

- concept versie 2.0 (19 maart 2024)-
Evenementenbeleid

Kaag en Braassem

2024



Inhoud

Voorwoord	4
Hoofdstuk 1 – Waarom evenementenbeleid?	5
1.1 Aanleiding	5
1.2 Participatie	5
1.3 Wat zijn de wijzigingen van het nieuwe evenementenbeleid?	6
1.4 Doorontwikkeling	7
Hoofdstuk 2 – Heb ik een vergunning nodig voor mijn evenement?	9
2.1 Wat is een evenement?	9
2.2 Evenement melden (klein evenement) of aanvragen vergunning?	9
2.3 Risicocategorie evenementen	10
Hoofdstuk 3 – Vergunningprocedure evenementen	12
3.1 Intake evenement	12
3.2 Vergunningproces	12
3.2.1 Aanmelden evenementenkalender	13
3.2.2 Aanvragen evenementenvergunning	13
3.2.3 Evenementenvergunning	15
3.2.4 Evaluatie	16
3.3 Overige ontheffingen en meldingen	16
3.3.1 Ontheffing alcoholhoudende drank	16
3.3.2 Ontheffing geluidhinder	17
3.3.3 Ontheffing Zondagswet	17
3.3.4 Omgevingsvergunning voor afwijken omgevingsplan	17
3.3.5 Vuurwerk of ander gebruik luchtruim	18
3.4 Leges	19
Hoofdstuk 4 – Regels voor evenementen uitgelegd	19
4.1 Locatieprofielen	19
4.2 Geluidsnormen en eindtijden evenementen	21
4.3 Bijzondere evenementen	22
4.4 Verkeersveiligheid	23
4.5 Gemeentelijke diensten en materialen	24
4.6 Brandveiligheid	24
4.7 Veilige constructies bij evenementen	25
4.8 Gezondheid, hygiëne, drinkwater en toegankelijkheid	25
4.9 Alcohol en drugs	26

4.10	Beveiliging tijdens evenementen	26
4.11	Duurzaamheid en milieu	27
4.12	Afgelasting evenement vanwege bijzondere omstandigheid.....	27
4.13	Participatie in de omgeving	28
4.14	Afwijken burgemeester	28
Hoofdstuk 5 – Toezicht en handhaving		29
5.1	Uitgangspunten toezicht en handhaving.....	29
5.2	Handhavingsmaatregelen.....	29
5.3	Klachten	30
Vaststelling		31

CONCEPT

Voorwoord

Kaag en Braassem is niet alleen een waterrijke en groene gemeente. Onze gemeente kent vele ondernemende vrijwilligers en ondernemers die in onze dorpen en op het water evenementen organiseren. Evenementen die, klein en groot, bijdragen aan de sociale samenhang in onze dorpen. Evenementen waar mensen elkaar ontmoeten en waar ze kunnen ontspannen, maar ook waar inwoners kunnen bewegen. Denk aan de mooie wandeltochten die onze gemeente kent. Evenementen die al tientallen jaren bestaan en niet meer weg te denken zijn uit onze traditie en onze cultuur.

Mensen, jong en oud, organiseren evenementen. Soms met ondersteuning van ondernemers, soms vanuit een vereniging en soms gewoon omdat we zin hebben om iets te vieren of te doen voor een ander. Dat kost tijd en energie. Het zijn vaak vrijwilligers die een evenement organiseren naast hun reguliere werk.

Als gemeente willen we evenementen blijven faciliteren en stimuleren. En daarin ook onze rol pakken die we, als gesprekspartner en als vergunningverlener, hebben. We willen het makkelijker maken, maar hebben uiteindelijk ook de rol op het toezien dat de evenementen veilig kunnen plaatsvinden en dat ook onze inwoners weten wat er bij een bepaald evenement gaat gebeuren.

We herzien daarom het verouderde evenementenbeleid. Niet om het aantal evenementen te beperken of om extra regels te stellen. Nee, we willen juist een helder kader voorleggen zodat het voor de organisatoren duidelijk is hoe ze een evenement kunnen organiseren en wat ze van ons kunnen verwachten. Hoe we daarbij als gemeente kunnen ondersteunen en faciliteren.

Als we aan de voorkant samen weten waar we aan toe zijn, kunnen we ook gezamenlijk zorgen dat er mooie en inspirerende evenementen plaatsvinden in onze gemeente. En mogelijk anderen weer enthousiasmeren om nieuwe evenementen tot stand te brengen.

Op 1 januari 2024 gaat de nieuwe Omgevingswet in werking. Eén van de doelstellingen van deze wet is het uitnodigend karakter van de regelgeving. Daarom wil ik als burgemeester in gesprek blijven over mooie initiatieven uit de dorpen.

Het voorliggende beleid leggen we met elkaar vast. Het moet herkenbaar zijn en duidelijk. Juist voor de vrijwilligers, verenigingen en organisatoren die ermee gaan werken. Laten we ermee aan de slag gaan.

Astrid Heijstee-Bolt
Burgemeester Kaag en Braassem

Hoofdstuk 1 – Waarom evenementenbeleid?

Evenementen zijn belangrijk voor de inwoners en ondernemers van de gemeente Kaag en Braassem. Ze creëren een ontmoetingsplaats voor inwoners, verrijken met hun diversiteit het culturele aanbod en gelden vaak als een aanvulling op het (sport)verenigingsleven in de gemeente. De organisatoren, en onder hen vele vrijwilligers, zetten zich hier telkens weer voor in. De gemeente ondersteunt waar nodig en zorgt voor de juiste kaders om evenementen veilig en op een prettige manier te laten plaatsvinden. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd waarom het evenementenbeleid aan vernieuwing toe was en hoe organisatoren het vorige beleid hebben ervaren. Daarnaast is een samenvatting beschreven van de belangrijkste wijzigingen ten opzichte van het vorige beleid. Tot slot wordt aangegeven op welke onderdelen het proces in de komende jaren nog verbeterd kan worden.

1.1 Aanleiding

Om medewerking te verlenen aan het organiseren van een evenement beoordeelt de gemeente de plannen van een organisator. Evenementen variëren qua aard en omvang en daarmee varieert ook de mate waarin eisen aan de uit te werken plannen worden gesteld. De gemeente wil gelijke situaties gelijk behandelen en wil het voor organisatoren toegankelijk houden om hun evenement te organiseren. Dit vraagt om een duidelijke gemeentelijke evenementenaanpak voor de organisatoren, waarin het aanvraagproces voor een vergunning, maar ook de mate waarin de gemeente een organisator kan ondersteunen en de wijze waarop zij haar toezichthoudende rol invult, transparant is vastgelegd.

Het college van B&W stelde op 8 maart 2011 het *Evenementenbeleid gemeente Kaag en Braassem* vast. Het beleidskader is meer dan 12 jaar de basis geweest voor de gemeentelijke aanpak en heeft z'n dienst daarmee ruim bewezen. Toch bood het na zo'n lange periode inmiddels nog onvoldoende houvast en ontstond een steeds sterkere behoefte het beleidskader te actualiseren. Mede als gevolg van veranderende wet- en regelgeving, maar zeker ook om de organisatoren te ondersteunen bij het organiseren van een evenement. Soms ook om duidelijk te maken wat er wel en niet mogelijk is. Als je dat aan de voorkant goed met elkaar communiceert, dan lukt het ook om mooie evenementen te laten plaatsvinden. Met voorliggende nota hebben de burgemeester en het college de gemeentelijke evenementenaanpak geactualiseerd en vormgegeven in een nieuw beleid '*Evenementenbeleid Kaag en Braassem 2024*'. Zij zijn verantwoordelijk voor het uitvoeringsbeleid. Die bevoegdheid is geregeld in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente Kaag en Braassem. De kaderstellende regels in de APV stelt de gemeenteraad van deze gemeente vast.

1.2 Participatie

De meeste evenementen in deze gemeente zijn jaarlijks terugkerend en een begrip voor inwoners. Iedereen kent ze, weet wanneer ze plaatsvinden en wat er te verwachten valt. Er worden ieder jaar bijna 100 evenementen georganiseerd. Voor een gemeente als Kaag en Braassem een bijzondere prestatie die van waarde is voor de saamhorigheid in onze dorpen. Organisatoren, jong en oud, hebben al vele jaren ruime ervaring met het organiseren van hun evenement. Het is dan ook van belang dat het evenementenbeleid breed gedragen wordt en dat er voldoende ruimte is voor participatie. Om die reden hebben organisatoren van evenementen eind 2022 een enquête ontvangen om aan te geven hoe zij het huidige evenementenbeleid en het vergunningproces ervaren. Daarnaast zijn er verdiepende gesprekken gevoerd met een aantal organisatoren en omwonenden van evenementenlocaties. Deze belangrijke input is betrokken bij het opstellen van voorliggend evenementenbeleid.

Uit het participatietraject komt naar voren dat bij de gemeentelijke dienstverlening goede en minder goede kanten worden ervaren. Er is waardering voor de korte lijnen met de casemanagers die de aanvraag in behandeling nemen, maar een aanzienlijk deel van onze organisatoren heeft moeite met

het (steeds weer) aanleveren van plannen. Organisatoren worden overvraagd door de gemeente en adviserende hulpdiensten. Vooral bij kleinschalige evenementen die jaarlijks op gelijke wijze plaatsvinden. De gemeente zou te weinig vertrouwen op ervaring en kennis van organisatoren en te zwaar inzetten op planvorming.

Opvallend is dat de organisatoren over het algemeen weinig opmerkingen hebben over het door de gemeente gevoerde beleid. Betrekkelijk weinig respondenten deden suggesties over welk beleid de gemeente (voortaan) zou moeten voeren. Organisatoren delen vooral de zorgen over het eigen evenement. Zorgen over de continuïteit, veelal door tekorten aan vrijwilligers of door de steeds strengere eisen vanuit de gemeente. Tot slot zijn er ook zorgen over bezwaren van omwonenden en nieuwe inwoners voor de traditionele evenementen. Het dwingt organisatoren ertoe om een nieuwe belangenafweging te maken.

1.3 Wat zijn de wijzigingen van het nieuwe evenementenbeleid?

Het nieuwe evenementenbeleid betekent geen grote verandering voor de evenementen in Kaag en Braassem. Juist niet. We willen het makkelijker maken, niet moeilijker. Bestaande evenementen kunnen onverminderd blijven plaatsvinden en ook de indieningsvereisten voor risicovolle evenementen zijn niet gewijzigd. De gemeente en de hulpdiensten blijven organisatoren ondersteunen om (nieuwe) evenementen mogelijk te maken. Het doel is om aan de voorkant duidelijk te zijn naar elkaar zodat de evenementen op een goede en veilige manier kunnen plaatsvinden. Voor een groot deel wordt er in de praktijk overigens al gewerkt met de uitgangspunten van het nieuwe beleid. Wél is het evenementenbeleid meer volledig beschreven. Niet alleen qua vergunningproces, maar ook voor relevante thema's die nodig zijn voor een integrale beoordeling. Een beoordeling die vooral toeziet op het beperken van veiligheidsrisico's en overlast. Organisatoren weten waar ze rekening mee moeten houden om een vergunning verleend te krijgen. Voor omwonenden betekent het een duidelijk kader, waarbij enerzijds sterk rekening is gehouden met het faciliteren van evenementen en anderzijds het beperken van overlast waar mogelijk. Dit vraagt soms om extra maatwerk om de juiste balans te vinden.

De belangrijkste wijzigingen op een rij:

- Het beleid is vollediger beschreven en daarnaast geactualiseerd met betrekking tot gewijzigde wet- en regelgeving en landelijke ontwikkelingen;
- Duidelijke uitleg van het vergunningproces en de ondersteuning daarbij, waaronder procesbegeleiding en het beschikbaar stellen van formats voor een functioneel veiligheidsplan en plattegronden;
- Locatieprofielen voor twee evenementenlocaties waar gelet op het gebruik en de omgeving een duidelijker kader en meer maatwerk nodig is;
- Evenementen met een beperkt risico (A-evenementen) kunnen in aanmerking komen voor een meerjarige evenementenvergunning;
- Om het vergunningproces te verbeteren en te versnellen, wordt nog meer ingezet op actieve procesbegeleiding. Dit betekent een vaste casemanager per aanvraag, die niet alleen de termijnen bewaakt, maar ook voorziet in afstemmingsoverleg met organisator en hulpdiensten. De winst die hiermee behaald wordt, vereenvoudigt ook het vergunningproces voor de opvolgende jaren. Voor deze procesbegeleiding is voldoende ambtelijke capaciteit nodig. Een flinke opgave gelet op de overspannen arbeidsmarkt, maar de gemeente blijft zich inzetten om voor organisatoren een vast aanspreekpunt beschikbaar te hebben;
- De risicoclassificering voor evenementen (A, B of C) is nu opgenomen in het beleid;
- Meer A-evenementen met een beperkt risico hoeven straks geen vergunning meer aan te vragen, maar kunnen volstaan met een melding. Met de voorgenomen APV-wijziging veranderen namelijk ook de criteria voor vergunningsplichtige evenementen. Dit maakt het nog gemakkelijker om een

evenement te organiseren. Er hoeft immers minder informatie aangeleverd te worden en het mag ook nog korter voor het evenement aangeleverd worden;

- We hebben inzichtelijk en transparant gemaakt welke ondersteuning er vanuit de gemeente reeds is bij het organiseren van evenementen, zoals ondersteuning door de buitendienst, MAG subsidies en het kwijtschelden van leges;
- Indieningstermijnen voor een vergunningaanvraag zijn nu ook in lijn met het regionaal kader vastgelegd in dit beleid.

1.4 Doorontwikkeling

De resultaten van de enquête tonen aan dat het evenementenproces en de dienstverlening verbeterd kan worden. Een geactualiseerd evenementenbeleid is hierin een eerste stap, maar er is meer nodig voor doorontwikkeling en dat kost tijd. De gemeente wil ook in gesprek blijven met belanghebbenden om de zorgen die er zijn zoveel als mogelijk weg te nemen. Er zijn namelijk heel veel mogelijkheden voor het organiseren van evenementen binnen de gemeente, maar het is wel van belang dat de plannen zo vroeg mogelijk gedeeld worden. Alleen dan heeft de gemeente voldoende tijd om mee te denken en waar nodig te adviseren over de planvorming. Daarin zit een wederkerigheid naar elkaar toe waar we elkaar op aan kunnen spreken. Samen hanteren we het uitgangspunt dat we evenementen alleen vergunnen die veilig kunnen plaatsvinden. We zien dat organisatoren dit ook onderkennen. Hieronder wordt aangegeven waar de doorontwikkeling voor de komende jaren in voorziet.

▪ *Ondersteuning*

Het overgrote deel van de evenementen in Kaag en Braassem draait op vrijwilligers. De gemeente realiseert zich dat alle eisen die aan het organiseren van een evenement gesteld worden, juist voor vrijwilligers een zware last kunnen zijn. Hoewel een organisator verantwoordelijk blijft voor het (volledig) aanleveren van de aanvraag en bijbehorende documenten, wil de gemeente ondersteuning bieden waar mogelijk. In de komende beleidsperiode worden er sessies georganiseerd voor o.a. de volgende thema's:

- Veiligheidsplannen en plattegronden
- Leren van andere evenementen
- Vrijwilligers – rechten, plichten en aansprakelijkheid
- Verkeersregelaars

Daarnaast wordt het format voor het veiligheidsplan en plattegrond evenemententerrein verbeterd. Op de gemeentelijke website wordt alle relevante informatie voor evenementen opgenomen.

▪ *Opleiden en uitwisselen verkeersregelaars*

Voor evenementen op de openbare weg worden vaak verkeersregelaars ingezet. Bijvoorbeeld bij een optocht of een wedstrijd op de weg. Dit kan zowel beroepsmatig als vrijwillig. Het is van belang dat óók vrijwilligers de juiste kennis hebben en aangesteld worden. De gemeente gaat zich aansluiten bij het digitale portaal van Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL). Hiermee kunnen vrijwilligers eenvoudig online examen doen en een aanstelling voor bepaalde tijd regelen. Voordeel van deze aanpak is dat de gegevens van alle evenementenverkeersregelaars in een landelijke database komen te staan, waar andere organisaties via de Stichting Verkeersregelaars Nederland ook gebruik van kunnen maken. Vrijwilligers die de iets zwaardere *e-learning* hebben gevolgd, kunnen dan eenvoudig voor meerdere evenementen worden ingezet.

▪ *Omgevingsvisie*

De Omgevingsvisie Kaag en Braassem is een brede visie waarin verbinding wordt gezocht tussen de fysieke leefomgeving en het sociaal domein. In de Omgevingsvisie is een (beperkte) aanzet gedaan

ten aanzien van een visie op evenementen. De Omgevingsvisie is een cyclisch document en wordt dus in de komende jaren regelmatig herzien. Hoofdpijnen uit dit evenementenbeleid worden overgenomen in de eerst mogelijke verwerkingsslag van de Omgevingsvisie. In het onderliggende omgevingsplan kunnen dan vervolgens concrete regels aan evenementenlocaties worden verbonden. Denk bijvoorbeeld aan het aantal evenementen per evenementenlocatie. Niet alle regels voor evenementen kunnen geregeld worden in het omgevingsplan. Aspecten die betrekking hebben op de bescherming van de openbare orde en veiligheid worden bijvoorbeeld geregeld in de APV of dit evenementenbeleid.

- *Themabijeenkomsten*

De gemeente heeft het streven om tenminste één keer per jaar een thema avond te organiseren, gericht op evenementenorganisatoren. Per avond zal er op een vooraf kenbaar gemaakt onderwerp in worden gegaan op een thema dat een rol speelt in de vergunningaanvragen waar de organisatoren mee te maken hebben. Organisatoren krijgen tijdens deze avond de mogelijkheid om contactgegevens en informatie met elkaar uit te wisselen wat de kennis binnen de gemeente nog meer zal verspreiden.

- *Evaluatie*

Het type evenement en de organisatie daarbij is continu in beweging en er verandert veel. Het is daarom belangrijk om het evenementenbeleid actueel te houden en tijdig te evalueren. Uit evaluatie wordt duidelijk of en waar aanpassing nodig is. Die evaluatie doen we (waar nodig) samen met de organisatoren, betrokken inwoners en (de input van) de hulpdiensten. Zoeken naar een balans tussen het mogelijk maken van evenementen en het rekening houden met andere belangen. Het evenementenbeleid wordt na vaststelling iedere vier jaar geëvalueerd.

Hoofdstuk 2 – Heb ik een vergunning nodig voor mijn evenement?

Om te kunnen beoordelen of er een vergunning nodig is voor een evenement, is het ook van belang om duidelijk te hebben wat we in dit beleid verstaan onder een evenement. In dit hoofdstuk wordt beschreven wanneer een bepaalde activiteit een evenement is en in welke gevallen daarvoor een melding of vergunning nodig is. Ook wordt aangegeven hoe het risicoprofiel wordt bepaald en waarom dat van invloed is op de indieningstermijn van de aanvraag.

2.1 Wat is een evenement?

Niet alle feesten, bijeenkomsten of sportwedstrijden vallen onder de definitie van een evenement. In de Algemene Plaatselijke Verordening (hierna: APV) van de gemeente Kaag en Braassem is de definitie van een evenement beschreven. De gemeenteraad stelt deze verordening vast. In artikel 2:24 van de APV wordt de volgende uitleg gegeven van een evenement:

“Een evenement is elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak”

Een evenement moet dus voor publiek toegankelijk zijn. Dit betekent dat een besloten feest, zoals een bedrijfsfeest, niet onder de reikwijdte van de evenementenbepaling valt. Evenementen die plaatsvinden binnen een horecabedrijf zijn in principe ook niet vergunningsplichtig. Dit geldt alleen zolang het binnen de inrichting blijft én het binnen de reguliere bedrijfsvoering past. Daarnaast zijn in de APV nog een aantal uitzonderingen gemaakt.

De volgende activiteiten zijn géén evenement:

- bioscoopvoorstellingen;
- verkeerseducatie voor basisscholen;
- filmopnamen;
- straatartiesten;
- markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet;
- kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- het in een inrichting in de zin van de Alcoolwet gelegenheid geven tot dansen;
- betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties.

Een herdenkingsplechtigheid, braderie, snuffelmarkt, een optocht (geen betoging) of vechtsportwedstrijd of -gala vallen wél onder de definitie van een evenement. Een (besloten) straatfeest of buurtbarbecue dat plaatsvindt op of aan de openbare weg, is in de meeste gevallen ook een meldings- of vergunningsplichtig evenement.

Een organisator die twijfelt of een activiteit een evenement is, kan het best zo vroeg mogelijk informeren bij een medewerker van het team APV en bijzondere wetten van de gemeente Kaag en Braassem. Als het dan toch blijkt te gaan om een evenement, dan kan het melden of aanvragen en verkrijgen van een vergunning nog haalbaar zijn.

2.2 Evenement melden (klein evenement) of aanvragen vergunning?

Voor het organiseren van een evenement in de gemeente Kaag en Braassem is meestal een melding of een vergunning nodig. Dit is afhankelijk van het risicoprofiel van een evenement. Alleen evenementen met een laag risicoprofiel kunnen gebruik maken van een meldingsformulier en hoeven dus geen vergunning aan te vragen. Evenementen met een hoger risicoprofiel vragen een evenementenvergunning aan. Dit wordt bepaald aan de hand van criteria die in artikel 2:25 van de APV zijn opgenomen. Valt het evenement binnen de criteria, dan kan het indienen van een melding voldoende zijn. Bij de criteria wordt onder andere gekeken naar het maximaal aantal bezoekers, de

openingstijden van het evenement, het geluidsniveau, de bereikbaarheid en het aantal objecten dat geplaatst wordt. We willen graag dat een melding van een klein evenement minimaal 14 dagen voorafgaand aan het evenement ingediend wordt. Dit kan digitaal en het formulier is te vinden op de website van de gemeente Kaag en Braassem. Raadpleeg de APV voor een volledig en actueel overzicht van de criteria of vraag bij twijfel de casemanager om de laatste stand van zaken. De gemeenteraad kan de APV op dit onderdeel in de tussentijd namelijk wijzigen.

Het risicoprofiel van een evenement bepaalt ook de termijn waarbinnen een organisator een melding of aanvraag voor een evenement indient. Een tijdige voorbereiding van een evenement is nodig om zekerheid te krijgen of een evenement in de gemeente Kaag en Braassem kan plaatsvinden. Dit is van belang voor het slagen van het evenement en daar werken we samen aan. Hoe eerder de gemeente op de hoogte is van de plannen, des te beter kunnen we ondersteuning bieden bij het realiseren hiervan.

▪ *Weigering melding*

In sommige gevallen wordt een melding voor een vergunningsvrij evenement negatief beoordeeld. Dat zal altijd met een onderbouwing plaatsvinden. Hiervan kan sprake zijn als de melding onjuiste gegevens bevat of als er grotere risico's te verwachten zijn. Samen kan dan gekeken worden naar alternatieven. Bijvoorbeeld om de activiteiten kleinschaliger te organiseren of dat alsnog een aanvraag om een evenementenvergunning nodig is. In dit laatste geval is het van belang dat de datum van het evenement minimaal 8 of 13 weken in de toekomst ligt (indieningstermijn). Deze termijn is afhankelijk van de risicocategorie van het evenement.

2.3 Risicocategorie evenementen

In de gemeente Kaag en Braassem worden de volgende categorieën evenementen onderscheiden:

Categorie	Aanmelding evenementenkalender	Indieningstermijn aanvraag	Advisering hulpdiensten
Meldingsplichtig evenement	Nee	2 weken	Geen
A-evenement (regulier)	Ja	8 weken	Optioneel
B-evenement (aandacht)	Ja	13 weken	Altijd
C-evenement (risicovol)	Ja	13 weken	Altijd

Vergunningsplichtige evenementen worden onderverdeeld in een A-, B- en C-categorie, waarbij een C-evenement de zwaarste categorie is met het hoogste risicoprofiel. Deze onderverdeling wordt landelijk veel toegepast en ook binnen de Veiligheidsregio Hollands Midden, waartoe de gemeente Kaag en Braassem behoort. De categorie is ook van invloed op de behandeltijd voor een vergunningaanvraag. Om die reden is het nodig dat een aanvraag voor een C-evenement eerder wordt ingediend dan een aanvraag voor een A-evenement. Meerdere adviserende diensten zijn betrokken om een zorgvuldig besluit te kunnen nemen, zodat het evenement veilig kan plaatsvinden.

Hieronder is van de verschillende risicocategorieën een definitie beschreven:

- **meldingsplichtig evenement:** evenement met een zeer laag risicoprofiel, waarvoor geen vergunning hoeft te worden aangevraagd;

- **A-evenement:** regulier evenement waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en dat maatregelen of voorzieningen vergt van het bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken;
- **B-evenement:** evenement waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en dat maatregelen of voorzieningen vergt van het bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken;
- **C-evenement:** risicovol evenement 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 dat maatregelen of voorzieningen vergt van het bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

In de gemeente Kaag en Braassem is bijvoorbeeld een avondvierdaagse voor 500 wandelaars een A-evenement. De bekende Feestweek in Roelofarendsveen is een C-evenement dankzij het geheel aan activiteiten op meerdere dagen en op meerdere evenementenlocaties.

▪ *Behandel- en risicoscan*

Voor het bepalen van het risicoprofiel van een evenement, maakt de gemeente gebruik van een risicoscan. De risicoscan wordt door alle achttien gemeenten binnen de Veiligheidsregio Hollands Midden toegepast. Het is een digitaal hulpmiddel voor professionals om inzicht te krijgen in het activiteitenprofiel, publieksprofiel en ruimtelijk profiel van een evenement. Daarbij wordt onder andere gekeken naar het type evenement, de tijdstippen, het aantal deelnemers en bezoekers en de locatie van het evenemententerrein. Hiervoor worden de gegevens uit de aanvraag en eventuele evaluaties van voorgaande jaren gebruikt. De risicoscan geeft vervolgens een indicatie van het risicoprofiel. De uiteindelijke beoordeling van de categorie wordt bepaald door de veiligheidspartners en de gemeente samen. In het volgende hoofdstuk wordt meer informatie gegeven over de rol van de adviseurs.

▪ *Kader Evenementenveiligheid Veiligheidsregio Hollands Midden*

De VRHM heeft een belangrijke rol bij het bevorderen van de veiligheid bij risicovolle evenementen en hebben daarvoor een kader opgesteld. Het kader beschrijft de werkwijze waarop gemeenten en hulpverleningsdiensten in de Veiligheidsregio Hollands Midden met evenementenveiligheid omgaan. Het bevat het proces vanaf het bepalen van de behandelaanpak van een evenement tot en met het houden en evalueren van een evenement. Dit kader geldt specifiek voor de B- en C-categorie evenementen met een risico behandelaanpak. Het kader is te lezen op de website van de VRHM, via www.vrhm.nl.

▪ *Aanmelding evenement*

Een aanmelding van een evenement voor de regionale evenementenkalender is nodig voor alle vergunningsplichtige evenementen. Er wordt met een regionale evenementenkalender gewerkt zodat betrokken hulpdiensten daar de samenloop van de evenementen kunnen beoordelen, de haalbaarheid van de planning kunnen toetsen en hun capaciteit kunnen inplannen. Het gaat hier dus niet alleen over de evenementen in Kaag en Braassem, maar over alle evenementen binnen de achttien gemeenten van de Veiligheidsregio Hollands Midden. In het volgende hoofdstuk wordt uitgelegd wat de reden is voor het aanmelden van een evenement.

Hoofdstuk 3 – Vergunningprocedure evenementen

Voor evenementen in de A-, B- of C-categorie wordt er door de organisator een vergunning aangevraagd bij de burgemeester van Kaag en Braassem. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de vergunningprocedure verloopt en welke termijnen daarbij gelden. Afhankelijk van het risicoprofiel van een evenement kan deze procedure verkort of juist uitgebreid zijn. Het verkrijgen van een vergunning is een proces waar zowel de gemeente als de organisator een rol in speelt. Als de organisator op tijd en volledig de stukken aanlevert, kan het proces snel worden doorlopen. Daarbij krijgt de organisator ondersteuning van de gemeente en andere betrokken adviseurs. In sommige gevallen is er ook een vooroverleg mogelijk. Naast de evenementenvergunning is voor enkele activiteiten ook nog een ontheffing nodig. Aan het eind van dit hoofdstuk worden de meest voorkomende ontheffingen toegelicht.

3.1 Intake evenement

Het organiseren van een (nieuw) evenement vraagt om een goede en tijdige voorbereiding van de organisator. Tijdens deze voorbereiding kunnen terecht de nodige vragen ontstaan over de mogelijkheden binnen de gemeente Kaag en Braassem. Vragen over een passende evenementenlocatie, het vinden van de juiste datum of de toegestane activiteiten. Er kan veel binnen de gemeente, maar het advies is om zo snel mogelijk de plannen te melden bij de gemeente. Dan is er voldoende tijd om te ondersteunen en kan de aanvraag voor een vergunning ook binnen de termijn worden ingediend.

▪ *Behandelaar aanvraag evenementenvergunning*

De gemeente is het eerste aanspreekpunt voor organisatoren die een (nieuw) evenement willen organiseren. Gemeentelijke casemanagers van het team APV en bijzondere wetten kunnen organisatoren ondersteunen bij bovenstaande vragen. Dit gebeurt tijdens een intakegesprek. Het geeft de organisator een goed beeld van de mogelijkheden en de te volgen procedure. Vooral bij nieuwe evenementen is het van meerwaarde dat er eerst een intakegesprek wordt gevoerd voordat een aanvraag wordt ingediend. Dit helpt organisatoren om een mooi evenement neer te zetten.

3.2 Vergunningproces

Het vergunningproces doorloopt verschillende stappen. In onderstaande tabel worden deze stappen samengevat weergegeven. Onder de tabel wordt een toelichting gegeven op de verschillende stappen. Dit proces is de afgelopen jaren in de praktijk ook al toegepast.

	Actie	Wanneer?
Stap 1	Aanmelden A-, B- of C-evenement door organisator	Jaarlijks vóór 1 november
Stap 2	Haalbaarheidsonderzoek door adviseurs	Jaarlijks na 1 november
Stap 3	Vaststelling regionale evenementenkalender door Algemeen Bestuur Veiligheidsregio Hollands Midden	Jaarlijks na 1 december
Stap 4	Indienen (concept)aanvraag evenementenvergunning door organisator (alleen van toepassing voor B- en C-evenementen)	Minimaal 17 weken voorafgaand aan het Evenement
Stap 5	Vooroverleg met organisator en adviseurs bij geselecteerde B- en C-evenementen	16 weken voorafgaand aan het evenement
Stap 6	Indienen definitieve en volledige aanvraag evenementenvergunning	Uiterlijk 8 weken van tevoren bij A-evenement. Uiterlijk 13 weken van tevoren bij B- en C-evenementen

Stap 7	Aanvraag wordt in behandeling genomen en getoetst door adviseurs	Na ontvankelijkheidstoets
Stap 8	Aanvraag wordt gepubliceerd	Na ontvankelijkheidstoets
Stap 9	Burgemeester neemt besluit of evenementenvergunning wordt verleend	Na beoordeling van de adviezen en eventuele zienswijzen
Stap 10	Evenementenvergunning staat open voor bezwaar en beroep	6 weken vanaf de datum van het besluit
Stap 11	Schouw en controle	Vlak voor de start van het evenement
Stap 12	Evaluatie	Binnen 4 weken na afloop evenement

3.2.1 Aanmelden evenementenkalender

Evenementen kunnen het hele jaar door georganiseerd worden, maar de meeste evenementen vinden plaats in de lente- en zomermaanden. Dit is van invloed op de beschikbare mogelijkheden per datum en locatie. Een goede spreiding van evenementen is daarom van belang. Niet alleen omdat evenementenlocaties schaars zijn, maar ook om eventuele overlast van evenementen op een locatie te beperken. Daarnaast moeten (regionale) hulpdiensten rekening houden met de inzet tijdens evenementen. Deze inzet is beperkt beschikbaar. Voor een goed overzicht van de mogelijkheden wordt er jaarlijks een evenementenkalender opgesteld, waarvan de risicovolle evenementen op een regionale kalender worden geplaatst. Bewuste spreiding van risicovolle evenementen is wenselijk om te voorkomen dat de samenloop van dergelijke evenementen knelpunten zal opleveren wat betreft risico's en capaciteit bij de hulpdiensten.

Iedere evenementenorganisator van een vergunningsplichtig evenement vragen we om jaarlijks vóór 1 november het evenement aan te melden bij de gemeente Kaag en Braasem. Dit gebeurt met een vragenformulier waarmee de belangrijkste aspecten van het voorgenomen evenement duidelijk worden. Deze aanmelding wordt getoetst op haalbaarheid. Daarnaast is het ook van belang dat – indien van toepassing – zo vroegtijdig mogelijk toestemming verkregen wordt van de grondeigenaar.

Na 1 december wordt de regionale evenementenkalender voor het komende jaar door de VRHM vastgesteld. Het aanmelden van een evenement voor de kalender is alleen bedoeld om zicht te krijgen op het aantal (gelijktijdige) B- en C-evenementen. Het eventuele vergunningstraject staat daar los van.

3.2.2 Aanvragen evenementenvergunning

Zodra de organisator weet dat een evenement een vergunning nodig heeft, is het van belang om op tijd de aanvraag in te dienen. Er is dan ook voldoende tijd voor de gemeente en andere partners om de aanvraag te beoordelen. Soms is een bijstelling of aanvulling nodig. Daarover wordt dan gecommuniceerd door de casemanager. Voor A-evenementen is de uiterlijke indieningstermijn 8 weken voorafgaand aan het evenement. Voor B- en C-evenementen is de indieningstermijn 13 weken. Deze termijnen zijn ook vastgesteld in de APV. Soms wordt er een uitzondering gemaakt van de indieningstermijn. Dit is beschreven in paragraaf 4.3 onder het kopje 'onverwachte evenementen'.

De gemeente hanteert voor het aanvragen van een evenementenvergunning een standaard aanvraagformulier dat eenvoudig te vinden is op de website van de gemeente. Het aanvraagformulier wordt met behulp van DigiD of e-Herkenning door de aanvrager ingevuld en ondertekend. Het formulier is ook op aanvraag beschikbaar, via het contactformulier op de website van de gemeente.

Bij een aanvraag evenementenvergunning zijn aanvullende documenten nodig om een duidelijk beeld te krijgen van de activiteiten, de risico's en de beheersmaatregelen van het evenement. Afhankelijk van het type evenement en het risicoprofiel, zijn de volgende documenten nodig:

- situatietekening van de locatie
- plattegrondtekening van het evenement
- draaiboek van het evenement
- verkeers- en mobiliteitsplan (afhankelijk van evenement)
- geluidsrapport (afhankelijk van evenement)
- veiligheidsplan (afhankelijk van evenement)

Organisatoren die een veiligheidsplan aanleveren, kunnen alle benodigde documenten bundelen in het veiligheidsplan. Op de website van de Veiligheidsregio Hollands Midden zijn daarnaast diverse formats te vinden die hulp kunnen bieden bij het opstellen van de benodigde documenten. Er is bijvoorbeeld een format voor een plattegrondtekening van een evenement. In het format wordt duidelijk welke informatie en legenda minimaal in de tekening verwerkt moet worden. Deze informatie is noodzakelijk voor de adviseurs om een goede beoordeling te kunnen maken van de risico's en adviezen om de risico's te beperken. De formats en andere nuttige informatie over evenementen is te raadplegen via de website www.vrh.nl. De gemeente gaat in de komende beleidsperiode handige formats ook beschikbaar stellen op de gemeentelijke website. Een organisator die hulp nodig heeft bij de aanvraag of andere documenten, kan altijd terecht bij de casemanager van de gemeente.

▪ *Ontvankelijkheidstoets – is de aanvraag volledig en tijdig ingediend?*

De aanvraag wordt geregistreerd en in behandeling genomen door een casemanager van de gemeente. Vaak is er met de casemanager al contact geweest. De casemanager toetst of de aanvraag tijdig is ingediend en volledig is. Dit noemen we de ontvankelijkheidstoets. Een aanvraag die onvolledig is, kan niet in behandeling worden genomen. De organisator wordt in dit geval verzocht om de aanvraag aan te vullen. In de brief namens de burgemeester staat welke informatie of documenten aangeleverd moet worden om de aanvraag volledig te maken. De termijn om aan te vullen is maximaal twee weken. Dit noemen we de begunstigingstermijn.

Het uitgangspunt is om het evenement te laten plaatsvinden. In de situatie dat de aanvraag niet compleet is en ook niet, na overleg, wordt aangevuld, kan de burgemeester besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen. Die afweging wordt niet lichtzinnig genomen en wordt altijd duidelijk toegelicht.

▪ *Vooroverleg met de adviseurs*

Voor evenementen met een hoger risicoprofiel (dit is nog geen 20% van alle evenementen) of als er onduidelijkheden zijn in de aanvraag, kan het nodig zijn om de conceptaanvraag voor te bespreken tijdens een vooroverleg met alle adviseurs die de aanvraag beoordelen. Dit zijn meestal adviseurs vanuit de gemeente, politie, brandweer, Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (hierna: GHOR) en waar nodig andere professionals op het gebied van veiligheid. Het team APV en bijzondere wetten van de gemeente heeft de regie over dit overleg en plant indien nodig ruimschoot van tevoren een afspraak in met de organisator van het evenement. Dit is meestal een maand voorafgaand aan de uiterlijke indiengstermijn. Vervolgens heeft de organisator nog enkele weken om de adviezen te verwerken en de aanvraag volledig te krijgen.

▪ *Publicatie van de aanvraag*

Een aanvraag evenementenvergunning wordt online gepubliceerd op de website www.officielebekendmakingen.nl. Hiermee krijgen belanghebbenden, bijvoorbeeld omwonenden van een evenement, de kans om de aanvraag in te zien en binnen twee weken een reactie te geven. Dit noemen we een zienswijze. De ingediende zienswijzen worden betrokken bij het besluit om een vergunning te verlenen.

3.2.3 Evenementenvergunning

De burgemeester besluit tot het verlenen of (gedeeltelijk) weigeren van de evenementenvergunning. Bij de beoordeling zijn alle adviezen en eventuele zienswijzen meegewogen. Aan de vergunning worden voorschriften verbonden die de organisator kent en naleeft. In het volgende hoofdstuk wordt meer uitleg gegeven over de regels bij evenementen. De aanvrager ontvangt de vergunning per post en/of e-mail.

▪ *Weigeringsgronden voor evenementenvergunning*

Een evenementenvergunning kan in de meeste gevallen worden verleend, maar wordt soms geweigerd in het belang van de:

- a) openbare orde;
- b) openbare veiligheid;
- c) volksgezondheid;
- d) bescherming van het milieu.

Deze weigeringsgronden zijn opgenomen in artikel 1:8 van de APV.

▪ *Wet Bibob (integriteitstoets)*

Met behulp van de Wet Bibob (Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) wil de overheid voorkomen dat een bepaalde vergunning die zij afgeeft, wordt misbruikt voor criminele activiteiten. De toetsing op basis van de Wet Bibob is alleen van toepassing bij evenementen die door de burgemeester zijn aangewezen. De burgemeester kan onderzoeken of de aanvrager van de vergunning betrouwbaar en integer is. Als uit onderzoek blijkt dat de aanvrager van de vergunning verdacht wordt van betrokkenheid bij criminele activiteiten, zal de burgemeester de gevraagde vergunning niet afgeven of een al verleende vergunning intrekken. De burgemeester laat zich hierbij onder andere adviseren door het RIEC (Regionaal Informatie en Expertisecentrum) Den Haag.

▪ *Meerjarige evenementenvergunning voor A-evenementen met een beperkt risico*

De meeste evenementen binnen de gemeente zijn jaarlijks terugkerend en worden zeer gewaardeerd in onze gemeenschap. Vergunningsplichtige A-evenementen met een beperkt risico, die niet onder de meldingsplicht vallen, komen in aanmerking voor een meerjarige vergunning. In onderling overleg kan worden bekeken of het evenement hiervoor in aanmerking komt. De vergunning wordt dan voor drie jaar verleend.

Om in aanmerking te komen voor een meerjarige vergunning moet het evenement voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Het A-evenement heeft een beperkt risico voor de openbare orde en veiligheid, de volksgezondheid of het milieu;
- Het evenement is in de afgelopen twee jaren ten minste één keer eerder georganiseerd;
- Het evenement vindt op exact dezelfde wijze (zelfde aard, omvang en opzet) en locatie plaats als de voorgaande editie;
- Uit de evaluatie komen geen bijzonderheden naar voren waarvoor de vergunning gewijzigd moet worden;
- Het evenement wordt jaarlijks gemeld.

De uiteindelijke beoordeling of een A-evenement in aanmerking komt voor een meerjarige evenementenvergunning is maatwerk. De gemeente maakt deze afweging gezamenlijk met de adviserende hulpdiensten en altijd in overleg met de organisator.

Voor evenementen (B en C), die overigens beperkt plaatsvinden in onze gemeente, wordt geen meerjarige vergunning afgegeven. Dat heeft te maken met een aantal (landelijke) incidenten die helaas

aangetoond hebben dat het nodig is om bij risicovolle evenementen jaarlijks bij iedere editie de risico's en de gezondheid opnieuw af te wegen. De Inspectie voor de Gezondheidszorg en de Inspectie Veiligheid en Justitie hebben de gemeenten hier nadrukkelijk op gewezen. Overigens verandert dit in de praktijk weinig voor de organisatoren. Er wordt namelijk al elk jaar een actualisatie van het veiligheidsplan gevraagd. Door het jaarlijks laten aanvragen van de evenementenvergunning houdt de gemeente goed zicht op de evenementen en het beoordelen van de risico's daarbij. De gemeente zet zich altijd ondersteunend in om evenementen mogelijk te maken.

- *Bezwaar en beroep*

Belanghebbenden die het niet eens zijn met het besluit om een vergunning te verlenen voor een evenement, kunnen binnen 6 weken na het verlenen van de vergunning een bezwaarschrift indienen bij de burgemeester. Bij spoed kan door de belanghebbende een voorlopige voorziening bij de rechtbank aangevraagd worden. Een juridische procedure kan tot gevolg hebben dat de burgemeester een nieuw besluit moet nemen. In zeer uitzonderlijke gevallen kan dit leiden tot weigering of gedeeltelijke weigering van de vergunning.

- *Schouw en controle*

Bij sommige risicovolle evenementen kan het nodig zijn om voorafgaand aan voor het begin van een evenement een multidisciplinaire schouw te organiseren. Dit gebeurt altijd in gezamenlijkheid met de organisator. Tijdens deze schouw wordt beoordeeld of er is voldaan aan de vergunningvoorschriften en kunnen ter plekke nog eventueel zaken worden opgelost. De evenementenorganisator krijgt tijdens het vooroverleg te horen of er een schouw wordt ingepland.

3.2.4 Evaluatie

Na afloop van een evenement beoordeelt de casemanager samen met de betrokken adviseurs of het evenement in aanmerking komt voor een evaluatie. Dat heeft te maken met de grootte, de duur, het verloop van het evenement maar ook met het aantal ontvangen meldingen en klachten van omwonenden. Het streven is om binnen vier weken na afloop van het evenement de evaluatie te laten plaatsvinden. Dat doen we altijd samen met de organisator zodat ook die partij zaken kan inbrengen. Tijdens het overleg wordt onder andere ingegaan op het verloop van het evenement, eventuele klachten en bijzonderheden in (de aanloop van) het vergunningproces. De evaluatie heeft tot doel om eventuele knelpunten en risico's bij een volgende editie van het evenement te voorkomen, maar ook om samen te leren. Dit draagt bij aan een verdere professionalisering van het evenement en de organisator.

3.3 Overige ontheffingen en meldingen

Evenementen kunnen bestaan uit veel verschillende activiteiten. Een groot deel van deze activiteiten wordt vergund met de evenementenvergunning. Voor sommige activiteiten vraagt de organisator daarnaast nog een ontheffing aan. Dit is bijvoorbeeld van toepassing als er tijdens het evenement alcoholhoudende drank tegen betaling wordt verstrekt. Hiervoor is een ontheffing van de Alcoholwet nodig. Ook als je versterkte muziek tijdens het evenement wil gebruiken, dan is een ontheffing nodig. In dit hoofdstuk worden de meest voorkomende ontheffingen en meldingen beschreven. Waar nodig zal het team 'APV en bijzondere wetten' hierin adviseren.

3.3.1 Ontheffing alcoholhoudende drank

Voor het op andere plekken dan in de horeca-inrichting (inclusief terras) bedrijfsmatig verstrekken van alcoholhoudende drank, is op grond van de Alcoholwet een ontheffing nodig van de burgemeester. Deze ontheffing kan alleen worden verleend voor bijzondere gebeurtenissen van zeer tijdelijke aard (maximaal twaalf aaneengesloten dagen). Daarnaast is de ontheffing alleen geldig voor zwak-

alcoholhoudende dranken. Dit zijn dranken met een alcoholgehalte van minder dan 15%, zoals wijn en bier. Sterke dranken zoals jenever, port en gin mogen alleen verstrekt worden door een horecabedrijf met een alcoholvergunning. Hiervoor gelden aanvullende eisen op grond van de Alcoholwet.

Een ontheffing alcoholhoudende drank kan slechts verleend worden aan een persoon:

- a) die de leeftijd van eenentwintig jaar bereikt;
- b) die niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is;
- c) die beschikt over voldoende kennis en inzicht met betrekking tot sociale hygiëne.

Afhankelijk van de aard van het evenement staat het de burgemeester vrij om ten aanzien van de alcoholontheffing aanvullende voorschriften op te nemen in de ontheffing. Denk hierbij aan de verplichting voor de organisator om met een polsbandjessysteem te werken (met als doel om ervoor te zorgen dat jongeren onder de 18 niet aan alcoholhoudende drank kunnen komen) of aan de verplichting dat de organisator dient te zorgen voor een leidinggevende per taplocatie.

De burgemeester weigert de ontheffing als het evenement hoofdzakelijk of uitsluitend gericht is op jongeren tot 18 jaar. Dit sluit aan bij de 'NIX18-campagne' om alcoholgebruik onder jongeren tegen te gaan.

3.3.2 Ontheffing geluidhinder

Tijdens een evenement wordt vaak gebruik gemaakt van versterkt geluid of muziek. Dit geeft sfeer aan een evenement en voorziet in een behoefte. Voor omwonenden of voor de omgeving kan dit geluidshinder veroorzaken. De organisator heeft daarom een ontheffing nodig om tijdens een evenement en buiten een inrichting toestellen of geluidsapparaten in werking te hebben. Aan de ontheffing worden vervolgens voorschriften verbonden in de evenementenvergunning om geluidsoverlast te beperken. De ontheffing wordt verleend op grond van de APV.

3.3.3 Ontheffing Zondagswet

Voor evenementen op zondag is de Zondagswet van toepassing. Onder zondagen worden ook de volgende feestdagen verstaan: tweede Paasdag, tweede Pinksterdag, tweede Kerstdag, Goede Vrijdag en Nieuwjaarsdag. Op grond van artikel 3 van de Zondagswet is het verboden om op zondagen geluid te maken dat op een afstand van meer dan 200 meter hoorbaar is. Verder bepaalt artikel 4 van de Zondagswet dat het verboden is op zondag voor 13 uur openbare vermakelijkheden (waaronder evenementen) te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen.

De burgemeester kan een ontheffing verlenen voor de activiteiten van een evenement die vóór 13.00 uur starten. Dit geldt niet voor versterkt geluid en muziek. Op zondag is versterkt geluid en muziek pas toegestaan na 13.00 uur en alleen met een ontheffing van de burgemeester.

3.3.4 Omgevingsvergunning voor afwijken omgevingsplan

Evenementen vinden plaats in een inrichting of op een terrein waarvoor het in het geldende omgevingsplan omschreven is wat de bestemming is.

Zo kan het zijn dat een evenement plaats vindt op een terrein met de bestemming agrarische doeleinden, terwijl het evenement geen betrekking heeft op een agrarische activiteit. Aangezien ieder omgevingsplan gebruiksvoorschriften bevat voor gronden en gebouwen, is het evenement dat op een terrein of in een gebouw plaats vindt, bijna altijd strijdig met de bestemming.

Als dat zo is, kan het nodig zijn een omgevingsvergunning voor het afwijken van

het omgevingsplan te verlenen. Niet in alle gevallen bestaat de plicht om een omgevingsvergunning af te moeten geven. Op basis van jurisprudentie is een kader gevormd in welke gevallen het gebruik van gronden bij evenementen omgevingsvergunningplichtig is. De begrippen 'incidenteel' en 'kortdurend' zijn hierbij leidend. Echter, omdat het niet precies duidelijk is wat de ondergrens voor deze vergunningsplicht is aangezien de ruimtelijke impact afhankelijk is van verschillende factoren (aantal bezoekers, duur, aard evenement, parkeermogelijkheden) en de jurisprudentie geen eenduidige grens aangeeft, is besloten in deze beleidsregel een duidelijke grens te trekken.

Als er sprake is van een jaarlijks terugkerend evenement is er geen sprake meer van 'incidenteel'. Dit houdt in dat alleen bij nieuwe evenementen waarbij er geen intentie is om deze te doen herhalen, sprake kan zijn van een 'incidenteel' evenement. Het begrip 'kortdurend' moet worden gedefinieerd uit diverse jurisprudentie. Hierbij wordt een koppeling gelegd tussen de duur van het evenement aan zich en de periode van opbouw en afbouw. Zo zal de duur van het evenement altijd maximaal vier dagen moeten zijn. De periode van opbouw en afbouw moet maximaal zes dagen zijn. Cumulatie van beide moet altijd maximaal zeven dagen zijn. Wordt hieraan niet voldaan, dan is een planologische toets noodzakelijk.

Daarnaast hebben wij gelet op de jurisprudentie, het begrip 'grootschalig' hier nog aan toe gevoegd. Uiteraard zal er bij een gering aantal personen geringe impact zijn voor de omgeving en is een planologisch afwijking niet noodzakelijk. Voor grote aantallen personen is een beoordeling van de impact op de omgeving uiteraard wel gewenst. Per evenement wordt bekeken of een omgevingsvergunning nodig is.

▪ *Aanvraag omgevingsvergunning*

Als er sprake is van een geconstateerde afwijking van het omgevingsplan, nemen we het aanvraagformulier voor de evenementenvergunning ook in behandeling als een aangevraagde omgevingsvergunning. Dit om een administratieve lastenvermeerdering bij de aanvrager te voorkomen. De aanvrager wordt tijdig door de gemeente geïnformeerd in het geval dat er ook een omgevingsvergunning nodig is.

Meer informatie over omgevingsvergunningen is te vinden op de gemeentelijke website. Deze procedure duurt (uitgaande van een volledig ingediende aanvraag) in principe acht weken, dit loopt in beginsel gelijk met de termijn van de evenementenvergunning.

3.3.5 Vuurwerk of ander gebruik luchtruim

Sommige evenementen maken gebruik van vuurwerk tijdens het evenement. Voor het afsteken van (professioneel) vuurwerk heeft het bedrijf dat de vuurwerkshow verzorgt een toepassingsvergunning van het ministerie nodig. Dit is geregeld in het Vuurwerkbesluit en de 'Regeling bedrijfsmatig tot ontbranding brengen van vuurwerk'.

Daarnaast is voor de specifieke vuurwerkshow een ontbrandingstoestemming nodig. Het bedrijf dat de show verzorgt, vraagt de ontbrandingstoestemming minimaal 14 weken voorafgaand aan het evenement aan bij de provincie Zuid-Holland.

Er is een ontbrandingstoestemming nodig in de volgende gevallen:

- bij het afsteken van professioneel vuurwerk;
- bij het afsteken van consumentenvuurwerk (meer dan 200 kilogram);
- bij het afsteken van theatervuurwerk (meer dan 20 kilogram).

Bij kleinere hoeveelheden vuurwerk is een ontbrandingsmelding nodig. Deze melding wordt minimaal twee weken voorafgaand aan het evenement door de organisator ingediend bij de provincie Zuid-Holland.

- *Luchtvaartuigen*

Voor het buiten een vliegveldterrein opstijgen of landen met een luchtvaartuig, bijvoorbeeld het gebruik van een helikopter tijdens een evenement, is een TUG-ontheffing van de DCMR Milieudienst Rijnmond nodig. Er is een ontheffing van het verbod mogelijk als het terrein voldoet aan bepaalde eisen. Dit heet: tijdelijk en uitzonderlijk gebruik (TUG) van dat terrein. De behandeltermijn van een TUG-ontheffing is vier weken.

- *Drones en ballonnen*

Tijdens evenementen zijn drones niet toegestaan. Een groot gebied rondom vliegvelden, waaronder Schiphol, is aangewezen als no-fly zone. Een groot deel van deze zone valt in de gemeente Kaag en Braassem. In uitzonderlijke gevallen is het beroepsmatig vliegen met een drone mogelijk als de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) hiervoor een vergunning heeft afgegeven.

Het oplaten van (wens)ballonnen is niet toegestaan binnen de gemeente Kaag en Braassem. Op de website www.dieballongaatnietop.nl staan alternatieven die net zo feestelijk zijn, maar geen schade aan de natuur veroorzaken.

3.4 Leges

Voor het in behandeling nemen van een aanvraag of een ontheffing kunnen er leges in rekening worden gebracht. De tarieven voor de leges en ontheffingen zijn opgenomen in de 'Verordening op de heffing en invordering van Leges Kaag en Braassem'. Deze verordening wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld door de gemeenteraad.

Hoofdstuk 4 – Regels voor evenementen uitgelegd

In de gemeente Kaag en Braassem zijn er diverse mogelijkheden voor het organiseren van evenementen. De gemeente en andere betrokken partners denken ook graag mee bij het realiseren van een evenement. Hoe eerder een initiatief wordt aangemeld, des te meer ruimte is er om de plannen passend binnen de regels te krijgen. In dit hoofdstuk worden de belangrijkste regels beschreven die van belang zijn voor een evenementenorganisator. Ook zijn er voor de bekende evenemententerreinen locatieprofielen opgesteld.

4.1 Locatieprofielen

In de gemeente Kaag en Braassem vinden evenementen op verschillende locaties plaats. Elke locatie heeft zijn eigen specifieke mogelijkheden en beperkingen voor wat betreft het organiseren van evenementen. De locatie bepaalt het type evenement dat er kan plaatsvinden. Dit is onder andere sterk afhankelijk van het aantal bezoekers, de bereikbaarheid, de soort activiteiten en de gevolgen voor het woon- en leefklimaat van omwonenden.

Omdat evenementen in bepaalde vorm en mate overlast kunnen geven, is het van belang dat evenementen zoveel als mogelijk verspreid worden binnen de gemeente. Zowel qua periode in het jaar als locatie. Hiermee wordt voorkomen dat bepaalde wijken onevenredig hinder (kunnen) ondervinden. Waar nodig adviseert de gemeente in het voortraject over een passende (alternatieve) locatie voor een evenement. Dit is onderdeel van de haalbaarheidstoets. Om onevenredige overlast

op een bepaalde locatie te voorkomen mag een vergunningsplichtig evenement in beginsel niet langer dan vier aaneengesloten dagen achter elkaar duren, de duur van het evenement is altijd exclusief op- en afbouwdagen.

Een organisator heeft een zekere vrijheid bij het kiezen van een evenementenlocatie. Er is wel schriftelijke toestemming van de grondeigenaar (particulier of de gemeente) nodig. Daarnaast wordt deze locatie getoetst op haalbaarheid. Hierbij wordt gekeken naar de bereikbaarheid, de ontluchtingsmogelijkheden, de omgeving en raakvlakken met andere veiligheidsaspecten.

▪ *Evenementenlocaties*

Voor een tweetal locaties waar regelmatig evenementen worden gehouden, is er naar aanleiding van het gebruik en de reacties van de omgeving behoefte aan een duidelijk kader. Het gaat hier om de parkeerplaats naast het Sportpad en de parkeerplaats op de Noordhoek, beide te Roelofarendsveen. Op deze locaties is er aanleiding om de mogelijkheden voor het organiseren van (nieuwe) evenementen te beperken.

Sportpad, Roelofarendsveen

Nabij het Sportpad in Roelofarendsveen worden de laatste jaren meerdere evenementen met versterkt (muziek)geluid georganiseerd. Om te voorkomen dat de overlastdruk onevenredig groot wordt voor omwonenden, is het aantal B- en C-evenementen voor deze locatie beperkt tot maximaal drie per kalenderjaar. Hiermee blijven de al bestaande evenementen behouden. A-evenementen kunnen hier onbeperkt plaats blijven vinden.

De organisatie van de Veense Kermis kan vier kermisdagen organiseren op deze locatie. De kermis op zondag heeft beperkte openingstijden van 11.00 tot uiterlijk 18.00 uur. Daarnaast is het tijdvak van 11:00 uur tot 13:00 uur geheel prikkelarm, ook al op basis van de Zondagswet. Dit betekent dat muziek en flitslichten niet zijn toegestaan en daarnaast draaien de attracties zoveel als mogelijk op aangepaste snelheid.

Noordhoek, Roelofarendsveen

Het parkeerterrein op de Noordhoek, nabij de watertoren, heeft zich ontwikkeld tot een gewillige evenementenlocatie. Ook hier is het nodig om het gebruik van het terrein in te kaderen omdat het terrein ook een andere functie kent (parkeerplaats), nabij een druk kruispunt ligt en door woonbebouwing omgeven is. Er worden kaders gesteld aan het aantal evenementen en het aantal dagen per evenement.

Weergave kaders in tabel

Evenementenlocaties	Maximum aantal B- en C-evenementen	Maximum aantal dagen per evenement (exclusief op- en afbouwdagen)	Voorzieningen S = stroom W = water
Parkeerplaats Sportpad	3	4	SW
Parkeerplaats Noordhoek	2	2	-

- *Andere locaties*

Voor andere plaatsen of evenementenlocaties binnen de gemeente is er nog geen aanleiding om specifieke kaders in het beleid op te nemen. Evenementen zijn altijd maatwerk en in overleg met de gemeente kan onderzocht worden welke locatie het meest geschikt is.

4.2 Geluidsnormen en eindtijden evenementen

Een evenement zonder muziek, al dan niet versterkt, komt maar weinig voor. Muziek bezorgt bezoekers van evenementen gezelligheid en verhoogt de sfeer. Geluid kan echter ook overlast veroorzaken. De gemeente heeft de rol het evenwicht te zoeken tussen levendigheid en leefbaarheid en tussen rust en reuring.

Voor sommige evenementen kunnen er afwijkende normen gelden, bijvoorbeeld op basis van overlasthistorie. Voor (meerdaagse) muziekevenementen kan daarnaast een akoestisch onderzoeksrapport gevraagd worden. In de voorschriften van de evenementenvergunning en geluidsontheffing worden de geluidsnormen voor de evenementenlocaties beschreven. Er wordt ook aangegeven op welke wijze er wordt gemeten (controlemethode).

- *Geluidsnormen evenement*

De geluidsnorm van een vergunningsplichtig evenement, gemeten op de gevel van een woning of een ander geluidgevoelig object, is 80 dB(A) en 95 dB(C). Ter vergelijking: de geluidsnorm voor een evenement dat niet vergunningsplichtig is (maar wel meldingsplichtig), is 70 dB(A) gemeten op de gevel van een woning of een ander geluidgevoelig object.

- *Tent- en schuurfeesten*

Onder 'tent- en schuurfeesten' wordt verstaan: *"de feesten die gegeven worden in niet daarvoor bestemde (tijdelijke) bouwwerken als schuren, kassen of tenten. De feesten worden bezocht door 50 tot maximaal 2500 personen. Tijdens het evenement wordt muziek ten gehore gebracht en wordt, al dan niet door (directe) verkoop, zwak-alcoholhoudende drank verstrekt"*

Een tent- of schuurfeest heeft een meer massale aantrekkingskracht op bezoekers dan bijvoorbeeld een café. Om overlast op de openbare weg te voorkomen wordt een 'inlooptijd' van uiterlijk 01.30 uur gehanteerd. Vervolgens wordt er vanaf 02.30 uur geen alcoholhoudende drank meer versterkt en wordt een maximale eindtijd van 03.00 uur aan het tent-/schuurfeest verbonden. Bezoekers krijgen daarna een uur de tijd om de tent of schuur te verlaten (drankje opdrinken, iets eten bij de snackkart, enz.). Om uiterlijk 04.00 uur moet de schuur of tent en het omliggende terrein vrij zijn van bezoekers.

Schematisch weergegeven:

01.30 uur -> geen toegang meer voor bezoekers.

02.30 uur -> drankverstrekking moet gestaakt worden.

02.30 uur -> live-muziek dient gestaakt te worden.

03:00 uur -> achtergrondmuziek dient gestaakt te worden.

03.30 uur -> voedselverstrekking dient gestaakt te worden.

04:00 uur -> tent of schuur en het feestterrein dienen vrij te zijn van bezoekers.

- *Meerdaagse festivals (jeugdsociëteiten/binnen bebouwde kom)*

Voor festivals die binnen de bebouwde kom worden gehouden gelden scherpere regels dan de hiervoor gestelde voor tent- en schuurfeesten, namelijk:

- Vrijdag - 01.00 uur;
- Zaterdag - 02.00 uur;
- Zondag (vanaf 13.00) - 23.00 uur.

- *Afkoelingshalvuurtje*

Om ervoor te zorgen dat een evenement ook daadwerkelijk stopt op de vergunde eindtijd en bezoekers op tijd het evenemententerrein verlaten, is het van belang om de verstrekking van drank en het afspelen van muziek ook tijdig af te bouwen. Dit beperkt de overlast voor de omgeving. In de vergunningvoorschriften kan er daarom een bepaling opgenomen worden om de tap en de muziek een halfuur eerder te stoppen dan de eindtijd van het evenement.

- *Gehoorbescherming*

Tijdens muziekevenementen is er een aanzienlijke kans op gehoorschade. Schade die vaak onomkeerbaar is. Bij geluidsniveaus vanaf gemiddeld 92,5 dB(A) neemt het risico op gehoorschade snel toe. De burgemeester kan een organisator maatregelen opleggen om dit te voorkomen of te beperken. Vooral bij muziekevenementen waar minderjarigen zijn. Deze maatregelen kunnen gericht zijn op preventie (informerende van bezoekers), het afschermen van geluidsboxen of het verplicht beschikbaar stellen van gehoorbescherming.

4.3 Bijzondere evenementen

- *Circussen*

In de gemeente Kaag en Braassem is er geen maximum verbonden aan het aantal circussen per jaar. De haalbaarheidstoets, de beschikbaarheid van het evenemententerrein en de evenementenkalender zijn bepalend of het evenement kan plaatsvinden. Het gebruik van wilde zoogdieren in circussen is niet toegestaan.

- *Kermissen*

In de gemeente Kaag en Braassem is er geen maximum verbonden aan het aantal kermissen per jaar. De haalbaarheidstoets, de beschikbaarheid van het evenemententerrein en de evenementenkalender zijn bepalend of het evenement kan plaatsvinden. Een kermis kan maximaal vier aaneengesloten dagen plaatsvinden.

- *Evenementen op of aan het water*

Kaag en Braassem is een watersportgemeente waar we van genieten. Op en rond het water worden ook evenementen georganiseerd. Dat gebeurt het hele jaar door, want er kan immers ook ijs op de wateren liggen waar men dan kan schaatsen en ijszeilen. De aanwezigheid van bijvoorbeeld zeilverenigingen betekent ook dat er veel zeiltoernooien worden georganiseerd. Om te bepalen of voor dergelijke toernooien een evenementenvergunning nodig is, is van belang welke impact de activiteit/het toernooi op de omgeving heeft. Het toernooi op zichzelf is immers als sporttoernooi aan te merken, maar de vele deelnemers en bezoekers die een toernooi trekt die maken dat er vaak aanvullende maatregelen nodig zijn en afstemming over publiek, verkeer, parkeren en meer. In goed overleg met de organisatoren worden daarover afspraken gemaakt.

Bij zowel toernooien op het water als bij vaartochten met meer dan 100 deelnemers maakt de organisator in ieder geval melding bij de gemeente. Afhankelijk van de impact van de activiteit kan ook een vergunning nodig zijn. Bij vaartochten blijven de bestuurders/schippers verantwoordelijk voor hun eigen boten en daarbij gelden de wettelijke eisen om het vaartuig te besturen.

- *Televisieschermen bij sportevenementen*

Het is horecaondernemers binnen hun openbare inrichting toegestaan om sportwedstrijden (bijvoorbeeld tijdens een EK of WK voetbal) op schermen in hun zaak of op het terras te vertonen (max 55 inch), zolang de schermen niet te zien zijn vanaf de straatzijde. Vertoningen in de buitenruimte die buiten de openbare inrichting vallen, hebben een vergunningplicht.

- *Onverwachte evenementen*

Niet alle evenementen zijn ruim van tevoren bekend. Een bijzondere gebeurtenis, zoals een schaatstocht op natuurijs, een huldiging of een finalewedstrijd van het EK of WK voetbal, kan vaak niet meer binnen de indieningstermijn aangevraagd worden. Bij deze bijzondere en onvoorziene omstandigheden kan de burgemeester besluiten om het evenement alsnog toe te voegen aan de evenementenkalender. Ook in deze situatie zal er een vergunningcheck en risicoscan plaatsvinden. Als er sprake is van een vergunningsplicht, dan geldt bij uitzondering een versnelde procedure en afwijkende indieningstermijn. De gemeente Kaag en Braassem zet zich maximaal in om voor deze bijzondere evenementen medewerking te verlenen. Indien nodig wordt er jaarlijks een overleg ingepland om de geactualiseerde veiligheidsplannen en eventuele wijzigingen door te nemen.

4.4 Verkeersveiligheid

Evenementen kunnen grote gevolgen hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Tijdens een evenement kunnen (delen van) wegen worden afgesloten of moet het verkeer worden omgeleid. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. Als er voor het evenement afzettingen op de openbare weg worden geplaatst of als er omleidingen nodig zijn, vraagt de organisator een tijdelijke verkeersmaatregel aan bij de gemeente via het aanvraagformulier evenementenvergunning. Hierbij mag de maatregel pas worden uitgevoerd na een akkoord van de beheerder Openbare Ruimte, die het plan verkeerstechnisch toetst.

Bij grote evenementen wordt naast het veiligheidsplan ook een verkeersplan aangeleverd. In dit plan worden de maatregelen uitgewerkt die de organisator neemt om de bereikbaarheid voor bezoekers en voor de hulpdiensten te waarborgen. De casemanager kan hierin ondersteuning bieden of waar nodig voor hulp doorverwijzen naar een beheerder Openbare Ruimte van de gemeente.

- *Verkeersregelaars*

Afhankelijk van het evenement kan het noodzakelijk zijn verkeersregelaars in te zetten.

Als er sprake is van een wegafsluiting bij een evenement waarbij de mogelijkheid bestaat dat er verkeersregelend moet worden opgetreden, zorgt de organisatie op voorhand voor aangestelde verkeersregelaars. De verkeersregelaars zijn vaak vrijwilligers. De vereniging of organisatie aan wie de vergunning voor het evenement is verleend, regelt de inzet van de verkeersregelaars. Alleen gecertificeerde (evenementen)verkeersregelaars mogen worden ingezet om verkeersregelend op treden. Zij vallen onder de vrijwilligersverzekering van de gemeente.

Voor het certificeren van verkeersregelaars heeft de Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL) een online instructie opgezet. Verenigingen en organisaties kunnen zelf een code aanvragen voor de online instructie door registratie via www.verkeersregelaarsexamen.nl. Na registratie kan een evenement worden aangemaakt waarbij de organisator de code ontvangt voor de verkeersregelaars. Het is ook mogelijk een meer uitgebreide e-learning te volgen waarbij een aanstelling voor een jaar volgt. De

vrijwilliger is dan voor verschillende evenementen inzetbaar. Dit kan een uitkomst zijn voor organisatoren die niet of moeilijk aan vrijwilligers kunnen komen.

4.5 Gemeentelijke diensten en materialen

De gemeente Kaag en Braassem wil organisatoren graag blijven ondersteunen bij evenementen. Dit geldt ook voor gemeentelijke diensten en het leveren van materialen, zoals bijvoorbeeld het uitlenen van dranghekken. De capaciteit is echter beperkt ten opzichte van het groeiende aantal evenementen in de gemeente. Dit betekent dat de gemeente niet in staat is om alle evenementen te faciliteren. Alleen evenementen zonder winst oogmerk kunnen een beroep doen op de beschikbare materialen van de gemeente.

De organisator van het evenement geeft aan wat hij nodig heeft aan bebording of andere materialen. Op termijn wordt hiervoor een productencatalogus gelanceerd die gezamenlijk met de aanvraag voor de evenementenvergunning kan worden ingediend. Als de gemeente niet de beschikking heeft over de gevraagde materialen, zal de organisator zelf en op eigen kosten een alternatief moeten regelen. De organisator blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het organiseren van een evenement.

4.6 Brandveiligheid

Brand, en vooral rook, kan een groot risico op een evenement vormen. Goede brandpreventie en goed management op brandveiligheid - als de brand toch ontstaat - zijn cruciaal om de risico's te beperken. In het draaiboek of veiligheidsplan van een evenement kunnen aspecten van brandpreventie en brandbestrijding worden opgenomen.

- *Melding brandveilig gebruik tijdelijke bouwsels (BGBOP)*

Sinds 1 januari 2018 is het Besluit gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (verder: BGBOP) in werking getreden. Dit besluit regelt brandveiligheid met betrekking tot tijdelijke bouwsels, zoals bijvoorbeeld een tent, een podium of tribune. Een melding is onder andere verplicht in het geval een activiteit wordt georganiseerd waarbij een bouwsel aanwezig is die is bestemd voor 150 of meer personen tegelijkertijd. Er hoeft geen aparte melding ingediend te worden als een evenementenvergunning noodzakelijk is en in dat kader de benodigde gegevens al aangeleverd zijn. De gemeente hanteert die gegevens als vereiste bij een evenementenvergunning waardoor geen aparte melding noodzakelijk is.

- *Melding brandveilig gebruik voor gebouwen of bouwwerken*

Voor het brandveilig gebruiken van een bouwwerk is het in een aantal gevallen verplicht een gebruiksmelding in te dienen of een omgevingsvergunning aan te vragen. Welke verplichtingen met betrekking tot brandveiligheid gelden, hangt af van de manier waarop, voor wie en hoelang een bouwwerk gebruikt wordt. Een gebruiksmelding is vereist wanneer tijdens een evenement in een gebouw meer dan 50 personen tegelijk aanwezig zijn. Een melding brandveilig gebruik wordt door de organisator minimaal vier weken voorafgaand aan het evenement ingediend. Dit kan gratis via het Omgevingsloket online (www.omgevingsloket.nl). Voor sommige gebouwen is er al een vergunning aanwezig. Dit is na te vragen bij de gemeente.

- *Overnachten tijdens evenement*

Soms vinden er, gerelateerd aan een evenement, overnachtingen plaats. In de meeste gevallen gaat het dan om locaties die daar niet voor zijn bedoeld. Bijvoorbeeld in een school of tijdens een sporttoernooi in de kantine, kleedkamer of een sportaccommodatie. Deze gebouwen zijn niet ontworpen om te blijven overnachten. Om overnachting toch mogelijk te maken, is door de Veiligheidsregio een praktijkrichtlijn opgesteld met als doel om binnen de regio eenduidig om te gaan met regels voor een dergelijke vorm van overnachten. Hierdoor kan tijdelijke overnachting op

verantwoorde en veilige wijze plaatsvinden. Getracht is de praktijkrichtlijn zoveel als mogelijk aan te laten sluiten bij het huidige Bouwbesluit.

Bij het overnachten in de openlucht op het evenemententerrein (bijv. een tentje), of tijdens een huttenbouw evenement wordt dat door de organisator meegenomen bij de vergunningaanvraag. Bij een huttenbouw evenement of een kindervakantieweek is de overnachtingsactiviteit van een groep jonge kinderen een risicofactor waarop geadviseerd wordt. De Veiligheidsregio toetst de aanvraag op brandveiligheid en de GGD (namens de GHOR) op de genees- en gezondheidskundige aspecten.

4.7 Veilige constructies bij evenementen

Het plaatsen van tenten, een podium, tribunes en andere vergelijkbare constructies bij evenementen, is onderdeel van de toetsing binnen de vergunningprocedure. De constructies op evenementen zijn altijd bedoeld om (alleen) tijdens het evenement te gebruiken.

Voorbeelden van constructies zijn:

- overkappingen, zoals tenten en shelters;
- podia, inclusief achterwanden met decoratie of geluidsystemen;
- VIP-decks en tribunes;
- bijzondere voer- of vaartuigen, zoals praalwagens bij een optocht/corso;
- tijdelijke trappen en bruggen;
- kermisattracties.

Het is belangrijk dat deze constructies veilig zijn voor de gebruikers en bezoekers van het evenement. Daarom worden eisen gesteld aan de veiligheid van deze constructies. Tijdens de schouw van het evenemententerrein worden de constructies waar nodig ook gecontroleerd. Hierbij is het uitgangspunt de richtlijn Constructieve Toetsingscriteria Evenementenvergunning van het centraal overleg bouwconstructies (COBC), www.vereniging-bwt.nl. De richtlijn is afgestemd met vertegenwoordigers uit de evenementenbranche en met de branchevereniging voor tentverhuurbedrijven (TVD). Hierin staat praktische informatie, bijvoorbeeld over beheersmaatregelen bij bepaalde windsnelheden. Tijdens een kermis mogen alleen goedgekeurde attracties en speeltoestellen geplaatst worden. Deze toestellen moeten zijn opgenomen in het RAS (Register attractie- en speeltoestellen). De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) houdt hier toezicht op en voert inspecties uit bij evenementen en op kermissen. De controle op de RAS-nummers wordt voor een evenement door de gemeente uitgevoerd.

Constructieveil提高heid vraagt om specialistische kennis. Evenementenorganisatoren die constructies willen plaatsen, kunnen in overleg met de casemanager bespreken welke gegevens nodig zijn voor een goede beoordeling.

4.8 Gezondheid, hygiëne, drinkwater en toegankelijkheid

De GHOR adviseert de gemeente over de geneeskundige en gezondheidskundige risico's van publieksevenementen en over de benodigde maatregelen om publieksevenementen vanuit het gezondheidsperspectief goed te laten verlopen. De GHOR geeft o.a. advies over tijdelijke drinkwatervoorzieningen, afvalverwijdering en lozen van afvalwatering, toiletvoorzieningen, kleedruimten (douches) en EHBO voorzieningen. De GHOR beoordeelt of er specifieke geneeskundige- en/of gezondheidskundige risico's zijn bij een evenement die de reguliere zorgcontinuïteit in gevaar kunnen brengen (bijvoorbeeld m.b.t. evenementen met dieren).

▪ EHBO

De organisator van een evenement zorgt zelf voor de geneeskundige inzet. Vaak zijn dit lokale vrijwilligers. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement wordt het aantal EHBO-ers

bepaald door de GHOR, het advies dat zij uitbrengen komt als een voorschrift in de vergunning terug. De EHBO-post is daarnaast voorzien van alle benodigde materialen om bij ongevallen eerste hulp te kunnen verlenen.

4.9 Alcohol en drugs

In het vorige hoofdstuk is beschreven dat er een ontheffing van de Alcoholwet nodig is om zwak alcoholhoudende drank te schenken tijdens een evenement. Het schenken van alcohol mag alleen aan personen van 18 jaar of ouder. De organisator neemt maatregelen om de drankverstrekking aan minderjarigen te voorkomen. Daar zijn goede voorbeelden van in onze gemeente, waar organisatoren onderling ook ervaringen uitwisselen. De maatregelen worden opgenomen in het veiligheidsplan.

Bij bepaalde type (muziek)evenementen is de kans groter dat er naast alcohol ook andere vormen van drugs worden gebruikt. Volgens de Opiumwet is het verhandelen en bezitten van drugs strafbaar gesteld. Dat neemt echter niet weg dat bezoekers toch drugs meenemen naar evenementen en het daar willen gebruiken of het voorafgaand aan het evenement gebruiken. De organisator neemt maatregelen om drugsgebruik tegen te gaan, vaak in overleg met de gemeente en politie. De maatregelen worden opgenomen in het veiligheidsplan.

De gemeente Kaag en Braassem maakt gebruik van de leidraad voor gemeenten 'Alcohol en drugs bij evenementen 2.0' van het Trimbos-instituut.

Het gebruik van lachgas als recreatief roesmiddel kan aanzienlijke risico's met zich meebrengen voor de individuele gezondheid als de volksgezondheid. Daarnaast leidt het tot vormen van overlast, zoals vervuiling, geluidsoverlast en ander onwenselijk gedrag. Per 1 januari 2023 is het lachgasverbod van kracht. Lachgas staat op lijst II van de Opiumwet, wat betekent dat het verboden is om lachgas binnen of buiten het grondgebied van Nederland te brengen, te verkopen of te hebben. Dus ook op of nabij evenementen.

4.10 Beveiliging tijdens evenementen

Het is belangrijk dat een organisator de veiligheid van bezoekers en personeel op het evenemententerrein goed geregeld heeft. De organisatoren nemen hierin ook hun verantwoordelijkheid. Bevoegde evenementenbeveiligers kunnen hierin ondersteunen. Zij houden toezicht op de menigte, voeren tassencontroles uit en zijn alert op verdachte situaties. Dit doen zij alleen op het evenemententerrein.

De beveiliging dient voorafgaand aan het evenement afspraken te hebben gemaakt met de politie. De politie bewaakt de openbare orde en veiligheid in de omgeving van het evenement. Onderling maken zij afspraken over de samenwerking. Afhankelijk van het risicoprofiel van het evenement kan aan een organisator gevraagd worden om evenementenbeveiliging in de planvorming op te nemen.

Het aantal beveiligers dat nodig is voor het veilig organiseren van een evenement is van veel factoren afhankelijk. Niet alleen het aantal bezoekers speelt een rol, maar ook het type evenement, het soort muziek, de doelgroep etc. Het inzetten (inhuren) van beveiligers is een kostenpost voor organisatoren. De gemeente wil in de eerste plaats vaststellen dat het toezicht en de calamiteitenorganisatie gewaarborgd is door de organisator, maar wil tegelijkertijd voorkomen dat een organisatie wordt overvraagd. Dit vraagt om maatwerk en een balans tussen het mogelijk maken van het evenement en de afweging van de risico's. In het veiligheidsplan kan een organisator aangeven hoeveel beveiligers er op welke momenten ingezet worden. De politie en gemeente beoordelen deze plannen en gaan vervolgens in overleg met de organisator om het gewenste aantal beveiligers toe te lichten. De gemaakte afspraken worden vervolgens in de vergunning opgenomen.

4.11 Duurzaamheid en milieu

Van organisatoren wordt steeds meer gevraagd om evenementen te organiseren die duurzaam zijn en voldoende rekening houden met de gevolgen voor het milieu. Om die reden is bijvoorbeeld het oplaten van ballonnen niet meer toegestaan, zoals beschreven in het vorige hoofdstuk. Daarnaast gelden er per 1 juli 2023 nieuwe landelijke regels voor het beperken van plastic.

▪ *Wegwerpplastic*

Bij open evenementen betalen bezoekers vanaf 1 juli 2023 voor een wegwerpbeker en -bakje als deze plastic bevat én moeten zij gebruik kunnen maken van een herbruikbaar alternatief met een retoursysteem, of van een zelf meegebrachte beker of verpakking.

Bij gesloten evenementen (terrein met omheining) is het gebruik van plastic wegwerpbekers en -bakjes vanaf 1 januari 2024 niet meer toegestaan. Een circulair systeem, waarbij bekens en verpakkingen retour komen voor hergebruik óf voor hoogwaardige recycling is dan verplicht.

Meer informatie over deze nieuwe verplichte regels voor evenementen is te vinden op deze website: www.minderwegwerpplastic.nl/branche/evenementen

4.12 Afgelasting evenement vanwege bijzondere omstandigheid

In de meeste gevallen gaat het evenement door als de vergunning is verleend. Een verleende vergunning is echter geen garantie. Er kunnen zich namelijk bijzondere omstandigheden voordoen waardoor een evenement door de burgemeester wordt afgelast. Bijvoorbeeld omdat hogere wet- en regelgeving tijdelijk evenementen verbiedt. Tijdens de coronacrisis werden bijvoorbeeld evenementen voor een bepaalde periode verboden op grond van de tijdelijke noodverordening.

Daarnaast kan een evenement in overleg met de organisator worden afgelast, bijvoorbeeld vanwege een ernstig dreigend gevaar op verstoring van de openbare orde en veiligheid, onveilige weersomstandigheden, volksgezondheid of het plotseling niet beschikbaar zijn van de evenementenlocatie. In geval de afgelasting buiten de schuld van de organisator ligt, zal in overleg worden beoordeeld of het evenement kan worden verplaatst.

▪ *Aansprakelijkheid*

De aanvrager van een evenementenvergunning wordt de organisator genoemd en draagt de verantwoordelijkheid voor het evenement. Het kan dus zo zijn dat een ander bureau de productie op zich neemt onder verantwoordelijkheid (en voor rekening en risico) van de aanvrager. De organisator sluit een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af, die zowel materiele- als letselschade dekt.

Bij overmacht situaties is de gemeente niet aansprakelijk voor ontstane schade door afgelasting van een evenement. In die gevallen zijn er situaties die de gemeente niet kon voorzien en waarbij de gemeente moet ook geen invloed heeft gehad op de oorzaak voor de afgelasting van het evenement. Denk bijvoorbeeld aan plotseling opkomend noodweer. Ook bij andere situaties dan overmacht is de gemeente in de meeste gevallen niet aansprakelijk, tenzij het handelen van de gemeente een onrechtmatige daad oplevert. Daarbij zal worden beoordeeld of de gemeente in redelijkheid al het nodige heeft gedaan om afgelasting van het evenement te voorkomen. Altijd is het van belang om in dergelijke situaties een zorgvuldige afstemming met de organisator te hebben.

4.13 Participatie in de omgeving

Evenementen zijn belangrijk voor de gemeente en onze inwoners. Dit neemt niet weg dat bepaalde evenementen van invloed kunnen zijn op het woon- en leefklimaat van omwonenden. Denk aan bezoekersstromen, parkeerdruk of afgesloten wegen.

Een organisator van een evenement heeft de verantwoordelijkheid om het evenement zo te organiseren dat dit voor de omwonenden zo min mogelijk overlast oplevert. De basis van het dragen van deze verantwoordelijkheid is goede communicatie.

De organisator zorgt zelf voor een goede, duidelijke communicatie met bewoners en ondernemers. Zo worden zij vroegtijdig (minimaal twee weken van tevoren, maar het liefst al bij de planvorming) geïnformeerd over bijvoorbeeld verkeersmaatregelen (met bijbehorende data en tijden), mogelijke overlast en ontvangen zij de contactgegevens van de organisator. Dit kan op verschillende manieren, denk aan een flyer in de brievenbus, berichten op social media of andere uitingen. Op deze manier worden omwonenden vooraf actief in kennis gesteld door de organisator en hebben de omwonenden de mogelijkheid om de organisator vooraf te bevragen over het evenement. Dit helpt de organisator bij het verminderen van het aantal meldingen en klachten en zorgt daarnaast voor meer draagvlak bij de omgeving.

Een andere plicht van een organisator is dat er altijd een contactpersoon is voor omwonenden tijdens het evenement. Omwonenden hebben op deze manier een korte lijn met de organisator en kunnen aangeven waar zij tijdens het evenement mee zitten. De organisator krijgt hierdoor de kans om direct iets met de ingekomen meldingen te doen.

Voor 'hoogdrempelige' evenementen die relatief van grote invloed zijn op het woon- en leefklimaat van omwonenden, kan de burgemeester de organisator op voorhand dringend verzoeken om afspraken met de omgeving te maken in verband met de te dragen verantwoordelijkheid. Het doel hierbij is om een juridische procedure vanuit de buurt te voorkomen, na besluitvorming van de gemeente.

4.14 Afwijken burgemeester

Het staat de burgemeester te allen tijde vrij om evenementenorganisatoren vrijstellingen te verlenen of aanvullende verplichtingen op te leggen ten aanzien van de verschillende paragrafen in hoofdstuk 4 van dit beleid.

Zo zal bijvoorbeeld de sluitingstijd bij oud & nieuwfeesten afwijken van het gestelde in dit beleid. Naar aanleiding van ervaringen uit het verleden, de aard van het evenement, de locatie (binnen of buiten de bebouwde kom) en de doelgroep van het evenement kan ook gemotiveerd worden afgeweken van voornoemd beleid.

Hier staat tegenover dat wanneer de burgemeester op basis van het verleden concludeert dat er behoefte is aan extra verplichtingen en/of beperkingen voor de evenementenorganisator, deze in de vergunning kunnen worden opgenomen als extra voorschriften.

Hoofdstuk 5 – Toezicht en handhaving

Het is belangrijk dat evenementen veilig en in een gezellige sfeer georganiseerd worden. De gemeente is verantwoordelijk om toe te zien op juiste naleving van wet- en regelgeving. Dit betekent dat meldings- en vergunningsplichtige evenementen vooraf en tijdens het evenement gecontroleerd worden. In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten beschreven en de handhavingsmaatregelen die burgemeester kan nemen als een organisator zich toch niet aan de voorschriften houdt.

5.1 Uitgangspunten toezicht en handhaving

De organisator zorgt ervoor dat de bezoekers veilig aan een evenement kunnen deelnemen en dat de overlast voor de omgeving zoveel als mogelijk beperkt wordt. Om die reden wordt hieraan gezamenlijk veel aandacht besteed in het voortraject van het vergunningproces en is een goed veiligheidsplan van groot belang. De gemeente houdt desgewenst toezicht op het evenement zodat het op een veilige manier kan plaatsvinden. Een voorbeeld, zoals al eerder beschreven in dit beleid, is de gezamenlijke schouw. Handhaving is eventueel nodig om de situatie in overeenstemming te brengen met datgene wat vergund is of wat op advies van de hulpdiensten noodzakelijk is ter beperking van de risico's. Naast de gemeente kunnen verschillende instanties toezicht uitoefenen en handhavend optreden. Iedere organisatie doet dat binnen zijn of haar eigen taken en bevoegdheden. Denk bijvoorbeeld aan de Omgevingsdienst (voor o.a. geluid en vuurwerk), de politie (toezicht op verkeersregelaars en particuliere beveiligers) of de Kansspelautoriteit (kansspelen/gokken).

Tijdens de schouw of uitvoering van alle grootschalige/ risicovolle evenementen is een gemeentelijk vertegenwoordiger aanwezig als eerste aanspreekpunt voor de organisator en hulpdiensten.

5.2 Handhavingsmaatregelen

Het niet naleven van voorschriften kan leiden tot handhavende maatregelen. Als aan de voorkant het proces van het overleg en de vergunningverlening goed heeft plaatsgevonden, dan hoeft handhaving minder ingezet te worden. De wijze van handhaving kan variëren van een waarschuwing tot het onmiddellijk stilleggen van het evenement. De burgemeester (en in sommige gevallen het college) bepaalt welke bestuurlijke maatregel passend is bij de aard en ernst van de overtreding. In eerste instantie wordt altijd eerst met de organisator overlegd over de ontstane situatie en de constatering.

– Bestuurlijke waarschuwing

Bij het niet nakomen van de vergunningsvoorschriften, bepalingen uit de APV, het evenementenbeleid of (schriftelijke) afspraken die zijn gemaakt met een toezichthouder kan de burgemeester besluiten om een bestuurlijke waarschuwing te geven. Dit gebeurt alleen als er geen acuut risico is voor de openbare orde en veiligheid. In de bestuurlijke waarschuwing kan staan dat de burgemeester bij een volgende overtreding overgaat tot een bestuurlijke maatregel. De bestuurlijke waarschuwing is geen besluit op basis van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Tegen een bestuurlijke waarschuwing staat dan ook geen bezwaar open.

– Last onder dwangsom (artikel 5:32 Awb)

Als er verondersteld kan worden dat de organisator bij een (volgend) evenement (opnieuw) niet aan de voorschriften voldoet, dan kan een last onder dwangsom worden opgelegd. Hiervan kan sprake zijn bij eerder vertoond naleefgedrag van de organisator, herhaling van het overtreden van voorschriften of uitzonderlijke omstandigheden die het begaan van overtredingen waarschijnlijk maken. Als dit binnen de gegeven termijn van 13 maanden gebeurt nadat de last is afgegeven, wordt de dwangsom verbeurd.

– *Last onder bestuursdwang (artikel 5:25 Awb)*

Het opleggen van het soort bestuursrechtelijke maatregel is afhankelijk van de spoedeisendheid. Het ongedaan maken van een overtreding en/of gevaarlijke situatie tijdens een evenement heeft vaak een spoedeisend belang. Om die reden wordt in de regel eerder gebruik gemaakt van een last onder bestuursdwang, dan een last onder dwangsom.

Als er een last onder bestuursdwang wordt opgelegd krijgt de organisator, indien er geen sprake is van spoedeisendheid, de gelegenheid tot herstel van de overtreding. Wanneer de organisator hier geen gehoor aan geeft of als er spoedeisendheid is wordt de overtreding door of namens de gemeente beëindigd. De eventuele kosten kunnen op de organisator verhaald worden. Hieronder vallen materiele, personele en administratieve kosten.

– *Intrekking of wijzigen van de vergunning (artikel 1:6 APV)*

Een evenementenvergunning kan worden gewijzigd of ingetrokken als ter verkrijging daarvan onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt. Deze maatregel kan ook genomen worden als er verandering van de omstandigheden of inzichten hebben opgetreden na het verlenen van de vergunning. Intrekking of wijziging is dan noodzakelijk om de belangen te beschermen die met de vergunning zijn beoogd. Een vergunning kan ook worden gewijzigd of ingetrokken als de voorschriften en beperkingen niet worden nagekomen. Een evenement kan door de burgemeester worden stil gelegd/ afgelast op het moment dat het zonder geldige vergunning plaatsvindt.

Tijdens een evaluatiegesprek met de evenementenorganisator en betrokken veiligheidspartners zal worden beoordeeld of en in welke vorm een mogelijke volgende editie van het evenement kan plaatsvinden.

5.3 Klachten

Inwoners die klachten hebben over een evenement, melden zich eerst bij de organisator. Als dit niet het gewenste resultaat oplevert, kunnen klachten op ieder moment van de dag gemeld worden bij de meldkamer van de politie (telefoonnummer 0900-8844). Dit heeft de voorkeur omdat de politie buiten kantooruren beter bereikbaar is. Gemeentelijke handhavers zijn namelijk niet ieder weekend of tijdens alle evenementen beschikbaar. De klachten worden door de politie doorgegeven aan de gemeente. Wanneer een organisator of een inwoner een klacht wil melden bij de gemeente, dan kan dit telefonisch tijdens kantooruren via het algemene nummer (071 332 72 72). Daarnaast kunnen klachten schriftelijk, per e-mail (info@kaagenbraassem.nl) of via een Fixi melding (www.fixi.nl/kaag-en-braassem) of via de Fixi-app) doorgeven aan de gemeente Kaag en Braassem. Voor grootschalige en/of muzikale evenementen kunnen er aanvullende of afwijkende afspraken gemaakt worden over de klachtafhandeling.

Vaststelling

Hardheidsclausule

De burgemeester en het college van burgemeester en wethouders houden, ieder voor zover daartoe diens eigen verantwoordelijkheid strekt, de bevoegdheid om in de gevallen waarin dit, gelet op artikel 4:84 AWB, naar eigen oordeel van voornoemde bestuursorganen (ook weer voor zover daartoe diens eigen verantwoordelijkheid strekt) nodig blijkt, af te wijken van deze nota.

Slotbepalingen

- Deze nota treedt in werking op de dag na publicatie ervan.
- De citeertitel van de regeling is: “Evenementenbeleid Kaag en Braassem 2024”
- Met de inwerkingtreding van het *Evenementenbeleid Kaag en Braassem 2024* komt het *Evenementenbeleid Kaag en Braassem 2009* te vervallen.

Bijlagen:

- I Schematische weergave aanvraag evenementenvergunning.

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Kaag en Braassem van - – 2024

Burgemeester en wethouders van Kaag en Braassem,

de gemeentesecretaris,
H. Demoed

de burgemeester,
A. Heijstee-Bolt