

Evenementenbeleid

Gemeente Hardenberg

Team Vergunningen Toezicht en Handhaving

November 2018

Inhoud

Inleiding	6
1.1. Achtergrond en kader nieuw evenementenbeleid	6
1.2. Doelstelling	6
1.3. Leeswijzer	7
2. Grondslag vergunningverlening, wettelijk kader	9
2.1. Wettelijk kader	9
2.1.1. Gemeentewet	9
2.1.2. De Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Hardenberg 2017	9
2.1.2.1. Indieningstermijnen	10
2.1.2.2. Toetsingskader en weigeringsgronden	10
2.2. Overige regelgeving	11
2.2.1. Drank- en Horecawet	11
2.2.2. De Wegenverkeerswet	11
2.2.3. Brandveiligheid bij gebruik bouwwerken	11
2.2.4. Brandveiligheid bij gebruik tijdelijke bouwsels	11
2.2.5. Wet ruimtelijke ordening en Wet algemene bepalingen omgevingsrecht	12
2.2.6. Natuurbeschermingswet	13
2.2.7. Zondagswet	13
2.3. Verantwoordelijkheden en rolverdeling	13
2.3.1. De organisator	13
2.3.2. De gemeente	14
2.3.3. Adviespartners	14
3. Het beleidskader voor evenementen	15
3.1. Het gebruik van evenementenlocaties	15
3.2. Ontwikkeling parapluplan evenementen ten behoeve van ruimtelijk referentiekader	16

3.3.	Toetsingskader geluid en eindtijden	16
4.	Het integrale uitvoeringskader	18
4.1.	Algemeen	18
4.2.	De voorbereidende fase	18
4.1.1.	De Jaarkalender evenementen	18
4.1.2.	Reservering is nog geen vergunning	18
4.1.3.	Vooroverleg	18
4.1.4.	Twee typen evenementen	19
4.1.4.1.	Melding kleinschalige activiteiten	19
4.1.4.2.	Vergunning nodig voor A-, B- en C-evenementen	19
4.3.	De Risicoscan	20
4.3.1.	3 categorieën evenementen	20
4.3.2.	Uitkomst risicoscan	21
5.	De Vergunningprocedure	22
5.1.	Procesbeschrijving	22
5.2.	Intake en completeren aanvraag	22
5.3.	Ontvangst aanvraag	22
5.4.	Behandeling aanvraag	23
5.5.	Besluitvorming	23
5.5.1.	Bij A evenementen	23
5.5.2.	Bij B- en C evenementen	23
5.6.	Negatieve advisering	23
6.	Toezicht en handhaving	24
6.1.	Uitgangspunt: Vertrouwen in de organisator	24
6.2.	Operationeel uitvoeringskader	25
6.3.	Procesbeschrijving toezicht en handhaving	25
6.4.	Vorbereidend coördinatieoverleg toezicht en handhaving	25

6.5. Handhavingsprotocol	25
6.6. Multidisciplinaire schouw risicovolle evenementen	25
6.7. Tijdens het evenement	26
6.8. Handhavingsinstrumenten	26
6.9. Beoordelingstermijn voor overtredingen	26
6.10. Proportionaliteit en subsidiariteit	27
7. Evaluatie	28
8. Wat doen als organisator van een evenement?	29
8.1. Reservering evenementenkalender	29
8.2. Organiseren vergunningsplichtige activiteit	29
8.2.1. Vooroverleg	29
8.2.2. De vergunningaanvraag	30
8.2.3. Evenementenoverleg	31
8.2.4. Besluit op de aanvraag	32
9. Waarop wordt uw aanvraag beoordeeld?	33
9.1. Het veiligheidsplan	33
9.2. Specifieke aandachtspunten bij de beoordeling	33
9.2.1. Reguleren bezoekersaantallen	33
9.2.3. Beveiliging, basishulpverlening en visitatiebeleid	34
9.2.4. Bereikbaarheid en calamiteitenroute	34
9.3. Terrorisme en aanslagen	35
9.4. Constructieve veiligheid	35
9.5. Volksgezondheid	35
9.5.1. Alcoholmatiging	35
9.5.2. Polsbandjes	36
9.6. Verkeersveiligheid	36
9.7. Afval, verontreiniging en duurzaamheid	36

9.8. Oplaten van ballonnen	37
9.9. Lachgas en drugs	37
9.10. Toegankelijkheid minder validen	38
10. Communicatie	39
10.1. Bekendmaking (ontwerp)vergunningen	39
10.2. Bewonersbrieven	39
11. Evenementensubsidie	40

Bijlagen

1. Risicoscan evenementen
2. Model Veiligheidsplan
3. Richtlijnen waaronder:
 - Standaard advies
 - Middelen
 - Weer
 - BG BOP
 - Evenementenbeveiliging
 - Constructieve veiligheid

1. Inleiding

1.1. Achtergrond en kader nieuw evenementenbeleid

Evenementen zorgen voor een levendige omgeving, een positief imago voor de gemeente en stimuleren de plaatselijke economie. Ze bieden bewoners, toeristen en recreanten de mogelijkheid om hun vrije tijd prettig door te brengen en dragen bij aan de leefbaarheid van de regio. Evenementen versterken namelijk het gemeenschapsgevoel en de betrokkenheid van bewoners en bezoekers bij de omgeving.

Door maatschappelijke ontwikkelingen zoals de toename van vrije tijd, mobiliteit en welvaart zijn evenementen in hun aantal en omvang toegenomen. Dit verlangt concrete aandacht met name in het kader van het beheersen van de openbare orde, veiligheid, leefbaarheid, milieuaspecten en het beheer van de openbare ruimte. Enerzijds leveren evenementen namelijk een goede bijdrage aan het sociaal-maatschappelijke en culturele leven en geven ze een positieve impuls aan toerisme en recreatie en de plaatselijke economie. Anderzijds brengt het organiseren van een evenement risico's met zich mee op het gebied van openbare orde, brandveiligheid, verkeer en volksgezondheid. Daarnaast kunnen evenementen hinder veroorzaken in de vorm van geluidshinder of hinder in de directe woonomgeving. Het is daarom van belang om bij het organiseren van een evenement de mogelijke hinder en risico's van te voren in beeld te brengen en deze zo goed mogelijk te beperken.

Het huidige evenementenbeleid voor de gemeente Hardenberg is vastgelegd in de overkoepelende nota Horeca- en Evenementenbeleid uit 2003. Deze nota is sinds 2003 niet geactualiseerd. Het werkproces voor de vergunningverlening is nader uitgewerkt in de Notitie procedure evenementen Ommen en Hardenberg uit 2014. Dit betreft een interne werknootie waarin met name de interne administratie procesbeschrijving voor de vergunningverlening is opgenomen. In de uitvoering is in de afgelopen jaren de werkwijze nader aangescherpt waardoor op onderdelen verschillen zijn opgetreden in de omschrijving van het vastgestelde beleid en de actuele kaders en werkwijze. De gemeente heeft haar huidige evenementenbeleid en werkwijze door een extern bureau laten doorlichten. Het proces van vergunningverlening voor evenementen is op verzoek van de BOH gespiegeld aan de aanbevelingen van de Onderzoeksraad voor de Veiligheid en de Inspecties Veiligheid en Justitie en Gezondheidszorg in 2012 en 2016.

Wij willen in ons evenementenbeleid de gesignaleerde verbeterpunten nader uitwerken en borgen. Door middel van het vaststellen van een nieuw integraal evenementenbeleid willen wij ook de wijze waarop wij invulling wensen te geven aan het stimuleren, reguleren en faciliteren van evenementen nader verduidelijken voor organisatoren, bezoekers, ondernemers en omwonenden. Dit met name door een nadere beschrijving van de aspecten veiligheid, openbare orde, toezicht en handhaving, en het stroomlijnen van regulering, vergunningverlening, afstemming en coördinatie van de ondersteuning door de verschillende diensten. Er is daarbij zoveel mogelijk aangesloten bij de beleidslijnen die door de Veiligheidsregio IJsselland zijn uitgezet.

1.2. Doelstelling

Voor de gemeente zijn evenementen van belang omdat zij van betekenis kunnen zijn voor de promotie van de gemeente en het imago van de gemeente. De gemeente moet als bevoegd gezag op grond van de relevante wet- en regelgeving voor evenementen een besluit nemen. Vaak vinden evenementen plaats in de openbare ruimte. Politie, GHOR en brandweer hebben een belangrijke rol bij het veilig laten verlopen van evenementen door het geven van vooraf advies. De gemeente heeft daarnaast een taak bij het toezicht op evenementen en handhaaft regels als dat nodig is. Wij willen voor de vergunningverlening bij evenementen een meer risicogerichte aanpak in plaats van de huidige regelgerichte aanpak.

Zowel organisatoren als de gemeente hebben behoefte aan een beleid waarin alle aspecten rondom evenementen samenkomen. We streven naar een centrale plek waarin deze samenkomen op het moment dat een organisatie zich met een evenement meldt bij de gemeente en willen tegelijkertijd een beroep te doen op de eigen verantwoordelijkheid van organisatoren. We concentreren ons daarbij op het beperken van risico's en het waarborgen van de veiligheid. Het proces van vergunningverlening is bij uitstek het traject om te bewerkstelligen dat alle betrokken partijen inhoud geven aan hun verantwoordelijkheid voor een veilig verloop van het evenement. Dat veiligheidseffect treedt echter alleen op wanneer het bevoegd gezag zich er actief van overtuigt dat de aanvrager van de vergunning de risico's in beeld heeft die met zijn evenement samenhangen. En dat de voorgenomen beheersmaatregelen een afdoende waarborg voor de openbare veiligheid vormen.

De inspectie Veiligheid en Justitie (V&J) en de inspectie Gezondheidszorg (IGZ) onderstrepen het belang van een integraal evenementenbeleid. Hierin worden naast de ambitie evenementen te willen faciliteren ook de uitgangspunten voor het waarborgen van de veiligheid en gezondheid bij evenementen duidelijk gemaakt. De inspecties vinden belangrijk dat met name organisatoren goed worden geïnformeerd over het verloop van het vergunningverleningsproces en hun verantwoordelijkheden daarin. Dit ook vanwege de kwaliteitseisen waaraan de aanvraag en de ter beoordeling aan te leveren informatie minimaal aan moet voldoen. De kwaliteit en compleetheit van een aanvraag is namelijk een bepalende factor voor de kwaliteit van de risicobeoordeling, de advisering en de uiteindelijke vergunningverlening.

Dit evenementenbeleid heeft als doel organisatoren van evenementen zo goed mogelijk te faciliteren door:

- het ondersteunen bij het goed en veilig organiseren van evenementen;
- het verbeteren van de relatie tussen de gemeente en de organisatoren en andere externe organisaties, zodat de kwaliteit van evenementen gewaarborgd is en verbeterd wordt;
- het scheppen van duidelijkheid voor omwonenden en organisatoren;
- de overlast voor omwonenden en de leefomgeving zoveel mogelijk te beperken;
- het verbeteren van de dienstverlening en advisering op het gebied van regelgeving en vergunningverlening;
- de zorg voor openbare orde en veiligheid;
- een consequente handhaving van regelgeving en beleid ten aanzien van evenementen.

De aanvraag voor de evenementenvergunning moet het document worden waarin de organisator van het evenement aangeeft op welke manier zij de risico's van hun evenement gaan beheersen. In de vergunning en tijdens het toezichtproces worden de registraties gemaakt zodat de afspraken traceerbaar zijn vastgelegd. De vergunningverlening en het toezicht op de vergunning moet daardoor een op risicobeheersing gerichte gesloten keten worden. Dit moet leiden tot goede en zo veilig mogelijke evenementen in de gemeente Hardenberg.

1.3. Leeswijzer

Informatie over de doelstelling van deze notitie is hierboven gegeven. Op de wettelijke grondslag voor vergunningverlening wordt in hoofdstuk 2 ingegaan. Hoofdstuk 3 behandelt het ruimtelijke beleidskader voor evenementen. Vervolgens komt in hoofdstuk 4 het uitvoeringskader voor de vergunningverlening aan bod. In hoofdstuk 5 wordt het proces vergunningverlening nader beschreven. In hoofdstuk 6 worden de uitgangspunten voor toezicht en handhaving verduidelijkt en in hoofdstuk 7 wordt ingegaan op de evaluatie van evenementen. In hoofdstuk 8 is aangegeven wat dit berekent voor de organisator waarbij in hoofdstuk 9 wordt verduidelijkt waarop een aanvraag tot

vergunning wordt beoordeeld. Paragraaf 10 richt zich tot slotte op de communicatie bij evenementen.

Hieronder volgt een overzicht van de in de nota gebruikte afkortingen:

AOV	Ambtenaar Openbare orde en Veiligheid
APV	Algemene Plaatselijke Verordening Gemeente Hardenberg
AWB	Algemene wet Bestuursrecht
BABW	Besluit Algemene Bepalingen Wegverkeer
BGBOP	Besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen
B&W	Burgermeester en Wethouders
DHW	Drank en Horecawet
GHOR	Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio
GMW	Gemeentewet
KCC	Klantcontactcentrum
NS	Nederlandse Spoorwegen
NTA	Nederlands Technische Afspraken
SVH	Stichting Vakbekwaamheid Horeca
T&H	Toezicht en Handhaving
VTH-UP	Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving - Uitvoeringsprogramma
WABO	Wet Algemene bepalingen Omgevingsrecht
WRO	Wet op de Ruimtelijke Ordening
WVW	Wegenverkeerswet

2. Grondslag vergunningverlening, wettelijk kader

Bij het organiseren van een evenement moet een organisator zich aan de geldende bepalingen van wet en regelgeving houden. Het evenementenbeleid van de gemeente Hardenberg is hier een integraal onderdeel van. In dit hoofdstuk wordt aan de hand van het wettelijke kader en de verschillende rollen en verantwoordelijkheden in het proces vergunningverlening een doorkijk gegeven naar de formele uitgangspunten die de gemeente Hardenberg voor de vergunningverlening voor evenementen in haar beleid heeft vastgesteld.

2.1. Wettelijk kader

2.1.1. Gemeentewet

Een belangrijke randvoorwaarde bij ieder evenement is de veiligheid van het publiek. Op grond van artikel 174 van de Gemeentewet is de burgemeester belast met het toezicht op de openbare samenkomsten en gemakkelikheden alsmede op de voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven. Ook is de burgemeester belast met de handhaving van de openbare orde en is hij bevoegd om alle bevelen te geven die noodzakelijk geacht worden voor de handhaving van de openbare orde (artikel 172 Gemeentewet). In dit licht is de burgemeester verantwoordelijk voor de vergunningverlening bij evenementen.

2.1.2. De Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Hardenberg 2017 (APV)

In de APV Hardenberg 2017 zijn met betrekking tot evenementen de volgende bepalingen opgenomen:

Artikel 2:24 Begripsbepaling

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:
 - a. bioscoopvoorstellingen;
 - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van deze verordening;
 - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
 - d. activiteiten die plaatsvinden in een openbare inrichting als bedoeld in artikel 2:27 van deze verordening, voor zover het geen incidentele grootschalige muziekevenementen en/of dansmanifestaties betreft, die met name op de jeugd zijn gericht;
 - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
 - f. activiteiten die plaatsvinden in het Cultureel Centrum;
 - g. sportevenementen, indien die plaatsvinden in/op de daarvoor bestemde locaties, voor zover het geen vechtsportevenementen en auto- of motorsportevenementen betreft.
2. Onder evenement wordt mede verstaan:
 - a. een herdenkingsplechtigheid;
 - b. een braderie;
 - c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;
 - d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
 - e. een straatfeest of buurtbarbecue op één dag (klein evenement).

Artikel 2:25 Evenement

1. Het is verboden zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.
2. Bij de indiening van de vergunningaanvraag worden de gegevens, bedoeld in artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen, aangeleverd.

3. Geen vergunning is vereist voor een klein evenement, indien:
 - a. ten minste vijf werkdagen voor de activiteiten plaatshebben, de plaats, datum, aanvangs- en eindtijdstip van de activiteiten, alsmede een omschrijving daarvan worden gemeld aan de burgemeester en
 - b. wordt voldaan aan door de burgemeester vastgestelde nadere regels .
4. De burgemeester kan binnen vijf werkdagen 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. Op de 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.

2.1.2.1. Indieningstermijnen

Niet risicovolle kleinschalige evenementen moeten door de organisator op basis van artikel 2.25 APV uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan het evenement worden gemeld aan de publieksdienst van de gemeente. De burgemeester kan binnen deze 5 werkdagen 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. In de aankomende wijziging van de APV (eind 2018/begin 2019) zullen wij deze termijn verlengen naar 10 werkdagen.

Voor alle overige evenementen geldt op basis van artikel 1.2 van de APV een beslistermijn van 8 weken. Dat betekent dat de aanvraag tot vergunning uiterlijk 8 weken voor het evenement compleet bij de gemeente moet zijn ingediend. Een aanvraag tot vergunning kan worden geweigerd als deze minder dan 8 weken voor de beoogde datum van de beoogde activiteit is ingediend en daardoor een behoorlijke behandeling van de aanvraag niet mogelijk is (art. 1.8 lid 2 APV). Wanneer sprake is van een complex evenement met deelactiviteiten of risico's die om een zwaardere beoordeling en advisering vragen kan op grond van artikel 1.2. lid 2 van de APV Hardenberg een beslistermijn van 16 weken gehanteerd worden. Omdat op voorhand niet altijd duidelijk is of het gaat om een complex evenement willen wij standaard een beslistermijn van 16 weken gaan hanteren.

2.1.2.2. Toetsingskader en weigeringsgronden

Het toetsingskader voor de evenementenvergunning is opgenomen in artikel 1:8 van de APV. Het gaat om de te beschermen belangen op het gebied van de openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en de bescherming van het milieu. Dit is ook het kader op grond waarvan in de vergunning specifieke voorschriften opgenomen kunnen worden. Verder zijn in hoofdstuk 4 van de APV een aantal artikelen opgenomen over geluid. De artikelen 4.5 en 4:6 van de APV zijn van toepassing op (on)versterkt geluid c.q. muziek in de openbare ruimte.

2.2. Overige regelgeving

Voor het organiseren van een evenement zijn vaak meer vergunningen en ontheffingen nodig dan alleen de evenementenvergunning. Op grond van afdeling 3.5. Algemene wet bestuursrecht is een bestuursorgaan verplicht om een aanvrager in kennis te stellen van andere op de aanvraag te nemen besluiten waarvan het bestuursorgaan redelijkerwijs kan aannemen dat deze nodig zijn voor de door de aanvrager te verrichten activiteit .

De gemeente Hardenberg hanteert in dit opzicht de methodiek van de gecombineerde aanvraag; als bij de aanvraag voor de evenementenvergunning blijkt dat meerdere toestemmingen of ontheffingen voor de activiteit nodig zijn dan worden deze in het proces vergunningverlening geïntegreerd. Hieronder worden een aantal veel voorkomende wettelijke regelingen kort omschreven.

2.2.1. Drank- en Horecawet

In het kader van de drank- en horecawet moet als er verstrekking van alcoholische dranken buiten een horecabedrijf plaatsvindt, een tijdelijke ontheffing als bedoeld in artikel 35 Drank- en Horecawet worden aangevraagd. Het betreft hier de bedrijfsmatige verstrekking van zwak-alcoholische dranken waarbij het schenken van de dranken moet plaatsvinden in het bijzijn en onder leiding van een meerderjarige persoon, in bezit van de vereiste verklaring sociale hygiëne van het SVH.

2.2.2. De Wegenverkeerswet

De Wegenverkeerswet 1994 schrijft de wegbeheerders in Nederland voor om bij het uitvoeren van bepaalde verkeersmaatregelen verkeersbesluiten te nemen.

Officieel zijn dringende omstandigheden zoals opdooi, ongevallen of ander dreigend gevaar de enige reden om géén verkeersbesluit voor een verkeersmaatregel te hoeven nemen (art. 17 WVV 1994; art. 34 BABW). In de praktijk zou dit echter betekenen dat wegbeheerders alleen al voor evenementen, buurtfeesten en dergelijke, honderden verkeersbesluiten per jaar zouden moeten opstellen, laten vaststellen en publiceren. Dit zou ten eerste gigantisch veel tijd kosten en ten tweede zou het publiek worden overladen met talloze meldingen van verkeersbesluiten die voor het gros van de burgers totaal niet van belang zijn, waardoor de werkelijk belangrijke informatie zoals afsluitingen op doorgaande wegen zou ondersneeuwen. In de praktijk is er dan ook jurisprudentie dat gemeentes bij dit soort maatregelen géén verkeersbesluit hoeven te nemen zolang de verkeersmaatregelen van kortdurende aard zijn, en er geen grote belangen spelen die het nemen en publiceren van een verkeersbesluit noodzakelijk maken. Voor evenementen betekent dit dat een verkeersbesluit alleen nodig zal zijn als belangrijke doorgangswegen voor een langer termijn worden afgesloten en/of omleidingsroutes moeten worden geregeld

2.2.3. Brandveiligheid bij gebruik bouwwerken

Voor een evenement in een gebouw of bouwwerk is, bij afwijkend gebruik, op basis van het Bouwbesluit 2012, een gebruiksmelding nodig. Als de lokaliteit wordt gebruikt waarvoor deze bestemd is, is er geen gebruiksmelding nodig. Voorbeelden hiervan zijn een filmfestival in een bioscoop of een dansfeest in een dansgelegenheid. Als een pand of ruimte eenmalig anders gebruikt wordt dan waarvoor het oorspronkelijk bestemd is dan moet mogelijk een gebruiksmelding gedaan worden of een gebruiksvergunning worden aangevraagd. Ook kan er daarbij, afhankelijk van welke activiteit er wordt georganiseerd, nog sprake zijn van een tevens aan te vragen evenementenvergunning. Voorbeelden hiervan zijn een personeelsfeest in een fabriekshal, of een open dag in een bedrijf. Deze melding of vergunning is noodzakelijk om de openbare orde en (brand)veiligheid te kunnen waarborgen.

2.2.4. Brandveiligheid bij gebruik tijdelijke bouwsels

Voor het gebruik van tijdelijke bouwsels of constructies (tenten, podia etc.) gelden de bepalingen en normstellingen van de Algemene Maatregel van Bestuur Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen. Dit besluit bevat de brandveiligheidsnormen die in alle gevallen van toepassing zijn bij evenementen. Het besluit bevat ook een aantal bepalingen over de inzet van basishulpverlening bij evenementen. Als bij een evenement een tijdelijke constructie in gebruik wordt genomen met een verblijfsruimte van meer dan 150 personen moet er een melding worden gedaan. Bij een evenement met een vergunningsplicht van artikel 2.25 APV Hardenberg en waarbij

alle gegevens in het kader van de beoordeling van de brandveiligheid al worden aangeleverd vervalt deze meldingsplicht.

2.2.5. Wet ruimtelijke ordening en Wet algemene bepalingen omgevingsrecht

Wanneer een evenement van significante (noemenswaardige) invloed is op de ruimtelijke kwaliteit van de woon, werk en leefomgeving moet deze invloed in een ruimtelijk besluit beoordeeld en geborgd worden. Voor het bepalen of een evenement ruimtelijk relevant is kan onderscheid worden gemaakt in verschillende situaties:

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

Kortdurende incidentele evenementen kunnen overal in de gemeente Hardenberg plaatsvinden en zijn vanwege het ontbreken van ruimtelijke relevantie niet in strijd met het bestaande ruimtelijke beleid. Op de locaties waar grotere, meerdere of meerdaagse evenementen kunnen worden georganiseerd is er wel sprake van ruimtelijke relevantie. Bij niet incidenteel gebruik van locaties, veel en/of langdurende evenementen moet er een en ander ruimtelijk geregeld worden. In ieder geval moeten evenementen expliciet mogelijk worden gemaakt in het bestemmingsplan. Waar dit niet het geval is moet een Omgevingsvergunning afwijkend gebruik verleend worden.

In planologische zin wordt van een evenement gesproken indien het voldoet aan de volgende begripsomschrijving:

- elke voor publiek toegankelijke verrichting, georganiseerde gebeurtenis, openluchtmanifestatie, (thema-)dag of week en/of herdenking die al dan niet met een zekere regelmaat (bijvoorbeeld maandelijks, jaarlijks of jaar overstijgend) plaatsvindt;
 - a. waardoor het normaal maatschappelijk gebruik van de gronden niet mogelijk is gedurende:
 1. tenminste één aaneengesloten periode van 24 uur (incl. het opbouwen en afbreken): of
 2. tenminste twee niet opeenvolgende dagen of vier niet opeenvolgende dagdelen: en
 - b. met een omvang van meer dan 250 bezoekers/gasten/deelnemers/toeschouwers gelijktijdig aanwezig, en;
 - c. met een langtijdgemiddeld beoordelingsniveau (Lar,lt) van meer dan 40 dB(A) op de gevel van de dichtst bij gelegen woningen om en nabij het (evenementen)terrein.

Voor evenementen in planologische zin moet het bestemmingsplan zogenaamde planregels bevatten waarin wordt aangegeven dat het plan zich niet verzet tegen het gebruik van gronden en bouwwerken ten behoeve van evenementen en andere meerdaagse of regelmatig terugkerende activiteiten met een maximum van drie evenementen per jaar met een duur van ten hoogste 15 dagen per evenement. Deze planregel dient te zijn voorzien van maximale normen omtrent geluidsbelasting, de tijden op en afbouw, de maximale bezoekersaantallen en een bepaling ter regulering van de verkeer en parkeerdruk.

Indien bovenstaande regeling niet is opgenomen in het betreffende bestemmingsplan, of als het evenement niet voldoet aan deze regeling, kan het evenement alleen doorgang vinden met een procedure waarbij wordt afgeweken van het bestemmingsplan. In dat geval moet een Omgevingsvergunning afwijkend gebruik worden verleend op basis van artikel 4 lid II bijlage 2 Bor.

2.2.6. Natuurbeschermingswet

Met de Natuurbeschermingswet beschermt het ministerie van Economische Zaken en Klimaat specifieke dier- en plantensoorten die in de openbare ruimte en natuur voorkomen. De wetgeving zegt dat alles wat schadelijk is voor beschermde soorten, verboden is. Bepaalde planten mogen niet worden geplukt of vernield en beschermde dieren mogen niet verstoord, verjaagd of gedood worden en ook hun eieren, nesten en holen mogen niet verstoord of vernield worden.

Er kan voor locaties die gebruikt worden voor evenementen gevraagd worden dat de organisator de risico's met betrekking tot de flora en fauna in beeld brengt. Heeft een ecologisch deskundige bepaald dat er beschermde planten- en/of diersoorten aanwezig op de locatie dan moet de organisator preventieve maatregelen nemen om schade te voorkomen.

Lukt het niet met preventieve maatregelen schadelijke effecten te voorkomen dan kan een ontheffing aangevraagd worden, maar de kans dat die wordt verleend is in de praktijk klein.

2.2.7. Zondagswet

Wanneer een evenement op zondag wordt georganiseerd, dient rekening gehouden te worden met de Zondagswet, die in artikel 4 voorschrijft dat het verboden is op zondag voor 13.00 uur openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Bepalend hierbij is met name de waarborging van de rust bij religieuze instellingen c.q. kerkdiensten. De burgemeester kan hiervoor een ontheffing verlenen.

2.3. Verantwoordelijkheden en rolverdeling

De gemeente Hardenberg kiest uitdrukkelijk voor samenwerking met duidelijk onderscheiden rollen en verantwoordelijkheden. In deze paragraaf wordt nader ingegaan op de verantwoordelijkheden die de verschillende partijen, de organisator, gemeente en hulpdiensten betrokken bij evenementen hebben.

2.3.1. De organisator

De organisator is de natuurlijke of rechtspersoon die een evenement organiseert c.q. degene die als eerst verantwoordelijke is voor een veilig en goed verloop van een evenement. Daarnaast is de organisator ook verantwoordelijk voor het beperken c.q. voorkomen van overlast of negatieve effecten in de omgeving en bij de bezoekers, bijvoorbeeld met betrekking tot geluidsoverlast en verkeershinder.

In de voorbereiding op het evenement moet de organisator een inschatting maken van de risico's die met de activiteit gepaard gaan en daarvoor de passende maatregelen treffen. In de beoordeling van de voorgenomen aanpak worden organisator met de gemeente en hulpdiensten afspraken over de invulling en reikwijdte van deze verantwoordelijkheden. Deze afspraken worden als voorwaarden in de vergunning vastgelegd. Daarbij worden de kaders van de gemeente Hardenberg en landelijk geldende wet- en regelgeving gehanteerd. De organisator moet bij de aanvraag tot vergunning laten zien dat het voorgenomen evenement binnen deze kaders georganiseerd wordt.

2.3.2. De gemeente

De primaire verantwoordelijkheid van de gemeente in relatie tot evenementen ligt op het gebied van openbare orde en veiligheid, gezondheid en bescherming van het milieu. De gemeente beoordeelt deze aspecten aan de hand van de ingediende aanvraag. Dit gebeurt binnen het proces vergunningverlening, toezicht en handhaving. De gemeente voert als bevoegd gezag de regie over dit vergunningproces en kiest daarbij voor een integrale en risicogerichte benadering. Als voor een evenement meerdere toestemmingen of ontheffingen nodig zijn worden deze tegelijkertijd met de evenementenvergunning verleend.

De burgemeester is verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid, waaronder ook de aspecten toezicht en handhaving. Tevens is het de bevoegdheid van de burgemeester om evenementenvergunningen te verlenen en te weigeren. Binnen de gemeente zijnde medewerkers gemandateerd om namens de burgemeester aanvragen te behandelen en besluiten voor te bereiden. De gemeente is ook verantwoordelijk voor de uitvoering van toezicht en handhaving bij evenementen. Bij evenementen wordt de regie op dit onderdeel gevoerd door een casemanager handhaving van de gemeente. Leidend voor de inzet bij toezicht en handhaving is het gemeentelijke

Handhavingsuitvoeringsprogramma (VTH-UP). In dit programma worden jaarlijks prioriteiten gesteld in het inzetten van toezicht en handhaving.

De gemeente is ook verantwoordelijk voor het bewaken van de kwaliteit van de openbare ruimte. Na het evenement moet de openbare ruimte opgeleverd worden in de staat van voor het evenement. Afspraken hierover in het licht van de controle op schade en eventuele herstelwerkzaamheden worden gemaakt met team Openbaar Gebied van de gemeente.

2.3.3. Adviespartners

De hulpverleningsdiensten zoals de Politie, GHOR, Veiligheidsregio IJsselland en Omgevingsdienst IJsselland zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de hen toebedeelde wettelijke taken en verantwoordelijkheden (bijv. openbare orde en (brand)veiligheid, hygiëne en gezondheid, milieu etc.) en adviseren de gemeente hierover bij een evenement.

De gemeente maar ook politie, GHOR, Omgevingsdienst IJsselland en de Veiligheidsregio IJsselland kunnen in het voorkomende geval andere partijen raadplegen ten behoeve van de advisering en operationele voorbereiding op een evenement, bijvoorbeeld Staatsbosbeheer, het Waterschap, Rijkswaterstaat, NS of de Provincie. De gemeente voert de regie over het vergunningverleningsproces en kan afhankelijk van de opzet en inrichting van een evenement ook de interne gemeentelijke afdelingen om advies vragen. Bijvoorbeeld als er sprake is van het beoordelen van constructies of verkeer bij evenementen.

De beoordeling en advisering bij evenementen vindt plaats in het evenementenoverleg. De gemeente is voorzitter van dit overleg. Het overleg is gericht op de afstemming en het inventariseren van knelpunten en risico's. De vergunningverlener is voorzitter van het afstemmingsoverleg en onderhoud tijdens het evenement de contacten met Toezicht en Handhaving, piket AOV en piket Communicatie. Indien er sprake is van knelpunten in de afstemming, advisering of uitvoering kan gekozen worden voor opschaling naar het niveau van de ambtenaar Openbare orde en veiligheid (AOV). In deze situatie verzorgt de AOV nadere afstemming met en een besluit door de Burgemeester als proceseigenaar.

3. Het beleidskader voor evenementen

3.1. Het gebruik van evenementenlocaties

Op veel locaties in Hardenberg kunnen evenementen worden georganiseerd. Op het merendeel van de locaties gebeurt dit incidenteel. Waar evenementen georganiseerd worden op locaties waar ook mensen in de omgeving wonen en werken kunnen niettemin toch woongenot en leefbaarheid onder druk komen te staan. De ervaring is dat klachten van bewoners over evenementen vooral gericht zijn op geluid- en verkeershinder in relatie tot de aard van en het aantal evenementen. Bij de keuze van een locatie moet aandacht besteed worden aan de volgende aspecten:

- mogelijkheden en uitstraling;
- aanwezigheid van voorzieningen;
- spreiding van geluidsoverlast voor omwonenden;
- belangen derden.

Wanneer een evenement van wezenlijke invloed is op de ruimtelijke kwaliteit van de woon, werk en leefomgeving moet deze invloed in een ruimtelijk besluit beoordeeld en geborgd worden. Ruimtelijk relevante aspecten als geluidhinder, ecologie en verkeers- en parkeerdruk moeten in dit kader worden beoordeeld om een goed woon- en leefklimaat te kunnen garanderen. Hinder is een subjectief begrip en moeilijk definieerbaar. Vele factoren dragen hieraan bij zoals: de aard van het evenement, een nieuw of bestaand en terugkerend evenement, locatie, de opstelling van podia, tijdsduur, bezoekersaantallen, verkeerssituatie en weersomstandigheden. Geprobeerd is een evenwicht te vinden tussen enerzijds het mogelijk maken van een evenement en anderzijds de nadelige gevolgen hiervan voor omwonenden in redelijkheid te beperken. Voor het bepalen of een evenement ruimtelijk relevant is kan onderscheid worden gemaakt in verschillende situaties:

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

Kortdurende incidentele evenementen kunnen overal in de gemeente Hardenberg plaatsvinden en zijn vanwege het ontbreken van ruimtelijke relevantie niet in strijd met het ruimtelijke beleid. Op de locaties waar grotere, meerdere of meerdaagse evenementen kunnen worden georganiseerd is er wel sprake van ruimtelijke relevantie. Wanneer evenementen niet binnen het bestemmingsplan worden toegestaan kan een Omgevingsvergunning afwijkend gebruik vereist zijn. Dit geldt alleen voor de zogenoemde planologisch, ruimtelijk, relevante evenementen en niet voor evenementen met een kortdurend karakter en een beperkte impact op de omgeving.

Een aantal bestemmingsplannen kent al een maximering in aantal en duur van evenementen. Over het algemeen bevatten de bestemmingsplannen echter nog geen aanvullende motivering over de aanvaardbaarheid van grotere evenementen in relatie tot optredende hinderaspecten in de woon- en werkomgeving.

Het kan voorkomen dat twee of meer aanvragers een evenement willen organiseren op dezelfde datum en op dezelfde locatie, of dat op voorhand kan worden vastgesteld dat evenementen met elkaar conflicteren. Uitgangspunt moet zijn dat de gemeente de partijen bijeen brengt en actief meedenkt over alternatieve locaties of data. Als partijen niet tot een oplossing komen zal de gemeente een keus maken. De gemeente zal één of meer van de volgende elementen in haar afweging meenemen. De volgorde is bewust gekozen:

1. uitstraling van het evenement (lokaal/regionaal/landelijk);
2. hoe breed is het draagvlak/de doelgroep;
3. praktische elementen als verplaatsbaarheid van het evenement;
4. 'oude rechten'.

Het adagium "wie het eerst komt, die het eerst maalt" wordt dus niet gehanteerd.

3.2. Ontwikkeling parapluplan evenementen ten behoeve van ruimtelijk referentiekader

Om de relevante uitgangspunten voor het gebruik van de locaties bij evenementen inzichtelijk te maken wordt de komende periode invulling gegeven aan een overkoepelend bestemmingsplan voor evenementen. De in dit overkoepelende parapluplan opgenomen gebruiksvoorschriften zijn gericht op het realiseren van een ruimtelijk referentiekader, als nadere uitwerking van de verschillende bestemmingsplannen.

Om tegemoet te komen aan het doel van het evenementenbeleid en de gewenste effecten hiervan wordt in het bestemmingsplan invulling gegeven aan een algemene systematiek die ziet op het toegestane aantal evenementen per jaar en de duur daarvan, de soorten evenementen, de maximale bezoekersaantallen, de verkeers- en parkeerdruk en een nadere uitwerking van de toegestane geluidsbelasting.

3.3. Belastende evenementen

Als er wordt gekeken naar de belasting die buitenevenementen voor hun omgeving vormen, kan een onderscheid gemaakt worden naar twee soorten evenementen, aan te duiden als respectievelijk belastende en kleine evenementen.

Als een "belastend evenement" wordt aangemerkt een evenement waarbij:

versterkte muziek ten gehore wordt gebracht, of op een andere manier geluidhinder voor de omgeving of omwonenden wordt veroorzaakt;

doorgaande wegen of straten moeten worden afgesloten.

Als er sprake is van een evenement, waarop deze zaken niet van toepassing zijn, wordt dit evenement beschouwd als een "klein evenement".

Voor de spreiding van overlast voor omwonenden mogen per locatie twee belastende evenementen per jaar worden georganiseerd. Het begrip 'locatie' moet ruim worden geïnterpreteerd. Een (iets) andere locatie (die zo direct bij de eerder gebruikte locatie ligt, dat de belasting voor de (woon-) omgeving van die eerder gebruikte locatie vrijwel net zo zwaar is als wanneer het evenement op exact dezelfde locatie zou worden gehouden) valt eveneens onder het begrip 'locatie'.

Voor muziekmanifestaties (popconcerten, houseparty's, DJ-shows en dergelijke) geldt dat deze niet langer mogen duren dan twee dagen, eventueel met hooguit één overnachting. Meerdaagse muziekmanifestaties mogen één keer per jaar op een locatie plaatsvinden. Voor die locatie geldt dan dat daar nog slechts ruimte is voor één ééndaags belastend evenement.

Op grond van "oude rechten" geldt deze bepaling niet voor reeds lang bestaande meerdaagse feesten, waarvan de structuur sinds jaar en dag is geaccepteerd door de plaatselijke bevolking. Te denken valt hierbij aan de Dedemsvaria, Feestweek Gramsbergen en Hardenberg Klepperstad en jaarlijkse feesten in enkele buitendorpen.

3.4. Toetsingskader geluid en eindtijden

Het uitgangspunt is wat betreft geluid en eindtijden bij evenementen om belastende evenementen met een luidruchtig karakter (tot 75dB(A)) in de hele gemeente in het weekend (vrijdag en zaterdag) om 01.00uur te laten beëindigen en door de week om 24:00 uur. Tot 02.00 uur wordt gelegenheid gegeven de festiviteiten voort te zetten, waarbij de geluidsbelasting moet zijn teruggebracht tot 70 dB(A) oftewel achtergrondmuziek- op vooraf vast te stellen meetpunten (bijvoorbeeld de dichtstbijzijnde woonbebouwing). In de praktijk kan dit betekenen dat tussen 01.00 uur en 02.00 uur binnen de bebouwde kom geen versterkte (live-)muziek meer ten gehore mag worden gebracht, terwijl dit buiten de bebouwde kom nog wel mogelijk zou kunnen zijn.

De Algemene Plaatselijke Verordening bepaalt, dat bij horeca-inrichtingen behorende terrassen om 1:00 uur gesloten moeten zijn. Deze bepaling blijft gelden. Uitgezonderd zijn direct aan het

feestterrein, waarvoor een artikel 35 Drank- en Horecawet ontheffing c.q. evenementenvergunning is verleend, aanpalende terrassen. Deze terrassen worden geacht deel uit te maken van het feestterrein. De sluitingstijd van bedoelde terrassen is derhalve 02.00 uur. Hieronder worden de bepalingen voor wat betreft de eindtijden samengevat.

Zondag tot en met donderdag

luide muziek uiterlijk tot 24.00 uur (zoals livemuziek en DJ-shows, die een vergelijkbaar geluidsniveau produceren);

na 24.00 uur mag geen luide muziek meer worden gespeeld;

tot 01.00 uur mag achtergrondmuziek worden gespeeld vanaf bijvoorbeeld een CD-speler.

DJ's mogen alleen achtergrondmuziek draaien;

na 01.00 uur mag geen muziek meer ten gehore worden gebracht.

Vrijdag en zaterdag

luide muziek uiterlijk tot 01.00 uur (zoals livemuziek en DJ-shows, die een vergelijkbaar geluidsniveau produceren);

na 01.00 uur mag geen luide muziek meer worden gespeeld;

tot 02.00 uur mag achtergrondmuziek worden gespeeld vanaf bijvoorbeeld een CD-speler.

DJ's mogen alleen achtergrondmuziek draaien;

na 02.00 uur mag geen muziek meer ten gehore worden gebracht.

Bovenstaande uitgangspunten gelden voor iedereen die een feest organiseert, men ontvangt dan een ontheffing geluidhinder. In die ontheffing staan naast bovenstaande uitgangspunten voorschriften die specifiek voor de situatie van toepassing zijn. De aanvullende voorschriften kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op geluidsnormen of de opstelling van de geluidsboxen.

4. Het integrale uitvoeringskader

4.1. Algemeen

Een evenement wordt in artikel 2.25 van de APV gedefinieerd als elke voor publiek kosteloos dan wel tegen betaling toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van onder andere markten, kansspelen, betogingen, samenkomsten en vergaderingen. In het algemeen moet een evenementenvergunning worden aangevraagd bij voor publiek toegankelijke verrichtingen van vermaak. Dit betreft activiteiten in zowel de openbare ruimte, in accommodaties en gebouwen als op eigen terrein.

Openbare orde, veiligheid en leefbaarheid zijn een belangrijk aspect bij evenementen. Er wordt vooral in de vergunningverlening voor evenementen scherp gestuurd op veiligheid tijdens een evenement. Openbare orde en veiligheid zijn belangrijke gronden waar een evenement op wordt getoetst, en kan worden geweigerd. De gemeente Hardenberg staat bij de toetsing van evenementen een risicogericht, veiligheidskritisch proces van vergunningverlening voor. De inrichting van dit proces is mede gebaseerd op de aanbevelingen van respectievelijk de Onderzoeksraad voor de Veiligheid, de Inspectie Justitie en Veiligheid, de Inspectie Gezondheidszorg en het regionale beleidskader evenementen van de Veiligheidsregio IJsselland. Het integrale proces vergunningverlening bij de gemeente Hardenberg bestaat uit 2 samenhangende componenten:

1. de voorbereidende fase waarin:
 - a. de keuze wordt gemaakt welke evenementen op welke locatie georganiseerd kunnen worden;
 - b. de aansluitende voorbereiding van de aanvragen tot vergunning door de organisator; en
 - c. het verzamelen van de voor de beoordeling benodigde gegevens door de gemeente.
2. de formele procedure tot vergunningverlening voor deze activiteiten op basis van complete aanvragen waarin:
 - a. de feitelijke inhoudelijke beoordeling van de plannen door de gemeente en adviseurs plaatsvindt,
 - b. de afspraken met de organisator worden gemaakt,
 - c. het besluit op de aanvraag wordt voorbereid; en
 - d. de afspraken over toezicht en handhaving met de partners worden gemaakt.

4.2. De voorbereidende fase

Het proces van vergunningverlening start feitelijk met de aanmelding voor de jaarkalender evenementen. Voor de kwalificatie, spreiding en classificatie van evenementen en het voorkomen van ongewenste samenloop is het van belang om in een vroeg stadium inzichtelijk te maken wanneer in het jaar een evenement plaatsvindt, op welke locatie, data en tijdstippen.

4.2.1. De Jaarkalender evenementen

De jaarkalender evenementen wordt gehanteerd als het instrument om alle betrokken partijen al vroegtijdig in de bij hun rol en verantwoordelijkheid passende positie te brengen. Jaarlijks vraagt de gemeente aan de haar bekende organisatoren van vergunningsplichtige evenementen of zij voor 1 november van ieder kalenderjaar de gewenste data voor het betreffende of nieuwe evenement in het opvolgende jaar willen melden. De meldingen leiden tot een overzicht van initiatieven die men in Hardenberg wil organiseren.

Na afstemming tussen de partners (gemeente en vaste adviseurs) wordt de jaarkalender opgesteld en kan ter vaststelling worden voorgelegd aan de burgemeester. Hierbij wordt op basis van de

regionale risicoscan op hoofdlijnen al een eerste globale inschatting gemaakt van de impact van de activiteit op het gebied van openbare orde en veiligheid en de (regionale) effecten daarvan voor de hulpdienstpartners. Dit geeft ook de geëigende behandelaanpak (reguliere aanpak dan wel risicoaanpak) en de bijbehorende behandeltermijn aan. Het doel van de jaarkalender evenementen is daarmee meerledig:

- De kalender verschaft duidelijkheid aan organisatoren en belanghebbenden (zoals bewoners en bedrijven).
- Organisatoren worden in staat gesteld tijdig het proces tot completeren van de formele aanvraag tot vergunning te starten.
- De gemeente is in staat het proces van beoordeling en advisering voor te bereiden,
- Er wordt gestuurd op het aantal gelijktijdige evenementen binnen de regio IJsselvecht.

Ook nadat de evenementenkalender is vastgesteld, kunnen nog aanvragen binnenkomen. Bij het eerste contact tussen gemeente nieuwe organisatoren kan al vroegtijdig worden gesignaleerd dat een voorgenomen datum door samenloop niet realiseerbaar is. Vroegtijdig kan in overleg met de organisator naar een oplossing gezocht worden. Nieuwe aanvragen zullen per geval en in relatie tot de al vastgestelde evenementenkalender bekeken worden. Dit betekent niet dat deze aangevraagde evenementen op voorhand worden uitgesloten van een vergunning. Bij de behandeling van deze aanvragen worden de criteria van de evenementenbepalingen afgewogen en strijd met de evenementenkalender is één van die criteria.

4.2.2. Reservering is nog geen vergunning

Organisatoren die hun evenement op de kalender geplaatst zien, kunnen er niet zonder meer van uitgaan dat hun evenement ook daadwerkelijk kan doorgaan. Hiertoe moet het volledige vergunningetraject doorlopen worden. Nadat de organisator de melding heeft ingediend, is deze vervolgens verplicht om nieuwe risico verhogende feiten of omstandigheden, te melden aan de gemeente. Indien wordt afgeweken van de verstrekte gegevens of in strijd wordt gehandeld met de gestelde voorschriften, kan de burgemeester de evenementenvergunning op grond van de nadere inhoudelijke beoordeling alsnog weigeren of intrekken.

De burgemeester heeft daarnaast altijd de bevoegdheid om, als daar voldoende aanleiding voor is, de vergunning alsnog niet te verlenen of, als deze al verleend is, in te trekken of te wijzigen. Dit zal in de regel enkel gebeuren als sprake is van gewijzigde omstandigheden die vooraf niet te voorzien waren. Te denken valt aan (dreiging van) rellen, stakingen, noodweer, een ramp, of bijvoorbeeld nationale rouw.

4.2.3. Vooroverleg

Op basis van de vastgestelde jaarkalender en de indicatieve classificatie kan een organisator van B- en C-evenementen voorafgaand aan het indienen van de aanvraag tot vergunning uitgenodigd worden voor een vooroverleg waarbij nadere informatie over de activiteit wordt gevraagd en van de zijde van de gemeente nadere informatie wordt verstrekt over de aan te leveren bescheiden en het verdere verloop van de procedure.

4.3. Twee typen evenementen

De Algemene plaatselijk verordening van de gemeente Hardenberg (APV) onderscheidt vanuit juridisch perspectief twee soorten voor publiek toegankelijke verrichtingen van vermaak :

- Meldingsplichtige evenementen
- Vergunningplichtige evenementen

Veiligheidsaspecten en risico's spelen een cruciale rol bij elke beoordeling van en het verlenen van toestemming voor evenementen; ook bij evenementen waarvoor een melding wordt gedaan.

4.3.1. Melding kleinschalige activiteiten

Voor kleinschalige evenementen zonder bijkomende risico's hoeft in de gemeente Hardenberg geen vergunning aangevraagd te worden maar kan worden volstaan met een melding. Of kan worden volstaan met een melding is afhankelijk van de bij een activiteit betrokken risico's en de omgevingsgerichte factoren. De burgemeester kan binnen vijf werkdagen 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. Het is dus noodzakelijk dat een melding op tijd, in ieder geval uiterlijk 10 werkdagen van tevoren bij de gemeente binnen is.

Indien bij een melding specifieke risico's aanleiding geven tot het stellen van nadere voorwaarden kunnen deze ook aan de melding worden verbonden. Als er met betrekking tot de risico's aanvullende advisering van de hulpdienstpartners nodig is kan de melding soms alsnog in behandeling genomen als een aanvraag tot vergunning. Hierbij bestaat echter het risico dat deze vanwege de reguliere behandeltermijn van 16 weken niet tijdig verleend kan worden. In deze gevallen wordt de organisator gevraagd de activiteit te verplaatsen.

Wanneer een organisator twijfelt of een voorgenomen activiteit meldingsplichtig is kan de gemeente daar duidelijkheid in geven. De inhoudelijke beoordeling vindt plaats door de gemeente.

4.3.2. Vergunning nodig voor A-, B- en C-evenementen

Voor alle A-evenementen geldt op basis van de in artikel 1.2 van de APV aangegeven beslistermijn dat de aanvraag tot vergunning uiterlijk 8 weken voor het evenement, compleet bij de gemeente moeten worden aangeleverd. Wanneer er echter sprake is van een B of een C-evenement waarbij de behandeling verloopt via de methodiek van de risicoaanpak kan deze termijn momenteel op basis van artikel 1.2. lid 2 van de APV op 16 weken worden gesteld. De indicatiestelling op basis van de jaarkalender is de grondslag voor de verlenging van de behandeltermijn.

Deze tijd is zoals aangegeven nodig omdat de aanvraag en bijbehorende plannen ter advisering naar de hulpdiensten gestuurd worden. De indieningstermijn van 16 weken geldt ook voor risicovolle B-evenementen omdat hierbij afhankelijk van de feitelijke risicoscore alsnog kan worden bepaald dat het noodzakelijk is dat er naast de vergunningaanvraag aanvullende plannen ingediend moeten worden (bijvoorbeeld een verkeersplan en veiligheidsplan).

4.4. De Risicoscan

Iedere vergunningaanvraag wordt door de gemeente onderworpen aan de regionale risicoscan. Dit is een eerste inhoudelijke toets om te bepalen welke partijen er benaderd dienen te worden voor de advisering. De scan wordt uitgevoerd door de vergunningverlener. Aan de hand van karakteristieke eigenschappen van het evenement zoals het publieksprofiel, activiteitenprofiel en enkele algemene uitgangspunten worden punten toebedeeld aan evenementen. De uitkomst van de scan geeft aan dat er specifieke risico's aanwezig kunnen zijn die nadere advisering vragen.

Er wordt op dit moment nog geen rekening gehouden met voor het evenement specifiek geldende omstandigheden en de scan geeft nog geen uitsluitsel over de aanwezigheid of impact van specifieke risico's en maatregelen. De scan geeft een indicatie voor een nauwkeurige risico-inventarisatie en analyse tijdens de opvolgende inhoudelijke beoordeling van de aanvraag door gemeente en haar adviespartners. Op basis van de behaalde score wordt per activiteit beoordeeld in welke classificatie het evenement valt en welke risico's aan het evenement zijn verbonden. In vrijwel alle gevallen bevestigt de scan de classificatie van het evenement zoals bepaald bij de vaststelling van de jaarkalender.

4.4.1. 3 categorieën evenementen

Er wordt onderscheid gemaakt tussen drie categorieën evenementen, namelijk reguliere evenementen, aandachtsevenementen en risicovolle evenementen.

Voor het bepalen van de wijze van beoordeling en afhandeling van de aanvraag, worden alle evenementen geclassificeerd op basis van een (regionale) risicoscan evenementenveiligheid. Bij het bepalen van de categorie wordt bijvoorbeeld rekening gehouden met het publiek, de locatie en de activiteiten die plaats gaan vinden. Afhankelijk van de risico-inschatting vraagt de gemeente aan het Veiligheidsbureau van de Veiligheidsregio IJsselland een multidisciplinair en integraal veiligheidsadvies van politie, brandweer en GHOR aan.

4.4.1.1. Reguliere evenementen (A-evenement)

Dit zijn reguliere evenementen met een laag risico (categorie Regulier), waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en/of het milieu en maatregelen en/of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen en/of de schadelijke gevolgen te beperken. Deze evenementen brengen weinig risico met zich mee. De eventuele risico's kunnen worden afgedekt met standaardvoorschriften dan wel de voorschriften van de brandweer op basis van het Besluit BGBOP. Bij reguliere evenementen geldt dat de GHOR een maatwerkadvies afgeeft bij evenementen met meer dan 2.000 bezoekers. Een maatwerkadvies wordt ook afgegeven als er sprake is van een beperkte bereikbaarheid, zware fysieke inspanning (sportevenementen), een kwetsbare doelgroep (ouderen, kinderen, mensen met een beperking of chronisch zieken), aanwezigheid van dieren of bij bovenmatig gebruik van alcohol of drugs. Indien geen maatwerkadvies noodzakelijk is, dan maakt de gemeente gebruik van de standaardvoorwaarden GHOR.

4.4.1.2. Aandachtevenement (B-evenement)

Dit zijn evenementen met verhoogde aandacht (categorie Aandacht), waarbij het mogelijk is, dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en/of het milieu en maatregelen en/of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen en/of de schadelijke gevolgen te beperken. Hierbij valt te denken aan circussen, sportevenementen, braderieën, concerten op locatie en dergelijk. Indien op basis van de risicoscan wordt geconstateerd dat er sprake is van een aandachtevenement op grond van bijvoorbeeld het te verwachten publiek, de locatie en de activiteiten die plaats gaan vinden, dient overleg plaats te vinden tussen de gemeente, de organisator, politie, brandweer en de GHOR.

4.4.1.3. Risicovolle evenementen (C- evenementen)

Dit zijn risico-evenementen (categorie Risicovol), waarbij het (zeer) waarschijnlijk is, dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen en/of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of schadelijk gevolgen te beperken. Wanneer, naar verwachting, sprake is van een risicovol evenement, is een integraal en multidisciplinair veiligheidsadvies noodzakelijk van de Veiligheidsregio, politie, brandweer en GHOR. De gemeente neemt hiertoe het initiatief. Een dergelijke adviesaanvraag wordt uiterlijk 12 weken voorafgaand aan het evenement bij de Veiligheidsregio ingediend. Op basis van deze risicoscan worden evenementen in categorieën onderverdeeld.

4.5. Uitkomst risicoscan

De uiteindelijke classificatie op basis van de risicoscan is bepalend voor de behandelaanpak, de behandeltermijn en de benodigde inbreng van de bij de beoordeling te betrekken adviespartners. Bij reguliere evenementen (A) en aandachtevenementen met een lage risicoscore (B) is er sprake van een vereenvoudigde, reguliere, aanpak en monodisciplinaire advisering door de hulpdiensten. Deze kan normaliter binnen de beslistermijn van 8 weken worden doorlopen.

Bij een hogere risicoscore (B) en bij risicovolle evenementen (C) is er sprake van een gecoördineerde risicoaanpak, multidisciplinaire advisering en voorbereiding door de hulpdienstpartners. Ook is er vaak nog tussentijds overleg met de organisator nodig om de afspraken af te stemmen en de organisator de gelegenheid te geven de plannen te actualiseren. In een dergelijke situatie is een ruimere beslistermijn nodig. In die situaties is het op grond van artikel 1.2 van de APV mogelijk te behandeltermijn te verlengen tot 16 weken.

5. De vergunningprocedure

5.1. Procesbeschrijving

Onderstaande procesbeschrijving geeft de stappen weer van de behandeling van een aanvraag tot vergunning voor een evenement risicoklasse A en B of C. Het proces van vergunningverlening is opgesteld conform de termijnstelling van de Algemene Wet Bestuursrecht en gebaseerd op de wettelijke taak en bevoegdheden van de gemeente Hardenberg. De primaire classificatie van het evenement en de daarbij behorende behandeltermijn is gebaseerd op de indicatiestelling bij de vaststelling van de jaarkalender. De geschetste gemeentelijke procedure is qua aangegeven termijnen gebaseerd op de tijdige indiening van complete aanvragen tot vergunning:

1. intake en completeren aanvraag door organisatie;
2. ontvangst aanvraag door gemeente;
3. behandeling aanvraag door gemeente;
4. besluit nemen op aanvraag door gemeente.

5.2. Intake en completeren aanvraag

De gemeente kan de organisatoren van de in de jaarkalender opgenomen evenementen minstens 4 weken voor de indieningstermijn van de aanvraag benaderen. Dat betekent bij risicovolle B en C activiteiten 20 weken voor aanvang evenement. Als het een nieuwe activiteit betreft die nog niet op de jaarkalender is opgenomen toetst de gemeente of deze nieuwe activiteit in het lopende jaar nog georganiseerd kan worden en of er een aanvraag tot vergunning kan worden ingediend. Is dit niet het geval dan wordt de organisator daarvan op de hoogte gesteld.

5.3. Ontvangst aanvraag

De formele aanvraag wordt door de gemeente ingeboekt op datum ontvangst en formeel gecontroleerd op tijdigheid en volledigheid. Als de aanvraag niet tijdig is ingediend en daardoor een behoorlijke behandeling niet meer mogelijk is kan de gemeente besluiten de aanvraag te weigeren. Als de aanvraag niet compleet is of meer aanvullende informatie nodig is wordt de organisator formeel gevraagd de ontbrekende gegevens binnen 2 weken aan te leveren. Worden de gevraagde gegevens niet op tijd aangeleverd dan kan de gemeente alsnog besluiten de aanvraag verder buiten behandeling te laten.

5.4. Behandeling aanvraag

De gemeente toetst iedere complete aanvraag aan de hand van de risicoscan op alle onderdelen van de aanvraag. Dit geldt dus ook voor aanvragen ten behoeve van terugkerende evenementen. De scan wordt uitgevoerd door de vergunningverlener.

Iedere aanvraag tot vergunning, ook bij terugkerende evenementen, wordt ter advisering voorgelegd aan de in- en externe adviespartners. Bij A en reguliere B evenementen met het verzoek om binnen 14 werkdagen schriftelijk advies uit te brengen. Binnen deze termijn wordt ook aangegeven of er geen grond is voor het stellen van nadere voorwaarden en kan worden volstaan met de standaardvoorwaarden. Aanvragen voor de risicovolle B en C evenementen worden geagendeerd voor nadere bespreking in het evenementenoverleg. In dit overleg wordt de aanvraag onder regie van de gemeente besproken met de interne en externe adviespartners. Ook de organisator kan worden uitgenodigd aan dit overleg deel te nemen.

5.5. Besluit nemen op aanvraag

5.5.1. Bij A evenementen

Bij positieve advisering van de interne en externe partners verleent de gemeente de gevraagde

vergunningen met de bijbehorende voorschriften. Bij een positief besluit is het streven de vergunning uiterlijk 2 weken voor aanvang van het evenement te verlenen. Bij negatieve advisering wordt de aanvraag besproken met de burgemeester. Deze kan besluiten de vergunning toch te verlenen tenzij dit uit een oogpunt van veiligheid onverantwoord is.

5.5.2. Bij B- en C evenementen

Bij positieve advisering bereidt de gemeente de vergunning (met voorschriften) voor ter bespreking met de burgemeester (risicovolle B en C evenementen). Indien burgemeester akkoord is wordt de definitieve vergunning met de bijbehorende voorschriften opgesteld en verleend. Ook hierbij is het streven de vergunning uiterlijk 2 weken voor aanvang van het evenement te verstrekken.

5.6. Bij negatieve advisering

Bij negatieve advisering zal de gemeente eerst een overleg met de organisator beleggen om de knelpunten op te lossen. De aanvraag wordt allereerst besproken met de burgemeester. Deze kan besluiten de vergunning toch te verlenen tenzij dit uit een oogpunt van veiligheid onverantwoord is.

6. Toezicht en handhaving

Zoals eerder aangegeven ligt de wettelijk toebedeelde taak van de gemeente bij evenementen op het gebied van openbare orde en veiligheid. Dit vertaalt zich in een transparant proces rondom vergunningverlening, toezicht en handhaving. In het vergunningverleningsproces worden de plannen van organisatoren zorgvuldig getoetst en afgestemd met de betrokken hulpdiensten.

Daar waar nodig worden er op basis van de risicoanalyse en de adviezen van de hulpdiensten (aanvullende) vergunningsvoorwaarden en voorschriften vastgesteld. Deze (aanvullende) vergunningsvoorwaarden kunnen zich richten op de openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en milieubescherming. De organisator is verantwoordelijk voor de naleving van de gestelde vergunningsvoorwaarden om zo het evenement beheersbaar, veilig en ordelijk te laten verlopen. De gestelde voorwaarden gelden voor het gebied waar het evenement wordt georganiseerd en waar eventuele neveneffecten optreden. Het evenemententerrein wordt daarmee tijdelijk aan de openbaarheid onttrokken. Dit betekent dat er geen andere activiteiten kunnen plaatsvinden dan die welke in de vergunning onder de daartoe gestelde randvoorwaarden zijn toegestaan. De gemeente heeft daarbij de verantwoordelijkheid om toe te zien of de vergunningsvoorwaarden en voorschriften nageleefd worden en daar waar nodig handhavend op te treden.

6.1. Uitgangspunt: Vertrouwen in de organisator

Zowel in de begeleiding van organisatoren in het vergunningverleningstraject als bij toezicht en handhaving wil de gemeente Hardenberg de balans tussen ambities en veiligheid in stand houden. Wij willen daarbij binnen de gestelde kaders organisatoren van evenementen voldoende lucht geven om initiatieven te kunnen ontplooiën en evenementen te kunnen organiseren. Voor het toezicht- en handhavingbeleid bij evenementen betekent dit dat de gemeente het vertrouwen in organisatoren heeft dat zij de vergunningsvoorwaarden en de andere op het evenement van toepassing zijnde regels maximaal naleven. De organisator krijgt de lucht en ruimte om zijn verantwoordelijkheid te nemen en te houden.

De verantwoordelijkheid van de gemeente ziet op het toezicht op de naleving van de voorschriften van de vergunning en overige wet- en regelgeving. Op basis van de risicoanalyse en eerdere ervaringen met de organisator en het evenement wordt bepaald of en hoe de controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden wordt vormgegeven. Specifieke risico's kunnen om een verhoogd alertheid en controle vragen. Het uitgangspunt is dat de organisator op de hoogte is van de voorwaarden die er gesteld zijn aan het evenement en de geldende wet- en regelgeving. Hierbij is het belangrijk om op te merken dat niet enkel de gemeente maar meerdere instanties zijn belast met het toezicht en/of de bevoegdheid hebben tot handhavend optreden. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de Veiligheidsregio, de Omgevingsdienst of de Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit. Ondanks deze bevoegdheid tot handhaving, die zij direct ontleen uit mandaat, de wet of een verordening, stemmen zij af met de gemeente. In het kader van de integraliteit is het belangrijk dat wordt afgestemd of handhaving van een regel, onevenredig nadelige gevolgen heeft voor andere aspecten. Voor adequaat toezicht en handhaving op evenementen hebben gemeente en overige toezichthoudende instanties daarom behoefte aan een kader waarbinnen kan worden gecontroleerd en zo nodig kan worden gehandhaafd.

6.2. Operationeel uitvoeringskader

Om de toezichtcapaciteit bij evenementen efficiënt en effectief in te zetten is het van belang om prioriteiten te stellen en een uniforme werkwijze te bepalen voor de wijze waarop toezicht en handhaving bij worden ingezet. Doel is risicobeheersing en bevorderen van het nalevingsgedrag.

Daarom maakt de gemeente keuzes op basis van de potentiële risico's bij de verschillende evenementen.

6.3. Procesbeschrijving toezicht en handhaving

Voor het toezicht en handhaving geldt dat de gemeente de algehele coördinerende regierol heeft. De gemeente vult de regierol in door een casemanager voor vergunningverlening, toezicht en handhaving aan te wijzen. In het proces van vergunningverlening neemt deze het initiatief om het toezicht te organiseren.

6.4. Voorbereidend coördinatieoverleg toezicht en handhaving

Bij B en C evenementen wordt indien nodig ongeveer twee weken voor het evenement een coördinatievergadering toezicht en handhaving gehouden om de randvoorwaarden met de organisator af te stemmen en eventuele nadere afspraken te maken over controle en toezicht. Op basis van een risico-inschatting en prioritering worden in dit overleg worden de toezicht- en handhavingsprioriteiten vastgesteld. Per evenement worden door de casemanager, overeenkomstig de uitgangspunten uit dit beleid, afspraken gemaakt over:

- Inzet van de verschillende diensten;
- Integrale controlemomenten;
- Prioriteiten;
- Toezicht- en handhavingstrategie (o.a. inzet instrumenten);
- Rol van de organisator en samenwerking met de organisator.

6.5. Handhavingsprotocol

Bovenstaande afspraken kunnen worden opgenomen in een op het evenement toegesneden handhavingsprotocol. De casemanager van de gemeente coördineert de controle van en toezicht op het betreffende evenement en bewaakt in de voorbereidingen dat de benodigde capaciteit gepland wordt om te kunnen voldoen aan het handhavingsprotocol. De casemanager is voor, tijdens en na het evenement tevens het aanspreekpunt voor de organisator en alle partners met toezichthoudende taken. Vooral bij complexe evenementen is het voor de duidelijkheid zinvol te werken met een multidisciplinair handhavingsprotocol en coördinatie van toezicht en handhaving. In het handhavingsprotocol wordt dan vastgesteld op welke elementen toezicht noodzakelijk is en wie dit toezicht uit gaat voeren; het gaat daarbij om de werkafspraken tussen alle toezichthoudende partijen.

6.6. Multidisciplinaire schouw risicovolle evenementen

Voor aanvang van B- en C evenementen vindt een multidisciplinaire schouw plaats. De schouw is gericht op het constateren van veiligheidsrisico's en is bedoeld om veiligheidsrisico's te voorkomen. De diensten met toezichthoudende taken schouwen het terrein aan de hand van de gestelde vergunningsvoorwaarden. De gemeente is integraal verantwoordelijk voor het uitvoeren van de schouw samen met de betrokken diensten. De organisator wordt onmiddellijk geïnformeerd over knelpunten die tijdens de schouw aan het licht komen. De geconstateerde gebreken moeten voor aanvang van het evenement door de organisator worden opgelost. Lukt dit niet of zijn de gebreken dusdanig ernstig dat dit niet mogelijk is dan kan het evenement worden stilgelegd of beëindigd.

6.7. Tijdens het evenement

Op basis van het handhavingsprotocol houden de diensten met toezichthoudende taken toezicht tijdens het evenement. Wanneer overtredingen van vergunningsvoorwaarden worden geconstateerd, wordt een bestuurlijke rapportage opgemaakt waarmee de burgemeester kan handhaven. In sommige gevallen zullen diensten op basis van de eigen bevoegdheden direct optreden. De casemanager die vanuit de gemeente is aangesteld bewaakt het overzicht over alle toezichthoudende taken en heeft hiertoe contact met alle betrokken toezichthoudende diensten. Indien er handhavend opgetreden moet worden neemt de casemanager hier altijd contact over op

met de ambtenaar openbare orde en veiligheid van de gemeente teneinde de Burgemeester te informeren.

6.8. Handhavinginstrumenten

Als blijkt dat de organisator zich niet aan de voorwaarden heeft gehouden kunnen er consequenties aan verbonden worden. Een maatregel kan variëren van een bestuurlijke waarschuwing tot onmiddellijke stillegging van het evenement. In eerste instantie wordt er na constatering van een overtreding eerst gewaarschuwd met het doel de situatie te herstellen.

Afhankelijk van de aard en ernst van de geconstateerde overtreding of het niet nakomen van afspraken beslist de burgemeester, dan wel het college welke bestuurlijke maatregel passend is. De burgemeester, dan wel het college beschikt over diverse bestuurlijke instrumenten om de openbare orde en veiligheid te beschermen. Deze maatregelen zijn gebaseerd op de bevoegdheden van de burgemeester en het college van B&W. De uitoefening van deze bevoegdheid kan in mandaat worden toebedeeld aan de gemeentelijke toezichthouders, de Veiligheidsregio IJsselland en de Omgevingsdienst IJsselland. Daarnaast heeft de Politie haar eigen algemene bevoegdheden om op te treden bij gesignaleerde overtredingen en de specifieke bevoegdheid toezicht te houden op de inzet van verkeersregelaars.

Een organisator die eerder of vaker de bepalingen in de APV en de vergunningsvoorwaarden overtreedt, kan het vertrouwen kwijtraken. De burgemeester kan afhankelijk van de omstandigheden besluiten dat een laatste waarschuwing gegeven wordt of dat een eerstvolgende aanvraag van die organisator wordt geweigerd. Zowel bij een waarschuwing als een weigering zal expliciet gemotiveerd worden waarom het vertrouwen in de organisator is opgezegd.

6.9. Beoordelingstermijn voor overtredingen

Een maatregel kan gevolgen hebben voor meerdere evenementen van één organisator. Wanneer een organisator bijvoorbeeld meerdere evenementen per jaar organiseert en er bij één van die evenementen ernstige overtredingen zijn begaan, kunnen er voor de andere evenementen van die organisator extra vergunningsvoorwaarden opgesteld worden, dan wel kan de vergunning worden gewijzigd, ingetrokken of geweigerd. De termijn kan teruggaan tot maximaal twee jaar, hierbij worden alle bestuurlijke maatregelen van de afgelopen twee jaar in meegenomen.

6.10. Proportionaliteit en subsidiariteit

Een maatregel moet altijd voldoen aan de vereisten van proportionaliteit en subsidiariteit. De maatregel mag niet verder strekken dan strikt noodzakelijk en bij de keuze uit verschillende bevoegdheden zal geen zwaardere bevoegdheid worden gebruikt dan welke op basis van redelijkheid gewenst is.

7. Evaluatie

Inden nodig worden evenementen (A, B en C) intern geëvalueerd in het evenementenoverleg. De grote (risicovolle) evenementen worden ook geëvalueerd met de organisator. Bij de evaluatie wordt de effectiviteit van de getroffen maatregelen ten aanzien van de risico's beoordeeld en worden conclusies getrokken die in het daaropvolgende jaar kunnen leiden tot een nog betere opzet. Ook het verloop van de activiteit wordt in dit licht besproken. Bij het overleg zijn in ieder geval de casemanager/de vergunningverlener en de verschillende adviseurs betrokken. Ook de organisator kan worden uitgenodigd voor de evaluatiebijeenkomst.

De insteek van het evaluatieoverleg is dat de uitkomsten leiden tot concrete verbeteringen op alle fronten. Bij geconstateerde ernstige overtredingen kunnen eventuele consequenties voor volgende jaren of andere evenementen worden aangegeven. De burgemeester wordt geïnformeerd over de uit de evaluatie voortvloeiende bevindingen. De uitkomst van deze evaluatie kan de volgende gevolgen hebben:

- er is geen beletsel voor een volgende vergunningverlening;
- de betreffende deelpartijen vragen om aanpassing;
- er worden andere of strengere voorschriften verbonden aan de activiteit;
- er kunnen minder strenge voorschriften worden verbonden aan de activiteit
- de wijze van informatievoorziening aan omwonenden wordt aangepast;
- er worden in de toekomst geen vergunningen meer verstrekt voor het betreffende evenement.

Ook eventuele op- en aanmerkingen of klachten van belanghebbenden uit de buurt worden meegenomen in de evaluatie. Op onderdelen kan er naar aanleiding van specifieke omgevingsgerichte hinderaspecten aanleiding zijn een activiteit te wijzigen. Van de evaluatie wordt een verslag gemaakt, dit verslag wordt ook aan de organisator uitgereikt. De evaluatie is mede bepalend voor de afspraken die gemaakt worden bij een volgende editie van het evenement. De organisator van het betreffende evenement kan eventuele aanpassingen doorvoeren in de planvorming en de voorbereiding van de aanvraag tot vergunning bij een opvolgende editie van de activiteit.

8. Wat doen als organisator van een evenement?

Als organisator bent u primair verantwoordelijk voor een goed en veilig verloop van uw evenement. Dat betekent onder meer dat u moet instaan voor de veiligheid van de bezoekers, de toe- en uitstroom van het verkeer goed moet regelen, moet zorgen voor communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden en de eventueel optredende hinder zoveel mogelijk moet beperken.

De gemeente en haar adviespartners moeten een goed oordeel kunnen vellen over de mate waarin een organisator aan zijn verantwoordelijkheden kan voldoen. U bent dan ook verantwoordelijk voor het aanreiken van alle voor deze beoordeling benodigde informatie. Wilt u als organisator voor het eerst een evenement in de gemeente Hardenberg organiseren, dan raden we u aan om op tijd contact op te nemen met de het Klantcontactcentrum (KCC) van de gemeente Hardenberg via het telefoonnummer 14 0523 of via het contactformulier op de website www.hardenberg.nl.

8.1. Reservering evenementenkalender

De voorbereidingen voor het evenementenseizoen starten al in oktober voorafgaand aan het jaar waarin uw evenement plaatsvindt, met het opstellen van de jaarlijkse evenementenkalender. Elk jaar in oktober krijgen de voor de gemeente bekende organisatoren van vergunningsplichtige evenementen een uitnodiging zich aan te melden voor de evenementenkalender. De aanmeldingen worden bekeken op knelpunten (bijvoorbeeld meerdere risicovolle evenementen op één dag) en ook wordt via de veiligheidsregio afgestemd met andere gemeenten in de regio. De kalender wordt in december opgesteld door gemeente en kan worden vastgesteld door de burgemeester. Een plek op de agenda is overigens enkel een reservering voor een evenement zegt nog niets over de vraag of u ook daadwerkelijk een vergunning krijgt. De digitale evenementenkalender is te vinden op de website van de gemeente <https://www.hardenberg.nl/inwoners/inwoners-vervolg/kunst-cultuur-en-recreatie/evenementenvergunning/evenementenvergunning.html>

Hier is in één oogopslag te zien wat er te doen is in de verschillende dorpskernen met daarbij alle relevante informatie bij elkaar, zoals evenementenlocaties, faciliteiten en plattegronden.

8.2. Organiseren meldingsplichtige activiteit

Wilt u een kleinschalige activiteit organiseren waarbij:

- Niet meer dan 100 bezoekers aanwezig zijn.
- Het evenement plaatsvindt op één dag en in de open lucht.
- Georganiseerd wordt op maandag tot en met vrijdag tussen 09.00 uur en 23.00 uur, of op zaterdag tussen 9.00 en 24.00 uur of op zondag tussen 13.00 en 23.00 uur.
- Tijdens het evenement uitsluitend achtergrondmuziek ten gehore wordt gebracht tot maximaal 70 dB(A) bij de dichtstbijzijnde woning.
- De melder van het evenement aanwezig is tijdens het evenement.
- Het evenement meer omvat dan twee straten.
- Geen hinder voor verkeer en hulpdiensten ontstaat en een doorgaande weg niet wordt afgezet.
- Het evenement niet plaats vindt op de rijbaan van een doorgaande weg of fietspad.
- Er tijdens het evenement geen alcoholhoudende drank tegen betaling wordt verstrekt.
- Het evenement geen commercieel karakter heeft
- De organisatie de direct omwonenden minimaal vijf dagen voor het evenement over het evenement informeert.
- Er één tent is met een omvang van maximaal 50 m² waar maximaal 100 personen tegelijkertijd in aanwezig mogen zijn.
- Vuurkorven niet onbeheerd mogen uitbranden en mogen niet met water worden geblust.

- Er niet meer dan 2 objecten van minder dan 10m² per object worden geplaatst. Dan kan worden volstaan met een melding van de activiteit aan de gemeente. Deze moet uiterlijk 10 werkdagen voorafgaand aan de activiteit indienen bij het klantcontactcentrum. De melding kan ook per e-mail gedaan gericht worden aan gemeente@hardenberg.nl. Na ontvangst van de melding ontvangt de organisator een kennisgeving waarmee toestemming verleend wordt. Deze kennisgeving wordt ook verzonden naar politie en brandweer. In het geval er geen toestemming verleend kan worden wordt contact opgenomen met de melder.

Bij een terugkerend karakter van kleinschalige evenementen kan eventueel sprake zijn van planologische relevantie. U kunt dan niet volstaan met een melding maar moet daarvoor een evenementenvergunning aanvragen.

8.2. Organiseren vergunningsplichtige activiteit

Als u als organisator een vergunningsplichtig evenement wil organiseren, dan kunt u gebruik maken van het aanvraagformulier (te vinden op de website www.hardenberg.nl). De aanvraag moet in ieder geval 16 weken voor het evenement compleet ingediend worden.

8.2.1. Vooroverleg

Als het om een nieuw evenement en/of een B of C evenement kunt na de eerdere reservering op de jaarkalender van de gemeente uitgenodigd worden voor een intakegesprek met de casemanager evenementenvergunning. De casemanager evenementenvergunning is uw aanspraakpunt gedurende het gehele proces. Het doel van het intakegesprek is gericht op kennismaking met en informeren van de organisator/aanvrager over de procedure van vergunningverlening en de aan te leveren bescheiden. Het intake gesprek wordt gevoerd met de casemanager evenementen die organisator een stappenplan aanreikt waarin de wederzijdse verantwoordelijkheden in het verdere proces verduidelijkt worden. Onderwerpen die in dit overleg aan bod komen zijn bijvoorbeeld de mogelijke risico's en hoe die beheerst kunnen worden. Afhankelijk van het type evenement en de daarmee samenhangende risico's kan u om een veiligheidsplan, mobiliteitsplan en/of gezondheidsplan gevraagd worden.

Daarnaast kunnen in dit vooroverleg ook zaken besproken worden als het mogelijke gebruik van gemeentelijke voorzieningen voor water en elektra en de daaraan verbonden kosten, de voorwaarden die gelden bij het schenken van zwak-alcoholische dranken bij evenementen, het gebruik van toiletvoorzieningen en de mogelijkheden op het vlak van duurzaamheid en toegankelijkheid. Daarnaast kan bijvoorbeeld een wens tot representatie door het gemeentebestuur tijdens het evenement besproken worden.

8.2.2. De vergunningaanvraag

Het is de verantwoordelijkheid van u als organisator/aanvrager om de aanvraag voor de vergunning tijdig in te dienen. Na ontvangst van de complete aanvraag, minimaal 16 weken voor aanvang van het evenement, stuurt de gemeente de aanvraag ter definitieve beoordeling en advisering door aan diverse gemeentelijke diensten en haar adviespartners. Als een aanvraag korter dan 8 weken voor het evenement wordt ingediend en daardoor een behoorlijke behandeling niet meer mogelijk is kan de gemeente besluiten de vergunning op grond van artikel 1.8 lid 2 van de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Hardenberg te weigeren.

De gemeente en haar adviespartners moeten een deugdelijk oordeel kunnen vellen over de mate waarin u als organisator aan uw verantwoordelijkheden voldoet. Als organisator bent u in dit licht ook verantwoordelijk voor het tijdig en compleet aanreiken van alle voor deze beoordeling benodigde informatie. Op het aanvraagformulier evenementenvergunning staat aangegeven welke gegevens aangeleverd moeten worden bij de vergunningaanvraag. Zo moet altijd een tekening van het evenemententerrein aangeleverd worden. Deze moet er als volgt uit zien:

Een plattegrond schaal 1:500, waarop (indien van toepassing) staat aangegeven:

Grens evenemententerrein, begrenzing publieksgedeelte
Grens aanliggende bebouwing
Podium met speelrichting i.v.m. geluid
Bak- en braadkramen (i.v.m. afstand tot brandgevaarlijk objecten)
Gasflessen en/of andere brandbare stoffen
Bouwsels en objecten (tenten, constructies) groter dan 25m², ten aanzien van deze objecten wordt aanvullend de volgende informatie gevraagd:

- Plattegrond, vooraanzicht en zijaanzicht (1:100)
- Nooduitgangen en vluchtroutes (1:100)
- Details van aansluitingen, stabiliteitsverbanden etc. (1:10)

Bij een bouwsel met een verblijfsruimte die is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk, wordt de hoogste bezetting van die verblijfsruimte opgegeven, en bevat de plattegrond per verblijfsruimte:

- a. de voor personen beschikbare oppervlakte;
- b. de gebruiksbestemming;
- c. de opstelling van inventaris en van de in artikel 5.5 BGBOP (afkortingen uitschrijven in de begrippenlijst) bedoelde inrichtingselementen, met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:
 - 1°. brand- en rookwerende scheidingsconstructies.
 - 2°. vluchtroutes.
 - 3°. draairichting van doorgangen als bedoeld in artikel 4.16 BGBOP.
 - 4°. nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan.
 - 5°. vluchtrouteaanduidingen als bedoeld in artikel 4.15 BGBOP.
 - 6°. noodverlichting als bedoeld in artikel 4.3 BGBOP.
 - 7°. brandblusvoorzieningen als bedoeld in artikel 4.20, BGBOP, en
 - 8°. brandweeringang als bedoeld in artikel 4.24. BGBOP.

Overige objecten kleiner dan 25m², waarbij deze niet allemaal individueel hoeven te worden weergegeven, maar ook een zone aangegeven kan worden waarin deze geplaatst worden.

Calamiteitenroutes, EHBO-posten, in- en uitgangen, nooduitgangen.

Om te kunnen beoordelen hoe u als organisator van het evenement invulling geeft aan de uitgangspunten van beleid en regelgeving en de risico's ten aanzien van openbare orde en veiligheid beperkt tot het aanvaardbare minimum wordt u naast een volledig ingevuld aanvraagformulier, indien van toepassing, gevraagd een aantal bijlagen bij te voegen zoals:

Omschrijving activiteiten/Programma.

Tekeningen van tijdelijke constructies/technische specificaties en/of tentboek in Nederlands.

Certificaten oefen- en gokspelen.

Keuringscertificaten (kermis)attracties.

Veiligheidsplan, verkeersplan, medisch plan.

Vanaf het moment dat de vergunningaanvraag wordt ingediend, dienen deze plannen getoetst en definitief goedgekeurd te worden door de betreffende afdeling van de gemeente en haar adviespartners. Het mobiliteitsplan wordt bijvoorbeeld getoetst door de afdeling Openbaar Gebied. Het veiligheidsplan door team VTH-UP en haar adviespartners.

Bij grote of complexe evenementen kan het nodig zijn dat een multidisciplinair veiligheidsadvies nodig is. Dan wordt het veiligheidsplan in een integraal overleg met politie, brandweer en Veiligheidsregio beoordeeld en vastgesteld. De advisering door de interne diensten en externe adviespartners kan op onderdelen nog leiden tot het maken van nadere afspraken of het vaststellen of aanscherpen van de in de vergunning op te nemen randvoorwaarden

Naast de evenementenvergunning kunnen er andere besluiten of producten aan de orde zijn, bijvoorbeeld een verkeersbesluit, afstemming met de provincie of - dit speelt als een evenement

binnen plaatsvindt - een geluidsontheffing op basis van de festiviteitenregeling uit de Algemene Plaatselijke Verordening (artikel 92). De vergunningverlener zorgt voor afstemming tussen deze verschillende besluiten en producten. Hierbij wordt u ook gevraagd om de voor de beoordeling relevante bescheiden binnen 2 weken aan te leveren. Na een eerste beoordeling over de compleetheid wordt uw aanvraag gespiegeld aan de regionale risicoscan. De gemeente classificeert uw voorgenomen activiteit aan de hand van mogelijk optredende risico's. Na deze eerste beoordeling worden uw plannen besproken in het evenementenoverleg. De uitkomst van deze scan bepaalt mede welke externe partijen deelnemen aan het overleg.

8.2.3. Evenementenoverleg

In het evenementenoverleg beoordelen de relevante betrokkenen vanuit de gemeente en de adviseurs (politie, brandweer, Veiligheidsregio/GHOR) de door u ingediende informatie over het evenement. Ook u als organisator kunt worden uitgenodigd hieraan deel te nemen. Doel van het overleg is ervoor te zorgen dat eventuele knelpunten vroeg gesignaleerd en opgelost kunnen worden en eventuele onvolkomenheden in de documentatie door de organisator kunnen worden gerepareerd. Het evenementenoverleg sluit af met heldere procesafspraken waardoor zowel voor de organisator als de gemeente en diensten duidelijk is wie, wanneer welke actie moet ondernemen. In het geval niet eerder een intakegesprek heeft plaatsgevonden is dit het moment waarop u als organisator het stappenplan ontvangt.

8.2.4. Besluit op de aanvraag

De gemeente stelt op basis van de beoordeling van de door de organisator aangereikte gegevens, de beoordeling van de plannen en de advisering van de partners een beschikking voor de evenementenvergunning op. Deze beschikking bevat de benodigde vergunning(en), de aangereikte plannen en het samenstel van randvoorwaarden waaronder de activiteit kan plaatsvinden. Het door de organisator aangeleverde veiligheidsplan maakt bijvoorbeeld integraal deel uit van de vergunningsvoorwaarden.

Bij risicovolle B en C evenementen wordt de concept-vergunning vier weken voor het evenement geagendeerd voor overleg met de burgemeester. Indien de burgemeester akkoord is met de voorbereide beschikking wordt de betreffende vergunning opgesteld. De door de organisator opgestelde en goedgekeurde plannen zijn integraal onderdeel van de vergunning.

Dat betekent dat de organisator het evenement moet organiseren conform deze plannen en er ook gecontroleerd kan worden op inzet van de maatregelen die in de plannen opgenomen zijn om de risico's te beheersen. Daarnaast kan het zijn dat er nog maatwerk voorschriften in de vergunning opgenomen zijn waar de organisator zich aan moet houden.

Bij complexe evenementen kan het, voor alle partijen, wenselijk zijn dat het pakket aan randvoorwaarden voor feitelijke vergunningverlening nog een keer doorgenomen wordt met de organisator van het evenement. Bij grote evenementen wordt de afspraak daartoe al bij de start van het proces gemaakt.

In het uiteindelijke besluit over de evenementenvergunning wordt, indien van toepassing, ook een besluit genomen over een benodigde geluidsontheffing en het mogen plaatsen van objecten of andere standplaatsen (bijv. kraampjes, tenten, podia etc.). Als er tenten worden geplaatst die verblijfsruimte bieden aan meer dan 150 personen, geeft de gemeente tegelijkertijd met de evenementenvergunning ook de randvoorwaarden in het licht van de brandveiligheid. Een aparte melding hoeft door de organisator dus niet ingediend te worden.

Voor een ontheffing op basis van artikel 35 Drank en Horecawet geldt dat deze gelijktijdig met de aanvraag tot evenementenvergunning kan worden aangevraagd maar hiervoor ontvangt de organisator een apart besluit. Dit besluit wordt echter wel gelijktijdig met de evenementenvergunning genomen. Op andere onderdelen kan altijd sprake zijn van meer

benodigde aanvullende toestemmingen of ontheffingen. Het algemeen streven is de organisator waar mogelijk alle benodigde besluiten op één moment toe te sturen.

9. Waarop wordt uw aanvraag beoordeeld?

Naast de gegevens die opgenomen zijn in het aanvraagformulier en de daarbij behorende bescheiden als bijvoorbeeld plattegronden, tekeningen en eventuele constructieberekeningen is het door de organisator op te stellen veiligheidsplan een belangrijke bron van informatie.

9.1. Het veiligheidsplan

Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator heeft getroffen ter voorkoming van incidenten en de maatregelen die genomen worden neemt bij optredende incidenten. Bij grotere evenementen, waarbij in het kader van de uitvoering tijdens het evenement de aanwezigheid van de hulpdiensten benodigd is, blijft het veiligheidsplan leidend voor het bewaken van de veiligheid en de te nemen maatregelen bij incidenten. Met het veiligheidsplan toont de organisator aan op welke wijze en met welke middelen de openbare orde, veiligheid en gezondheid bij het evenement gewaarborgd zijn. In het veiligheidsplan is in elk geval aandacht voor:

- Identificatie van de eventuele risico's (bijvoorbeeld vechtpartijen, paniek in de menigte, overcrowding van de evenementlocatie, aan- en afvoerproblemen, overmatig alcohol- of drugsgebruik, massale ordeverstoring, onwel worden in de massa, vuurwerk) en de invloed van deze incidenten op de publieksstromen;

- Maatregelen en acties die deze risico's beperken of uitsluiten, zoals juiste programmering, voorlichting, mobiliteitsplan, alcohol- of drugsregime, voorzieningen voor geneeskundige hulpverlening (daarbij rekening houdend met de mensenmassa);

 - Weersscenario's (hoe omgegaan wordt met (extreem) slecht weer en hitte

 - Crowdmanagement, (het leiden van bezoekers in een bepaalde richting zonder afsluitingen, dwangmiddelen enz.),

 - Crowdcontrol (het leiden van bezoekers met afsluitingen, dwangmiddelen en gedeeltelijke ontruiming);

 - Brandveiligheidsaspecten en constructieve veiligheid

 - Gezondheidsaspecten

 - De bereikbaarheid, calamiteitenroutes en vluchtwegen;

 - Evacuatieplan in het licht van noodzakelijke beëindiging van het evenement;

 - Afspraken tussen organisator en hulpdiensten; o.a. over de communicatie taken en verantwoordelijkheden van partijen bij opschaling.

9.2. Specifieke aandachtspunten bij de beoordeling

9.2.1. Reguleren bezoekersaantallen

De organisator moet in zijn vergunningaanvraag aangeven hoeveel bezoekers tijdens het evenement worden verwacht; totaal over de hele dag(en) en per tijdseenheid. Ook kan de gemeente vooraf een maximum aantal bezoekers bepalen, in afwijking van het in de aanvraag vermelde aantal bezoekers. De grootte en inrichting van het evenemententerrein en alle te nemen veiligheidsmaatregelen moeten op het maximaal tegelijkertijd aanwezige aantal bezoekers zijn afgestemd. Het maximum aantal bezoekers per locatie is met name afhankelijk van de inrichting van het evenement. Mede bepalend zijn omvang en ligging van de locatie, de ligging van de woningen, de uitstraling en het karakter van de locatie, de ondergrond, de bereikbaarheid en de mogelijkheden voor aan- en afvoer van materialen.

Voor de bepaling van het maximum aantal bezoekers geldt in Hardenberg voor ieder evenement de capaciteit van het beschikbare netto ruimtebeslag van de locatie. Bepalend is daarbij de ruimte die nodig is voor de inrichting van het evenement, de benodigde facilitaire voorzieningen en de vrij te houden incident- en calamiteitsvoorzieningen. In het voorkomende geval kan ook de reguliere

gebruiksfunctie in de directe omgeving van invloed zijn op het bepalen van het beschikbare aantal m2. Hierbij is bijvoorbeeld te denken aan de bereikbaarheid van winkels en publieke voorzieningen.

9.2.2. Beveiliging, basishulpverlening en visitatiebeleid

Bij evenementen kan de gemeente vereisen dat de organisator de beschikking heeft over particuliere beveiliging. Deze beveiliging moet worden uitgevoerd conform de NTA 8020-30 Evenementenbeveiliging en publieksbeveiligingsdiensten . Als onderdeel van het veiligheidsplan moet de organisator een beveiligingsplan maken. Hierin moet in ieder geval aan de orde komen:

- aantal beveiligers;
- aantal EHBO ers;
- taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden;

Het aantal beveiligers wordt per evenement bepaald en in de vergunning vastgelegd. Uitgangspunt hiervoor is het inzetschema van de organisator. Specifieke taken worden vooraf door de gemeente bepaald, na overleg met de organisator, Officier van Justitie en de politie. Hierbij dienen sluitende afspraken te worden gemaakt over de reikwijdte van de bevoegdheden van de beveiligingsbeambten. De organisator dient de uitwerking van het visitatiebeleid door middel van huisregels aan de bezoekers kenbaar te maken.

9.2.3. Bereikbaarheid en calamiteitenroute

Hiervoor gelden de volgende eisen:

Een evenemententerrein is altijd bereikbaar voor hulpdiensten middels een calamiteitenroute met minimale afmetingen van 4,50 m1 breed en 4,20 m1 hoog. Het terrein moet van twee zijden te benaderen zijn;

De opstelling van de objecten op een evenemententerrein moet zodanig zijn, dat deze door de hulpverlenende diensten onbelemmerd bereikt kunnen worden

Constructies die een verbindingsweg afsluiten kunnen, door hulpdiensten snel en gemakkelijk worden geopend of ontsloten met een systeem dat in overleg met de vergunningverlener (en/of adviseurs) is bepaald. Hulpdiensten hebben te allen tijde doorgang.

Brandkranen en andere bluswaterwinplaatsen moeten worden vrijgehouden, en wel zodanig dat hiervan onbelemmerd gebruik kan worden gemaakt.

Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement moet ten behoeve van de hulpdiensten, naast de reguliere toegangsweg(en), één of meerdere (geschikte) verbindingswegen tot het terrein aanwezig zijn.

9.3. Terrorisme en aanslagen

In de voorbereiding naar de evenementen hoeven hier regulier geen extra maatregelen voor opgenomen te worden tenzij hier een concrete aanleiding toe is. Indien deze er is zal in direct overleg tussen bevoegd gezag en organisator nadere invulling aan worden gegeven.

9.4. Constructieve veiligheid

De veiligheid en betrouwbaarheid van de constructie van tijdelijke bouwwerken (tenten, podia, tribunes etc.) dient door de organisator te worden geborgd. De organisatoren zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van correcte en juiste constructieve berekening- en tekeningen. De gemeente toetst en beoordeelt steekproefsgewijs deze gegevens. Daarbij geldt dat constructies bestand moeten zijn tegen belastingen, die er tijdens het evenement op worden uitgeoefend. De constructies worden getoetst aan de bepalingen uit de laatste versie van de Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria bij een aanvraag voor een Evenementenvergunning . Bij te plaatsten kermisattracties moet tevens een ingebruiknamekeuring van een erkende keuringsinstituut aanwezig zijn tijdens het evenement.

9.5. Volksgezondheid

De volksgezondheid van deelnemers en bezoekers dient tijdens het evenement te zijn gewaarborgd. De organisator dient hiertoe maatregelen te nemen welke aansluiten bij de te verwachten risico's en het aantal te verwachten bezoekers. Dit kan variëren van inzet van EHBO-ers tot meer professionele hulpverlening bij evenementen met een verhoogd alcohol- en drugsgebruik. De beoordeling van deze aspecten geschiedt aan de hand van een op te stellen medisch plan.

9.5.1. Alcoholmatiging

De gemeente Hardenberg voert een actief alcoholmatigingsbeleid omdat het drinkgedrag van jongeren zorgwekkend is. Er zit geen rem op het drinken van alcohol, er wordt nauwelijks gecorrigeerd op ongezond drinkgedrag. Alcohol is zeker bij evenementen vaak makkelijk te verkrijgen en bijna elk feestje wordt, door jong en oud, aangegrepen om er gezellig met elkaar alcohol te drinken. De kern van het alcoholmatigingsbeleid van de gemeente Hardenberg is geen alcohol onder de 18 jaar en daarboven alcohol alleen met mate. Dat is gezonder, dat is veiliger, dat geeft minder overlast en vandalisme. Het alcoholgebruik van jongeren wordt op verschillende plekken aangepakt; thuis, in de keet, bij sportverenigingen, in de horeca en ook op evenementen. Wanneer u een evenement organiseert waar alcohol wordt geschonken zijn er standaard een aantal maatregelen die u moet nemen om alcoholmisbruik en hiermee samenhangende overlast zo veel mogelijk te voorkomen. Deze maatregelen zijn vast onderdeel van de aan de evenementenvergunning verbonden voorschriften en verplicht voor elk evenement in de gemeente Hardenberg:

- Alcoholstunts zijn niet toegestaan, hieronder vallen bijvoorbeeld happy hours of promotieteams.
- U bent verplicht leeftijdscontrole uit te voeren. Jongeren onder de 18 jaar mogen geen alcohol in hun bezit hebben: u mag het ze niet schenken.
- Het is niet toegestaan dronken mensen toe te laten.
- Het is niet toegestaan alcohol te schenken aan mensen die al dronken zijn.
- Het is niet toegestaan zwak-alcoholische drank te schenken aan jongeren onder de 18 jaar.
- Het is niet toegestaan sterke drank te schenken.
- U moet de regels rond alcoholgebruik duidelijk kenbaar maken.

9.5.2. Polsbandjes

De gemeente verstrekt kosteloos polsbandjes om de leeftijdscontrole van jongeren makkelijker te maken. Barmedewerkers zien hierdoor in één oogopslag wie wél en wie geen alcohol mag drinken. Ook zijn er posters verkrijgbaar waarmee ouders of begeleiders erop gewezen worden dat ze geen alcohol voor hun 18-min kind moeten halen.

9.6. Verkeersveiligheid

Het gebruik van de wegen ten behoeve van evenementen (vaak sportevenementen) is slechts incidenteel toegestaan. Bij de beoordeling of wegen kunnen worden gebruikt ten behoeve van evenementen dienen onderstaande aspecten uitgewerkt te worden in een verkeersplan:

- welke weg of straat het betreft;
- de tijdsduur van de afsluiting;
- de reguliere drukte op de betreffende wegen op de dag(en) van het evenement;
- samenhang met andere evenementen welke van invloed zijn op de drukte van het wegennet;
- de wijze waarop de organisator de verkeerscirculatie tijdens het evenement organiseert voor zowel de bezoekers van het evenement als derden (uitgewerkt in verkeersplan);
- de mate waarin alternatieven voor het afsluiten van de wegen voor handen zijn, mede gelet op eisen waaraan een parcours moet voldoen;

9.7. Afval, verontreiniging en duurzaamheid

Ter bescherming van het milieu moet worden voorkomen dat na een evenement afval achterblijft op de locatie of naaste omgeving. De organisator is verantwoordelijk voor het vrijgekomen afval en het opruimen en afvoeren daarvan. Hiertoe worden voorwaarden opgenomen in de vergunning.

9.8. Oplaten van ballonnen

De gemeente Hardenberg voert een actief ontmoedigingsbeleid voor het oplaten van ballonnen tijdens evenementen. Dit houdt concreet in dat wij als voorschrift in een evenementvergunning kunnen opnemen dat het niet is toegestaan om tijdens evenementen ballonnen op te laten of ballonnen aan bezoekers uit te reiken. Bij door de gemeente (mede) georganiseerde of ondersteunde evenementen worden geen ballonnen uitgedeeld en geen ballonnen opgelaten.

Deze voorschriften worden in de evenementvergunning opgenomen om de volgende redenen:

- Losgelaten ballonnen kunnen in het milieu terecht komen, waar ze vervuiling veroorzaken.
- Ballonnen kunnen in het water terecht komen, waar zij een bedreiging vormen voor waterdieren die verstrikt raken in de touwtjes aan de ballonnen.
- Hardenberg profileert zich als duurzame en groene stad en hierbij past het ontmoedigen van milieuvervuiling door ballonnen.

Wensballonnen zijn niet toegestaan vanwege het natuurbrandrisico (www.natuurbrandrisico.nl).

De Operationele Helpdesk van Luchtverkeersleiding Nederland (www.lvnl-ohd.nl) heeft een website die veel voorkomende vragen over regels rond het oplaten van speelgoedballonnen, kabelballonnen en vliegers beantwoordt. De website publiceert ook relevante plattegronden en kaartmateriaal. In verband met de aanwezigheid van een militaire laagvliegroute, is het raadzaam om voor het eventueel oplaten van ballonnen deze site te raadplegen:

http://www.lvnl-ohd.nl/content/framesets/frameset_bijz_gebeurtenissen.html

9.9. Lachgas en drugs

Drugsgebruik is volgens onze APV strafbaar gesteld. Vroeger werd lachgas gebruikt als narcosemiddel, nu ook steeds meer als een soort drugs. Er zitten echter ook risico's aan het gebruik van lachgas. Vooral combinatiegebruik van lachgas en (grotere hoeveelheden) alcohol of andere verdovende middelen is gevaarlijk. Alcohol heeft een verdovend effect, waardoor er geen goede adequate adem prikkel is. Gebruikers krijgen daardoor onvoldoende zuurstof binnen en dit kan mogelijk een hartaanval tot gevolg hebben. De wijze waarop lachgas wordt gebruikt kan ook risico's met zich mee brengen. Het inhaleren van het gas direct uit een (slagroom)sput, gastank of gaspatroon kan leiden tot bevroeringsverschijnselen van de lippen, mond en luchtwegen (Bron: Lachgas: Van zorgen naar acties. Trimbos Instituut).

Omdat er nog onduidelijkheid is over gezondheidsrisico's, met name voor jongeren onder de 18-21, stelt de gemeente Hardenberg zich zeer terughoudend op met betrekking tot het toestaan van gebruik van lachgasballonnen op evenementen en in horecagelegenheden.

Als organisator van een evenement hebt u de taak om het evenement ordelijk en zonder incidenten te laten verlopen en bent u verantwoordelijk voor de veiligheid van het publiek. Het is de vraag of verstrekking van lachgas een positief effect heeft op de bovenstaande punten en op de naam van het evenement. De gemeente Hardenberg raadt in ieder geval de verkoop van lachgas af en vraagt evenementenorganisatoren om verstrekking niet toe te staan tijdens hun evenement.

Mocht er desondanks toch lachgas tijdens het evenement worden verkocht, dan is het verstandig om u minimaal aan deze maatregelen te houden:

- Geen verkoop aan minderjarigen;
- Een maximum aantal patronen per klant hanteren;
- Benoem de bijwerkingen, hoofdpijn, duizeligheid, verwardheid en misselijkheid;
- Effecten van lachgas kunnen langer aanhouden dan de roes, let hierop bij deelname aan het verkeer;
- Terughoudendheid bij aanbieders in de verkoop en presentatie van lachgaspatronen;
- Geen aanbiedingen, kortingen of reclames;

- Geen thuisbezorging van lachgas.

9.10. Toegankelijkheid minder validen

Hardenberg is in 2018 uitgeroepen tot de meest toegankelijke gemeente voor mensen met een beperking. Tips voor het toegankelijker maken van een evenementenlocatie voor mindervaliden:

- zorg voor een verhard hoofdpad naar en op het festivalterrein;
- zorg voor tenminste één ruim aangepast toilet. Een chemisch toilet is veelal te klein voor rolstoelgebruikers, een spoeltoilet voldoet beter aan de normering;
- neem in het veiligheidsplan of -beleid de veiligheid van mensen met een beperking mee;
- communiceer via onder meer de website, het programmaboekje en de event-app wat wel en niet toegankelijk is. Zo voorkomt u onduidelijkheid;
- informeer al uw medewerkers en vrijwilligers over de voorzieningen die u heeft getroffen voor bezoekers met een handicap. Vergeet hierbij niet de mensen die in de horeca, beveiliging en bij de parkeerplaats werken;
- zet mensen met een beperking in als vrijwilliger bij evenementen. Dit verlaagt de drempel voor anderen.

Grasvelden/zachte ondergronden

Veel festivals en evenementen vinden plaats op een onverharde ondergrond (gras of zand). Door een regenbui verandert de ondergrond snel in een modderpoel. Een verhard hoofdpad van rijplaten of honingraatmatten houdt het terrein bereikbaar, ook voor ouderen, mensen met een handicap en mensen met een kinderwagen. Stro, houtsnippers of grind als ondergrond zijn af te raden, omdat ze gaan vastklitten aan schoenen en wielen.

Toilet

Op veel evenementen worden chemische toiletten (dixies) gebruikt. Een goede toiletruimte is minimaal 165 bij 220 centimeter breed en beschikt over een verhoogde toiletpot met beugels. In een goed toilet kan een rolstoelgebruiker de rolstoel draaien en naast de toiletpot plaatsen. Een goede hellingbaan of ramp is noodzakelijk bij een drempel of opstapje hoger dan 2 centimeter.

Opstapjes

Veel tenten, stands en containers hebben vaak een flinke opstap. Een hellingbaan of ramp biedt uitkomst. Let op: een hellingbaan is minimaal 90 centimeter breed, heeft een maximaal hellingspercentage van 10 tot 15% en beschikt over voldoende manoeuvreerruimte aan begin en einde.

Toegangssluisen

Veel evenementen gebruiken toegangssluisen als beveiligingsmaatregel. Een toegang van minimaal 90 centimeter breed is ook voor rolstoelgebruikers en kinderwagens toegankelijk. Er zijn op aanvraag strips (hekwerk-frame) met een bredere toegangspoort verkrijgbaar.

Kabelgoot

Op veel evenementen worden kabels weggewerkt met een kabelgoot. Dat is een oplossing met een flink hellingspercentage. Een hellingbaan biedt uitkomst. Let op: een hellingbaan is minimaal 90 centimeter breed, heeft een maximaal hellingspercentage van 10 tot 15% en beschikt over voldoende manoeuvreerruimte aan begin en einde.

10. Communicatie

10.1. Bekendmaking vergunningen

Wekelijks worden in de gemeenteberichten alle aanvragen gepubliceerd. Na de bekendmaking hebben belanghebbenden twee weken de gelegenheid om een zienswijze over een aangevraagde vergunning in te dienen. Gedurende de termijn van twee weken liggen de stukken van de aanvraag ter inzage. Het is niet mogelijk een zienswijze over een melding in te dienen. Ingebrachte zienswijzen over aanvragen tot vergunning worden beoordeeld in de afhandeling van een vergunningaanvraag.

Ook het besluit op de aangevraagde vergunning wordt gepubliceerd. Belanghebbenden hebben na publicatie 6 weken de tijd om bezwaar in te dienen. Gedurende deze 6 weken liggen de betreffende besluiten eveneens ter inzage op het gemeentehuis. Hierbij dient opgemerkt te worden dat het indienen van een bezwaar geen schorsende werking heeft.

10.2. Bewonersbrieven

De organisator van een evenement is verplicht indien mogelijk omwonenden voorafgaande aan het evenement schriftelijk te informeren over het evenement en de eventueel te verwachten hinder. In deze brief moet naast de tijdsduur van het evenement ook worden aangegeven hoe de organisatie tijdens het evenement bereikbaar is om op eventuele hinderklachten te kunnen reageren. De organisator is verantwoordelijk voor het bezorgen van deze brief bij de omwonenden. Wanneer bij voorgaande edities van het betreffende evenement veel klachten zijn ontvangen, kan de gemeente een kopie van de te versturen brief opvragen ter beoordeling.

11. Evenementensubsidie

Voor de periode 2019-2022 heeft de gemeente Hardenberg een subsidie beschikbaar gesteld voor evenementen met economische spin-off en/of Hardenberg op de kaart zet. Organisatoren van evenementen kunnen in aanmerking komen voor subsidie indien aan de criteria die in de subsidieverordening evenementen gemeente Hardenberg zijn opgenomen wordt voldaan.

De evenementen worden aan criteria getoetst. De subsidie wordt verleend als bijdrage in de organisatie- en promotiekosten van het evenement. Subsidie kan alleen aangewend worden ter dekking van kosten van een evenement, dat zonder gemeentelijke subsidie niet kostendekkend kan zijn. De organisatie dient ten minste 75% zelf bij te dragen in de kosten van het evenement, bijvoorbeeld door inkomsten uit entree, sponsoring, fondsen e.d. Organisaties die voor het evenement al een andere subsidie van de gemeente hebben ontvangen, komen niet in aanmerking voor de evenementensubsidie.

Om voor de subsidie in aanmerking te komen, gelden criteria waarop het evenement wordt beoordeeld. De criteria zijn:

1. Economische spin-off en verbinding: het evenement draagt bij aan een hogere besteding en een langer verblijf van de bezoekers aan de regio Hardenberg door verbinding te maken met horeca, detailhandel en recreatiebedrijven in de gemeente;
2. PR van de regio Hardenberg: het evenement zet Hardenberg op de kaart en beïnvloedt het imago van de regio Hardenberg positief;
3. Significant aantal bezoekers:
 - a. Grote evenementen trekken minimaal 5.000 bezoekers, waarvan een significant deel van buiten de regio en reguliere evenementen 1.000 bezoekers;
 - b. Het evenement richt zich op een brede doelgroep, zonder uit te sluiten en rekening te houden met mindervaliden.
4. Uniek, verrassend en vernieuwend:
 - a. Het evenement is innovatief of er zijn bij bestaande evenementen nieuwe elementen toegevoegd om deelnemers te verrassen;
 - b. Het evenement draagt bij aan een bruisende evenementenkalender in de regio.

De maximale hoogte van de subsidie is per type evenement:

- Groot evenement: maximaal 20.000,-
- Regulier evenement: maximaal 10.000,-
- Nieuw kansrijk evenement: maximaal 10.000,-;

De subsidie kent een maximum van 25% van de begroting van het evenement, bij een maximale score van de toetsingscriteria.

Bijlagen

1. Risicoscan evenementen
2. Model Veiligheidsplan
3. Richtlijnen waaronder:
 - Standaard advies
 - Middelen
 - Weer
 - BG BOP
 - Evenementenbeveiliging
 - Constructieve veiligheid