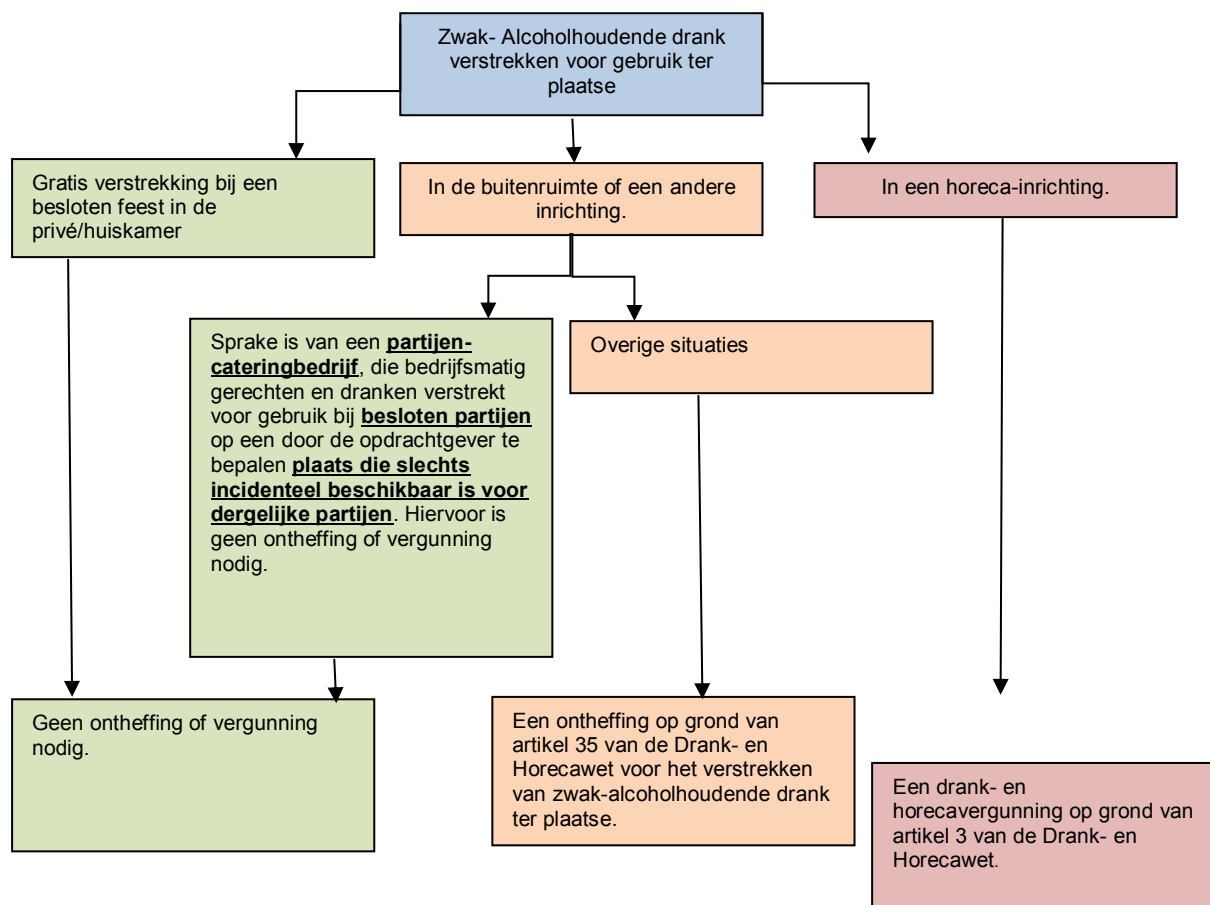
Arbowet

De organisator en zijn medewerkers hebben zelf een plicht om te zorgen voor een veilig evenement op basis van de Arbowet. De Arbeidsinspectie is hiervoor de handhavende instantie.

Drank- en Horecawet

De Drank- en Horecawet bepaald dwingend de mogelijkheden voor verstrekking van alcoholhoudende drank. De wet bepaalt dat het in principe niet mogelijk is om alcoholhoudende drank te verstrekken voor gebruik ter plaatse zonder vergunning of, in bijzondere gelegenheden van tijdelijke aard, met ontheffing. Gratis verstrekking (bij een besloten feest) in de privé/huiskamer is uitgezonderd van de vergunningplicht zo ook het besloten eenmalige feest verzorgd door een partijen-cateringbedrijf. Bij het verstrekken van alcoholhoudende drank kan dus sprake zijn van diverse situaties, waarvoor wel of niet een vergunning of ontheffing voor nodig is. Bij een regulier evenement mag uitsluitend zwak alcoholhoudende drank voor gebruik ter plaatse worden geschonken mits er een ontheffing door de burgemeester is verleend.

Zie hieronder een overzicht van deze situaties.



3 Relevante lokale (of lokaal ingevulde) regels en bepalingen

Algemene plaatselijke verordening 2013 (titel gemeente Montfoort)

De APV beschrijft dat het verboden is zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Aan deze vergunning kan de burgemeester voorschriften dan wel beperkingen verbinden. In de APV is geregeld dat voor kleine evenementen die aan een aantal voorwaarden voldoen melding plichtig zijn. Dit houdt in dat de organisatie slechts hoeft te melden en er geen aanvullende voorschriften normaliter worden opgelegd.

Weigerings- en intrekingsgronden

De APV Montfoort kent algemene weigeringsgronden genoemd in artikel 1.8 van de APV. De vergunning kan worden geweigerd, met een op dat punt opgestelde motivatie, in het belang van;

- de openbare orde
- de openbare veiligheid
- de volksgezondheid
- de bescherming van het milieu.

De burgemeester kan bij een vergunningsvrij evenement of evenement waarvan melding moet worden gedaan ook besluiten een evenement op deze gronden te verbieden. Maar de burgemeester kan ook nadere regels stellen met het oog op een ordelijk en veilig verloop van een evenement en het voorkomen van hinder voor derden.

De organisator moet tijdens het evenement aanwijzingen van politie, brandweer en gemeente opvolgen. Niet opvolgen van de aanwijzingen kan ertoe leiden dat de burgemeester de vergunning alsnog intrekt en daarmee het evenement stillegt op basis van de APV. De APV bevat het expliciete verbod om tijdens evenementen de openbare orde te verstoren.

Overige

De APV regelt daarnaast ook nog andere zaken, zoals het in openlucht aanleggen of stoken van vuur, incidentele kennisgeving t.a.v. geluid, et cetera. Vergunningen, ontheffingen en/of meldingen ten aanzien van deze zaken moeten ook worden aangevraagd als er geen evenementenvergunning is vereist.

Brandveiligingsverordening en Bouwbesluit

In de verordening worden voorwaarden gesteld, gericht op het gebruik van een bouwwerk met betrekking tot de (brand)veiligheid. Op grond van deze verordening is voor tijdelijke bouwwerken, waar meer dan 50 personen aanwezig zullen zijn, zoals tenten, overkappingen en openluchtpodia, een gebruiksvergunning verplicht op basis van de gemeentelijke brandveiligheidsverordening. Er is sprake van een nieuwe AmvB die medio 2017 wordt verwacht en waarmee de verordeningplicht komt te vervallen.

De meeste gebouwen die geschikt zijn om een feest van enige omvang in te geven, vallen onder de melding brandveilig gebruik conform het Bouwbesluit. Al bij een gebouw bedoeld voor meer dan 50 personen moet een dergelijke melding worden gedaan. Voor een gebouw waarvoor niet eerder een melding brandveilig gebruik is gedaan of een gebruiksvergunning is verleend ten behoeve van evenementen (bijvoorbeeld wanneer een loods of schuur voor een evenement wordt gebruikt) moet alsnog een melding brandveilig gebruik worden gedaan. Voorafgaande aan en tijdens het evenement kan door de brandweer controle uitgeoefend worden op de naleving van de voorschriften van de gebruiksvergunning brandveiligheid en/of melding brandveilig gebruik. Deze vergunning of melding moet ook worden aangevraagd als geen evenementenvergunning is vereist.

Wet milieubeheer en evenementen in horecabedrijven

Evenementen die worden gehouden in horecagelegenheden en die behoren tot de normale bedrijfsvoering hebben geen evenementenvergunning nodig. Het merendeel van de horecabedrijven valt onder het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (hierna: Activiteitenbesluit). Het Activiteitenbesluit geeft algemene voorschriften waaraan de horecabedrijven zich moeten houden. Een onderdeel van het Activiteitenbesluit betreffen de geluidvoorschriften. Het afwijken van de normen van het Activiteitenbesluit (hogere geluidsproductie) kan worden toegestaan via de zogenaamde twaalfdagenregeling. Het doel van de twaalfdagenregeling is om inrichtingen zoals bedoeld in de Wet Milieubeheer, bijvoorbeeld horecabedrijven, de mogelijkheid te bieden gedurende een aantal dagen activiteiten in de inrichting te organiseren, die normaal vanwege de strenge geluidsnormen niet mogelijk zijn. Dit betekent dat op die aangewezen dagen mogelijk een bepaalde mate van geluidsoverlast voor de omgeving moet worden geaccepteerd.

Deze regeling is uitgewerkt op basis van de Apv 2013 van Montfoort. Het omvat per jaar een aantal collectief aangewezen dagen voor festiviteiten die niet aan één inrichting gebonden zijn, zoals de carnavals- en kermisdagen, plus twaalf incidentele festiviteiten die specifiek aan een inrichting of een klein aantal inrichtingen zijn verbonden. Zodra men buiten de eigen inrichting een evenement op straat organiseert, is een evenementenvergunning vereist en, indien sprake is van meer geluid of muziek bij een evenement, een geluidsontheffing op grond van artikel 4:6 van de Apv 2013, gemeente Montfoort.

Paracommerciële bedrijven

Stichtingen en/of verenigingen (paracommerciële rechtspersonen) mogen in hun ondersteunende horecagelegenheid uitsluitend evenementen organiseren die passen binnen de doelstelling van de organisatie. Zij zijn voor wat betreft de horeca-activiteiten op basis van de bepalingen in de Drank- en Horecawet beperkt. Deze regels zijn uitgewerkt in de; 'Drank- en Horecaverordening Montfoort 2013' Behoudens een ontheffing zijn hun mogelijkheden dus beperkt.

Bestemmingsplan en Wet algemene bepalingen omgevingsrecht

Evenementen kunnen invloed hebben op de ruimtelijke kwaliteit. Een klein evenement zal nauwelijks invloed hebben hierop, maar meerdaagse evenementen kunnen dat wel hebben. Wanneer significante invloed bestaat op de ruimtelijke kwaliteit moeten dergelijke evenementen in een ruimtelijk besluit worden beoordeeld en geborgd. Voor het bepalen of een evenement ruimtelijk relevant is, moet onderscheid worden gemaakt in verschillende situaties:

- Incidenteel, kortdurend, maximaal een paar keer per jaar (verschillende) evenementen;
- Op jaarbasis incidenteel, maar wel terugkerend, meerdere evenementen;
- Regulier grote evenementen.

De eerste categorie evenementen zal weinig effect hebben op de leefomgeving. De beide andere categorieën zijn wel ruimtelijk relevant. Daarbij is overigens ook de locatie van belang (in een woonomgeving zijn eerder negatieve effecten te verwachten dan in een centrumgebied of bedrijventerrein). Reguliere evenementen kunnen in het bestemmingsplan worden geregeld. In een bestemmingsplan wordt namelijk geregeld wat iemand mag bouwen en hoe gebouwen en terreinen mogen worden gebruikt op een bepaalde locatie. Als een evenement voorzien is op een locatie waar evenementen volgens het bestemmingsplan niet mogelijk zijn, moet worden beoordeeld of het evenement ruimtelijk relevant is. Is dit het geval, dan is naast de evenementenvergunning ook een omgevingsvergunning planologisch strijdig gebruik nodig conform de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht. Deze vergunning moet ook worden aangevraagd als er geen evenementenvergunning is vereist.

Wet bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur (wet Bibob)

De gemeente Montfoort kan (beleidsmatige keuze), indien er indicatoren zijn dat door een evenementenvergunning criminele activiteiten gefaciliteerd worden en of geldstromen witgewassen, een onderzoek instellen op grond van de wet Bibob. Bij de toetsing van de aanvraag voor het evenement wordt beoordeeld of er indicatoren zijn die het nodig maken een Bibob-onderzoek te starten. Alvorens een formeel onderzoek te starten, wordt aan de aanvrager een Bibob-vragenformulier verstrekt. Dit vragenformulier moet volledig en voorzien van alle bijlagen worden ingeleverd. Het niet compleet of onjuist aanleveren van bescheiden kan leiden tot een buiten behandeling stelling of weigering van de aanvraag. Op grond van de uitkomsten van het Bibob-onderzoek kan de gemeente besluiten de evenementenvergunning te verlenen, de vergunning te weigeren of in te trekken.

De burgemeester

De primaire rol van de burgemeester ten aanzien van evenementen komt voort uit diens portefeuille: openbare orde en veiligheid. De burgemeester is bestuurlijk verantwoordelijk voor de evenementenvergunning, ook als de burgemeester deze niet zelf rechtstreeks ondertekent, het kan immers ook in mandaat (de verantwoordelijkheid blijft bij de burgemeester). De burgemeester is dan ook verantwoordelijk voor het vaststellen van een groot deel van de regels over evenementen. De burgemeester kan door middel van het portefeuillehouderoverleg persoonlijk worden betrokken bij evenementen en de besluitvorming hierop. Dit stelt de burgemeester in staat om bewust keuzes te maken ten aanzien van het risico van een evenement.

College van burgemeester en wethouders

Het college is verantwoordelijk voor een aantal afzonderlijke toestemmingen die tevens betrekking kunnen hebben op evenementen, zoals de omgevingsvergunning, de geluidsontheffingen en (tijdelijke) gebruiksvergunningen brandveilig gebruik.

Bestuurlijke en ambtelijke borging

De burgemeester is op grond van de Gemeentewet bestuurlijk verantwoordelijk voor de rol van de gemeente op het gebied van evenementenveiligheid. Naast de burgemeester zijn één of meerdere wethouders aanspreekpunt voor evenementen op het gebied van economie en city marketing, cultuur, sport en maatschappelijke ontwikkeling. Ambtelijk bestaat dan ook een zuivere taakafbakening tussen de medewerkers, die overigens wel integraal werken waar nodig. Dit is van belang om een zorgvuldige en integere afweging te maken. De gemeentelijke medewerkers met een rol op het gebied van evenementenveiligheid vallen bestuurlijk onder de burgemeester zonder andere 'evenementenbelangen', zoals city marketing en cultuur.

Veiligheidsregio Utrecht (hierna: VRU)

Onder de VRU vallen brandweer en GHOR (geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio). De VRU adviseert over en houdt toezicht op brandveiligheid, technische en geneeskundige aspecten van evenementen, bereikbaarheid en veiligheid op en rond het evenemententerrein. Zij adviseren ook over gebruiksvergunningen in het kader van de Brandbeveiligingsverordening en over gebruiksmeldingen voor inpandige feesten. De GHOR adviseert de gemeente namens de medische diensten zoals de Regionale Ambulancevoorziening(RAV), de Meldkamer Ambulancezorg, ziekenhuizen, huisartsen(posten) en de GGD op de onderwerpen gezondheidszorg, hygiëne en veiligheid.

Politie, district de Copen (hierna: politie)

Dit district team is vanuit wettelijke taakstelling verantwoordelijk voor ordehandhaving in het publieke domein en strafrechtelijke handhaving. De politiedistricten adviseren en houden toezicht namens de politiechef over openbare orde en veiligheidsaspecten ook van evenementen. Politie is ook verantwoordelijk voor de handhaving van de verkeersregels bij evenementen. Zij geven hier dan ook advies over bij evenementen. Het Openbaar Ministerie is eindverantwoordelijk voor de handhaving van het strafrecht.

Provincie Utrecht

De provincie Utrecht is verantwoordelijk voor evenementen op of langs de provinciale wegen. Zij heeft hierover apart beleid opgesteld. Bij het opstellen van het gemeentelijk evenementenbeleid was het uitgangspunt van de provincie Utrecht ten aanzien van evenementen:

- op of langs stroomwegen en gebiedsontsluitingswegen buiten en binnen de bebouwde kom worden evenementen alleen bij hoge uitzondering toegestaan, namelijk indien een evenement van grote (inter)nationale betekenis is, waarbij grote plaatselijke belangen in het geding zijn. En indien evenementen met regionale betekenis reeds gedurende een reeks van jaren op een provinciale weg worden georganiseerd en toegestaan.
- Op of langs erftoegangswegen kunnen evenementen worden toegestaan indien deze van regionale betekenis zijn en hiervoor een breed maatschappelijk draagvlak is.
- Het evenement mag niet plaatsvinden op dagen waarop door bijzondere gebeurtenissen of omstandigheden extra verkeersdrukte verwacht kan worden.
- De uitvoerbaarheid van de dienstregeling van openbaar vervoerlijnen en de bereikbaarheid voor hulpdiensten moet voor het verbindend en ontsluitend net gegarandeerd zijn.
- Het evenement mag geen onaanvaardbare verstoring van of schade aan natuur en landschap tot gevolg hebben.

De evenementorganisator

De organisator is degene voor wiens rekening en risico een evenement plaatsvindt en is de aanvragende partij. In sommige gevallen huurt de aanvrager van de evenementenvergunning een bureau in om het evenement te organiseren. In andere gevallen vraagt de exploitant van de zaal de vergunning voor het evenement aan. Wanneer er sprake is van een aanvrager en organisator is het van belang om in de vergunningprocedure een duidelijk verband (een overeenkomst) te laten overleggen tussen deze twee partijen. De aanvrager van een vergunning draagt de verantwoordelijkheid van het evenement en is dus primair verantwoordelijk voor een beheersbaar, ordelijk en veilig verloop van een evenement.

Bijlage 3 Locaties gemeente Montfoort

Zoals in deze notitie al aangegeven is, heeft deze vooral betrekking op evenementen die in de buitenlucht gehouden worden.

Bij het aanwijzen van de evenementenlocaties spelen de volgende overwegingen mee:

- de (positieve en negatieve) ervaringen die zijn opgedaan met de eerdere evenementen;
- de eventueel ingekomen klachten naar aanleiding van gehouden evenementen;
- de eerdere besluitvorming over evenementenlocaties;
- de 'geschiktheid' van locaties waarop een openlucht evenement kan plaatsvinden, waarbij vooral is beoordeeld:
 - de omvang en ligging (bereikbaarheid) van de locatie;
 - de aanwezigheid van woningen in de onmiddellijke omgeving;
 - de toelaatbare geluidsbelasting;
 - de overige milieuaspecten (groen, dieren);
 - de infrastructuur en bereikbaarheid (bus etc.);
 - de belasting ondergrond (weilanden, bestaande pleinen etc.);
 - de (on)mogelijkheden van aan- en afvoer van goederen;
 - de aanwezigheid van vluchtwegen;
 - de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten;
 - de veiligheidseisen in verband met mogelijke calamiteiten;
 - de parkeergelegenheden en routing van openbaar vervoer.

Bij het aanwijzen van evenementenlocaties moeten ook de belangen van de organisatoren van evenementen worden meegewogen. Er moeten voor die organisatoren voldoende locaties zijn, zodat zij niet in onevenredige mate beperkt worden in hun mogelijkheden om een evenement te organiseren. Met inachtneming van het voorgaande zijn de volgende locaties geschikt bevonden als locatie waar evenementen georganiseerd kunnen worden.

Locatiebeschrijvingen

Evenemententerrein De Plaats	
Locatiebeschrijving	<p>De Plaats is een plein in Montfoort. Het is een van de oudste straten in de binnenstad. Er komen vijf straten uit op het plein; Keizerstraat, Om 't Hof, Mannenhuisstraat, Vrouwenhuisstraat en de Havenstraat.</p> <p>De Plaats is volledig bestraat, daarnaast staan er een aantal bomen op het plein.</p> <p>Om De Plaats zijn drie horecagelegenheden die de mogelijkheid hebben een terras uit te zetten.</p>
Voorwaarden	<p>Tussen de evenementen moet een 'stille week' zijn. Dit houdt in dat er in die week geen evenementen mogen plaatsvinden.</p> <p>I.v.m. de weekmarkt is het op dinsdag niet mogelijk om voor 14.00 uur evenementen te organiseren.</p> <p>Voor alle evenementen geldt dat zij voldoen aan de voorwaarden gesteld in de 'Adviesnotitie De Plaats', in het kader van crowd-management.</p>

	Omwonenden en winkeliers worden twee weken voor het evenement geïnformeerd door de organisatie over de festiviteiten, afsluitingen en geluidsoverlast.
Eindtijd geluid	Eindtijd: 24.00 uur
Geluidsnormen	Nader te bepalen

Evenemententerrein Binnenstad (Hoogstraat, Keizerstraat, Om 't Wedde)	
Locatiebeschrijving	Montfoort beschikt over een historische binnenstad die uitnodigt om braderieën en markten te organiseren.
Voorwaarden	De binnenstad van Montfoort is in zijn geheel bereikbaar voor autoverkeer. Wanneer straten afgesloten worden voor een evenement, dient de organisator een verkeersplan in met omleidingen.
Eindtijd geluid	Eindtijd: 24.00 uur
Geluidsnormen	Nader te bepalen

Evenemententerrein Stadspark	
A, B, C-evenementen	<ul style="list-style-type: none"> • A: onbeperkt • B: onbeperkt • C: maximaal 4 per kalenderjaar
evenementen	<ul style="list-style-type: none"> • Rommelmarkten/braderieën: maximaal 2 per kalenderjaar • Themamarkten: maximaal 2 per kalenderjaar • Wintermarkten: maximaal 1 per kalenderjaar
Uitzonderingen	

OVERIGE TERREINEN (waaronder in de wijken, in het buitengebied, op bedrijventerreinen en op particuliere terreinen)	
A, B, C, evenementen	<ul style="list-style-type: none"> • A: conform het bestemmingsplan/nadere afspraken en het Besluit omgevingsrecht* • B: conform het bestemmingsplan/nadere afspraken en het Besluit omgevingsrecht* • C: conform het bestemmingsplan/nadere afspraken en het Besluit omgevingsrecht* • Overig: circus/stuntshows: geen, kermis: geen
Voorwaarden	De C-evenementen mogen geen muziekevenementen zijn.

Geluid en aantal evenementen

Montfoort wil graag een levendige gemeente zijn, waar zowel jeugdigen als volwassenen zich thuis voelen. Met name muziekevenementen worden echter vaak als belastend ervaren. Zoals in het eerste hoofdstuk van deze notitie al aangegeven is, heeft deze notitie enkel betrekking op evenementen die in de buitenlucht gehouden worden. Voor evenementen in bijvoorbeeld sporthallen gelden andere regels.

De belasting voor de woonomgeving dient in het geval van de binnenstad, waar relatief hoge geluidsniveaus genormeerd worden beperkt te worden door het toestaan van een kleiner aantal muziekevenementen per jaar.

Om te voorkomen dat bewoners in een korte periode met overlast door evenementen worden geconfronteerd, is het van belang om evenementen te spreiden in tijd en locatie. Geadviseerd wordt om tussen evenementen een rustperiode in te bouwen van minimaal één week, de zogenaamde 'silent week'. Bij muziekevenementen is het aan te raden om twee weken te hanteren als rustperiode. Door evenementen te spreiden hebben ook de organisatoren meer kans om financieel voordeel te behalen uit het evenement. Immers zullen bezoekers eerder geneigd zijn twee opeenvolgende evenementen te bezoeken indien er tussen die evenementen een rustpauze zit, dan wanneer ze elkaar onmiddellijk opvolgen.

Bijlage 4 Risicoscan

Toelichting

Hieronder staan per indicator de antwoordmogelijkheden en de risicoscore die wordt toegekend op basis van het gegeven antwoord.

<p>Activiteitenprofiel <i>Soort evenement</i> auto- of motorsportevenement wiel- of hardlooppwedstrijd beurs corso of optocht kermis controversieel evenement extreme sport marathon house/dance evenement festival markt of braderie popconcert overig evenement toerit (fiets/skeelers/motor/auto) vliegshow wandelmars</p>	<p>Toelichting U vult hier in wat voor soort evenement het betreft. Kent het evenement meerdere activiteiten dan kiest u hier voor de activiteit met het hoogste risico. Met controversieel wordt bedoeld dat binnen de maatschappij controversie bestaat op onderwerpen zoals geloof, milieu, politiek, sex, drugs en rock en roll. Voorbeelden van controversiële evenementen zijn: Wapenbeurs, Bont evenement, Kickbox gala</p>
<p><i>Tijdstip van het evenement</i> ochtend middag avond nacht gehele dag ochtend en middag middag en avond avond en nacht</p>	<p>U kiest het tijdstip waarop het evenement plaatsvindt. Ochtend: 6:00 - 12:00 uur Middag: 12:00 - 18:00 uur Avond: 18:00 - 0:00 uur Nacht: 0:00 - 6:00 uur</p>
<p><i>Het evenement duurt (aantal dagen)</i> 1 dag of minder 2 dagen of meer</p>	<p>U kiest hier het aantal dagen dat het evenement duurt.</p>
<p><i>Muzieksoort</i> jazz / klassiek urban / hiphop / R&B house / dance pop / rock metal / hardrock nederlandstalig / levenslied andere muzieksoort niet van toepassing</p>	<p>U kiest hier de muzieksoort die op het evenement wordt gedraaid/gespeeld. Zijn er meerder muzieksoorten van toepassing, dan kiest de muzieksoort met het hoogste risico.</p>
<p><i>Er wordt professioneel vuurwerk afgestoken</i> ja nee</p>	<p>U geeft hier aan of professioneel vuurwerk wordt afgestoken</p>
<p><i>Er wordt overnacht op het evenemententerrein</i> ja, bezoekers / toeschouwers / deelnemers ja, medewerkers van de organisatie nee</p>	<p>U geeft hier aan of bezoekers/deelnemers/toeschouwers/medewerkers blijven overnachten op of aan het evenemententerrein. Denk hierbij bijvoorbeeld aan</p>

	Concert at Sea, waarbij campings zijn gecreëerd.
<i>Er zijn negatieve evaluatie en / of ervaringsgegevens</i> nee ja, niet naleven voorschriften e.d. ja, het evenement is de laatste editie uit de hand gelopen	U geeft hier aan of u tijdens de vorige editie van het evenement een slechte ervaring heeft gehad met de organisatie en/of het evenement.

Publieksprofiel <i>Er is kans op een specifieke doelgroep</i> activisten of radicalen conflicterende - of rivaliserende groepen perso(n)en(en) met bijzonder - of verhoogd risico personen met fysieke of verstandelijke handicap overig publiek	U geeft hier aan of er sprake is van een specifieke doelgroep. Een voorbeeld van activisten of radicalen is de beweging Milieudefensie, Greenpeace, Linkse en Rechtse activisten Een voorbeeld van conflicterende groepen zijn hooligans of Molukkers <> Marokkanen Een voorbeeld van personen met bijzonder of verhoogd risico zijn krakers
<i>Leeftijdscategorie doelgroep</i> alle leeftijden 0-12 jaar (zonder ouders) 0-12 jaar (met ouders) 12-18 jaar (zonder ouders) 12-18 jaar (met ouders) 18-30 jaar 30-65 jaar ouder dan 65 jaar	U geeft hier aan welke leeftijdscategorie van toepassing is. Zijn er meerdere activiteiten voor verschillende leeftijdscategorieën (niet zijnde alle leeftijden), dan vult u de categorie in met het hoogste risico.
<i>Maximaal aantal gelijktijdige bezoekers / toeschouwers / deelnemers</i> 0 tot meldingsplicht meldingsplicht tot 10.000 10.000 tot 50.000 meer dan 50.000	U geeft hier aan hoeveel het maximaal aantal gelijktijdige aantal B/D/T/ aanwezig zijn tijdens het evenement. De meldingsplicht kan per gemeente verschillend zijn.
<i>Er wordt drank en / of drugs genuttigd</i> nee ja, er wordt drank geschonken ja, er wordt naar verwachting overmatig gedronken ja, er wordt drugs gebruikt ja, er wordt zowel drank als drugs genuttigd	U geeft hier aan of u inschat dat er al dan niet overmatig drank of drugsgebruik zal plaatsvinden op het evenement.
<i>Uitstraling van het evenement</i> lokaal regionaal nationaal internationaal	U geeft hier aan wat voor uitstraling het evenement heeft (lokaal, regionaal, nationaal, internationaal). Komt het evenement bijv. ook in buitenlandse media te sprake, kies dan voor internationaal.

Ruimtelijk profiel (Publieksstromen tussen) evenementlocaties of podia dynamisch evenement: statisch evenement op 1 locatie statisch evenement op 2 of meer locaties zowel dynamisch als statisch evenement	U geeft hier aan of het evenement dynamisch of statisch is. Onder dynamisch wordt verstaan dat het gehele evenement zich verplaatst (bijvoorbeeld Dance Parade, Zomercarnaval). Onder statisch op 2 of meer locaties wordt een vastgesteld evenemententerrein met verschillende podia verstaan. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een evenement als Pinkpop, Mysteryland.
---	---

Type locatie en terrein: binnenlocatie buitenlocatie, verhard buitenlocatie, onverhard buitenlocatie, aan water / ijs buitenlocatie, op water / ijs	U geeft hieraan of het evenement binnen of buiten plaatsvindt. Bij buiten maakt u onderscheid naar type ondergrond. Zijn er meerdere typen ondergrond dan kiest u voor de ondergrond met het meeste risico.
Het evenemententerrein is goed bereikbaar voor hulpdiensten Ja/nee	U geeft hier aan of u vindt dat het evenemententerrein goed bereikbaar is voor hulpdiensten
Er zijn gevolgen voor lokale of regionale wegennet (bv afsluitingen) en/of ov lokaal regionaal niet van toepassing	U geeft hier aan of er gevolgen zijn voor het wegennet en/of het openbaar vervoer. M.a.w. is er sprake van hinder ov, overbelasting ov of afsluitingen/omleidingen snelwegen/wegen. Deze inschatting maakt u voor lokaal en/of regionaal niveau. Lokaal: alleen hinder binnen gemeentegrens; regionaal: ook hinder buiten gemeentegrens.
Het evenemententerrein is en blijft goed bereikbaar met het ov Ja/nee	U geeft hier aan of het evenemententerrein goed bereikbaar is en blijft met het openbaar vervoer.
Er is sprake van een risico-object op of aan het evenemententerrein Ja Nee Nvt	U geeft hier aan of er een risico-object op of aan het evenementen terrein ligt. Dit wordt uitsluitend ingevuld door een adviseur/expert van de veiligheidsregio. Risico objecten zijn: * een BRZO bedrijf (Besluit risico's zware ongevallen 1999) * een spoorwegemplacement voor het rangeren van wagons met gevaarlijke stoffen * een LPG-tankstation * object > 10.000 kg gevaarlijke (afval)stoffen, bestrijdingsmiddelen of meststoffen * object > 400 kg ammoniak (koel- of vriesinstallatie) * object met consumenten- of professioneel vuurwerk * object met munitie, ontplofbare stoffen of met ontplofbare stoffen geladen voorwerpen * object of verblijfplaats van persoon waarop een dreiging geldt * een gevangenis of detentiecentrum * een ziekenhuis of eerste hulp poli * aanvliegeroute luchthaven * snelweg * havens * ambassade, consulaten, gemeentehuis * vitale objecten * kwetsbare natuurgebieden