



Gemeente Renkum

# **Evenementenbeleid**

## **INHOUDSOPGAVE**

<i>Onderwerp</i>	<i>blz.</i>
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	
1. Begripsomschrijvingen	1
HOOFDSTUK II. SOORTEN EVENEMENTEN	
2. Verdeling evenementen in categorieën	2
3. Groot evenement	2
4. Klein evenement	2
HOOFDSTUK III. EVENEMENTEN: UITGANGSPUNTEN	
5. Evenemententerreinen	2
6. Eindtijden voor evenementen	3
7. Brandveiligheid	3
8. Drankverstrekking	4
9. Geluidsnormen	4
10. Parkeren	5
11. Verkeersregelaars	5
12. Wegafsluitingen	5
13. Gebruik gemeentegrond en gemeentelijke materialen en voorzieningen alsmede door de gemeente verleende diensten	6
14. Aankondigingsborden	7
15. Overige algemene uitgangspunten	7
HOOFDSTUK IV. MELDING EN AANVRAAG	
16. Meldingsplichtig evenement	9
17. Aanvraag vergunning	9
18. Aanvraagtermijn	9
19. Coördinatie	10
20. Terinzagelegging en zienswijzen	10
21. Advisering over aanvraag	10
HOOFDSTUK V. AANTAL EN SPREIDING C.A.	
22. Evenementen waarvoor geen vergunning wordt verleend	11
23. Maximumstelsel voor evenementen in de openlucht	11
24. Maximumstelsel voor markten in de openlucht	11
25. Opeenvolging evenementen	11
26. Intrekking vergunning	12
HOOFDSTUK VI. SLOTBEPALINGEN	
27. Bijzondere omstandigheden	12
28. Evaluatie	12
29. Overgangsbepaling	12
30. Inwerkingtreding beleidsregels	12
31. Citeertitel	13
TOELICHTING	14-24



## Gemeente Renkum

Nummer

Onderwerp

**evenementenbeleid**

Datum

20 januari 2009

Het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Renkum, ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft, gezien het voorstel d.d. 7 januari 2009,

gelet op het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en het bepaalde in artikel 2:25 van de Algemene plaatselijke verordening gemeente Renkum (hierna: de APV);

overwegende dat het gelet op de belangen van een uniforme, efficiënte en duidelijke afdoening van vergunningaanvragen gewenst is beleidsregels vast te stellen waarmee bij het nemen van beschikkingen die verband houden met evenementen rekening wordt gehouden;

overwegende dat het hierbij niet uitsluitend gaat om beschikkingen als bedoeld in artikel 2:25 van de APV (evenementenvergunning), maar ook beschikkingen als bedoeld in artikel 5:23 van de APV (vergunning snuffelmarkt) alsmede om beschikkingen die worden genomen op grond van andere wettelijke regelingen voor activiteiten die met een evenement of snuffelmarkt verband houden;

b e s l u i t :

Vast te stellen de volgende “**Beleidsregels voor evenementen en bijkomende activiteiten in de gemeente Renkum**”

### HOOFDSTUK 1      ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze beleidsregels wordt verstaan onder:

- a. de burgemeester: de burgemeester van de gemeente Renkum;
- b. evenement: een evenement als bedoeld in artikel 2:24 van de APV alsmede een snuffelmarkt als bedoeld in artikel 5:22 van de APV
- c. markt: een snuffelmarkt als bedoeld in artikel 5:22 van de APV alsmede een braderie als bedoeld in artikel 2:24, tweede lid, sub b;
- d. vergunning: de in artikel 2:25 en 5:23 van de APV bedoelde vergunning;

- e. vergunninghouder: de natuurlijke of rechtspersoon aan wie door de burgemeester een vergunning voor het houden van een evenement is verleend;
- f. organisator: degene die binnen de organisatie van een evenement fungeert als aanspreekpunt voor de gemeente;
- g. feestdag: de Nieuwjaarsdag, de Christelijke tweede Paas- en Pinksterdag, de beide Kerstdagen, de Hemelvaartsdag, de dag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd en de vijfde mei;
- h. APV: de Algemene plaatselijke verordening van de gemeente Renkum;
- i. gemeentelijke kern: de kernen Oosterbeek, Renkum, Heelsum, Wolfheze, Heveadorp en Doorwerth.

## **HOOFDSTUK 2 SOORTEN EVENEMENTEN**

### **Artikel 2 Verdeling evenementen in categorieën**

De evenementen in de gemeente Renkum worden in twee categorieën onderverdeeld :

1. vergunningsplichtige / grote evenementen (artikel 3);
2. meldingsplichtige / kleine evenementen (artikel 4).

### **Artikel 3 Groot evenement**

Alle evenementen die niet kunnen worden gerangschikt onder de criteria van artikel 2:24, derde lid, juncto artikel 2:25, tweede lid, van de APV zijn vergunningsplichtig (hierna te noemen: groot evenement).

### **Artikel 4 Klein evenement**

Evenementen die voldoen aan de criteria van artikel 2:24, derde lid, juncto artikel 2:25, tweede lid, van de APV zijn meldingsplichtig (hierna te noemen: klein evenement).

## **HOOFDSTUK 3 EVENEMENTEN: UITGANGSPUNTEN**

### **Artikel 5 Evenemententerreinen**

1. Grote evenementen als bedoeld in artikel 3 worden bij voorkeur georganiseerd op de navolgende locaties:
  - *Oosterbeek*: Raadhuisplein
  - *Renkum*: Europaplein

2. Grote evenementen als bedoeld in artikel 3 kunnen verder, voor zover mogelijk, georganiseerd worden op de navolgende locaties:
  - *Oosterbeek*: Park Hartenstein, Park Bato's Wijk
  - *Heelsum*: Grasveld Bart Crumstraat
  - *Wolfheze*: Grasveld Van Mesdagweg
  - *Heveadorp*: Grasveld Beeklaan
  - *Doorwerth*: Grasveld Bentincklaan
  - *Algemeen*: alle sportvelden in de gemeente en de voor evenementen bestemde gebouwen.

## **Artikel 6 Eindtijden voor evenementen**

1. De eindtijd voor grote evenementen die in de periode van zondag tot en met donderdag worden gehouden is uiterlijk 23:00 uur. De geluidsproductie alsmede de drankverstrekking moeten om 22:30 uur zijn beëindigd.
2. Voor grote evenementen op een vrijdag of een zaterdag en voor grote evenementen die op een feestdag worden gehouden geldt:
  - a) als het evenement in de openlucht wordt gehouden dan is de uiterste eindtijd 01.00 uur. De eindtijd van de geluidsproductie en de drankverstrekking is 24:00 uur;
  - b) als het evenement in een gebouw wordt gehouden dan is de uiterste eindtijd 02:00 uur. De eindtijd van de geluidsproductie en de drankverstrekking is 01:00 uur.
3. De eindtijden als bedoeld in het tweede lid gelden eveneens voor grote evenementen die worden gehouden op de avond die voorafgaat aan de dag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd.
4. De eindtijd voor kleine evenementen is op grond van artikel 2:24, tweede lid, aanhef en sub b, van de APV uiterlijk 23.00 uur. De geluidsproductie moet om 22:30 uur zijn beëindigd.
5. In bijzondere gevallen of op grond van de specifieke omstandigheden kan van de in de vorige leden bedoelde eindtijden worden afgeweken.

## **Artikel 7 Brandveiligheid**

1. Bij ieder evenement vindt een toetsing plaats op aspecten van brandveiligheid.
2. De toetsing vindt plaats op basis van de Brandveiligheidsvoorschriften, die zijn opgenomen als bijlage 2 bij de handreiking 'Veiligheid bij evenementen' van Hulpverlening Gelderland Midden / Brandweer.
3. De onder 2 bedoelde voorschriften maken als bijlage I integraal onderdeel uit van deze beleidsregels.

**Artikel 8 Drankverstrekking**

1. Voor het verstrekken van zwakalcoholische dranken buiten een horeca-inrichting is op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet een ontheffing van de burgemeester vereist. Deze ontheffing zal ten behoeve van een groot evenement worden verleend als voldaan is aan alle onderstaande voorwaarden:
  - a. het gaat om een speciaal georganiseerd, uniek evenement, dat niet meer dan tweemaal per jaar plaatsvindt, mits het evenement ook op andere punten aanvaardbaar kan worden geacht;
  - b. de aard van het evenement verzet zich niet tegen het daarbij verstrekken van alcoholhoudende drank;
  - c. bijzondere plaatselijke omstandigheden verzetten zich niet tegen het verstrekken van alcoholhoudende drank;
  - d. verstoringen van de openbare orde, gevaar voor de verkeersveiligheid e.d. als gevolg van het plaatsen van de tapinstallaties worden niet verwacht;
  - e. er wordt voldaan aan de bepalingen van de Drank- en Horecawet.
2. Voor een ontheffing op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet geldt voor een groot evenement dat in de openlucht wordt gehouden in ieder geval als voorschrift dat geen gewoon glas gebruikt wordt. Daarnaast kunnen onder meer de volgende voorschriften aan het verlenen van de ontheffing verbonden worden:
  - a. het gebruik van evenementenbier (dat wil zeggen: alcoholarm bier);
  - b. in principe wordt de tapinstallatie een halfuur voor sluitingstijd van het evenement gesloten, op advies van de politie kan echter worden besloten tot een andere sluitingstijd.
3. De organisator draagt ervoor zorg dat de glazen als bedoeld in het tweede lid worden ingezameld door middel van het statiegeldsysteem.
4. Voor kleine evenementen is het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank toegestaan zonder toestemming van de burgemeester als de verstrekking in eigen beheer plaatsvindt en dus niet bedrijfsmatig.
5. In het gebied waarin een evenement wordt gehouden, is het verbod als opgenomen in artikel 2:48 van de APV juncto artikel 6 van het Algemeen Aanwijzingsbesluit APV gedurende dat evenement niet van toepassing.

**Artikel 9 Geluidsnormen**

1. Het gemiddelde geluidsniveau (equivalente niveau) bij een evenement mag, uitgezonderd het bepaalde in het tweede lid, niet meer dan 70 dB(A) op de gevel van een geluidsgevoelig gebouw zijn. Het maximale piekgeluidsniveau mag niet meer dan 80 dB(A) zijn.
2. Bij een evenement in een park of op een plein wordt gemeten op 25 meter vanaf de geluidsbron en geldt dat het gemiddelde geluidsniveau (equivalente niveau) niet meer

dan 80 dB(A) mag zijn. Het maximale piekgeluidsniveau mag niet meer dan 90 dB(A) zijn.

3. In dit artikel worden de definities van geluid gehanteerd zoals opgenomen in artikel 1 van de Wet geluidhinder.

## **Artikel 10 Parkeren**

1. Voor wat betreft de parkeersituatie dient de organisatie van het evenement er in overleg met de gemeente (team Vergunning & Informatie, 026-3348348) voor te zorgen dat er voldoende en adequate parkeergelegenheid voor bezoekers is. Bij de parkeergelegenheid dienen medewerkers van de organisatie aanwezig te zijn om het parkeren in goede banen te leiden en toezicht te houden. Tevens dient de organisatie ervoor te zorgen dat er voldoende bewegwijzering is aangebracht naar het parkeerterrein.
2. Omwonenden mogen gedurende de evenementen geen overmatige overlast ondervinden van geparkeerde auto's van bezoekers.

## **Artikel 11 Verkeersregelaars**

1. Bij iedere activiteit op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en weggebruikers geregeld moet worden, zijn verkeersregelaars vereist. Of er verkeersregelaars moeten worden ingezet wordt bepaald door de politie in overleg met de verkeerskundig medewerker van de gemeente. Aan de hand van de route wordt in samenspraak met de organisatie, het aantal verkeersregelaars vastgesteld. Het werven van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisatie.
2. Verkeersregelaars die per evenement worden aangesteld dienen te beschikken over een certificaat verkeersregelaar. De organisatie dient de verkeersregelaars verplicht te verzekeren. Een verzekering moet dekking geven voor Wettelijke Aansprakelijkheid, zaak- en persoonsschade en huishoudelijke hulp. Aanstelling vindt plaats door de burgemeester na controle van het verzekeringsbewijs (de gewaarmerkte verzekeringspolis) alsmede een lijst met de naam, het adres en de geboortedatum van iedere verkeersregelaar. De aanstelling wordt vastgelegd in een aanstellingsbesluit.
3. De verkeersregelaar mag uitsluitend optreden als hij /zij een oranje fluorescerende hes draagt met daarop het woord "verkeersregelaar", zowel op voor- als achterzijde. Deze hesjes kunnen, indien beschikbaar, door de organisatie worden geleend bij de gemeente. De verkeersregelaar bij evenementen kan alleen optreden onder direct toezicht van de politie.

## **Artikel 12 Wegafsluitingen**

1. Indien voor een aanvraag als bedoeld in artikel 1 sub d een wegafsluiting wordt gevraagd zal die worden geweigerd indien:

- Locaties of panden in het afgesloten gebied voor de hulpverleningsdiensten onvoldoende bereikbaar zijn.
  - De afsluiting een grote verkeersaders of gebiedsontsluitingsweg betreft tenzij op andere wijze in de functie hiervan kan worden voorzien en (financiële) belangen van derden hierdoor niet onevenredig worden geschaad.
2. Aan een wegafsluiting als bedoeld onder lid 1 worden in ieder geval de volgende voorwaarden verbonden:
- a. De vergunningaanvrager stelt (eventuele) bewoners of bedrijven tijdig op de hoogte van de afzetting;
  - b. De vergunningaanvrager overlegt tijdig met de betreffende busmaatschappij om een en ander op elkaar af te stemmen, voor zover de te organiseren activiteit samenvalt met busroutes;
  - c. De vergunningaanvrager draagt er voor zorg dat de doorgaande routes voor hulpverlenende diensten vrij zijn van auto's, wegafzettingen en andere obstakels, voor zover deze obstakels betrekking hebben op het aangevraagde evenement;
  - d. De vergunningaanvrager draagt in overleg met de politie ervoor zorg dat eventuele omleidingsroutes zijn aangegeven en draagt in overleg met de gemeente en voor zijn rekening ervoor zorg dat daartoe borden worden geplaatst.

## **Artikel 13 Gebruik gemeentegrond en gemeentelijke materialen en voorzieningen alsmede door de gemeente verleende diensten**

1. Voor het gebruik van een evenemententerrein als bedoeld in artikel 5 dient de organisator van een commercieel evenement een huurprijs alsmede een waarborgsom aan de gemeente te betalen. Indien na afloop van het evenement het desbetreffende terrein in originele staat en schoon worden achtergelaten, wordt de waarborgsom teruggestort. Door of namens de opzichter van de buitendienst zal een en ander de eerstvolgende werkdag gecontroleerd worden. Indien de nodige mankracht en/of machines ingezet moet worden om het bovenbedoelde terrein in de originele staat te brengen of schoon te maken, zal dit met de waarborgsom worden verrekend dan wel in rekening worden gebracht.
2. Indien mogelijk kan er tegen betaling gebruik worden gemaakt van de gemeentelijke stroom en watervoorziening. De kosten hiervoor bestaan uit een vast deel voor het gebruik van de voorziening en een variabel deel voor het daadwerkelijk gebruik.
3. De gemeente stelt, indien voorradig, aan de organisator van een niet-commercieel evenement kosteloos materialen ter beschikking. De organisator van een commercieel evenement kan materialen, indien voorradig, tegen vergoeding huren van de gemeente. Indien er schade is aan de ter beschikking gestelde materialen dan dient dit te worden vergoed. Indien de goederen niet worden teruggebracht, zijn gestolen of onherstelbaar zijn beschadigd dient de schade op basis van nieuwwaarde te worden vergoed.



4. Voor door de gemeente verleende diensten en verrichte werkzaamheden ten behoeve van een commercieel evenement is een vergoeding verschuldigd, gebaseerd op het aantal uren dat met deze diensten is gemoeid en de voor de werkzaamheden gemaakte kosten.
5. De verschuldigde bedragen en tarieven als bedoeld in dit artikel zijn opgenomen als bijlage II. Daarbij is tevens de wijze van betaling aangegeven.

#### **Artikel 14 Aankondigingsborden**

Aankondigingsborden (dit zijn borden waarop een aankondiging als bedoeld in artikel 1 sub g van de *Regels gebruik openbare ruimte* wordt gedaan) mogen uitsluitend op, aan of boven de weg geplaatst worden door of namens de gemeente. Het is ieder ander dan de gemeente verboden aankondigingsborden te plaatsen.

#### **Artikel 15 Overige algemene beleidsuitgangspunten**

1. De organisator dient zorg te dragen voor het verstrekken van het GSM-nummer van de persoon, die namens organisator gedurende de activiteiten bereikbaar en beschikbaar is en namens de vergunninghouder gedurende de gehele periode verantwoordelijk is voor de volledige gang van zaken;
2. De organisator is verantwoordelijk voor een goede gang van zaken en een ordelijk verloop van het evenement;
3. Omwonenden dienen vooraf door de organisatie op de hoogte te worden gesteld van het evenement;
4. De organisatie dient in overleg met de gemeente (team Vergunning & Informatie, 026-3348348) voldoende personeel in te zetten voor het houden van toezicht gedurende de festiviteiten. Deze toezichthouders dienen duidelijk herkenbaar te zijn;
5. Binnen de organisatie moet één persoon fungeren als aanspreekpunt;
6. Als – al dan niet op verzoek van de burgemeester – bij een groot evenement bewaking wordt ingezet, moet aan de gemeente (team Vergunning & Informatie) worden doorgegeven welke personen daarvoor worden ingezet en wie fungeert als aanspreekpunt. Voor bewaking mogen uitsluitend personen worden ingezet die voldoen aan de voor beveiligingswerkzaamheden gestelde eisen in de Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus;
7. De hulpverleningsdiensten dienen te allen tijde vrije doorgang te hebben;
8. Voorzieningen voor brandweer (bluswater) mogen nooit belemmerd worden. Deze voorzieningen moeten altijd bereikbaar zijn. De organisatie mag hier geen gebruik van maken;
9. De beplanting dient te worden ontzien. Eventuele schade komt voor rekening van de organisatie;
10. Er dienen voldoende sanitaire voorzieningen aanwezig te zijn (in overleg met de gemeente, team Vergunning & Informatie, te bepalen);

11. Tijdens een groot evenement in de openlucht mag alleen gebruik gemaakt worden van statiegeldbekers, gebruik van gewoon glas is niet toegestaan;
12. Eventuele schade welke voortvloeit uit het gebruik maken van de evenementenvergunning is voor rekening van vergunninghouder. Deze vrijwaart de gemeente geheel van aanspraken van derden op schadevergoeding;
13. Het in strijd handelen met een van de voorschriften uit de evenementenvergunning kan ertoe leiden dat de vergunning onmiddellijk wordt ingetrokken. Dit betekent dat het evenement moet worden beëindigd;
14. Alle aanwijzingen van daartoe aangewezen beambten van politie, brandweer, de GHOR (Geneeskundige Hulp bij Ongevallen en Rampen) of gemeente dienen stipt en onverwijld te worden opgevolgd. Op eerste aanwijzing van de politie dienen alle activiteiten te worden stilgelegd;
15. Het terrein waarop en de omgeving waarbinnen het evenement plaatsvindt, dient terstond na het beëindigen van het evenement schoon en in de oorspronkelijke staat te zijn teruggebracht. Eventueel te maken kosten hierin worden met de waarborgsom verrekend.

## **HOOFDSTUK 4 MELDING EN AANVRAAG**

### **Artikel 16 Meldingsplichtig evenement**

1. Een melding wordt schriftelijk ingediend op een daarvoor beschikbaar gesteld formulier, dat volledig en naar waarheid ingevuld, gedateerd en ondertekend wordt ingediend bij de burgemeester. Het formulier dient minimaal tien werkdagen voor de geplande datum van het evenement te worden ingediend.
2. Degene die de melding doet ontvangt hiervan een ontvangstbewijs. Is binnen vijf werkdagen na ontvangst van het meldingsformulier door of namens de burgemeester geen bericht van afwijzing verzonden (artikel 2:25, derde lid, van de APV), dan kan het evenement zoals gemeld plaatsvinden.
3. Als niet met een melding kan worden volstaan en een vergunning is vereist, wordt de melder hiervan in kennis gesteld.

### **Artikel 17 Aanvraag vergunning**

1. Een vergunning wordt schriftelijk aangevraagd op een daarvoor beschikbaar gesteld formulier, dat volledig ingevuld, gedateerd en ondertekend wordt ingediend bij de burgemeester.
2. De aanvraag gaat in ieder geval vergezeld van:
  - a. een plattegrond op schaal waarop de locatie waar de aanvrager het evenement wil houden, duidelijk is aangegeven;

- b. een zo volledig en duidelijk mogelijke omschrijving van de activiteiten die in het kader van het evenement plaatsvinden;
  - c. een draaiboek.
3. Indien de aanvraag betrekking heeft op particulier terrein, overlegt de aanvrager een schriftelijke verklaring van de eigenaar waaruit blijkt dat deze tegen het houden van het evenement geen bezwaar heeft.

## **Artikel 18 Aanvraagtermijn**

1. Aanvragen voor evenementen moeten tenminste 12 weken voordat het evenement plaatsvindt worden ingediend.
2. Aanvragen voor evenementen, die minder dan 12 weken voordat het evenement plaatsvindt worden ingediend, worden niet in behandeling genomen indien;
  - a. er onvoldoende gelegenheid is voor advisering door derden (hulpverleningsdiensten);
  - b. voor een zorgvuldige afweging van belangen, waaronder die van derden, naar het oordeel van de burgemeester onvoldoende tijd beschikbaar is.

## **Artikel 19 Coördinatie**

1. Na ontvangst van de aanvraag wordt zo spoedig mogelijk nagegaan of de aanvrager naast een evenementenvergunning nog andere vergunningen nodig heeft. Voor zover daartoe nog een aanvullende aanvraag moet worden gedaan, wordt de aanvrager daarop gewezen.
2. Een gecoördineerde afhandeling van de verschillende benodigde vergunningen wordt zoveel mogelijk bevorderd.

## **Artikel 20 Terinzagelegging en zienswijzen**

1. De aanvraag voor een vergunning voor een evenement wordt gedurende twee weken ter inzage gelegd om belanghebbenden gedurende die termijn de gelegenheid te geven om hun zienswijze daarover mondeling of schriftelijk kenbaar te maken.
2. De burgemeester kan bepalen dat een aanvraag voor een vergunning voor een evenement gedurende kortere periode ter inzage wordt gelegd indien:
  - a. dit in het belang is van de vergunningaanvrager en;
  - b. de belangen van derden door de kortere inzage termijn niet onevenredig worden geschaad en;
  - c. een zorgvuldige afweging van belangen bij het beoordelen van de vergunningaanvraag hierdoor niet in gevaar komt.
3. De burgemeester maakt het in het eerste lid bedoelde besluit op de gebruikelijke wijze bekend.

## **Artikel 21 Advisering over aanvraag**

1. Tenzij onmiddellijk duidelijk is dat geen vergunning kan worden verleend, wordt iedere aanvraag in ieder geval voor advies voorgelegd aan de politie, de brandweer en de GHOR.
2. Naast de in het eerste lid bedoelde adviezen kan ook advies worden gevraagd aan andere betrokken instanties en personen.

## **HOOFDSTUK 5 AANTAL EN SPREIDING C.A.**

### **Artikel 22 Evenementen waarvoor geen vergunning wordt verleend**

Een aanvraag wordt, met het oog op de belangen als bedoeld in artikel 1:8 van de APV, geweigerd indien het gaat om:

- a. kooigevecht en daarmee vergelijkbare evenementen;
- b. een houseparty of vergelijkbaar evenement, waarbij een groot risico bestaat voor de gezondheid van de deelnemers in verband met het gebruik van drugs of andere geestverruimende middelen.

### **Artikel 23 Maximumstelsel voor evenementen in de openlucht**

1. Met het oog op het voorkomen en beperken van overlast verleent de burgemeester maximaal 8 vergunningen voor grote evenementen in de gemeentelijke kernen Oosterbeek en Renkum per kalenderjaar.
2. Met het oog op het voorkomen en beperken van overlast verleent de burgemeester in de gemeentelijke kernen Doorwerth, Heelsum, Heveadorp en Wolfheze voor iedere kern maximaal 4 vergunningen voor grote evenementen per kalenderjaar.
3. Per kern kan niet meer dan één groot evenement per keer plaatsvinden, tenzij sprake is van een historisch gegroeide samenloop van evenementen.
4. De in de vorige leden bedoelde maxima gelden niet voor markten en evenementen als bedoeld in artikel 2:24, tweede lid, aanhef en onder d, van de APV (feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg) en voor evenementen die niet zijn beperkt tot één kern.
5. Aanvragen worden, gelet op het in de leden 1 tot en met 3 beschreven maximumstelsel, behandeld op datum van ontvangst door de gemeente.

### **Artikel 24 Maximumstelsel voor markten in de openlucht**

1. Per kalenderjaar worden maximaal 6 snuffelmarkten en maximaal 6 braderieën per kern vergund. Deze mogen niet in dezelfde maand plaatsvinden.

2. Aanvragen worden, gelet op het in lid 1 beschreven maximumstelsel, behandeld in volgorde van datum van ontvangst door de gemeente.

## **Artikel 25 Opeenvolging evenementen**

1. Per locatie worden minimaal twee rustweekenden (zaterdag en zondag) per vier weken aangehouden.
2. Per locatie wordt een periode van minimaal zes dagen aangehouden tussen twee grote evenementen.
3. Van het bepaalde in het eerste en tweede lid kan worden afgeweken als sprake is van een historisch gegroeide samenloop van evenementen en de woon- en leefsituatie in de omgeving van het evenement of de openbare orde niet op een ontoelaatbare wijze nadelig wordt beïnvloed.

## **Artikel 26 Intrekking vergunning**

De vergunning kan worden ingetrokken:

- a. op verzoek van de vergunninghouder
- b. bij overlijden van de vergunninghouder;
- c. wanneer niet langer wordt voldaan aan eventuele voor de vergunninghouder geldende wettelijke eisen;
- d. wanneer de vergunninghouder de voorschriften of beperkingen van de evenementenvergunning of het bij of krachtens deze beleidsregels bepaalde overtreedt;
- e. wanneer de vergunninghouder zich schuldig maakt aan wangedrag of bedrog;
- f. indien ter verkrijging van de vergunning onjuiste dan wel onvolledige gegevens zijn verstrekt.

## **HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 27 Bijzondere omstandigheden**

In geval van bijzondere omstandigheden kan worden afgeweken van deze beleidsregels (artikel 4:84 van de Awb). Bij een besluit in afwijking van de beleidsregels zal overleg worden gevoerd met de belanghebbenden. Een besluit dat afwijkt van de beleidsregels moet goed gemotiveerd zijn.

### **Artikel 28 Evaluatie**

Het evenementenbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd en zo nodig aangepast.

## **Artikel 29 Overgangsbepaling**

Vergunningen verleend vóór inwerkingtreding van deze beleidsregels worden geacht daarmee in overeenstemming te zijn.

## **Artikel 30 Inwerkingtreding beleidsregels**

Deze beleidsregels treden in werking op de eerste dag van de maand volgende op die waarin de bekendmaking heeft plaatsgevonden.

## **Artikel 31 Citeertitel**

Deze beleidsregels kunnen worden aangehaald als “Evenementenbeleid gemeente Renkum”.

Aldus vastgesteld in de collegevergadering van 20 januari 2009.

BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN RENKUM

De secretaris,

de burgemeester,

ir. T.N.M. Visser

drs. J.P. Gebben

BURGEMEESTER VAN RENKUM

drs. J.P. Gebben

# Toelichting

## Inleiding

Zoals in iedere gemeente vindt ook in de gemeente Renkum jaarlijks een aantal evenementen plaats. Het betreft een aantal vaste evenementen, zoals de Airboirne wandeltocht en de Oranjefeesten. Daarnaast worden er jaarlijks incidenteel evenementen georganiseerd.

Evenementen zijn belangrijk voor de gemeente. Evenementen hebben vaak een functie in het versterken van de saamhorigheid binnen de kernen. Bovendien verhogen ze de aantrekkelijkheid van de gemeente. De gemeente heeft er daarom belang bij dat er voldoende evenementen – klein en groot – blijven plaatsvinden in de gemeente. Evenementen hebben echter ook een keerzijde. Ze veroorzaken bij inwoners van de gemeente soms ergernis vanwege geluidsoverlast en overlast van het komen en gaan van bezoekers van het evenement. Evenementen kunnen voor vervuiling zorgen en beschadiging van straat- en groenvoorzieningen opleveren. Inwoners uiten steeds vaker klachten tegen de gang van zaken bij evenementen.

Om het plaatsvinden van evenementen te bevorderen en tegelijkertijd de negatieve kanten van evenementen minimaliseren, is het Evenementenbeleid gemeente Renkum opgesteld. Uit oogpunt van het scheppen van duidelijkheid voor alle bij de organisatie van evenementen betrokken partijen zijn zowel procedurele als inhoudelijke aspecten in het beleid vastgelegd.

Tot op heden kende de gemeente Renkum geen vastgesteld Evenementenbeleid. Wel werd gehandeld volgens een consistente lijn. Dit beleid is deels vastgelegd in het voorliggende Evenementenbeleid. Deels zal het oude beleid worden gecontinueerd, namelijk voor zover het betreft het verbinden van standaardvoorschriften aan vergunningen of ontheffingen. Deze voorschriften worden toegespitst op de activiteiten die worden verricht in het kader van het desbetreffende evenement, zoals: het plaatsen van tenten of het bakken en braden. Het gaat dus om maatwerk en dit leent zich niet voor vastlegging in algemene regels.

## Wettelijk kader

Het wettelijk kader voor evenementen wordt in de eerste plaats geboden door de APV. In Hoofdstuk 2, afdeling 7, van de APV wordt het begrip 'evenement' omschreven:

### **Artikel 2:24 Begripsbepaling**

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan: elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:
  - a. bioscoopvoorstellingen;
  - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van deze verordening;
  - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
  - d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
  - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
  - f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:39 van deze verordening.
2. Onder evenement wordt mede verstaan:
  - a. een herdenkingsplechtigheid;
  - b. een braderie;
  - c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;
  - d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
  - e. een klein evenement.
3. Onder klein evenement wordt verstaan een eendaags evenement dat niet of slechts in zeer ondergeschikte mate een commerciële doelstelling heeft.

Vervolgens wordt bepaald of een vergunning voor een evenement vereist is of dat kan worden volstaan met een melding:

### **Artikel 2:25 Evenement**

1. Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.
2. Geen vergunning is vereist voor een klein evenement, indien:
  - a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen, en;
  - b. het evenement op een doordeweekse dag of een zaterdag tussen 09.00 en 23.00 uur plaatsvindt dan wel op een zondag tussen 13.00 en 23.00 plaatsvindt, en;
  - c. niet langer dan tot 22.30 uur live en/of versterkte muziek ten gehore wordt gebracht, en;
  - d. het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, fiets-, bromfiets- of parkeergelegenheid of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten, en;
  - e. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 25 m<sup>2</sup> per object, en;
  - f. er een organisator is, en;
  - g. de organisator binnen 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.
3. De burgemeester kan binnen 5 werkdagen na ontvangst van de melding besluiten het organiseren van het evenement als bedoeld in het tweede lid te verbieden, indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.
4. Het verbod van het eerste lid geldt niet voor een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg, voorzover in het geregeld onderwerp wordt voorzien door artikel 10 juncto 148, van de Wegenverkeerswet 1994.



Tenslotte worden nog enkele voorschriften gegeven in verband met de openbare orde en veiligheid rond evenementen:

## **Artikel 2:26 Ordeverstoring**

Het is verboden bij een evenement de orde te verstoren.

## **Artikel 2:26a Evenementen**

1. Het is verboden bij evenementen onnodig op te dringen, door uitdagend gedrag aanleiding te geven tot wanordelijkheden of wanordelijkheden te veroorzaken.
2. Het is verboden bij evenementen messen, knuppels, slagwapens of andere voorwerpen die als wapen kunnen worden gebruikt, op een zodanige wijze mee te voeren dat de openbare orde of veiligheid in gevaar komt of kan komen.
3. Het in het tweede lid gestelde verbod geldt niet voor wapens, behorend tot de categorie I, II, III en IV van de Wet Wapens en munitie.
4. Eenieder is verplicht bij evenementen alle aanwijzingen van ambtenaren van politie en brandweer in het belang van openbare orde en veiligheid terstond en stipt op te volgen.

Het Evenementenbeleid heeft tevens betrekking op snuffelmarkten. Hiervoor is eveneens een regeling opgenomen in de APV:

## **Afdeling 5 Snuffelmarkten**

### **Artikel 5:22 Begripsbepaling**

1. In deze afdeling wordt verstaan onder snuffelmarkt: een markt in een voor het publiek toegankelijk gebouw waar hoofdzakelijk tweedehands en incurante goederen worden verhandeld of diensten worden aangeboden vanaf een standplaats.
2. Onder een snuffelmarkt wordt niet verstaan:
  - a. een markt of jaarmarkt als bedoeld in artikel 160, eerste lid, aanhef en onder h, van de Gemeentewet;
  - b. een evenement als bedoeld in artikel 2:24.

### **Artikel 5:23 Organiseren van een snuffelmarkt**

1. Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een snuffelmarkt te organiseren.
2. Het verbod geldt niet voor ruimten die uitsluitend dan wel nagenoeg geheel en voortdurend in gebruik zijn als winkel in de zin van de Winkeltijdenwet.
3. De burgemeester weigert de vergunning als bedoeld in het eerste lid als sprake is van strijd met een geldend bestemmingsplan.

Het Evenementenbeleid heeft dus niet alleen betrekking op de evenementen als bedoeld in artikel 2:24 maar ook op de snuffelmarkten als bedoeld in artikel 5:22 van de APV.

Het kan zijn dat in verband met de evenementenvergunning als bedoeld in artikel 2:24 of de snuffelmarktvergunning als bedoeld in artikel 5:23, nog andere vergunningen / ontheffingen aan de orde zijn, bijvoorbeeld:

- (tijdelijke) gebruiksvergunning (bouwverordening);
- ontheffing geluidsnormen (artikel 4:6 APV);
- tijdelijke verkeersmaatregel zoals afsluiting van een weg (Wegenverkeerswet);
- ontheffing Zondagswet als men iets op zondag vóór 13.00 uur wil organiseren;
- ontheffing artikel 35 Drank - en Horecawet (tijdelijke ontheffing voor het schenken van alcohol buiten de inrichting);
- loterijvergunningen (Wet op de kansspelen);
- toestemming ballonvaarten, etc. (Luchtvaartwet).

Hieromtrent zijn in het Evenementenbeleid geen regels opgenomen.

In artikel 1:8 van de APV zijn de gronden opgenomen op basis waarvan een APV-vergunning of –ontheffing kan worden geweigerd. Deze weigeringsgronden gelden dus ook voor een vergunning op grond van artikel 2:25 of artikel 5:23.

#### **Artikel 1:8 Weigeringsgronden**

De vergunning of ontheffing kan door het daartoe bevoegde gezag worden geweigerd in het belang van:

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

#### *Bestemmingsplan*

Formeel moet een bestemmingsplan het houden van een evenement toelaten. In vrijwel alle gevallen zal een evenement niet mogelijk blijken op grond van de planvoorschriften. Volgens de bestendige jurisprudentie wordt een doorkruising van de planvoorschriften toegelaten wanneer het om incidentele/kortdurende (jaarlijks is structureel) evenementen gaat. Is er sprake van een evenement met een intensief, drie dagen durend gebruik van het terrein, waaraan nog minimaal een week opbouwen voorafgaat, en waarop enkele dagen van afbreken volgt, dan is er geen sprake van een zodanig kortdurend en incidenteel evenement dat de planvoorschriften er zich niet tegen verzetten. Met andere woorden grootschalige, langdurende evenementen kunnen in sommige gevallen slechts gehouden worden wanneer er een vrijstelling van het bestemmingsplan is.

## **Indeling evenementen**

Er zijn twee categorieën evenementen:

1.	Kleine evenementen	(artikel 2:25, tweede lid, van de APV)	melding
2.	Grote evenementen	(artikel 2:25, eerste lid, van de APV)	vergunning

### **Kleine evenementen**

Een klein vergunningsvrij evenement is een evenement dat voldoet aan de criteria genoemd in artikel 2:25, tweede lid, van de APV. Kort gezegd komen die criteria op het volgende neer:

1. het gaat om een eendaags evenement;
2. het evenement is niet-commercieel;
3. het maximaal aantal aanwezigen is 150 personen;
4. het evenement vindt plaats tussen 9.00 en 23.00 (op een zondag vanaf 13.00 uur);
5. er mag alleen live muziek ten gehore worden gebracht tot uiterlijk 22.30 uur;
6. geen afzetting van de rijbaan, fietspad of parkeerterrein;
7. te plaatsen objecten hebben een oppervlakte van maximaal 25m<sup>2</sup> elk;
8. er is een duidelijk aanspreekpunt (organisator).

Afgezien van het onderstaande hoeft voor een klein evenement geen vergunning te worden aangevraagd, maar kan worden volstaan met een melding (minimaal tien dagen van tevoren). De burgemeester kan binnen vijf werkdagen na ontvangst van de melding besluiten om het te organiseren kleine evenement te verbieden, als daardoor naar zijn oordeel een van de belangen als bedoeld in artikel 1:8 in gevaar komt.

Voldoet een evenement niet aan de genoemde criteria, dan moet hiervoor wél een vergunning worden aangevraagd. Is dit evenement niet tijdig aangemeld (minder dan twaalf weken van tevoren), dan kan de burgemeester besluiten de vergunningaanvraag niet meer in behandeling te nemen. In het geval de burgemeester besluit een aanvraag niet in behandeling te nemen dan kan het geplande evenement niet doorgaan. Het is dus raadzaam tijdig een evenement aan te melden bij de gemeente, minimaal 12 weken van te voren. Mocht dan toch nog een evenementenvergunning zijn vereist, dan resteert er nog voldoende behandeltijd voor de vergunningaanvraag.

Voor kleine evenementen geldt geen maximumstelsel, gezien het kleinschalige karakter en gelet daarop relatief geringe overlast voor omwonenden.

### **Grote evenementen**

Voldoet een evenement niet aan de criteria als bedoeld in artikel 2:25, tweede lid, van de APV, dan valt het onder de categorie grote evenementen. Voor een groot evenement moet altijd een vergunning worden aangevraagd op grond van artikel 2:25, eerste lid.

Ter beperking van overlast en hinder gelden er voor grote evenementen maximumstelsels. In dit kader zijn grote evenementen onderverdeeld in:

- a. snuffelmarkten (rommelmarkten)
- b. braderieën;
- c. overige grote evenementen.

Per gemeentelijke kern of locatie is een maximum gesteld aan het aantal evenementen dat daar jaarlijks mag plaatsvinden. Voor snuffelmarkten geldt een maximum van 6 per kern per kalenderjaar. Ook voor braderieën geldt een maximum van 6 per kern per kalenderjaar .

Voor de overige grote evenementen geldt:

- een maximum van 8 evenementen per kalenderjaar in de kernen Oosterbeek en Renkum;
- een maximum van 4 evenementen per kalenderjaar in de kernen Doorwerth, Heelsum, Heveadorp en Wolfheze.

Dit onderscheid is gemaakt gelet op de grootte van de dorpen. Oosterbeek en Renkum zijn als de twee grootste kernen van Renkum meer berekend op grote evenementen. Te denken valt hierbij aan bijvoorbeeld een kermis of een circus.

Evenementen die niet zijn beperkt tot één kern, zoals de GP Knetemann tour, worden niet meeberekend bij de hierboven vermelde maxima.

Daarnaast geldt voor alle grote evenementen (dus a, b, en c):

- in beginsel minimaal twee rustweekenden per locatie per vier weken;
- een minimumperiode tussen twee evenementen op één locatie.

## **Uitgangspunten bij evenementen**

### *Evenemententerreinen*

Een aantal locaties binnen de gemeente zijn bij uitstek geschikt voor het houden van grote evenementen in de open lucht. Deze geschiktheid heeft onder meer te maken met het feit dat de locaties al jaren voor dergelijke evenementen in gebruik worden genomen, bijvoorbeeld het Raadhuisplein. Verder is de geschiktheid beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

- de omvang en ligging (bereikbaarheid) van de locatie;
- de aanwezigheid van woningen in de onmiddellijke omgeving;
- de (on)mogelijkheden van aan- en afvoer van goederen;
- de aanwezigheid van vluchtwegen;
- de bereikbaarheid van hulpdiensten;
- de veiligheidseisen in verband met mogelijke calamiteiten;
- de parkeergelegenheden.

Rekening houdend met het bovenstaande zijn in elk van de zes kernen van de gemeente locaties aangewezen als evenemententerrein. In Oosterbeek zijn dat drie locaties, in de overige kernen elk één locatie. Verder zijn algemene evenemententerreinen aangewezen. Voor evenementen in de open lucht zijn dat alle sportvelden binnen de gemeenten en voor evenementen in een gebouw de daartoe bestemde gebouwen, zoals de Rijnkom.

Een locatie die is aangewezen als evenemententerrein is niet per definitie geschikt voor ieder te organiseren evenement. Van geval tot geval zal worden beoordeeld of het gevraagde evenement kan worden gehouden op het desbetreffende evenemententerrein. Voor Bato's wijk respectievelijk park Hartenstein geldt bijvoorbeeld dat hier slechts een beperkt aantal evenementen zal worden toegestaan aangezien dit (geheel of gedeeltelijk) een monumentaal park is. Dit houdt in dat ook advies kan worden gevraagd aan de Monumentencommissie voor wat betreft evenementen op die locaties.

*Recreatie in gemeentelijke bossen*

Voor evenementen die in de gemeentelijke bossen worden gehouden geldt in het kader van het Bosbeleidsplan 2003-2013 het volgende:

- het gehele bosgebied staat in beginsel open voor recreatief gebruik op wegen en paden (wandelen, fietsen en paardrijden op de daartoe aangegeven routes);
- voor georganiseerde recreatie zoals outdoortrainingen moet vergunning worden aangevraagd. Hieraan zullen onder meer de voorwaarden worden gesteld dat de activiteiten slechts mogen plaatsvinden in minder kwetsbare bosgedeelten, dat de fauna niet wordt verstoord en dat er geen overlast optreedt voor de andere recreanten.

*Begin- en eindtijden voor evenementen*

Een belangrijk instrument om hinder en overlast van een evenement in de tijd bezien te begrenzen is het stellen van eindtijden. Tot nu toe werden de tijden ad hoc vastgesteld. Hierdoor ontstond onduidelijkheid bij bijvoorbeeld de omwonenden. Het vaststellen van vaste eindtijden bij evenementen heeft een aantal voordelen. Zo is het voor alle betrokkenen – zoals organisatoren, bezoekers, omwonenden, politie en andere hulpverleningsdiensten – duidelijk wanneer activiteiten beëindigd moeten zijn. Daarnaast zijn overtredingen van eindtijden op eenvoudige wijze vast te stellen, zodat ook de handhaving beter kan geschieden. Beëindiging van verschillende activiteiten op verschillende tijdstippen bij een evenement, kan er aan bijdragen dat de bezoekers geleidelijk en niet massaal het evenement verlaten, waardoor de eventuele overlast of hinder van het vertrekkende publiek minder is.

Naar aanleiding van ervaringen in de praktijk is gekozen voor een stapsgewijze afbouw van de verschillende evenementactiviteiten. Eerst dient de muziek te eindigen en mogen er geen zwakalcoholische dranken meer worden geschonken, waarna de definitieve eindtijd volgt waarop het evenement moet zijn beëindigd. Dat laatste houdt in dat er op dat moment géén bezoekers meer aanwezig mogen zijn op de locatie waarop het evenement wordt gehouden.

De tijden waarop de verschillende activiteiten dienen te zijn beëindigd, zijn weergegeven in onderstaande tabel:

	Dagen	Tijdstip einde muziek	Tijdstip einde drankverstrekking	Tijdstip einde evenement
<b>Kleine evenementen</b>	Alle dagen	22.30 uur	n.v.t.	23.00 uur
<b>Grote evenementen</b>	Zondag t/m donderdag	22.30 uur	22.30 uur	23.00 uur
	Vrijdag, zaterdag en feestdag	In de openlucht: 24.00 uur  In een gebouw: 01.00 uur	In de openlucht: 24.00 uur  In een gebouw: 01.00 uur	In de openlucht: 01.00 uur  In een gebouw: 02.00 uur

Voor alle evenementen op maandag t/m zaterdag geldt een begintijd van 09.00 uur. Voor evenementen die op een zondag worden gehouden geldt een begintijd van 13.00 uur; om op zondag eerder een evenement te organiseren dient een ontheffing op grond van de Zondagswet te worden aangevraagd.

*Brandveiligheid*

De HGM (Hulpverlening Gelderland Midden) heeft een Handreiking Veiligheid bij evenementen opgesteld. In deze handreiking zijn de brandveiligheidsvoorschriften

opgenomen die gelden bij het organiseren van evenementen. Zo dient bijvoorbeeld het plaatsen van een tent te geschieden in overleg met de Brandweer. Hier moet een tijdelijke gebruiksvergunning worden aangevraagd.

Bijlage 2 bij de Handreiking Veiligheid bij evenementen maakt integraal onderdeel uit van het Evenementenbeleid gemeente Renkum.

### *Drankverstrekking*

Het is mogelijk om bij evenementen, buiten de reguliere horeca-inrichtingen, zwakalcoholhoudende dranken te verstrekken. Daarvoor is op grond van artikel 35 van de Drank- en horecawet ontheffing van de burgemeester vereist. Een dergelijke ontheffing kan worden aangevraagd door de organisator van een evenement of door horeca-ondernemers.

Bij kleine evenementen is het verstrekken van zwakalcoholhoudende dranken toegestaan zonder ontheffing als dit in eigen beheer plaatsvindt. Zo mogen de organisatoren van een straatbarbecue of buurtfeest bijvoorbeeld bier of wijn aan de bezoekers verstrekken, mits het evenement een besloten karakter heeft en de verstrekking niet-commercieel is (bijvoorbeeld gezamenlijke inkoop na ontvangst van een bijdrage aan het feest).

### *Geluidsnormen*

Er is geen evenement denkbaar waarbij geen geluid wordt geproduceerd. Er is altijd sprake van geluid: stemgeluid van bezoekers, muziek (al dan niet versterkt), gebruik van omroepinstallaties, geluid van attracties, gebruik van voertuigen van komende en vertrekkende bezoekers, enzovoorts. Geluidshinder of -overlast als gevolg van een evenement is dus een zeer belangrijk aspect, zeker omdat geluidshinder subjectief is: geluid dat de een als prettig ervaart, wordt door de ander als hinderlijk ervaren. Met het oog op de schadelijke gevolgen voor de volksgezondheid heeft de wetgever normen gesteld (uitgedrukt in geluidsdruk dB(A)) om het geluid objectief te berekenen en te meten. Op basis van bedoelde normen zijn maximumgrenzen gesteld aan het te produceren geluid tijdens een evenement.

Artikel 9 van het Evenementenbeleid is een uitwerking van het bepaalde in artikel 4:6, derde lid, van de APV.

### *Verkeer*

Op grond van de wegenverkeerswetgeving geldt een specifieke procedure ingeval van verkeersmaatregelen. Het college van burgemeester en wethouders neemt hiervoor een verkeersbesluit dat wordt gepubliceerd in de Veluwestpost om belanghebbenden op de hoogte te brengen van de genomen verkeersmaatregelen in verband met het evenement.

Als naar het oordeel van de burgemeester verkeersregelaars moeten worden aangesteld, is de aanvrager van een evenementenvergunning verplicht het aangegeven aantal verkeersregelaars aan te wijzen. Een verkeersregelaar is een persoon die na een mondelinge of schriftelijke instructie door de politie op grond van artikel 56 van het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW) door de burgemeester wordt aangesteld. Op basis van artikel 82, lid 1, aanhef en sub c van het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1999 (RVV 1999) zijn weggebruikers verplicht de aanwijzingen op te volgen die mondeling of door middel van gebaren worden gegeven door verkeersregelaars.

### *Gebruik gemeente-eigendommen*

In de te verlenen evenementenvergunning zullen voorschriften worden opgenomen ter voorkoming van beschadiging van de evenementenlocatie (inclusief groenvoorzieningen). Die voorschriften zijn deels ook opgenomen in het beleid. Ook is een waarborgsom verschuldigd. De herstelkosten van eventuele schade aan de locatie dan wel andere kosten die voor

rekening van de organisator / vergunninghouder komen en niet door hem worden betaald zullen ten laste van die waarborgsom worden gebracht. Op de evenementenlocatie moet na afloop van het evenement het afval worden opgeruimd en het terrein in oorspronkelijke staat te worden teruggebracht.

Voor kleine evenementen wordt geen waarborgsom in rekening gebracht, maar geldt ook dat het afval moet worden opgeruimd en eventuele schade aan gemeente-eigendommen op de organisator zal worden verhaald.

Verder wordt voor het gebruik van sommige gemeentelijke materialen en voorzieningen een huurprijs in rekening gebracht. Zie hiervoor bijlage II bij het evenementenbeleid.

### *Leges en Buurt Actief Cheque*

Het verschuldigde bedrag aan leges voor de aanvraag van een evenementenvergunning is opgenomen in artikel 1.1.5 en 1.1.6 van de Tarieventabel bij de Legesverordening. In 2008 bedraagt de leges in beginsel € 17.

Voor kleine evenementen zijn geen leges verschuldigd, aangezien daarvoor immers geen vergunning hoeft te worden aangevraagd. Voor het organiseren van een klein evenement kan mogelijk een Buurt Actief Cheque worden aangevraagd. De voorwaarden hiervoor zijn opgenomen in de Tien gouden regels Buurt Actief Cheque. Indien wordt voldaan aan de Tien gouden regels stelt de gemeente Renkum in samenwerking met de dorpsplatforms € 150 beschikbaar voor het organiseren van het evenement.

### *Aankondigingen van een evenement*

Voor het doen van aankondigingen voor een evenement of activiteit, moet contact opgenomen worden opgenomen met Robin Best Outdoor Media BV, tel. 030-2658680, [www.robinbest.nl](http://www.robinbest.nl).

### *Overige algemene beleidsuitgangspunten*

In het belang van de openbare orde en veiligheid en de volksgezondheid tijdens evenementen stelt de burgemeester eisen zoals: informeren omwonenden, bereikbaarheid hulpdiensten en aanwezigheid sanitaire voorzieningen. De organisator van een evenement is en blijft eerstverantwoordelijk voor een veilig en ordelijk verloop van het evenement.

### *Bijzondere omstandigheden*

Voor alle bovengenoemde uitgangspunten en de overige in het Evenementenbeleid opgenomen regels geldt dat hiervan op grond van bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 4:84 van de Awb kan worden afgeweken.

## **Procedurele voorschriften**

### *Tijdstip indienen aanvraag*

Burgers en organisaties zal worden geadviseerd om meldingen voor kleine evenementen minimaal 12 weken voordat het evenement plaatsvindt in te dienen. Mocht de gemeente op grond van de melding tot het oordeel komen dat toch een vergunning vereist is, dan resteert nog voldoende tijd voor behandeling van de vergunningaanvraag (zie de volgende alinea). Op grond van de APV krijgen burgers en organisaties niettemin tot tien dagen voordat het evenement plaatsvindt de tijd voor een melding. Zij lopen hierbij echter het risico dat – als toch een vergunning vereist blijkt - het geplande evenement geen doorgang kan vinden, omdat vanwege een te korte termijn de vergunningaanvraag niet meer in behandeling wordt genomen (zie hieronder).

Grote evenementen moeten tenminste 12 weken voordat het evenement plaatsvindt worden aangevraagd. Zo is er voor de gemeente voldoende tijd om de aanvraag in overleg met brandweer, politie, de GHOR en eventueel andere betrokken partijen te beoordelen. Daarnaast kan zo aan belanghebbenden voldoende gelegenheid worden geboden om een reactie te geven op de aanvraag.

Wordt een vergunning minder dan 12 weken voordat het evenement plaatsvindt aangevraagd, dan zal de aanvraag alleen in behandeling worden genomen als de aard van het evenement een zorgvuldige beoordeling binnen die termijn toelaat. Dit is ter beoordeling aan de burgemeester. Financiële gevolgen van activiteiten, die de aanvrager al verricht, voordat een besluit op de aanvraag is genomen, zijn geheel voor eigen rekening en risico van de aanvrager.

Termijn	12 weken - 10 dagen	≤ 10 dagen
≥ 12 weken		
Melding tijdig ingediend		Melding te laat
Vergunning tijdig aangevraagd	*Vergunningaanvraag mogelijk te laat*	

#### *In te dienen gegevens*

Voor een goede beoordeling van een melding of vergunningaanvraag is het noodzakelijk dat de gemeente beschikt over de juiste informatie. Het zal voor burgers en organisaties niet altijd duidelijk zijn wat daaronder wordt verstaan. Om die reden heeft de gemeente Renkum een model formulier vastgesteld (bijlage I). Het formulier bevat een beslisboom met behulp waarvan kan worden getoetst of een evenement moet worden gemeld of dat een vergunning moet worden aangevraagd. Degene die het formulier invult, kan het formulier vervolgens als melding of als vergunningaanvraag opsturen naar de gemeente.

Voor een goede beoordeling van de veiligheid door brandweer en politie is het verder noodzakelijk te beschikken over een plattegrond met daarop de indeling van het terrein waarop het evenement plaatsvindt. Deze plattegrond dient op schaal te zijn en tegelijkertijd met de vergunningaanvraag te worden ingediend.

Behalve het aanvraagformulier en een plattegrond kunnen nog aanvullende gegevens noodzakelijk zijn. Het kan dus zijn dat aanvullende gegevens worden gevraagd zoals kopieën van diploma's, schriftelijke toestemmingen van derden en dergelijke. Bij de wat grotere evenementen kan ook om een draaiboek, een veiligheidsplan en/of parkeerplan gevraagd worden. Aanvullende gegevens worden altijd schriftelijk opgevraagd, onder vermelding van de maximale beantwoordingstermijn.

#### *Geldigheidsduur evenementenvergunning*

Een evenementenvergunning geldt naar haar aard slechts voor de duur van het evenement waarvoor de vergunning is aangevraagd.



## **Controle en handhaving**

Degene aan wie vergunning is verleend is verplicht de daaraan verbonden voorschriften en beperkingen na te komen. De nakoming door de vergunninghouder dient te worden gecontroleerd en bij overtreding dient handhaving te volgen. In het kader van tegengaan van overlast zijn aandachtspunten: handhaving van de eindtijden, de geluidsnormen en verstoringen van de openbare orde. Handhaving geschiedt conform de Handhavingsnota APV.

### *Bestuursdwang en dwangsom*

Bij ernstige overtreding van de voorschriften van een evenementenvergunning kan op grond van artikel 125 van de Gemeentewet bestuursdwang worden toegepast. De burgemeester kan dan een eind aan de overtreding maken, hetgeen meestal neerkomt om een beëindiging van het evenement. In plaats van het toepassen van bestuursdwang kan aan de overtreder ook een last onder dwangsom worden opgelegd. Dit is een middel om de overtreder ertoe te bewegen de overtreding zelf te beëindigen.

### *Intrekken of wijzigen vergunning / ontheffing*

Op grond van artikel 1:6 van de APV kan de verleende vergunning of ontheffing ten behoeve van een evenement onder meer worden ingetrokken of gewijzigd als:

- dit wordt gevorderd door het belang of de belangen ter bescherming waarvan de vergunning of ontheffing is vereist;
- en aan de vergunning of ontheffing verbonden voorschriften en beperkingen niet zijn of worden nagekomen.

### *Strafrechtelijke handhaving*

Het overschrijden van een voorschrift van een evenementenvergunning is ook strafbaar op basis van de APV. De politie of een BOA (bijzondere opsporingsambtenaar) kan in zo'n geval een bevel geven om bijvoorbeeld de muziek zachter te zetten.

Krachtens artikel 6:1, tweede lid, van de APV wordt overtreding van onder meer artikel 2:25 en 5:23 van de APV gestraft met hechtenis of geldboete en eventueel openbaarmaking van de rechterlijke uitspraak. Bij constatering van overtreding of niet-naleving van een verleende vergunning of ontheffing of daaraan verbonden voorschriften of beperkingen wordt in beginsel als volgt gehandeld:

1. de vergunninghouder krijgt een mondelinge waarschuwing / aanzegging en wordt daarbij de gelegenheid geboden om binnen een bepaalde termijn de overtreding – indien mogelijk – ongedaan te maken;
2. als de overtreding niet ongedaan gemaakt kan worden dan wel aan de waarschuwing geen gehoor wordt gegeven wordt proces-verbaal opgemaakt;
3. als de overtreding wel ongedaan gemaakt kan worden, aan de waarschuwing geen gehoor is gegeven en de overtreding voortduurt wordt het evenement stilgelegd.



## Gemeente Renkum

**Handreiking 'Veiligheid bij evenementen'** van Hulpverlening Gelderland Midden / Brandweer, bijlage 2 (zie artikel 7 van het Evenementenbeleid).

<http://redactie-renkum.digimeentemidoffice.nl/dsresource?type=pdf&objectid=gured4:235408&versionid=&subobjectname=>



## Gemeente Renkum

### **I. Bedragen voor het gebruik van gemeentegrond en gemeentelijke voorzieningen**

- 1) Een organisator van een commercieel evenement<sup>1</sup> dient voor het gebruik van een evenemententerrein een waarborgsom van € 500,00 te betalen.
- 2) Voor het gebruik een van de volgende evenemententerreinen, met of zonder opstallen, is een organisator van een commercieel evenement een vergoeding verschuldigd, zoals weergegeven hieronder:
  - Raadhuisplein te Oosterbeek<sup>2</sup>: € 100 per dag;
  - Europaplein te Renkum: € 100 per dag;
  - grasveld Bart Crumstraat te Heelsum, grasveld Van Mesdagweg te Wolfheze, grasveld Beeklaan te Heveadorp respectievelijk grasveld Bentincklaan te Doorwerth: € 50 per dag;
  - sportvelden: het tarief zoals dat thans geldt ([zie bijgevoegd document Tarieven sportvelden.pdf](#)) of in de toekomst zal gelden.
- 3) Voor het gebruik van gemeentelijke stroom en watervoorziening zijn door de organisatoren van grote evenementen de volgende bedragen verschuldigd:
  - vaste kosten: € 25
  - elektriciteitsverbruik: € 0,25 / kWh
  - waterverbruik: € 2,00 / m<sup>3</sup>

### **II. Tarieven vergoeding voor gebruik materialen en verleende diensten c.a.**

Een organisator van een commercieel evenement kan bij de gemeente tegen vergoeding materialen lenen. Voor de uitleen van materialen gelden (per evenement) de volgende vaste bedragen:

- dranghekken: € 1,50 per dranghek;
- verkeersborden: € 1,00 per bord;
- kliko's: € 1,50 per kliko;
- afzetpinnen voor bevestiging lint: € 1,00 per afzetpin.

Daarnaast kan met de organisator van een commercieel evenement worden overeengekomen dat hij een vergoeding verschuldigd is voor het gebruik maken van gemeentelijke faciliteiten en voor op zijn verzoek door de gemeente te verlenen diensten en te verrichten werkzaamheden. Daarbij geldt in principe een tarief van € 60 per medewerker per uur. De in rekening te brengen kosten voor de door de gemeente te verlenen diensten en te verrichten werkzaamheden zullen door de gemeente in de overeenkomst worden begroot.

Aan organisatoren van grote evenementen worden de volgende kosten doorberekend:

- Voor het gebruik van rood/wit afzetlint: € 25 per rol van 500 meter;
- Voor het gebruik van afvalzakken: de kostprijs;
- Voor het vervaardigen van borden met tekst: de materiaalkosten en het uurloon.

### **III. Wijze van betaling**

De verschuldigde bedragen op basis van het bepaalde onder I en II worden aan de organisator van het desbetreffende evenement gefactureerd.

<sup>1</sup> Een commercieel evenement is een evenement dat in overwegende mate is gericht op het maken van winst of dat wordt georganiseerd door een instelling met uitsluitend een winstdoelstelling.

<sup>2</sup> Bij ingebruikgeving van het Raadhuisplein hanteert de gemeente als uitgangspunt dat voldoende en adequate parkeerruimte ter beschikking blijft ten behoeve van bezoekers van plaatselijke winkeliers.