



gemeente

Hardinxveld-Giessendam

Evenementenbeleid

Gemeente Hardinxveld-Giessendam

“Hardinxveld-Giessendam is gebaat bij een integrale visie om evenementen schoon, gezellig en veilig te organiseren”.



Zaak : 0523-1461
Documentnr. : 0523-3889
Vastgesteld op : 17 februari 2015
Samenstelling : BurgerBalie, cluster Vergunningen en Handhaving

VOORWOORD

Voor u ligt het evenementenbeleid van de gemeente Hardinxveld-Giessendam. Dit evenementenbeleid is tot stand gekomen als gevolg van vraagstukken die op het terrein van veiligheid, volksgezondheid en milieu ten aanzien van evenementen spelen. Verder is het vanuit het oogpunt van de openbare orde en veiligheid wenselijk om zo veel mogelijk een eenduidige inzet van hulpverleningsdiensten te waarborgen.

Veiligheid rond publieksevenementen staat volop in de aandacht. Ook in Zuid-Holland Zuid is een groeiende behoefte aan regionale afstemming bij evenementen. Onderzoeksresultaten van de Inspectie Openbare Orde en Veiligheid (IOOV) en incidenten tijdens publieksevenementen zijn aanleiding geweest tot het opstarten van het project multidisciplinair veiligheidsbeleid bij publieksevenementen in de veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid (VRZHZ). Door het bestuur van de VRZHZ en door het regionaal college Zuid-Holland Zuid is opdracht gegeven om te komen tot een multidisciplinair veiligheidsbeleid publieksevenementen Zuid-Holland Zuid. Dit multidisciplinaire beleid is opgenomen in de handreiking Publieksevenementen en is verankerd in dit evenementenbeleid.

Wij vinden het belangrijk dat er eenduidige regels worden opgesteld, zodat het voor organisaties duidelijk is aan welke (wettelijke) voorschriften voldaan moet worden. In dit beleid wordt de uniforme werkwijze vertaald naar processen en producten. Het beleid zorgt voor uniformiteit en verbinding in de aanpak en de uitvoering, en levert een kader aan voor de uniforme werkwijze ten aanzien van publieksevenementen.

Dank aan alle personen die een bijdrage hebben geleverd.

Dit beleidsstuk is een groeimodel en het kan in de toekomst nodig zijn om deze integrale notitie evenementenbeleid periodiek te herzien. Het is ook van belang de werkwijze tijdig, bijvoorbeeld iedere 3 jaar te evalueren. In hoofdstuk 9 zal hier aandacht aan worden geschonken.

COLOFON

Deze nota is gebaseerd op de bestaande evenementen binnen de gemeente Hardinxveld-Giessendam. De nota is opgesteld door de afdeling BurgerBalie, cluster Vergunningen en Handhaving, in samenwerking met medewerkers van de afdelingen Openbare Ruimte en Sport, Beleid, Ontwikkeling en Ondersteuning en externe partijen, waaronder de VRZHZ.

LEESWIJZER

In de hierna volgende hoofdstukken wordt het evenementenbeleid uiteengezet. In het eerste hoofdstuk komen de algemene elementen aan de orde, gevolgd door de wettelijke bepalingen, categorieën en producten die op evenementen betrekking hebben. In de laatste hoofdstukken worden de beleidsaspecten, toezicht en handhaving, en de klachtenregistratie en evaluatie beschreven.

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	2
LEESWIJZER	2
INHOUDSOPGAVE	3
1 INLEIDING	5
1.4 Doel	6
2 EVENEMENTENVERGUNNING	8
2.1 Wanneer is een evenementenvergunning vereist?	8
2.2 Overige gerelateerde wetten / regelingen	8
2.3 Weigeringsgronden	12
3 PROCEDURE AANMELDEN EVENEMENTEN / -KALENDER	13
4 SOORT EVENEMENTEN	15
4.1 Categorisering van evenementen	15
4.2 Specifieke varianten evenementen	15
Evenementen in relatie tot sportaccommodaties	15
Evenementen in relatie tot maatschappelijke instellingen	16
Activiteiten bij / op natuurijs	17
Evenementen in relatie tot bedrijven	17
5 PRODUCTEN	19
5.1 Uniforme wijze aanvragen publieksevenementen	19
5.2 Categoriseren van publieksevenementen	19
5.4 Termijnen	20
5.5 Werkwijze vooraankondigingen	20
5.6 Evenementenkalender	20
5.7 Adviestraject	20
5.8 Evaluatie van evenementen	21
5.9 Evenementenloket	21
6 BELEIDSUITGANGSPUNTEN EVENEMENTEN	22
6.1 Locatie evenement	22
6.2 Eindtijden evenement (ook in horeca-lokaliteiten)	22
6.3 Verkeer	22
<i>Parkeren/parkeerregelaars</i>	22
<i>Verkeersregelaars</i>	22
<i>Verkeersmaatregelen</i>	23
6.4 Veiligheid bezoekers Categorie B- en C-evenementen	23
6.5 EHBO'ers / BHV'ers	23
6.6 Extreme weersomstandigheden	24
6.7 Reclame	24
6.8 Afval	24
6.9 Voorlichting	24
6.10 Nadere voorschriften en beperkingen	25
6.11 Brandveiligheid(svoorschriften)	25
6.12 Geluid	25
6.13 Materieel gemeente	26
7 TOEZICHT EN HANDHAVING	27
7.1 Bestuursrechtelijk	27
7.2 Strafrechtelijk	27
7.3 Rolverdeling	27
7.4 Stappenplan / matrix toezicht en handhaving	28
8 KLACHTENREGISTRATIE	29

8.1	De omgang met klachten	29
9	OVERGANGSTERMIJN, HARDHEIDSCLAUSULE EN EVALUATIE	30
9.1	Overgangstermijn	30
9.2	Hardheidsclausule	30
9.3	Evaluatie	30
10	VASTSTELLING EVENEMENTENBELEID	31
10.1	Aanhaling en bekendmaking	31
11	BIJLAGEN	32

1 INLEIDING

Evenementen zoals die tot nu toe zijn en worden georganiseerd, worden steeds meer geconfronteerd met vraagstukken over de organisatorische impact. Vraagstukken uit het oogpunt van veiligheid, hygiëne en milieu verlangen van de gemeente en indirect van de organisator van het evenement dat er heldere regels zijn om een evenement veilig en succesvol plaats te laten vinden. Lokaal moet daarbij gedacht worden aan de Oranjefeesten, het oud- en nieuwfeest, activiteiten in het centrumgebied zoals de braderie, maar ook kleinschalige evenementen, zoals buurtbarbecues, straatfeesten en fairs. Vanuit een pro-actieve benadering is het zinvol om voor alle partijen duidelijke (rand)voorwaarden te scheppen. Met die randvoorwaarden in de hand ontstaat duidelijkheid rondom de evenementenvergunning. Het geheel betekent ook dat er voor de toekomst een duidelijke visie op het organiseren van evenementen is. De gemeente Hardinxveld-Giessendam is namelijk gebaat bij een integrale visie om evenementen schoon, heel en veilig te kunnen organiseren.

1.1 Aanleiding

De aanleiding om te komen tot een herziening van de integrale notitie evenementenbeleid is gelegen in het feit dat de VRZHZ een Handreiking Publiekevenementen heeft opgesteld. De inhoud van deze handreiking is niet of beperkt verankerd in het vigerende evenementenbeleid. Door de opname van de Handreiking Publiekevenementen wordt (nog meer dan nu het geval is) een multidisciplinair en regionaal veiligheidsbeleid op het gebied van de werkwijze, advisering en afstemming van vergunningverlening bij evenementen / publiekevenementen¹ in dit beleid opgenomen. Het vigerende evenementenbeleid is in essentie overigens niet aangepast.

1.2 Begripsomschrijving

Op grond van artikel 174 Gemeentewet is de burgemeester belast met het toezicht op de openbare samenkomsten en gemakkelikheden, alsmede op de voor het publiek openstaande gebouwen en de daarbij behorende erven. Dit artikel is nader uitgewerkt in artikel 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente Hardinxveld-Giessendam (hierna de APV).

Op grond van artikel 2:25, eerste lid, van de APV is het verboden zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een A-, B- of C-evenement te organiseren, toe te laten, feitelijk te leiden of daaraan deel te nemen.

In artikel 2:24, eerste lid, van de APV wordt een evenement als volgt gedefinieerd:

“elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak”.

In dit artikel is tevens gekozen voor een zogenaamde negatieve benaderingsmethode ten aanzien van het begrip evenement. In artikel 2:24, eerste lid, van de APV zijn namelijk activiteiten opgenomen die in ieder geval niet als een evenement in de zin van de APV worden aangemerkt. Het gaat om de volgende uitzonderingen:

- bioscoopvoorstellingen;
- markten (als bedoeld in artikel 160, eerste lid en onder h, van de Gemeentewet) en snuffelmarkten (als bedoeld in artikel 5:22 van de APV);
- kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- het gelegenheid geven tot dansen in een inrichting als bedoeld in de Drank- en Horecawet;
- betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- activiteiten door straatartiesten (als bedoeld in artikel 2:9 APV), dan wel speelgelegenheden als bedoeld in artikel 2:39 van de APV;
- trouwplechtigheden in inrichtingen als bedoeld in de Wet milieubeheer of Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer.
- activiteiten in openbare inrichtingen als bedoeld in artikel 2:27 van de APV, die in de uitoefening van de inrichting gebruikelijk zijn.

¹ De termen evenementen en publiekevenementen zijn inwisselbaar.

Artikel 2:24, tweede lid, van de APV geeft ook een omschrijving van de activiteiten die (in ieder geval) wel als evenement aangemerkt worden. Het gaat om de volgende activiteiten:

- een herdenkingsplechtigheid;
- een braderie;
- een optocht op de weg (niet zijnde een betoging);
- een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de openbare weg;
- een klein evenement (straatfeest of een straatbarbecue op één dag).²

De definitie van evenement is bewust ruim gehouden. Blijkens de toelichting en jurisprudentie³ is sprake van een evenement als voldaan wordt aan de volgende criteria:

- het moet een voor publiek toegankelijke gebeurtenis zijn,
- die een tijdelijk en incidenteel karakter heeft,
- die plaatsvindt op een vooraf bekende, afgebakende locatie / parcours,
- waarvoor de gemeente op grond van de APV een evenementenvergunning heeft verleend, dan wel een evenementenmelding heeft geaccepteerd,
- of plaatsvindt in een inrichting waarop een milieu-omgevingsvergunning / melding rust en deze vergunning / melding het organiseren van het evenement toelaat.

1.3 Structurering en standaardisering is gewenst

In de gemeente Hardinxveld-Giessendam worden jaarlijks verschillende evenementen en festiviteiten, zoals straatbarbecues, rommelmarkten en fairs met bijbehorende activiteiten georganiseerd. Het is daarom van belang dat er duidelijke kaders voor (het houden) van evenementen zijn. Met een duidelijk evenementenbeleid wil de gemeente Hardinxveld-Giessendam (hierna de gemeente) de evenementen in goede banen leiden. In deze nota wordt aandacht besteed aan zowel positieve als negatieve gevolgen van evenementen. Enerzijds wil de gemeente met haar beleid evenementenorganisatoren stimuleren, anderzijds wil zij duidelijke spelregels formuleren voor een goede regulering. Een ieder is er immers bij gebaat dat een evenement schoon en veilig verloopt. Evenementen zijn een stimulans voor de lokale economie en de aantrekkelijkheid van ons dorp. Deze stimulans uit zich in zowel directe als indirecte belangen. De directe belangen zijn bijvoorbeeld de bestedingen die ten goede komen aan de organisatoren van evenementen, (sport)verenigingen, horeca en middenstand. De indirecte belangen hebben betrekking op het vestigingsklimaat voor bedrijven. Uit onderzoek is gebleken dat ondernemers bij de keuze van een vestigingsplaats niet alleen harde fysieke omstandigheden laten meespelen, maar ook kijken naar het klimaat waarin zij ondernemen.

1.4 Doel

Doel van het evenementenbeleid is een kader te stellen waarbinnen activiteiten in de openbare ruimte georganiseerd kunnen worden en waarbij een belangenafweging aan de orde is met betrekking tot de openbare orde en veiligheid. Door voorschriften en beperkingen in een vergunning op te nemen, kan een goed en veilig verloop van een evenement worden gegarandeerd. Deze voorschriften en beperkingen kunnen betrekking hebben op het waarborgen van de openbare orde en veiligheid, maar ook op het beperken van de overlast voor omwonenden. Het beleid omvat duidelijke spelregels voor het houden van evenementen. Tevens ziet het beleid voor sommige locaties toe op het aantal evenementen in relatie tot de draagkracht en het karakter van de verschillende kernen. Hierbij wordt onder andere gekeken naar het uitstralings-effect en de overlast die een bepaald evenement kan veroorzaken.

In dit beleid worden ook een aantal voorschriften en beperkingen gesteld waaraan een evenement in ieder geval dient te voldoen, te weten:

- voorschriften en beperkingen voor de verstrekking van alcoholhoudende drank;
- brandveiligheidsvoorschriften bij evenementen;
- voorschriften voor verkeersmaatregelen en de inzet van verkeersregelaars;
- geluidsnormen bij evenementen;
- eindtijden bij evenementen (zowel binnen- als buitenevenementen);
- jaarlijks doorlopende vergunning voor maatschappelijke instellingen;

² Zie artikel 2:24, derde lid, van de Algemene Plaatselijke Verordening.

³ Zie ook F. Joosten, APV en Bijzondere wetten, Amsterdam: Berghauser Pont Publishing 2010, p. 26.

- voorschriften voor de inzet van beveiligers.

In de APV⁴ is tevens geregeld dat de burgemeester ten aanzien van de volgende onderwerpen voorschriften en beperkingen kan stellen:

- de plaats en het tijdstip van het evenement;
- de benodigde technische voorzieningen;
- de inrichting van het evenemententerrein;
- het activiteitenprogramma;
- een veiligheidsplan, waaronder het aantal beveiligers;
- het verkeersplan.

⁴ Artikel 2:25, vijfde lid, van de Algemene Plaatselijke Verordening.

2 EVENEMENTENVERGUNNING

2.1 Wanneer is een evenementenvergunning vereist?

De ruime omschrijving van het begrip evenement leidt ertoe dat voor een grote variatie aan activiteiten een evenementenvergunning is vereist. In hst. 1.2 is reeds uitgebreid stilgestaan bij het begrip evenement, de vergunningsplicht en de uitzonderingen daarop. Het maakt niet uit of een evenement in de openlucht of binnen wordt georganiseerd. Ook maakt het niet uit of het evenement op eigen terrein wordt georganiseerd. Indien een evenement onder de reikwijdte van het begrip evenement valt en geen sprake is van een uitzondering, is het uitgangspunt dat een evenementenvergunning vereist is.

Evenementenmelding voor kleine evenementen

In artikel 2.25 A van de APV is geregeld dat er een meldingsplicht (i.p.v. een vergunningsplicht) geldt, indien het evenement een straatfeest of buurtbarbecue op één dag betreft. Dit evenement dient wel aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- het aantal bezoekers niet meer dan 100 personen bedraagt;
- het evenement tussen 10.00 uur en 24.00 uur plaatsvindt;
- er geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 10.00 uur en na 23.00 uur;
- het evenement niet meer dan twee straten omvat, met dien verstande dat het geen doorgaande weg of ontsluitingsweg betreft, de straten met dranghekken (voorzien van een C1 bord) worden afgezet, een vrij doorgang van 3,5 m wordt gewaarborgd en de brandkranen worden vrijgehouden;
- het evenement geen belemmering voor de hulpdiensten vormt;
- slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van maximaal 32 m² per object en niet meer dan vier objecten tegelijkertijd aanwezig zijn;
- er een organisator is, die geldt als aanspreekpunt voor toezichthouders en personeel van de hulpdiensten;
- de organisator de burgemeester tenminste 14 dagen voorafgaand aan het evenement in kennis stelt met een door de burgemeester vastgesteld meldingsformulier;
- er geen ander evenement in de nabijheid plaatsvindt;
- het evenement niet geheel of gedeeltelijk plaatsvindt op een zondag voor 13.00 uur.
- de organisator tijdens het evenement een ontvangstbevestiging kan tonen van het feit dat hij een melding heeft gedaan.

Indien naar verwachting de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt, kan de burgemeester binnen 7 dagen na ontvangst van de melding besluiten het organiseren van een meldingsplichtig evenement te verbieden.

Een evenementenvergunning moet onder andere worden aangevraagd voor de volgende evenementen:

- festiviteiten waarvoor doorgaande wegen en ontsluitingswegen worden afgesloten;
- een rommelmarkt, snuffelmarkt, braderie, bazaar of fair;
- een hardloop- of wielervedstrijd, fiets- of wandeltochten, enzovoort;
- een optocht, bijvoorbeeld een lampionnenoptocht of de intocht van Sinterklaas;
- een muziekenvenement met een geluidsinstallatie of live muziek, bijvoorbeeld: een jeugdorkest, een openluchtdienst, een straatartiest, optreden met een band of artiesten, zoals bijvoorbeeld bij de Oranjefeesten en het oud- en nieuwfeest;
- een (cultureel) festival, zoals zalmschouw of visbakwedstrijden;
- een kermis.

2.2 Overige gerelateerde wetten / regelingen

Naast een evenementenvergunning zijn er voor samenhangende activiteiten tijdens een evenement onder bepaalde omstandigheden ook aanvullende vergunningen en / of ontheffingen, of overige

toestemmingen nodig. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het houden van een loterij, het verstrekken van zwak-alcoholische dranken buiten een horeca-inrichting, het plaatsen van aankondigingsborden en / of spandoeken, het laten opstijgen van helikopters of het afsteken van vuurwerk. Indien één een van de genoemde activiteiten tijdens het evenement plaatsvindt, dan moet de toestemming gelijktijdig met de aanvraag voor een evenementenvergunning en / of melding worden ingediend.

In deze paragraaf wordt stilgestaan bij de wetten die in bepaalde situaties ook van toepassing zijn op het organiseren van een evenement. Het gaat de volgende wetten:

- De Drank- en Horecawet (DHW);
- Het Bouwbesluit 2012 / de Brandbeveiligingsverordening;
- De Algemene Plaatselijke Verordening Hardinxveld-Giessendam (APV) / de Gemeentewet;
- De Wet op de kansspelen (Wok);
- De Wegenverkeerswet 1994 / het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV 1990) / het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (Babw);
- Het Vuurwerkbesluit;
- De Zondagswet;
- De Activiteitenbesluit (Barim) / APV;
- De Wet Algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) / de Wet ruimtelijke ordening (Wro) / de Woningwet (WW);
- De Algemene wet bestuursrecht (Awb).

Drank en Horecawet

Voor het verstrekken van zwak-alcoholhoudende drank tijdens een bijzondere gelegenheid⁵, veelal een evenement (hierna evenement), is een ontheffing op grond van de Drank- en Horecawet vereist.⁶ De burgemeester kan één ontheffing voor één evenement of één ontheffing voor een jaarlijkse terugkerend evenement verlenen. De verstrekking van zwak-alcoholhoudende drank moet onder onmiddellijke leiding staan van een persoon die tenminste 21 jaar⁷ is, die voldoet aan de eisen van goed levensgedrag⁸ en in het bezit is van een verklaring Sociale Hygiëne.⁹ Daarnaast wordt als eis gesteld dat het gebruik van drugs te allen tijde verboden is. Het gecombineerde gebruik van drugs en alcohol, wat in de praktijk voor veel problemen zorgt, moet te allen tijde voorkomen worden.

Op basis van artikel 35, tweede lid van de Drank- en Horecawet heeft de burgemeester de mogelijkheid om voorschriften en beperkingen aan de ontheffing te verbinden. Een algemeen voorschrift dat in een ontheffing ex artikel 35 Drank- en Horecawet (hierna evenementenontheffing) wordt opgenomen, is de beperking dat een ontheffinghouder tot uiterlijk een half uur voor de eindtijd van het evenement zwak-alcoholhoudende drank mag verstrekken. Op deze wijze wordt de tijdige beëindiging van de activiteiten conform de afgesproken tijdstippen bevorderd. Andere voorschriften en beperkingen die verbonden worden aan de ontheffing zijn terug te vinden in de bijlage van de beleidsregels voor een evenementenontheffing.¹⁰

NB. Aanvragen voor een evenementenvergunning in combinatie met een evenementenontheffing, waarbij de bezoekers van het evenement in overwegende mate jonger dan 18 jaar zijn, worden te allen tijde geweigerd. Hierbij kan gedacht worden aan schoolfeesten op middelbare scholen. De achterliggende gedachte hiervan is het wettelijk verbod¹¹, waarin bepaald is dat jongeren onder de 18 jaar (voor publiek toegankelijke plaatsen) geen drank aanwezig mogen hebben / mogen nuttigen.

In het Horecabeleid 2012-2016 worden verschillende horeca- en alcoholaspecten behandeld. Dit beleid is opgesteld vanuit een integrale benadering van de drank- en horecawetgeving, de APV, de bestemmingsplannen en andere horeca- en alcoholgerelateerde wet- en regelgeving. Naast het

⁵ Artikel 35, eerste lid, van de Drank- en Horecawet heeft het over een bij een in de beschikking aangewezen bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard voor een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf dagen.

⁶ Artikel 35, eerste lid, van de Drank- en Horecawet.

⁷ Artikel 35, eerste lid, aanhef en onder a, van de Drank- en Horecawet.

⁸ Artikel 35, eerste lid, aanhef en onder b, van de Drank- en Horecawet.

⁹ De Beleidsregels indieningsvereisten, eisen en procedure van een aanvraag om een ontheffing ex artikel 35 van de Drank- en Horecawet d.d. 1 januari 2014.

¹⁰ De Beleidsregels indieningsvereisten, eisen en procedure van een aanvraag om een ontheffing ex artikel 35 van de Drank- en Horecawet d.d. 1 januari 2014.

¹¹ Artikel 45, eerste lid, van de Drank- en Horecawet.

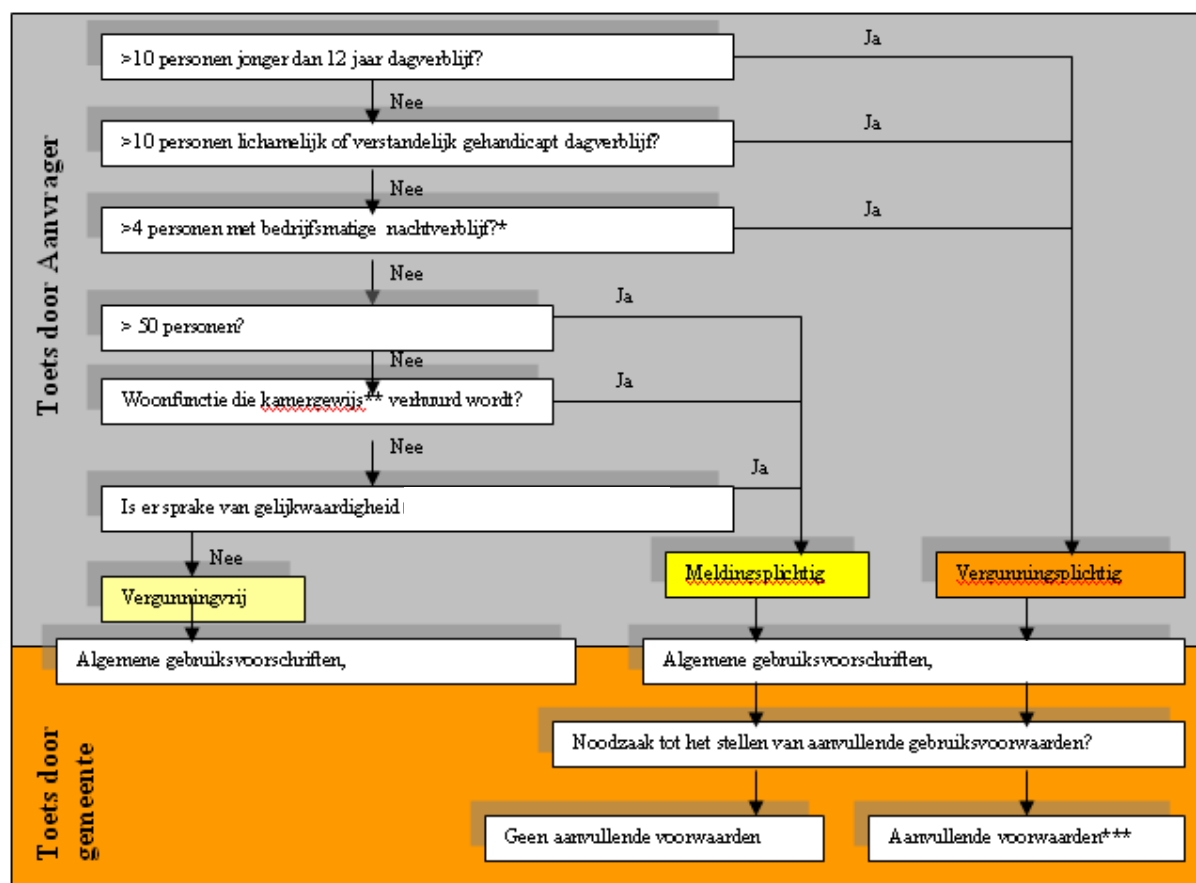
horecabeleid heeft de gemeenteraad in 2014 ook het Preventie- en Handhavingplan Alcohol gemeente Hardinxveld-Giessendam vastgesteld. In dit plan worden de preventie- en handhavingssacties voor de jaren 2014 en 2015 gebundeld. Dit plan besteedt ook de nodige aandacht aan de verstrekking van alcohol tijdens evenementen en de hiermee gepaard gaande preventie-, toezichts- en handhavingssacties.

Dit evenementenbeleid sluit aan en maakt onderdeel uit van het integrale horecabeleid. De maatregelen om alcoholgebruik tijdens evenementen te beperken, welke zijn opgesteld door de Dienst Gezondheid en Jeugd (in het kader van Verzuip jij je Toekomst?! (VijT)) maken tevens onderdeel uit van het integrale horecabeleid.

Bouwbesluit 2012 / Brandbeveiligingsverordening

In het kader van de brandveilig gebruik van bouwwerken is mogelijk een melding op grond van het Bouwbesluit 2012 of een omgevingsvergunning op grond van de Wabo vereist. In de onderstaande tabel is aangegeven wanneer een melding of een vergunning is vereist. Net als in de reguliere situatie dient bij evenementen in een bouwwerk waarvoor een gebruiksmelding is gedaan, dan wel een gebruiksv vergunning is afgegeven voldaan te worden aan de standaard (brandveiligheids)voorschriften uit het Bouwbesluit 2012 en de nadere voorschriften en/of beperkingen uit de vergunning. In verband met een te organiseren evenement kunnen door de brandweer aanvullende eisen worden opgelegd. Dit ter waarborging van de brandveiligheid gedurende het evenement.

Tabel 1_ Stroom diagram brandveilig gebruik (melding of vergunningsplicht)



Het plaatsen van een tent of ander besloten bouwsel is verbonden aan een aantal landelijke veiligheidsvoorschriften. Indien een evenement niet in een bouwwerk, maar op een voor mensen toegankelijke ruimtelijk begrensde plaats (zoals een tent voor zover die geen bouwwerk is) plaatsvindt, is de Brandbeveiligingsverordening van toepassing. Op grond van de Brandbeveiligingsverordening kan de VRZHZ (aanvullende) voorwaarden stellen.

De APV / Gemeentewet

De APV kent de basisartikelen voor een evenementenvergunning. Daarnaast kunnen er verschillende andere artikelen uit de APV van toepassing zijn, die betrekking hebben geluid, verkoop van spullen, inzameling van geld en goederen of het gebruik van een openbare plaats.

Alle activiteiten, die onder de noemer 'evenement' worden geschaard, vallen onder hoofdstuk 2, afdeling 7 van de APV.

Wet op de kansspelen

Bepaalde activiteiten zoals een loterij zijn op grond van de Wet op de kansspelen¹² (hierna Wok) vergunningsplichtig. Een bingo of een rad van avontuur kan, mits de organisator aan de gestelde eisen van de Wok¹³ voldoet, zonder een vergunning worden georganiseerd. Een melding volstaat in deze gevallen.

Wegenverkeerswet/RVV/Babw

Ten aanzien van bepaalde evenementen kan het noodzakelijk zijn dat bepaalde verkeersmaatregelen getroffen moeten worden, zodat de verkeersveiligheid kan worden gewaarborgd. Het betreft bijvoorbeeld het tijdelijk afsluiten van de openbare weg, een tijdelijk parkeerverbod aan één wegzijde, het inzetten van verkeersregelaars op gevaarlijke (kruis)punten en het regelen van parkeergelegenheid / instellen verkeers- en vervoersplan om overlast in de woonwijk(en) te voorkomen. In hst. 6.3 wordt dit onderwerp nader behandeld.

Vuurwerkbesluit

Vuurwerk mag tijdens een evenement alleen afgestoken worden door een professioneel bedrijf die beschikt over een toepassingsvergunning van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu en toestemming heeft gekregen van Gedeputeerde Staten van de Provincie Zuid-Holland.¹⁴ De gemeente geeft in dat geval alleen de goedkeuring met betrekking tot de locatie en de toestemming voor het houden van het evenement.

Zondagswet

Hardinxveld-Giessendam is een gemeente met een christelijke traditie, waarin een groot deel van de inwoners waarde hecht aan de zondagsrust. In de Zondagswet zijn bepalingen opgenomen die de zondagsrust / rust op Christelijke feestdagen beogen te beschermen. In deze wet¹⁵ zijn ook specifieke bepalingen opgenomen ten aanzien van evenementen. De Zondagswet regelt bijvoorbeeld dat het op zondag voor 13:00 uur verboden is een evenement¹⁶ of een optocht te organiseren. Het uitgangspunt in Hardinxveld-Giessendam is dat er geen evenementen op zondag worden georganiseerd. Uitzonderingen hierop zijn bijvoorbeeld de openluchtkerkdiensten.

Geluid: Activiteitenbesluit / APV

De voorschriften voor geluid bij evenementen zijn vastgelegd in verschillende regelingen, waaronder het Besluit algemene regels inrichtingen milieubeheer (afgekort Barim) / Activiteitenbesluit¹⁷ en de APV. In het Activiteitenbesluit zijn de voorschriften opgesomd voor evenementen die georganiseerd worden in een inrichting.¹⁸ In dat geval gelden de geluidsnormen als bedoeld in de artikelen 2.17, 2.19 en 2.20 van het Barim.

¹² Artikel 3 van de Wet op de kansspelen.

¹³ Artikel 7c van de Wet op de kansspelen.

¹⁴ Artikel 3B.1 van het Vuurwerkbesluit.

¹⁵ Artikel 4 en 5 van de Zondagswet.

¹⁶ Artikel 4, eerste lid en artikel 5, eerste lid, van de Zondagswet.

¹⁷ Inrichtingen type A en B.

¹⁸ In de zin van de Wet milieubeheer.

Indien in het Barim geen voorziening is getroffen, bijvoorbeeld voor activiteiten buiten een inrichting, zijn er wettelijke voorschriften in de artikelen 4.5 (onversterkte muziek) en 4.6 (vangnetbepaling en geluidsontheffing) van de APV opgenomen. Onder het hoofdstuk beleidsuitgangspunten evenementen wordt dieper op dit onderwerp ingegaan.

Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) / Woningwet en Wro

Bestemmingsplanbepalingen zijn in beginsel niet van toepassing op evenementen. Dit geldt alleen ten aanzien van incidentele vormen van gebruik (incidentele gebeurtenis). Indien sprake is van meerdere terugkerende gebeurtenissen / evenementen op dezelfde locatie, is het in beginsel niet mogelijk om deze activiteiten als incidentele activiteiten / gebeurtenissen aan te merken. Dit heeft tot gevolg dat het gewenste gebruik voor het evenement moet voldoen aan het geldende bestemmingsplan.

Awb

De Algemene wet bestuursrecht (Awb) bevat algemene regels voor de verhouding tussen de overheid en de individuele burgers, bedrijven en dergelijke. De Awb schrijft bijvoorbeeld (deels) voor hoe de aanvraagprocedures voor evenementenvergunningen verlopen en welke rechten en plichten een aanvrager hierbij heeft.

2.3 Weigeringsgronden

De burgemeester verleent een evenementenvergunning op grond van artikel 2.25 APV, indien er geen weigeringsgronden bestaan.

Een vergunning kan, gelet op artikel 1:8 van de APV worden geweigerd in het belang van:

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

In artikel 2:25, derde lid en vierde lid van de APV zijn ook verplichte en facultatieve weigeringsgronden voor een B- en een C-evenement opgenomen.

In artikel 2:25, derde lid, van de APV staat dat de burgemeester de vergunning voor een B- of C-evenement weigert, indien de organisator:

- a. onder curatele staat;
- b. in enig opzicht van slecht levensgedrag is; of
- c. de leeftijd van 18 jaren nog niet heeft bereikt.

In artikel 2:25, vierde lid, van de APV staat ook dat de burgemeester een evenementenvergunning geheel of gedeeltelijk kan weigeren indien naar zijn oordeel:

- a. dit noodzakelijk is voor de openbare orde en veiligheid in de omgeving van het evenement;
- b. dit noodzakelijk is voor de bescherming van het woon- en leefklimaat in de omgeving van het evenement;
- c. de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen niet kan worden gewaarborgd;
- d. de zedelijkheid of gezondheid van bezoekers niet kan worden gewaarborgd;
- e. het gelet op een gebeurtenis van nationale omvang op de dag van het evenement of daags voor het evenement met een dusdanig effect op het gemeenschapsleven niet wenselijk is dat de activiteiten worden verricht of voortgezet;
- f. de bescherming van een krachtens de Gemeentewet ingestelde markt nodig is,
- g. de ter handhaving van de openbare orde en veiligheid noodzakelijke politie- en betreffende hulpverleningscapaciteit een onevenredig beroep op de beschikbare bezetting doet;
- h. tegen de organisator in de afgelopen drie jaar een bestuurlijke sanctie is genomen;
- i. de inhoud of uitstraling van het evenement niet past in het evenementenbeleid, het imago of de belangen van de gemeente.

3 PROCEDURE AANMELDEN EVENEMENTEN / -KALENDER

3.1 Van aanvraag tot evenement stapsgewijs

In dit onderdeel wordt het traject van aanvraag tot vergunningverlening doorlopen. Doel hiervan is inzichtelijk te maken welke stappen in het traject moeten worden gezet. De wijze van aanvraag, melden en adviseren bij evenementen komen aan de orde. De processtappen in dit traject en de indicatoren voor advisering zijn regionaal op uniforme wijze vastgesteld. In bijlage 9 is een visualisatie van het traject zichtbaar.

Evenementenkalender

Alle evenementen worden op de evenementenkalender geplaatst. De kalender is bedoeld om belanghebbenden, zowel organisatoren als omwonenden, in een vroegtijdig stadium te informeren over de geplande evenementen. De kalender is een belangrijk middel om evenementen qua tijd als locatie te spreiden.

Stap 1: Vooraankondiging, melding of vergunningaanvraag evenementen

Zoals reeds is aangegeven hebben vooraankondigingen o.a. tot doel de gemeente in een vroegtijdig stadium kennis te laten nemen van een gepland evenement. In het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt, worden de aanvragers benaderd om een vooraankondiging van het evenement in te dienen. Een vooraankondiging geeft geen garanties (en heeft geen juridische status en consequenties). De gemeente heeft een stimulerende rol bij het verkrijgen van de vooraankondigingen. Evenementaanvragen kunnen gedurende het kalenderjaar gewoon ingediend worden en doorlopen het vergunningstraject.

De vooraankondigingen geven de gemeente en (hulp)diensten in vroegtijdig stadium inzicht in de capaciteitsplanning en de mogelijkheid tot spreiden van (grootschalige) evenementen. Samenloop van evenementen wordt vroegtijdig gesignaleerd, organisatiedruk bij diensten wordt voorkomen en de mogelijkheid om spreiding toe te passen ontstaat. De burgemeester en in bepaalde gevallen ook het college (in het vervolg wordt alleen de burgemeester beschreven) behoudt zich het recht voor om vergunningaanvragen te beoordelen en af te wijzen.

Meldingen van een evenement of aanvragen om een vergunning vinden plaats door de aanvrager bij de gemeente. Om te bepalen of sprake is van een melding of een vergunningaanvraag neemt de aanvrager contact op met de gemeente of vult het aanvraagformulier (zie bijlage 1) in. De aanvrager beoordeelt samen met een medewerker, dan wel de medewerker op basis van het formulier of volstaan kan worden met een melding of dat een vergunningaanvraag noodzakelijk is. Als het bij een melding blijft, krijgt de aanvrager na indiening van een melding, het bericht dat de melding is gedaan en dat het evenement georganiseerd kan worden conform de in de APV gestelde voorwaarden. Is een vergunningaanvraag noodzakelijk, dan wordt de aanvrager verzocht een volledige vergunningaanvraag in te dienen, respectievelijk wordt de reeds ingediende aanvraag formeel in behandeling genomen.

Vooraankondigingen, meldingen van evenementen en aanvragen om evenementenvergunningen worden door de gemeente op de evenementenkalender geplaatst.

(Hst. 5.1 uniforme wijze aanvragen publieksevenementen, hst. 5.5 werkwijze vooraankondigingen, hst. 5.6 evenementenkalender en hst. 5.9 evenementenloket).

Stap 2: behandelaanpak bepalen

De burgemeester voert een risicoscan uit op de aanvraag van het evenement. Met behulp van de risicoscan bepaalt de burgemeester de categorie (A, B of C) van het evenement. De categorie is richtinggevend voor de behandelaanpak.

(Hst. 5.2 categorisering van publieksevenementen, hst. 5.3 risicoscan en behandelaanpak en hst. 5.4 termijnen).

Stap 3: signaleren en adviseren

Afhankelijk van de categorie wordt een monodisciplinair of multidisciplinair adviestraject gestart. De burgemeester vraagt advies bij de (hulp)diensten. Het advies, monodisciplinair of multidisciplinair, wordt opgesteld met input van dienst(en), gemeente en daar waar gewenst de aanvrager. Bij de multidisciplinaire advisering kan gebruik gemaakt worden van de risicoanalyse. Risico's worden hierdoor inzichtelijk, de impact van de risico's ingeschat, de inzet van capaciteit (mensen en middelen) bepaald. Een toezichts- en handhavingsarrangement maakt onderdeel uit van het adviestraject.
(Hst. 5.7 adviestraject)

Stap 4: vergunning evenement

Aan de hand van het advies wordt de strategie bij het evenement vastgesteld en kunnen de maatregelen worden bepaald. De betrokken partijen hebben hierover met elkaar afspraken gemaakt. De burgemeester stelt, naar aanleiding van het advies (monodisciplinair/multidisciplinair), de vergunning op.
(Hst. 5.7 adviestraject)

Stap 5: operationele voorbereiding

De operationele voorbereiding bestaat uit het invullen van de gestelde voorwaarden en gemaakte afspraken voortkomend uit het advies. De voorbereiding van de diensten op het evenement geschiedt op monodisciplinaire basis. In de meeste gevallen is de voorbereiding een eigenstandige verantwoordelijkheid, tenzij één van de diensten behoefte heeft een multidisciplinaire afstemming bij de voorbereiding.

Stap 6: uitvoeren van het evenement

Na het doorlopen van voorgaande stappen vindt het evenement plaats. Door de gestelde voorschriften en beperkingen in de vergunning zijn de maatregelen en voorzieningen die betrekking hebben op het evenement vastgelegd. Door middel van toezicht en handhaving is het mogelijk te sturen op het verloop van het evenement. De burgemeester is in eerste instantie verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving. In de aanloop naar het evenement zijn afspraken hierover vastgelegd in het toezichts- en handhavingsarrangement (zie bijlage 17).

Stap 7: evalueren en verbeteren

Nadat het evenement heeft plaatsgevonden kan door de burgemeester een evaluatie worden georganiseerd. De evaluatie kan tevens dienen als vooroverleg voor een volgende editie. De burgemeester benadert daar de diensten en overige betrokkenen voor. Het evalueren van evenementen is niet gekoppeld aan een categorie zodat, daar waar gewenst, elk evenement geëvalueerd kan worden. De burgemeester kan door de diensten verzocht worden een evaluatie te organiseren. Evenementen waarbij multidisciplinair geadviseerd is worden altijd geëvalueerd. De evaluatie van het evenement wordt vastgelegd en bij het evenementendossier gevoegd.
(Hst. 5.8 evaluatie van evenementen)

Stappen in deze handreiking

Afhankelijk van de situatie en het evenement doorlopen de gemeente en de (hulp)diensten alle (zeven) stappen. Het kan zijn dat een evenement is af te doen met een standaardvergunning zodat het proces na stap 2 afgerond is. De volgorde van de stappen blijft hetzelfde.

4 SOORT EVENEMENTEN

Evenementen zijn belangrijk voor de sfeer in een gemeente, ze geven uiting aan gemeenschapszin, zijn een vorm van vermaak voor zowel inwoners als recreanten, ze zijn een bron van inkomsten voor ondernemers, verenigingen en instellingen en dus van maatschappelijk belang. Ook kunnen ze overlast veroorzaken, bijvoorbeeld door geluid of gedrag van bezoekers. Afhankelijk van het soort en de aard van het evenement zal er in meer of mindere mate overlast, dan wel een veiligheidsrisico bestaan. Om onderscheid te maken in evenementen zijn de evenementen ingedeeld in meldingsplichtige en vergunningsplichtige evenementen. Vergunningsplichtige evenementen zijn onderverdeeld in een drietal categorieën, te weten evenementen in de categorieën A (regulier), B (aandacht) of C (risico). Evenementen met een laagrisico en weinig overlast kunnen hierdoor snel en eenvoudig worden afgehandeld.

4.1 Categorisering van evenementen

<u>Categorie 0</u>	<u>Meldingsplichtig evenement</u>
Score risicoscan	n.v.t.*

Omschrijving: Kleinschalige evenementen zonder noemenswaardig risico en waarbij geen extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist. Deze evenementen zijn niet vergunningsplichtig, maar wel meldingsplichtig.

<u>Categorie A</u>	<u>Regulier evenement</u>
Score risicoscan	< 12 pnt. Start van 0 t/m 11 punten

Omschrijving: Evenement met laag risico, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en / of beperkte gevolgen voor het verkeer en tevens een geringe extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.

<u>Categorie B</u>	<u>Aandacht evenement</u>
Score risicoscan	> 11 < 25 pnt. Start van 12 t/m 24 punten

Omschrijving: Evenement met een verhoogd risico, waarbij sprake is van een verhoogde impact op de omgeving en / of gevolgen voor verkeer en tevens extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.

<u>Categorie C</u>	<u>Risico evenement</u>
Score risicoscan	> 24 pnt. Start van 25 naar hoger

Omschrijving: Risicovol evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de omgeving / regio en / of verkeer en tevens extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.

De categorie van het evenement wordt bepaald aan de hand van een risicoscan (*zie hst. 5.3 en bijlage 5 Risicoscan*).

4.2 Specifieke varianten evenementen

Evenementen in relatie tot sportaccommodaties

Bij grote sportwedstrijden moeten altijd de gebruiksvoorschriften in de gebruiksvergunning / -melding van de brandweer in acht worden genomen. Wanneer er veel publiek wordt verwacht en bijvoorbeeld de verkeersveiligheid in het geding komt, moet het bestuur van de vereniging in overleg treden met de gemeente (mogelijk tijdens het sportoverleg). De gemeente kan beslissen dat voor bijvoorbeeld een grote kampioenschapswedstrijd vanwege het uitstralings-effect en het grote aantal externe bezoekers op een afgebakend terrein met een tijdelijk en incidenteel karakter een evenementenvergunning moet worden aangevraagd. Andere activiteiten van de vereniging zoals een bazaar, verkoping of verloting

zijn altijd vergunningplichtig. De vereniging moet altijd, evenals bij normale thuiswedstrijden, voldoende maatregelen m.b.t. parkeren, verkeersveiligheid, (geluids)overlast en brandveiligheid treffen.

Evenementen in relatie tot maatschappelijke instellingen

Sommige maatschappelijke instellingen organiseren een groot aantal activiteiten per jaar op dezelfde locatie. Gezien de doelstellingen van deze instellingen is het niet reëel om voor iedere gelijkwaardige activiteit apart een vergunning aan te vragen. Dit geldt alleen als het activiteiten zijn die een identiek karakter hebben, op dezelfde locatie plaatsvinden en het geen verkoping betreft.

Verzorgingstehuizen en andere (sociaal-culturele) instellingen, die meerdere evenementen per jaar organiseren kunnen een doorlopende vergunning voor één jaar aanvragen. Dit onder de voorwaarde dat zij maandelijks hun activiteiten bij de gemeente melden.

Andere activiteiten, zoals een verkoping, fair of bingo blijven altijd vergunningplichtig. Indien deze activiteiten meerdere keren per jaar op dezelfde locatie, tijdstip etc. plaatsvinden, kan hier eveneens een doorlopende vergunning voor verleend worden. Bijvoorbeeld een maandelijks bingo of 3 verkopingen in één jaar.

Evenementen in relatie tot “gebruikelijke activiteiten” van kerken, verenigingen en stichtingen

In gebouwen en op terreinen van kerken, verenigingen en stichtingen worden geregeld activiteiten georganiseerd die in het verlengde liggen van de (statutaire) doelstelling van deze organisaties. Hierbij kan aan de volgende activiteiten voor de volgende rechtspersonen worden gedacht¹⁹:

Rechtspersonen van recreatieve aard / sportieve aard (zoals (sport)verenigingen en de scouting):

- Jubileumfeest van het bestuur.
- Afscheidsfeest van het bestuur / een bestuurslid.
- Feestavond voor vrijwilligers (max. 1 à 2 keer per jaar).
- Jaarfeest of afsluiting seizoen (max. 1 keer per jaar).
- Toernooi.
- Overige strikt clubgerelateerde feesten voor leden.

Rechtspersonen van sociaal-culturele aard (zoals jeugd-, jongeren- en ouderenwerk):

- Bijeenkomsten / vergaderingen/feesten van en voor verenigingen en stichtingen die gebruik maken van het pand (dus alleen toegankelijk voor de leden).
- Jaarvergaderingen.
- Kerstviering.

Rechtspersonen van educatieve aard (zoals scholen / onderwijsinstellingen):

- Lessen / cursussen.
- Afstudeerbijeenkomst/ diploma-uitreiking.
- Schoolfeesten voor leerlingen.
- Ouderavond.
- Laatste schooldag.
- Sportdag voor leerlingen en leraren.

Rechtspersonen van levensbeschouwelijke of godsdienstige aard (zoals kerken of humanistische verenigingen):

- Alle activiteiten die te maken hebben met levensbeschouwelijke of godsdienstige zaken, zoals bijeenkomsten, cursussen, kerstviering etc.

Deze activiteiten zijn in dat geval niet aan te merken als activiteiten waarvoor een evenementenvergunning is vereist. Bij de beoordeling of de activiteiten onder de “gebruikelijke activiteiten” van kerken, stichtingen en verenigingen vallen, zijn de statutaire doelstellingen (statuten) van deze rechtspersonen in beginsel leidend. Indien een kerk, vereniging of stichting niet over

¹⁹ Hierbij is aansluiting gezocht bij de Beleidsregels paracommerciële rechtspersonen ex artikel 4 van de Drank- en Horecawet.

statuten beschikt, dient een recente uitdraai van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan drie maanden) c.q. het KvK-nummer van de betreffende organisatie aan de gemeente overlegd te worden.

Activiteiten bij / op natuurijs

Uitzondering op de regel betreffende het zes weken (een Categorie A-evenement), respectievelijk tien weken (een Categorie B- of C-evenement), van te voren aanvragen van een evenement c.q. standplaats is de aanvraag voor activiteiten bij / of op een natuurijsbaan, zoals een koffie en koektent en versterkte muziek. De gemeente kan bepalen binnen welke termijn activiteiten bij of / op een natuurijsbaan moeten worden aangevraagd. De motivatie hiervoor is dat het weer niet een maand van tevoren is te voorspellen. Weersverwachtingen kunnen meestal voor 5 dagen gedaan worden. Gelet op de trend (doorvriezen of dooien) is het realistisch om een termijn van een paar dagen aan te houden voor het aanvragen voor activiteiten bij en op het natuurijs. De werkelijke termijnbepaling gebeurt dan in overleg met politie en brandweer. In 2010 is overigens een multidisciplinair draaiboek schaatsmolentochten vastgesteld in de regio²⁰ om de veiligheid op het ijs te garanderen.

Evenementen in relatie tot bedrijven

Bedrijven kunnen in het verlengde van hun bedrijfsactiviteiten, activiteiten organiseren die qua openbaarheid, uitstraling of verkeersveiligheid onder een evenement (voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak) vallen. Deze activiteiten vallen buiten de normale bedrijfsfunctie van het gebouw. Gedacht kan worden aan de doop en tewaterlating van een schip, opening en open dag van een bedrijf, een jubileum, etc. Deze activiteiten vallen hierdoor onder de evenementenvergunningplicht.

Evenementen in relatie tot bruiloften

In Hardinxveld-Giessendam bestaat de mogelijkheid om een huwelijk / geregistreerd partnerschap buiten het gemeentehuis te voltrekken. Museum "De Koperen Knop" en Dorpshuis "Drijvershof" zijn de vaste externe locaties waar getrouwd / gepartnerd mag worden. Daarnaast is het per 1 november 2013 ook mogelijk een verzoek in te dienen om op een zelf gekozen locatie te trouwen. In feite betekent dit dat in de gehele gemeente een huwelijk / partnerschap voltrokken mag worden. Wel is het zo dat de locatie van de huwelijksvoltrekking aan een aantal voorwaarden moet voldoen. Deze voorwaarden zijn opgenomen in bijlage 14. Om alles in goede banen te leiden, zal ieder verzoek aan de gestelde voorwaarden getoetst worden.

N.B. Trouwplechtigheden die in daarvoor geschikte inrichtingen als bedoeld in de Wet milieubeheer of Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer plaatsvinden, worden niet als een evenement in de zin van de APV aangemerkt.²¹ Dit betekent dus dat deze plechtigheden niet onder de reikwijdte van dit beleid vallen. Vanuit een integrale en eenduidige benadering is het overigens wel wenselijk dat deze plechtigheden met bijbehorende voorwaarden onderdeel uitmaken van dit beleid.

De feesten die na afloop van een trouwplechtigheid in openbare inrichtingen²², waar het gebruikelijk en toegestaan is dat feesten georganiseerd worden²³, vallen niet onder de reikwijdte van het evenementenbegrip van de APV.²⁴ Deze feesten zijn derhalve niet meldings- of vergunningsplichtig. Dit is uiteraard anders indien het niet toegestaan is om in de desbetreffende inrichting feesten te organiseren. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan kerkgebouwen, sportkantine en clubgebouwen die niet als volwaardige horeca zijn bestemd.

²⁰ Regio Alblasserwaard & Vijfheerenlanden en Drechtsteden.

²¹ Artikel 2:27, eerste lid, aanhef en onder g., van de Algemene Plaatselijke Verordening.

²² Als bedoeld in artikel 2:27 van de Algemene Plaatselijke Verordening.

²³ Artikel 2:24, eerste lid, aanhef en onder h., van de Algemene Plaatselijke Verordening.

²⁴ Artikel 2:24, eerste lid, aanhef en onder g., van de Algemene Plaatselijke Verordening.

Circussen en kermissen

Op dit moment wordt terughoudend omgegaan met aanvragen voor circussen en kermissen. Dit vanwege het feit dat wij als gemeente niet over een geschikte locatie met geschikte faciliteiten beschikken. Organisatoren die een verzoek indienen om een circus c.q. kermis te mogen organiseren, worden naar aanleiding van dit verzoek gevraagd om aanvullende gegevens betreffende een geschikte locatie alsnog in hun aanvraag te vermelden. Indien de organisator niet in staat is om deze aanvullende informatie aan te leveren, wordt de aanvraag buiten behandeling gesteld.²⁵

²⁵ Artikel 4:5, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht.

5 PRODUCTEN

In dit hoofdstuk worden de producten beschreven die bij de uniforme werkwijze ten aanzien van publieksevenementen gehanteerd worden. Bepaalde onderwerpen in dit hoofdstuk worden, ondanks dat ze eerder in dit beleid aan bod zijn gekomen, nogmaals herhaald. Met deze producten wordt beoogd de samenwerking te vergroten en efficiency te behalen.

Als te realiseren producten zijn benoemd:

- 5.1 Uniforme wijze aanvragen publieksevenementen;
- 5.2 Categorisering van publieksevenementen;
- 5.3 Risicoscan en behandelaanpak;
- 5.4 Termijnen;
- 5.5 Werkwijze vooraankondigingen;
- 5.6 Evenementenkalender;
- 5.7 Adviestraject;
- 5.8 Evaluatie van evenementen;
- 5.9 Evenementenloket.

5.1 Uniforme wijze aanvragen publieksevenementen

Om het aanvragen van publieksevenementen herkenbaar en gemakkelijk te maken hanteert de gemeente een uniforme werkwijze.

Om te bepalen of sprake is van een melding of een vergunningaanvraag vult de aanvrager vragen op basis van de eisen van de APV in (meldingsformulier voor het organiseren van een klein evenement, zie bijlage 1). Na het invullen van deze vragen blijkt of een melding volstaat of dat een vergunningaanvraag noodzakelijk is. Als het bij een melding blijft, krijgt de aanvrager na het invullen van deze vragen het bericht dat melding is gedaan en dat het evenement georganiseerd kan worden binnen de APV²⁶ gestelde voorwaarden. Deze meldingen worden opgenomen in de (regionale) evenementenkalender. Is een vergunningaanvraag noodzakelijk, dan wordt de aanvrager verplicht een vergunningaanvraag in te dienen. Dit geldt uiteraard niet voor de situaties dat een aanvrager, ter bepaling of een evenement meldingsplichtig c.q. vergunningplichtig is, reeds een aanvraag heeft ingediend.

Door deze uniforme werkwijze ontstaat herkenbaarheid en eenduidigheid voor aanvragers, behandelaars en adviseurs en worden in de toekomst meldingen en vergunningen van alle gemeenten verzameld en opgeslagen in één systeem.

5.2 Categoriseren van publieksevenementen

Om de behandelaanpak te bepalen en daaruit voortvloeiend de mate van risico en complexiteit aan te geven wordt gewerkt met een systeem van categorisering. Deze categorisering is richtinggevend voor het niveau van advisering als onderdeel van het vergunningstraject.

Een melding van een publieksevenement wordt gekoppeld aan de categorie 0.

Publieksevenementen die een vergunning nodig hebben, worden door het uitvoeren van de risicoscan geplaatst in de categorieën A, B of C. De beschrijving van de categorieën is opgenomen in hst. 4.1 en bijlage 4.

5.3 Risicoscan en behandelaanpak

Na de aanvraag van een vergunning wordt de behandelaanpak bepaald. Daarbij wordt gebruik gemaakt van een uniforme risicoscan, bijlage 5. Deze risicoscan deelt aanvragen in de categorieën A,

²⁶ Artikel 2:25 B van de Algemene Plaatselijke Verordening.

B of C in. Benadrukt wordt dat de risicoscan een hulpmiddel is om de behandelaanpak te bepalen. De burgemeester bepaalt de definitieve categorie. De scores per categorie is in bijlage 4 zichtbaar.

5.4 Termijnen

De gemeenteraad heeft in de APV²⁷ termijnen opgenomen. Deze termijnen vallen uiteen in twee sporen. Enerzijds is de termijn voor een melding opgenomen, anderzijds is de termijn voor het aanvragen van vergunningen opgenomen. Kort gezegd geldt voor meldingen een indieningstermijn van twee weken. Voor A-evenementen geldt een indieningstermijn van 6 weken en voor B- en C-evenementen is deze termijn op 10 weken gesteld (zie bijlage 6).

5.5 Werkwijze vooraankondigingen

Vooraankondigingen hebben tot doel de gemeente en (hulp)diensten vroegtijdig kennis te laten nemen van de evenementen die het aankomend jaar georganiseerd gaan worden. In het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt benadert de gemeente aanvragers om een vooraankondiging van het evenement in te dienen. Een vooraankondiging geeft geen garanties (en heeft geen juridische consequenties). De gemeente heeft een stimulerende rol bij het verkrijgen van de vooraankondigingen.

De vooraankondigingen geven de gemeente en de (hulp)diensten in vroegtijdig stadium inzicht in hun capaciteitsplanning en de mogelijkheid tot spreiden van (grootschalige) evenementen. Op deze manier wordt de samenloop van evenementen vroegtijdig gesignaleerd, organisatiedruk bij diensten voorkomen en ontstaat de mogelijkheid om spreiding toe te passen. De burgemeester (in bepaalde gevallen ook het college) behoudt zich het recht vergunningaanvragen te beoordelen en af te wijzen. Nieuwe evenementen kunnen in het lopende kalenderjaar via de reguliere weg worden aangemeld. De werkwijze voor het verkrijgen van de vooraankondigingen is in bijlage 7 opgenomen.

5.6 Evenementenkalender

Om alle publieksevenementen te bundelen wordt gewerkt met een evenementenkalender. Dit helpt de gemeente(n), betrokken diensten en overige partijen inzicht te verkrijgen in publieksevenementen. Door gebruik te maken van de evenementenkalender kan optimale spreiding van evenementen over locaties en data plaatsvinden.

De gemeente registreert vooraankondigingen, meldingen, vergunningaanvragen en verleende evenementenvergunningen in de evenementenkalender. Naast de aanvraag en vergunningen voor publieksevenementen kan ook sprake zijn van onderwerpen waar bijzondere wet- en regelgeving op van toepassing is. Voor deze onderwerpen kan sprake zijn van de verplichting (naast de evenementenvergunning) een melding, vergunning, ontheffing of verklaring van geen bezwaar aan te vragen bij het bevoegd gezag.

De evenementenkalender is voor de adviserende diensten een hulpmiddel bij het geven van monodisciplinair of multidisciplinair advies en het inplannen van capaciteit. De evenementenkalender kan door gemeenten worden gebruikt als hulpmiddel voor communicatie richting organisatoren en publiek. De werkwijze voor de evenementenkalender is in bijlage 8 opgenomen.

5.7 Adviestraject

De advisering bij publieksevenementen heeft tot doel de burgemeester te adviseren over de waarschijnlijkheid en impact van risicovolle situaties bij evenementen en de te stellen maatregelen en voorwaarden. De gemeente vraagt advies bij de diensten. Het advies wordt opgesteld met input van dienst(en), gemeente en daar waar gewenst de aanvrager. Bij multidisciplinaire advisering wordt gebruik gemaakt van een risicoanalyse. Hierdoor worden risico's inzichtelijk, de impact van de risico's ingeschat, de inzet van capaciteit (mensen en middelen) bepaald en de wijze waarop toezicht en handhaving plaats gaat vinden.

²⁷ Zie artikel 2:25 B van de Algemene Plaatselijke Verordening.

Status advies

Het schriftelijk advies wordt (gevraagd of ongevraagd) uitgebracht door de diensten. Het advies is niet bindend. Het advies wordt gericht aan de burgemeester. De gemeente koppelt het al dan niet opvolgen van het advies inclusief onderbouwing terug en plaatst dit in het evenementendossier. Adviezen omvatten een beoordeling van de aangeleverde informatie door de gemeente op volledigheid, verwachte effectiviteit van maatregelen, voorstel tot vergunningsvoorschriften en -beperkingen, maar ook eventueel gesignaleerde (capacitaire) beperkingen in operationeel optreden en beheersbaarheid van voorzienbare risico's.

Kenmerken adviestraject en behandelaanpak

Het adviestraject richt zich op het voorkomen en / of beperken van fysieke en openbare risico's voor bezoekers, deelnemers, omwonenden en hulpverleners die bij het evenement betrokken zijn.

- Categorie 0 Het is aan de gemeente of een advies wordt gevraagd aan de dienst(en).
- Categorie A Bij deze categorie kan de gemeente een monodisciplinair advies aan diensten vragen. De diensten kunnen ook ongevraagd adviseren aan de burgemeester;
- Categorie B Bij deze categorie kan de gemeente een monodisciplinair advies aan diensten vragen. Op verzoek van de burgemeester en op advies van de diensten kan tot een multidisciplinair adviestraject worden overgegaan.
- Categorie C Bij deze categorie wordt overgegaan tot een multidisciplinair adviestraject.

Monodisciplinair advies

De diensten hebben het adviestraject ten aanzien van evenementen binnen de eigen organisatie geborgd. De wijze van advisering in deze nota sluit aan bij de werkwijze van de handreiking Publiekevenementen VZHZ.

Multidisciplinair advies

Het multidisciplinair advies komt tot stand door de gezamenlijke monodisciplinaire adviezen van diensten op elkaar af te stemmen en te bundelen. Om te komen tot een multidisciplinair advies komen de diensten bij elkaar. Dit overleg wordt geleid door een technisch voorzitter. De vertegenwoordigers van de diensten zijn bevoegd om namens hun kolom het multidisciplinair advies te geven.

5.8 Evaluatie van evenementen

Nadat het evenement heeft plaatsgevonden kan door de gemeente een evaluatie worden georganiseerd. De evaluatie kan tevens dienen als vooroverleg voor een volgende editie. Evenementen waarbij multidisciplinair geadviseerd is, worden altijd geëvalueerd. De gemeente benadert daar de diensten en overige betrokkenen voor een evaluatie. Het evalueren van evenementen is niet gekoppeld aan een categorie zodat, daar waar gewenst, elk evenement geëvalueerd kan worden. De gemeente kan door de diensten verzocht worden een evaluatie te organiseren. De evaluatie van het evenement wordt vastgelegd en bij het evenementendossier gevoegd.

5.9 Evenementenloket

Het evenementenloket zal bij de ontwikkeling en uitrol van de handreiking Publiekevenementen als onderdeel van deze notitie een stimulerende rol vervullen tussen gemeenten, diensten en andere partijen. Voor een centraal beheer en overzicht zal mogelijk in de toekomst een evenementenloket ter beschikking worden gesteld. Het evenementenloket zal naar alle waarschijnlijkheid de onderstaande functionaliteiten hebben:

1. Het loket functioneert als frontoffice voor diensten en gemeenten.
2. Het loket houdt toezicht op het gebruik en werking van het digitale systeem.
3. Het loket draagt zorg voor afstemming van de vooraankondigingen van evenementen met gemeenten en de diensten en informeert de gemeente bij een samenloop van evenementen.
4. Het loket draagt zorg voor het samenstellen van het multidisciplinair advies.
5. Het loket stelt de informatie beschikbaar aan de operationele organisatie.
6. Het loket signaleert bijzonderheden ten aanzien van geplande evenementen zoals extreem weer

6 BELEIDSUITGANGSPUNTEN EVENEMENTEN

In dit hoofdstuk worden de bij de toetsing van de aanvraag behorende beleidsaspecten behandeld. Onderstaande richtlijnen c.q. voorschriften / beperkingen worden opgenomen in de vergunning. Bij toetsing van een aanvraag worden er altijd adviezen van (zowel interne als externe) specialisten / hulpverleningsdiensten gevraagd. Indien nodig kan dit een afwijking van deze nota tot gevolg hebben.

6.1 Locatie evenement

Op een aantal locaties vinden jaarlijks terugkerende evenementen plaats. Voor de meeste locaties wordt per aanvraag beoordeeld of de locatie geschikt is voor het houden van een evenement. Onze gemeente heeft gekozen voor een algemene regel in de betreffende bestemmingsplannen over de duur en het aantal, onafhankelijk van de betreffende locatie. Er is niet gekozen voor aanwijzing van een specifiek evenemententerrein, omdat hierdoor mogelijk ongewenste en overlastgevend evenementen meerdere malen per jaar gebruik kunnen maken van deze locatie. Hetgeen voor de omwonenden onevenredig veel overlast kan veroorzaken. De eerdergenoemde evenementenkalender vermeldt de evenementen die (mogelijk) worden georganiseerd, zodat inzichtelijk is welke evenementen wanneer en op welke locaties plaatsvinden.

6.2 Eindtijden evenement (ook in horeca-lokaliteiten)

Voor B- en C-evenementen geldt in beginsel een eindtijd van 02:00 uur. Een uitzondering op deze eindtijd is in ieder geval het oud- en nieuwfeest in Sporthal de Wielewaal.

Voor meldingsplichtige evenementen geldt een eindtijd van uiterlijk 24:00 uur / 00:00 uur. Dit tijdstip wordt eveneens bij A-evenementen als uitgangspunt gehanteerd.

6.3 Verkeer

PARKEREN/PARKEERREGELAARS

De overlast voor omwonenden moet zoveel mogelijk voorkomen c.q. beperkt worden. De organisatie moet zorgen dat er voldoende parkeergelegenheid aanwezig is voor bezoekers. De organisatie moet voor voldoende bewegwijzering naar de openbare grotere parkeerplaatsen in de directe omgeving zorgen en bij categorie B en C-evenementen ook voor een publicatie van de parkeergelegenheden zorgen. Bij de parkeergelegenheid moeten parkeerregelaars aanwezig zijn, met als doel het parkeren in goede banen te leiden. Dit laatste geldt met name in geval van categorie B- en C-evenementen en / of veel verkeersbewegingen. Parkeerregelaars moeten een reflecterend hesje dragen wanneer zij het parkeren reguleren. Zij hebben geen bevoegdheden om in te grijpen in de vrijheid van het verkeer en zij hebben dus niet de status van verkeersregelaars. De hulpdiensten moeten altijd vrije doorgang krijgen. De gemeente en de politie kunnen aanvullende voorschriften en beperkingen stellen. Het indienen van een parkeer- verkeer- en / of vervoersplan kan als voorwaarde worden gesteld.

VERKEERSREGELAARS

Bij activiteiten op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers geregeld moet worden, zijn verkeersregelaars vereist. De politie adviseert de gemeente bij dergelijke evenementen en geeft tevens aan hoeveel verkeersregelaars er ingezet moeten worden. Door de gemeente en / of politie zullen geen verkeersregelaars ter beschikking worden gesteld. De organisatie moet zelf voor verkeersregelaars of voor begeleiding zorgen. De politie leidt via een e-learning module²⁸ deze vrijwilligers van verschillende organisaties op, zodat ze bij één of meerdere evenementen kunnen worden ingezet. Bij de gemeente kunnen vrijwilligers zich

²⁸ [Http://www.verkeersregelaarsexamen.nl/](http://www.verkeersregelaarsexamen.nl/)

aanmelden. De verkeersregelaars dienen als zodanig herkenbaar te zijn en de gemeente stelt hiervoor reflecterende hesjes met de tekst 'V' en indien nodig een zaklamp ter beschikking. De burgemeester stelt de verkeersregelaars via een aanstellingsbesluit formeel aan.

VERKEERSMAATREGELLEN

Voor de organisatie van een evenement kan het noodzakelijk zijn om verkeersmaatregelen te nemen. In de praktijk worden alleen verkeersbesluiten genomen, indien de maatregelen langer dan 4 maanden duren. Deze periode van 4 maanden is gelijk aan een 'calamiteitenregeling' in de wegenverkeerswetgeving.²⁹ De reden voor deze gedragslijn is, dat het nemen van een verkeersbesluit een redelijk lange proceduredtijd kent (verkeersbesluit maken, advies vragen aan de politie, publiceren en een terinzagelegging van 6 weken).

Verkeersmaatregelen zijn bijvoorbeeld het afsluiten van wegen, parkeerverboden, omleidingen, 30 km/h - zones buiten de bebouwde kom. Benodigde materialen (hekken, borden ed.) zijn bij de gemeente voorradig. Als wegbeheerder heeft de gemeente de taak om ten aanzien van een verkeersbesluit de vereiste wegfzetting(en) op een verantwoorde manier te plaatsen en te controleren. De gemeente kan de organisatie hier wel bij betrekken middels het opstellen van een richtlijn, omdat het onmogelijk is voor de gemeente om bij elk evenement ten aanzien van alle maatregelen/dranghekken toezicht te houden. De organisatie heeft hier zelf een verantwoordelijkheid in, bijvoorbeeld door het inzetten van verkeers-/parkeerregelaars. De benodigde materialen voor de verkeersmaatregelen worden door de gemeente ter beschikking gesteld en kunnen via het formulier (zie bijlage 12) worden aangevraagd. Uitgangspunt is dat straatmeubilair e.d. niet wordt verplaatst voor evenementen. Slechts in uitzonderingsgevallen kan het noodzakelijk zijn om straatmeubilair tijdelijk weg te halen. De uitvoering vindt dan van gemeentewege plaats. De kosten hiervan komen geheel voor rekening van de organisatie.

6.4 Veiligheid bezoekers Categorie B- en C-evenementen

Voor het organiseren van Categorie B- en C-evenementen, waarbij het publiek overeenkomt met de bezoekers van horecagelegenheden en de combinatie drank een mogelijk risicovol publiek vormt, stelt de gemeente als eis dat er gecertificeerde beveiligers aanwezig moeten zijn. Het toezicht moet in handen zijn van een geregistreerd beveiligingsbedrijf. Dit bedrijf is in bezit van een vergunning verleend door het Ministerie van Veiligheid en Justitie.³⁰ Beveiligingsmedewerkers zijn gecertificeerd en in het bezit van een BHV diploma. De organisatie en het beveiligingsbedrijf hebben gezamenlijk de volgende ambitie: *“Het realiseren van een veilig en ongestoord verblijf van de bezoekers en de medewerkers aan dit evenement en het door aanvullende maatregelen, indien mogelijk, bewaken van te zware inbreuken op de belangen van bewoners, bedrijven rond het evenemententerrein”*. Personeel gaat bij de uitvoering van de werkzaamheden gekleed in gepaste en herkenbare kleding, met op de jas een duidelijk “V” teken. De medewerkers van het beveiligingsbedrijf staan onderling met elkaar in contact via een eigen communicatiesysteem. Bij incidenten treedt de particuliere beveiliging op onder regie van de politie. Dit om de orde en veiligheid te garanderen. De politie en de gemeente stellen met betrekking tot de openbare orde en veiligheid voorschriften en/of beperkingen op aangaande de inzet van deze externe gecertificeerde beveiligers. Als richtlijn wordt de volgende norm gehanteerd, indien anders geadviseerd kan hiervan afgeweken worden.

- tot 500 bezoekers: 1 gecertificeerde beveiligers per 100 bezoekers;
- vanaf 500 bezoekers of meer 1 gecertificeerde beveiligers per 250 bezoekers.

6.5 EHBO'ers / BHV'ers

Als richtlijn heeft de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (afgekort de GHOR) aangegeven 2 EHBO'er in te zetten per 1000 bezoekers. Bij kleinere evenementen, evenementen met kinderen en risicovolle evenementen wordt geadviseerd extra BHV'ers in te zetten. Het is verstandig om bij evenementen vanaf 1000 bezoekers 2 EHBO'ers in te zetten. Bij evenementen in gebouwen waar een gebruiksvergunning / gebruiksmelding van toepassing is, gelden de voorschriften van de gebruiksvergunning, dan wel het Bouwbesluit 2012 als leidraad voor het evenement.

²⁹ Artikel 35 jo. artikel 34 en artikel 37 Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer.

³⁰ Artikel 2 van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en recherchebureau's.

Tot slot wordt opgemerkt dat een BHV'er geen EHBO'er is. Een BHV'er is beperkt geschoold en opgeleid. Een EHBO'er heeft een langere en uitgebreidere scholing gehad. BHV is bedoeld voor de eerste opvang en het direct reageren op calamiteiten. Alles is dus sterk afhankelijk van een risicoanalyse van het evenement. De GHOR adviseert hierover.

6.6 Extreme weersomstandigheden

Bij (onverwachtse) extreme weersomstandigheden kunnen gevaarlijke situaties ontstaan en kunnen mensen onderkoeld of oververhit raken. Extreme regenval kan leiden tot onderkoeling en extreme warmte kan tot gevolg hebben dat mensen bevangen raken door de hitte. In beide gevallen zullen relatief veel mensen moeten worden opgevangen door de EHBO.

Indien extreem weer wordt voorspeld, neemt de organisator contact op met de contactpersoon van de GHOR. De GHOR kan de organisatie verzoeken extra voorbereidingen/maatregelen te treffen. In het uiterste geval kan een evenement worden afgelast.

In de voorschriften en -beperkingen van een evenementenvergunning wordt standaard bepaald, dat de burgemeester ten aanzien van slechte / extreme weersomstandigheden kan beslissen dat een evenement geen doorgang kan vinden. De organisatie moet zelf de weerontwikkelingen volgen. Indien de ontwikkelingen reden geven tot zorg omtrent de veiligheid voor personen en / of goederen, moeten zij contact opnemen met de gemeente, zodat er een besluit genomen kan worden over het wel / niet geheel / gedeeltelijk door laten gaan van de vergunde activiteit(en).

6.7 Reclame

Voor het promoten van evenementen kan de wens van de organisator bestaan om tijdelijk reclame te mogen maken. Om aan deze vraag te voldoen zijn er locaties aangewezen waar reclame gemaakt mag worden. Een tekening met daarop de locaties is als bijlage bijgevoegd. Op deze locaties kunnen (driehoeks-/sandwich-)borden geplaatst worden. In de APV³¹ en de nadere regels³² is beschreven aan welke eisen de plaatsing van driehoeks-/ sandwichborden dienen te voldoen. De plaatsing van deze borden is, mits voldaan is aan de nadere regels, vergunningsvrij (maar wel meldingsplichtig).

Ook bestaat de mogelijkheid om twee spandoeken op te hangen. Als de organisatie hier gebruik van wil maken, kan hiervoor eveneens toestemming worden gevraagd. In de nadere regels³³ is bepaald dat de plaatsing van spandoeken, mits voldaan is aan de nadere regels, vergunningsvrij is (maar wel meldingsplichtig).

6.8 Afval

Aan de vergunning worden voorschriften inzake afval verbonden. Het gaat daarbij in ieder geval om het plaatsen van voldoende (mini)containers (240 liter). De organisatie verplicht zich voorts uiterlijk twee uur na afloop van het evenement het afval op en in de directe omgeving van de locatie van het evenement te hebben opgeruimd. Ook de aanwezige afvalbakken dienen in de door Waardlanden (of een andere verzamelaar) verstrekte (mini)containers te zijn geleegd. Indien dit naar het oordeel van de gemeente, niet naar genoeg is uitgevoerd, wordt het afval door of namens de gemeente verwijderd op kosten van de organisatie.

6.9 Voorlichting

Aan de evenementenvergunning kan het voorschrift worden verbonden dat direct omwonenden, winkeliers, belanghebbenden e.d. vooraf door de organisatie op de hoogte wordt gesteld van het evenement. Voor het overige wordt elke organisatie verplicht om omwonenden, winkeliers e.d. tenminste één week voordat het evenement plaatsvindt op de hoogte te stellen van de geplande activiteiten, tijdstippen, parkeermaatregelen, contactpersonen organisatie en gemeente etc. Dit kan door middel van een persoonlijk bericht in de vorm van een brief. Hierdoor kunnen onbegrip en praktische problemen (bijvoorbeeld parkeren) voorkomen worden. Tevens wordt het besluit tot

³¹ Artikel 2:10 van de Algemene Plaatselijke Verordening.

³² Nadere regels driehoeks- / sandwichborden op openbare plaatsen.

³³ Nadere regels spandoeken op openbare plaatsen.

verlening van de evenementenvergunning gepubliceerd op gemeentelijke pagina in het Kompas en op de gemeentelijke website.

6.10 Nadere voorschriften en beperkingen

In de evenementenvergunning worden voorschriften en beperkingen opgenomen. Voorbeelden hiervan zijn voorschriften en beperkingen ten aanzien van:

- het aantal sanitaire voorzieningen (richtlijn 1 toilet per 150 bezoekers). Het aantal benodigde toiletten wordt in overleg met de GHOR vastgesteld en kan in bijzondere situatie afwijken van voornoemde richtlijn);
- bereikbaarheid van contactpersonen;
- opslagplaats en voorraad van gasflessen;
- opzetten van EHBO-posten;
- geluid en de beperking van overlast als gevolg daarvan.

De standaardvoorschriften en -beperkingen voor onderstaande thema's zijn opgenomen in bijlage 2.

6.11 Brandveiligheid(svorschriften)

Op verzoek van de gemeente adviseert en controleert de brandweer de vergunningaanvraag op de volgende onderdelen:

- vrijhouden van terreingedeelten en bereikbaarheid;
- tenten;
- uitgangen en vluchtroutes;
- nood- en transparantverlichting/vluchtroute aanduiding;
- elektrische installaties en toestellen;
- (mobiele) verwarmingstoestellen;
- gebruiksvoorschriften bij het bereiden van voedsel;
- overnachtingen;
- ontruiming en interne organisatie;
- kleine blusmiddelen;
- roken en open vuur;
- logboek;
- bekleding, stoffering en versiering;
- opstelling van inventaris;
- (markt) kramen;
- afval;
- opslag van materialen;
- gebruiksvoorschriften met betrekking tot evenementenbeveiliging en publieke veiligheidsdiensten;
- bijzondere activiteiten;
- brandveiligheid vreugde vuren.

In de overige gevallen wordt verwezen naar algemene voorschriften.

6.12 Geluid

In onze gemeente worden jaarlijks diverse evenementen in de openlucht georganiseerd, variërend van een straatbarbecue tot meerdaagse feesten. Het maatschappelijk, sociaal, economisch en / of recreatief belang van deze evenementen is duidelijk. Daarentegen kunnen deze evenementen geluidsoverlast veroorzaken voor omwonenden, waardoor het woon- / leefklimaat in meer of mindere mate wordt aangetast. De voorschriften en beperkingen met betrekking tot geluid bij evenementen zijn vastgelegd in verschillende regelingen, te weten het Besluit algemene regels inrichtingen milieubeheer (hierna het Activiteitenbesluit) en de APV.

Activiteitenbesluit

In het Activiteitenbesluit zijn voorwaarden opgesomd voor de evenementen die georganiseerd worden in een inrichting. Hier gaat het om inrichtingen als bedoeld in de Wet milieubeheer. In dit geval gelden de geluidsnormen als bedoeld in de artikelen 2.17, 2.19 en 2.20 van het Besluit algemene regels

inrichtingen milieubeheer (afgekort het Barim), in de volksmond het Activiteitenbesluit. In deze artikelen is een geluidsnorm opgenomen waarmee de meeste bedrijven uit de voeten kunnen. Voor uitzonderlijke gevallen kan het bevoegd gezag (veelal het college) via maatwerkvoorschriften andere waarden³⁴ vaststellen. Voor incidentele festiviteiten binnen een inrichting is het op grond van het Activiteitenbesluit³⁵ mogelijk om via de APV tijdelijk af te wijken van de voorgeschreven geluidsnormen die normaal gesproken gelden. Bij incidentele festiviteiten gaat het om een festiviteit die aan één of een klein aantal inrichtingen gebonden is. Dit is bijvoorbeeld een optreden met live muziek in een café, een jubileum of een personeelsfeest. Het maximum aantal dagen waarvoor de (geluids)normen niet gelden, bedraagt wettelijk gezien maximaal 12 dagen of dagdelen per jaar per inrichting. In de APV van Hardinxveld-Giessendam³⁶ is overigens geregeld dat ondernemers voor maximaal 6 incidentele festiviteiten mogen afwijken van de geluidsnormen. Voor de lichtnormen is dit maximaal 2 incidentele festiviteiten per jaar.³⁷ Ondernemers kunnen via een meldingsformulier (bijlage 16) een incidentele festiviteit melden.

APV

Artikel 4:5 APV treft een regeling voor het ten gehore brengen van onversterkte muziek binnen een inrichting. Artikel 4:6 APV (overige geluidhinder) heeft betrekking op vormen van geluidhinder waarin de andere bijzondere regelingen niet voorzien. Deze verbodsbepaling werkt als het ware als een kapstokbepaling. Het college kan voor bepaalde activiteiten die buiten inrichtingen plaatsvinden en geluidsoverlast (kunnen) veroorzaken, een ontheffing verlenen met voorschriften en / of beperkingen. Een voorbeeld van een beperking die aan een vergunning voor een A-evenement (dat buiten een inrichting plaatsvindt) gesteld wordt, is de eis dat muziek uiterlijk tot 24:00 uur ten gehore gebracht mag worden. Voor meldingsplichtige evenementen (kleine evenementen) is een soortgelijke bepaling in de APV³⁸ opgenomen.

Bij de beoordeling van aanvragen wordt altijd gekeken naar de belasting die buitenevenementen kunnen vormen voor de omgeving. Hierbij wordt onderscheid gemaakt op basis van de uitstralingseffecten die het betreffende evenement op de omgeving heeft / kan hebben. De mate van geluidsoverlast wordt niet alleen bepaald door de omvang van het evenement of het voortgebrachte geluidsniveau, maar ook door de afstand tot de woningen of overige gevoelige bebouwing, de frequentie van de evenementen, het minimale niveau benodigd voor het gewenste karakter van een evenement, het soort muziek of genre van een optreden, het tijdstip en de duur van het evenement, de opstelling van het podium met het totale bronvermogen, de kwaliteit van de geluidsversterking, de opstelling van de speakers e.d., de omgeving, klimatologische omstandigheden (windrichting), de technische staat van omliggende woningen en het feit of omwonenden bekend zijn met het evenement. Met betrekking tot geluidhinder gelden geen specifieke bepalingen en heeft het college de bevoegdheid om per evenement een normering vast te stellen en voorschriften en / of beperkingen te stellen aan de ontheffing. De maximale ontheffingswaarde is een geluidsniveau van 80dB(A) op de gevel van een woning of anders geluidsgevoelig object. Het geluidsniveau nabij of op het podium kan dus hoger zijn dan 80 dB(A). Bij overschrijding van de 80 dB(A) op de voorgevel van woningen leidt dit voor de bewoners tot ontoelaatbare hinder in de woning, waar de geluidswering van de gevel minder is dan 30 dB. Het lager stellen van de norm bij evenementen met veel publiek is niet realistisch omdat het achtergrondniveau van het aanwezige publiek al zo hoog is dat 80 dB(A) muziek geluid nodig is om boven het geluidsniveau van het publiek uit te komen.

6.13 Materieel gemeente

Gemeente Hardinxveld-Giessendam stelt materialen, zoals dranghekken, verkeersborden, tekstborden etc. ter beschikking voor het organiseren van evenementen. Met het aanvraagformulier bruikleen gemeentelijke materialen, zoals is opgenomen in bijlage 12, kunnen deze gereserveerd worden bij de gemeentewerkplaats. Indien de organisator deze materialen zelf ophaalt en terugbrengt is dit kosteloos. Op verzoek kunnen de materialen gebracht en gehaald worden. De kosten van de hiervoor gemaakte uren worden bij de organisator in rekening gebracht. Zie ook hst. 6.3 (verkeersmaatregelen).

³⁴ Voor de langtijdgemiddeld beoordelingsniveau ($L_{Ar,LT}$) en het maximaal geluidsniveau L_{Amax} .

³⁵ Artikel 2.21, eerste lid, van het Activiteitenbesluit.

³⁶ Artikel 4:3, eerste lid, van de Algemene Plaatselijke Verordening.

³⁷ Artikel 4:3, tweede lid, van de Algemene Plaatselijke Verordening.

³⁸ Artikel 2:25 A, eerste lid, aanhef onder c., van de Algemene Plaatselijke Verordening.

7 TOEZICHT EN HANDHAVING

Het sluitstuk van het evenementenbeleid is het toezicht en de handhaving. Om overlast tegen te gaan, is vooral het toezicht en de handhaving van eindtijden, geluidsnormen, verkeersveiligheid en openbare orde van belang. Het opstellen van dit beleid zal bijdragen aan een groter draagvlak en dus tot betere naleving en handhaafbaarheid van voorschriften en beperkingen die voortvloeien uit het in deze nota geformuleerde beleid. De politie, brandweer, GHOR en bevoegde toezichthouders / opsporingsambtenaren controleren en handhaven de voorschriften en beperkingen van de vergunning(en) en / of ontheffing(en).

De gemeente heeft toezichthoudende bevoegdheden op grond van milieuwetgeving, Drank- en Horecawet / bijzondere wetten en de Gemeentewet in relatie tot de APV. Wanneer geconstateerd wordt dat voorschriften en beperkingen van een vergunning of ontheffing worden overtreden, kan daartegen op twee manieren worden opgetreden.

7.1 Bestuursrechtelijk

Bij niet-naleving van de vergunningsvoorschriften of -beperkingen kan een evenementenvergunning of een hieraan gekoppelde ontheffing op grond van de APV of een andere bijzondere wet worden ingetrokken. Het evenement is echter veelal al voorbij voordat de sanctie kan worden opgelegd. Een tijdens het evenement geconstateerde geluidsovertreding kan bijvoorbeeld reden zijn voor een waarschuwing met, indien technisch mogelijk, de oplegging van de verplichting om de muziek onmiddellijk zachter te zetten. Indien na de waarschuwing nogmaals de overtreding wordt geconstateerd volgt een bestuursrechtelijk sanctie, zoals het intrekken van de vergunning en het toepassen van (spoedeisende) bestuursdwang. Het ligt in dat geval voor de hand om bovendien, na overleg met de organisatie, striktere voorschriften en beperkingen te stellen in een lopende vergunning(en) / ontheffing(en) of ten aanzien van toekomstige aanvragen. Bij herhaald overtreden van vergunningsvoorschriften / -beperkingen wordt negatief op een nieuwe aanvraag beslist.

Om mogelijke escalatie te voorkomen dient door de organisatie één direct aanspreekpunt en verantwoordelijke aangewezen te worden. Deze persoon moet gedurende het evenement bereikbaar zijn voor de hulpdiensten en de medewerkers van de gemeente. Indien de brandweer al voorafgaand aan een evenement overtredingen constateert, waardoor de veiligheid van de bezoekers niet kan worden gegarandeerd, kan de verplichting worden opgelegd de overtreding te beëindigen alvorens het evenement doorgang kan vinden. Het voorgaande kan ook aanleiding geven, dat de burgemeester de vergunning intrekt.

7.2 Strafrechtelijk

Het overtreden van een vergunningsvoorschrift / -beperking is in veel gevallen ook aan te merken als een strafrechtelijke overtreding. Ten aanzien van deze overtredingen heeft de BOA respectievelijk de politie de mogelijkheid om bestuurlijke strafbeschikking (boete) aan te kondigen, dan wel een proces-verbaal op te maken. Dit middel helpt overigens niet om op dat moment de overtreding te beëindigen, maar heeft wel een preventieve werking ten aanzien van toekomstige evenementen.

Om goed toezicht en een goede handhaving te kunnen realiseren is duidelijkheid vereist over de rolverdeling tussen de verschillende betrokkenen.

7.3 Rolverdeling

De volgende rolverdeling tussen de verschillende betrokkenen wordt gehanteerd:

Politie: de handhaving van de openbare orde en veiligheid, de verkeersveiligheid en de eindtijden;

Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid: controle van de brandveiligheid en advisering door de GHOR;

Omgevingsdienst Zuid-Holland-Zuid: controle milieuwetgeving in inrichtingen en het uitvoeren van geluidsmetingen bij een evenement;

Gemeente: gemeentelijke toezichts- en opsporingsambtenaren controleren de vergunning en / of ontheffing, de voorschriften en beperkingen, de handhaving van de openbare orde en veiligheid, en de eindtijden.

De verschillende disciplines leggen onder coördinatie van de gemeente vast op welke zaken en op welke wijze zal worden gecontroleerd, en hoe er naar aanleiding van een geconstateerde overtreding wordt opgetreden. Voor de preventieve werking van toekomstige evenementen wordt vooraf aangekondigd dat overtreding van de voorschriften en / of beperkingen ook een rol kan spelen bij het al dan niet afgeven van toekomstige vergunningen / ontheffingen.

7.4 Stappenplan / matrix toezicht en handhaving

Hierboven is reeds aangegeven dat het toezicht en de handhaving het sluitstuk van het evenementenbeleid is. In bijlage 17 is een stappenplan/matrix toezicht en handhaving opgenomen voor overtredingen die ten aanzien van evenementen voor kunnen komen. Voor het toezicht en handhaving van horeca en alcohol zijn reeds op 1 januari 2014 beleidsregels door de burgemeester vastgesteld.

8 KLACHTENREGISTRATIE

8.1 De omgang met klachten

Naar aanleiding van een klacht (telefonisch of via de website) zal (indien mogelijk) de politie en / of de toezichthouder / BOA (evt. in samenwerking met VZHZ, GHOR, of andere ambtenaren) een controle uitvoeren en daar waar nodig is handhavend optreden. Alle klachten worden geregistreerd en geëvalueerd. De klager wordt tevens benaderd over het al dan niet te nemen vervolg(stappen). Bij toekomstige aanvragen wordt rekening gehouden met de in het verleden ingediende klachten. In het uiterste geval kan een evenement, gelet op de ernst van de klacht(en) of vanwege herhaalde klachten, worden geweigerd. Voor de registratie, behandeling, afhandeling en rapportage is de afdeling BurgerBalie, cluster Vergunningen en Handhaving van de gemeente Hardinxveld-Giessendam verantwoordelijk.

9 OVERGANGSTERMIJN, HARDHEIDSCLAUSULE EN EVALUATIE

9.1 Overgangstermijn

In geval van een beleidswijziging is het bestuursorgaan gehouden een redelijke termijn in acht te nemen. De reeds ingediende aanvragen worden op grond van de op dat moment geldende regelgeving en beleid afgehandeld, tenzij de aanvrager niet in zijn belang wordt geschaad.

9.2 Hardheidsclausule

De (meeste) evenementen die in het verleden plaatsvonden, passen binnen het beleid zoals in deze nota is geformuleerd. Kenmerkend voor evenementen is dat niet alle mogelijke situaties zijn te voorzien. Onvermijdelijk zullen zich jaarlijks onvoorziene omstandigheden voordoen die het wellicht nodig maken af te wijken van het bestaande beleid. Bij een advies in afwijking van het beleid zal overleg worden gevoerd met belanghebbenden en beslist de burgemeester c.q. het college (ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft). Een afwijking van het evenementenbeleid dient duidelijk en deugdelijk gemotiveerd te worden door de burgemeester c.q. het college.

9.3 Evaluatie

De beleidsuitgangspunten alsmede de uitvoering (het proces) zoals verwoord in deze notitie dienen regelmatig te worden geëvalueerd. Jaarlijks vindt een evaluatie plaats waarbij de VRZHZ, politie en vertegenwoordigers van de gemeente aanwezig zijn. Daarbij worden alle jaarlijks terugkerende evenementen met een groot uitstralingseffect (B- en C-evenementen) besproken. De resultaten van deze evaluatie worden via een rapportage voorgelegd aan de burgemeester (ter kennis name aan het college) en kunnen aanleiding zijn voor het bijstellen van het evenementenbeleid en / of aanscherpen van de vergunningsvoorschriften en -beperkingen.

10 VASTSTELLING EVENEMENTENBELEID

10.1 Aanhaling en bekendmaking

Dit beleid wordt aangehaald als: Het evenementenbeleid gemeente Hardinxveld-Giessendam en treedt in werking op de dag na bekendmaking.

10.2 Besluiten

Het evenementenbeleid gemeente Hardinxveld-Giessendam vast te stellen.

Aldus vastgesteld door de burgemeester respectievelijk het college van burgemeester en wethouders op van de gemeente Hardinxveld-Giessendam (ieder voor zover het hun bevoegdheid betreft) op 17 februari 2015.

De burgemeester van Hardinxveld-Giessendam,

drs. R.H. Augusteijn

Burgemeester en wethouders van Hardinxveld-Giessendam,
de secretaris, de burgemeester,

drs. R. 't Hoen MPM

drs. R.H. Augusteijn

11 BIJLAGEN

De onderstaande bijlagen maken onderdeel uit van dit evenementenbeleid. Indien ontwikkelingen tot gevolg hebben dat deze bijlagen niet meer actueel zijn, dan worden ze vervangen door geactualiseerde versies.

BIJLAGEN

Bijlage 1	Aanvraagformulier evenementenvergunning en meldingsformulier voor het organiseren van een klein evenement.
Bijlage 2	Standaardvoorschriften en -beperkingen bij evenementen
Bijlage 3	(Brand)veiligheidsvoorschriften bij evenementen van de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid
Bijlage 4	Categorisering van publieksevenementen
Bijlage 5	Risicoscan
Bijlage 6	Termijnen
Bijlage 7	Werkwijze vooraankondigingen
Bijlage 8	Werkwijze evenementenkalender
Bijlage 9	Van aanvraag tot evenement
Bijlage 10	Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden
Bijlage 11	Wet- en regelgeving
Bijlage 12	Aanvraagformulier aanvraag gemeentelijke materialen
Bijlage 13	Situatietekening doorgaande wegen / ontsluitingswegen en overzicht locaties voor het plaatsen van reclame-uitingen
Bijlage 14	Voorwaarden vrije trouwlocaties
Bijlage 15	Aanvraagformulier "Trouwen op een vrije locatie naar keuze in de gemeente Hardinxveld-Giessendam"
Bijlage 16	Meldingsformulier incidentele festiviteit
Bijlage 17	Stappenplan / matrix toezicht en handhaving

Bijlage 1 Aanvraagformulier evenementenvergunning en meldingsformulier voor het organiseren van een klein evenement

AANVRAAGFORMULIER EVENEMENTENVERGUNNING

NADERE INLICHTINGEN

Gemeente Hardinxveld-Giessendam, Afdeling BurgerBalie, cluster Vergunningen & Handhaving
Postadres: Postbus 175
Bezoekadres: Raadhuisplein 1
3370 AD Hardinxveld-Giessendam
t. 14 0184
f. 0184 – 674 400
e. info@gemhq.nl
i. www.hardinxveld-giessendam.nl

Dit formulier moet in zijn geheel worden ingevuld en ingeleverd!

Evenementen geven mede kleur en inhoud aan het karakter van de gemeente Hardinxveld-Giessendam. Het is belangrijk dat alle evenementen veilig verlopen. Daarom worden evenementen altijd getoetst aan de openbare orde, veiligheid, zedelijkheid en gezondheid. Deze onderdelen kunnen variëren van brandveiligheid tot verkeersveiligheid, van openbare ordeverstoringen door drankgebruik tot een calamiteit.

Organiserende instantie/vereniging/stichting etc.

Naam : _____ **Inschrijfnr. KvK:** _____

Correspondentieadres : _____

Postcode : _____ **Plaats** : _____

Telefoon : _____ **Mobiel : 06-** _____

E-mailadres : _____

Organiserende natuurlijke persoon (privé persoon)

Naam : _____

Correspondentieadres : _____

Postcode : _____ **Plaats** : _____

Telefoon : _____ **Mobiel : 06-** _____

E-mailadres : _____

-----NIET INVULLEN DOOR AANVRAGER-----

	Afd. BB	Afd. ORS	Brandweer	Politie	Afd. Staf OOV	GGD GHOR	/	Omgevings- dienst
--	---------	----------	-----------	---------	------------------	-------------	---	----------------------

Akkoord							
Bespreken							

A. ALGEMENE GEGEVENS VAN HET EVENEMENT

1. **Naam evenement** :

2. **Adres / exacte locatie evenement** :

Voeg een TEKENING uit bijv. Google maps of gemeenteplattegrond toe aan de aanvraag als bijlage 1

3. **Data en tijdstippen van uitvoering van het evenement**

- Datum _____ vanaf _____ uur tot _____ uur
- Datum _____ vanaf _____ uur tot _____ uur
- Datum _____ vanaf _____ uur tot _____ uur
- Datum _____ vanaf _____ uur tot _____ uur
- Datum _____ vanaf _____ uur tot _____ uur

4. **Datum van opbouw:** Vanaf (datum) _____ tot en met _____

5. **Datum van afbouw:** Vanaf (datum) _____ tot en met _____

6. **Heeft u het evenement al eerder georganiseerd?**

- Ja, datum _____ te _____ (plaats)
- Nee

7. **Indien een activiteit op zondag plaatsvindt, moet u aangeven of u in aanmerking wenst te komen voor een ontheffing op grond van:**

- artikel 3 Zondagswet: Verbod om op zondag zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken dat op een afstand van 200 meter van het punt van verwekking hoorbaar is.
- artikel 4 Zondagswet: Verbod om op zondag voor 13.00 uur openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid geven of daaraan deel te nemen.

8. **Omschrijving van de aard van het evenement en de activiteiten die plaatsvinden:**

Voeg een programma toe aan de aanvraag als bijlage 2

9. **Omschrijving van de doelgroep; op wie richt het evenement zich met name** (zo nodig gespecificeerd

per dag dat het evenement plaatsvindt):

10. Het totaal aantal verwachte bezoekers verspreid over het hele evenement:

circa _____ bezoekers

11. Aantal verwachte bezoekers dat gelijktijdig aanwezig zal zijn op het drukste moment van het evenement:

- minder dan 100 1.000 – 2.500
 101 – 500 meer dan 2.500, namelijk ongeveer _____ bezoekers
 500 – 1.000

12. Het aantal deelnemers dat deel zal nemen aan het (sport-)evenement: _____ deelnemers

13. Op welke schaal wordt er reclame gemaakt voor het evenement?

- Plaatselijk
 Regionaal
 Landelijk
 Internationaal
 Niet van toepassing, sla vraag 14 over.

14. Via welke media wordt er reclame gemaakt?

(lokale) kranten, zoals

internet, zoals

Radio / televisie, zoals

15. Vindt uw evenement plaats op openbare gemeente grond?

- Ja, sla vraag 16 over.
 Nee

16. Vindt uw evenement of een deel daarvan plaats op particuliere grond?

- Nee
 Ja, laat onderstaande gegevens invullen. Zonder goedkeuring kan geen vergunning verleend worden!

Akkoordverklaring eigenaar

Naam eigenaar : _____

Burgerservicenummer : _____

Telefoonnummer : _____

Datum : _____

Handtekening : _____

Voeg een kopie van een ID bewijs van de eigenaar van de grond/perceel toe aan de aanvraag als bijlage 3

17. De contactgegevens van de organisator / aanvrager (zie eerste pagina van deze aanvraag) worden opgenomen op de gemeentelijke evenementenkalender. Deze kalender wordt gebruikt ten behoeve van de planning van evenementen en informatieverstrekking aan derden.

Wenst u vermelding van de gegevens op de evenementenkalender en een hyperlink vanaf de kalender naar uw website?

Nee

Ja Website evenement: http://_____

18. Communicatie:

Tijdens het evenement zijn minimaal de volgende twee personen telefonisch bereikbaar (deze gegevens blijven strikt vertrouwelijk en zijn bedoeld voor de hulpdiensten en gemeente):

Naam _____.. Mobiel 06-_____

Naam _____.. Mobiel 06-_____

B. VERKEER

1. Moeten er straten / parkeerterreinen worden afgesloten?

Ja, welke straten / parkeerterreinen? (Let op het gebruik van dranghekken is verplicht)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Nee, sla vraag 2 over en beantwoord vraag 3 indien van toepassing.

2. Betreft de af te sluiten straten een busroute?

Nee

Ja, welke route / straten?

3. Indien van toepassing, welke route volgt het evenement?

4. Zijn er verkeersmaatregelen zoals eenrichtingsverkeer, parkeerverboden e.d. nodig/gewenst?

Nee

Ja, nl: _____

Voor verkeersmaatregelen, het afzetten van straten en het omleiden van busroutes etc. dient u een verkeersplan op te stellen. Voeg het verkeersplan toe aan de aanvraag als bijlage 4

Voor het reserveren van dranghekken en materialen dient u het formulier gebruik gemeentelijke materialen in te vullen.

5. Zet u personen in als verkeersregelaar?

Ja, aantal personen _____

Nee

Als er tijdens het evenement verkeersregelend moet worden opgetreden, moeten er personen aangewezen worden als verkeersregelaars. Zij moeten een instructie volgen via e-learning. Voor meer informatie kunt u de website www.verkeersregelaarsexamen.nl raadplegen of kunt u contact opnemen met de gemeente of de politie. (politie via telefoonnummer 0900-8844).

Voeg bij dit formulier een lijst toe van vrijwilligers die de instructie gaan volgen/gevolgd hebben (bijlage 5)

C. PARKEREN

1. **Welke parkeerterreinen worden gebruikt? Vermeld hier ook de alternatieve parkeerterreinen zoals weilanden of privéterreinen en vermeld daarbij duidelijk het adres en het aantal beschikbare parkeerplaatsen!**

1. Straatnaam / parkeerterrein _____

Aantal parkeerplaatsen _____

2. Straatnaam / parkeerterrein _____

Aantal parkeerplaatsen _____

3. Straatnaam /parkeerterrein _____

Aantal parkeerplaatsen _____

2. **Zet u personen in voor parkeerbegeleiding?**

Ja, aantal personen _____

Nee

3. **Wordt het gebruik van het openbaar vervoer gestimuleerd?**

Ja, op welke wijze? _____

Nee

D. AFVAL EN REINIGING

1. Hoeveel afvalverzamelpunten worden er op het evenementterrein geplaatst? _____

2. Welk type/soort afvalbak plaatst u op het evenement _____

3. Zijn er afspraken gemaakt met een afvalinzamelaar/reinigingsdienst?

Ja, met welke organisatie en welke afspraken zijn gemaakt? _____

Nee

4. Wordt het terrein door u zelf gereinigd?

Ja

Nee

Houdt u er rekening mee dat wanneer de gemeente het terrein na afloop schoon moet maken, kosten bij u in rekening gebracht kunnen worden.

E. STROOMVOORZIENING

1. Gaat u een eigen stroomvoorziening gebruiken?

- Ja, aantal aggregaten? _____
- Nee, sla vraag 2 over en beantwoord vraag 3.

2. Welke spanning leveren de aggregaten?

- (aantal) _____ aggregaten van 220 Volt / 16 Amp
- (aantal) _____ aggregaten van 380 Volt / 32 Amp
- (aantal) _____ aggregaten van 380 Volt / 64 Amp

3. Wilt u stroom van de gemeente gebruiken indien de voorzieningen daarvoor aanwezig zijn op de evenementenlocatie?

- Ja, op welke plaats(en)? _____
- Nee

F. OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID

F1 GELUID EN VUURWERK

1. Gebruikt u bij het evenement een omroepinstallatie?

- Ja, zonder muziek
 Ja, met muziek
 Nee

2. Brengt u (live) muziek ten gehore tijdens het evenement?

- Ja
 Nee

3. Op welke data en tijdstippen heeft u live optredens op het programma staan (bands, dj's, zangers etc.)?

- Op _____ van ____ uur tot ____ uur een optreden van _____
 Op _____ van ____ uur tot ____ uur een optreden van _____
 Op _____ van ____ uur tot ____ uur een optreden van _____
 Op _____ van ____ uur tot ____ uur een optreden van _____
 Op _____ van ____ uur tot ____ uur een optreden van _____

4. Kruis aan welke van de volgende muziekgenres ten gehore gebracht zullen worden:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Blues | <input type="checkbox"/> Klassiek |
| <input type="checkbox"/> Country | <input type="checkbox"/> Nederlandstalig |
| <input type="checkbox"/> Elektronische muziek
(zoals Dance, Hardcore, House of Trance) | <input type="checkbox"/> Pop |
| <input type="checkbox"/> Folk | <input type="checkbox"/> Rap en Hip Hop |
| <input type="checkbox"/> House | <input type="checkbox"/> R&B / Soul |
| <input type="checkbox"/> Jazz | <input type="checkbox"/> Rock & Alternative |
| _____ | <input type="checkbox"/> Anders namelijk: |

5. Wilt u tijdens het evenement vuurwerk afsteken?

- Ja

Wanneer u tijdens uw evenement vuurwerk wilt afsteken mag dat alleen gebeuren door een vuurwerkspecialist. Deze specialist moet hiervoor bij de provincie Zuid-Holland een aanvraag indienen. Uw vuurwerkspecialist kan u hier meer over vertellen.

- Nee

F2. ALCOHOLVERSTREKING

6. Wordt er voor uw rekening en verantwoordelijkheid zwakalcoholhoudende dranken verstrekt?

- Nee
 Nee, alcoholverstrekking hebben wij uitbesteed en vindt plaats voor rekening en risico van een cateraar of anderszins, namelijk:

Naam: _____

Adres: _____

Postcode: _____ Plaats: _____ Tel. Nr: _____

LET OP!
Een cateraar dient zelfstandig een ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet aan te vragen! Zij moeten hiervoor het formulier 'Ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet' invullen (bijlage 6)

Ja, binnen een horecagelegenheid waarvoor een Drank- en Horecaverunning geldt

Naam horecagelegenheid: _____

Adres horecagelegenheid: _____

Ja, buiten een horecagelegenheid. Hiervoor is ontheffing nodig op grond van artikel 35 van de drank- en Horecawet.

U dient voor het verstrekken van zwak-alcoholhoudende drank te beschikken over een ontheffing op grond van de Drank- en Horecawet. U moet hiervoor het formulier 'Ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet' invullen (bijlage 6)

7 Hoe worden de dranken verstrekt aan de bezoekers?

Plastic bekert Plastic flesjes

Anders nl: _____

NB: verstrekking van dranken in glas is verboden

F3. BEVEILIGING

8. Worden er tijdens het evenement beveiligingsmedewerkers van een gecertificeerd beveiligingsbedrijf ingezet?

Ja, beantwoord ook vraag 9 en 10.

Nee, de gemeente zal in overleg met de politie bekijken of inzet van beveiliging nodig is.

9. Hoeveel en op welke data en tijdstippen worden er beveiligingsmedewerkers ingezet?

Op _____ van _____ uur tot _____ uur _____ (aantal) beveiligingsmedewerkers

Op _____ van _____ uur tot _____ uur _____ (aantal) beveiligingsmedewerkers

Op _____ van _____ uur tot _____ uur _____ (aantal) beveiligingsmedewerkers

Op _____ van _____ uur tot _____ uur _____ (aantal) beveiligingsmedewerkers

Op _____ van _____ uur tot _____ uur _____ (aantal) beveiligingsmedewerkers

10. Noteer hieronder de gegevens van het beveiligingsbedrijf:

Bedrijfsnaam : _____

ND-nummer (vergunning) : _____

Straat : _____

Postcode : _____ Plaats: _____

Contactpersoon : _____

Telefoonnummer: _____

Om in aanmerking te komen voor een evenementenvergunning kunnen er eisen worden gesteld zoals het verplicht inzetten van beveiligingsmedewerkers!!

F4. CONSTRUCTIEVE ZAKEN EN BRANDVEILIGHEID

11. Bent u van plan om voorwerpen, zoals palen, in de grond te slaan of te graven?

- Ja, maak hier melding van via www.klic.nl, aanvraag@klic.nl of telefoonnummer 0800-0080.
Namelijk: _____
- Nee

Wanneer het risico bestaat dat u tijdens graafwerkzaamheden een leiding of kabel raakt, bent u verplicht een graafmelding te doen. Deze melding kunt u doen via www.klic.nl, aanvraag@klic.nl of telefoonnummer 0800-0080.

Meer informatie over de regels op het gebied van graafwerkzaamheden, vindt u op www.hardinxveld-giessendam.nl. Voor vragen kunt u ook contact opnemen met de afdeling Openbare Ruimte en Sport van de gemeente via telefoonnummer 14 0184

12. Plaatst u één of meerdere (party-)tenten?

- Ja, aantal tenten: _____ waarvan de afmetingen als volgt zijn: _____

13. Op welke manier word(t)en de tent(en) verankerd aan de grond?

14. Worden er stoelen in de tent(en) geplaatst?

- Ja, aantal stoelen: _____ In overleg met de brandweer dient u een stoelenplan op te stellen.
- Nee

15. Plaatst u één of meerdere podia?

- Ja, aantal podia: _____ waarvan de afmetingen als volgt zijn: _____

Van ieder podium moet u een kopie certificaat inleveren en een plattegrond tekening overleggen.

- Nee, ga verder met vraag 7.

16. Welk constructiemateriaal wordt gebruikt voor het podium / de podia?

17. Plaatst u één of meerdere tribune(s)?

- Ja, aantal tribune(s): _____ waarvan de afmetingen als volgt zijn: _____

Van iedere tribune moet u een kopie certificaat inleveren en een plattegrond tekening overleggen.

- Nee, ga verder met vraag 9.

18. Welk constructiemateriaal wordt gebruikt voor de tribune(s)?

19. Zijn er nog meer bouwwerken die u gaat plaatsen t.b.v. het evenement?

Ja, namelijk _____

De bouwwerken moeten aangegeven staan op de situatietekening. Houdt u met het plaatsen van de bouwwerken rekening met een vrije doorgang voor de hulpdiensten en de doorstroom van het publiek.

Nee

20. Worden er kramen geplaatst op het evenemententerrein?

Ja, aantal kramen: _____

De kramen moeten aangegeven staan op de situatietekening. Houdt u met het plaatsen van de kramen rekening met een vrije doorgang voor de hulpdiensten en doorstroom van het publiek.

Nee

21. Plaatst u verkoopwagens zoals een friet- of oliebollenkraam om etenswaren te verkopen?

Ja, aantal verkoopwagens: _____

De verkoopwagens moeten aangegeven staan op de situatietekening. Houdt u met het plaatsen van de verkoopwagens rekening met een vrije doorgang voor de hulpdiensten en de doorstroom van het publiek.

Nee

22. Op welke wijze worden de etenswaren bereid?

Gas

Elektrisch

Barbecue (houtschool)

Anders, namelijk: _____

Voor vragen over situatietekeningen, plattegronden, certificaten van de podia, tenten, tribunes en algemene vragen over brandveiligheid kunt u terecht bij de Veiligheidsregio afdeling Omgevingszaken.

F5. GARDEROBE

23. Wordt er een tijdelijke garderobe ingericht?

Ja, met een capaciteit voor _____ (aantal) jassen.

De garderobe moet aangegeven staan op de situatietekening. Houdt u met het plaatsen van de garderobe rekening met een vrije doorgang voor de hulpdiensten en de doorstroom van het publiek.

Nee

G. GEZONDHEID

G1. EHBO / MEDISCHE VOORZIENING

1. Welke medische voorzieningen heeft u getroffen?

- Geen
- EHBO-trommel
- EHBO-ers aantal: _____ van _____ (organisatie)
- Standby Ambulance aantal: _____ van _____ (organisatie)
- BHV aantal: _____ van _____ (organisatie)
- Anders, namelijk: _____

G2. SANITAIRE VOORZIENING

2. Plaatst u toiletwagens die aangesloten worden op het riool?

- Ja, namelijk: _____ aantal damestoiletten
- _____ aantal herentoiletten
- _____ aantal plaskruisen
- _____ aantal mindervalide toiletten
- Nee

3. Plaatst u chemische toiletten?

- Ja, namelijk: _____ aantal damestoiletten
- _____ aantal herentoiletten
- _____ aantal plaskruisen
- _____ aantal mindervalide toiletten
- Nee

4. Is er een handenwasgelegenheid aanwezig?

- Ja
- Nee

G3. DRINKWATERVOORZIENING

5. Worden er tijdelijke drinkwatervoorzieningen of watertappunten geplaatst?

- Ja, aantal: _____
- Nee

Voeg bij dit formulier toe: een veiligheids- en calamiteitenplan en een tekening/plattegrond.

Op de tekening/plattegrond geeft u een overzicht van de logistieke inrichting en indeling van het evenement.

Denk daarbij aan in- en uitgang, looproutes, plaatsing van materialen, objecten (afvalbakken, tenten, springkussens, tribunes, podia, verlichtings- en geluidstorens, enz.), EHBO-posten, toiletvoorzieningen, afzettingen, vrijgehouden aanrijroutes hulpdiensten, ontruimingsplaatsen en verzamelplaatsen, organisatiepost, parkeerplaatsen, etc.

(bijlage 7)

CONTROLELIJST

Aan de hand van deze lijst moet worden aangegeven of u alle gegevens heeft ingevuld en de benodigde bijlagen bij heeft gevoegd.

Zijn alle gegevens van de aanvrager volledig en naar waarheid ingevuld?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Zijn alle gegevens m.b.t. uw evenement volledig ingevuld?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u de overeenkomst van de particuliere grond eigenaar in laten vullen en een kopie ID van deze persoon bijgevoegd?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u een verkeersplan bijgevoegd (incl. situatietekening)?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u afspraken gemaakt met de politie m.b.t. de instructie van de Verkeersregelaars?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u afspraken over de reiniging van het terrein en de afvoer van het afval vermeld in het aanvraagformulier en eventueel aanvullende informatie als bijlage toegevoegd?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u de aanvraag m.b.t. de Drank- en Horecawet bijgevoegd?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u alle gegevens van het beveiligingsbedrijf ingevuld?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u alle gegevens van de tenten, podia, tribunes en andere bouwwerken bijgevoegd (certificaat brandwerendheid, verklaring van bestand tegen windkracht etc.)?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u alle situatietekeningen (schaal 1:500) waar alle objecten zoals kramen, toiletten, verlichting, aggregaten, stands, verkoopwagens, drank-counters, podia, tenten, EHBO, parkeergelegenheid op staan ingediend?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u een plattegrondtekening van de indeling van de tenten, podia, tribunes en andere bouwwerken met daarop alle brandveiligheidsvoorzieningen ingediend?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.

Inleveren aanvraag

Lever de aanvraag inclusief eventuele bijlagen en tekeningen uiterlijk 8 weken voor de begindatum van het evenement of de festiviteit in. Niet tijdig ingeleverde aanvragen kunnen worden afgewezen.

Alle aanvragen dienen volledig en naar waarheid ingevuld te worden. Onvolledig ingevulde aanvragen worden niet in behandeling genomen.

Het aanvraagformulier moet opgestuurd worden naar Gemeente Hardinxveld-Giessendam t.a.v.: afdeling BurgerBalie, Postbus 175 te Hardinxveld-Giessendam.

Handtekening:

Datum en plaats:

MELDINGSFORMULIER VOOR HET ORGANISEREN VAN EEN KLEIN EVENEMENT

Aan de burgemeester
van de gemeente Hardinxveld-Giessendam
Afdeling BurgerBalie,
cluster Vergunningen en Handhaving
Postbus 175
3370 AD HARDINXVELD-GIESENDAM

In te vullen door de gemeente

Melding: akkoord / niet akkoord

Datum : _____

Paraaf : _____

MELDINGSFORMULIER VOOR HET ORGANISEREN VAN EEN KLEIN EVENEMENT

Vergunning of melding?

Met dit formulier kunt u een evenement melden waar naar verwachting minder dan 100 bezoekers op af komen. Bijvoorbeeld een klein straatfeest of een buurtbarbecue. Bij meer bezoekers is het evenement vergunningsplichtig. Voor vergunningsplichtige evenementen vult u het 'Aanvraagformulier evenementenvergunning' in. Deze kunt u vinden op onze website of afhalen op het gemeentehuis.

Let op: het is mogelijk dat de gemeente niet akkoord kan gaan met uw melding. Informeer daarom tijdig (uiterlijk twee weken voor aanvang van het evenement) bij de gemeente of uw evenement inderdaad meldingsplichtig is.

1 - Melder

De heer/Mevrouw: [_____] voorletter(s) [_____] achternaam

BSN: [_____]

Adres:

[_____] straat, [_____] nummer

[_____] postcode [_____] plaats

(mobiel)Telefoonnummer: [_____]

E-mail: [_____]

2 - Omschrijving en naam van het evenement:

[_____]

[_____]

3- Het evenement vindt plaats op: [_____] - [_____] - [_____] datum en duurt van

[_____] uur tot [_____] uur.

Omschrijving van de locatie:

[_____]

Adres: [_____] straat, [_____] nummer

Plaats: [_____]

4 – Lees onderstaande artikelen goed door:

Artikel 2:25, lid 1 van de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Hardinxveld-Giessendam:

Het is verboden zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een A-, B- of C-evenement te organiseren, toe te laten, feitelijk te leiden of daaraan deel te nemen.

Artikel 2.25 A, lid 1 (klein evenement) van de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Hardinxveld-Giessendam.

In afwijking van artikel 2:25 A, eerste lid, is geen vergunning vereist en kan worden volstaan met een melding indien:

- a. het aantal bezoekers niet meer dan 100 personen bedraagt;*
- b. het evenement tussen 10.00 uur en 24.00 uur plaatsvindt;*
- c. er geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 10.00 uur en na 23.00 uur;*
- d. het evenement niet meer dan twee straten omvat, met dien verstande dat het geen doorgaande weg of ontsluitingsweg betreft, de straten met dranghekken (voorzien van een C1 bord) worden afgezet, een vrij doorgang van 3,5 m wordt gewaarborgd en de brandkranen worden vrijgehouden;*
- e. het evenement geen belemmering voor de hulpdiensten vormt;*
- f. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van maximaal 32 m² per object en niet meer dan vier objecten tegelijkertijd aanwezig zijn;*
- g. er een organisator is, die geldt als aanspreekpunt voor toezichthouders en personeel van de hulpdiensten;*
- h. de organisator de burgemeester tenminste 14 dagen voorafgaand aan het evenement in kennis stelt met een door de burgemeester vastgesteld meldingsformulier;*
- i. er geen ander evenement in de nabijheid plaatsvindt;*
- j. het evenement niet geheel of gedeeltelijk plaatsvindt op een zondag voor 13.00 uur.*
- k. de organisator tijdens het evenement een ontvangstbevestiging kan tonen van het feit dat hij een melding heeft gedaan.*

5 – Ondertekening:

Door ondertekening van dit formulier verklaart de persoon – zoals genoemd onder 1 van dit formulier – dat hij/zij

dit formulier naar waarheid heeft ingevuld en verklaart tevens dat het hierbij aan te melden evenement voldoet aan de onder artikel 2.25 A vervatte voorwaarden (zie hierboven).

Plaats: [_____] Datum: [_____]-[_____]-[_____]

Handtekening: [_____]

PS. Het organiseren van een evenement zonder vergunning c.q. melding is strafbaar. (artikel 6.1 van Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Hardinxveld-Giessendam)

BIJLAGE 2 VOORBEELD VOORSCHRIFTEN EN -BEPERKINGEN BIJ EVENEMENTEN

ALGEMEEN

1. De organisatie is primair belast met en verantwoordelijk voor de handhaving van de goede orde en veiligheid op en om de locaties waar de toegestane activiteiten plaatsvinden. Indien zich een incident heeft voorgedaan is organisatie verplicht dit te melden bij de gemeente Hardinxveld-Giessendam (14 0184); buiten kantoor tijd 0184-670267) of ingeval van milieuklachten de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid (0888-333555);
2. Alle aanwijzingen van de functionarissen van politie, brandweer, GGD, alsmede die van de toezichthouders ingevolge artikel 6:2 van de APV juncto artikel 5:11 van de Algemene wet bestuursrecht, hierna te noemen handhavingsambtenaren zulks in het kader van de openbare orde en veiligheid, dienen door de organisatie volledig en onverwijld te worden opgevolgd. Dit geldt ook voor de aanwijzingen van de functionarissen die de taken behartigen van (bijvoorbeeld) de grondeigenaar (Gemeente Hardinxveld-Giessendam), zulks in het kader van de bescherming van de eigendommen van de gemeente;
3. Er moet sprake zijn van een constante goede bereikbaarheid van de organisatie/vergunninghouder. Gedurende het evenement en in de op- en afbouwfase dient de vergunninghouder te allen tijde telefonisch bereikbaar te zijn en zo nodig ter plaatse te verschijnen. De heer of mevrouw xxxxx (06-xxxxxxx) zal tijdens het evenement als aanspreekpunt fungeren;
4. De vergunninghouder dient alle mogelijke inspanningen te verrichten om schade aan eigendommen van de gemeente en derden te voorkomen. De gemeente aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor vergoeding van door derden geleden schade ten gevolge van het gebruik dat van deze vergunning en ontheffing wordt gemaakt en wordt door de vergunninghouder gevrijwaard tegen de hieruit voortvloeiende aanspraken op schadevergoeding;
5. Schade aan of verontreiniging van eigendommen van gemeente en van derden welke veroorzaakt wordt door het plaatshebben van de toegestane activiteiten dient door de organisatie te worden vergoed;
6. De gebruikte locaties, alsmede de directe omgeving binnen een straal van 5 meter, dan wel gevolgde routes dienen om xx.xx uur opgeruimd, schoon en in oorspronkelijke staat te worden opgeleverd, zulks tot genoegen van de verantwoordelijke gemeentefunctionaris;
7. De burgemeester behoudt zich het recht voor om het evenement af te gelasten indien de weersomstandigheden te zijner beoordeling zodanig slecht zijn dat dit gevaar oplevert voor de openbare orde en veiligheid. In het verlengde van voorschrift 1 is de vergunning- / ontheffinghouder echter verplicht zelf het weerbeeld in de gaten te houden en in een vroegtijdig stadium die maatregelen te treffen - afgelasting daaronder begrepen - die in het belang zijn van de veiligheid van de deelnemers en bezoekers;
8. Deze vergunning en ontheffingen of een kopie hiervan dient op de eerste aanvraag van de handhavingsambtenaren ter inzage te worden gegeven;
9. Wijzigingen dienen onverwijld doorgegeven te worden aan de burgemeester cq. het college van burgemeester en wethouders, ieder voor zover het hun bevoegdheid is;
10. Alle eventueel door de politie en brandweer in het belang van de openbare orde en/of (brand)veiligheid te geven aanwijzingen dienen stipt en onverwijld te worden opgevolgd

VEILIGHEID

1. Kabels en snoeren over de openbare weg dienen zodanig te zijn afgedekt dat niemand daarover kan struikelen of bovengronds op een hoogte van tenminste 4 meter boven straatniveau te zijn aangebracht;
2. Alle objecten dienen in principe los op de ondergrond te worden geplaatst. Indien er voorwerpen in de grond verankerd dienen te worden of bevestigd aan gemeentelijke eigendommen dan dient hiervoor vooraf toestemming te worden verkregen van de gemeente;
3. De organisatie dient zorg te dragen voor voldoende toiletvoorzieningen. De locatie van deze toiletvoorzieningen dient duidelijk aangegeven te worden. Indien eventueel gebruik wordt gemaakt van los geplaatste toiletten, dan moeten die voorzien zijn van het opschrift "evenemententoilet";
4. Organisatie/vergunninghouder dient voldoende afvalbakken te plaatsen om zwerfvuil te voorkomen. De afvalbakken dienen regelmatig te worden geleegd. Het afval moet worden verzameld in veilig opgestelde, goed af te sluiten containers van moeilijk brandbaar materiaal;
5. Er dienen minimaal 2 EHBO'ers tijdens het evenement aanwezig te zijn. Deze dienen voldoende opgeleid en gecertificeerd te zijn;
6. U dient bij het serveren van etenswaren de richtlijnen van de VWA (www.vwa.nl) in acht te nemen;
7. Vanuit de organisatie dient een vijftal personen als toezichthouder herkenbaar (d.m.v. hesjes en shirt) en inzetbaar te zijn. De politie en of de brandweer zullen hen bij een incident aanspreken om te samen met de betrokkenen eventuele overlast tegen te gaan;
8. De organisatie dient conform het vastgestelde draaiboek met bijbehorende plattegrond te handelen;
9. De gebruiksvoorschriften van de brandweer (zie bijlage 1) dienen in acht te worden genomen;
10. Er mag alleen alcoholische drank genuttigd worden in **xxxxxxxxxxxxx**.

GELUID

1. Het maken van muziek en ander geluid in verband met het evenement is toegestaan op de tijden en de dagen dat het evenement plaatsvindt. Wanneer de dagactiviteiten geëindigd zijn, dient de muziek uit te zijn;
2. Muziek en ander geluid, al dan niet mechanisch/elektronisch versterkt, mag geen ernstige geluidshinder voor de omgeving veroorzaken; indien van dergelijke geluidshinder mocht blijken, zijn de handhavingsambtenaren bevoegd de geluidsuitzending te doen onderbreken en een verminderd geluidsniveau aan te geven, dan wel – in geval van herhaling – voortijdig te doen beëindigen;
3. De organisatie dient alle mogelijke inspanningen te verrichten opdat de muziek en ander geluid, al dan niet mechanisch/elektronisch versterkt, geen ernstige geluidshinder voor de omgeving veroorzaakt; de luidsprekers dienen zodanig opgesteld te worden, dat de geluidsproductie zoveel mogelijk van de gevels van de omliggende woningen af gericht is. Tevens dienen luidsprekers toegepast te worden, die het geluid zoveel mogelijk richten naar het bedoelde publiek;

4. Met het maken van muziek en ander geluid moet onmiddellijk worden opgehouden, indien in verband met een eventuele ernstige omstandigheid door een handhavingsambtenaar een aanwijzing daartoe gegeven wordt;

VERKEER

1. De organisatie draagt zorg voor een adequate bereikbaarheid van de activiteitenlocatie ten behoeve van de hulpverleningsdiensten. Het aanrijden en opstellen van genoemde diensten mag niet worden gehinderd of belemmerd;
2. De organisatie zal zorgdragen dat het komen en gaan van bezoekers per fiets of auto in goede orde verloopt;
3. De vergunninghouder dient er zorg voor te dragen dat het verkeer en het oversteken van de kinderen wordt begeleid door verkeersregelaars die voor deze taak verzekerd zijn. Wilt u de namen van de verkeersdeelnemers doorgeven aan de politie en mevrouw M. Roest. De gemeente stelt reflecterende hesjes met verkeersregelaar beschikbaar, hetgeen de herkenbaarheid van de verkeersregelaars vergroot;
4. De bezoekers zullen in eerste instantie gebruik maken van het parkeerterrein aan xxxxxx. Als deze bezet is, dient u door middel van parkeerregelaars naar de parkeerplaats op locatie xxxxxxxx te verwijzen. Dit om overlast in de woonwijk te voorkomen;
5. Vanaf xx maand 20xx tot xx maand 20xx mogen er vijf reclameborden nabij de gemeentegrenzen geplaatst worden (conform het overzicht van aangewezen locaties). Deze mogen geen verkeershinder opleveren. Deze moeten op xx maand 20xx om xx.xx uur verwijderd zijn;

Ten behoeve van de afsluiting van de openbare weg stelt de gemeente dranghekken en verkeersborden ter beschikking. Als u de dranghekken gebracht en weer opgehaald wilt hebben, kan dit tegen betaling van de hieraan bestede arbeidsuren. Als u zelf de dranghekken bij het ABS ophaalt, is dit kosteloos. U wordt verzocht omtrent het vorenstaande tijdig contact op te nemen met de werkleider van de buitendienst de heer J. van Houwelingen (06-53377607). Een aanvraagformulier is als bijlage aan dit schrijven toegevoegd.

Bij niet naleving van de voorschriften of bij verstoring van de openbare orde, kan de burgemeester gelasten het evenement voortijdig te beëindigen, dan wel het college besluiten de verleende ontheffingen in te trekken.

Bijlage 3 (Brand)veiligheidsvoorschriften bij evenementen van de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid

Gebruiksvoorschriften bij het bereiden van voedsel

Gasinstallaties niet zijnde mobiele bakwagens

- Een flessengasinstallatie moet voldoen aan de eisen in NEN 1078: 2004 (*Voorziening voor gas met een werkdruk van ten hoogste 500 mbar*)
- Huishoudelijke gasinstallaties op basis van handelspropaan en -butaan moeten ten minste voldoen aan het gestelde in het normblad NEN 2920:1997 (*Eisen voor huishoudelijke gasverbruikinstallaties en vergelijkbare installaties in midden- en kleinbedrijf van handel, horeca en nijverheid bedreven met handelsbutaan, handelspropaan en butaan/propaan (B/P)-mengsels*).
- Bij gebruik van gasflessen in een inrichting mag de nominale inhoud van de gevulde en lege flessen gezamenlijk niet meer bedragen dan 115 liter, tenzij bij of op grond van enig wettelijk voorschrift anders is bepaald.
- Gaslangen voor butaangas en propaangas moeten voldoen aan het bepaalde in:
 1. NEN-EN 1763-1:2001 (*Buizen, slangen en assemblages van rubber en kunststof voor gebruik met commercieel propaan, commerciële butaan en hun mengsels in de dampfase - Deel 1: Eisen voor buizen en slangen van rubber en kunststof*);
 2. NEN-EN 1763-2, (*Flexibele slangen, buizen en assemblages voor gebruik met propaan en butaan in de dampfase - Deel 2: Eisen voor aansluitingen, koppelingen en assemblages*) klasse 2 of 3 voor de lage drukzijde (werkdruk) en klasse 3 en 4 voor de hoge drukzijde.
- Tussen gasfles en verbruikstoestel moet de verbinding bestaan uit een metalen leiding of uit een goedgekeurde GIVEG-slang van maximaal 2 meter lengte.
- De slangen van een gasfles (naar een verbruikstoestel) moeten in goede staat van onderhoud verkeren, mogen niet uitgedroogd zijn of andere beschadigingen vertonen en **niet ouder** dan 2 jaar zijn.
- Een gasfles moet zijn voorzien van een door het Lloyd's Register - Stoomwezen erkend geldig keurmerk.
- De gasdrukregelaar van een gasfles moet een door het Lloyd's Register - Stoomwezen goedgekeurd type zijn en **niet ouder** dan 5 jaar zijn.
- Gasflessen, afsluiters en veiligheidstoestellen mogen uitsluitend door hiertoe aangewezen en deskundig personeel of door de leverancier worden gerepareerd of veranderd.
- Flessen en tanks mogen slechts tot 80% worden gevuld. Een lege fles moet altijd met gesloten afsluiter worden bewaard.
- Afsluiters moeten tegen omvallen zijn beschermd. Indien de bescherming bestaat uit een afneembare kop, moet deze bij niet aangesloten flessen zijn afgeschroefd.
- De ruimte waarin de gasfles(sen) staan:
 - moeten op de buitenlucht zijn geventileerd door middel van ten minste twee, zover mogelijk uit elkaar liggende, niet afsluitbare ventilatieopeningen nabij, of in de vloer;
 - moet gasdicht zijn gescheiden van de gebruiksruimte;
 - mag slechts van buitenaf door middel van een deur of luik bereikbaar zijn;
- Gasflessen of de gasflessenopslag mogen in een omtrek van 3 meter niet worden geplaatst nabij rioolputten, gemeten vanuit het hart van de rioolput.

Bakkramen niet zijnde mobiele bakwagens

- Een frituurtoestel is thermisch zodanig beveiligd dat de temperatuur van het bakmedium niet boven 200 °C kan oplopen.
- Binnen handbereik van het baktoestel is voor iedere bak een passend deksel of een blusdeken aanwezig waarmee de bakken ingeval van brand worden afgedekt.
- Het draagvlak onder de bak- en braadtoestellen moet ten minste 0,1 meter buiten de toestellen onbrandbaar zijn (NEN 6065 klasse 2), dan wel zijn bekleed met een onbrandbaar materiaal en warmte slecht geleidend materiaal. De wanden, in de nabijheid waarvan toestellen zijn geplaatst, moeten 0,30 meter buiten het toestel op dezelfde wijze zijn bekleed.
- Voor de opstelling van bakkramen ten opzichte van de omliggende bebouwing gelden de volgende opstellingseisen:
 - Kook- en bakactiviteiten zijn voor geheel blinde gevels van omliggende bebouwing toegestaan.
 - Kook- en bakactiviteiten zijn voor gevels van omliggende bebouwing met ramen slechts toegestaan bij een minimale afstand van 2 meter uit de gevel, zowel naar links als naar rechts toe.
 - Een bakkraam in de omgeving van brandgevaarlijke materialen is niet toegestaan. Er moeten zodanige maatregelen getroffen worden, bijvoorbeeld door het verplaatsen van de kraam of het aanbrengen van een isolerende laag, dat de brandbare materialen niet hun eigen ontbrandingstemperatuur zullen bereiken.
- Gasgestookte verwarmingstoestellen met een open verbranding moeten zodanig zijn afgesteld, dat er een optimale verbranding plaatsvindt.

Mobiele Bakkramen

- De LPG- systemen ten behoeve van kook- en verwarmingsdoeleinden in bak- en frituurvoertuigen moeten voldoen aan het gestelde in NPR 2577:2006 (*Mobiele verwarmingssystemen – Eisen voor de installatie van LPG-systemen voor gebruik in vrijetijdsvoertuigen, caravans, bakwagens en andere voertuigen*).

Waar de richtlijn NPR 2577:2006 conflicteert met de norm NEN-EN 1949:2002 (*Eisen voor de installatie van LPG-systemen voor huishoudelijk gebruik in vrijetijdsvoertuigen en andere wegvoertuigen*) geldt de norm.

- Er moet een adequate rookgasafvoerverzorging gerealiseerd zijn bij toestellen en installaties die dat behoeven; de bij het bakken, braden en frituren vrijkomende dampen moeten via een onbrandbaar, hittebestendig en gasdicht rookafvoerkanaal waarin een verwisselbaar of reinigbaar vetvangend filter is geplaatst, worden weggeleid (tenzij het om een elektrische frituurpan van maximaal 4 liter gaat dan wel een kookketel met een inhoud van niet meer dan 25 liter)
- Voor de opstelling van bakwagens ten opzichte van de omliggende bebouwing gelden de volgende opstellingseisen;
 - Een afstand van ten minste 2 meter tussen bakwagens en andere kramen/wagens;
 - Een afstand van ten minste 5 meter tussen bakwagens en omliggende gebouwen in geval van frituren in oliën en vetten voor gevels met ramen;
 - Een afstand van ten minste 2 meter tussen bakwagens en omliggende gebouwen bij andere bakactiviteiten voor gevels met ramen;
 - Positionering van bakwagens zoveel mogelijk aan de buitenzijde van het marktterrein of aan het einde van paden;
- *Het gebruik van LPG*

Het voorhanden hebben en het gebruik van autogas, handelspropan of –butaan in autogastanks, anders dan voor de tractie van motorvoertuigen, is verboden.

Draagbare en/of verrijdbare blusmiddelen

- In een besloten ruimte moeten voldoende draagbare en/of verrijdbare blusmiddelen aanwezig zijn. Uitgangspunt hierbij is per 200 m² gebruiksoppervlakte één blusmiddel met een minimale inhoud van 6 kg bluspoeder.
- Het toestel mag worden vervangen door een blustoestel met een andere blusstof dan bluspoeder indien de bluscapaciteit en het toepassingsgebied ten minste gelijkwaardig zijn.
- Een draagbare en/of verrijdbare blusmiddel moet voor iedereen duidelijk zichtbaar en gemakkelijk bereikbaar zijn aangebracht, voor direct gebruik gereed zijn en in goede staat van onderhoud verkeren.
- Een draagbare en/of verrijdbare blusmiddel moet zijn verzegeld en voorzien van een geldig Rijkskeurmerk met rangnummer en moet overeenkomstig de NEN 2559: 2001 tweejaarlijks worden onderhouden en gekeurd. Een blustoestel moet zijn voorzien van een label of sticker waarop de laatste controledatum is aangegeven.
- Na gebruik van een blustoestel moet deze onmiddellijk gevuld dan wel vervangen worden. Dit geldt ook indien het blustoestel niet helemaal leeg is.

Roken en open vuur

In geval van barbecueën:

- In de directe nabijheid van de barbecue moet een draagbaar blusmiddel 6 ltr. Sproeischuim of bluspoeder voor onmiddellijk gebruik gereed staan. Emmer(s) water of zand (minimaal 10 liter) is gelijkwaardig hier aan.
- Er moet voortdurend toezicht zijn van een meerderjarig persoon, dat wil zeggen toezicht door een persoon die bij brand adequaat kan handelen;
- De barbecue moet op een open plaats staan die erboven en tenminste 2 meter rondom vrij is van opstallen, bomen en struiken;
 1. Een barbecue moet zodanig zijn opgesteld of uitgevoerd dat deze niet eenvoudig kan omvallen of kan worden omgestoten;
 2. Vaste brandstof (niet anders zijnde dan briketten of houtskool) in een barbecue mag alleen ontstoken worden met aanmaakblokjes, aanmaakvloeistof en/of aanmaakgel;
 3. De barbecue mag niet worden verlaten alvorens het vuur gedoofd is.
- Het is niet toegestaan te roken of open vuur te hebben:
 1. In een ruimte die is bestemd voor de opslag van een brandgevaarlijke stof;
 2. Bij het verrichten van een handeling die het uitstromen van een brandgevaarlijke stof kan veroorzaken;
 3. Bij het vullen van een brandstofreservoir met een brandgevaarlijke stof.
- Het verbod van roken of open vuur wordt duidelijk zichtbaar aangegeven door het aanbrengen van een gestandaardiseerd symbool in overeenstemming met NEN 3011: 2004 (Veiligheidskleuren en -tekens in werkplaatsen en in de openbare ruimte).
- Niemand mag roken of vuur bij zich hebben op plaatsen waar een zodanig verbod, ter voldoening aan wat bij of op grond van een wettelijk voorschrift is gesteld, op een voor een ieder kenbare wijze is aangegeven.
- Kaarsen, toortsen en dergelijke moeten op stabiele en dergelijke, niet gemakkelijk ontvlambare, standaards zijn vastgezet.

De brandweer kan ten alle tijden adviseren de verleende vergunning op basis van brandveiligheid in te laten trekken door het Team vergunningen.

Elektrische installaties en toestellen

- Het is verboden een verlichtingsinstallatie of een verlichtingstoestel te gebruiken, indien dat gebruik door de eigenschappen van die installatie of dat toestel gevaar oplevert voor het ontstaan van brand.
- Het is verboden een verlichtingsinstallatie of een verlichtingstoestel op zodanige wijze te gebruiken, dat het gebruik door de wijze waarop die installatie of dat toestel is opgesteld of aangebracht, gevaar oplevert voor het ontstaan van brand.
- Indien een ruimte de mogelijkheid met zich meebrengt dat deze tijdens de aanwezigheid van personen wordt verduisterd, is in die ruimte, indien er meer dan vijftig personen gelijktijdig verblijven, elektrische verlichting aanwezig van zodanige sterkte dat een redelijke oriëntering mogelijk is.
- Alle voorzieningen t.b.v. de elektra dienen ten minste te voldoen aan het gestelde in het normblad NEN 1010 (*Veiligheidsbepalingen voor laagspanningsinstallaties*).
- Het gebruik van andere verlichting dan elektrische verlichting binnen een besloten ruimte is verboden.
- Bij gebruik van verlengsnoeren op een haspel moet het haspel volledig afgerold worden.
- De opstelling van een (nood-) stroomaggregaat dient op minimale afstand van 5 meter buiten de tijdelijke inrichting te geschieden. (indien van toepassing)
- Elektriciteitskabels moeten zodanig worden opgehangen dan wel onder matten worden weggeborgen, dat personen er niet mee in aanraking kunnen komen of over kunnen struikelen.

Vluchtrouteaanduiding

- Alle uitgangen, nooduitgangen en vluchtroutes van de inrichting moeten worden gemarkeerd door vluchtrouteaanduidingen (pictogrammen) volgens NEN 6088.
- De vluchtrouteaanduidingen moeten zodanig zijn aangebracht dat deze te allen tijde zichtbaar zijn.
- Indien in de inrichting overdag onvoldoende daglicht aanwezig is, of de inrichting na zonsondergang wordt gebruikt:
 1. moeten de vluchtrouteaanduidingen zijn uitgevoerd als elektrisch verlichte en op een noodstroombron aangesloten transparanten, die bij aanwezigheid van personen permanent verlicht zijn;
 2. moet in de inrichting noodverlichting zijn aangebracht.
- De nood- en transparantverlichtingsinstallatie moeten voldoen aan NEN-EN 1838. De lichtopbrengst moet gedurende 60 minuten ten minste 1 lux op vloerniveau te bedragen.

Ontruiming en Interne organisatie

- Indien de inrichting niet beroepbaar is, moeten organisatorische maatregelen voorzien in mogelijkheden voor een adequate ontruiming.
- In het calamiteitenplan voor het evenement zijn de maatregelen voor ontruiming en interne organisatie opgenomen.

- Gedurende de tijd dat personen in het bouwwerk aanwezig zijn, moet een voor de naleving van de eisen verantwoordelijk persoon aanwezig zijn, die toeziet op de gestelde voorwaarden.
- Een instructie "**Hoe te handelen bij brand**" moet:
 1. Op de door de met controle belaste functionarissen van de gemeente aan te wijzen plaatsen worden opgehangen;
 2. Aan alle belanghebbende kenbaar worden gemaakt;
 3. Aan personeel te worden uitgereikt;
 4. Geïnstrueerd worden aan personeel;
 5. Opgesteld zijn conform de NTA 8112 en goedgekeurd zijn door het college van B&W van de gemeente.

(Mobiele) Ruimte verwarmingstoestellen

- Het is verboden een ruimteverwarmingstoestel op zodanige wijze te gebruiken, dat het gebruik door de wijze waarop die installatie of dat toestel is opgesteld of aangebracht, gevaar oplevert.
- Ruimteverwarmingstoestellen dienen volgens de voorschriften van de fabrikant te worden opgesteld, bevestigd en gebruikt.
- De vloer rondom de mobiele ruimteverwarmingstoestel moet tot ten minste 2 meter vanuit het toestel gemeten worden vrijgehouden.
- Vrijkomende rookgassen moeten worden afgevoerd door een uitsluitend voor dit doelbestemde leiding van doelmatig en onbrandbaar materiaal. Buiten de inrichting mag geen hinder worden veroorzaakt door de afgevoerde rookgassen.
- Een ruimteverwarmingstoestel moet zodanig zijn afgesteld dat een optimale verbranding plaatsvindt. Binnen een inrichting mogen geen andere brandstoffen dan aardgas, propaangas, butaangas of gasolie bedrijfsmatig worden verstoekt of verbrand.

Bijlage 4 Categorisering van publieksevenementen

Door het invullen van indicatoren, het activiteiten-, publieks- en ruimtelijk profiel, worden punten gescoord. De som van alle punten bepaalt de categorie waar het evenement in valt. De opbouw van de score per indicator wordt in het werkblad *indicatoren* in de risicoscan beschreven.

<u>Categorie 0</u>	<u>Meldingsplichtig evenement</u>
Score risicoscan	n.v.t.*

Omschrijving Kleinschalige evenementen zonder noemenswaardig risico en waarbij geen extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist. Deze evenementen zijn niet vergunningsplichtig, maar wel meldingsplichtig.

<u>Categorie A</u>	<u>Regulier evenement</u>
Score risicoscan	< 12 pnt. Start van 0 t/m 11 punten

Omschrijving Evenement met laag risico, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en / of beperkte gevolgen voor het verkeer en tevens een geringe extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.

<u>Categorie B</u>	<u>Aandacht evenement</u>
Score risicoscan	> 11 < 25 pnt. Start van 12 t/m 24 punten

Omschrijving Evenement met een verhoogd risico, waarbij sprake is van een verhoogde impact op de omgeving en / of gevolgen voor verkeer en tevens extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.

<u>Categorie C</u>	<u>Risico evenement</u>
Score risicoscan	> 24 pnt. Start van 25 naar hoger

Omschrijving Risicovol evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de omgeving / regio en / of verkeer en tevens extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.

Bijlage 5 Risicoscan

Risicoscan handreiking publiekevenementen regio Zuid-Holland Zuid			
Evenement	Datum risicoscan		
	Uitgevoerd door		
	Behandelaar		
	Datum evenement		
	Naam evenement		
	Gemeente		
	Plaats		
	Locatie		
	Zaaknummer gemeente		
			Waarde
Activiteitenprofiel:		Subtotaal	0
Indicatoren	Activiteit	Soort evenement	0
		Tijdstip van het evenement	0
		Het evenement duurt (aantal dagen)	0
		Muzieksoort	0
		Er wordt vuurwerk afgestoken	0
		Er wordt overnacht op het evenementterrein	0
		Uitstraling van het evenement	0
		Er zijn negatieve evaluatie en / of ervaringsgegevens	0
Publieksprofiel:		Subtotaal	0
Publiek	Er is kans op een specifieke doelgroep	0	
	Leeftijdscategorie doelgroep	0	
	Maximaal aantal gelijktijdige bezoekers / toeschouwers / deelnemers	0	
	Er wordt drank en / of drugs genuttigd	0	
Ruimtelijk profiel:		Subtotaal	0
Ruimte	(Publieksstromen tussen) evenementlocaties of podia	0	
	Type locatie en terrein	0	
	Er zijn gevolgen voor het wegennet (bv afsluitingen)	0	
	Er zijn gevolgen voor het openbaar vervoer	0	
	Er is sprake van een risico-object op of aan het evenementterrein	0	
			Totaalscore
Indicatie categorie		A Categorie: Evenement met een laag risico volg behandelaanpak	
Toelichting	Toelichting bij aanpassing van categorie:		
	Tekst		
Advies	Definitieve categorie		Definitieve Categorie !!!!
	Voor advies verzonden naar		Mailadres: evenementen@vrhz.nl
	Datum advisering		
	Brandweer		
	Ghor		
Politie			
Veiligheidsregio Hoofdafdeling R&Cb			
OZH-Z			
Scanversie 2.0 - September 2013			

Door het invullen van de indicatoren worden punten gescoord. De som van alle punten bepaalt de categorie waar het evenement in valt. De score gekoppeld aan de categorie is in bijlage 4 te zien. De opbouw van de score per indicator wordt in het werkblad *indicatoren* in de risicoscan beschreven.

De bepaalde categorie indeling kan door het bevoegd gezag en of een dienst (en) worden bijgesteld naar aanleiding van ervaringen.

Bijlage 6 Termijnen

Categorie 0 Meldingsplichtig evenement

Kleinschalige evenementen zonder noemenswaardig risico en waarbij geen extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.

Indientermijn: uiterlijk 2 weken voor aanvang evenement
Reactie: de gemeente hanteert haar eigen wijze voor de meldingen (ontvangstbevestiging of reactietermijn)

Deze categorie doorloopt geen adviestraject en worden na het invullen van de vragen (op basis van de lokale APV) toegestaan. De gemeente kan, indien nodig, zijn wettelijke rol toepassen.

Categorie A Regulier evenement

Evenement met laag risico, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en / of beperkte gevolgen voor het verkeer en tevens een geringe extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.

Indientermijn: uiterlijk 6 weken voor aanvang evenement
Vergunningverstrekking: uiterlijk 2 weken voor aanvang van het evenement

Bij deze categorie kan de gemeente monodisciplinaire advisering aan de diensten vragen. De diensten kunnen ook ongevraagd adviseren aan het bevoegd gezag.

Categorie B Aandacht evenement

Evenement met een verhoogd risico, waarbij sprake is van een verhoogde impact op de omgeving en / of gevolgen voor verkeer en tevens extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.

Indientermijn: uiterlijk 10 weken voor aanvang evenement
Vergunningverstrekking: uiterlijk 2 weken voor aanvang van het evenement

Bij deze categorie vraagt de gemeente advies aan de diensten. Op verzoek van de gemeente en op advies van de diensten kan tot een multidisciplinair adviestraject worden overgegaan (zie adviestraject categorie C).

Categorie C Risico evenement

Risicovol evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de omgeving / regio en/of verkeer en tevens extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.

Indientermijn: uiterlijk 10 weken voor aanvang evenement
Vergunningverstrekking: uiterlijk 2 weken voor aanvang van het evenement

Bij deze categorie wordt overgegaan tot een multidisciplinair adviestraject.

De adviestermijn start wanneer de gemeente de ontvankelijke aanvraag (exclusief uitstel i.h.k. van de ontvankelijkheid en opschorting/verlenging beslistermijn) opgenomen heeft in het systeem, de evenementenkalender.

De organisator dient de complete aanvraag en de definitieve plannen voor B- en C-evenementen uiterlijk tien weken voor aanvang van het evenement in te dienen. Binnen deze 10 weken wordt een aanvraag (in beginsel) niet in behandeling genomen.

Bijlage 7 Werkwijze vooraankondigingen

Vooraankondigingen hebben tot doel de gemeenten en (hulp)diensten vroegtijdig kennis te laten nemen van de evenementen die het aankomend jaar georganiseerd gaan worden. In het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt benadert de gemeente aanvragers om een vooraankondiging van het evenement in te dienen. Een vooraankondiging geeft geen garanties (en heeft geen juridische consequenties). De gemeente heeft een stimulerende rol bij het verkrijgen van de vooraankondigingen.

De vooraankondigingen geven de gemeenten en de (hulp)diensten in vroegtijdig stadium inzicht in hun capaciteitsplanning en de mogelijkheid tot spreiden van (grootschalige) evenementen. Op deze manier wordt samenloop van evenementen vroegtijdig gesignaleerd, organisatiedruk bij diensten voorkomen en ontstaat de mogelijkheid om spreiding toe te passen. Het bevoegd gezag behoudt zich het recht vergunningaanvragen te beoordelen en af te wijzen. Nieuwe evenementen kunnen in het lopende kalenderjaar via de reguliere weg worden aangemeld.

Proces verkrijgen vooraankondigingen

- De gemeente benadert organisatoren van evenementen om voor 1 november opgave van het evenement te doen.
- Uiterlijk 1 november plaatst de gemeente de opgaven in de evenementenkalender voor het aankomend jaar.
- Naar aanleiding van de opgave signaleren de gemeenten knelpunten in spreiding en samenloop.
- Naar aanleiding van de opgave bekijken de diensten, onder coördinatie van het evenementenloket, de inzet van capaciteit en risico's.
- Het evenementenloket maakt gesignaleerde knelpunten in samenloop, capaciteit of risico's bekend bij de gemeente. De gemeente maakt dit bekend aan de organisator van het evenement en bekijkt mogelijkheden om tot een oplossing te komen.
- De gemeente maakt de gewijzigde planning voor deze evenementen voor 1 januari zichtbaar in de evenementenkalender.
- De planning voor het aankomende jaar wordt ter kennisname voorgelegd aan het algemeen bestuur VRZHZ en het regionaal veiligheidsoverleg politie (RVO).

Basisgegevens vooraankondiging

De gegevens van de vooraankondiging bestaan ten minste uit:

- NAW-gegevens aanvrager;
- naam en omschrijving van het evenement;
- data waarop het evenement plaatsvindt;
- soort evenement;
- evenementenlocatie(s);
- duur van het evenement;
- de omvang van het publiek;
- de doelgroep van het publiek;
- het gebruik van versterkt geluid;
- het plaatsen van constructies en/of voorwerpen;
- het verstrekken van alcoholische drank;
- de bereikbaarheid van het evenement voor hulpdiensten;
- het afsluiten van delen van de rijbaan of vaarweg;
- het gebruik van parkeerplaatsen of van (delen van) de openbare weg;
- maatregelen van aan- of afvoer van verkeers- en bezoekersstromen.

Bijlage 8 Werkwijze evenementenkalender

Gemeenten en (hulp)diensten hebben behoefte inzage te hebben in geplande evenementen. Evenementen kunnen aanzienlijke consequenties hebben voor de openbare orde en veiligheid. Daarom is het belangrijk overzicht te hebben van de te houden evenementen, zodat een totaalbeeld ontstaat over de drukte in de regio op bepaalde momenten. De evenementenkalender draagt ertoe bij om te komen tot een optimale spreiding van evenementen over locaties en tijdstippen.

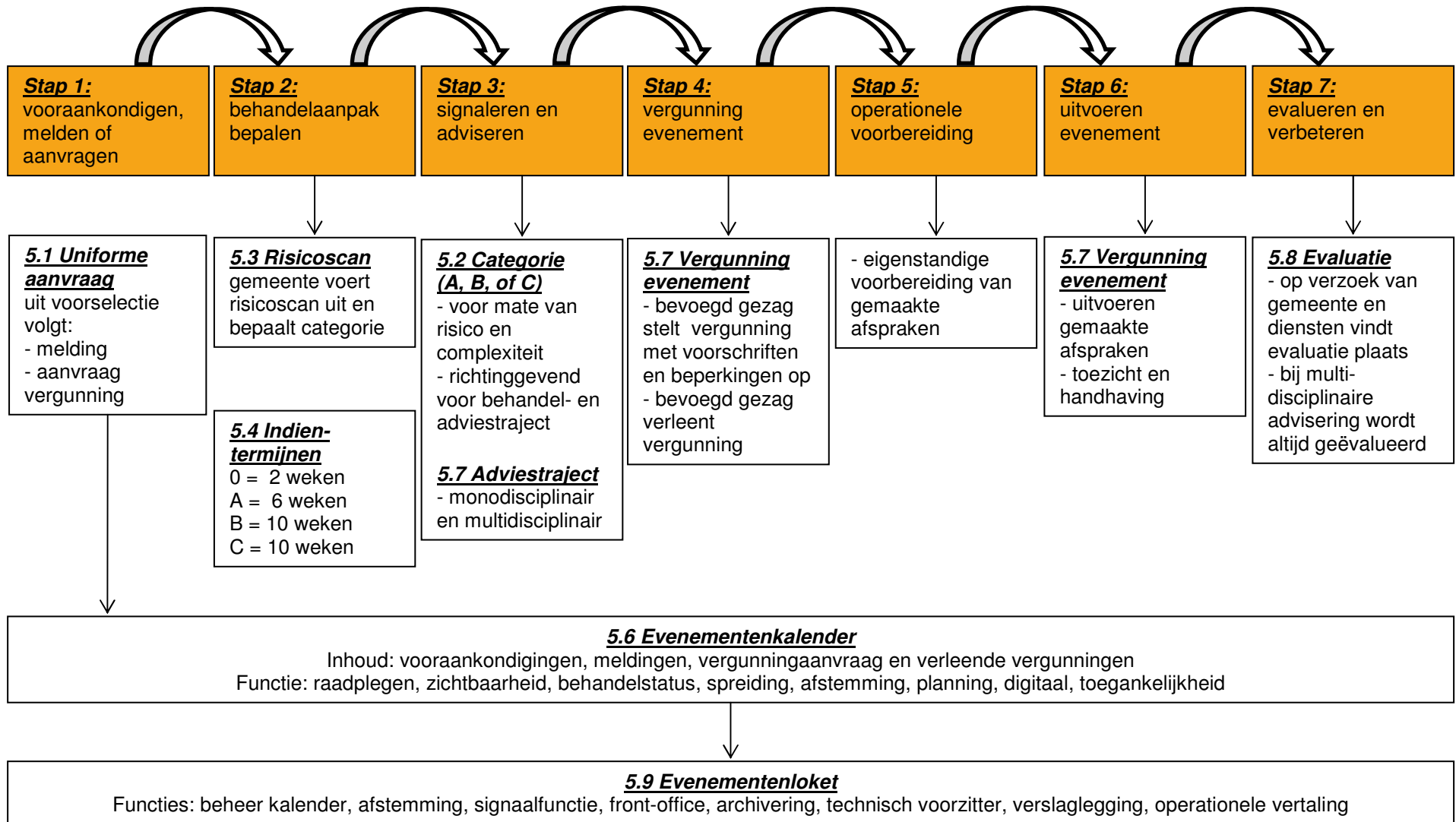
Uitgangspunten evenementenkalender

- Raadplegen: De evenementenkalender is voor alle betrokken diensten te raadplegen (informatievoorziening).
- Zichtbaarheid: Ieder evenement, vooraankondiging, melding of een vergunning(aanvraag), staat op de evenementenkalender.
- Behandelstatus: De status van de behandeling van een aankondiging of vergunningaanvraag is zichtbaar.
- Spreiding: De evenementenkalender wordt als spreidingsinstrument voor publieksevenementen gebruikt.
- Afstemming: De evenementenkalender dient als instrument bij het voorkomen van gelijktijdigheid van publieksevenementen.
- Planning: Planningsinstrument voor evenementen en diensten.
- Digitaal: De evenementenkalender wordt in een digitale omgeving beschikbaar gesteld.
- Toegankelijkheid: De evenementenkalender wordt per autorisatie beschikbaar gesteld.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de evenementenkalender niet bedoeld is om evenementen te verbieden, maar om inzicht in samenloop, risico's en een verantwoorde spreiding van evenementen te bewerkstelligen.

Bijlage 9

Van aanvraag tot evenement



Bijlage 10 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Deze bijlage geeft een overzicht van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de hoofdspelers en is niet limitatief.

Organisator

De organisator van een evenement is hoofdverantwoordelijk voor het evenement. De organisator van een evenement dient een melding te doen of een vergunning aan te vragen voor het mogen organiseren van een evenement. De organisator heeft hierbij de verplichting om alle informatie te verschaffen die voor de beoordeling van de aanvraag noodzakelijk is. Dit betekent dat de organisator verantwoordelijk is voor het aanleveren van een tijdige- en complete vergunningaanvraag, bijbehorend veiligheidsplan, tekeningen en eventueel andere documenten onder andere certificaten.

De organisator is eerstverantwoordelijk voor een veilig en ordelijk verloop van het evenement. Daaronder wordt onder andere verstaan de veiligheid van het publiek, vrijwilligers/werknemers, verkeersregelaars, communicatie naar belanghebbenden en het beperken van overlast. Daarnaast dient de organisator zelf in staat te zijn kleine voorzienbare calamiteiten aan te pakken.

De organisator is verantwoordelijk voor het naleven van gestelde voorschriften en beperkingen in de vergunning. De organisator is verplicht om derden die deel uitmaken van het evenement, zoals kraamhouders op een braderie, op de hoogte te stellen van de gestelde voorschriften en beperkingen in de vergunning. Dit betekent dat de organisator ook verantwoordelijk is dat derden, die deel uitmaken van het evenement, zich aan de gestelde vergunningsvoorschriften / -beperkingen houden.

De verantwoordelijkheid strekt zich ook uit tot de woon- en leefomgeving. Het gaat dan onder andere om het voorkomen en beperken van overlastaspecten betreffende geluid, afval en parkeren. Voorop staat dat de organisator goed zal moeten communiceren, niet alleen naar de gemeente maar ook naar omwonenden, zowel vooraf als achteraf.

Gemeente

De burgemeester is eindverantwoordelijk voor het verlenen van de evenementenvergunning en voor (het toezicht en) de handhaving van de openbare orde en veiligheid. De Gemeentewet bepaalt dat de burgemeester verantwoordelijk is voor handhaving van de openbare orde in zijn gemeente. Bij de uitoefening van toezicht op onder meer openbare samenkomsten en gemakkelikheden kan de burgemeester bevelen geven die hij noodzakelijk acht met het oog op de bescherming van veiligheid en gezondheid. De gemeente heeft een signalerende, toezichthoudende en handhavende taak voor, tijdens en na het evenement.

Regionale Brandweer

Op basis van artikel 25 van de Wet veiligheidsregio's is één van de taken van de brandweer het adviseren van andere overheden en organisaties op het gebied van de brandpreventie, brandbestrijding en het voorkomen, beperken en bestrijden van ongevallen met gevaarlijke stoffen.

Deze adviesrol heeft zowel betrekking op vergunningverlening op basis van de APV, als ook bij een gebruiksvergunning op basis van de brandbeveiligingsverordening of de Wabo en een gebruiksmelding op basis van het Bouwbesluit 2012. De adviesrol van de brandweer op dit gebied staat beschreven in het beleidsplan Expertise & Advies (E&A).

GHOR

De GHOR is verantwoordelijk voor de samenwerking van de geneeskundige hulpverleningsorganisaties binnen de regio ZHZ. Vanuit de Wet veiligheidsregio's en de Wet publieke gezondheid adviseert de GHOR de gemeente over geneeskundige inzet en zo nodig in samenwerking met de Dienst Gezondheid & Jeugd over de gezondheidskundige aspecten. De organisatie is zelf verantwoordelijk voor de inzet en de organisatie van geneeskundige hulpverlening tijdens het evenement. De GHOR is in principe geen onderdeel van de EHBO / geneeskundige organisatie van een evenement.

De GHOR brengt voorafgaand aan het evenement de mogelijke gezondheids- en geneeskundige risico's die zich voor kunnen doen in kaart. Op basis hiervan adviseert de GHOR de gemeente over

eisen aan deze EHBO-organisatie van het evenement. Dit op basis van landelijk vastgestelde richtlijnen.

Bij calamiteiten voert de GHOR de coördinatie over de verschillende gezondheidsorganisaties, bijvoorbeeld het Nederlands Rode Kruis, ziekenhuizen en de ambulancedienst. Bij calamiteiten valt ook de EHBO-organisatie van het evenement onder de coördinatie van de GHOR, d.m.v. de Officier van Dienst-Geneeskundig.

Hoofdafdeling Risico- en Crisisbeheersing

De hoofdafdeling risico- en crisisbeheersing vervult een faciliterende en adviserende rol, gebaseerd op artikel 10, lid 2 van de Wet veiligheidsregio's. Daarnaast is deze afdeling belast met multidisciplinaire preparatie op crises en de inventarisatie en analyse van (voorzienbare) risico's in de regio.

Politie

Volgens de Politiewet 2012, artikel 3 heeft de politie tot taak in ondergeschiktheid aan het bevoegd gezag en in overeenstemming met de geldende rechtsregels te zorgen voor de daadwerkelijke handhaving van de rechtsorde en het verlenen van hulp aan hen die deze behoeven.

Artikel 11 van de Politiewet stelt dat indien de politie in een gemeente optreedt ter handhaving van de openbare orde en ter uitvoering van de hulpverleningstaak, zij onder gezag staat van de burgemeester.

Artikel 12 geeft aan: Indien de politie optreedt ter strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde, dan wel taken verricht ten dienste van de justitie, staat zij, tenzij in enige wet anders is bepaald, onder gezag van de officier van justitie.

Omgevingsdienst

De omgevingsdienst voert de wettelijke milieutaken uit voor de 17 gemeenten van de regio Zuid-Holland Zuid en de provincie Zuid-Holland. Specialisten adviseren en ondersteunen de gemeenten en provincie bij het maken van verantwoorde keuzen op het gebied van economische ontwikkelingen, de schaarse ruimte en het milieu en creëren zo samen een gezonde, veilige en economische vitale leefomgeving voor inwoners en ondernemers in de regio.

Provincie

Namens de provincie Zuid-Holland is de OZHZ verantwoordelijk voor de vergunningverlening en toezicht op vuurwerkevenementen in het kader van het Vuurwerkbesluit.

Bijlage 11 Wet- en regelgeving

In deze bijlage wordt de wet- en regelgeving opgesomd die van belang is voor het evenementenbeleid. Deze wet- en regelgeving wordt per wet en korte omschrijving weergegeven. De basis voor publieksevenementen is vervat in de APV. Ook andere regelingen zijn van toepassing op het reguleren van evenementen.

Algemene Plaatselijke Verordening (APV)

Eisen ten aanzien van publieksevenementen.

Algemene Wet Bestuursrecht

Kader voor aanvragen en afgeven beschikkingen (w.o. de evenementenvergunning).

Brandbeveiligingsverordening

Brandveilig gebruik van inrichtingen.

Gemeentewet

Bepalingen ten aanzien van veiligheid bij evenementen.

Politiewet 2012

Handhaving rechtsorde en het verlenen van hulp.

Wet Publieke Gezondheid

Dreiging van infectieziekten en geneeskundige hulpverlening en voorbereiding daarop.

Wet veiligheidsregio's

Vorbereiding op rampen en crises en advisering.

Arbeidsomstandighedenwet

Zorg voor veiligheid eigen personeel en bezoekers.

Arbeidsomstandighedenbesluit

Arbeidsomstandigheden van personeel.

Drank- en horecawet

Verstrekken van alcoholhoudende drank in horeca-inrichting en/of buiten een horeca-inrichting.

Flora- en faunawet

Bescherming bedreigde diersoorten.

Luchtvaartwet

Veiligheid bij luchtvaartvertoningen.

Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)

Door de Wabo wordt een groot aantal vergunningvereisten uit wetten en verordeningen die betrekking hebben op de leefomgeving geïntegreerd.

Warenwet

Deugdelijkheid levensmiddelen en andere consumentenproducten.

Wet geluidhinder

Bepaling geluidsoverlast bij evenement.

Wet milieubeheer, Activiteitenbesluit, Vuurwerkbesluit

Voorkomen/beperken van gevaar, schade, hinder voor milieu en omgeving.
Regelgeving ontbranden vuurwerk.

Wet op de kansspelen

Regels voor het organiseren van kansspelen.

Wet ruimtelijke ordening

Ruimtelijke beperkingen ten aanzien van inrichting van evenemententerreinen.

Wegenverkeerswet

Verkeersmaatregelen in verband met evenement.

Winkeltijdenwet

Ontheffing opening buiten winkeltijden.

Woningwet, Bouwbesluit 2012, Bouwverordening

Bouwen van veilige bouwwerken en veilig gebruik van bouwwerken.

Zondagswet

Handhaven zondagsrust.

Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (Activiteitenbesluit)

Regels inzake geluid tijdens evenementen in inrichtingen.

Samenhangende vergunningen

Bij een melding of aanvraag om ontheffing of vergunning voor publieksactiviteiten, wordt steeds vanuit het ambtelijk apparaat beoordeeld of meerdere wetten van toepassing zijn. Indien dat het geval is wordt de aanvrager hier op gewezen. Zolang er nog niets geregeld is vanuit het rijk, blijven voor iedere wetgeving afzonderlijke aanvragen met een afzonderlijke behandeling en besluitvorming van kracht.

Indien samenhang bestaat wordt de procedure van aanvragen, behandelen en besluitvorming echter zoveel mogelijk parallel met de evenementenaanvraag doorlopen. Zo wordt de administratieve last voor zowel aanvrager als gemeente zo laag mogelijk.

Bijlage 12 Aanvraagformulier aanvraag gemeentelijke materialen

AANVRAAG GEBRUIK MATERIALEN VAN DE GEMEENTE

U heeft een vergunning/ ontheffing aangevraagd voor een activiteit of evenement. Indien dit op basis van de verleende vergunning/ontheffing nodig is, kunt u voor gebruik van hierna genoemde zaken maken materialen lenen (voor zover voorradig).

Hieronder kunt u aangeven welke materialen u wilt lenen. Als de gemeente geen materiaal beschikbaar heeft (bijv. als er meerdere evenementen tegelijk plaatsvinden) dan dient u de noodzakelijke materialen zelf te huren bij hierin gespecialiseerde bedrijven. De aanvrager is aansprakelijk voor verlies van of schade aan gemeentelijke materialen. Let er wel op dat de werkplaats op zaterdag is gesloten!

Gegevens aanvrager:	
Naam organisatie	:
Naam contactpersoon	:
Adres	:
Postcode en woonplaats	:
Telefoonnummer privé	:
Telefoonnummer werk	:
Mobiel telefoonnummer	:
E-mail	:
Gegevens evenement:	
Naam van het evenement	:
Soort evenement/ omschrijving	:
Datum / data van het te houden evenement:	
<input type="checkbox"/>	Zelf afhalen en retour brengen gemeentewerf schrank 6 (kosteloos na afspraak/niet op zaterdag/vrijdag tot 16.00 uur)
	Datum afhalen :
	Datum retour :
<input type="checkbox"/>	Afleveren en retour halen door gemeente (tegen verrekening van kosten)
	Locatie adres :
	Datum brengen :
	Datum retour :

Voor leveren en gebruik van afvalcontainers of het inzetten van een veegwagen, kunt u contact opnemen met:

Reinigingsdienst Waardlanden
Postbus 555, 4200 AN Gorinchem
Boezem 3 Industrieterrein Papland), 4206 CA, Gorinchem
0183 68 11 11
info@waardlanden.nl

Materialen ten behoeve van afzetting	Aantal [stuks]	Zelf afhalen [stuks]	Breng-service [stuks]
Dranghek t.b.v. afsluiting (met bord "verboden in te rijden")			
Dranghek t.b.v. afzetting ("kaal")			
Tekstbord*			

* De mogelijkheid bestaat, bij de gemeente het verzoek in te dienen om tekstborden te laten maken, die van toepassing zijn op het aangevraagde evenement. Voor zover hiervoor binnen de planning van de gemeente ruimte is, zal aan een dergelijk verzoek gehoor worden gegeven. De met deze borden gemoeide kosten, die afhankelijk zijn van de aard van het verzoek, worden bij de aanvrager in rekening gebracht.

<p>Wanneer u tekstborden wilt bestellen, gelieve hieronder de gewenste tekst op te geven:</p> <p>-----</p>
--

Gebruik gemeentegrond	Oppervlakte [m2]	Locatie Boven-Hardinxveld	Locatie Beneden-Hardinxveld
Gebruik van de weg c.q. gemeentegrond			
Plaatsen reclamebord**			
Ophangen spandoek***			

** De door u beoogde locatie aangeven a.u.b.

*** Locaties voor spandoeken in de gemeente zijn Stationsstraat en/of Koningin Wilhelminalaan
Locaties reclameborden, zie bijgaand document voor de juiste plaatsen

Contactpersoon voor deze materialen is de heer A. van der Nat, bereikbaar onder email: avdnat@gemhg.nl.

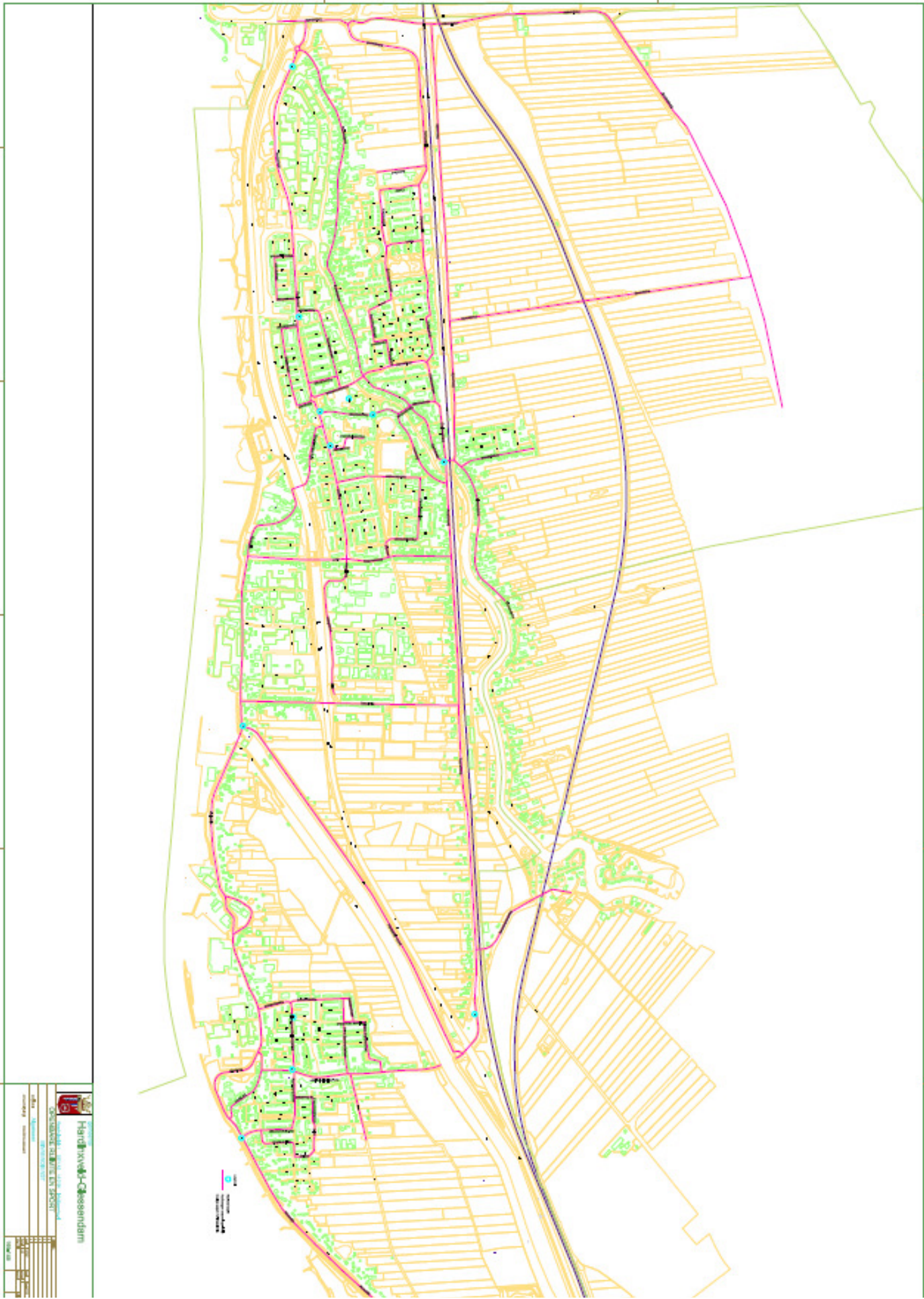
Datum:

Handtekening aanvrager:

Bijlage 13 Situatietekening doorgaande wegen / ontsluitingswegen en overzicht locaties voor het plaatsen van reclame-uitingen

Locaties waar reclameborden geplaatst mogen worden:

- 1) Rivierdijk ter hoogte van het pontje Boven-Hardinxveld/Werkendam.
- 2) Rivierdijk tegenover Kanaaldijk-Noord.
- 3) Prinses Irenestraat ter hoogte van de Ireneflat.
- 4) Station Boven-Hardinxveld.
- 5) Hoek Juliana van Stolbergstraat-Koningin Wilhelminalaan (locatie spandoeken).
- 6) Hoek Damstraat-Parallelweg (locatie spandoeken).
- 7) Tegenover Raadhuisplein aan de klok hoek Peulenstraat (naast bakkerij Nout).
- 8) Naast de carpoolplaats aan de Peulenlaan.
- 9) Peulenlaan t.h.v. het Peulenplein.
- 10) Dirk van de Broek, t.h.v. de winkelwagenvoorziening (hoek Talmastraat / Den Bogerd).
- 11) Wieling t.h.v. Sporthal de Wielewaal (afslag Cornelisweer).
- 12) Peulenstraat ter hoogte van het 'trapje' richting Het Laantje.




Hordijk & Ossenard
 Architectuur en Interieur
 Oudekerkplein 10
 1017 CA Amsterdam
 T +31 (0)20 611 1111
 E hordijk@hordijk-ossenard.nl
 www.hordijk-ossenard.nl

Bijlage 14 Voorwaarden vrije trouwlocaties

Voorwaarden

De voorwaarden waaraan een locatie moet voldoen om in aanmerking te komen als trouwlocatie zijn:

- 1) De locatie ligt binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Hardinxveld-Giessendam.
- 2) De locatie voldoet aan de eisen van openbare orde en goede zeden en smaak.
- 3) De locatie is tijdens de huwelijksvoltrekking voor iedereen vrij toegankelijk. Huwelijken³⁹ worden uitsluitend voltrokken in de openbaarheid.
- 4) De locatie moet een gebouw⁴⁰ zijn op een bestaand adres en mag geen woonhuis zijn. Trouwen in de openlucht is niet mogelijk.
- 5) De locatie staat een ordentelijk verloop van de voltrekking van het huwelijk en de eisen die de wet stelt aan de voltrekking niet in de weg.
- 6) Het huwelijk kan plaatsvinden van maandag tot en met zaterdag tussen 9.00 en 17.00 uur.
- 7) Het bruidspaar is er verantwoordelijk voor dat de trouwlocatie beschikbaar is.
- 8) Ook voor de inrichting van de locatie is het bruidspaar verantwoordelijk. De aanpassing van de locatie vindt plaats in overleg met de beheerder. In ieder geval dient er een tafel, stoel(en), en sanitaire voorzieningen aanwezig te zijn.
- 9) De gemeente zorgt ervoor dat er een (buiten)gewoon ambtenaar van de burgerlijke stand beschikbaar is.
- 10) Het is niet mogelijk om het huwelijk door een eigen huwelijksvoltrekker te laten voltrekken.
- 11) De ambtenaar van de burgerlijke stand heeft de gelegenheid zich om te kleden.
- 12) De ambtenaar van de burgerlijke stand heeft de gelegenheid het bruidspaar toe te spreken en is goed verstaanbaar. Er is een kathedraal op de locatie aanwezig.
- 13) De huwelijksvoltrekking duurt maximaal 60 minuten.
- 14) Alleen op het gemeentehuis van Hardinxveld-Giessendam (Raadhuisplein 1) kan kosteloos worden getrouwd (maandag en dinsdag tot 11.00uur).
- 15) Als het huwelijk plaatsvindt in een kerk, die als kerk in gebruik is, dan vindt het burgerlijk huwelijk plaats voordat het kerkelijk huwelijk plaatsvindt.
- 16) Als de beheerder/eigenaar een vergoeding vraagt voor het gebruik van de locatie, komen de kosten geheel voor rekening van het bruidspaar.
- 17) Als een derde beheerder/eigenaar is van het pand waarin u uw huwelijk/geregistreerd partnerschap wil laten voltrekken, dienen de volgende stukken bij de aanvraag om een evenementenvergunning bijgevoegd te worden:
 - a) Een ondergetekende verklaring waarin de eigenaar toestemming geeft om op de gewenste datum uw huwelijk/geregistreerd partnerschap te voltrekken in zijn/haar eigendom;
 - b) Kopie van een geldig legitimatiebewijs (paspoort, Nederlands identiteitskaart of rijbewijs) van de eigenaar.
- 18) De beheerder stelt de locatie voor de duur van de huwelijksvoltrekking ter beschikking aan de gemeente. Gedurende deze periode heeft de locatie de status van huis der gemeente/openbaar gebouw.
- 19) De gemeente niet verantwoordelijk gesteld kan worden als de ruimte/inrichting niet voldoet aan de wensen/eisen van het bruidspaar.
- 20) De beheerder/eigenaar of één van de medewerkers van de huwelijkslocatie moet gedurende de huwelijksvoltrekking "stand-by" zijn als gastheer/ gastvrouw en als aanspreekpunt voor de (buitengewoon) ambtenaar burgerlijke stand. Er moeten vooraf duidelijke afspraken worden gemaakt bij calamiteiten (ordeverstoring e.d.)
- 21) Het niet voldoen aan de voorgaande bepalingen kan voor de gemeente reden zijn de huwelijksluiting niet op overeengekomen tijd en locatie te laten plaatsvinden.

³⁹ Overal waar in deze memo wordt gesproken over huwelijk, bruidspaar, kan worden gelezen bij partnerschapsregistratie, de geregistreerde partners.

⁴⁰ *Gebouw*: elk bouwwerk dat een voor mensen toegankelijke, overdekte, geheel of gedeeltelijk met wanden omsloten ruimte vormt.

22) Het bruidspaar en de beheerder/eigenaar vrijwaren de gemeente voor persoonlijke, zakelijke, financiële alsmede immateriële schade die het gevolg is van onverwachte calamiteiten gedurende de huwelijks-/partnerschapsvoltrekking.

Bijlage 15 Aanvraagformulier “Trouwen op een vrije locatie naar keuze in de gemeente Hardinxveld-Giessendam”

Verzoek “Trouwen op vrije locatie naar keuze in de gemeente Hardinxveld-Giessendam”

Met het ondertekenen van dit verzoek verklaren beide partners dat zij hun huwelijk op onderstaande locatie willen voltrekken en dat de gemeente op geen enkele wijze aansprakelijk is als de locatie niet, niet tijdig of niet volledig beschikbaar is. De eigenaar/beheerder verklaart door ondertekening hiermee akkoord te gaan en dat de gemeente op geen enkele wijze aansprakelijk is voor schade aan de locatie.

Dit formulier dient ingevuld en ondertekend **minimaal 8 weken voor de trouwdatum** op te sturen naar: Postbus 175, 3370 AD, Hardinxveld-Giessendam.

U kunt het formulier ook mailen naar: burgerzaken@gemhg.nl

Gegevens eigenaar/beheer locatie

Locatie:

Straatnaam en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer:

Naam contactpersoon:

Aantal gasten:

Gegevens huwelijksvoltrekking / partnerschapsregistratie

Datum en tijdstip:

Gegevens partners

Naam partner 1:

Naam partner 2:

Straatnaam en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer:

Emailadres:

Gegevens van de door u gewenste (Buitengewone) ambtenaar van de burgerlijke stand (in te vullen door gemeente)

Naam:

Straatnaam en huisnummer:
Postcode en woonplaats:
Telefoonnummer:
Emailadres:

Ondertekening

De ondertekenaars verklaren met ondertekening kennis te hebben genomen van dit formulier en naar waarheid te hebben ingevuld. Tevens verklaart men dat er kennis is genomen van de leges.

Datum:
Handtekening eigenaar/beheerder:
Handtekening partner 1:.....
Handtekening partner 2:.....

Bijlage 16 Meldingsformulier incidentele festiviteit

INCIDENTELE FESTIVITEIT

(ARTIKEL 4.3 VAN DE ALGEMENE PLAATSELIJKE VERORDENING VAN DE GEMEENTE HARDINXVELD-GIESSENDAM)

Dit formulier dient ten minste 2 weken voor de aanvang van de festiviteit te worden ingediend.

Onvolledig of te laat ingediende formulieren worden niet in behandeling genomen.

* verplicht in te vullen

1. Aanvrager

Naamaanvrager/contactpersoon* _____

Adres* _____

Postcode en plaats _____

Telefoonnummer _____

2. Bedrijf

Naam bedrijf* _____

Adres bedrijf* _____

Postcode en plaats _____

3. Kennisgeving

De aanvrager geeft kennis van een incidentele festiviteit, waarbij: *

het geluidsvoorschriften 2.17, 2.19 en 2.20 van het Activiteitenbesluit niet gelden;

het verlichtingsvoorschrift 4.113 van het Activiteitenbesluit niet geldt.

4. Festiviteit

Korte omschrijving festiviteit _____

Datum festiviteit _____

Tijdstip van uur tot uur _____

5. Ondertekening

Naam _____

Plaats _____

Datum _____

Handtekening _____

Toelichting kennisgevingsformulier o.g.v. artikel 4.3 van de Algemene Plaatselijke Verordening

Cafés, sportaccommodaties en buurthuizen e.d. vallen veelal onder de werking van het Activiteitenbesluit. In dit Besluit zijn geluids- en lichtvoorschriften gesteld.

Incidentele festiviteit

Op grond van de APV van de gemeente Hardinxveld-Giessendam, kunnen deze bedrijven en instellingen maximaal zes keer per kalenderjaar een incidentele festiviteit qua geluid en maximaal twee keer per kalenderjaar een incidentele festiviteit qua licht houden, waarbij de voorschriften uit het Activiteitenbesluit niet gelden. Voorwaarde is dat de incidentele festiviteit minimaal 2 weken van tevoren wordt gemeld door middel van het kennisgevingsformulier.

Een onvolledig en/of niet tijdig ingeleverde kennisgeving wordt geacht niet te zijn gedaan. Dat betekent dat de geluid- en lichtvoorschriften van het Activiteitenbesluit blijven gelden.

Collectieve festiviteiten

Incidentele festiviteiten worden onderscheiden van collectieve festiviteiten. Bij collectieve festiviteiten, zoals bijv. Koninginnedag (indien aangewezen), staat vaak een hele buurt in het teken van die festiviteit.

Bij deze festiviteiten geldt een algemene vrijstelling van de geluids- of lichtnormen. Deze hoeven niet apart gemeld te worden.

Bijlage 17 Stappenplan / matrix toezicht en handhaving

Overtreding	Actie na 1 ^e constatering	Actie na 2 ^e constatering	Actie na 3 ^e constatering	Actie na 4 ^e constatering	Actie na 5 ^e constatering	Actie na 6 ^e constatering	Actie na 7 ^e constatering
Algemene Plaatselijke Verordening							
<p>1. Het zonder of in afwijking van de vergunning van de burgemeester een evenement organiseren, als bedoeld in artikel 2:25 van de APV⁴¹</p> <p>(art. 2:25 APV + art. 125, lid 1 en 3 van de Gemeentewet jo. afdeling 5.3.2 van de Awb, artikel 1:6 APV en art. 125, lid 1 en 3 van de Gemeentewet jo. afdeling 5.3.1 van de Awb)</p>	<p>Waarschuwing opleggen last onder dwangsom / herstelbaarheid / zienswijzemoogelijkheid</p>	<p>Voor aankondiging last onder dwangsom / zienswijzemoogelijkheid</p> <p>+</p> <p>Na zienswijzemoogelijkheid in beginsel oplegging last onder dwangsom</p>	<p>Vaststelling verbeurte van een dwangsom</p> <p>+</p> <p>Waarschuwing intrekking vergunning / herstelbaarheid / zienswijzemoogelijkheid</p> <p>(N.B. indien sprake is van een vergunning, anders deze stap overslaan waarschuwing last onder bestuursdwang is dan stap 3, de last onder bestuursdwang stap 4 en toepassing bestuursdwang is stap 5)</p>	<p>Voor aankondiging intrekking vergunning / zienswijzemoogelijkheid</p> <p>+</p> <p>Na zienswijzemoogelijkheid in beginsel intrekking vergunning</p> <p>+</p> <p>Waarschuwing opleggen last onder bestuursdwang / herstelbaarheid / zienswijzemoogelijkheid</p>	<p>Voor aankondiging last onder bestuursdwang / zienswijzemoogelijkheid</p> <p>+</p> <p>Na zienswijzemoogelijkheid in beginsel oplegging last onder bestuursdwang</p>	<p>Toepassing bestuursdwang</p>	
<p>2. Het i.s.m. het opgelegde verbod als bedoeld in artikel 2:25 A, lid 2 een klein evenement organiseren</p> <p>(art. 2:25 A APV + art. 125, lid 1 en 3 van de Gemeentewet jo. afdeling 5.3.2 van de Awb en art. 125, lid 1 en 3 van de Gemeentewet jo. afdeling 5.3.1 van de Awb)</p>	<p>Opleggen last onder dwangsom</p>	<p>Vaststelling verbeurte van een dwangsom</p> <p>+</p> <p>Waarschuwing opleggen last onder bestuursdwang / zienswijzemoogelijkheid</p>	<p>Voor aankondiging last onder bestuursdwang / zienswijzemoogelijkheid</p> <p>+</p> <p>Na zienswijzemoogelijkheid in beginsel oplegging last onder bestuursdwang</p>	<p>Toepassing bestuursdwang</p>			
<p>3. Het i.s.m. de voorwaarden van</p>	<p>Waarschuwing opleggen</p>	<p>Voor aankondiging last</p>	<p>Vaststelling verbeurte</p>	<p>Voor aankondiging last</p>	<p>Voor aankondiging last</p>	<p>Toepassing</p>	

⁴¹ Veelal zal het hier gaan om langdurende evenementen.

Overtreding	Actie na 1 ^e constatering	Actie na 2 ^e constatering	Actie na 3 ^e constatering	Actie na 4 ^e constatering	Actie na 5 ^e constatering	Actie na 6 ^e constatering	Actie na 7 ^e constatering
<p>artikel 2:25 A, lid 1 een klein evenement organiseren</p> <p>(art. 2:25 A APV + art. 125, lid 1 en 3 van de Gemeentewet jo. afdeling 5.3.2 van de Awb, artikel 1:6 APV en art. 125, lid 1 en 3 van de Gemeentewet jo. afdeling 5.3.1 van de Awb)</p>	<p>last onder dwangsom / herstelbaarheid / zienswijzemoogelijkheid</p>	<p>onder dwangsom / zienswijzemoogelijkheid</p> <p>+</p> <p>Na zienswijzemoogelijkheid in beginsel oplegging last onder dwangsom</p>	<p>van een dwangsom</p> <p>+</p> <p>Waarschuwing opleggen last onder bestuursdwang / herstelbaarheid / zienswijzemoogelijkheid</p>	<p>onder bestuursdwang / zienswijzemoogelijkheid</p> <p>+</p> <p>Na zienswijzemoogelijkheid in beginsel oplegging last onder bestuursdwang</p>	<p>onder bestuursdwang / zienswijzemoogelijkheid</p> <p>+</p> <p>Na zienswijzemoogelijkheid in beginsel oplegging last onder bestuursdwang</p>	<p>bestuursdwang</p>	
<p>4. Het in de openlucht schieten met carbid, als bedoeld in 2:73B van de APV</p> <p>(art. 2:73B APV + art. 125, lid 1 en 2 van de Gemeentewet jo. afdeling 5.3.1 van de Awb)</p>	<p>Voor aankondiging opleggen last onder bestuursdwang / zienswijzemoogelijkheid</p> <p>+</p> <p>Na zienswijzemoogelijkheid in beginsel oplegging last onder bestuursdwang</p>	<p>Toepassing bestuursdwang</p>					
<p>5. Het buiten een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer of van het Besluit op een zodanige wijze toestellen of geluidsapparaten in werking te hebben of handelingen te verrichten dat voor een omwonende of voor de omgeving geluidhinder tot gevolg heeft, als bedoeld in art. 4:6 van de APV</p> <p>(art. 4:6 lid 1 APV + art. 125, lid 1 en 2 van de Gemeentewet jo. afdeling</p>	<p>Waarschuwing opleggen last onder dwangsom / herstelbaarheid / zienswijzemoogelijkheid</p>	<p>Voor aankondiging last onder dwangsom / zienswijzemoogelijkheid</p> <p>+</p> <p>Na zienswijzemoogelijkheid in beginsel oplegging last onder dwangsom</p>	<p>Vaststelling verbeurde van een dwangsom</p> <p>+</p> <p>Waarschuwing opleggen last onder bestuursdwang / herstelbaarheid / zienswijzemoogelijkheid</p>	<p>Voor aankondiging last onder bestuursdwang / zienswijzemoogelijkheid</p> <p>+</p> <p>Na zienswijzemoogelijkheid in beginsel oplegging last onder bestuursdwang</p>	<p>Toepassing bestuursdwang</p>		

Overtreding	Actie na 1 ^e constatering	Actie na 2 ^e constatering	Actie na 3 ^e constatering	Actie na 4 ^e constatering	Actie na 5 ^e constatering	Actie na 6 ^e constatering	Actie na 7 ^e constatering
5.3.2 van de Awb en art. 125, lid 1 en 2 van de Gemeentewet jo. afdeling 5.3.1 van de Awb)							
6. Het zonder vergunning van de burgemeester een snuffelmarkt te organiseren, als bedoeld in art. 5:23 lid 1 van de APV ⁴² (art. 5:23 lid 1 APV + art. 125, lid 1 en 3 van de Gemeentewet jo. afdeling 5.3.2 van de Awb en art. 125, lid 1 en 3 van de Gemeentewet jo. afdeling 5.3.1 van de Awb)	Waarschuwing opleggen last onder dwangsom / herstelbaarheid / zienswijze-mogelijkheid	Voor aankondiging last onder dwangsom / zienswijzemoegelijkheid + Na zienswijze-mogelijkheid in beginsel oplegging last onder dwangsom	Vaststelling verbeurte van een dwangsom + Waarschuwing opleggen last onder bestuursdwang / herstelbaarheid / zienswijzemoegelijkheid	Voor aankondiging last onder bestuursdwang / zienswijzemoegelijkheid + Na zienswijze-mogelijkheid in beginsel oplegging last onder bestuursdwang	Toepassing bestuursdwang		
7. Het in strijd met de in de vergunning of ontheffing opgenomen voorschriften handelen, als bedoeld in artikel 1:4, lid 1, van de APV en of / artikel 2:25, lid 5, van de APV art. 1:4 lid 2 gelezen in samenhang met de art. 2:25, 2:73B en 5:23 van de APV	Waarschuwing opleggen last onder dwangsom / herstelbaarheid / zienswijze-mogelijkheid	Voor aankondiging last onder dwangsom / zienswijzemoegelijkheid + Na zienswijze-mogelijkheid in beginsel oplegging last onder dwangsom	Vaststelling verbeurte van een dwangsom + Waarschuwing opleggen last onder bestuursdwang / herstelbaarheid / zienswijzemoegelijkheid	Voor aankondiging last onder bestuursdwang / zienswijzemoegelijkheid + Na zienswijze-mogelijkheid in beginsel oplegging last onder bestuursdwang	Toepassing bestuursdwang + Waarschuwing intrekking vergunning of ontheffing / herstelbaarheid / zienswijzemoegelijkheid	Voor aankondiging intrekking vergunning / zienswijzemoegelijkheid + Na zienswijze-mogelijkheid in beginsel intrekking vergunning of ontheffing	

Toelichting gebruikte afkortingen:

APV = de Algemene Plaatselijke Verordening
Awb = de Algemene wet bestuursrecht

⁴² Veelal zal het hier gaan om langdurende activiteiten.