

# Rijssen- Holten

## Beleidsregels evenementen

# Inhoud

Voorwoord	3
1. Inleiding	4
Ambitie	4
Doel	4
Leeswijzer	4
2. Afbakening en uitgangspunten	5
Afbakening van de beleidsregel	5
Uitgangspunt en verantwoordelijkheden	5
3. Evenementen in Rijssen-Holten	5
Activiteiten op dezelfde locatie	5
Bestemmingsplannen / evenementenlocaties	5
Integrale evenementenvergunning	6
Aanvullende voorwaarden (vergunningvrije) evenementen	6
Evenementenkalender	7
4. Procedure aanvraag evenementenvergunning	8
Inloopavond	8
Vooraankondiging	8
Indieningstermijn	8
Digitaal indienen aanvraag	8
Publiceren aanvraag	9
Indieningsvereisten	9
Ontvankelijkheidstoets	9
Vooroverleg	9
Beoordelen aanvraag	10
Beslistermijn	10
Vergunning	10
Publiceren aanvragen	10
Bezwaar en beroep	10
Schouw	10
Toezicht	10
Evaluatie	10
5. Uitgangspunten en regels voor evenementen	11
Aantal toegestane evenementen	11
Veiligheidsplan	11
Crowd management	11
Vluchtwegen en calamiteitenroute	11
Jaarvergunning	12
Meerjarige vergunning	12
Doelvoorschriften	12
Beveiliging	12
Brandveiligheid	12
Evenementen in een bestaand gebouw	12
Evenementen in een constructie tijdelijk bouwwerk	13
Volksgezondheid, sanitaire voorzieningen en basis hulpverlening	13
Epidemie/pandemie (bijv. Covid-19)	13
(Zwak) alcoholhoudende drank	13
Gebruik van glas tijdens evenementen	13
Deelnemende horeca	14
Milieu	14
Begin- en eindtijden	14
Eindtijden geluid	14
Geluid en geluidsnormen	15
Crowd management	16
Verkeer	16
Constructies	16
Informeren om- en aanwonenden over het evenement	16
Aanspreekpunt tijdens het evenement	17
Gebruik gemeentelijk materiaal	17
6. Bijzondere activiteiten	17
Sportwedstrijden	17
Voetbalwedstrijden	17
Vuurwerk/helikopter/luchtballon	17
Vechtsportevenementen	17
(Kermis) attracties	17
Circus	17
Evenementen met dieren	18
Reclame	18
Oplaten ballonnen	18
Lachgas	18
Confetti	18
7. Handhaving	18
8. Overige bepalingen	19
Verzekering	19



## Voorwoord

Evenementen zijn hot en happening en dat merk je ook in de gemeente Rijssen-Holten. Steeds meer inwoners melden zich bij de gemeente met nieuwe initiatieven. Daarnaast is er ook een groot aantal jaarlijks terugkerende evenementen in onze gemeente. Dit alles leidt tot een divers aanbod, waar lokaal, regionaal, nationaal en internationaal publiek op af komt.

De afgelopen jaren is sterk ingestoken op een kwaliteitsslag bij evenementen. Deze kwaliteitsslag willen wij de komende jaren doorzetten waarbij een doorkijk naar de Omgevingswet noodzakelijk is. Een belangrijk uitgangspunt hierbij is het bepalen van de ambitie ten aanzien van evenementen.

In het Coalitieakkoord 2018-2022 'Duurzaam verder' is aangegeven dat de regeldruk bij evenementen verminderd moet worden waarbij gekeken wordt naar de mogelijkheden. Ook moet er recht worden gedaan aan de verschillende achtergronden van de kernen door het bieden van maatwerk. Dit vraagt om een ja-mitshouding van de gemeente. Ook de belangen van omwonenden worden meegewogen. Dat evenementen enige mate van hinder en overlast met zich mee brengen staat vast.

De gemeente heeft bij evenementen een informerende, ondersteunende, regulerende en controlerende rol. Evenementen dragen bij aan de sociale cohesie en zorgen voor levendigheid in een gemeente. Maar aan evenementen zitten ook risico's verbonden en ook hebben zij een bepaalde impact op de omgeving. De gemeente heeft als taak de evenementen te beoordelen en daarna de benodigde vergunningen, inzet van handhaving en toezicht te organiseren.

Om dit te bewerkstelligen is een goed evenementenbeleid en een goed vergunningenbeleid essentieel. Via een klantreis is het evenementenproces in kaart gebracht. Deze klantreis is in samenspraak met een aantal evenementenorganisatoren tot stand gekomen. Dit heeft geresulteerd in een aantal verbeterpunten ten aanzien van het huidige evenementenproces. Deze verbeterpunten zijn als input gebruikt voor deze beleidsregel.

# 1. Inleiding

In de gemeente Rijssen-Holten worden jaarlijks +/- 100 evenementen georganiseerd waarvoor een vergunning noodzakelijk is. Deze evenementen variëren van een volksfeest van een buurtschap tot evenementen die internationaal publiek trekken. Het grootste deel van deze evenementen zijn jaarlijks terugkerend. Al deze evenementen versterken het imago van de gemeente en geven een impuls aan de lokale economie. Ook versterken deze evenementen de saamhorigheid binnen de gemeente. Dit mede door de vele vrijwilligers waar evenementen van afhankelijk zijn.

Het grootste deel van onze inwoners beleeft veel plezier aan de evenementen die worden georganiseerd, maar er zijn ook inwoners die overlast ervaren van evenementen. Deze overlast willen wij niet beperken door minder evenementen toe te staan, maar wel door het scheppen van duidelijke en heldere regels waar iedereen zich aan moet houden.

Met deze beleidsregel worden de randvoorwaarden gesteld waarbinnen een evenement mag plaatsvinden. Hierbij zijn de wensen van organisatoren meegenomen, het coalitieakkoord 2018-2022, wettelijke eisen, openbare orde en veiligheid en de impact voor de omgeving.

## **Ambitie**

Evenementen zijn belangrijk voor de aantrekkelijkheid van de kernen en buurtschappen en dragen bij aan de sociale cohesie, zorgen voor een positief imago, dragen bij aan een levendige gemeente en stimuleren de economie. Evenementen worden veelal georganiseerd door onze eigen inwoners waarvan een groot deel betrokken is als vrijwilliger bij de organisatie.

Voor de gemeente is een rol weggelegd om alle organisatoren te helpen en te begeleiden bij het proces om alle relevante vergunningen en ontheffingen aan te vragen. Het verschaffen van duidelijkheid in een overvloed aan wetten en regels is van vitaal belang om tot een goedlopend proces te komen. Voorwaarde voor dit alles is dat er, waar mogelijk, maatwerk wordt geboden en dat er wordt gekeken in mogelijkheden in plaats van onmogelijkheden.

## **Doel**

De beleidsregel moet er voor zorgen dat:

- het toetsings- en uitvoeringskader voor evenementen helder is;
- het vergunningenproces efficiënter wordt ingericht;
- de vergunningssystematiek aansluit op de Omgevingswet;
- er een duidelijk handhavingkader ten aanzien van evenementen ligt;
- er ruimte is voor maatwerk;
- vernieuwing en verbetering van kwaliteit mogelijk blijft;
- de relatie tussen de gemeente en organisatoren wordt verbeterd;
- de dienstverlening en advisering op het gebied van regelgeving en vergunningverlening verbetert;
- het beleid toekomstbestendig is.

## **Leeswijzer**

Het organiseren van een evenement is een omvangrijk proces waarbij veel regels en belangen een rol spelen. Voor de leesbaarheid van de beleidsregel is ervoor gekozen om kort en duidelijk uitleg te geven.

## 2. Afbakening en uitgangspunten

### *Afbakening van de beleidsregel*

Deze beleidsregel is van toepassing op evenementen in de zin van artikel 2:24 van de Algemene Plaatselijke Verordening Rijssen-Holten (hierna: APV). Een evenement is een voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak. Daarnaast geeft artikel 2.24 een omschrijving in welke gevallen er sprake is van een klein evenement.

In de regel is het verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Wel zijn er in de APV voorwaarden benoemd waaronder een klein evenement vergunningsvrij kan plaatsvinden. Vergunningsvrije evenementen hoeven niet gemeld te worden bij de gemeente.

Ook hoeven besloten feesten niet gemeld te worden bij de gemeente. De gemeente geeft geen toestemming voor besloten feesten die plaatsvinden op gemeentegrond. Alleen in bijzondere gevallen wordt hier een uitzondering op gemaakt.

### *Uitgangspunt en verantwoordelijkheden*

De gemeente heeft tot taak de evenementen te beoordelen en daarna de benodigde vergunningen, inzet van handhaving en toezicht te organiseren. Hierbij zorgt de gemeente voor duidelijk beleid, goede informatievoorziening, proces- en termijnbewaking en 1 contactpersoon gedurende het vergunningstraject.

De organisatie is verantwoordelijk voor een goede gang van zaken binnen het gebied dat voor het evenement wordt gebruikt. Van de organisatie mag worden verwacht dat zij de maatregelen treffen die nodig zijn om het evenement veilig te laten verlopen. Hierbij moet bijvoorbeeld worden gedacht aan een helder veiligheidsplan, beveiliging, eerste hulp, sanitaire voorzieningen en één aanspreekpunt richting de gemeente. Daarnaast mag van een organisatie worden verwacht dat zij op de hoogte is van de wet- en regelgeving, beleidsstukken en dat zij termijnen en afspraken nakomt.

## 3. Evenementen in Rijssen-Holten

### *Activiteiten op dezelfde locatie*

Op één locatie kunnen meerdere activiteiten of evenementen plaatsvinden. Een goede afstemming tussen de betrokken organisaties, gemeente en hulpdiensten is dan erg belangrijk. Per situatie wordt gekeken of het mogelijk is om de activiteiten te combineren. Aspecten zoals bereikbaarheid, veiligheid, openbare orde en geluid kunnen een rol spelen bij die afweging. Om discussies te voorkomen als toch blijkt dat de activiteiten niet combineerbaar zijn, gelden de volgende gunningscriteria:

1. Jaarlijks terugkerende evenementen gaan voor op nieuwe initiatieven;
2. Een organisatie die een vooraankondiging evenement heeft gedaan, gaat voor op een organisatie die geen vooraankondiging heeft gedaan;
3. Wie het eerst komt, wie het eerst maalt. De datum van binnenkomst van de aanvraag is leidend;
4. Als de eerste drie punten geen uitsluitel geven, beslist de burgemeester.

### *Bestemmingsplannen/evenementenlocaties*

Evenementen mogen op een locatie plaatsvinden als het bestemmingsplan dit toestaat of als er een omgevingsvergunning voor het handelen in strijd met het bestemmingsplan is afgegeven. In de gemeente hebben meerdere locaties de bestemming 'evenemententerrein'. Per locatie zijn verschillende categorieën van evenementen toegestaan. In Rijssen-Holten is dit verwerkt in een Parapluregeling Evenementen. Deze regeling is van toepassing op alle bestemmingsplannen van de gemeente Rijssen-Holten die van kracht zijn en als zodanig in dit plan expliciet zijn vermeld.

Daarnaast is het college bevoegd om 4 keer per kalenderjaar per locatie een omgevingsvergunning voor het handelen in strijd met het bestemmingsplan af te geven. Deze afwijking moet worden aangevraagd via het Omgevingsloket en er zijn geen kosten verboden aan deze ontheffing.

De evenementen die plaatsvinden op de locaties die de bestemming evenementen terrein hebben, worden getoetst aan de regels die in het bestemmingsplan opgenomen zijn.

Het voornemen is om toe te werken naar evenementenlocaties waarbij voorzieningen zoals stroom, water en riool voor de desbetreffende evenementen al aanwezig zijn. Via het ruimtelijke spoor is dan uiteindelijk geen ontheffing meer noodzakelijk. Daarmee wordt voor nieuwe evenementen gestimuleerd deze locaties te gebruiken. De juridische vertaalslag van dit voornemen vindt plaats via een aparte bestemmingsplanprocedure.

### ***Integrale evenementenvergunning***

Naast een evenementenvergunning, kan het voorkomen dat voor andere activiteiten ook een vergunning of ontheffing noodzakelijk is. Het streven is om dit zoveel mogelijk integraal te regelen via de evenementenvergunning. Voor het overgrote deel is dit mogelijk omdat deze in het digitale aanvraagformulier zijn verwerkt, maar sommige vergunningen en ontheffing moeten via het Omgevingsloket, de Provincie of het Waterschap worden aangevraagd.

Ontheffingen die integraal onderdeel uitmaken van de evenementenvergunning:

- ontheffing van artikel 35 van de Drank- en Horecawet;
- ontheffing van de Zondagswet;
- ontheffing geluid op grond van artikel 4:6 van de Algemene Plaatselijke Verordening;
- ontheffing wedstrijd op/aan de openbare weg op basis van de Wegenverkeerswet 1994;
- ontheffing kamperen op grond van artikel 4:18 van de Algemene Plaatselijke Verordening;
- stookontheffing op grond van artikel 5:34 van de Algemene Plaatselijke Verordening.

Via het Omgevingsloket moet worden aangevraagd:

- omgevingsvergunning handelen in strijd met regels ruimtelijke ordening;
- omgevingsvergunning tijdelijk bouwwerk;
- melding brandveilig gebruik.

Bij de Provincie of het Waterschap moet worden aangevraagd:

- ontheffing Tijdelijk en Uitzonderlijk Gebruik Luchtvaartuigen (TUG);
- ontbrandingstoestemming afsteken vuurwerk;
- tijdelijk verkeersbesluit voor een snelheidsbeperking op de provinciale wegen;
- watervergunning.

### ***Aanvullende voorwaarden (vergunningsvrije) evenementen***

#### *Toestemming gemeentegrond*

Voor een aantal locaties moet toestemming bij de gemeente worden gevraagd voor het gebruik van gemeentegrond. Dit is om te voorkomen dat er meerdere evenementen gelijktijdig plaatsvinden terwijl hiervoor geen ruimte is. Deze locaties zijn:

Centrum Rijssen: Haarstraat, plein Tusveld, Schild, Grotestraat, Europaplein, parkeerplaats Hoge Pad, plein winkelcentrum Hoge Wal.

Centrum Holten: Kalfstermansweide, Smidsbelt, Tuinstraat.

In het Volkspark in Rijssen kunnen geen vergunningsvrije evenementen plaatsvinden. Dit heeft te maken met de monumentale status van het gebied.

### *Maximale belasting Europaplein Rijssen*

Op het Europaplein is een belasting tot verkeersklasse 450 toelaatbaar. De organisatie moet er op toezien dat de toelaatbare verkeersklasse niet wordt overschreden. Ten tijde van het op- en afbouwen van het evenement dient de aanvrager aan te geven op welke wijze, met welke materieel, de constructie wordt opgebouwd en afgebroken. Dit om te voorkomen dat er zwaar materieel op het plein wordt toegepast.

### *Hogewalplein*

In het gebied dat zich kenmerkt door de bruine bestrating is tijdens evenementen, in verband met de aanwezige bomenbeluchtingslaag, de bekabeling van de grondspots en de stadspomp, geen zware (verkeers)belasting toegestaan. Hiermee worden zware objecten zoals een tribune, reuzenrad of ijsbaan en soortgelijke objecten bedoeld. Ook het afstempelen van attracties, het inslaan van grondpennen en het plaatsen van hete objecten zoals vuurkorven en brandtonnen zijn niet toegestaan. Concreet betekent dit dat een marktkraam, terrassen, catwalk, partytent en daarmee vergelijkbare objecten wel zijn toegestaan.

### *Beperkingen ten aanzien van evenementen*

Er zijn geen evenementen toegestaan:

- tijdens Dodenherdenking tussen 19.00 uur en 21.00 uur m.u.v. herdenkingsdiensten;
- tijdens marktdagen op maandag en zaterdag in Rijssen op het Europaplein en 't Schild en op vrijdag in Holten op het Smidsbelt, met uitzondering van:
  - De Triathlon en de Kermis in Holten. Voor de kermis geldt een uitsterfconstructie. Zolang de kermis wordt georganiseerd door de huidige organisator moet de markt verplaatsen. Wordt de kermis een jaar niet georganiseerd of door een andere organisator, dan hoeft de markt niet meer te verplaatsen.

Voor de overige evenementen moet de organisatie contact opnemen met de markt om te kijken of het evenement inpasbaar is. De contactgegevens zijn raadpleegbaar via: <https://www.rijssen-holten.nl/ondernemer/publicatie/stichting-weekmarkt-rijssen-holten>.

### *Geocaching*

Geocaching is een buitensport en spel waarbij gebruik wordt gemaakt van een gps-ontvanger of telefoon met deze functie om ergens ter wereld een zogenoemde cache (de schat) te vinden. Een cache is meestal een klein waterdicht doosje, met daarin een logboekje. Het plaatsen een geocache of het deelnemen aan deze activiteit is vergunningsvrij. Wel zijn er regels opgesteld voor het plaatsen een geocache. Deze regels zijn te vinden op de gemeentelijke website onder het product 'evenement organiseren'.

### **Evenementenkalender**

Alle evenementen in de regio Twente worden opgenomen in een digitale evenementenkalender. Deze kalender is echter alleen in te zien door de gemeente en de hulpdiensten. Organisatoren hebben echter ook behoefte aan een evenementenkalender zodat zij hun evenementen beter op elkaar kunnen afstemmen.

Voor Rijssen-Holten hebben wij onze eigen evenementenkalender gemaakt. Deze kalender is informatief. Om deze te vullen wordt in de eerste plaats gebruik gemaakt van de vooraankondigingen. Zo ontstaat in december een vrij compleet overzicht van alle evenementen voor het volgende kalenderjaar. Hiervoor geldt dus hoe meer vooraankondigingen worden ingediend, des te beter de kalender wordt gevuld. Daarnaast worden evenementen, als ze nog niet op de kalender staan, als de vergunningsaanvraag is ingediend alsnog op de kalender gezet.

## 4. Procedure aanvraag evenementenvergunning

### *Inloopavond*

Elke dinsdagavond van 19:00 uur – 21:00 uur wordt een inloopavond georganiseerd voor organisatoren. Tijdens deze inloopavond wordt de vergunningsaanvraag en de daarbij behorende stukken inhoudelijk besproken. Dit overleg vindt plaats voordat de vergunningsaanvraag wordt ingediend en heeft als doel een complete aanvraag te krijgen, waardoor de verzoeken om aanvullingen afneemt.

Organisatoren kunnen zich uiterlijk de donderdag voorafgaand aan de dinsdag waarop het overleg plaatsvindt aanmelden voor dit overleg. Hiervoor kan een mail worden gestuurd naar de vergunningverlener met als onderwerp 'inloopavond'. Hierin moet ook vermeld worden welk tijdstip de voorkeur heeft, met hoeveel personen de organisatie komt en als bijlage kunnen de documenten meegestuurd worden die besproken moeten worden.

Daarnaast is het ook mogelijk, als er toch een verzoek om aanvullingen komt, die stukken inhoudelijk te bespreken.

Mocht na 1 jaar blijken dat er weinig tot geen animo is voor de inloopavond of het gewenste resultaat niet wordt bereikt, dan wordt de inloopavond afgeschaft.

### *Vooraankondiging*

Organisator kunnen een vooraankondiging doen om hun evenementen te plaatsen op de evenementenkalender en daarmee de desbetreffende dag(en) en locatie te reserveren. Ook ontstaat er een totaalbeeld over de drukte in de regio op bepaalde momenten. Hier kunnen de hulpdiensten dan vroegtijdig op anticiperen.

Vóór 1 december voorafgaande aan het komende evenementenjaar moeten organisatoren de vooraankondiging indienen. Een aantal organisatoren is afhankelijk van landelijke bonden voor het bepalen van een datum en is daarom niet in staat om vóór 1 december de vooraankondiging te doen. Deze organisatoren dienen de aankondiging later in.

Wanneer een evenement als vooraankondiging op de kalender wordt geplaatst houdt dit niet in dat de benodigde vergunningen per definitie worden verleend. Een organisator moet alsnog een aanvraag voor een evenementenvergunning indienen.

### *Indieningstermijn*

Een aanvraag voor een evenementenvergunning moet worden aangevraagd bij de burgemeester. De aanvraag moet minimaal 12 weken voorafgaand aan het evenement worden ingediend. In onvoorziene, incidentele gevallen kan hiervan worden afgeweken. Deze situaties worden ter beoordeling voorgelegd aan de burgemeester.

### *Digitaal indienen aanvraag*

Een evenementenvergunning wordt bij voorkeur digitaal aangevraagd. Aanvragen die digitaal zijn ingediend, kunnen sneller en efficiënter worden afgehandeld.

De reden waarom digitaal indienen van aanvragen de voorkeur geniet:

- organisatoren de aanvraag van het voorgaande jaar kunnen hergebruiken en wijzigen daar waar nodig;
- aanvullingen via het 'mijnrijssenholten' portaal kunnen worden ingediend;
- er veelal digitaal gecorrespondeerd en gecommuniceerd wordt;
- het is beter voor het milieu.



## **Publiceren aanvraag**

Een aanvraag wordt gepubliceerd in het Rijssens-Holtens Nieuwsblad en op de gemeentelijke website. Belanghebbenden hebben de mogelijkheid om binnen twee weken na publicatie een reactie (zienswijze) te geven op de aanvraag. Deze reactie wordt meegenomen om een zorgvuldige afweging te maken bij de verlening van de vergunning.

## **Indieningsvereisten**

Om een aanvraag in behandeling te nemen, moet de aanvraag tijdig zijn ingediend en compleet zijn. Bij elke aanvraag moet worden ingediend een:

- aanvraagformulier evenementenvergunning;
- veiligheidsplan;
- op schaal gemaakte situatietekening van het evenemententerrein.

Afhankelijk van het evenement moeten de volgende aanvullende documenten worden ingediend:

- tenttekening inclusief inventaris;
- constructieberekeningen;
- kopie van de identiteitsbewijzen van degenen die verantwoordelijk zijn voor de alcoholverstrekking;
- verkeersplan.

## **Ontvankelijkheidstoets**

Als de stukken zijn ingediend vindt de ontvankelijkheidstoets plaats. Hierbij wordt gekeken of:

1. er een aanvraagformulier is ingediend, of deze volledig is ingevuld en of deze digitaal ondertekend is;
2. de aanvraag tijdig is ingediend volgens de indieningstermijn;
3. de aanvraag volledig is ingediend volgens de indieningsvereisten.

Is de aanvraag niet op de juiste wijze ingediend, dan is de aanvraag niet-ontvankelijk en wordt deze niet in behandeling genomen. Als een aanvraag te laat is ingediend in deze niet-ontvankelijk tenzij de burgemeester beslist de aanvraag in behandeling te nemen.

Mocht de aanvraag niet compleet zijn, dan krijgt de aanvrager 2 weken de tijd om de ontbrekende gegevens aan te vullen. Wordt hier geen gebruik van gemaakt of worden niet alle gevraagde stukken aangeleverd, dan wordt de aanvraag niet in behandeling genomen.

## **Vooroverleg**

Een vooroverleg kan op twee manieren worden geïnitieerd:

- op verzoek van de gemeente;
- op verzoek van een organisatie.

Elke organisatie die een vooraankondiging heeft ingediend krijgt begin januari een email met daarin de vraag of vooroverleg gewenst is. Als dat het geval is, wordt het vooroverleg ingepland door de gemeente. Ook kan het gebeuren dat later in het proces alsnog een overleg gewenst is, dit overleg wordt dan alsnog ingepland.

Het doel van het vooroverleg is het bespreken van de aanvraag voor de evenementenvergunning en de bijbehorende documenten met de vergunningverlener, coördinator evenementen, hulpdiensten, toezichthouders en beheer buiten. Dit betreft een inhoudelijk overleg en is niet bedoeld om helder te krijgen wat er allemaal ingediend moet worden en waar een organisatie rekening mee moet houden. Hiervoor kan een organisator terecht op onze website, de website van de veiligheidsregio, de balie Ruimte in het gemeentehuis of kan telefonisch of per email contact worden gezocht. Ook is er de mogelijkheid om tijdens het inloopspreekuur op dinsdagavond met de vergunningverlener af te stemmen welke documenten ingediend moeten worden.

### **Beoordelen aanvraag**

Als er een ontvankelijke aanvraag ligt, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van de aanvraag. Bij de beoordeling wordt gekeken naar de volgende punten:

- Bestaat er een onevenredige belasting voor het woon- en leefklimaat in de omgeving van het evenement?
- Bestaat er gevaar voor de verkeersveiligheid?
- Bestaat er gevaar voor de openbare orde en veiligheid?
- Bestaat er gevaar voor de volksgezondheid?
- Bestaat er gevaar het milieu?
- Is de organisatie in capabel om het evenement te organiseren met inachtneming van de risico's?

### **Beslistermijn**

We streven er naar om minimaal 5 weken voor het evenement een besluit te nemen op de aanvraag.

### **Vergunning**

Nadat alle adviezen zijn verzameld en eventuele zienswijze(n) zijn beoordeeld, wordt de vergunning opgesteld. Indien nodig wordt de conceptvergunning voorgelegd aan de toezichthouder of juridisch beleidsmedewerker APV & Bijzondere wetten.

Aan de vergunning worden voorschriften verbonden die de aanvrager na moet leven.

### **Publiceren vergunning**

Zodra de evenementenvergunning is verleend, wordt deze langs de officiële weg bekendgemaakt.

### **Bezwaar en beroep**

Een belanghebbende kan binnen 6 weken nadat het besluit (vergunning) is genomen bezwaar maken tegen het besluit. Mocht er sprake zijn van een spoedeisend belang dan kan, gelijktijdig met het indienen van een bezwaarschrift, bij de rechtbank een verzoek om voorlopige voorziening worden ingediend.

### **Schouw**

Een schouw is een controle voorafgaand aan het evenement om te controleren of aan de vergunningsvoorschriften is voldaan. Daarnaast is het een toetsmoment om te beoordelen of het evenement in de praktijk net zo veilig staat als eerder is bedacht op papier. Door de toezichthouders wordt bepaald of er een schouw plaatsvindt. De schouw wordt geïnitieerd door de toezichthouders van de gemeente en vindt integraal plaats. Dat wil zeggen dat op één moment alle betrokken partijen de schouw uitvoeren. Hierbij kan worden gedacht aan toezichthouders, brandweer en politie. Van de evenementen die worden geschouwd wordt een rapport gemaakt en deze wordt toegezonden aan de organisatie.

### **Toezicht**

Door de toezichthouders wordt bepaald of er tijdens het evenement toezicht wordt uitgevoerd. Dit betreft een controle tijdens het evenement om te bepalen of aan de vergunningsvoorschriften wordt voldaan. Als tijdens een controle blijkt dat de vergunningsvoorschriften niet worden nageleefd, dan kan handhavend (bijlage 1) worden opgetreden. Van de controle wordt een rapport gemaakt en deze wordt toegezonden aan de organisatie.

### **Evaluatie**

Het streven is om binnen 4 weken na het evenement een evaluatie in te plannen, als dit nodig is. Een evaluatie kan worden ingepland op verzoek van de gemeente of op verzoek van de organisatie.

Bij de evaluatie zijn de organisatie, hulpdiensten, toezichthouder, vergunningverlener en evenementen coördinator aanwezig. Indien een partij niet aanwezig kan zijn, worden de evaluatiepunten vooraf doorgegeven aan de gemeente.

Het doel van de evaluatie is het verkrijgen van inzichten danwel leerpunten die alle partijen als input kunnen gebruiken voor toekomstige edities van het evenement.

Tijdens de evaluatie worden de volgende punten besproken:

1. Terugblik op het proces.
  - Was de juiste informatie op tijd beschikbaar?
  - Zijn de juiste stappen genomen?
2. Van advies naar vergunning. Was het advies duidelijk? Van toegevoegde waarde?
3. Terugblik door de organisator op hoe het evenement is verlopen.
4. Het evenement.
5. Doorkijk naar een volgende editie.

## **5. Uitgangspunten en regels voor evenementen**

### ***Aantal toegestane evenementen***

Voor het aantal toegestane evenementen wordt aangesloten bij het Parapluplan Evenementen, bijlage 2 (evenemententerreinen). Hieraan ligt een ruimtelijke toets ten grondslag om te bepalen wat ruimtelijk aanvaardbaar is qua geluid, aantal personen en duur van het evenement.

Daarnaast is het college bevoegd om 4 keer per kalenderjaar voor hetzelfde terrein een omgevingsvergunning voor het handelen in strijd met het bestemmingsplan af te geven. In beginsel wordt deze omgevingsvergunning alleen afgegeven voor terreinen gelegen buiten het Parapluplan Evenementen. Voor aangewezen evenemententerrein is een omgevingsvergunning wel mogelijk, maar hier wordt terughoudend mee omgegaan.

Hier kan van worden afgeweken als het:

- evenement past qua aard en omvang binnen de locatie; en
- evenementen overdag en/of in de vooravond plaatsvinden; en
- evenement een minimale geluidsbelasting heeft.

### ***Veiligheidsplan***

Het veiligheidsplan is een belangrijk onderdeel van de evenementenvergunning en voor elk evenement een verplicht onderdeel. Met het veiligheidsplan bereidt de organisatie zich voor op de bestrijding van mogelijke incidenten en wordt inzichtelijk gemaakt welke preventieve maatregelen er zijn genomen om calamiteit te voorkomen danwel te bestrijden. Alle relevante informatie zoals belangrijke telefoonnummers, afspraken over onder andere brandveiligheid, EHBO, verkeer en de taken en verantwoordelijkheden van betrokken partners staan hierin beschreven. In bijlage 3 staan alle onderdelen genoemd die in het veiligheidsplan moeten staan.

### ***Crowd management***

Crowd management staat synoniem voor het systematisch plannen en het aansturen van het ordelijk verloop van gebeurtenissen waar veel bezoekers aanwezig zijn. Dit komt neer op het plannen en sturen van de manier waarop de bezoekers samenkomen op het evenemententerrein en zich op en rondom het evenemententerrein verplaatsten.

### ***Vluchtwegen en calamiteitenroute***

Bij de inrichting van het evenemententerrein moet de organisatie zorgen dat bezoekers tijdens een incident het evenemententerrein snel en veilig kunnen verlaten. Daarom moeten er voldoende en duidelijk aangegeven vluchtroutes aanwezig zijn. Daarnaast moeten de hulpdiensten ten tijde van een incident het evenemententerrein goed kunnen bereiken.

Daarom moet er altijd een calamiteitenroute zijn, die te allen tijde vrij toegankelijk is voor de hulpdiensten. De calamiteitenroute moet minimaal 3,5 meter breed en 4,2 meter hoog zijn.

### ***Jaarvergunning***

Het is mogelijk voor een organisator die meerdere evenementen organiseert in hetzelfde kalenderjaar om een jaarvergunning aan te vragen. De organisator krijgt dan één vergunning voor alle evenementen in dat kalenderjaar. Hiervoor is het wel noodzakelijk dat er een volledig ontvankelijke aanvraag ligt.

### ***Meerjarige vergunning***

Hiervoor komen evenementen, die jaarlijks in dezelfde vorm en omvang worden georganiseerd in aanmerking. Per aanvraag wordt bekeken of het mogelijk en wenselijk is om de evenementenvergunning te verlenen voor meerdere jaren, met een maximum van drie jaar. Het uitgangspunt hierbij is meer verantwoordelijkheid voor de burger en de organisatie, meer efficiency, betere dienstverlening en deregulering.

De meerjarige vergunning wordt in eerste instantie opgezet in een pilotvorm met drie evenementen. Jaarlijks wordt bekeken hoe het evenement verloopt en of er sprake is van extra risico's. Als de pilot succesvol is, wordt de meerjarige vergunning mogelijk gemaakt voor meer evenementen.

### ***Doelvoorschriften***

Per evenement wordt bekeken op welke onderdelen volstaan kan worden met doelvoorschriften. Met deze opzet krijgen organisatoren meer vrijheid in de manier waarop zij aan de wettelijke eisen kunnen voldoen.

Ook het werken met doelvoorschriften wordt opgezet in een pilotvorm. Er wordt nauw samengewerkt met de hulpdiensten en de veiligheidsregio om de risico's in kaart te brengen en te kijken waar en of volstaan kan worden met doelvoorschriften. Deze pilot wordt aangegaan met twee evenementen.

### ***Beveiliging***

Per evenement wordt bekeken of de inzet van gecertificeerde beveiligers vereist is. Daar waar leden van de organisatie beveiligingstaken op zich kunnen nemen is dit toegestaan mits zij ook kunnen/durven op te treden indien dit nodig is. Per dag(deel) kan onderscheid worden gemaakt in het aantal beveiligers dat moet worden ingezet.

Erkende beveiligersorganisaties moeten voldoen aan de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus en aan de Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus.

De politie adviseert of de beveiligingstaken voldoende zijn uitgewerkt, de inzet van gecertificeerde beveiligers vereist is en controleert of beveiligers voldoen aan de gestelde eisen.

### ***Brandveiligheid***

Op 1 januari 2018 is het besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (hierna: besluit) in werking getreden. Dit besluit geeft regels over het brandveilig gebruik van voor mensen toegankelijke plaatsen, voor zover dit niet in andere wetgeving is geregeld. Daarnaast bevat dit besluit regels over de zogenoemde basishulpverlening op die plaatsen. Dit betekent dat er geen voorschriften voor brandveilig gebruik meer worden opgenomen in de vergunning. De organisatie moet zich houden aan het besluit.

### ***Evenementen in een bestaand gebouw***

Past het evenement niet binnen het normale gebruik van het gebouw, dan moet er op basis van art. 1.18 lid 1 onder a van het Bouwbesluit een tijdelijke gebruiksmelding worden gedaan. Als het een terugkerend evenement is, dan is het mogelijk om dit in de gebruiksmelding op te nemen zodat niet elk jaar een gebruiksmelding aangevraagd hoeft te worden.

Er moet dan wel sprake zijn van een identieke situatie. De tijdelijke gebruiksmelding moet worden ingediend via [www.omgevingsloket.nl](http://www.omgevingsloket.nl). Meer informatie over de tijdelijke gebruiksmelding staat op: <https://www.rijssen-holten.nl/tijdelijkegebruiksmelding>. Afhankelijk van de bestemming kan in sommige gevallen een omgevingsvergunning noodzakelijk zijn voor het handelen in strijd met regels ruimtelijke ordening.

### ***Evenementen in een constructie tijdelijk bouwwerk***

Als er sprake is van een evenement waarbij een tent, podium, tribune of ander tijdelijk bouwwerk (bouwsel) wordt geplaatst, wordt de beoordeling van de constructie meegenomen in de evenementenvergunning. Het bouwsel moet in elk geval altijd voldoen aan het Besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen.

Voor een activiteit in een tijdelijk bouwsel, waarvoor geen evenementenvergunning geldt, moet een melding brandveilig gebruik worden ingediend als er:

- In een tijdelijk bouwsel meer dan 10 personen blijven slapen of;
- In een tijdelijk bouwsel verzorging wordt geboden aan:
  - meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar, of
  - meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen.
- Een tijdelijk bouwsel is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk.

### ***Volksgezondheid, sanitaire voorzieningen, hygiëne, en basis hulpverlening***

De Geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR) adviseert over de geneeskundige aspecten bij evenementen. In een advies van de GHOR staan richtlijnen voor de geneeskundige hulpverlening en richtlijnen ter bewaking, bescherming en bevordering van de gezondheid.

De GHOR heeft folders, hygiënerichtlijn en een standaardadvies gemaakt waarin over verschillende thema's informatie staat over de richtlijnen en wet- en regelgeving tijdens evenementen (bijlage 4 t/m 17 of <https://www.ghortwente.nl/downloads/>). Per evenement moet door de organisatie bekeken worden welke informatie relevant is voor het evenement. Per evenement wordt door de gemeente bekeken of kan worden volstaan met het standaardadvies of dat er specifiek advies aangevraagd moet worden bij de GHOR.

### ***Epidemie/pandemie (bijv. COVID-19)***

Zolang er maatregelen zijn vastgelegd in een noodverordening van de Veiligheidsregio Twente ([vrtwente.nl/evenementen](http://vrtwente.nl/evenementen)), gaan deze voor op de beleidsregels evenementen. Mocht nu en in de toekomst blijken dat er landelijke regelgeving komt in het kader van evenementen dan worden de beleidsregels daar op aangevuld.

### ***(Zwak) alcoholhoudende drank***

Voor het verkopen van (zwak) alcoholhoudende dranken buiten een horeca inrichting, moet op basis van artikel 35 van de Drank- en Horecawet (hierna: DHW) een ontheffing worden aangevraagd. Het schenken van sterk alcoholhoudende dranken bij evenementen is niet toegestaan. De drankverstrekking gebeurt onder verantwoordelijkheid van een persoon die in het bezit is van een SVH-diploma, niet van slecht levensgedrag is en minimaal 21 jaar oud is.

### ***Gebruik van glas tijdens evenementen***

Per evenement wordt beoordeeld of er veiligheidsrisico's zijn waardoor het verstrekken van dranken in glas niet is toegestaan. Soms staan de activiteiten of het karakter van het evenement het schenken van glas niet in de weg. Ook kan het dag- en avondprogramma verschillen waardoor overdag schenken in glas is toegestaan en 's avonds niet.

### **Deelnemende horeca**

Steeds vaker maken de organisator van een evenement en horecaondernemers afspraken zodat de horeca kan deelnemen aan het evenement. In dat geval maakt de horeca onderdeel uit van het evenemententerrein. De horeca mag dan de eindtijden van het evenement aanhouden. Binnen in de horecagelegenheid mag in glas geschonken worden, maar er moet dan een portier bij de deur aanwezig zijn die er op toeziet dat er geen glas naar buiten wordt meegenomen. (tenzij er andere afspraken over glas met de organisator zijn gemaakt, zie hierboven).

### **Milieu**

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het opruimen van het afval tijdens en na afloop van het evenement. Als de organisatie dit niet (afdoende) doet, wordt dit gedaan door de buitendienst van de gemeente op kosten van de organisator.

Ook moet de organisator maatregelen treffen om schade aan de bodem en het openbaar groen te voorkomen. Hierbij kan gedacht worden aan dranghekken zodat bepaalde plekken niet bereikbaar zijn voor het publiek, rijplaten, houtsnippers etc.

### **Begin- en eindtijden**

Om de lijn voort te zetten die is bepaald in het coalitieakkoord, namelijk het bieden van maatwerk dat past bij de kern en buurtschap, gelden de volgende begin- en eindtijden:

Geheel Rijssen	07:00 uur – 00:00 uur
<u>Centrumgebied en wonen Holten<sup>1</sup></u>	07:00 uur – 02:00 uur
Holten buitengebied	07:00 uur – 03:00 uur
Buurtschappen	07:00 uur – 03:00 uur

Voor buurtschappen geldt dat wanneer de muziekbron op tenminste 200 meter van woningen is gelegen er geen nadere (geluid)toets hoeft plaats te vinden).

Hierbij geldt dat op de genoemde eindtijd de bezoekers van het evenemententerrein af moeten zijn.

Bestaande evenementen in Rijssen met in 2019 een eindtijd van na 00:00 uur behouden die eindtijd. Mocht het evenement door een bijzondere omstandigheid niet doorgaan, dan kan de eindtijd worden behouden. De burgemeester besluit hierover. In onvoorziene, bijzondere en incidentele gevallen kan van bovenstaande worden afgeweken. Deze situaties worden ter beoordeling voorgelegd aan de burgemeester.

Voor evenementen op de zondag wordt per geval gezien wat de aanvangstijd kan zijn. In Holten geldt dat vanaf 11:00 uur kan worden gestart met de opbouw en vanaf 11:30 uur kan het evenement starten.

### **Eindtijden geluid**

De eindtijd voor het ten gehore brengen van geluid ligt gelijk aan die van de eindtijd van het evenement. De organisator kan er voor kiezen de muziek eerder te stoppen in het kader van crowd management. Dit kan tevens worden opgelegd als vergunningsvoorschrift als dat nodig wordt geacht.

In de centrumgebieden geldt, gelet op de Nota evenementen met een luidruchtig karakter, een maximale eindtijd van de muziek tot 01:00 uur, tenzij de vergunde eindtijd van het evenement op een eerder tijdstip ligt. Het evenement zonder muziek mag, afhankelijk van de vergunning, wel langer duren.

---

<sup>1</sup> Onder centrumgebied wordt verstaan hetgeen in het bestemmingsplan onder 'kern Holten' wordt verstaan.

## ***Geluid en geluidsnormen***

Rijssen-Holten streeft ernaar een aantrekkelijke en levendige gemeente te zijn. Evenementen maken hier onderdeel van uit. Voor geluid en geluidnormen betekent dit het volgende:

### ***1. Geen ontheffing geluid noodzakelijk***

Voor het centrumgebied is geen ontheffing van het college noodzakelijk als het geluidsniveau van 80 dB(A) en 90 dB(C) op 10 meter van de bron niet wordt overschreden.

Buiten het centrumgebied is geen ontheffing van het college noodzakelijk als het geluidsniveau van 70 dB(A) en 80 dB(C) op 10 meter van de bron niet wordt overschreden.

Buiten het centrumgebied geldt 10 dB(A) minder omdat deze gebieden in zijn algemeenheid rustiger/stiller zijn en daarom meer aandacht vragen bij de afstemming van de te vergunnen geluidsbelastingen.

### ***2. Ontheffing geluidhinder / reguliere geluidnorm***

Komt het geluidsniveau boven de norm zoals hierboven beschreven dan moet de organisator een ontheffing geluidhinder aanvragen. In de regel geldt een norm van 93 dB(A) / 106 dB(C), gemeten op 10 meter van de bron of een referentiepunt. dit niveau geeft het aanwezige publiek voldoende 'sfeerbeleving'. De te verlenen ontheffing is in de regel gebonden aan een maximum van 93/106 dB(A) afhankelijk van de locatie van het evenement, waarbij rekening wordt gehouden met de aard van het gebied. Van deze waarden kan worden afgeweken indien uit een akoestisch onderzoek bij de aanvraag blijkt dat aan geluidgevoelige objecten een geluidbelasting van 75 dB(A) niet zal worden overschreden.

### ***3. Uitzonderingsmogelijkheid***

Bij enkele grootschalige evenementen is bovenstaande norm niet altijd afdoende om het publiek voldoende sfeerbeleving te kunnen geven. Bij deze evenementen wordt daarom een geluidsniveau van 96 dB(A) / 109 dB(C) toegestaan, wederom gemeten op 10 meter van het podium of een referentiepunt.

De afweging in welke gevallen deze norm wordt geadviseerd ligt bij de gemeentelijke adviespartner (Omgevingsdienst Twente). Hiervoor geldt wel dat er sprake moet zijn van een bijzondere omstandigheid en dat er terughoudend mee moet worden omgegaan.

### ***4. Maatwerk***

In zeer uitzonderlijke gevallen, waarbij er breed maatschappelijk draagvlak is voor het evenement kan een specifieke ontheffing worden afgegeven door het college waarbij afgeweken kan worden van bovenstaande geluidsnormen. Hierbij geldt wel dat de belangen van de omwonenden voldoende gebord moeten zijn middels een maatwerkoplossing en dat de binnenwaarde van een bewoonde woning nooit meer dan 50 dB(A) mag bedragen

### ***Achtergrondinformatie en wijze van meten***

De onderbouwing hoe tot bovenstaande normen is gekomen en de wijze van meten zijn terug te vinden in bijlage 18.

### ***Langtijdgemiddelde geluidsbelasting***

De metingen (in LAR en LT) worden verricht op 1,5 meter hoogte gerelateerd aan muziekgeluid met een duur van telkens maximaal 5 minuten. Er wordt gemeten buiten de invloed van de gevel en er wordt geen correctie muziekgeluid toegepast, (zie bijlage 18).

Om de hoeveelheid geluiddragende evenementen op een daartoe bestemde evenementlocatie te reguleren zijn rustweekenden verplicht. Voor elke locatie geldt de regel: één verplicht geluidsarm weekend na drie opeenvolgende weekenden met een geluidevenement.

### **Crowd management**

Per evenement wordt bekeken of in het kader van crowd management een geleidelijke afloop noodzakelijk is. Een geleidelijke afloop houdt in dat de drankverstrekking en eindtijd voor het geluid eerder stoppen dan het eindtijdstip van het evenement. Hierbij ligt ook een verantwoordelijk voor de organisatie om in te schatten of een geleidelijk afloop noodzakelijk is. Dit moet worden vermeld in het veiligheidsplan.

### **Verkeer**

#### *Verkeersplan*

Het college is bevoegd verkeersmaatregelen te nemen voor wegen gelegen binnen de gemeente Rijssen-Holtten. Voor provinciale wegen moet de organisatie een verzoek indienen bij de Provincie Overijssel.

Op het moment dat er wegen worden afgesloten, verkeersregelaars worden ingezet of het evenement qua omvang en inhoud invloed heeft op het verkeer, is een verkeersplan verplicht. Het verkeersplan heeft tot doel bezoekersstromen te regelen en de overlast zo veel mogelijk te beperken.

#### *Verkeersregelaars*

Bij evenementen waar het verkeer geregeld moet worden is het verplicht om gecertificeerde en aangestelde verkeersregelaars in te zetten, de zogeheten evenementenverkeersregelaar. Na het volgen van een e-learning instructie wordt de aanstelling geregistreerd in een landelijke database. De aanstelling is 1 jaar geldig. Vervolgens kan de evenementenverkeersregelaar bij meerdere evenementen worden ingezet.

De organisator van een evenement moet er wel voor zorgen dat het aanstellingsbesluit is aangevraagd. De burgemeesters van de 14 Twentse gemeenten hebben elkaar gemandateerd om aanstellingsbesluiten af te geven.

### **Constructies**

Voor de toetsing voor constructies wordt de richtlijn "Constructieve toetsingscriteria evenementenvergunning" van het Centraal over Bouwconstructies gehanteerd (bijlage 19). Deze richtlijn is opgesteld door constructeurs uit diverse gemeente en beoogt eenduidigheid en helderheid te brengen over de (constructieve) veiligheid van bouwsels.

Bouwsels waarbij de constructieve veiligheid niet relevant is en waarvoor niets ingediend hoeft te worden zijn:

- bouwsels met een vloeroppervlakte kleiner dan 25 m<sup>2</sup> en een hoogte kleiner dan 5 m;
- podia waarvan de vloerhoogte maximaal ca. 1 meter is, een oppervlakte hebben kleiner dan 75 m<sup>2</sup> en waarbij geen overkapping of wanden aanwezig zijn;
- springkussens, waterbakken e.d.;
- marktkraampjes.

Als de constructie niet akkoord wordt bevonden, mag de tribune, podium, tent, truss of overkapping niet worden geplaatst tijdens het evenement.

Uiterlijk 4 weken voor de start van de opbouw van het bouwsel (tent, podium, tribune, overkapping) moeten de constructieve gegevens worden aangeleverd.

### **Informerende om- en aanwonenden over het evenement**

Een organisator moet uiterlijk 2 weken voorafgaand aan het evenement om- en aanwonenden en ondernemers informeren over het evenement. De mededeling omvat in ieder geval:



- omschrijving en duur evenement;
- omschrijving en duur van de verkeersmaatregelen, indien van toepassing;
- wijze waarop de overlast wordt beperkt door de organisator;
- gegevens van de organisator waarop de om- en aanwonenden de organisatie kunnen bereiken.

### **Aanspreekpunt tijdens het evenement**

Bij ieder evenement moet er een contactpersoon zijn vanuit de organisatie voor de gemeente en hulpdiensten. Deze contactpersoon moet tijdens het gehele evenement bereikbaar en aanspreekbaar zijn.

### **Gebruik gemeentelijk materiaal**

Voor organisatoren zijn dranghekken beschikbaar, zolang de voorraad strekt. Hierbij geldt het principe wie het eerst komt, wie het eerst maalt, waarbij eigen gemeentelijke evenementen voorrang hebben.

Verder is een beperkte hoeveelheid verkeersborden (stopborden, gesloten verklaring en parkeerverboden) beschikbaar. Organisatoren moeten deze zelf ophalen en retourneren bij de Gemeentewerf in Rijssen.

Voor bovenstaande geldt dat er altijd eerst een mail gestuurd moet worden met daarin de gebruiksdata en de gewenste hoeveelheid.

## **6. Bijzondere activiteiten**

### **Sportwedstrijden**

Door lokale verenigingen kunnen wedstrijden georganiseerd worden waarbij de aard en omvang afwijkt van het normale gebruik van het sportcomplex of –terrein. Hiervoor moet een evenementenvergunning worden aangevraagd.

### **Voetbalwedstrijden**

Door lokale voetbalverenigingen worden regelmatig wedstrijden georganiseerd tegen betaalde voetbalclubs. Ook kan het zo zijn dat er in het reguliere programma van de KNVB tegen betaalde voetbalclubs wordt gespeeld. Al deze wedstrijden worden gezien als risicowedstrijd waarvoor een vergunning moet worden aangevraagd.

### **Vuurwerk/helikoper/luchtballon**

Als bij een evenement vuurwerk wordt afgestoken, helikopervluchten worden georganiseerd of ballonvaarten worden gehouden, moet een aanvraag worden gedaan bij de provincie Overijssel.

### **Vechtsportevenementen**

Uitsluitend vechtsportevenementen die onder auspiciën staan van een koepelorganisatie die is aangesloten bij de NOC\*NSF zijn toegestaan binnen de gemeente.

### **(kermis) attracties**

(Kermis)attracties mogen alleen geplaatst worden wanneer ze zijn goedgekeurd. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het RAS-nummer in het Register Attractietoestellen van de NVWA. De organisatie moet de RAS-nummers bij de gemeente indienen.

### **Circus**

De gemeente heeft voor het houden van een circus geen terrein beschikbaar. Het is mogelijk om op particulier terrein een circus te houden. Het circus moet aangesloten zijn bij de Vereniging Nederlandse Circus Ondernemers (VNCO) en moet zich houden aan de Richtlijnen Welzijn Circusdieren. Voor het houden van een circus moet een evenementenvergunning worden aangevraagd. Per jaar worden maximaal 4 vergunningen verleend.

### **Evenementen met dieren**

De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) controleert of organisatoren van evenementen waarbij dieren aanwezig zijn, zich houden aan de regels voor dierenwelzijn. Van het evenement moet melding worden gedaan bij de NVWA (<https://www.nvwa.nl/onderwerpen/tentoonstellen-en-verzamelen-dieren>) Er gelden verschillende indieningstermijnen:

- Evenhoevige dieren, melding 30 dagen voorafgaand aan het evenement.
- Hoenderachtigen, melding 8 dagen voorafgaand aan het evenement.
- Overige gezelschapsdieren, melding 2 weken voorafgaand aan het evenement.

### **Reclame**

Er zijn verschillende mogelijkheden voor organisatoren om een evenement aan te kondigen in Rijssen-Holten (bijlage 20). Deze regels staan genoemd in de Reclamenota. Voor de duidelijkheid richting organisatoren zijn een aantal opties hieronder beschreven.

#### *Spandoeken*

Per aangewezen locatie mag maximaal 1 spandoek worden opgehangen van maximaal 1 meter hoog en 6 meter breed. Het spandoek mag maximaal 14 dagen voorafgaand aan het evenement worden opgehangen en moet uiterlijk 1 dag na het evenement worden weggehaald.

#### *Led-displays*

Bij diverse invalswegen staan led-displays. Organisatoren kunnen een aanvraag indienen via [info@beleefrijssenholtten.nl](mailto:info@beleefrijssenholtten.nl). De volgende informatie moet worden aangeleverd:

- 5 regels tekst;
- maximaal 20 tekens per regel;
- volgorde informatie: omschrijving, datum & locatie.

Toerisme Rijssen-Holten bepaalt uiteindelijk of en zo ja waar een evenement geplaatst wordt.

#### *City displays*

Via [www.centercom.nl](http://www.centercom.nl) kunnen verschillende driehoeksborden en 2-signs worden gebruikt voor het maken van reclame.

### **Oplaten ballonnen**

In het kader van duurzaamheid/bescherming van het milieu is het niet toegestaan ballonnen, zoals herdenkingsballonnen, vuurballonnen, gelukslampionnen, Thaise wensballonnen en papierballonnen op te laten stijgen. Uitgezonderd zijn luchtballonnen voor personenvervoer en ballonnen waarbij de richting/hoogte wordt bepaald door menselijk ingrijpen.

### **Lachgas**

Het is niet toegestaan lachgas te gebruiken en aan te bieden tijdens evenementen.

### **Confetti**

In het kader van duurzaamheid/bescherming van het milieu is het niet toegestaan plastic en/of metalen confetti te gebruiken en/of te verspreiden in de open lucht.

## **7. Handhaving**

Evenementen zijn om diverse redenen goed voor de gemeente. Het grootste deel van onze inwoners beleven plezier aan evenementen die worden georganiseerd, maar er moet een balans zijn tussen rust en reuring. Om inzicht en duidelijk te geven over de handhaving bij evenementen is een handhavingprotocol geschreven.

## 8. Overige bepalingen

### Verzekering

Een organisator is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een verzekering voor het evenement. Dit kan door middel van een aansprakelijkheidsverzekering of evenementenverzekering. Meer informatie over aansprakelijkheid staat in bijlage 2.

Bijlagen:

1. Handhavingsprotocol.
2. Link Parapluplan evenementen.
3. Onderdelen veiligheidsplan.
4. Informatiefolder preventie gehoorschade.
5. Geneeskundige richtlijnen (gratis) drinkwater bij evenementen.
6. Geneeskundige richtlijnen alcohol en drugsgebruik bij evenementen.
7. Geneeskundige richtlijnen risicovol weer bij evenementen.
8. Hygiënerichtlijnen eten en drinkwatervoorziening bij evenementen.
9. Hygiënerichtlijnen (tijdelijke) zwemwatervoorzieningen bij evenementen.
10. Hygiëne richtlijnen afvalverwerking bij evenementen.
11. Hygiënerichtlijnen evenementen met dieren.
12. Hygiënerichtlijnen legionellapreventie bij evenementen.
13. Hygiënerichtlijnen overnachten bij evenementen.
14. Hygiënerichtlijnen sanitaire voorzieningen bij evenementen.
15. Hygiënerichtlijnen tatoeëren, piercen en pmu bij evenementen.
16. Hygiënerichtlijnen kinderopvang en -activiteiten bij evenementen.
17. Standaardadvies Publieke gezondheid voor evenementen.
18. Geluid bij evenementen
19. Richtlijn constructieve toetsingscriteria evenementenvergunning.
20. Locaties plaatsen tijdelijke reclame.
21. Aansprakelijkheid tijdens evenementen.
22. EN14960 opblaasbare speeltoestellen.

## Bijlage 1 Handhavingsprotocol

### Uitgangspunten

*De organisator draagt primair de verantwoordelijkheid voor, tijdens en na het evenement*

De gemeente is in beginsel tijdens een evenement als toezichthouder aanwezig of bereikbaar. De toezichthouder ziet toe op de naleving van de (vergunning)voorschriften

### Belangenafweging

Bij toezicht op evenementen is er sprake van maatwerk en van een afweging van belangen. Er wordt rekening gehouden met het waarborgen van de openbare orde en veiligheid, de belangen van de organisator en de belangen van de omgeving. Het doel van handhaving is het beëindigen van een eventuele overtreding. Hierbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd.

- De toezichthouder kijkt naar het doel van het voorschrift en stelt zich de vraag of het gekozen middel passend is voor het beëindigen van de overtreding; daarbij moet worden gekozen voor het minst bezwarende middel (proportionaliteitsbeginsel).
- Bij de keuze van het middel tot handhaven kan van het gebruik van de bevoegdheid worden afgezien, wanneer handhaving langs andere weg even doelmatig kan plaatsvinden (subsidiariteitsbeginsel).
- Bij het bepalen van de wijze waarop handhavend wordt opgetreden worden eerdere ervaringen met de organisator en/of met het evenement meegewogen.
- De ernst van de overtreding bepaalt de zwaarte van het handhavingsinstrument.

De afweging van belangen kan in sommige gevallen betekenen dat het ogenschijnlijk lijkt alsof er weinig wordt gehandhaafd, maar dat het proportionaliteits- en subsidiariteitsbeginsel in combinatie met de openbare orde en veiligheid de gemeente dwingt tot een bepaalde keuze in de handhaving van een overtreding. In de uitvoering werkt een toezichthouder volgens het principe van de landelijke handhavingstrategie.

De (mogelijke) gevolgen zijn:	Aanzienlijk, ontoelaatbaar	4	Last onder dwangsom (LOD)	Last onder dwangsom (LOD)	Overtreding meewegen bij volgende aanvraag + LOD	Overtreding meewegen bij volgende aanvraag + LOD
	Van belang	3	Waarschuwen	Last onder dwangsom (LOD)	Last onder dwangsom (LOD)	Overtreding meewegen bij volgende aanvraag + LOD
	Beperkt	2	Aanspreken/informeren	Waarschuwen	Last onder dwangsom (LOD)	Last onder dwangsom (LOD)
	Vrijwel nihil	1	Aanspreken/informeren	Aanspreken/informeren	Waarschuwen	Waarschuwen
			A	B	C	D
			Goedwillend	Moet kunnen	Calculerend	Bewust en structureel
			Gedrag van de overtreder			

### *Reikwijdte*

Dit protocol beperkt zich tot de evenementenvergunning en de geluidsontheffing. Tijdens een evenement wordt ook regelmatig toezicht gehouden op de naleving van andere voorschriften, zoals Drank- en Horecawet.

### *Toezicht*

Naast toezicht tijdens het evenement vindt er ook toezicht plaats voor en na het evenement.

### *Bestuursrechtelijke handhavinginstrumenten*

De bestuursrechtelijke instrumenten worden gebruikt om de overtreding te laten beëindigen en hebben tevens als doel om herhaling van de overtreding te voorkomen. De instrumenten zijn:

- Waarschuwing;
- voornemen tot het opleggen van een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang;
- last onder bestuursdwang en kostenverhaal (artikel 5:21 Algemene wet bestuursrecht);
- last onder dwangsom (artikel 5:32 Awb);
- (gedeeltelijk) intrekken van de vergunning (artikel 1:6 APV).

### *Waarschuwing*

Een waarschuwing wordt gegeven om een overtreder te bewegen om zelf de overtreding te beëindigen of om te voorkomen dat een overtreding begaan wordt. De waarschuwing wordt gegeven als de overtreding niet doelbewust is begaan, het kennelijk een incident betreft of het is veroorzaakt door een normaliter goed nalevende overtreder, die direct maatregelen heeft getroffen.

De waarschuwing kan ook de mededeling bevatten dat bij een volgende overtreding overgegaan kan worden tot een voornemen tot het nemen van een formeel handhavingbesluit. Een waarschuwing wordt mondeling of schriftelijk gegeven. Bij spoedsituaties wordt geen waarschuwing gegeven. Er wordt dan direct overgegaan tot een last onder bestuursdwang. Een waarschuwing is geen Awb besluit. Er staat geen bezwaar of beroep tegen open.

### *Voornemen tot het opleggen van een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang (mondeling of schriftelijk)*

Als de waarschuwing niet voldoende effect heeft gehad, volgt een voornemen tot handhavend optreden. In spoedeisende situaties, ter beoordeling van de toezichthouder, kan van een voornemen worden afgezien. Er wordt dan direct overgegaan tot een last onder bestuursdwang. In het voornemen wordt de overtreder meegedeeld dat er een overtreding is geconstateerd en dat de burgemeester voornemens is om een last onder bestuursdwang of last onder dwangsom op te leggen. De overtreder krijgt de gelegenheid zijn zienswijze daarover kenbaar te maken (mondeling).

### *Last onder bestuursdwang (artikel 5.21 Awb)*

Als het voornemen niet het gewenste effect heeft, of in spoedeisende situaties, kan een last onder bestuursdwang worden opgelegd. De last onder bestuursdwang bestaat uit twee elementen:

- een last tot herstel van de overtreding en;
- de bevoegdheid van het bestuursorgaan om de last door feitelijk handelen ten uitvoer te leggen, indien de last niet of niet tijdig wordt uitgevoerd.

Het doel van een herstelsanctie is het geheel of gedeeltelijk beëindigen van de overtreding, dan wel de gevolgen van de overtreding te beperken of weg te nemen.

De overtreder krijgt de tijd om zelf de overtreding ongedaan te maken (begunstigingstermijn). De lengte van de begunstigingstermijn hangt af van de aard en omstandigheden van de overtreding. Als binnen deze termijn de overtreding niet wordt beëindigd, wordt de overtreding op kosten van de overtreder door de gemeente beëindigd dan wel stilgelegd.

Bij het niet naleven van de last onder bestuursdwang kan de burgemeester bepalen dat de kosten van de toepassing van de bestuursdwang verhaald worden op de overtreder.

Tegen de last onder bestuursdwang staat bezwaar en beroep open.

#### *Last onder dwangsom (artikel 5.32 Awb)*

Als het voornemen niet het gewenste effect heeft gehad, kan een last onder dwangsom worden opgelegd. Een last onder dwangsom wordt gegeven om een overtreding ongedaan te maken dan wel een herhaling van een overtreding te voorkomen. Een last onder dwangsom verplicht de overtreder tot betaling van een geldsom als de overtreding niet binnen een termijn die gegeven is beëindigd wordt. Een dwangsom kan ineens opgelegd worden of per tijdseenheid (bijvoorbeeld per dag of week) of per overtreding.

De hoogte van de dwangsom moet in redelijke verhouding staan tot de ernst van de overtreding en het doel van de opgelegde dwangsom. In de last onder dwangsom staat het maximum bedrag opgenomen. Als dit bedrag is bereikt wordt er geen dwangsom meer verbeurd.

Tegen de last onder dwangsom staat bezwaar en beroep open.

#### *Preventieve last onder dwangsom*

Een preventieve dwangsom is een dwangsom die al opgelegd wordt voordat de desbetreffende overtreding heeft plaatsgevonden. Een preventieve last onder dwangsom kan worden opgelegd in het geval van een dreigende overtreding of dreigende illegale situatie. De overtreding moet klaarblijkelijk dreigen.

Tegen de preventieve last onder dwangsom staat bezwaar en beroep open.

#### *(gedeeltelijk) intrekken van de vergunning (artikel 1:6 APV)*

Als een vergunninghouder de voorschriften van de vergunning niet nakomt waarbij er grote risico's ontstaan voor de openbare orde en veiligheid kan de burgemeester besluiten tot het (gedeeltelijk) intrekken van de verleende vergunning en het evenement beëindigen. Een besluit tot (gedeeltelijk) intrekken van een vergunning moet deugdelijk gemotiveerd worden. Er kunnen ook aanvullende maatregelen opgelegd worden zoals het verkleinen van het evenemententerrein, het bijstellen van het aantal maximum bezoekers of het tijdelijk stopzetten van het schenken van alcohol (artikel 21 Drank- en Horecawet). In alle gevallen dient er een zorgvuldige afweging plaats te vinden of het gehanteerde middel wel in verhouding staat tot het te dienen doel. Over het (gedeeltelijk) intrekken van een vergunning brengt de juridisch medewerker APV& Bijzondere wetten advies uit aan de burgemeester. Als de vergunning wordt ingetrokken maar de overtreding wordt niet beëindigd, dan dient er bestuursdwang toegepast te worden.

Tegen het intrekken van de vergunning staat bezwaar en beroep open.

#### *Geluid bij evenementen*

Bij muziekevenementen wordt middels geluidsmetingen na gegaan of de geluidsbelasting binnen de gestelde normen blijft. Indien tijdens het evenement een overschrijding van de geluidsnorm wordt geconstateerd, dan wordt direct contact gezocht met de organisator.

#### *Sanctie bij overschrijding van 1 t/m 3 dB(A) of dB(C)*

Overschrijdingen van 1 t/m 3 dB(A)/dB(C) krijgen geen vervolg, omdat de meetonzekerheid zodanig is dat bij deze waarden niet met zekerheid gesteld kan worden dat er daadwerkelijk sprake is van een overschrijding van de gestelde norm. Bij muziekevenementen is er namelijk sprake van moeilijke omstandigheden door wisselende muziekfragmenten en wisselende achtergrondniveau door het aanwezige publiek en installaties.

#### *Sanctie bij overschrijding van 4 dB(A)/dB(C) of meer*

Bij een overschrijding van 4 dB(A)/dB(C) of meer wordt de organisator gewaarschuwd, zodat er direct maatregelen genomen kunnen worden om het geluidsniveau te herstellen. Hiermee wordt de organisator in de gelegenheid gesteld weer te voldoen aan de geluidsnormen uit de evenementenvergunning.

Mocht er tijdens het evenement een tweede keer een dergelijke overschrijding plaatsvinden, dan zal de organisator een aanschrijving ontvangen van de geconstateerde overtreding. Hierin wordt aangegeven dat bij een derde, zelfde soort, overtreding door de burgemeester bestuursrechtelijk wordt opgetreden, door middel van het opleggen van een last onder dwangsom of last onder bestuursdwang. Uiteraard kan daarnaast ook het strafrechtelijke traject worden gevolgd. Er wordt dan een proces verbaal opgemaakt door de Boa of de politie al dan niet met inbeslagname van apparatuur.

#### *Hoogte dwangsom*

De hoogte van de dwangsom is gekoppeld aan het aantal dB(A) of dB(C) waarmee de geluidsnorm wordt overschreden.

Mate van overschrijding geluidsnormen	Hoogte dwangsom
4 tot 7 dB(A) of dB(C)	€ 500,-
7 tot 10 dB(A) of dB(C)	€ 1.000,-
10 dB(A)/dB(C) of meer	€ 5.000,-

#### *Hoogte dwangsom*

De hoogte van de dwangsom is gekoppeld aan het aantal dB(A) of dB(C) waarmee de geluidsnorm wordt overschreden.

Mate van overschrijding geluidsnormen	Hoogte dwangsom
4 tot 7 dB(A) of dB(C)	€ 500,-
7 tot 10 dB(A) of dB(C)	€ 1.000,-
10 dB(A) of dB(C) en meer	€ 5.000,-

#### *Interventieladder*

Bij de constatering van overtredingen van de evenementenvergunning, APV en DHW wordt handhavend opgetreden door de toezichthouders van de gemeente. Hieronder wordt op hoofdlijnen weergegeven hoe deze interventie eruit zal zien. Voor handhaving van de DHW geldt een andere sanctietabel.

Het streven is dat in samenwerking met de organisator de voorschriften van de vergunning worden nageleefd en dat bij een constatering kan worden volstaan met een waarschuwing. Mocht waarschuwen niet het gewenste resultaat hebben, dan gaat de toezichthouder in overleg met de organisatie om te bekijken welk vervolg wenselijk is om de overtreding ongedaan te maken.

Als de overtredingen betrekking hebben op de vergunningsvoorschriften, dan legt de toezichthouder deze overtreding vast in zijn checklist. Aan de hand van aard en ernst van overtreding wordt de interventiebepaald. Bij het niet opvolgen van aanwijzingen hoort de sanctie die past bij de onderliggende overtreding.

De hieronder genoemde overtredingen zijn niet uitputtend. Er kan ook een maatregel volgen op een overtreding die niet benoemd is in de interventieladder. De grondslag voor optreden is het niet naleven van de aan vergunninghouder opgelegde voorschriften in de op grond van de APV verleende evenementenvergunning.

Overtreding	Maatregel	Constatering door
Evenement zonder vergunning	-1 <sup>e</sup> constatering: overleg en waarschuwing -2 <sup>e</sup> constatering: het evenement kan beëindigd worden door middel van bestuursdwang	Toezichthouders
Overtreding geluidsnormen bij een evenement	-1 <sup>e</sup> constatering: een waarschuwing waarbij er een hersteltermijn wordt gegeven. -2 <sup>e</sup> constatering: voornemen tot het opleggen dwangsom -3 <sup>e</sup> constatering: het opleggen van een last onder dwangsom -Bij volgende constateringen: één of meerdere keren verbeuren dwangsom.	Toezichthouders en/of politie

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nooduitgangen niet in orde (niet vrijgehouden, niet op aangegeven locatie)</li> <li>- Calamiteitenroutes worden niet vrijgehouden of zijn niet conform tekening</li> <li>- Fysiek bouwwerk niet (goed)gekeurd en daardoor gevaar voor bezoekers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>e</sup> constatering: overleg en waarschuwing waarbij een hersteltermijn wordt gegeven.</li> <li>- 2<sup>e</sup> constatering: voornemen tot het opleggen dwangsom en/of aanvullende beperkende voorschriften stellen of (gedeeltelijk) intrekken van de evenementenvergunning</li> <li>- 3<sup>e</sup> constatering: het opleggen van een last onder dwangsom</li> <li>- Bij volgende constateringen: één of meerdere keren verbeuren dwangsom.</li> </ul> <p>Wordt de overtreding ten tijde van het evenement geconstateerd dan wordt er overgegaan op bestuursdwang</p>	<p>Toezichthouders / brandweer / politie</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Te weinig EHBO'ers/ Niet gecertificeerd/ Niet conform goedgekeurd veiligheidsplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>e</sup> constatering: overleg en waarschuwing</li> <li>- 2<sup>e</sup> constatering: last onder bestuursdwang en/of aanvullende beperkende voorschriften of (gedeeltelijk) intrekken van de vergunning of ontheffing</li> </ul>	<p>Toezichthouders / GHOR / politie</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Te weinig beveiligers/niet aangemeld of gecertificeerd/niet conform goedgekeurd veiligheidsplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>e</sup> constatering: overleg en waarschuwing</li> <li>- 2<sup>e</sup> constatering: last onder bestuursdwang en/of aanvullende voorschriften stellen of (gedeeltelijk) de vergunning intrekken</li> </ul>	<p>Toezichthouders en/of politie</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Te weinig verkeersregelaars;</li> <li>- Niet gecertificeerd/aangestelde verkeersregelaars;</li> <li>- Niet conform goedgekeurd verkeersplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>e</sup> constatering: overleg en waarschuwing</li> <li>- 2<sup>e</sup> constatering: last onder bestuursdwang en/of aanvullende voorschriften stellen of (gedeeltelijk) de vergunning intrekken</li> </ul>	<p>Toezichthouders en/of politie</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overige overtredingen vergunningsvoorschriften</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>e</sup> constatering: overleg en waarschuwing</li> <li>- 2<sup>e</sup> constatering: een waarschuwing waarbij er een hersteltermijn wordt gegeven.</li> <li>- 3<sup>e</sup> constatering: voornemen tot het opleggen dwangsom of bestuursdwang</li> <li>- 4<sup>e</sup> constatering: het opleggen van een last onder dwangsom of bestuursdwang</li> <li>- Bij volgende constateringen: één of meerdere keren verbeuren dwangsom of toepassen bestuursdwang</li> </ul>	<p>Toezichthouders</p>

#### *Recidive*

Wanneer er handhavend is opgetreden en een organisatie begaat opnieuw een overtreding en daarvoor een sanctiebeschikking krijgt, **wordt dezelfde overtreding van de dezelfde overtreder binnen 2 jaar na de 1<sup>e</sup> sanctiebeschikking beschouwd als recidive.**

Voor zover de periode van 2 jaar verstrijkt zonder overtreding door de organisator, vervalt deze termijn en wordt bij een nadien gepleegde overtreding in beginsel weer gestart met de eerste stap in de interventieladder.

Als de aanbevolen sanctie niet effectief blijkt te zijn, ligt het voor de hand te kiezen voor een ander (effectief) interventiemiddel.

#### **Bijlage 2 Link Parapluplan evenementen**

[https://www.ruimtelijkeplannen.nl/documents/NL.IMRO.1742.BPP2012001-0401/r\\_NL.IMRO.1742.BPP2012001-0401\\_index.html](https://www.ruimtelijkeplannen.nl/documents/NL.IMRO.1742.BPP2012001-0401/r_NL.IMRO.1742.BPP2012001-0401_index.html)



## Bijlage 3 Onderdelen veiligheidsplan

### *Aanleiding opstellen veiligheidsplan*

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement. Door het opstellen van een veiligheidsplan bereidt men (de organisator) zich voor op de bestrijding van een mogelijk incident en wordt inzichtelijk welke preventieve maatregelen er zijn genomen om calamiteiten te voorkomen danwel te bestrijden. Relevante informatie als belangrijke telefoonnummers en afspraken over onder andere brandveiligheid, EHBO en verkeer en de taken en verantwoordelijkheden van betrokken partners staan hierin beschreven.

### *Onderdelen veiligheidsplan*

Een veiligheidsplan omvat in ieder geval de volgende onderdelen:

1. *Omschrijving van het evenement en bijbehorende activiteiten*  
Bij meerdaagse evenementen of diverse locaties dient er per activiteit aangegeven te worden wat wanneer waar plaatsvindt en hoeveel gelijktijdig aanwezige bezoekers er maximaal aanwezig zijn. Ook neem je, indien van toepassing, hierin op hoeveel deelnemers je verwacht.
2. *Risico-inventarisatie*  
Beschrijf de (realistisch) te verwachten risico's bij je evenement. Dit kun je benaderen vanuit drie invalshoeken:
  - De locatie waar je evenement plaatsvindt (bijv. in een binnenstad of in een weiland).
  - Het type dat op je evenement afkomt (bijv. het aantal en het type publiek).
  - De activiteiten die organiseert (bijv. sportwedstrijd, optredens, stuntshow).
3. *Omschrijving van de organisatie en communicatieschema*  
Welke personen vervullen welke rol binnen de organisatie, denk hierbij bijvoorbeeld aan coördinator calamiteiten, coördinator EHBO enz. Geef hierbij ook aan hoe deze personen met elkaar in verbinding staan, kortom maak een communicatieschema. Houdt er rekening mee dat bij veel evenementen de telefonische bereikbaarheid slecht is. Zorg dan voor portofoons.
4. *Beschrijving geneeskundige inzet, beveiliging, verkeersmaatregelen*  
Indien er EHBO/ambubikers/ambulance, beveiliging en/of verkeersregelaars worden ingezet geef dan aan hoeveel, waar ze staan en wat hun taken zijn.
5. *Bereikbaarheid*  
Geef aan hoe de bereikbaarheid van de evenementlocatie voor hulpdiensten geregeld is. Denk hierbij o.a. aan het inrichten van een calamiteitenroute. Geef dit door aan de hulpdiensten.
6. *Scenario's*  
Benoem welke risico's er eventueel bij het evenement kunnen komen kijken en geef aan hoe hier op voorbereid is. Beschrijf wie welke rol en verantwoordelijkheden heeft en denk hierbij ook weer aan de onderlinge communicatie. Wie alarmeert wie, hoe lopen de lijntjes? Veelvoorkomende scenario's zijn:
  - Slecht weer (Denk aan weersmonitoring, doet dat iemand uit de eigen organisatie via Buienradar of wordt hier een meteoconsult voor ingeschakeld? Bepaal vooraf bij welke weersomstandigheden het evenement niet doorgaat, stopgezet wordt of een andere invulling krijgt. Bijvoorbeeld door het programma/locatie aan te passen)
  - Ongeval (Denk er bijvoorbeeld bij een wielerronde of carnavalsoptocht aan dat het evenement tijdelijk stopgezet kan worden)
  - Ordeverstoring
  - Brand (denk aan het plaatsen van blusmiddelen en wijs mensen uit de organisatie hier op)
  - Overcrowding (hoe voorkom je dat het maximaal aantal toegestane mensen op één (of meer) locatie(s) niet overschreden wordt)
7. *Ontruiming*  
Benoem in welke gevallen (gedeeltelijke) ontruiming plaats zou moeten vinden en op welke wijze.
8. *Bijlagen (indien van toepassing)*  
Denk hierbij onder andere aan:
  - Situatietekening met daarop aangegeven:
    - route/parcours evenement
    - calamiteitenroute
    - ingangen evenementenlocatie
    - EHBO-post

- Toiletten
- Verkeersmaatregelen
- Tenten
- Uitgebreid programma van activiteiten met o.a. artiesten enz.
- Reglement van de (branche)vereniging waar deelnemers zich aan dienen te houden (bijv. bij carnavalsoptochten).
- Huisregels (bijv. bij festivals).

**Tip:** Combineer de onderdelen 1 en 3 (en deels 4) met elkaar in een tabel. Dit is makkelijk en geeft direct een goed overzicht.

#### *Aandachtspunten*

- Houdt het veiligheidsplan actueel. Let hierbij op de contactpersonen en telefoongegevens.
- Stem indien er meerdere evenementen op hetzelfde moment op dezelfde locatie worden georganiseerd door verschillende organisatoren de plannen met elkaar af. Zo voorkom je dat er in geval van een calamiteit op een verschillende manier gehandeld wordt en loop je elkaar niet in de weg.

### **Bijlage 4 tot en met 17 Richtlijnen GHOR**

<https://ghortwente.nl/downloads/>

### **Bijlage 18 Geluid bij evenementen**

Rijssen-Holten streeft ernaar een aantrekkelijke en levendige gemeente te zijn. Evenementen maken hier onderdeel van uit. Het is onvermijdelijk dat hierdoor af en toe enige (geluid)hinder optreedt. Er mag van worden uitgegaan dat bewoners in de centra dit aspect hebben meegenomen in het besluit om daar te gaan wonen. De levendigheid vormt een onderdeel van het woon- en leefklimaat in het centrum. Het aspect geluid wordt in het centrum dan ook anders gewogen dan in andere (woon)gebieden. Voor zowel de woon- als centrumgebieden geldt wel dat het woon- en leefklimaat binnen in een woning door geluid niet onevenredig mag worden verstoord.

Bij welk geluidniveau sprake is van een onevenredige verstoring van het woon- en leefklimaat in de woning staat niet vast. Het Activiteitenbesluit en de Wet geluidhinder geven wettelijke normen voor het geluid van bedrijfsmatige activiteiten bij en in woningen. Deze normen gelden niet voor vergunde evenementen.

Verondersteld wordt dat de gevel van een gemiddelde woning, geventileerd met ventilatieroosters en niet met opstaande ramen, een geluidwering bezit van tenminste 20-25 dB(A). Dat betekent dat genoemde binnenniveaus met 20-25 dB(A) moeten worden verhoogd om te bepalen bij welke gevelbelasting er sprake is van hinder. Buiten het centrumgebied is dat dus bij een gevelbelasting van 50-55 dB(A) en binnen het centrumgebied bij een gevelbelasting van 60-65 dB(A). Uitgaande van de toelaatbare gevelgeluidbelasting van 75 dB(A) buiten het centrumgebied en 85 dB(A) binnen het centrumgebied is dat dus bij een gevelbelasting van 50 dB(A) en binnen het centrumgebied bij een gevelbelasting van 60 dB(A).

Vanwege het belang van eerder genoemde levendigheid is het aanvaardbaar dat er beperkte hinder vanwege evenementen optreedt. Daarom wordt voor evenementen een gevelbelasting tot 75 dB(A) en daarmee een binnen niveau tot 50 dB(A) aanvaardbaar geacht. Bij nog hogere niveaus wordt de dagelijkse gang van zaken in de woning in toenemende mate verstoord. Gesprekken moeten dan met stemverheffing worden gevoerd en de televisie moet harder worden gezet om verstaanbaar te zijn. Als deze effecten gaan optreden, wordt dat door veel mensen ervaren als een sterke aantasting van de persoonlijke levenssfeer. Het is uiteraard geen scherpe grens; de mate van hinder varieert per persoon, hangt af van het soort muziek, de aard van het evenement en de frequentie waarmee het wordt gehinderd door evenementen<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Nota evenementen met een luidruchtig karakter.

In de praktijk is het vaststellen van een te handhaven norm van bijvoorbeeld 75 dB(A) op de gevel van een woning lastig te hanteren. Woningen in centrumgebieden liggen vaak op de verdieping en meten ter plaatse is lastig. Daarom wordt de toegestane geluidsbelasting op gevels teruggerekend tot een norm op een referentiepunt.. De metingen worden verricht op 1,5 meter hoogte met een gemiddelde duur van 5 minuten. Er wordt gemeten buiten de invloed van de gevel en er wordt geen correctie muziekgeluid toegepast.

Bovenstaande gaat op bij muziek in het popspectrum. Muziek in het 'house' en 'dance' spectrum bevat vaak veel lage tonen (bassen). Lage tonen geven ook op grote afstand hinder omdat lage tonen minder snel uitdempen en minder worden tegengehouden door gevels. Bij evenementen met dergelijke muzieksoorten wordt afgewogen geluidsnormen op te nemen die het maximaal toelaatbare waarde in dB(C) beschrijft. Wanneer een norm in dB(C) wordt verboden aan een evenement is er sprake van maatwerk.

Praktijkervaringen laten zien dat wanneer op 10 meter van het podium een controlemogelijkheid bestaat dat de norm van 93 dB(A) / 106 dB(C) voldoet; dit niveau geeft het aanwezige publiek voldoende 'sfeerbeleving'. Bij een grotere afstand tussen de bron en referentiepunt wordt de waarde naar rato aangepast, rekening houdende met de eigenschappen van het geluid en de omgeving.

Bij enkele grootschalige evenementen, is vaak zo veel publiek aanwezig dat organisatoren een wat hoger geluidniveau wensen om het publiek voldoende sfeerbeleving te kunnen geven. Bij deze evenementen wordt daarom een niveau van 96 dB(A) / 109 dB(C) toegestaan, wederom gemeten op 10 meter van het podium of een referentiepunt.

De afweging in welke gevallen een norm wordt opgelegd van 96 dB(A) / 109 dB(C) wordt geadviseerd door de gemeentelijke adviespartner. Hiervoor geldt wel dat er sprake moet zijn van een bijzondere omstandigheid en dat er terughoudend mee wordt omgegaan.

De organisator is zelf verantwoordelijk voor het inregelen van de muziekwaarde. Om de hoeveelheid geluid dragende evenementen op een evenementlocatie te reguleren zijn rustweekenden verplicht. Voor elke locatie geldt de regel: één verplicht geluidsarm weekend na drie opeenvolgende weekenden met een geluidevenement.

De evenementen die plaatsvinden op de locaties die de bestemming evenementen terrein hebben, worden getoetst aan de regels die in het bestemmingsplan opgenomen zijn.

## **Bijlage 19 Richtlijn constructieve toetsingscriteria evenementenvergunning**

<https://www.ifv.nl/kennisplein/evenementenveiligheid/publicaties/richtlijn-constructieve-toetsingscriteria-evenementenvergunning>

## **Bijlage 20 Locaties plaatsen tijdelijke reclame**

### Rijssen

- Nijverdalseweg/Plaagslagen op het grasveld bij de rotonde N347
- Rtonde Wierdensestraat ter hoogte van de Reggesingel
- Enterstraat thv huisnummer 151/Enterveenweg
- Markeloseweg ter hoogte van speelveld thv Lantaarnpaalnummer 31
- (Reggesingel ter hoogte van lichtmast nrs. N96 en N95

### Holten

- Rtonde Oranjestraat, tankstation Avia
- Larenseweg thv plan Liezen
- Deventerweg thv Parkeerplaats bushalte lantaarnpaal nummer 25

### Dijkerhoek

- Dijkerhoekseweg thv Beumersteeg

## Espelo

- Raalterweg N332 ter hoogte van de Espelodijk

### **Bijlage 21 Aansprakelijkheid tijdens evenementen**

Steeds vaker krijgen wij de vraag hoe de aansprakelijkheid is geregeld tijdens een evenement. Met name als er een ongeval plaatsvindt is het belangrijk om te weten hoe de aansprakelijkheid is geregeld. In dit stuk wordt ingegaan op de verschillende aspecten omtrent aansprakelijkheid en soorten verzekeringen.

#### Aansprakelijkheid voor de gemeente

Veelal worden bepalingen in vergunning opgenomen dat de gemeente niet aansprakelijk is of de aansprakelijkheid wordt afgewend. Wanneer de gemeente aansprakelijk zou zijn, heeft een bepaling in de evenementenvergunning dat de gemeente niet aansprakelijk is, niet tot het gevolg dat de gemeente niet aansprakelijk is.

Als er tijdens een evenement schade ontstaat, is het mogelijk dat de burgemeester hiervoor aansprakelijk is. Een belangrijke vraag daarbij is of het verbinden van een voorschrift aan de vergunning schade had kunnen voorkomen. Een rechter zal voor de beoordeling van de (on)rechtmatigheid van de vergunning afwegen of de burgemeester gelet op de ernst van de waarschijnlijkheid van de schade, aard en nut van het evenement en de bezwaarlijkheid om voorzorgsmaatregelen te nemen, in redelijkheid van het opleggen van het voorschrift of de beperking had kunnen afzien.

Voor aansprakelijkheid bij schade kent het burgerlijk recht de leer van de formele rechtskracht. Een burgerlijke rechter gaat in beginsel uit van de rechtmatigheid van het besluit als de eiser de bestuursrechtelijke rechtsgang onbenut heeft gelaten. Hiervan is sprake als er geen bezwaar en beroep is ingesteld

#### Aansprakelijkheid voor de organisatie

Bij mogelijke aansprakelijkheid voor de organisatie wordt onderscheid gemaakt tussen een vrij toegankelijk evenement en een evenement waarvoor een kaartje moet worden gekocht. Bij het vaststellen van de aansprakelijkheid van een organisator dienen twee belangen, het vrijheidsbelang van de organisator en het beschermingsbelang van deelnemers en niet-deelnemers, tegen elkaar te worden afgewogen.

#### *Bezoekers die een kaartje voor het evenement hebben gekocht*

In dit geval bestaat een overeenkomst tussen de organisator en de bezoeker. Veelal zal in de algemene voorwaarden een beperking van de aansprakelijkheid zijn opgenomen.

Met name bij bezoekers geldt dat een beperking van de aansprakelijkheid al snel als onredelijk wordt aangemerkt. Dit geldt helemaal wanneer de kans op schade groot is en de organisator onvoldoende maatregelen heeft genomen om die schade zoveel als mogelijk te voorkomen.

#### *Vrij toegankelijk evenement*

Op de organisator van een evenement ligt een zorgplicht. De zorgvuldigheidsplicht is afhankelijk van een aantal factoren:

- Is er sprake van (mogelijk) gevaar?
- Hoe (on)voorzichtig zijn de potentiële slachtoffers?
- Wat is de kans op ongeval/schade?
- Wat zijn de mogelijke preventieve maatregelen?

De zorgvuldigheidsplicht wordt groter als het evenement gevaarlijker is, de kans op onvoorzichtigheid deelnemers groter is, de kans op schade groter is en de preventieve maatregelen eenvoudiger zijn.

Indien de organisator niet de juiste passende en redelijke maatregelen heeft genomen, wordt de kans op aansprakelijkheid groter. Een beperking van de aansprakelijkheid in algemene voorwaarden zal hier zo goed als zeker niet werken omdat er geen contractuele verhouding bestaat tussen organisator en bezoeker.

#### *Uitsluiten aansprakelijkheid*

In de praktijk komt het vaak voor dat de aansprakelijkheid voor eventueel ontstane schade eenzijdig wordt uitgesloten door bijvoorbeeld de bepaling *'het deelnemen aan het evenement is geheel voor eigen rekening en risico'* op te nemen. Ook wordt in de voorwaarden de verplichting opgenomen dat iemand zich dient te verzekeren tegen eventuele schade als gevolg van het evenement.

Als de deelnemer een natuurlijk persoon is dan wel gelijk gesteld dient te worden aan een natuurlijk persoon, dan geldt dat die bepaling als onredelijk bezwarend kan worden aangemerkt, omdat de bepaling als een algemene voorwaarde wordt gekwalificeerd.

Als de deelnemer niet een natuurlijk persoon is en niet gelijk gesteld kan worden aan een natuurlijk persoon, dan geldt de redelijkheid en billijkheid (hetgeen een hogere drempel voor aansprakelijkheid oplevert).

Met name bij sport- en spelsituaties en snelheids- of behendigheidsritten zit een ongeluk in een klein hoekje. De lat voor aansprakelijkheid door de deelnemer richting de organisator ligt hoog, omdat het evenement op zichzelf een hoger risico op een ongeval met zich meebrengt en de deelnemer dat aanvaardt. Uiteraard blijft op de organisator een zorgplicht rusten om ongevallen zoveel als mogelijk te voorkomen.

Het uitsluiten van de aansprakelijkheid heeft geen rechtsgevolg. Wanneer de organisatie aansprakelijk zou zijn, heeft een bepaling in de regels dat de organisatie niet aansprakelijk is, niet tot het gevolg dat de organisatie niet aansprakelijk is.

Het is zeker aan te raden dat de organisator veiligheidsvoorschriften en/of spelregels die door de deelnemer in acht genomen dienen te worden, aan de deelnemer overhandigt en daarnaast duidelijk zichtbaar ophangt voor de deelnemer (bijvoorbeeld dat die voorschriften bij kleedkamers, etc. hangen). Daarnaast verdient het aanbeveling dat de organisator in rechte kan aantonen dat de veiligheidsvoorschriften en/of spelregels aan de deelnemer zijn overhandigd.

#### Vrijwilligersverzekering

Per 1 januari 2013 heeft de gemeente een collectieve vrijwilligersverzekering afgesloten. Voor deze verzekering wordt verstaan onder een vrijwilliger:

*'Degene die in enig organisatorisch verband onverplicht en onbetaald werkzaamheden verricht voor anderen en/of de samenleving waarbij een maatschappelijk belang wordt gediend'.*

Via deze verzekering worden meerdere aspecten omtrent aansprakelijkheid geregeld namelijk:

- Ongevallenverzekering vrijwilligers
- Persoonlijke eigendommenverzekering vrijwilligers
- Aansprakelijkheid voor vrijwilligers
- Aansprakelijkheid voor rechtspersonen
- Bestuurdersaansprakelijkheid voor vrijwilligers
- Verkeersaansprakelijkheid voor rechtspersonen
- Rechtsbijstandsverzekering

Via onderstaande website is het mogelijk per onderdeel de polisvoorwaarden door te nemen. In de polisvoorwaarden staat beschreven wie verzekerd-, wat er verzekerd-, hoeveel er verzekerd - en wat niet verzekerd is.

<https://www.centraalbeheer.nl/zakelijk/bedrijfsverzekeringen/Vrijwilligersverzekering/Paginas/voorwaarden-en-meer.aspx>

#### *Hoe ver strekt de dekking?*

Vrijwilligers (individueel) zijn gedekt voor schade aan individuele eigendommen en aansprakelijkheid. Echter, aansprakelijkheid op organisatieniveau kan alleen worden gedekt door een aansprakelijkheidsverzekering / evenementenverzekering. De aansprakelijkheid van bijvoorbeeld een stichting in zijn rechtsvorm is niet verzekerd. De organisatie is zelf verantwoordelijk voor een adequate verzekering.

#### Evenementenverzekering organisatoren

De gemeente verplicht de organisatie niet een aansprakelijkheid- en/of evenementenverzekering af te sluiten. Wel raden wij het aan, gezien alle risico's. Als organisator van een evenement kunt u een evenementenverzekering afsluiten. Een evenementenverzekering dekt veelal een deel van de aansprakelijkheid in het geval van schade, maar ook onvoorziene omstandigheden zoals extreem weer, onkosten, materiaal, ongevallen.

#### **Bijlage 22 EN14960 opblaasbare speeltoestellen**

Als bijlage op de website geplaatst onder het product 'evenement organiseren'