

Evenementenbeleid 2026 -2030

Gemeente Montfoort



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1.	Doel evenementen(vergunningen)beleid.....	3
1.2.	Gevolgde procedure totstandkoming beleid.....	4
2	Rolverdeling en verantwoordelijkheden	5
2.1.	Organisator	5
2.2.	Gemeente	5
2.3.	Evenementenkalender	6
2.4.	Aanspreekpunt voor de evenementenvergunning.....	6
2.5.	Evenementenoverleg	6
3	Het proces van aanvraag tot vergunning	7
3.1.	Waar hebben we het over bij evenementen?.....	7
3.1.1.	Melding: vergunningsvrije evenementen	7
3.1.2.	Vergunningsplichtige evenementen categorie A, B en C.....	8
3.2.	Een gevarieerd aanbod aan evenementen.....	9
3.3.	De behandelclassificatiescan.....	10
3.4.	Proces vergunningverlening	11
3.4.3.	Toetsing aan weigeringsgronden en belangenafweging.....	13
3.4.4.	Aanvullende regels rond evenementen.....	13
3.4.5.	Concurrerende aanvragen	14
4	Toetsingsindicatoren	16
4.1.	Veiligheid	16
4.1.1.	Veiligheidsplan	16
4.1.2.	Calamiteitenplan	17
4.2.	Verkeer en bereikbaarheid	17
4.2.1.	Verkeersmaatregelen.....	17
4.2.2.	Toegankelijkheid hulpdiensten	17
4.2.3.	Reddingsbrigade	17
4.2.4.	Verkeersregelaars.....	18
4.2.5.	Parkeren	18
4.2.6.	Fietsparkeergelegenheid.....	18
4.2.7.	Taxi's, openbaar vervoer en deelfervoer	18
4.3.	Gezondheid.....	19
4.3.1.	Alcohol	19
4.3.2.	Drugs.....	20
4.3.3.	Gehoorbescherming.....	20

4.3.4. Hitte, kou en houtstook	20
4.4. Locatie en evenemententerrein	20
4.4.1. Omgevingswet, omgevingsvisie en omgevingsplan	21
4.4.2. Flora en fauna	21
4.4.3. Inrichting terrein.....	22
4.4.4. Sanitaire voorzieningen	22
4.4.5. Water, riool electriciteitsaansluitingen	22
4.4.6. Net gebruik en afvalverwijdering evenemententerrein	23
4.5. Horeca en evenementen.....	23
4.5.1. Evenement in horecagelegenheid	23
4.5.2. Horeca en terrassen	23
4.6. Duurzaamheid.....	24
4.7. Eindtijden.....	25
4.8. Geluid.....	25
4.8.1. Tijden geluid	25
4.8.2. Geluidsnormen.....	25
4.9. Communicatie met de omgeving	26
4.10. Faciliteiten bij evenementen.....	26
4.11. Toezicht en handhaving	27
5 Overige bepalingen	28
5.1. Evaluatie	28
5.2. Hardheidsclausule	28
5.3 Inwerkingtreding.....	28
Bijlage 1 Relevante wet- en regelgeving	29
Evenementen in de Algemene plaatselijke verordening (APV)	29
Verdere relevante wet- en regelgeving	30
Bijlage 2 Locaties gemeente Montfoort	31
Bijlage 3 Behandelclassificatiescan	35

Voorwoord

Evenementen in de gemeente Montfoort, met de kernen Montfoort en Linschoten, zijn van grote waarde. Naast hun vanzelfsprekende rol als bron van vermaak, vervullen evenementen ook belangrijke toeristisch-recreatieve, sociaal-culturele, economische en promotionele functies. Om ervoor te zorgen dat evenementen ook in de toekomst aan alle regelgeving en eisen voldoen, is het noodzakelijk om het evenementenvergunningenbeleid te actualiseren. Hiermee zorgen we voor een duidelijk, duurzaam en praktisch vergunningenbeleid voor de komende jaren.

Evenementen spelen een cruciale rol in het verbinden van inwoners binnen onze gemeente. Ze bieden kansen voor ontmoetingen tijdens gezellige activiteiten, georganiseerd door en voor de gemeenschap. Een divers aanbod aan evenementen, waarin de balans wordt bewaard tussen de positieve effecten en negatieve gevolgen voor de woonomgeving, openbare orde en het milieu, is het streven. Bij nieuwe evenementen moet de vraag worden gesteld of ze wenselijk en passend zijn binnen de gemeente.

De afgelopen jaren is er, mede door incidenten en ongelukken bij evenementen in den lande, steeds meer aandacht voor veiligheid bij evenementen. Ook milieubelasting en omgevingsimpact van evenementen worden steeds meer benadrukt, regelgeving wordt steeds complexer. Organisatoren merken dat er hogere eisen worden gesteld, soms ervaren ze dit zelfs als te veeleisend. Adviesorganen zijn kritischer en gemeentebesturen beoordelen steeds vaker de risico's van evenementen: welke zijn acceptabel en wie draagt hiervoor de verantwoordelijkheid?

Deze ontwikkelingen hebben onvermijdelijk invloed op het vergunningenproces. Organisatoren krijgen meer zelfstandige verantwoordelijkheden en zien kosten stijgen, terwijl onduidelijkheden en langere procedures hen voor uitdagingen stellen. In deze nota wordt het proces voor vergunningverlening bij evenementen uiteengezet. De nota biedt richtlijnen en kaders, en schept helderheid voor organisatoren.

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 evenementenvergunningenbeleid 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 hoofdverantwoordelijk voor het evenement. De gemeente is verantwoordelijk voor de vergunningverlening, het toezicht en de handhaving evenals voor de crisisbeheersing.

Om het proces van aanvraag, vergunningverlening, toezicht en handhaving soepel te laten verlopen voor organisator, toezichthouders, handhavers en hulpverleners is er binnen de gemeentelijke organisatie een evenementencoördinator. Deze is het eerste aanspreekpunt voor alle partijen die betrokken zijn bij het vergunningenproces rondom evenementen. De evenementencoördinator zorgt 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.
- Behandelclassificatiescan: Eerste globale risicoanalyse ter bepaling van de categorie en de behandelaanpak. Belangrijke criteria zijn het publieksprofiel, het ruimtelijk profiel en het activiteitenprofiel.
- Weigeringsgronden: 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 vergunningverlening van een evenement (oa veiligheidsplan, plattegronden, alcohol, geluid, locatie, verkeer).
- Evenementenkalender en evenementenoverleg: instrumenten voor overleg en afstemming tussen organisatoren, hulpdiensten, gemeente en uitvoeringsdiensten.

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

1 Inleiding

1.1. Doel evenementen(vergunningen)beleid

Evenementen zijn belangrijk voor de gemeente Montfoort. Veiligheid bij evenementen is in ieders belang. Met deze nota optimaliseren we het vergunningenproces met oog en aandacht voor veiligheid, openbare orde, leefomgeving en milieu. Het vergunningenproces is het instrument dat de balans tussen levendigheid van evenementen en leefbaarheid en veiligheid zo goed mogelijk moet garanderen.

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.).
- Recreative 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.

Waarom evenementenvergunningenbeleid?

Bezoekers willen ongestoord kunnen vieren, genieten en beleven. Omwonenden en ondernemers willen geen overlast en onveiligheid. Een organisator van een 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 geneeskundige 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 het milieu te beschermen en te borgen.

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 evenementenvergunningenbeleid biedt hiervoor de kaders. Er moet een balans zijn tussen het aantal evenementen (op de evenementenlocaties) en de woon- en leefomgeving.

Wat wil de gemeente Montfoort?

Met het realiseren van deze nota evenementenvergunningen wil de gemeente Montfoort 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.

Uitvoeringsagenda

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

- Locaties en geluid: het verder uitwerken van (en mogelijk toevoegen) van evenementenlocaties en terreinen inclusief bijbehorende normen.
- Formats veiligheidsplan en mobiliteitsplan: deze worden in overleg met organisatoren verder uitgewerkt.
- Vooroverleg en evaluatie overleg: bij elk groot evenement worden deze overleggen tussen organisator, gemeente en hulpdiensten gevoerd.

1.2. Gevolgde procedure totstandkoming beleid

In het 'Evenementenbeleid 2018 - 2024' is opgenomen dat het beleid in 2024 zou worden geëvalueerd. In aanvang is hiertoe gesproken met organisatoren van evenementen in Montfoort en Linschoten, met vertegenwoordigers van Veiligheidsregio Utrecht (hierna: VRU), politie en Omgevingsdienst Regio Utrecht (hierna: ODRU). Een belangrijke conclusie uit deze gesprekken is, dat het beleid in de jaren 2018 - 2024 goed heeft gewerkt in die zin, dat jaarlijks een evenementenkalender is ontstaan met een gevarieerd aanbod aan evenementen. Er is voor elk wat wils, evenementen vinden plaats verspreid door het jaar heen en op verschillende locaties in de gemeente Montfoort. Wat betreft het uitgangspunt 'inzetten op evenementen voor en door Montfoorters' hoeft er dus niet veel gewijzigd te worden. De uitkomsten uit de gesprekken zijn verwerkt in het nu voorliggende evenementenvergunningenbeleid. Het beleid uit 2018 - 2024 is voorts geactualiseerd voor wat betreft regelgeving, soms verduidelijkt en/of aangevuld.



2 Rolverdeling en verantwoordelijkheden

Bij de aanvraag van een evenementenvergunning zijn verschillende partijen betrokken, met ieder eigen taken en verantwoordelijkheden. 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 evenementenvergunning aan te vragen;
- 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;
- houdt zich aan de voorwaarden die in de vergunning zijn vastgelegd en informeert derden, zoals bijvoorbeeld kraamhouders op een braderie, op de hoogte van de gestelde voorwaarden;
- communiceert voorafgaand aan het evenement met omwonenden en de gemeente om overlast te beperken en de veiligheid te waarborgen;
- dient zelf in staat te zijn kleine, voorzienbare calamiteiten te bestrijden.

2.2. Gemeente

De gemeente is verantwoordelijk voor:

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 incidenten.

De ambtelijke organisatie behandelt meldingen en vergunningsaanvragen met betrekking tot publieksactiviteiten. Het toetsen van gegevens en het beslissen op aanvragen moet zorgvuldig en tijdig plaatsvinden. Daartoe dient de administratieve organisatie en dienen 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 organiseerden, in oktober aangeschreven en nieuwe organisatoren via de website opgeroepen zich aan te melden. Via een meldingsformulier (meegezonden en digitaal beschikbaar) geven organisaties van evenementen voor 1 november aan op welke datum zij hun evenement het volgende jaar willen organiseren. 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 wordt een onwenselijke samenloop van evenementen voorkomen. Partijen kunnen hierdoor tijdig starten met de voorbereidingen zoals het vergunningenproces en/of het inplannen van capaciteit (onder andere politie en toezicht).

2.4. Aanspreekpunt voor de 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 evenementencoördinator, ook de behandelaar van de aanvraag, is bereikbaar via info@montfoort.nl en via tel. 0348 - 476 400.

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

2.5. Evenementenoverleg

Er is een evenementenoverleg ingesteld. De frequentie van dit overleg is afhankelijk van het aantal te bespreken evenementen. Hier worden alle risicovolle en/of grotere evenementen besproken. Binnen dit overleg worden vragen besproken, wordt informatie uitgewisseld en adviseren externe partijen zoals politie, VRU en incidenteel ODRU en interne adviseurs, zoals medewerkers van Stadstoezicht de vergunningverlener. 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. Er 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. Om dit proces te stroomlijnen is gekozen voor een bepaalde indeling en er zijn tools beschikbaar. In dit hoofdstuk worden proces en tools 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 2:24, 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, vertoningen op openbare plaatsen, speelgelegenheden, sportwedstrijden. 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, een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of gala's. .

Indeling evenementen

Evenementenaanvragen worden bij binnenkomst ingedeeld in categorieën aan de hand van een vragenlijst (indicatoren) voor de volgende drie onderdelen: het activiteitenprofiel, het publieksprofiel en het ruimtelijk profiel. De puntentoekenning op basis van deze vragenlijst bepaalt, samen met opmerkingen en eventuele 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 een 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 evenementen, op basis van de 'behandelclassificatiescan', is landelijk in gebruik. De indicatoren die worden beoordeeld staan ter verduidelijking in bijlage 3..

3.1.1. Melding: vergunningsvrije evenementen

Kleine evenementen die aan een aantal voorwaarden voldoen, met een geringe impact op de omgeving en nagenoeg geen veiligheidsrisico's, zijn vergunningsvrij. Hiervoor geldt slechts de verplichting uiterlijk 14 dagen voor het evenement een melding te maken bij de gemeente.

Het gaat om kleinschalige evenementen die voldoen aan de volgende criteria:

- in de openlucht;
- met minder dan 100 personen;
- tussen 7:00 en 24:00 uur in verband met Zondagswet op zondagen tussen 13:00 en 24:00 uur;
- waarbij geen muziek ten gehore gebracht wordt voor 7:00 uur of na 24:00;
- 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 25 m² per object;
- er een voor de gemeente aanspreekbare 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 een vergunning vereist voor het houden van het evenement.

Toetsing aan weigeringsgronden en belangenafweging

De melding wordt getoetst op bovenstaande criteria. Komt de melding later binnen dan 14 dagen van tevoren, dan kan de burgemeester besluiten de melding niet te accepteren. De burgemeester kan besluiten een evenement te verbieden, indien er een vermoeden is dat de openbare orde en veiligheid, volksgezondheid of het milieu in gevaar komen.

3.1.2. Vergunningsplichtige evenementen categorie A, B en C

We kennen naast de melding de volgende categorieën:

Categorie A: Evenementen met nagenoeg geen of weinig neveneffecten

Het betreft hier vergunningplichtige evenementen. Hierbij gaat het om kleinschalige evenementen, die hooguit een kleine belasting vormen voor de leefomgeving (ten aanzien van bijvoorbeeld parkeren, bereikbaarheid), beperkt van omvang zijn (onder andere qua locatie, aantal mensen) en met beperkte geluidsproductie (geen versterkt geluid). Er mag dus geen sprake zijn van overmatige geluidshinder door het gebruik van versterkte (live) muziek. Een dergelijk evenement richt zich doorgaans op een bepaalde omgeving (wijk) en/of een specifieke doelgroep.

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 vergunningplichtige 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 geluidsproductie 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 geluidsnorm voor deze categorie evenementen ligt hoger dan die voor de categorie A evenementen, immers bij A kan geen sprake zijn van versterkte muziek.

Categorie C: Evenementen met omvangrijke neveneffecten

Het betreft hier vergunningplichtige 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 geluidsbelasting 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. Een gevarieerd aanbod aan evenementen

Verschillende soorten evenementen, dragen bij aan het huidige voorzieningenniveau in de gemeente Montfoort. Tijdens een bijeenkomst met evenementenorganisatoren is gevraagd naar de behoefte aan nieuwe evenementen in Montfoort en Linschoten. De organisatoren gaven aan dat de evenementenkalender van de afgelopen jaren goed gevuld is geweest. 'Er is sprake van een mooie mix van verschillende evenementen in onze actieve gemeente. En binnen evenementen is er ook ruimte voor een mix van activiteiten. Nieuwe initiatieven zijn altijd welkom'. Zo klonk het geluid van de organisatoren.

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)/Stichting Circuspunt.

Kermissen

Ook voor een kermis, een traditionele activiteit in de gemeente, geldt een maximum van één keer per jaar. Vooralsnog is er geen reden van dit aantal af te wijken. Belangrijk is dat alle attracties voldoen aan de eisen gesteld bij en krachtens het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen.

Voor een circus of kermis zijn er weinig locaties in de openbare ruimte in gemeente Montfoort geschikt. Mede hierom is het verder uitwerken (en mogelijk toevoegen) van evenementenlocaties en terreinen inclusief bijbehorende normen van belang.

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/of de te verwachten overlast is te groot. Uitzondering hierop zijn evenementen waarvan het college bepaalt 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.

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 beschouwd. Voor dergelijke evenementen worden eveneens geen vergunningen verleend.

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 diereengevechten te organiseren of dieren aan diereengevechten te laten deelnemen. Sinds 2015 is het gebruik van wilde dieren bij wet verboden (Besluit houders van dieren: 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. De behandelclassificatiescan

Het vergunningverleningsproces in de gemeente Montfoort is ingericht als een veiligheidskritisch proces. De burgemeester (als bevoegd orgaan) en de vergunningverlener vergewissen zich er actief van dat de organisatie van een evenement de risico's kent en beheerst zodat de openbare orde en veiligheid niet in het geding komen. Een aanvraag wordt beoordeeld op vastgelegde toetsingscriteria en dat bepaalt mede of de burgemeester een vergunning kan verlenen. De burgemeester heeft altijd het recht, als daar aanleiding voor bestaat, een vergunning niet te verlenen, of bij verlening aanvullende voorschriften of beperkingen op te leggen.

Van belang om zich te realiseren is dat:

$$Risico = Kans * Effect$$

In het systeem van vergunningverlening worden risico's geanalyseerd en 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 de zogenaamde 'behandelclassificatiescan'. De criteria worden in bijlage 3 toegelicht zodat ook de organisaties weten waarop getoetst wordt. De meeste evenementen in de gemeente Montfoort zijn terugkerend, dus het is al bekend hoe ze ingedeeld zijn en dus ook wat de indieningstermijnen zijn.

De behandelclassificatiescan is een eerste globale risicoanalyse, uitgevoerd door de vergunningverlener. Op basis hiervan wordt beoordeeld in welke categorie het evenement valt en welke behandelplanpak wordt gevolgd. Primair ligt de verantwoordelijkheid bij vergunningverlening, echter de hulpdiensten/adviespartijen kunnen ook 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 behandelclassificatiescan zijn het publieksprofiel, het ruimtelijk profiel en het activiteitenprofiel.

Het 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 aannemelijk, 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.

Het 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 bijvoorbeeld de Linschotenloop). 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.

Voor de locaties wordt getoetst op de beleidsuitgangspunten locaties, zie bijlage 2. In de uitvoeringsagenda is opgenomen dit verder uit te werken.

Het 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 blij 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 omvang en soort evenement) aanvullende informatie in de vorm van standaarddocumenten gevraagd zoals programma, draaiboek, veiligheidsplan en plattegrond tekeningen. Tijdens de behandeling van een aanvraag kan om

aanvullende informatie worden gevraagd, soms op verzoek van adviespartijen. Het is om die reden dat tijdige aanvraag belangrijk is.

3.4.1. Proces aanvraag

Hieronder wordt schematisch weergegeven welke stappen worden doorlopen voor de meldingen 0-evenementen en de vergunningaanvragen voor A-, B- en C-evenementen.

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
	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.
		Voorschriften worden gesteld o.b.v. definitieve stukken aanvrager
		Afgifte vergunning burgemeester
		Mogelijkheid tot bezwaar- en beroepsprocedure
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.	Houd rekening met het eventueel aanvragen van andere ontheffingen en/of vergunningen! Dit is een verantwoordelijkheid van de organisator.	Schouw evenement
		Evenement en eventueel toezicht en handhaving op voorschriften vergunning.
		Evaluatie (4 weken na evenement)

3.4.2. 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
Medisch plan				ja
Verkeersplan			Afhankelijk soort evene- ment	ja
Tekening indeling tent*	ja	ja	ja	ja

*indien van toepassing

3.4.3. Toetsing aan weigeringsgronden en belangenafweging

De Apv noemt de weigeringsgronden (1:8 Apv):

- 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 ODRU).

3.4.4. Aanvullende regels rond evenementen

Diverse wetten kunnen van toepassing zijn op een aanvraag, 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 publieksevenementen.

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 150 personen aanwezig kunnen zijn	Gebruiksvergunning brandveiligheid op grond van de AMvB BGBOP
Voor een evenement met meer dan 50 personen in een gebouw waarvoor niet eerder een melding brandveilig gebruik is gedaan of een gebruiksvergunning is verleend ten behoeve van evenementen.	Gebruiksmelding brandveilig gebruik conform het BBL (Besluit bouwwerken leefomgeving)
Activiteiten in strijd met het ter plaatse geldende bestemmingsplan	Omgevingsvergunning planologisch strijdig gebruik o.g.v. Omgevingswet

Verstrekken zwak-alcoholhoudende drank ter plaatse	Ontheffing o.g.v. artikel 35 van de Alcoholwet
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 tijdens incidentele festiviteiten	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 Omgevingswet, dat voor de omwonenden en/of omgeving geluidshinder kan veroorzaken.	Ontheffing o.g.v. artikel 4:6 van de APV

3.4.5. Concurrerende aanvragen

De situatie kan zich voordoen dat meerdere aanvragen om een evenementenvergunning worden ingediend voor (hetzelfde 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 met het oog op 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 (of traditie) voorrang boven andere aanvragen voor evenementen die niet binnen een jaarlijks terugkerend thema (of 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 en binnen welk kader een plan voor het organiseren van evenement zich dient te ontwikkelen.

De gemeente Montfoort wil een levendige gemeente zijn. Uitgangspunt is en blijft een positieve grondhouding ten opzichte van evenementen die een positieve bijdrage leveren aan de levendigheid en sociale cohesie in de gemeente Montfoort. Een goede balans daarbij met de leefbaarheid in de omgeving is gewenst. Daarnaast is een goede samenwerking met organisaties en aanwezige horeca van belang op de verschillende locaties.

4.1. Veiligheid

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

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 het evenement en de (voorgenomen) maatregelen. Hierbij is het van belang onder andere 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. Inzicht wordt gegeven in de wijze waarop de organisator een primaire verantwoordelijkheid voor de veiligheid van het evenement op zich neemt. De informatie stelt de vergunningverlener 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.

4.2. Verkeer en bereikbaarheid

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.

4.2.1. Verkeersmaatregelen

De organisator geeft (bij voorkeur tegelijkertijd bij de aanvraag) aan welke verkeersmaatregelen (weg- en terreinafzetting) ten behoeve van het evenement gewenst zijn 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 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 deze 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 het 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.

Het verzoek om een 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, VRU, 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.

4.2.2. Toegankelijkheid hulpdiensten

Een evenement dient goed bereikbaar te zijn voor hulpdiensten bij eventuele calamiteiten. Er moet een doorrijbreedte zijn van tenminste 4,5 meter waarvan 3,25 meter verhard 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.

4.2.3. 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

evenement gericht op kinderen zal dit bijvoorbeeld sneller verplicht worden gesteld), het aantal te verwachten bezoekers, de duur van het evenement, het gebruik van alcohol et cetera.

4.2.4. 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 evenementenverkeersregelaars 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. Informatie zie Stichting Verkeersregelaars Nederland op www.verkeersregelaarsexamen.nl.

4.2.5. 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.

4.2.6. Fietsparkeergelegenheid

Het is aan de evenementenorganisatie de taak om in de nabijheid van het evenement voldoende fietsenstallingen te creëren voor de bezoekers aan het evenement. Dranghekken zijn op verzoek en ter beoordeling, bij de gemeente verkrijgbaar.

4.2.7. Taxi's, openbaar vervoer en deelvervoer

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, deelvervoer etc.

4.3. Gezondheid

4.3.1. 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. Het is dus belangrijk om hier zorgvuldig mee om te gaan. Organisatoren van evenementen kunnen maatregelen nemen 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 Alcoholwet, zijn:

- De huisregels zijn zichtbaar bij de ingang van het evenemententerrein/feest en worden bij voorkeur ook vooraf kenbaar gemaakt door de organisator.
- Er vindt leeftijdscontrole plaats bij de ingang van het evenement door de organisator.
- Er zijn NIX 18- aanduidingen bij alle verkooppunten van alcoholhoudende drank.
- Er is toezicht op het meenemen van alcohol naar het evenement.
- 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 vindt leeftijdscontrole plaats door de organisator.
- Er zijn geen aanbiedingsacties (happy hours).
- Er zijn voldoende alcoholvrije alternatieven en eetgelegenheden.

De Alcoholwet 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 die nog niet de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt, kunnen werkzaam zijn bij een evenement, maar mogen geen horecawerkzaamheden verrichten in een ruimte of achter een bar waar alcoholhoudende dranken worden verstrekt. Alcoholverstrekking mag alleen door personen boven de 18 jaar.
- Bij evenementen (of onderdelen van evenementen) die gericht zijn op kinderen mag geen alcoholhoudende drank worden geschonken.
- Aan personen onder de 18 jaar mag geen alcoholhoudende drank worden verstrekt; dit moet oor 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 (wederverstrekking).

- 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: deze 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.

4.3.2. Drugs

Bij evenementen waarbij de verwachting is dat er drugs worden meegenomen, moet toegangscontrole plaatsvinden. Drugs die door de beveiliging bij de toegangscontrole wordt aangetroffen, wordt in beslag genomen en in een drugskluis gedeponeerd. Een drugskluis is bij de gemeente beschikbaar. Organisatoren kunnen aangeven van deze kluis gebruik te willen maken.

4.3.3. Gehoorbescherming

De GGD regio Utrecht (GGDrU) adviseert in het kader van preventie van gehoorschade bij evenementen waarbij sprake is van versterkt geluid of ander hard geluid gebruik te maken van gehoorbeschermingsmiddelen. Gehoorschade is immers onomkeerbaar. Organisatoren zullen het in de vergunning opgenomen geluidsniveau (zie onder 'geluidsnormen') strak moeten hanteren en moeten bezoekers informeren over dit geluidsniveau. Ook is het verplicht bezoekers zoveel mogelijk vooraf te informeren over het belang van gehoorbeschermingsmiddelen. Dat kan bijvoorbeeld via www.ilovemy-ears.nl. De gezondheidkundige streefwaarde voor blootstelling aan harde muziek is 92,5 dB(A) voor volwassenen en 88 dB(A) voor kinderen. Vanaf deze geluidsniveaus is het sterk aanbevolen om gehoorbescherming te dragen die voldoende dempt (minimaal 15-20 dB). Voor organisatoren is het vanaf deze geluidsniveaus verplicht om te zorgen dat gehoorbeschermingsmiddelen beschikbaar zijn. Het advies van de GGD/GHOR maakt onderdeel uit van de vergunning.

4.3.4. Hitte, kou en houtstook

Uiteraard wordt van organisatoren verwacht dat zij rekening houden met de weersomstandigheden. Bij hitte zullen bijvoorbeeld voldoende tappunten voor drinkwater moeten worden gefaciliteerd, bij kou en kans op gladheid moet er worden gestrooid. Het stoken van hout kan gezondheidsklachten opleveren. Daarom moet houtstook bij evenementen, vanuit gezondheid maar zeker ook vanuit veiligheidsperspectief, via de vergunning worden aangevraagd. De stookwijzer (www.atlasleefomgeving.nl/stookwijzer) zal worden geraadpleegd.

4.4. Locatie en 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, het soort evenement, openbare orde- en veiligheidsaspecten, duur van het evenement en/of de geluidsbelasting zijn bepalend voor de belasting die een evenement heeft op de woon- en leefomgeving. Een balans tussen de

levendigheid van evenementen en de leefbaarheid en rust in de woon- en leefomgeving is van belang. Hiervoor zijn in dit hoofdstuk de instrumenten uitgewerkt.

4.4.1. Omgevingswet, omgevingsvisie en omgevingsplan

Sinds 1 januari 2024 is de Omgevingswet in werking getreden. In het 'omgevingsplan nieuwe stijl' zullen regels opgenomen worden over activiteiten die evenementen betreffen. In de omgevingsvisie zijn de volgende zaken opgenomen ten aanzien van evenementen:

- In het kader van recreatie en toerisme zien we kansen om ruimte te bieden voor meer evenementen, in relatie tot het behoud van de bijzondere culturele (historische) voorzieningen van onze gemeente (hoofdstuk 4.4.4.).
- Binnen de gemeente is er behoefte aan groene gebieden met een ontmoetings- of evenementenfunctie. Voor de levendigheid van de stad willen we dan ook meer (groene) ontmoetingspleinen te creëren.
- In de woonwijken zijn grotere evenementen niet toegestaan (hoofdstuk 5).
- In het centrum van Montfoort is ruimte voor een evenwichtige mix van activiteiten op het gebied van retail, horeca, cultuur, evenementen, toerisme en wonen (hoofdstuk 5).
- Binnensteden zijn een druk gebied waar veel bewegingen van personen en goederen plaats vinden. Hier staat reuring boven leefbaarheid, maar om het woonmilieu goed te houden zal voorkomen moeten worden dat er extreme overlast ontstaat op het gebied van geluid, trillingen en geur door verkeer, horeca of evenementen. Voor geluid van activiteiten en geur van bijvoorbeeld evenementen en horeca accepteren we in dit gebied dan ook een lagere kwaliteit dan bijvoorbeeld in de woongebieden, maar we hanteren nog steeds hogere normen dan wettelijk vereist. Zo willen we een goed woon- en leefklimaat garanderen (hoofdstuk 5).

Onderzoek locaties en terreinen

Evenementenlocaties- en terreinen zouden al tijdens de looptijd van het vorige beleid goed in beeld worden gebracht, inclusief alle benodigde voorzieningen. Dat is nog niet gebeurd. Aanbevolen wordt om locaties en terreinen te beoordelen op geschiktheid, belasting omgeving, geluidsmogelijkheden(grenzen) en aanwezige en/of te treffen voorzieningen. Dit in samenhang met de te ontwikkelen regels over activiteiten die evenementen betreffen in het 'omgevingsplan nieuwe stijl'.

Zolang de locaties (evenemententerreinen) en de mogelijkheden nog niet expliciet in beeld zijn gebracht, wordt uitgegaan van de beleidsuitgangspunten en locaties zoals weergegeven in bijlage 2.

4.4.2. Flora en fauna

In de omgevingswet is een specifieke zorgplicht opgenomen rondom flora en fauna. Via de wet beschermt de provincie hiermee plant- en diersoorten die in het wild voorkomen. De zorgplicht, waaraan de provincie als bevoegd gezag invulling geeft, geldt bij alle dier- en plantensoorten en houdt voor een evenementenorganisator onder andere in:

- Dat als hij/zij een activiteit wil verrichten op een plek, moet controleren of er aanwijzingen zijn dat op die plek of in de buurt bepaalde soorten of habitats voorkomen (het uitvoeren van een flora en fauna quickscan);
- Als er aanwijzingen zijn dat de hiervoor genoemde soorten of habitats aanwezig zijn, dan is het verplicht om na te gaan of nadelige gevolgen voor die dieren of planten uit te sluiten zijn;
- Het niet altijd mogelijk is om nadelige gevolgen uit te sluiten voor dieren plantensoorten. In dat geval moet degene die de activiteit verricht, nagaan wat de nadelige gevolgen kunnen zijn van de activiteit;
- Als nadelige gevolgen niet uit te sluiten zijn, moet degene die de activiteit verricht alle passende preventieve maatregelen treffen om nadelige gevolgen voor dier- en plantensoorten te voorkomen. Ook moet diegene tijdens en na de flora- en fauna-activiteit nagaan of die maatregelen wel het bedoelde effect hebben;
- Als er ondanks de genomen maatregelen toch nadelige gevolgen zijn door de activiteit, moet de activiteit stoppen. Als stoppen niet mogelijk is, dan moet degene die de activiteit verricht passende herstelmaatregelen treffen.

De provincie is het bevoegd gezag op de handhaving van de zorgplicht flora en fauna. Deze bevoegdheid hebben zij uitbesteed aan de Omgevingsdienst Regio Utrecht. Een evenementenvergunning geeft geen toestemming voor het verbreken van de specifieke zorgplicht.

Meer informatie over de zorgplicht flora en fauna en evenementen in de buitenruimte is te vinden op: <https://www.provincie-utrecht.nl/loket/vergunningen-ontheffingen/evenement-de-buitenlucht-organiseren>. Op deze pagina is een overzicht opgenomen van de te ondernemen stappen om te voorkomen dat de zorgplicht wordt overtreden en de Omgevingsdienst handhavend kan optreden.

4.4.3. Inrichting 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.

4.4.4. 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 VRU/GHOR worden opgenomen als voorschrift. Adviesberekening is één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers. 75% van de herentoiletten mag vervangen worden door urinoirs, plaszuilen of plasgoten. Eén plaszuil geldt als vier urinoirs en 50 cm plasgoot geldt als één urinoir. Er moet worden gezorgd voor één of meerdere mindervalide toiletten, inclusief faciliteiten.

Indien de VRU/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 het verleden bij hetzelfde of een vergelijkbaar evenement veel overlast is geweest met wildplassers.

4.4.5. Water, riool elektriciteitsaansluitingen

Het gebruik van water-, riool- en/of een elektriciteitsaansluiting is mogelijk indien dit ter plaatse aanwezig is. Indien er 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.

4.4.6. Net gebruik en afvalverwijdering evenemententerrein

De evenementenorganisatie 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 is de organisatie zelf verantwoordelijk voor het verwijderen van 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.

4.5. Horeca en evenementen

Evenementen gaan in de regel hand in hand met horeca. Aan horeca-activiteiten worden 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 Alcoholwet

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 Alcoholwet vereist. De burgemeester verleent deze ontheffing, mits aan de eisen en beleidsregels wordt voldaan. Zie 4.3.1. Alcohol.

Geluid/muziek

Het is voor horecagelegenheden die direct grenzen aan een evenemententerrein of een uitstraling richting een 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 dit past binnen het toetsingskader voor de vergunning (onder andere op het gebied van geluid).

4.5.1. 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 dat 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.

Ook als er geen specifieke evenementenvergunning nodig is, moet te allen tijde kunnen worden gegarandeerd dat het maximale aantal bezoekers niet wordt overschreden en dat de veiligheid van de bezoekers is gewaarborgd.

4.5.2. Horeca en terrassen

Uitgangspunt is het beleid voor 'Horeca en terrassen in Montfoort en Linschoten': <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR659295>. Hierin staan onder andere de regels voor terrassen tijdens werkzaamheden en evenementen (artikel 4).

In de praktijk is het mogelijk dat terrassen van een horecagelegenheid tijdens een evenement binnen een evenemententerrein vallen. Horecagelegenheden, welke vallen binnen of grenzen aan een evenemententerrein, moeten voor het plaatsen van een buitentap op hun terras een ontheffing artikel 35 Alcoholwet (zie ook paragraaf 4.3.1) aanvragen. Vanuit de buitentap mag alleen zwak alcoholhoudende drank worden geschonken.

Bij ongeregelde heden naar aanleiding van het schenken van alcohol binnen de horeca lokaliteit of op het terras, is de horecaondernemer verantwoordelijk. Evenementenorganisaties dienen met het inrichten van het evenemententerrein rekening te houden met de bestaande terrassen. Een normaal gebruik van een terras moet mogelijk blijven. Organisaties moeten vooraf de (horeca)ondernemers informeren over de plannen.

Wanneer een evenementenorganisatie van mening is dat de terrassen niet inpasbaar zijn, moet vooraf (bij de evenemентаanvraag) en met argumenten, de gemeente om toestemming worden gevraagd 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, maar dit zal alleen in zeer uitzonderlijke situaties het geval zijn.

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.

4.6. Duurzaamheid

Om klachten en het gevaar voor de openbare orde en veiligheid tot een minimum te beperken, is het gebruik van glaswerk bij evenementen in het vorige beleid reeds aan banden gelegd. Tijdens evenementen die buiten plaatsvinden of in feesttenten, is het gebruik van glaswerk verboden. 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).

Volgens het vorige beleid moest er gebruik worden gemaakt van splintervrij plastic of kartonnen bekert. In het kader van duurzaamheid (verminderen (zwerf)afval en tegengaan wegwerpcultuur) is de landelijke regelgeving voor het gebruik van plastic de afgelopen jaren aangescherpt. Vanaf de zomer van 2023 gelden er nieuwe regels voor het gebruik van plastic wegwerpverpakkingen (Single Use Plastic). Wegwerpbekert en/of bakjes die plastic bevatten, mogen niet langer worden aangeboden (daar zijn wel uitzonderingen op, bv herbruikbare bekert of bakjes die aan bepaalde voorwaarden voldoen).

Het gebruik van duurzame glazen met statiegeld bij (gesloten) evenementen op beheersbare terreinen (op één locatie, zonder loopverkeer) is per 1 juli 2023 landelijk verplicht. Voor deze evenementen is hergebruik van plastic materialen de norm. Plastic bekert en bakjes moeten worden ingenomen en hergebruikt. Bij 'open evenementen', evenementen zonder een omheining, is hergebruik van plastic materialen de norm. Als dit niet mogelijk is, kan gebruik worden gemaakt van wegwerpplastic. Hiervoor moet een toeslag in rekening gebracht worden. Ook moet er dan een 'bring-your-own' systeem zijn waarbij bezoekers hun zelf meegebrachte bekert en verpakkingen mogen gebruiken.

Als gemeente volgen we de regelgeving op dit gebied en ook eventuele ontwikkelingen in de markt. Dit om informatie, advies, voorbeelden en kennispartners aan organisatoren aan te reiken. Het blijft de verantwoordelijkheid van de organisator om deze verandering in een evenement door te voeren.

Voor- en nadelen voor evenementenorganisatoren van het gebruik van hard- en softcups zie bijvoorbeeld de site van Koninklijke Horeca Nederland (<https://assets.khn.nl/uploads/KHN-onepager-cups.pdf>).

4.7. 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.

- Standaard eindtijd van evenementen op zondag t/m donderdagavond tot 23.00 uur;
- Standaard eindtijd van evenementen op vrijdagavond en zaterdagavond tot 24.00 uur;
- Standaard eindtijd van tentfeesten en schuurfeesten in het buitengebied tot 02.00 uur;
- Burgemeester kan incidenteel ontheffing verlenen voor de eindtijd. Dit wordt beoordeeld per individueel geval.

4.8. 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) versterkt geluid sturen, regelen en begrenzen waar nodig. De burgemeester is verantwoordelijk voor het toezicht wat voor de gemeente momenteel is belegd bij de ODRU.

Het is onmogelijk om geluidsnormen vast te stellen waarbij evenementen wel door kunnen gaan maar niemand overlast ervaart. Een bepaalde mate van hinder is onvermijdelijk. Met name muziek evenementen worden echter vaak als belastend ervaren. Bij dergelijke overlast spelen vele factoren een rol, zoals het geluidsniveau, de gebruikte geluidsfrequenties, het tijdstip, de duur en de locatie van het evenement alsook de windrichting en –kracht, de geluidsgevoeligheid van de waarnemer en de geluidsisolatie in het gebouw waarin de waarnemer zich bevindt. In het evenementenbeleid 2018 -2024 werd voor alle evenementen vermeld: het gemiddeld geluidsniveau Laeq (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). Deze geluidsniveaus zijn met muziek evenementen te laag om optredens van artiesten en dj's tot hun recht te laten komen. De ODRU zal met het opstellen van de locatieprofielen de minimale geluidsniveaus van 70dB(A) en 85dB(C) hanteren en indien nodig verhogen zodat evenementen muziek ten gehore kunnen brengen en de eventuele geluidsoverlast voor omwonenden acceptabel is. Ook wordt als voorschrift in een vergunning gesteld dat de organisatie tijdig de omgeving moet informeren over het evenement en de consequenties die daaraan verbonden kunnen zijn. Dit omvat ook de geluidaspecten van een evenement.

4.8.1. Tijden geluid

In verband met de Zondagswet mag op zondag tot 13.00 uur het geluid dat 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 het ten gehore brengen van geluid/muziek gelden verder de eindtijden van het evenement (zie 4.7).

4.8.2. Geluidsnormen

Het aspect geluidsoverlast bij evenementen is geregeld in artikel 4.6 van de APV. Het geluid dat afkomstig is van een evenement kan zorgen voor overlast en is afhankelijk van veel factoren. Om die reden wordt bij elk evenement waarbij geluid een rol speelt op maat advies gevraagd aan de ODRU ten aanzien van de geluidsnormen en dit maatwerk advies wordt opgenomen in de vergunning voor het evenement. Per muziek evenement zal de ODRU gedurende 2 jaren een geluidsprofiel opstellen. In dit geluidsprofiel worden de maximale geluidsnormen aangegeven waarbij rekening wordt gehouden dat deze norm geen afbreuk doet aan het type evenement. Wanneer een geluidsprofiel is vastgesteld voor een evenement kan de ODRU het geluid controleren tijdens het evenement. Na afloop ontvangt de

vergunningverlener een meetverslag van de Odru. Wanneer nodig zal de vergunningverlener in overleg met de organisator en de Odru het geluidsprofiel aanpassen voor de daaropvolgende jaren. Ter bescherming van bezoekers en medewerkers op evenementen geldt een maximaal geluidsniveau van het bronvermogen, gemeten op een afstand van één meter voor een luidspreker, van 100dB(A).

Maatwerkadvies kan gevraagd worden bij (maar is niet gelimiteerd aan):

- Evenementen met (meerdere) podia;
- Live optredens (met versterkt geluid);
- Evenementen in de buurt van stiltegebieden;
- Evenementen in de binnenstad;
- In bijzondere gevallen, de dag vóór een nationale feestdag waarbij de overlast in de regel als minder groot wordt ervaren.

Evenementen waarvoor een melding volstaat, vormen nagenoeg geen belasting voor de omgeving. Hierbij hoort een beperkte geluidsproductie in de vorm van achtergrondmuziek.

4.9. Communicatie met de omgeving

Een goede en duidelijke communicatie over elk evenement is belangrijk. De organisator van een 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 te verwachten 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.

Klachten over geluid tijdens evenementen kunnen ook aan de gemeente worden gemaild. Als de boa's in dienst zijn kunnen zij de klacht meteen oppakken. Mailadres is boa@montfoort.nl.

4.10. 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, het evenement kan hiermee aangekondigd worden.
- Palen kunnen verwijderd worden.

Voor deze faciliteiten geldt, dat deze op verzoek en ter beoordeling, bij de gemeente verkrijgbaar zijn. Evenementen met een maatschappelijk belang of ter promotie van Montfoort worden kosteloos gefaciliteerd. Bij commerciële evenementen kan overwogen worden om een vergoeding voor de faciliteiten te vragen. Ook kan de organisator worden gevraagd deze zaken zelf te regelen.

In overleg met de evenementencoördinator 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 evenementencoördinator.

4.11. Toezicht en handhaving

Organisatie evenement is verantwoordelijk

De organisatie van een 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 worden door toezichthouders.

Daar waar zaken uit de hand (dreigen) 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.

- Geluidsniveau ter bescherming omwonenden: ODRU (Omgevingsdienst regio Utrecht).
- Milieu en Bouw, Omgevingsvergunning: ODRU.
- Brandveiligheid: VRU (Veiligheidsregio Utrecht).
- Toezicht voorwaarden en voorschriften vergunningen en bepalingen uit de Alcoholwet: Stads-toezicht.

Er is een vigerend Handhavingsbeleid: de 'Uitvoerings- en handhavingsstrategie 2024 - 2027 gemeente Montfoort'. Hierin wordt richting gegeven aan wat actief wordt gedaan rondom evenementen. Daarnaast wordt ieder jaar een uitvoeringsprogramma vastgesteld waarin ook bepaald wordt of en zo ja welke evenementen door wie gecontroleerd worden.

5 Overige bepalingen

5.1. Evaluatie

Het evenementen(vergunningen)beleid 2026 - 2030 evalueren we in 2030. Als blijkt dat de nota tot onbedoelde (neven)effecten leidt, kan tussentijdse bijstelling worden overwogen.

5.2. Hardheidsclausule

In de gevallen waarin het evenementen(vergunningen)beleid 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.

5.3 Inwerkingtreding

Het evenementen(vergunningen)beleid 2026 - 2030 treedt in werking op 1 januari 2026 en vervangt vanaf dit moment het tot dan toe geldende evenementenbeleid.

Bijlage 1 Relevante wet- en regelgeving

Evenementen in de Algemene plaatselijke verordening (APV)

In de gemeente Montfoort geldt de Algemene plaatselijke verordening Montfoort. De artikelen 2:24, 2:25 en 2:26 gaan specifiek over evenementen:

Artikel 2:24 Definities

1. In deze afdeling wordt onder een evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

- a. bioscoop- en theatervoorstellingen;
- b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet;
- c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- d. het in een inrichting in de zin van de Alcoholwet gelegenheid geven tot dansen;
- e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- f. activiteiten als bedoeld in de artikelen 2:9 en 2:39;
- g. sportwedstrijden, niet zijnde vechtsportwedstrijden als bedoeld in het tweede lid onder f.

2. Onder een evenement wordt mede verstaan:

- a. een herdenkingsplechtigheid;
- b. een braderie;
- c. een optocht op de weg, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3;
- d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- e. een straatfeest of buurtbarbecue op één dag (klein evenement);
- f. een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of gala's.

3 In deze afdeling wordt onder een klein evenement verstaan een eendaags evenement waarbij:

- a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 100 personen;
- b. de activiteiten plaatsvinden tussen 10:00 en 23:00 uur;
- c. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 10:00 uur of na 23:00 uur;
- d. de activiteiten niet plaatsvinden op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormen voor het verkeer en de hulpdiensten;
- e. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 20 vierkante meter per object.

Artikel 2:25 Evenementenvergunning

1. Het is verboden zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.

2. Bij de indiening van de vergunningsaanvraag worden de gegevens, bedoeld in artikel 2.3. van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen, aangeleverd voor zover voor het evenement een gebruiksmelding zou moeten worden gedaan op grond van artikel 2:1, eerste lid, van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

3. Geen vergunning is vereist voor een klein evenement, als de organisator ten minste veertien dagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.

4. De burgemeester kan binnen vijf dagen na ontvangst van de melding besluiten een klein evenement te verbieden, indien er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

5. Het verbod in het eerste lid is niet van toepassing op een wedstrijd op of aan de weg, in situaties waarin voorzien wordt door artikel 10 juncto 148, van de Wegenverkeerswet 1994.

6. Het tweede lid is niet van toepassing op een krachtens artikel 2:24, tweede lid onder f aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of gala's.

7. Onverminderd het bepaalde in artikel 1:8 kan de burgemeester een vergunning als bedoeld in artikel 2:24, tweede lid, onder f weigeren als de organisator of aanvrager van de vergunning in enig opzicht van slecht levensgedrag is.

8. Op de aanvraag om een vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Algemene wet bestuursrecht (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) niet van toepassing.

Artikel 2:26 Ordeverstoring

Het is verboden bij een evenement de orde te verstoren.

Verdere relevante wet- en regelgeving

Het organiseren van evenementen in de gemeente Montfoort is voorts gebonden aan diverse wet- en regelgeving. De opsomming hieronder is niet limitatief.

De Gemeentewet

In de Gemeentewet is bepaald dat de burgemeester belast is met toezicht op evenementen. In de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Montfoort (hierna: APV) is deze bevoegdheid verder uitgewerkt.

Alcoholwet

De Alcoholwet bepaalt dat voor het schenken van zwakalcoholhoudende dranken tijdens een evenement een ontheffing van de burgemeester nodig is. Voor sterke drank is geen ontheffing mogelijk. Organisatoren van evenementen moeten de regelgeving op het gebied van NIX18 en doorschenken aan personen in kennelijke staat naleven.

Wegenverkeerswet

Gelet op de bepalingen in de Wegenverkeerswet (Wvw), het Reglement Verkeersregels en Verkeers tekens 1990 (RVV), is het mogelijk om (gedeelten van) wegen, straten en/ of pleinen, in beheer en eigendom van de gemeente, af te sluiten ten behoeve van een evenement.

Zondagswet

De Zondagswet bepaalt dat het op zon- en feestdagen voor 13.00 uur niet is toegestaan om openbare vermakelijkheden te organiseren. De burgemeester kan voor een evenement een ontheffing verlenen van dit verbod.

Wet op de Kansspelen

Voor het organiseren van loterijen en kleine kansspelen (zoals bingo, rad van fortuin e.d.) tijdens evenementen is de Wet op de Kansspelen van toepassing. Voor loterijen geldt een vergunningsplicht en voor kleine kansspelen volstaat een melding.

Omgevingswet en Bgbop

In het Bouwbesluit 2012 stonden brandveiligheidsvoorschriften die bij evenementen in gebouwen moeten worden nageleefd. Sinds januari 2024 is het Bouwbesluit vervangen door het Besluit bouwen leefomgeving (Bbl). Dit besluit geeft uitvoering aan de Omgevingswet. Er gelden landelijke regels om de brandveiligheid op plaatsen als evenemententerreinen (anders dan in een gebouw) te bevorderen. Deze regels staan in het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Bgbop).

Warenwet

In de Warenwet staat dat een product de gezondheid en veiligheid van consumenten niet in gevaar mag brengen. Aan de Warenwet zijn besluiten en regelingen toegevoegd zoals bijvoorbeeld regels over het hygiënisch klaarmaken van levensmiddelen en de veiligheid van attracties en speeltoestellen. De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) controleert of de regels van de (voedsel)veiligheid worden nageleefd.

Bijlage 2 Locaties gemeente Montfoort

Dit beleid heeft vooral betrekking op evenementen die in de buitenlucht gehouden worden. In de vorige beleidsperiode was één van de ambities om de locaties voor evenementen verder uit te werken/bij te stellen, inclusief de daarbij horende normen. Dat is nog niet gebeurd, er is gewerkt met de locaties zoals hieronder opgenomen. In overleg met organisatoren zijn mogelijk nog uit te werken locaties genoemd, maar ook is gezegd dat er vooral maatwerk moet kunnen worden betracht. De komende periode zal worden onderzocht wat voor de gemeente Montfoort het beste werkt. Voor evenementen waarbij geluid een rol speelt, wordt maatwerkadvies gevraagd aan de ODRU. Mede op basis daarvan kunnen de locaties verder worden uitgewerkt.

Bij het aanwijzen van de evenementenlocaties spelen onder andere 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 wordt 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 (reeds in de vorige beleidsperiode) de volgende locaties geschikt bevonden als locatie waar evenementen georganiseerd kunnen worden.

Locatiebeschrijvingen (uit nota 2028 – 2024)

Evenemententerrein De Plaats	
Locatiebeschrijving	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. De Plaats is volledig bestraat, daarnaast staan er een aantal bomen op het plein. Om De Plaats zijn drie horecagelegenheden die de mogelijkheid hebben een terras uit te zetten.
Voorwaarden	Tussen de evenementen moet een 'stille week' zijn. Dit houdt in dat er in die week geen evenementen mogen plaatsvinden. I.v.m. de weekmarkt is het op dinsdag niet mogelijk om voor 14.00 uur evenementen te organiseren. Voor alle evenementen geldt dat zij voldoen aan de voorwaarden gesteld in de 'Adviesnotitie De Plaats', in het kader van crowd-management.
	Omwonenden en winkeliers worden twee weken voor het evenement geïnformeerd door de organisatie over de festiviteiten, afsluitingen en geluidsoverlast.
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.
Geluidsnormen	Nader te bepalen

Evenemententerrein Stadspark	
A, B, C-evenementen	☐ A: onbeperkt ☐ B: onbeperkt ☐ C: maximaal 4 per kalenderjaar
evenementen	☐ 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	• 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. Dit beleid heeft 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 3 Behandelclassificatiescan

In paragraaf 3.3 wordt toegelicht dat elke vergunningaanvraag wordt onderworpen aan de zogenaamde 'behandelclassificatiescan'. De handelclassificatiescan 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. De risicoanalyse is dus ondersteunend voor het proces, de voorwaarden en voorschriften.

Het inschatten van risico's gebeurt door enkele items na te lopen. Voor elk van de genoemde aspecten moet worden ingeschat hoe groot de kans op calamiteiten is. Belangrijke criteria in de handelclassificatiescan zijn het publieksprofiel, het ruimtelijk profiel en het activiteitenprofiel. Verder wordt er gekeken naar het omgevingsprofiel en het organisatieprofiel. Hieronder zijn de indicatoren weergegeven binnen deze verschillende profielen.

Activiteitenprofiel
Soort evenement
Muzieksoort
Tijdstip van het evenement
Het evenement duurt
Gebruik vuurwerk / special effects
Gebruik open vuur
Er wordt overnacht op het evenemententerrein
Bakken, braden & opwarmen
Publieksprofiel
Aanwezigheid specifieke groepen
Deelnemers & toeschouwers/bezoekers
Belangrijkste leeftijdscategorie aanwezigen
Verwachte totaal aantal aanwezigen
Verwachte totaal aantal aanwezigen op het piekmoment
Aanwezigheid van alcohol / drugs
Uitstraling van het evenement internationaal
Ruimtelijk profiel
Publieksstromen tussen evenementlocaties
Verblijfplaats
Energievoorziening
NAAR het evenemententerrein: hoe is de bereikbaarheid en toegankelijkheid
OP het evenemententerrein: hoe is de bereikbaarheid en toegankelijkheid
Zijn er gevolgen voor lokale of regionale wegennet (afsluitingen / OV)
Aanwezigheid tent(en)
Is het evenemententerrein omheind / zichtbaar afgekaderd en vindt er kaartverkoop plaats?
Omgevingsprofiel
Er is sprake van een risico-object op of aan het evenemententerrein
Natuurbrandrisicogebied
Organisatieprofiel
Wat is de ervaring m.b.t. dit evenement en naleven voorschriften