

## **BIJLAGES BELEIDSREGELS EVENEMENTEN GEMEENTE RENKUM 2021-2025**

### **INHOUDSOPGAVE**

<b>Bijlage 1</b>	<b>Wat zijn evenementen</b>	<b>Pagina 2</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Indieningsvereisten aanvraag evenementenvergunning</b>	<b>Pagina 5</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Meerjarenvergunningen voor evenementen</b>	<b>Pagina 7</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Toelichting Verkeersplan en Veiligheidsplan</b>	<b>Pagina 8</b>
<b>Bijlage 5</b>	<b>Handhavingsprotocol evenementen</b>	<b>Pagina 11</b>
<b>Bijlage 6</b>	<b>Uitwerking weigeringsgronden evenementenvergunning</b>	<b>Pagina 12</b>
<b>Bijlage 7</b>	<b>Risicoclassificatie van evenementen</b>	<b>Pagina 14</b>
<b>Bijlage 8</b>	<b>Wettelijk kader evenementen</b>	<b>Pagina 17</b>
<b>Bijlage 9</b>	<b>Op weg naar duurzame evenementen in de gemeente Renkum</b>	<b>Pagina 23</b>

## **BIJLAGE 1 WAT ZIJN EVENEMENTEN**

Een evenement is een voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak. In principe is het niet relevant of die activiteit plaatsvindt op particulier terrein of op gemeentegrond, of dat het binnen of buiten plaats vindt. Maar niet elke activiteit is een evenement.

Evenementen zijn in elk geval alle verrichtingen van vermaak die voor publiek toegankelijk zijn en alle verrichtingen van vermaak die in de openbare ruimte georganiseerd worden.

Of men gratis of tegen betaling naar die activiteit toe kan gaan, is voor de vraag of het een evenement is, niet van belang.

Een verrichting van vermaak met een besloten karakter op eigen terrein is geen evenement. Bijvoorbeeld als een feest plaatsvindt in eigen huis of tuin en alle aanwezigen op persoonlijke uitnodiging van de organisator aanwezig zijn, dan is er geen sprake van een 'voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak' en dus ook niet van een evenement.

Maar als voor een zelfde activiteit op eigen terrein publiekelijk kaarten worden verkocht, reclame wordt gemaakt of op andere wijze het besloten karakter doorbroken wordt, dan is er wel sprake van een evenement.

Overigens kan er voor activiteiten, niet zijnde een evenement, ook diverse wet- en regelgeving van toepassing zijn.

Als een verrichting van vermaak plaatsvindt in de openbare ruimte, en dus op voor publiek toegankelijk gebied, is er altijd sprake van een evenement. Het feit of het feest al dan niet besloten is, is hierbij niet relevant. Denk hierbij aan buurtfeesten en straatbarbecues, ook dit zijn evenementen.

### **Evenementen in gebouwen**

In principe geldt dat zolang de activiteit tot de normale bedrijfsvoering van het bedrijf hoort, er geen evenementenvergunning aangevraagd hoeft te worden. Dan gelden de bestaande regels (geluidsnormen, brandveiligheid e.d.) van de inrichting, zoals het Activiteitenbesluit of de omgevingsvergunning.

Ook worden reguliere sportwedstrijden en toernooien, die voor iedereen toegankelijk zijn, niet als een evenement gezien. De (buiten)sportcomplexen zijn immers bestemd voor deze activiteiten.

Wel is een evenementenvergunning nodig als het gaat om een activiteit die niet tot de normale bedrijfsvoering of exploitatie van de inrichting of het gebouw hoort (vanwege bijvoorbeeld de grootschaligheid, de muziekstijl, het verwachte publiek en/of de sluitingstijd).

### **Horeca-gerelateerde evenementen**

Wanneer een horecaondernemer op het terras en/of daarbuiten een activiteit wil organiseren, die buiten zijn reguliere activiteiten valt of grootschaliger is, bijvoorbeeld met een band, een podium, met een dj, dan moet hier een evenementenvergunning voor worden aangevraagd.

Als het evenement op het terras of daarbuiten plaatsvindt, dient een artikel 35-ontheffing Drank- en Horecawet (DHW) te worden aangevraagd voor het gehele evenemententerrein.

### **Nevenevenement**

Er worden soms evenementenvergunningen aangevraagd voor evenementen in de nabijheid van een ander (vaak groot) evenement. Voor dit soort evenementen met een directe relatie tot het hoofdevenement, moeten ze in samenspraak met deze vergunningaanvraag worden meegenomen. Als er geen afstemming vooraf is, krijgen de nevenevenementen in principe geen vergunning.

## **Wielertoertochten**

Voor wielertoertochten geldt een vergunnings- of meldingsplicht. Een evenementenvergunning is noodzakelijk voor het inrichten van de start- en finishlocaties. Wanneer er sprake is van een wedstrijd, dan moet een ontheffing worden aangevraagd van het verbod op het houden van wedstrijden op de weg, zoals beschreven in artikel 10 Wegenverkeerswet 1994(Wvw). Indien de wedstrijd gemeentegrensoverschrijdend is en/of dat de weg in beheer is bij een ander orgaan, moet de aanvraag voor deze ontheffing worden ingediend bij Gedeputeerde Staten van de provincie. De gemeente Renkum sluit aan bij de NTFU om toertochten digitaal te melden.

## **Evenementen of activiteiten op het water**

Als activiteiten op het water worden georganiseerd, moeten deze, naast de aanvraag van een evenementenvergunning, worden gemeld aan de bevoegde autoriteit. Deze kan, in geval van mogelijke hinder of gevaar voor de scheepvaart, toestemming weigeren of voorwaarden stellen voor het krijgen van toestemming.

## **Kermissen**

Een kermis wordt gezien als een evenement met twee of meer grote kermisattracties (zoals botsautobaan, reuzenrad of spookhuis). Een vergunning voor een kermis wordt alleen verleend onder de volgende voorwaarden:

- De kermis moet voldoen aan het Besluit veiligheid attracties en speeltoestellen.
- Alle RAS plichtige attracties gekeurd moeten zijn voordat de kermis open gaat. Er zijn in Renkum maximaal twee kermissen per jaar.

De locaties voor kermissen zijn: het Raadhuisplein in Oosterbeek en het Europaplein in Renkum.

## **Circussen**

Voor circusvoorstellingen wordt alleen een vergunning verleend onder de volgende voorwaarden:

- Het circus moet lid zijn van de Vereniging Nederlandse Circus Ondernemingen (VNCO) dan wel aangesloten zijn bij de Europese Circus Associatie (ECA);
- Het circus voldoet aan de wetgeving beschreven in het 'Besluit houders van dieren'. Hier staat bijvoorbeeld het verbod om zoogdieren deel te laten nemen aan een circus, met uitzondering van een aantal diersoorten; Er worden maximaal twee vergunningen per jaar voor de gehele gemeente verleend voor een circusvoorstelling

De locaties voor circussen zijn: Bart Crumstraat in Heelsum, Europaplein in Renkum en Raadhuisplein in Oosterbeek.

## **Geen evenementenvergunning, wel regels**

Sommige activiteiten zijn geen evenement. Er hoeft dan ook geen evenementenvergunning voor te worden aangevraagd. Wel gelden voor deze activiteiten bepaalde (veiligheids-) voorschriften of kunnen andere toestemmingen of vergunningen vereist zijn.

De gemeente adviseert de organisator in deze gevallen en behandelt ook de aanvragen van dit soort activiteiten.

Voorbeelden van deze activiteiten zijn:

- **Voetbalwedstrijden buitenlandse voetbalclubs**

Er verblijven in de zomer veel buitenlandse voetbalclubs in de verschillende hotels binnen de gemeente Renkum. Voor oefenvoetbalwedstrijden die georganiseerd worden tijdens het verblijf van deze clubs gelden aparte regels. Deze regels zijn in samenspraak met de hotels opgesteld. Er dient hiervoor een apart formulier ingevuld te worden door de hotels.

- **Open dagen**

Open dagen van scholen en bedrijven zijn geen evenement. Wel hebben ze een uitstraling op de openbare ruimte en moeten er bijvoorbeeld verkeersmaatregelen getroffen worden of een melding voor brandveilig gebruik van een tent gedaan worden.

-

**Feesten op particulier terrein**

Vaak worden er feesten voor grotere gezelschappen op eigen terrein of in de tuin gevierd. Dan moet er rekening gehouden worden met de bijvoorbeeld regelgeving voor tenten, geluid en burendrecht.

## **BIJLAGE 2 INDIENINGSVEREISTEN EVENEMENTENVERGUNNING**

Voor het goed en volledig kunnen beoordelen van een evenementenvergunningaanvraag, zal de organisator, naast het volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier, ook alle benodigde overige gegevens en stukken ter beoordeling moeten aanleveren. De diverse adviserende partijen hebben zo volledige informatie om tot een advies te komen. Afhankelijk van het type evenement en de daarmee samenhangende risico's kan er ook om een veiligheidsplan, calamiteitenplan, verkeersplan en/of draaiboek gevraagd worden.

**Aanvraagformulier:** Het op de website van de gemeente Renkum beschikbaar gestelde aanvraagformulier voor een evenementenvergunning moet volledig worden ingevuld en ondertekend. Voor een goede beoordeling van de aanvraag en het evenement, is in elk geval (voor zover van toepassing) de volgende informatie nodig:

- de gegevens van de organisatie;
- de locatie van het evenement (het evenemententerrein), routes of parcours;
- de aard en de doelstelling van de organisatie en van het evenement;
- de begin- en eindtijd (inclusief opbouw- en afbouwtijd);
- de activiteiten (muziek, schenken van zwak alcoholische dranken, verkoop eetwaren etc.);
- het soort muziek, de geluidsterkte en de dichtstbijzijnde woning;
- het aantal te verwachten deelnemers en/of bezoekers (hoeveel mensen maximaal gelijktijdig aanwezig);
- Welke leeftijd hebben bezoekers/deelnemers en wat is het bezoekersprofiel;
- het aantal te verwachten auto's en fietsers;
- de gevolgen voor het verkeer (verkeersmaatregelen, verkeersregelaars, omleidingsroutes, fietsenstalling, parkeren, bewegwijzering parkeerterrein etc.);
- de te nemen veiligheidsmaatregelen, zoals beveiliging, EHBO;
- de plaatsing van objecten, zoals tenten, podia, tribunes, kermisattracties, kramen, fietsenstalling, etc.;
- de sanitaire voorzieningen;
- de reiniging van het evenemententerrein en directe omgeving;
- eventuele overnachtingen / kampeergelegenheden;
- eventueel gebruik van vuurwerk;
- toestemming van de eigenaar;
- hygiëne richtlijnen toegepast op het evenement.

### **Tekening / plattegrond van het evenemententerrein en de omgeving**

Bij de aanvraag voor een evenementenvergunning moet er altijd een indelingstekening (schaal 1:100) worden ingediend. Hierdoor wordt een goed beeld gegeven van de locatie van het evenement, de directe omgeving en de objecten die op het evenemententerrein geplaatst worden. Op deze tekening staat in elk geval (voor zover van toepassing):

- De inrichting van het evenemententerrein;
- De omliggende gebouwen;
- De locaties en afmetingen van geplaatste objecten / tijdelijke bouwwerken, zoals tenten, podia, tribunes etc.;
- De brandpreventieve voorzieningen zoals; brandblussers, nood- en transparantverlichting, locaties en afmetingen van de ingangen en nooduitgangen, maximaal aantal personen per tent/locatie;
- Routes/parcours met locaties rustplaatsen, (verkeers)borden en verkeersregelaars (kaart en tekst);
- De vluchtroutes en calamiteitenroute;

- De locatie van de toiletten en van de EHBO-post(en);
- De locatie van de tappunten en kassa's.

De plattegrond moet ook voldoen aan de vereisten gesteld in het Besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen (BGBOP).

De gemeente stelt op verzoek plattegronden beschikbaar, waarop de organisator de verschillende objecten op het evenementterrein kan aangeven.

#### **Verkeersplan, veiligheidsplan en protocol**

Voor sommige evenementen moet ook een verkeersplan en een veiligheidsplan worden ingediend bij de vergunningsaanvraag. Dit geldt in elk geval voor alle B en C evenementen. Hiermee wordt inzicht gegeven over de verkeers- en veiligheidsmaatregelen die noodzakelijk zijn ten behoeve van het evenement. Meer informatie hierover staat in bijlage 4.

In verband met Coronamaatregelen moeten alle type evenementen een Corona-protocol indienen, zolang dit in verband met de pandemie noodzakelijk is.

### **BIJLAGE 3 MEERJARENVERGUNNING VOOR EVENEMENTEN**

Een meerjarenvergunning voor evenementen geldt voor maximaal drie jaar. In verband met de coronamaatregelen worden vanaf 2022 meerjarenvergunningen verleend.

De exacte drie data van het evenement moeten op het tijdstip van aanvraag bekend zijn.

Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een meerjaren evenementenvergunning:

- het evenement vindt al minstens drie jaar in de gemeente Renkum plaats;
- het betreft een evenement in de risicocategorie A;
- Bij de vergunningverlening, uitvoering en toezicht zijn bij de eerdere edities geen problemen geweest.
- er zijn uit voorgaande jaren geen gegronde bezwaren bekend;
- er is sprake van geringe risico's t.a.v. de openbare orde en veiligheid en volksgezondheid, een en ander ter beoordeling van politie/brandweer/GHOR en burgemeester;
- het evenement wijzigt jaarlijks niet qua planvorming, aard en omvang en wordt elk jaar op dezelfde locatie gehouden.

Een vergunning kan voor maximaal drie jaar worden verleend. Een langere periode is niet wenselijk, omdat de kans dat er iets aan de situatie verandert dan te groot wordt. Het kan gaan om veranderingen bij het evenement of de organisatie. Maar het kan ook gaan om veranderingen in wet- en regelgeving, of nieuwe inzichten vanuit de gemeente.

#### **Tussentijds intrekken meerjarenvergunning**

De meerjaren evenementenvergunning kan tussentijds worden ingetrokken:

- Als er sprake is van substantiële wijzigingen in de planvorming, aard, omvang of locatie;
- Als de voorschriften niet worden nageleefd;
- Als zich een calamiteit heeft voorgedaan;
- Als er zwaarwegende klachten zijn binnengekomen;
- Indien wijzigingen niet tijdig worden gemeld;
- Er werkzaamheden/herinrichting plaatsvindt van de evenementenlocatie, waardoor deze tijdelijk of definitief niet beschikbaar is;
- De aanvrager dit verzoekt;
- Veranderende of nieuwe wet- en regelgeving hiertoe aanleiding geeft;
- De burgemeester intrekking om andere redenen noodzakelijk acht.

Een organisatie heeft geen recht op compensatie of een schadevergoeding voor gemaakte kosten wanneer een vergunning en/of ontheffing wordt ingetrokken of gewijzigd.

De gemeente maakt zo spoedig mogelijk aan de organisator bekend wanneer er belemmeringen zijn voor het evenement.

Elk jaar moet de organisator uiterlijk 8 weken van tevoren een verklaring invullen waarop aangegeven wordt dat er gebruik wordt gemaakt van de meerjaren evenementenvergunning. Hierop kunnen ook kleine wijzigingen worden doorgegeven. Dit formulier wordt beschikbaar gesteld op de website van de gemeente.

Als er inhoudelijke wijzigingen zijn van het evenement, moet een nieuwe vergunning worden aangevraagd of een aanvulling op de vergunning.

Het meerjarenbesluit kan (voor zover de wetgeving het toestaat) ook toegepast worden op de samenhangende besluiten. Hieronder valt onder meer de ontheffing op grond van art 35 van de Drank- en horecawet.

## **BIJLAGE 4 TOELICHTING VERKEERS- EN VEILIGHEIDSPAN**

### **VERKEERSPLAN**

Een verkeersplan lijkt misschien ingewikkeld, maar dat hoeft het niet te zijn.

Bij elk evenement, klein of groot, moet je van tevoren nadenken over een verkeersplan: welke maatregelen moet je nemen om het bezoek aan je evenement veilig te laten verlopen?

Beschrijf van onderstaande onderwerpen de maatregelen en de afspraken die gemaakt zijn. Maak dit ook inzichtelijk op een kaart.

#### **Bezoekers en deelnemers evenement**

Op welke manier komen de bezoekers/deelnemers naar het evenement (openbaar vervoer, georganiseerd vervoer, auto, fiets, te voet) en geef aan welke maatregelen u hiervoor treft.

#### **Toestroom en vertrek**

Hoe is de toestroom van bezoekers geregeld, wie komt wanneer aan en waar vandaan?

Het omgekeerde geldt voor het vertrek van bezoekers, gaat dit geleidelijk of allemaal tegelijk en wat betekent dit voor de directe omgeving van de locatie?

#### **Afsluitingen en/of omleidingen**

Geef aan of welke wegen afgesloten worden voor het verkeer en hoe u de omleidingen instelt. Geef hierbij ook de tijdstippen aan van de afsluitingen (houd ook rekening met op- en afbouw).

#### **Bordenplan**

Geef aan op welke locaties u verkeers- of informatieborden wilt plaatsen, voor welke tijdstippen de borden van kracht zijn en met welk doel de borden geplaatst worden.

#### **Hekkenplan**

Geef aan op welke locaties de hekken worden geplaatst, voor welke tijdstippen de hekken nodig zijn en met welk doel de hekken geplaatst worden. Geef een overzicht van de hekken zowel beschreven met locatie en tijdstip als op kaart.

#### **Bereikbaarheid**

Geef aan hoe de bereikbaarheid van de brandweer, ambulance en politie geregeld is. Denk hierbij aan een calamiteitenroute. Gedurende het evenement dient bij straatafsluitingen steeds een vrije doorgang gegarandeerd te zijn, vrij van obstakels over een breedte van 3.5 meter. Geef ook aan hoe de bereikbaarheid voor omwonenden en bedrijven is geregeld. Bedrijven moeten zoveel mogelijk hun bedrijfsvoering kunnen uitvoeren en omwonenden hun woning kunnen bereiken.

#### **Informeren OV bedrijven**

Als u weggedeeltes afsluit waar buslijnen langskomen of de buurtbus, dan moet u dit aangeven en de busmaatschappij in kennis stellen.

#### **(Fiets)parkeren**

Geef aan welke parkeerfaciliteiten voor auto's beschikbaar zijn.

Geef de locaties van de fietsparkeerplaatsen aan. De organisatie moet zorgen voor voldoende fietsparkeervoorzieningen, bijv. het plaatsen van extra fietsenrekken.

#### **Inzet verkeersregelaars en/of hekbewakers**

Geef aan of en waar u verkeersregelaars wilt inzetten. Stichting Verkeersregelaars Nederland en de gemeente informeren u over het aanmaken van een evenement, de mogelijkheden om verkeersregelaars uit te nodigen voor een bepaald evenement en de E-instructie.

Geef aan waar u hekbewakers of andere vrijwilligers inzet (deze mogen niet op de openbare weg ingezet worden).

#### **Communicatie naar bezoekers en omgeving**

Geef aan hoe deelnemers, bewoners/bedrijven en bezoekers voorgelicht worden over parkeerfaciliteiten en andere verkeersmaatregelen. Geef aan welke informatie wordt gecommuniceerd en van welke communicatiemiddelen gebruik wordt gemaakt.



## **VEILIGHEIDSPLAN**

Het ideale veiligheidsplan bestaat niet. Dat komt omdat elk evenement uniek is. Grote evenementen hebben een uitgebreider veiligheidsplan dan kleinere evenementen. Het is als organisatie altijd goed om over een (beknopt) veiligheidsplan na te denken en dit op papier te zetten. Voor meldingsplichtige evenementen en kleine A-evenementen is dit veiligheidsplan niet vereist. Wel adviseren we organisatoren altijd om na te denken over de veiligheid van hun evenement.

Hieronder staan een aantal aandachtspunten voor een goed veiligheidsplan op een rij.

### **1. Omschrijving van het evenement**

### **2. Welke activiteiten vinden er plaats tijdens het evenement?**

### **3. Bezoekers**

Geef aan hoeveel gelijktijdige aanwezige bezoekers en deelnemers je waar en wanneer verwacht.

### **4. Risico-inventarisatie**

Beschrijf de (realistisch) te verwachten risico's bij je evenement. Dit kun je benaderen vanuit drie invalshoeken:

- o De locatie waar je evenement plaatsvindt (bijv. in een binnenstad of in een weiland).
- o Het type publiek dat op je evenement afkomt (bijv. het aantal en het type publiek).
- o De activiteiten die je organiseert (bijv. sportwedstrijd, optredens, stuntshow).

### **5. Omschrijving van de organisatie en communicatieschema**

Welke personen vervullen welke rol binnen de organisatie, denk hierbij bijvoorbeeld aan coördinator calamiteiten, coördinator EHBO enz. Geef hierbij ook aan hoe deze personen met elkaar in verbinding staan, kortom maak een communicatieschema. Houdt er rekening mee dat bij veel evenementen de telefonische bereikbaarheid slecht is. Zorg dan voor portofoons.

### **6. Beschrijving geneeskundige inzet, beveiliging, verkeersmaatregelen**

Indien er EHBO/ambubikers /ambulance, beveiliging en/of verkeersregelaars worden ingezet geef dan aan hoeveel, waar ze staan, wat hun taken zijn en welke middelen (bijv. EHBO-koffer) zij tot hun beschikking hebben.

### **7. Bereikbaarheid**

Geef aan hoe de bereikbaarheid van de evenementlocatie voor hulpdiensten geregeld is. Denk hierbij o.a. aan het inrichten van een calamiteitenroute.

### **8. Scenario's**

Benoem welke risico's er eventueel bij het evenement kunnen komen kijken en geef aan hoe hier op voorbereid is. Geef aan welk scenario het meest waarschijnlijk is en welke minder waarschijnlijk.

Beschrijf wie welke rol en verantwoordelijkheden heeft en denk hierbij ook weer aan de onderlinge communicatie.

Wie alarmeert wie, hoe lopen de lijntjes? Veelvoorkomende scenario's zijn:

- Slecht weer (Denk aan weersmonitoring, doet dat iemand uit de eigen organisatie via Buienradar of wordt hier een meteoconsult voor ingeschakeld? Bepaal vooraf bij welke weersomstandigheden het evenement niet doorgaat, stopgezet wordt of een andere invulling krijgt. Bijvoorbeeld door het programma aan te passen)
- Ongeval (Denk er bijvoorbeeld aan dat het evenement tijdelijk stopgezet kan worden)
- Ordeverstoring
- Brand (denk aan het plaatsen van blusmiddelen en wijs mensen uit de organisatie hier op)
- Overcrowding (hoe voorkom je dat het te druk wordt?)
- Instortingsgevaar (bij grotere of hoge constructies)

### **9. Ontruiming**

Benoem in welke gevallen (gedeeltelijke) ontruiming plaats zou moeten vinden en op welke wijze.

**10. Bijlagen** Denk hierbij onder andere aan:

- Reglement
- Huisregels
- Situatietekening met daarop aangegeven:

de route/parcours evenement, calamiteitenroutes, ingangen evenementenlocatie, EHBO-post, toiletten, verkeersmaatregelen, tenten

**PROTOCOLLEN**

Er zijn situaties denkbaar waarbij er van overheidswege extra maatregelen voor evenementen moeten worden vastgelegd in plannen of protocollen.

Dit is in elk geval de situatie gedurende de Coronapandemie, waarbij er voor evenementen aanvullende maatregelen genomen moeten worden. Hierdoor is voor alle evenementen een Coronaprotocol als extra bijlage vereist.

**Tips:**

- Werk met versie-nummers zodat betrokkenen op de hoogte zijn van eventuele wijzigingen.
- Houdt het veiligheidsplan actueel. Let hierbij op de contactpersonen en telefoongegevens.
- Stem de plannen met elkaar af indien er meerdere evenementen op hetzelfde moment op dezelfde locatie worden georganiseerd door verschillende organisatoren. Zo voorkom je dat er in geval van een calamiteit op een verschillende manier gehandeld wordt en loop je elkaar niet in de weg.

Meer informatie over een veiligheidsplan is te vinden op:

[https://www.vggm.nl/veiligheid/van\\_aanvraag\\_tot\\_evenement/veiligheidsplan](https://www.vggm.nl/veiligheid/van_aanvraag_tot_evenement/veiligheidsplan)

Meer informatie over constructieve veiligheid is te vinden op:

<https://www.vereniging-bwt.nl/centraal-overleg-bouwconstructies/documenten/2018/11/cobc-richtlijn-evenementenvergunning-11-2018>

Meer informatie over evenementen organiseren en de veiligheid bij evenementen is te vinden op:

[https://www.vggm.nl/veiligheid/van\\_aanvraag\\_tot\\_evenement](https://www.vggm.nl/veiligheid/van_aanvraag_tot_evenement)

<https://www.ifv.nl/kennisplein/evenementenveiligheid>

[https://www.ifv.nl/kennisplein/Documents/201909-SEH-Nederlands-Handboek-Evenementen-Veiligheid-1\\_0.pdf](https://www.ifv.nl/kennisplein/Documents/201909-SEH-Nederlands-Handboek-Evenementen-Veiligheid-1_0.pdf)

## **BIJLAGE 5    HANDHAVINGSPROTOCOL EVENEMENTEN**

Het uitgangspunt is dat de *organisator primair verantwoordelijk is voor het evenement*, de organisator op de hoogte is van de vergunningsvoorwaarden die er gesteld zijn aan het evenement en van de overige geldende wet- en regelgeving.

Op basis van het toezichts- en handhavingsprotocol houden de diensten met toezichthoudende taken toezicht tijdens het evenement. Wanneer overtredingen van vergunningsvoorwaarden worden geconstateerd, wordt een rapportage opgemaakt. In sommige gevallen zullen diensten op basis van de eigen bevoegdheden direct optreden. De adviseur veiligheid van de gemeente bewaart het overzicht over alle toezichthoudende taken en heeft hiertoe contact met alle betrokken toezichthoudende diensten. Bij ernstige overtredingen neemt de adviseur veiligheid altijd contact op met de burgemeester.

### *Handhavingsinstrumenten*

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

Afhankelijk van de aard en ernst van de geconstateerde overtreding of het niet nakomen van afspraken beslist de burgemeester welke bestuurlijke maatregel passend is. De burgemeester beschikt over diverse bestuurlijke instrumenten om de openbare orde en veiligheid te beschermen. Het toezicht houden gebeurt niet alleen tijdens het evenement. Ook voor en na het evenement wordt er toezicht gehouden.

De bestuursrechtelijke handhavingsinstrumenten worden gebruikt om de overtreding te laten beëindigen en hebben tevens als doel om herhaling van de overtreding te voorkomen. Het bestuursorgaan dat de vergunning of de ontheffing verleent is ook bevoegd tot handhaven.

Deze instrumenten zijn:

- Waarschuwing
- Voornemen tot het opleggen van een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang
- Last onder bestuursdwang
- Last onder dwangsom
- (gedeeltelijk) laten intrekken van de vergunning en beëindiging van het evenement

De gemeentelijke buitengewoon opsporingsambtenaren (boa's) hebben daarnaast de bevoegdheid om strafrechtelijk op te redenen. Het doel van dit optreden is om de overtreder te straffen voor zijn overtreding. Dit kan door:

- het opleggen van een Bestuurlijke strafbeschikking
- het opmaken van een proces verbaal

### *Proportionaliteit en subsidiariteit*

Een maatregel moet altijd voldoen aan de vereisten van proportionaliteit en subsidiariteit. De maatregel mag niet verder strekken dan strikt noodzakelijk en bij de keuze uit verschillende bevoegdheden zal geen zwaardere bevoegdheid worden gebruikt dan welke op basis van redelijkheid gewenst is. Handhavingsmaatregelen bij overtredingen zijn primair gericht op herstel van de situatie in de normale toestand.

## **BIJLAGE 6    UITWERKING WEIGERINGSGRONDEN EVENEMENTENVERGUNNING**

In artikel 1:8 van de APV zijn de volgende weigeringsgronden voor een aanvraag opgenomen:

1. *Een vergunning of ontheffing kan in ieder geval worden geweigerd in het belang van:*
  - a. *de openbare orde;*
  - b. *de openbare veiligheid;*
  - c. *de volksgezondheid;*
  - d. *de bescherming van het milieu.*
2. *Een vergunning of ontheffing kan ook worden geweigerd als de aanvraag daarvoor minder dan drie weken voor de beoogde datum van de beoogde activiteit is ingediend en daardoor een behoorlijke behandeling van de aanvraag niet mogelijk is.*

Hieronder volgt een uitwerking van deze weigeringsgronden.

### **De openbare orde**

Met het openbare orde criterium wordt getoetst hoe groot de kans is op ongeregelheden naar aanleiding van het plaatsvinden van het evenement die leiden tot verstoring van de openbare orde en de rust in het openbare leven. Hierbij wordt bekeken of er bijvoorbeeld sprake is van een ongewenste samenloop van andere evenementen in Renkum en/of in andere (omliggende) gemeenten, die een verhoogd risico met zich meebrengen. Bij alle evenementen wordt daarnaast bekeken of er politiecapaciteit op maat ingezet kan worden. Dit is onder meer afhankelijk van de aard en grootte van het evenement. Indien in alle redelijkheid gesteld kan worden dat er geen (voldoende) maatregelen getroffen worden ter bescherming van de openbare orde, de gevraagde evenementenvergunning geweigerd wordt.

*Voorbeelden toepassen weigeringsgrond openbare orde: wanneer er te weinig gemeentelijke / politie capaciteit beschikbaar is om de openbare orde te kunnen handhaven, wanneer de doelgroep een dusdanig hoog risico met zich meedraagt, wanneer er te veel evenementen tegelijk georganiseerd zijn in de gemeente of in de regio.*

### **De openbare veiligheid**

Met de openbare veiligheid wordt de (fysieke) veiligheid van personen en goederen bedoeld. Hierbij wordt onder andere gekeken in hoeverre het evenement nadelige gevolgen kan hebben voor de veiligheid van deelnemers, bezoekers, overige betrokkenen en de omgeving van/aan het evenement. Denk aan aspecten zoals verkeersveiligheid, brandveiligheid, bereikbaarheid van het evenemententerrein door de hulpdiensten, bereikbaarheid van overige locaties buiten het evenemententerrein door de hulpdiensten en nooduitgangen. Indien in alle redelijkheid gesteld kan worden dat er geen (voldoende) maatregelen getroffen worden om de openbare veiligheid te waarborgen, de gevraagde evenementenvergunning geweigerd wordt.

*Voorbeelden toepassen weigeringsgrond openbare veiligheid: Vergunningsaanvragen die te laat worden ingediend (want dan is er geen zorgvuldige toetsing mogelijk), indien de organisator onvoldoende maatregelen treft om de openbare veiligheid te waarborgen (bijvoorbeeld weigeren inzetten gecertificeerde verkeersregelaars, beperkte vluchtroutes)*

### **De volksgezondheid**

Met betrekking tot de volksgezondheid wordt onder andere gekeken naar de kans op gevaar voor de volksgezondheid voor de deelnemers, bezoekers en ander betrokkenen van/aan het evenement en welke maatregelen getroffen moeten worden ten aanzien van bijvoorbeeld algemene hygiënische aspecten, sanitaire voorzieningen, drinkwatervoorzieningen, medische voorzieningen, voedsel- en drankverstrekking, en als gevolg van bepaalde weersinvloeden.

Indien in alle redelijkheid gesteld kan worden dat er niet (voldoende) maatregelen getroffen worden ter bescherming van de volksgezondheid, de gevraagde evenementenvergunning geweigerd wordt.

*Voorbeelden toepassen weigeringsgrond volksgezondheid: indien de organisator onvoldoende maatregelen neemt om de volksgezondheid te waarborgen, of onvoldoende EHBO ingezet wordt, of het (risico op besmetting bij) uitbreken van een epidemie.*

### **De bescherming van het milieu**

Het begrip milieu is veelomvattend. Het gaat onder andere om de bescherming van mensen, dieren, planten, water, bodem en lucht. Hieronder valt ook het voorkomen van overlast voor de omgeving en welke maatregelen getroffen (kunnen) worden om overlast tot een minimum te beperken en zo aanvaardbaar wordt geacht voor de omgeving en/of overige gebruikers van de openbare ruimte. Hierbij wordt onder andere gekeken naar de geluidnormering, verkeersstromen, parkeerdruk, hoe er om dient te worden gegaan met het afval en het opschonen van het evenemententerrein, etc. Indien in alle redelijkheid gesteld kan worden dat er indien geen of onvoldoende maatregelen getroffen worden ter bescherming van het milieu, kan de gevraagde evenementenvergunning geweigerd worden.

*Voorbeelden toepassen weigeringsgrond milieu: indien de organisator gebruik maakt van chemische stoffen, oplaten van ballonnen, overmatig gebruik van niet-duurzame materialen, weigering van de organisator om maatregelen te nemen die het geluid beperken, of dat het evenement schade of verstoring toe brengt aan de natuurwaarden op het terrein of de omgeving.*

## **BIJLAGE 7 RISICOCCLASSIFICATIE VAN EVENEMENTEN**

Elk evenement valt in een risicoclassificatie. De toekenning van deze classificatie vindt plaats op grond van een beoordeling door de gemeente en de diverse hulpdiensten (politie, brandweer, GHOR). Hiervoor zijn landelijke processen vastgesteld.

De vergunningverlener stuurt de complete vergunningsaanvraag met bijlages ter beoordeling en advisering door aan de hulpverleningsdiensten en diverse gemeentelijke teams.

De adviesaanvraag aan de hulpverleningsdiensten (inclusief alle bijbehorende processtappen) verloopt via de evenementenapplicatie "Live Events". Dit online systeem maakt onderdeel uit van het Regionaal Kader Evenementenbeleid van Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM). Hierin staan samenwerkingsafspraken tussen gemeenten en hulpverleningsdiensten.

Het regionaal kader Evenementenbeleid kent de volgende classificaties:

### **Vergunningsvrije evenementen met meldingsplicht**

Om het de inwoner makkelijker te maken is er een meldingsplicht voor kleinschalige evenementen, die zich in de openbare ruimte afspelen, met als doel vermaak en ontspanning. Zoals een buurtbarbecue. Dit soort evenementen brengen weinig risico met zich mee. Daarom hoeven ze niet uitgezet te worden voor advies en geldt een kortere doorlooptijd. Bij de melding is een digitaal overzicht beschikbaar, waarop te zien is welke straten mogen worden afgezet door de aanvrager, zonder vergunningplicht. Het is wel van belang dat deze woonstraten vrij blijven van objecten, zodat de hulpverleningsdiensten er altijd door en bij kunnen. De criteria voor een vergunningsvrij evenement zijn opgenomen in de APV.

### **A-evenement (regulier evenement met laag risico)**

Een A-evenement is een evenement met beperkte uitstraling naar de omgeving, een laag risico en de gevolgen voor het verkeer zijn beperkt. De omgeving ondervindt weinig hinder. Er is soms wel advies nodig, maar minimaal.

### **B-evenement (aandacht evenement met verhoogd risico)**

Een B-evenement heeft uitstraling naar de openbare orde en veiligheid en de omgeving kan enige overlast ervaren. Er is sprake van een redelijk tot grote impact op de directe omgeving en het verkeer kan ook hinder ondervinden.

Bij de grotere B- evenementen wordt een extra risicoanalyse gemaakt. Een dergelijk evenement wordt soms ook multidisciplinair opgepakt.

### **C-evenement (risico evenement)**

Een C-evenement heeft een grote uitstraling op de openbare orde en veiligheid. Er is sprake van een grote impact en/of regionale gevolgen voor verkeer. Een dergelijk evenement wordt altijd multidisciplinair opgepakt. Er vinden meerdere vooroverleggen plaats met de adviseurs, politie en de VGGM, een schouw en een evaluatie. Een voorbeeld is de jaarlijkse Airborne Wandeltocht.

## **RISICOPROFIELEN: PUBLIEK, RUIMTE EN ACTIVITEIT**

Het risicoprofiel is de basis van de advisering op een evenementenaanvraag door de hulpdiensten. Bij het indelen van een evenement in een bovenstaande risicoklasse wordt er vooral gekeken naar de volgende indicatoren:

### **PUBLIEKSPROFIEL** (aantal en type bezoekers)

Het type bezoeker speelt een belangrijke rol bij de risicobepaling. Op welke bevolkingscategorieën richt het evenement zich? Wat weten we van deze categorieën bezoekers? Is het aannemelijk, voorspelbaar of bekend dat bepaalde specifieke (of bij politie en justitie bekende) groepen een evenement zullen bezoeken? Denk aan:

Te verwachten opkomst en massaliteit van het publiek; leeftijdsopbouw van het publiek; kennis over en ervaring met bezoekers; aanwezigheid van publiek als toeschouwer of als deelnemer; aanwezigheid van rivaliserende groepen of groepen met verschillende belangen; eventueel gebruik van verdovende middelen of alcohol; conditie-/gezondheidstoestand (verminderd zelfredzaamheid) van deelnemers en publiek; gedrag van bezoekers (emotioneel, agressief, e.d.); doel/verwachting van het publiek.

**RUIMTELIJK PROFIEL** (locatie evenement, openbare/afgesloten ruimte, fysieke omstandigheden, bereikbaarheid)

Het evenemententerrein is niet altijd duidelijk herkenbaar gescheiden van de openbare ruimte. Dit kan leiden tot een moeilijk beheersbare locatie. Bij afgesloten (vaak particuliere) ruimten is het weer gemakkelijker. Ook de fysieke omgevingskenmerken doen ertoe: een bouwplaats met stenen langs de route of een veranderde verkeerssituatie kunnen de risico's ten opzichte van eerdere edities van het evenement vergroten. Verder kan gedacht worden aan de stroomvoorziening, watervoorziening, en voorzieningen op het vlak van crisisbeheersing en communicatie. Gerelateerd aan de locatie is de bereikbaarheid van het evenement. Daarbij gaat het in de eerste plaats om de bereikbaarheid voor de hulpdiensten. Daarnaast gaat het om de bereikbaarheid voor zowel bezoekers per openbaar vervoer als voor bezoekers met eigen vervoer.

**ACTIVITEITENPROFIEL** (soort evenement, duur en tijdstip)

Iedere activiteit brengt specifieke risico's met zich mee. Bij concerten is de kans op geluidsoverlast vanzelfsprekend groter dan bij schaakkampioenschappen. Als een evenement samenvalt met andere evenementen, manifestaties, vieringen of gebeurtenissen kunnen ordeverstoringen eerder optreden. Hierbij wordt ook gekeken naar de tijdsduur en het tijdstip van het evenement. Als een evenement na zonsondergang start of eindigt, kan dit het politieoptreden bij eventuele ordeverstoringen bemoeilijken.

Binnen het activiteitenprofiel wordt ook nadrukkelijk gekeken naar historische gegevens. Aan de hand van de volgende gegevens kan een redelijk nauwkeurig beeld worden geschetst van het verwachtingspatroon:

Het historische verloop van hetzelfde evenement over de afgelopen vijf jaar;

Het historische verloop van vergelijkbare evenementen;

Het verloop van vergelijkbare evenementen in andere gemeenten.

Ook wordt gekeken naar eerdere ervaringen met de organisator. Indien de organisator zich in het verleden aan de afspraken hield, neemt daarmee de voorspelbaarheid van het verloop van een evenement toe en nemen de risico's af.

Onderdeel van de risicoanalyse zijn ook de weersomstandigheden. Zeer warm weer kan leiden tot gezondheidsproblemen (uitdroging, etc.). Er moet ook rekening gehouden worden met de temperatuur van lucht en water (bij sport), windsnelheid en gevoelstemperatuur.

### **Handreiking Evenementen Veiligheid 2018**

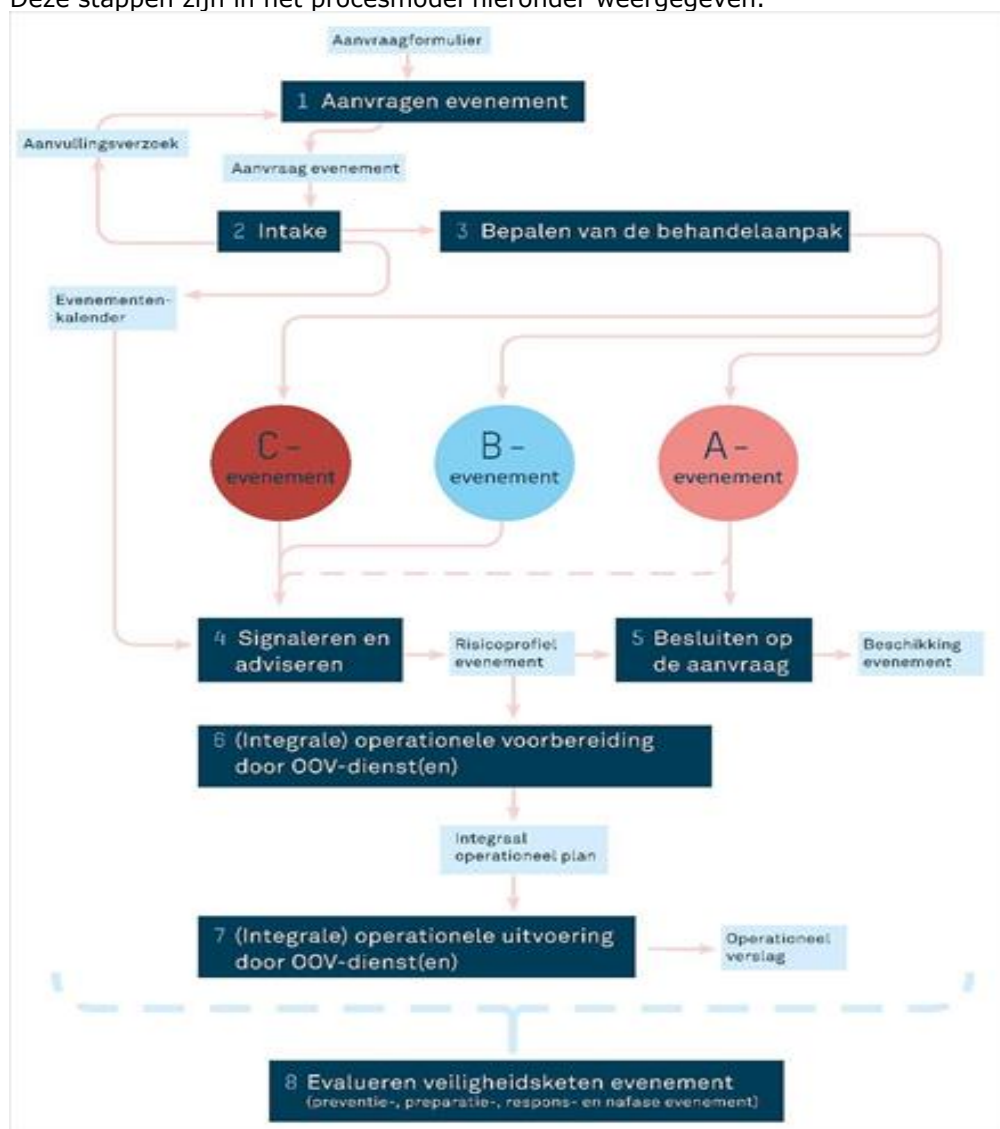
*De HEV 2018 een procesmodel evenementenveiligheid* is een hulpmiddel bij de vergunningverlening, de voorbereiding en de organisatie van veilige evenementen. De HEV 2018 wordt landelijk gebruikt door de Veiligheidsregio's en de gemeentes. De HEV 2018 beschrijft het proces, dat start met het aanvragen van een evenement en eindigt met het evalueren van het evenement na afloop. Door acht processtappen te doorlopen, houden de verschillende samenwerkingspartners grip op de veiligheid bij evenementen en kunnen zij, als dat nodig is, op tijd maatregelen nemen om de veiligheid te bevorderen.

De adviesplicht van de OOV-diensten (politie, brandweer, GHOR) hangt af van de behandelclassificatie van het evenement. De HEV 2018 gaat uit van drie classificaties: **Regulier evenement (A), Aandacht evenement (B), Risicovol evenement (C)**

### Procesmodel evenementenveiligheid:

- Processtap 1: aanvragen evenement
- Processtap 2: intake
- Processtap 3: bepalen van de behandelaanpak
- Processtap 4: signaleren en adviseren
- Processtap 5: besluiten op de aanvraag
- Processtap 6: (integrale) operationele voorbereiding OOV-dienst(en)
- Processtap 7: integrale operationele uitvoering OOV-diensten
- Processtap 8: evalueren van de veiligheidsketen bij het evenement

Deze stappen zijn in het procesmodel hieronder weergegeven.



Een uitgebreide versie van de HEV 2018 is te vinden op:

<https://www.ifv.nl/kennisplein/Paginas/HEV-2018-procesmodel-evenementenveiligheid.aspx>



## **BIJLAGE 8 WETTELIJK KADER EVENEMENTEN**

Naast de evenementenvergunning kunnen één of meer van de onderstaande vergunningen en ontheffingen van de gemeente Renkum nodig zijn voor het evenement. Deze besluiten worden in samenhang met de evenementenvergunning behandeld en verleend.

### **OVERZICHT RELEVANTE WET-EN REGELGEVING**

In verschillende wetten, ministeriele besluiten en verordeningen zijn regels opgenomen die in meer of mindere mate van toepassing zijn op evenementen. Hieronder wordt een overzicht gegeven van wetten en overige regelgeving die (mogelijk) van toepassing zijn.

#### **Algemene wet bestuursrecht (Awb)**

De Awb bevat regels voor het aanvragen, het nemen en het bekendmaken van besluiten, zoals vergunningen of ontheffingen. De aanvraag moet volledig zijn en de te nemen beslissing moet zorgvuldig worden voorbereid. Het bestuursorgaan moet daarvoor de nodige kennis vergaren over de relevante feiten en belangen. In het kader van evenementen spelen de belangen omtrent veiligheid en de belangen van omwonenden een voorname rol.

In de Awb zijn regels omtrent toezicht opgenomen en ook mogelijkheden tot handhaving (bestuursdwang, dwangsom, boete) in het geval er in strijd met de regelgeving wordt gehandeld.

#### **Gemeentewet**

De burgemeester is op basis van artikel 172 Gemeentewet belast met de handhaving van de openbare orde. Gelet op artikel 174 van deze wet is de burgemeester tevens belast met het toezicht op openbare samenkomsten en gemakkelikheden alsmede voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven.

De burgemeester kan ten behoeve van het handhaven van de openbare orde of het toezicht op openbare gelegenheden bevelen geven die met het oog op de bescherming van veiligheid en gezondheid nodig zijn. De burgemeester kan zich daarbij laten bijstaan door de politie.

Indien zaken (dreigen te) escaleren heeft de burgemeester op grond van de artikelen 175 en 176 van de Gemeentewet daarnaast nog de mogelijkheid tot het geven van noodbevelen of het afkondigen van een noodverordening.

#### **Algemene Plaatselijke Verordening Renkum (APV)**

In de APV zijn diverse bepalingen opgenomen die gerelateerd zijn aan het evenementenbeleid. Allereerst zijn er de algemene bepalingen die (in aanvulling op de Awb) betrekking hebben op het aanvragen van vergunningen en ontheffingen en de beslissing daarop.

In het belang van openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en bescherming van het milieu kan een vergunning of ontheffing worden geweigerd. Deze belangen vormen ook de basis voor het verbinden van voorschriften en beperkingen aan vergunningen en ontheffingen. In artikel 2:25 van de APV is voor het organiseren van een evenement een vergunningplicht opgenomen. Voor het houden van een klein evenement geldt een meldingsplicht.

Daarnaast zijn er specifieke bepalingen die (mogelijk) relevant zijn voor het evenementenbeleid. Zo biedt artikel 4:6 van de APV de basis voor het verlenen van een geluidsontheffing en het verbinden van geluidsvoorschriften met betrekking tot het houden van een evenement.

### **Legesverordening Renkum**

Voor het aanvragen en in behandeling nemen van een vergunning of ontheffing wordt leges geheven. Deze heffing is bedoeld om de kosten, die worden gemaakt om de vergunning of ontheffing te kunnen verlenen, te dekken. In de legesverordening worden ook de vrijstellingen voor leges geregeld.

### **Wet Veiligheidsregio's**

De Wet veiligheidsregio's regelt de organisatie van de brandweezorg, geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen, rampenbestrijding en crisisbeheersing onder één regionaal bestuur. De gemeente Renkum valt onder de Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM).

### **Regionaal Kader Evenementenveiligheid VGGM**

De Wet Veiligheidsregio's schrijft voor dat de veiligheidsregio's moeten beschikken over een regionaal beleidsplan, gebaseerd op een vastgesteld regionaal risicoprofiel en rekening houdend met landelijke ontwikkelingen. Een belangrijk onderdeel is de kwaliteitsverbetering van het proces van vergunningverlening voor publieksevenementen.

### **BBGBOP**

Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (per 1 januari 2018). Met dit besluit geldt voor het gehele land dezelfde regelgeving op het gebied van brandveiligheid voor tijdelijke bouwsels.

### **Wet publieke gezondheid**

Binnen de Wet Publieke Gezondheid is één van de gemeentelijke taken het beschermen en bevorderen van de gezondheid van de bevolking. De gemeente moet er bij een evenement op toezien dat de gezondheid van de bevolking niet in gevaar komt.

### **Politiewet**

De Politiewet omschrijft de taak van de politie als "de daadwerkelijke handhaving van de rechtsorde en het verlenen van hulp aan hen die deze behoeven". Hieronder vallen ook evenementen. De hulpverlenende taak wordt bovendien zo breed opgevat dat ook veiligheid in preventieve zin, zoals het veiligheidsoverleg vooraf bij evenementen, hieronder geschaard kan worden.

### **Wet geluidhinder**

De Wet geluidhinder bevat een uitgebreid stelsel van bepalingen ter voorkoming en bestrijding van geluidshinder door onder meer industrie, wegverkeer en spoorwegverkeer.

### **Activiteitenbesluit wet milieubeheer**

Activiteiten die door individuele ondernemers binnen de horeca-inrichting worden georganiseerd zijn festiviteiten maar vallen in bepaalde gevallen – en zeker als ze ook buiten de inrichting plaatsvinden – óók onder het begrip evenement zoals bedoeld in de APV.

### **Drank- en Horecawet (DHW)**

Indien evenementen worden gehouden in een inrichting als bedoeld in de DHW (een horecabedrijf) vervalt in de regel de evenementenbepaling van de APV.

Voor het mogen schenken van zwak-alcoholische dranken tijdens evenementen buiten een horecabedrijf is een ontheffing nodig op grond van artikel 35 DHW. De burgemeester kan voor een bijzondere gelegenheid van tijdelijke aard (een aanééngesloten periode van maximaal twaalf dagen), zoals een evenement, ontheffing verlenen, mits de leidinggevenden beschikken over een Verklaring Sociale Hygiëne en van goed levensgedrag zijn. De leidinggevende hoeft geen horecaondernemer te zijn.

### **Wegenverkeerswet (WVW)**

Gelet op de bepalingen in de WVW en het daarop gebaseerd Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990 (RVV) en het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW) is het mogelijk om (gedeelten van) wegen, straten en/of pleinen, die in het beheer en/of eigendom van de gemeente of andere wegbeheerders zijn, af te sluiten ten behoeve van een evenement.

In sommige gevallen is voor een dergelijke verkeersmaatregel een verkeersbesluit op basis van die wetgeving nodig. In de WVW is met betrekking tot evenementen bepaald dat een ontheffing nodig is van het verbod voor het houden van wedstrijden met voertuigen op de openbare weg.

### **Regeling verkeersregelaars 2009**

Verkeersregelaars kunnen worden ingezet om verkeersstromen bij tijdelijke wegafzettingen, zoals tijdens evenementen, in goede banen te leiden. In de Regeling verkeersregelaars worden de eisen omschreven waaraan verkeersregelaars moeten voldoen.

### **Zondagswet**

Bij evenementen die op zondag plaatsvinden geldt nog steeds de Zondagswet. Uitgangspunt is dat op zondag voor 13.00 uur geen openbare vermakelijkheden (evenementen) worden gehouden. Ook is het verboden om op zondag zonder strikte noodzaak geluid te produceren dat op een afstand van meer dan 200 meter van het punt van productie hoorbaar is. Van deze verboden kan de burgemeester ontheffing verlenen, indien er geen verstoring van de zondagsviering of de zondagsrust is te verwachten.

### **Wet op de kansspelen**

Indien tijdens een evenement een kansspel wordt georganiseerd moet hiervoor een vergunning op grond van de Wet op de kansspelen bij de gemeente (college) worden aangevraagd. Het gaat hierbij om loterijen en kleine kansspelen (bingo, rad van fortuin e.d.).

### **Wet Luchtvaart / Tijdelijk en uitzonderlijk gebruik (TUG)**

Op basis van deze wet gelden eisen voor het opstijgen en landen van verschillende typen luchtvaartvoertuigen zoals helikopters, hete luchtballonnen, paramotoren en drones. Daarvoor is een TUG-ontheffing van de provincie nodig. In deze gevallen wordt de burgemeester gevraagd om een verklaring van geen bezwaar (op grond van openbare orde en veiligheid) af te geven.

### **Wet openbare manifestaties**

De burgemeester kan naar aanleiding van een kennisgeving voorschriften en beperkingen stellen of een verbod geven voor een openbare manifestatie.

### **Besluit veiligheid attractie- en speeltoestellen**

De beoordeling van de veiligheid van installaties die vallen onder het Besluit veiligheid attractie- en speeltoestellen ligt bij de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit. De toetsing van de burgemeester op veiligheid zal zich in dit verband beperken tot de plaats van attracties ten opzichte van elkaar en op de aanwezigheid van een veiligheidscertificaat.

### **Warenwet**

De Keuringsdienst van Waren van de Nederlandse Voedsel en Waren Autoriteit controleert tijdens evenementen of de professionele en particuliere aanbieders van eet- en drinkwaren zich houden aan de regels van de Warenwet.

### **Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus**

Veiligheid bij evenementen is niet alleen een verantwoordelijkheid van gemeente, politie, brandweer en geneeskundige hulpverlening, maar ook en vooral voor de organisatoren van evenementen. Afhankelijk van de aard en omvang van een evenement kan een eigen bewakings- en/of beveiligingsdienst geëist worden. Op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisatie en recherchebureaus geldt er een aantal eisen voor dergelijke diensten. De burgemeester kan bij evenementen het aantal beveiligers bepalen.

### **Vuurwerkbesluit**

Indien er voornemens zijn om tijdens het evenement vuurwerk tot ontsteking te brengen of gebruik te maken van pyrotechnische speciale effecten (PSE), zal erbij de provincie melding gedaan moeten worden of een vergunning worden aangevraagd. De provincie stelt hier regels en voorschriften aan. Vooraf wordt de burgemeester om een verklaring van geen bezwaar gevraagd tenzij er slechts een melding bij de provincie volstaat dan wordt de burgemeester geïnformeerd over de melding.

### **Wet Wapens en munitie en Regeling Wapens en munitie**

Personen die een wapen hebben moeten in het bezit zijn van een verlof tot het voorhanden hebben hiervan dat is afgegeven door de Minister van Justitie. De korpschef van de politie adviseert de Minister hierbij. Een vaste schietinrichting moet voldoen aan de eisen uit de Wet milieubeheer.

Bij diverse activiteiten, zoals het in optocht meevoeren van wapens, worden door de burgemeester in de evenementenvergunning veiligheidsvoorschriften opgelegd en een verklaring van geen bedenkingen afgeven tegen het dragen en vervoeren van wapens en/of munitie op gemeentelijk grondgebied.

### **Arbeidsomstandighedenwet**

Werkgevers en ook de organisatoren van evenementen zijn op grond van de Arbowet en de daarop gebaseerde regelingen verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van hun werknemers. Maar ook voor hun vrijwilligers. Ook bestaat er een aantal zorgplichten richting het publiek.

### **Wet ruimtelijke ordening Wro** (bestemmingsplannen)

De gemeenteraad stelt voor het gehele grondgebied van de gemeente een of meer bestemmingsplannen vast, waarbij ten behoeve van een goede ruimtelijke ordening de bestemming van de in het plan begrepen grond wordt aangewezen en met het oog op die bestemming regels worden gegeven.

### **Wabo** (omgevingsvergunningen)

Op 1 oktober 2010 is de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) in werking getreden. Doel van de Wabo is een eenvoudiger en snellere vergunningverlening en een betere dienstverlening door de overheid op het terrein van bouwen, ruimte en milieu. De Wabo kent hiervoor de omgevingsvergunning. Voor een aantal onderdelen bij evenementen kan een omgevingsvergunning nodig zijn.

### **Omgevingswet**

De Omgevingswet, welke naar verwachting na 2021 pas in werking zal treden, bundelt 26 bestaande wetten op het gebied van onder meer bouwen, milieu, water, ruimtelijke ordening en natuur. Deze nieuwe wet zal meer ruimte bieden voor ideeën van inwoners, bedrijven en organisaties. Er zullen meer algemene regels gaan gelden in plaats van gedetailleerde vergunningen. Het doel staat voorop en niet het middel om er te komen. Van meerdere bestemmingsplannen wordt er gegaan naar één omgevingsplan.

De Omgevingswet zal dus ook op evenementen van invloed zijn, omdat die doorgaans effecten op de woon- en leefomgeving hebben.

### **Bouwbesluit** (gebruiksmelding, omgevingsvergunning brandveilig gebruik)

Gebouwen moeten brandveilig worden gebruikt. Hiervoor gelden de landelijke regels uit het Bouwbesluit 2012. De regels voor brandveilig gebruik zijn op al het gebruik van toepassing. Voor de meer risicovolle vormen van gebruik is een omgevingsvergunning brandveilig gebruik of een gebruiksmelding nodig.

### **Wet natuurbescherming**

Bij het organiseren van een evenement dient verstoring van flora en fauna voorkomen te worden. Afhankelijk van de locatie en de periode in het jaar kunnen in dat verband beperkende voorwaarden worden gesteld aan een evenement. Deze beperkende voorwaarden hebben met name betrekking op geluid, de afstand van een evenement tot een bosrand en specifieke diersoorten, het deel van de dag waarop een evenement plaatsvindt en de gebruikte verlichting.

Evenementen in of nabij Natura 2000 gebieden kunnen vergunningsplichtig zijn op grond van de Wet Natuurbescherming, indien er effecten op deze gebieden zijn.

### **Wet Dieren**

De Wet Dieren stelt beperkingen aan de mogelijkheden om dieren te gebruiken bij evenementen en wedstrijden. Zo is het bijvoorbeeld verboden om dieren als prijs, beloning of gift uit te reiken, dierengevechten te organiseren of bij een dier onnodig pijn of letsel te veroorzaken of zijn gezondheid of welzijn aan te tasten.

**Afvalstoffenverordening**

In de Afvalstoffenverordening van de gemeente Renkum is onder meer uitgewerkt hoe afval wordt ingezameld en hoe zwerfafval op het evenemententerrein en in de directe omgeving kan worden voorkomen en bestreden.

**Overige regels**

Afhankelijk van de aard van de activiteiten en omvang van het evenement kunnen nog andere wettelijke regels van toepassing zijn.

Zo is bijvoorbeeld voor een lasershow bij een buitenevenement goedkeuring nodig van de Inspectie Verkeer en Waterstaat, divisie Luchtvaart.

## BIJLAGE 9

### Op weg naar Duurzame Evenementen in de gemeente Renkum opgesteld door de klimaattafel duurzame consumptie 2019

Wij willen u middels deze checklist *op weg naar duurzame evenementen in de gemeente Renkum* een aantal tips geven om uw evenement duurzamer te maken. Wij vinden het als klimaattafel duurzame consumptie erg belangrijk dat we er alles aan doen om duurzamer te worden en daarom vragen we u de nodige maatregelen te nemen voor zover u dat op dit moment mogelijk acht. Deze checklist kan gebruikt worden om te kijken wat u al doet op het gebied van duurzaamheid en welke stappen u nog kunt ondernemen.

De checklist bestaat uit de volgende vijf onderdelen:

1. Energie
2. Afval
3. Vervoer
4. Overlast
5. Water

#### **1** Ad 1 Energie

##### **Tips voor efficiënte en duurzame energievoorziening voor uw evenement**

Vrijwel elk evenement heeft energie nodig. Het grootste deel van deze energiebehoefte bestaat uit elektrische energie (stroom). Om de energievoorziening zo efficiënt en duurzaam mogelijk te organiseren, bevelen wij de volgende werkwijze aan:

1. **Verminder de energievraag van uw evenement.** Bedenk hierbij dat energie die niet verbruikt wordt de beste oplossing is. Zo is verlichting overdag meestal niet nodig, kunt u efficiënt omgaan met het in en uitschakelen van stroomvreters en inzetten op energiezuinige ledverlichting (bv voor prikkabels en podiumverlichting).
2. **Maak gebruik van duurzame energie.** Indien u gebruik maakt van een vaste stroomkast in de gemeente, maakt u gebruik van duurzame energie. Mocht dit niet het geval zijn, kunt u alsnog uw evenement voorzien van duurzame energie. Bijvoorbeeld door gebruik te maken van elektrische aggregaten die geladen zijn met groene stroom. Ook is het bij energiezuinige verbruikers (zoals een marktkraam) prima haalbaar om d.m.v. een zonnepaneel en een kleine batterij (accu) uw eigen duurzame stroom op te wekken.
3. **Zorg voor een efficiënte energievoorziening.** Als het mogelijk is gebruik te maken van een netaansluiting, eventueel in combinatie met batterijopslag en een goed stroomplan, dan valt er veel te besparen. Precies weten hoeveel energie nodig is, en op basis daarvan kijken welke energiebronnen écht nodig zijn is niet alleen goed voor het milieu, maar ook direct voor de kosten.

#### Ad 2 Afval

##### **Tips voor minder afval**

De tips voor vermindering van afval kunnen worden omschreven aan de hand van het 3R principe Reduce – Reuse – Recycle. Hierbij is het van belang dat u als organisator kijkt naar het inkoopproces – ‘wat er in gaat moet er ook weer uit’ en daarbij dus de gehele keten onder de loep neemt.

**Reduce: minder afval produceren.**

Mogelijke acties die u kunt nemen:

1. De gemeente Renkum heeft een ontmoedigingsbeleid op het gebruik van ballonnen en plastic confetti. Daarom vragen wij u deze niet te gebruiken.
2. Laat waar mogelijk verpakkingen weg, die makkelijk afval worden
  - a) geen dubbele verpakkingen
  - b) geen rietjes in drankjes serveren
  - c) geen losse verpakkingen zoals dekseltjes, doppen, zakjes e.d.
3. Deel geen commerciële sampling (monsters) uit, u kunt hierbij denken aan:
  - a) goodies van commerciële partners
  - b) gratis flesjes water of frisdrank
  - c) stickers en snoepjes e.d.
4. Maak afspraken met catering over afval dat ontstaat bij de verkoop van eten en drinken, u kunt hierbij denken aan:
  - a) het aanbieden van variabele porties
  - b) het gebruik van duurzame materialen
  - c) het gebruik van duurzame etenswaren
5. Verspreid zo weinig mogelijk commercieel geprint materiaal, u kunt hierbij denken aan:
  - a) programmaoverzicht bij voorkeur digitaal aanbieden
  - b) geen vilten, flyers, posters

**Reuse: zoveel mogelijk hergebruiken van materialen.**

Mogelijke acties die u kunt nemen:

1. Inzetten van herbruikbare bekertjes voor dranken (hardcups: geen glas!). Dit is in de meeste gevallen het meest effectieve middel om tot een schoon evenemententerrein te komen. Statiegeld op een herbruikbare beker is aan te raden.
2. Huren in plaats van kopen, u kunt hierbij denken aan:
  - a) leasen van (decor)materialen
  - b) samenwerken met andere organisaties
  - c) intern hergebruiken van (decor) materiaal.

**Recycle: afvalscheiding om recycling mogelijk te maken.**

Mogelijke acties die u kunt nemen:

1. Voorlichting geven over duurzame maatregelen door:
  - a) een duidelijke richtlijn te maken voor afval scheiden (frontstage en backstage)
  - b) duidelijk te communiceren over het belang van afvalscheiding (bv op de toegangskaart, website, bij de inzamelbakken, ed)



- c) voldoende afvalbakken plaatsen met scheidingsmogelijkheden en dit duidelijk aan te geven (bv d.m.v. kleurgebruik)
- d) stimuleren om wegwerpbekers te verzamelen en in te leveren (bv door een kleine vergoeding of een prijs weg te geven)
- e) een green team in te schakelen om het terrein zwerfafvalvrij te houden
- f) de crew instrueren om het goede voorbeeld te geven
- g) toolkit met meer info is beschikbaar op: [www.nederlandschoon.nl](http://www.nederlandschoon.nl)

### **Ad 3. Vervoer**

#### **Tips voor duurzame mobiliteit**

1. Bereikbaarheid voor bezoekers
  - a) communiceren over de bereikbaarheid per fiets, openbaar vervoer of deelmobiliteit (carsharing etc.)
  - b) bereikbaarheid per fiets stimuleren door het plaatsen van fietsenrekken
  - c) het gebruik van openbaar vervoer stimuleren door afspraken te maken met ov-aanbieders
  - d) bij grotere evenementen te wijzen op parkeervoorzieningen buiten het dorp
2. Transport evenementen door organisatie en leveranciers
  - a) probeer transporten te combineren, ook vanuit kostenoverwegingen
  - b) maak waar mogelijk gebruik van duurzamer vervoer
  - c) werk samen met lokale en regionale leveranciers
  - d) gebruik zoveel mogelijk de hoofdwegen
  - e) laat geen motoren onnodig draaien

### **Ad 4. Overlast**

#### **We vragen u overlast zoveel mogelijk te beperken met de volgende tips:**

- 1) maak afspraken om geluidsoverlast te voorkomen (muziek, apparaten, schreeuwen, etc)
- 2) probeer zwerfafval zo veel mogelijk te beperken en zorg te dragen voor het groen in en om het evenemententerrein
- 3) gebruik geen vuurwerk tijdens uw evenement
- 4) wees respectvol voor de natuur

### **Ad 5. Water**

#### **Tips voor duurzaam watergebruik**

We vragen u duurzaam met watervoorzieningen om te gaan, door bijvoorbeeld:

- 1) wegwerp waterflesjes niet aan te bieden
- 2) herbruikbare flesjes water aan te bieden
- 3) tappunten voor drinkwater te realiseren
- 4) gebruik te maken van duurzame toiletvoorzieningen