



Beleidsregels Evenementen Renkum 2021-2025

Inhoud

Aanhef	
1	Inleiding5
2	Doel van de Beleidsregels evenementen Renkum.....6
3	Wat is een evenement?.....7
3.1	Definities7
3.2	Typering van evenementen in Renkum7
	Verbindende evenementen7
	Airborne gemeente7
	Kunstenaars gemeente.....8
	Betrokken evenementen.....8
	Sportieve evenementen8
3.2	Evenementenlocaties in gemeente Renkum.....8
	Airborneherdenkingen.....9
	Natuurgebieden9
4	Wettelijk kader voor evenementen 10
4.1	Waarom een vergunning? 10
4.2	Verantwoordelijkheden..... 10
5	Procedure evenementenvergunning..... 11
5.1	Indieningvereisten en ontvankelijkheidstoets 11
5.2	Indelen van evenementen in categorieën/risicoclassificatie..... 11
5.3	Termijnen..... 12
	Vooroverleg..... 12
	Kleine evenementen met meldingsplicht..... 12
	A-evenementen 12
5.4	Evenementenvergunning en voorschriften 13
5.5	Weigeringsgronden 13
	Intrekken en wijzigen evenementenvergunning 14
5.6	Niet-ontvankelijke aanvragen..... 14

5.7	Te laat ingediende aanvragen	14
5.8	Concurrerende aanvragen en samenloop	14
5.9	Bekendmaking van de evenementenvergunning	15
5.10	Besluit, bezwaar en beroepsmogelijkheden.....	15
6	Specifieke regels voor evenementen in Renkum	16
6.1	Tijden van evenementen en informatieplicht	16
	Begintijd evenementen	16
	Eindtijden	16
	Sluitingstijden horeca	16
	Op- en afbouwen	16
	Spreiding van evenementen.....	16
	Informereren omwonenden	17
6.2	Geluid bij evenementen	17
6.3	Duurzaamheid bij evenementen.....	18
6.4	Inclusieve evenementen.....	18
6.5	Gebruik van gemeentelijk terrein en materiaal	19
	Gebruik evenemententerrein	19
	Gebruik stroom-water.....	19
7	Veiligheidsaspecten.....	20
7.1	Verkeersmaatregelen	20
7.2	Veiligheidsplan	20
7.3	EHBO en Hygienemaatregelen	21
7.4	Toezicht door of namens organisator tijdens het evenement.....	21
7.5	Drankverstrekking bij evenementen.....	21
8	Toezicht en Handhaving.....	23
	In aanloop naar het evenement.....	23
	Voorschouw.....	23
	Tijdens het evenement.....	23
	Na afloop van het evenement.....	24
9	Inwerkingtreding en citeertitel.....	25

Aanhef

Het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van Renkum, ieder voor zover het zijn of haar bevoegdheid betreft;

gelezen het voorstel **d.d. 23 maart 2021**

Besluiten

Vast te stellen de *Beleidsregels gemeente Renkum 2021-2025, met bijlagen*

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Renkum;
de secretaris, de burgemeester,

M.G.M. (Maurits) van de Geijn

A.M.J. (Agnes) Schaap

De burgemeester van Renkum,

A.M.J. (Agnes) Schaap

1 Inleiding

Evenementen spelen binnen de gemeente Renkum een belangrijke rol. Evenementen dragen bij aan het positieve imago van de gemeente Renkum, zowel voor inwoners als voor bezoekers van buiten de gemeente, toeristen en recreanten. Naast alle activiteiten in het kader van de jaarlijkse Airborne herdenkingen en de Airborne Wandeltocht kent de gemeente een gevarieerd aanbod van evenementen.

Evenementen zijn integraal, ze hebben raakvlakken met alle aspecten van de samenleving. Evenementen raken dus ook vele beleidsterreinen. Denk bijvoorbeeld aan sport, kunst en cultuur, economie, verkeer, veiligheid, handhaving, ruimtelijke ordening, financiën, subsidies, citymarketing, en duurzaamheid. Deze maatschappelijke relevantie van evenementen vraagt dan ook om duidelijke onderbouwing van het proces rondom evenementen.

Het overgrote deel van de evenementen in de gemeente Renkum heeft een eigen karakter en identiteit, afhankelijk van het dorp waar het evenement gehouden wordt. Ze worden georganiseerd door de eigen vrijwilligersorganisaties in de dorpen. Overige evenementen hebben vaak te maken met cultuur en de unieke ligging van Renkum in de natuur. Alle evenementen hebben een grote aantrekkingskracht op zowel inwoners van de gemeente als bezoekers, toeristen en recreanten.

Het houden van evenementen kan ook een keerzijde hebben voor de inwoners. Omdat het overlast met zich mee kan brengen en risico's kent met betrekking tot de veiligheid. Om een goede balans te vinden tussen de positieve en negatieve effecten van evenementen in de gemeente is een goed uitvoeringsbeleid voor evenementen noodzakelijk.

Het huidige Evenementenbeleid van de gemeente Renkum komt uit 2009 en voldoet niet meer aan de wensen van de gemeente, organisatoren, hulpdiensten, bewoners en ondernemers. Ook is er door gewijzigde wet- en regelgeving noodzaak tot een herziening van het beleid.

Voor het tot stand komen van dit uitvoeringsbeleid zijn in de afgelopen jaren gesprekken gevoerd met evenementenorganisatoren en andere stakeholders. Behalve de gesprekken zijn er ook een aantal bijeenkomsten geweest met organisatoren en de gemeente, waarin zienswijzen en wensen zijn uitgewisseld. Dit was een goede manier om inzicht te krijgen in de verschillende organisaties, hun werkwijze en belangen. Door deze werkwijze werden de ideeën en kansen voor het nieuwe uitvoeringsbeleid voor evenementen duidelijk.

Alle op deze wijzen verkregen informatie is, waar mogelijk, meegenomen bij het opstellen van deze Beleidsregels Evenementen Renkum 2021-2025. Zo kunnen organisatoren vanaf 2022 een evenementenvergunning voor meerdere jaren krijgen.

2 Doel van de Beleidsregels Evenementen Renkum 2021-2025

In de artikelen 2:24 en 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente Renkum (hierna: de APV) zijn de regels over het organiseren van evenementen opgenomen. De Beleidsregels Evenementen Renkum 2021-2025 geven een concrete uitwerking van deze regels en de andere artikelen in de APV voor zover deze van toepassing zijn bij de organisatie van evenementen.

Het doel van deze beleidsregels is:

Kaders opstellen en het vastleggen van de werkwijze voor het organiseren van evenementen in de gemeente Renkum.

Het gaat dan over het proces van indienen en het behandelen van een vergunningaanvraag en de wetgeving die daarbij van toepassing is. Maar ook andere aspecten bij evenementen zijn opgenomen, zoals afspraken over openbare orde en veiligheid. De gemeente is verantwoordelijk voor het inperken van de risico's en weegt om die reden per evenement af of het kan plaatsvinden. Deze Beleidsregels Evenementen Renkum 2021-2025 geven een actueel kader voor alle uitvoeringsaspecten die bij evenementen aan de orde zijn.

Kenmerkend voor evenementen is dat niet alle mogelijke situaties zijn te voorzien. Onvermijdelijk zullen zich jaarlijks onvoorziene omstandigheden voordoen die het wellicht nodig maken af te wijken van deze beleidsregels. De gemeente Renkum houdt zich daarom het recht voor om bij hoge uitzonderingen goed gemotiveerd af te wijken van deze beleidsregels.

Het is van belang te realiseren dat de Beleidsregels Evenementen Renkum 2021-2025 niet het sluitstuk van een schrijfproces is. Ze zijn opgesteld in 2020 en het beginpunt van een proces van evalueren en bijstellen; op basis van ervaringen, nieuwe inzichten en gewijzigde regelgeving.

Deze uitvoeringsregels zijn bedoeld voor iedereen die in de gemeente Renkum met het organiseren van evenementen te maken heeft. Zo wordt er gezamenlijk gewerkt aan mooie, diverse, veilige en verantwoorde evenementen.

3 Wat is een evenement?

3.1 Definities

In artikel 2:24 van de Algemene Plaatselijke Verordening Renkum (APV) staat de begripsbepaling van een evenement: *Elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak.*

In artikel 2:25 van de APV staat de verbodsbepaling: *het is verboden om zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te houden.*

Een vergunning is bedoeld om de veiligheid van publiek en bezoekers van het evenement te waarborgen, overlast te minimaliseren en de organisator te ondersteunen.

Verder staat in de APV, in het kader van deregulering, in welke gevallen alleen een melding hoeft te worden gedaan van een evenement.

Wanneer een activiteit een evenement is, wordt uitgewerkt in **bijlage 1**.

In de gemeente Renkum wordt onderscheid gemaakt tussen een klein evenement met meldingsplicht, een A-evenement, een B- evenement en een C-evenement. Het onderscheid wordt voornamelijk bepaald door het risicoprofiel. Dit is een risico-inschatting van het evenement aan de hand van een aantal factoren of een combinatie daarvan (zie voor meer informatie hierover paragraaf 5.2 en **bijlage 7**).

3.2 Typering van evenementen in Renkum

In de gemeente Renkum vinden jaarlijks veel evenementen plaats. Het zijn er meer dan 150. Het gaat van hele kleine evenementen, zoals straatfeesten, tot en met het grootste evenement, de Airborne Wandeltocht en alles er tussen in. Hieronder volgt een typering van het evenementenlandschap van de gemeente Renkum.

Verbindende evenementen

Renkum is een veelzijdige gemeente. De gemeente Renkum streeft naar breed gedragen evenementen, die gericht zijn op het samenbrengen van de inwoners van de gemeente. Evenementen versterken de uitstraling en identiteit van de gemeente Renkum. Ook leveren evenementen een positieve bijdrage aan het verbinden van de verschillende beleidsterreinen als sport, cultuur, economische zaken, duurzaamheid, recreatie en toerisme. De basis hiervoor is een constructieve samenwerking tussen de gemeente, organisatoren, inwoners en ondernemers. Samen maken we aantrekkelijke en veilige evenementen mogelijk.

Airborne gemeente

Renkum is een Airborne-gemeente met een grote hoeveelheid en verscheidenheid van evenementen rondom de jaarlijkse Airborne herdenkingen in de maand september. De lokale vrijwilligersorganisaties dragen zorg voor de talrijke herdenkingsactiviteiten. Ook het grootste één-daagse wandelevenement ter wereld, de Airborne Wandeltocht, wordt door

vrijwilligers georganiseerd in de gemeente Renkum. Op de jaarlijkse Airborne evenementen komen veel (internationale) bezoekers af en zijn de veteranen en hun families eregasten.

Kunstenaarsgemeente

Renkum is ook een kunstenaarsgemeente. Van oudsher vestigden vele kunstenaars zich (tijdelijk) in de dorpen van de gemeente Renkum. De culturele traditie bestaat nog steeds. Dit uit zich in de vele culturele activiteiten die in de gemeente georganiseerd worden, zowel in binnen- als in buitenlocaties. De kleinere activiteiten hebben meestal geen vergunning nodig, maar er zijn ook grotere culturele evenementen.

Betrokken evenementen

Het grootste deel van de evenementen in de gemeente Renkum wordt georganiseerd door lokale vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties. Dit betekent dat al deze evenementen direct voortkomen uit de eigen samenleving. De inzet van al deze inwoners resulteert in een gevarieerd aanbod aan evenementen met een groot draagvlak.

Sportieve evenementen

In Renkum zijn veel sportieve evenementen. De jaarlijkse Stuwwalloop, de fietstoertochten en wandeltochten zijn daar een voorbeeld van. Deze evenementen gebruiken de glooiende ligging en de prachtige natuur van de gemeente. Voor sommige type evenementen, zoals de fietstoertochten, zorgen wij voor een balans zodat er niet teveel overlast is voor de inwoners en in de gemeente. Verder stimuleren we nieuwe sportieve evenementen.

3.2 Evenementenlocaties in de gemeente Renkum

Renkum is een mooie gemeente. Renkum is goed bereikbaar en beschikt over vele mogelijke evenementenlocaties. Sommige locaties hebben een grote natuurwaarde, of zijn erg kwetsbaar bij grote bezoekersstromen. Ook zijn er grenzen aan de locaties voor omwonenden. In de procedure voor een evenementenvergunning worden deze aspecten voor de belasting van mens, dier, natuur, omgeving en milieu meegewogen. Er wordt daarnaast gestreefd naar een spreiding van evenementen in tijd en plaats. De onderstaande locaties worden in elk geval opgenomen in de Omgevingsplannen die de gemeente Renkum met de komst van de nieuwe Omgevingswet opstelt.

Evenementen in de gemeente Renkum worden bij voorkeur georganiseerd op de volgende onderstaande locaties, waarbij voor bepaalde locaties beperkingen zijn verbonden.

Heelsum: Grasveld aan de Bart Crumstraat.

Wolfheze: Grasveld aan de Van Mesdagweg.

Heveadorp: Grasveld aan de Beeklaan.

Doorwerth: Grasveld aan de Bentincklaan, rondom het winkelcentrum in overleg met de ondernemers van het winkelcentrum.

Renkum: Europaplein, Dorpsplein en winkelgebied, parkeerplaats en wadi naast Doelum.

Het deel van de Nieuwe Renkumse Heide (hoek Telefoonweg-Bennekomseweg) mag uitsluitend worden gebruikt door Renkum Airborne tijdens het Airborne herdenkingsweekend.

Oosterbeek: Raadhuisplein, Park naast het gemeentehuis, Park Bato's Wijk.

Het Sportpark Hartenstein: Sportpark Hartenstein wordt geëxploiteerd door de Stichting Exploitatie Sportpark Hartenstein. Over het gebruik voor evenementen zijn met de gemeente afspraken gemaakt.

Het Park Hartenstein is gedeeltelijk Rijksmonument en draagt bij aan de uitstraling van het Rijksmonument Airborne Museum.

Het gebruik van Park Hartenstein voor evenementen is daarom uitsluitend toegestaan in onderstaande gevallen:

Het deel van Park Hartenstein rondom het Airborne Museum wordt alleen gebruikt voor Airbornegerelateerde evenementen én in afstemming met het Airborne Museum.

Het deel van Park Hartenstein rondom de Muziekluifel is alleen beschikbaar voor een aantal jaarlijks terugkerende culturele kleine, niet belastende evenementen.

Airborne Herdenkingen

Voor de jaarlijkse Airborne Herdenkingen gelden de (historische) locaties zoals die voor de evenementen rondom de herdenkingen jaarlijks gebruikt worden.

Natuurgebieden

Veel evenementen maken een verbinding tussen de rijke cultuurhistorie van Renkum, met een combinatie van de landgoederen, parken en de natuur-en landschappelijke waarden. Bij evenementen die buiten de bestemde terreinen plaatsvinden in de natuur, moet de initiatiefnemer aantonen wat de effecten op de te beschermen natuurwaarden zijn.

Een deel van de natuur binnen de gemeente Renkum heeft Europese bescherming: de Natura 2000-gebieden. In deze gebieden worden maatregelen getroffen om de kwaliteit en de soortenrijkdom van de natuur te verbeteren. In en rond die gebieden zijn geen activiteiten toegestaan die de natuur schade toebrengen.

4 Wettelijk kader voor evenementen

Evenementen zijn aan veel verschillende regels gebonden. In de APV, gemeentelijke verordeningen, verschillende wetten en regionale of ministeriele besluiten zijn regels opgenomen die in meer of mindere mate van toepassing zijn op evenementen.

De vergunningsaanvraag wordt getoetst aan alle relevante regels om tot een veilig en verantwoord evenement te komen. In de vergunning worden geen voorschriften opgenomen die ook al in hogere (provinciale of landelijke) wetgeving geregeld zijn. Deze wetten gelden namelijk altijd, ook als er geen evenement is. Er wordt in bijlagen wel op geattendeerd.

In **Bijlage 8** is een overzicht van deze wetten en overige regelgeving opgenomen met een korte toelichting.

4.1 Waarom een vergunning?

Een vergunning is bedoeld om de veiligheid van publiek en bezoekers van het evenement te waarborgen. Maar dient ook om de mate van overlast voor omwonenden, natuur en verkeer te beoordelen en reguleren. De evenementenvergunning moet worden aangevraagd door de organisator van het evenement.

Vooraf wordt door de organisator samen met de gemeente beoordeeld wat er geregeld moet worden om het evenement goed én veilig te laten verlopen. Met het aanvragen van een vergunning wordt een organisator verplicht na te denken over de risico's en deze zorgvuldig in kaart te brengen en te beheersen. Denk bijvoorbeeld aan calamiteitenroutes, beveiliging en brandveiligheid. Als de organisator zijn aanvraag op orde heeft en positief geadviseerd wordt op de aanvraag, dan wordt vergunning verleend.

Aan de vergunning worden maatwerkvoorschriften worden verbonden met het oog op een veilig verloop en om de overlast van evenementen te voorkomen, zowel qua geluid als schade voor de omgeving of het milieu. Daarmee vormt de evenementenvergunning de basis voor handhaving en bestuurlijk toezicht op het evenement. Dit is nodig als de voorschriften van de vergunning niet worden nageleefd.

4.2 Verantwoordelijkheden

De burgemeester is wettelijk verantwoordelijk voor de vergunningverlening van evenementen en toezicht en handhaving op het gebied van openbare orde en veiligheid. Voor sommige bijkomende meldingen/ontheffingen/vergunningen ligt de bevoegdheid bij het college van burgemeester en wethouders.

Het veilig en ordelijk verloop van een evenement is de verantwoordelijkheid van de organisator van een evenement. De organisator neemt voldoende maatregelen om de veiligheid en het welzijn van bezoekers en deelnemers aan het evenement, maar ook de omgeving van het evenemententerrein, zoveel mogelijk te waarborgen. Dit gebeurt in goed overleg met de gemeente.

Per evenement wordt tijdens de vergunningverleningsprocedure beoordeeld welke maatregelen in de plannen van de organisator worden opgenomen.

5 Procedure evenementenvergunning

Op hoofdlijnen is de werkwijze per evenement hetzelfde. De precieze uitvoering vergt maatwerk. De gemeente voert de regie op het totale proces. De organisator is zelf verantwoordelijk voor een goed en veilig verloop van het evenement. Veel organisatoren hebben vooraf en tijdens de aanvraagprocedure intensief contact met de gemeente.

De burgemeester gaat pas over tot vergunningverlening wanneer alle plannen goedgekeurd zijn door de betrokken gemeentelijke diensten, de hulpdiensten (politie, brandweer en GHOR) en de overige ketenpartners, zoals de Omgevingsdienst regio Arnhem (Odra).

Ook tijdens evenementen blijven de diensten en ketenpartners betrokken en houden zij toezicht op de vergunningsvoorschriften. Knelpunten of bijzonderheden bij evenementen worden altijd voorgelegd aan de burgemeester.

5.1 Indieningvereisten en ontvankelijkheidstoets

Als de aanvraag voor een evenementenvergunning bij de gemeente binnenkomt, wordt door de vergunningverlener eerst bekeken of de aanvraag voldoet aan de gestelde indieningseisen. Is de aanvraag volledig en correct ingevuld? Zijn er voldoende een duidelijke leesbare plattegronden? Zijn alle benodigde bijlagen aanwezig? Zo niet, dan neemt de vergunningverlener contact op met de aanvrager en legt uit welke aanvullingen nog nodig zijn. Deze indieningvereisten zijn verder uitgewerkt in **bijlage 2**.

Als alles aanwezig is, is de aanvraag ontvankelijk en wordt deze in behandeling genomen. Vaak zijn ook andere vergunningen en/of ontheffingen nodig voor het evenement. Als dat het geval is, zorgt de vergunningverlener voor de afstemming tussen deze verschillende procedures en verwijst de organisator zo nodig door naar de juiste instanties.

5.2 Indelen van evenementen in categorieën/risicoclassificatie

Evenementen brengen risico's met zich mee. Daarom start elke beoordeling van de aanvraag voor een evenementenvergunning met het benoemen van de risico's. Deze risicoclassificatie wordt uitgevoerd door de vergunningverlener en de adviseur evenementenveiligheid, soms in samenwerking met de (gemeentelijke) diensten en ketenpartners. Dat gebeurt op basis van de aanvraag, de bijbehorende plannen van de organisator, de ervaringsgegevens (van onder meer vergelijkbare evenementen of eerdere edities) en de uitkomsten van de regionale risicoscan.

Na deze beoordeling wordt het evenement geclassificeerd. Er zijn 4 categorieën van licht naar zwaar:

- het kleine vergunningsvrije evenement (met meldingsplicht)
- het A-evenement met zeer lage risico's
- het B-evenement met verhoogd risico
- het C-evenement met grootschalige risico's.

Een voorbeeld van een A-evenement zijn de verschillende Koningsdagactiviteiten, een B-evenement is de jaarlijkse Stuwwalloop en een C-evenement is de jaarlijkse Airborne Wandeltocht. Een uitwerking van deze risico-classificatie en indeling in evenementen is te vinden in [bijlage 7](#).

De risicoclassificatie is het vertrekpunt voor het verdere vergunningverleningsproces. Met de categorisering wordt namelijk ook bepaald hoe het vergunningetraject er verder uit ziet. Hoe zwaarder de categorie, hoe meer inzet van (hulp)diensten nodig is en hoe meer middelen noodzakelijk zijn. Ook duurt het traject vaak langer en is ingewikkelder. Tijdens het vergunningetraject kan vanuit kennis, ervaring en/of informatie en nieuwe inzichten op- of afgeschaald worden naar een andere categorie, wanneer de impact groter of kleiner blijkt te zijn dan vooraf ingeschat.

5.3 Termijnen

Vooroverleg Voor het organiseren van grotere evenementen vindt een vooroverleg plaats vóórdat een aanvraag wordt ingediend. Ook voor nieuwe evenementen vindt eerst een vooroverleg plaats met de organisator. In deze gesprekken krijgt de organisator advies en informatie.

Kleine evenementen met meldingsplicht (vergunningsvrij) moeten uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van het evenement worden gemeld door de aanvrager aan de gemeente. Hiervoor is een meldingsformulier vastgesteld en via de website beschikbaar. De toestemming is verleend indien de organisator binnen 10 werkdagen een ontvangstbevestiging van zijn melding heeft ontvangen en geen tegenbericht heeft ontvangen.

A-evenementen moeten uiterlijk 8 weken voor aanvang van het evenement worden aangevraagd. Hiervoor is een digitaal aanvraagformulier via de website beschikbaar. Voor het aanvullen van de aanvraag en het opvragen van adviezen wordt in elk geval zes weken uitgetrokken. Als alle adviezen binnen zijn en er geen knelpunten zijn, kan de vergunning eerder worden verleend. Voor A-evenementen is het ook mogelijk om een meervoudige vergunning te krijgen, als het evenement met exact dezelfde opzet meerdere keren per jaar plaatsvindt.

Voor **B- en C-evenementen** moet de aanvraag in overleg met de gemeente worden ingediend, maar uiterlijk 12 weken voor aanvang van het evenement. Hiervoor is een digitaal aanvraagformulier via de website beschikbaar. Indien er meerdere vooroverleggen noodzakelijk zijn, wordt de behandeltermijn hiermee opgeschort. Als alle plannen zijn goedgekeurd, de adviezen zijn verwerkt en de risicoanalyse is geaccordeerd, kan de vergunning worden verleend.

Voor een **meerjaren evenementenvergunning** moet de aanvraag 12 weken voor aanvang van het evenement in het eerste vergunningsjaar aangevraagd worden. Dan is er voldoende tijd om volledig te informeren en te adviseren. Elk jaar moet de organisatie 4 weken van tevoren kenbaar maken dat ze gebruik maken van de meerjarenvergunning. Hiervoor is een digitaal formulier via de website beschikbaar. Om in aanmerking te komen voor een meerjarenvergunning, moet het evenement voldoen aan de vereisten zoals die zijn opgenomen in [bijlage 3](#). In verband met de beperkende Coronamaatregelen die in het evenementenseizoen 2020-2021 van toepassing zijn, is het vanaf 2022 mogelijk om meerjarenvergunningen aan te vragen.

De **evenementenvergunning** zal uiterlijk twee weken voorafgaand aan het evenement worden verleend. Mocht een adviseur aanvullende informatie nodig hebben, dan kan de vergunning pas worden verleend als de organisatie alle aanvullende informatie heeft aangeleverd, deze informatie is getoetst en goedgekeurd door de adviseurs. In de tijd tussen aanvragen van het evenement en het verkrijgen van de vergunning, is er regelmatig contact met de organisator en de vergunningverleners. Zo wordt voorkomen dat er onverwachte zaken in de vergunning staan. Als er samenhang is tussen de evenementenvergunning en andere gemeentelijke besluiten of toestemmingen worden de termijnen van aanvragen en behandelen zoveel mogelijk gelijktijdig met de termijn van de evenementenvergunning doorlopen en worden ze indien mogelijk, aan de evenementenvergunning gekoppeld.

5.4 Evenementenvergunning en voorschriften

De burgemeester verleent (of weigert) de evenementenvergunning. Aan deze vergunning worden voorschriften verbonden. Om een evenement zo veilig mogelijk en ordelijk te laten verlopen en de overlast voor omgeving, verkeer en natuur te beperken worden voorwaarden gesteld aan de organisatie van een evenement. Doel hiervan is om de veiligheid en leefbaarheid tijdens evenementen in de gemeente Renkum te beschermen en/of te verbeteren.

De evenementenvergunning wordt verleend aan de organisator van het evenement. De organisator is de vergunninghouder. Hij zorgt ervoor dat hij voldoet aan de gestelde voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de vergunning.

Een aantal voorwaarden is altijd standaard van toepassing. Daarnaast kan de burgemeester aanvullende voorwaarden en maatwerkvoorschriften opnemen als de vergunning wordt verleend.

De adviezen van de diverse adviserende partijen worden omgezet naar maatwerkvoorschriften in de vergunning. De adviseurs in het vergunningetraject zijn verschillende gemeentelijke werkvelden, zoals Beheer Openbare Ruimte, Verkeer, de hulpdiensten (Veiligheidsregio VGGM, brandweer en politie) en ketenpartners, zoals de Omgevingsdienst Regio Arnhem. Welke adviseurs worden ingeschakeld is afhankelijk van het evenement.

Soms is er samenhang tussen de evenementenvergunning en andere besluiten. Dit betekent dat aan de samenhangende besluiten ook voorschriften worden verbonden die de organisator en/of vergunninghouder moet naleven. Deze aanvullende vergunningen/ontheffingen kunnen zowel de bevoegdheid van de burgemeester als van het college zijn, maar ook van andere bestuursorganen dan de gemeente, bijvoorbeeld de Provincie. In dat geval wordt er in de evenementenvergunning zoveel mogelijk verwezen naar de (voorschriften in) de samenhangende besluiten.

5.5 Weigeringsgronden

De gemeente Renkum kiest er bewust voor dat evenementen in principe kunnen plaatsvinden, tenzij er weigeringsgronden van toepassing zijn.

Evenementen hebben doorgaans een grote impact op de omgeving. Het kan zo zijn dat de overlast van het evenement groter is dan de beoogde doelstelling, namelijk het vermaken van het publiek en inwoners. Er vindt een gedegen afweging plaats tussen enerzijds de algemene belangen en

anderzijds het belang van het evenement. Er kan dus worden besloten geen toestemming te geven voor het organiseren van het evenement.

Een evenementenvergunning of aanvaarding van een melding kan worden geweigerd. De gronden om een vergunning te weigeren of om naar aanleiding van een melding een klein evenement te verbieden, zijn opgenomen in artikel 1:8 van de APV. Een vergunning kan ook worden geweigerd als het in strijd is met de Beleidsregels Evenementen Renkum.

Voor evenementen wordt om diverse redenen soms geen vergunning verleend. De burgemeester kan besluiten om geen vergunning te verlenen voor evenementen, waarbij een groot risico bestaat voor de veiligheid en gezondheid van de deelnemers en publiek. De weigeringsgronden zijn uitgewerkt in [bijlage 6](#).

Intrekken en wijzigen evenementenvergunning

Het is in sommige gevallen noodzakelijk om een verleende vergunning (gedeeltelijk) in te trekken of te wijzigen. Hiervoor zijn de intrekingsgronden van artikel 1:6 van de APV van toepassing. Bij een aangekondigde dag van Nationale Rouw wordt de vergunning voor een evenement, dat op de desbetreffende dag is georganiseerd, ingetrokken.

5.6 Niet-ontvankelijke aanvragen

Als de vergunningsaanvraag niet juist is ingediend of als er stukken ontbreken, dan wordt de aanvraag opgeschort. De aanvrager krijgt maximaal twee weken de tijd om de gegevens aan te vullen. Dit wordt schriftelijk en mondeling aan de aanvrager kenbaar gemaakt. Zodra alle stukken zijn aangeleverd gaat de termijn weer lopen. Als de stukken niet worden aangevuld zal de aanvraag buiten behandeling worden gesteld en is de vergunningsaanvraag daarmee afgehandeld. Ook dit zal eerst mondeling en daarna schriftelijk kenbaar worden gemaakt aan de aanvrager.

5.7 Te laat ingediende aanvragen

Als de vergunningsaanvraag te laat is ingediend, kan niet altijd meer een goede afweging over de diverse aspecten van het evenement meer worden gemaakt. Belangrijke zaken kunnen door tijdsdruk over het hoofd worden gezien. De evenementen-adviseurs hebben ook geen tijd om goed te adviseren. Te laat ingediende aanvragen kunnen daarom worden geweigerd.

5.8 Concurrerende aanvragen en samenloop

Onder concurrerende aanvragen wordt verstaan: aanvragen voor evenementenvergunningen die betrekking hebben op eenzelfde dag, tijd en/of plaats, die redelijkerwijs niet tegelijkertijd kunnen worden gehouden. Als concurrerende aanvragen om een evenementenvergunning zijn ingediend, worden de organisatoren met elkaar in contact gebracht om te kijken of er gezamenlijk een oplossing gevonden kan worden.

Soms kan samenloop ook betekenen, dat er een te grote druk komt op de openbare ruimte of dat de veiligheidsrisico's door de samenloop vergroot worden. In dat geval zal één van de evenementen moeten uitwijken naar een andere datum of de plannen voor het evenement op een andere manier moeten wijzigen. De burgemeester beslist hierover.

In het jaarlijkse Airborneherdenkingsweekend (het weekend na 17 september) zijn alleen Airborne-gerelateerde evenementen toegestaan.

5.9 Bekendmaking van de evenementenvergunning

Een besluit, dus ook de evenementenvergunning, treedt pas in werking nadat het op de voorgeschreven wijze bekend is gemaakt (artikel 3:40 Awb). Dit gebeurt door de aanvrager de beschikking (de vergunning) toe te sturen. Daarnaast wordt zowel een evenementenaanvraag als de evenementenvergunning gepubliceerd in het huis-aan huisblad en op de website van de gemeente. Hiermee wordt bereikt dat de eventuele kring van belanghebbenden wordt geïnformeerd over het feit dat er in hun fysieke leefomgeving een evenement is aangevraagd of wordt gehouden. Standaardvoorschrift bij de evenementenvergunning is de verplichting van de organisatie om de omwonenden van de evenementenlocatie vooraf schriftelijk te informeren over het evenement

5.10 Besluit, bezwaar en beroepsmogelijkheden

De burgemeester besluit tot het verlenen of weigeren van de vergunning. De schriftelijke beschikking ontvangt de aanvrager per post en/of per e-mail. De Algemene wet bestuursrecht bepaalt dat zowel door de aanvrager als door belanghebbenden binnen zes weken nadat het besluit op de voorgeschreven wijze bekend is gemaakt (dat is de datum van verzending van de evenementenvergunning) bezwaar kan worden gemaakt tegen het besluit. Ook kan gelijktijdig met het indienen van een bezwaarschrift, bij de rechtbank een verzoek om voorlopige voorziening worden ingediend.

6 Specifieke regels voor evenementen in Renkum

Onze gemeente kent een bijzondere natuurlijke ligging, een redelijk hoge bebouwingsgraad in de dorpen. Daarnaast kent de gemeente een beleid rondom inclusie en duurzaamheid. Deze aspecten zijn meegewogen bij het opstellen van dit beleid. Daarmee wordt beoogd om de balans tussen wonen, werken en recreëren te behouden.

6.1 Tijden van evenementen en informatieplicht

Ter bescherming van het woon- en leefmilieu kunnen (buiten)evenementen niet tot diep in de nacht doorgaan. Het benoemen van eindtijden voor evenementen geeft duidelijkheid voor organisatoren en omwonenden. De organisatie is verantwoordelijk voor een rustig en geordend vertrek van de bezoekers.

Begintijd evenementen

Er zijn geen voorgeschreven begintijden voor een evenement. Wel is het op grond van de Zondagswet verboden op zondag voor 13.00 uur openbare vermakelijkheden te houden. Dit geldt ook voor vaststaande feestdagen. De burgemeester kan van het verbod ontheffing verlenen.

Eindtijden

Evenementen die op vrijdag en zaterdag beginnen moeten uiterlijk om 01.00 uur de volgende ochtend afgelopen zijn. De dag voorafgaande aan een nationale feestdag wordt voor wat betreft de eindtijden gelijkgesteld met evenementen op vrijdag en zaterdag.

Voor evenementen op zondag tot en met donderdag is de eindtijd op 23.00 uur gesteld.

In de praktijk blijkt dat veel evenementen in Renkum ook in het weekend om 24.00 eindigen.

In de vergunningsaanvraag voor het evenement geeft de organisator de eindtijd van het evenement aan. Deze eindtijd wordt overgenomen in de evenementenvergunning of op basis van dit beleid vastgesteld. De burgemeester behoudt de bevoegdheid om in bepaalde situaties een afwijkende eindtijd te stellen.

Sluitingstijden horeca

De bovengenoemde eindtijden gelden niet voor evenementen in horecagelegenheden. Hiervoor gelden de sluitingstijden zoals aangegeven in artikel 2:29 APV.

Op- en afbouwen

Bij het op- en afbouwen van het evenemententerrein moet ook rekening worden gehouden met eventuele geluidsoverlast. Na 23.00 uur en voor 07.00 uur mogen geen overlast gevende op- en afbouwwerkzaamheden plaatsvinden.

In sommige gevallen is het noodzakelijk om gemotiveerd van deze tijden af te wijken. Bijvoorbeeld als het evenement heel vroeg begint of er na afloop elektronische apparatuur moet worden weggehaald.

Spreiding van evenementen

Er wordt gestreefd naar een spreiding van evenementen in tijd en plaats. Dit betekent, dat een evenementenlocatie in beginsel niet twee weekenden achter elkaar gebruikt kan worden.

Belastende activiteiten voor de directe omgeving (bijvoorbeeld door geluid, verkeersmaatregelen etc.) worden in een weekend in beginsel slechts 1 dag toegestaan per locatie.

Informereren omwonenden

Evenementen kunnen zorgen voor overlast voor de directe woon-en werkomgeving. Daarom wordt in de evenementenvergunning de organisator verplicht de omwonenden en bedrijven voorafgaande aan het evenement te informeren. Dit gebeurt in elk geval door middel van een huis-aan huis brief en eventueel aanvullend via social media. In deze brief staan de tijden van het evenement en een telefoonnummer van de organisator, waar omwonenden terecht kunnen met vragen en klachten. Deze brief wordt uiterlijk een week voorafgaande aan het evenement rondgebracht.

6.2 Geluid bij evenementen

Evenementen kunnen zorgen voor een geluidsproductie die tot ver buiten het terrein van het evenement te horen is. Voor evenementen bestaan geen landelijk geldende geluidsnormen. Overmatig geluid bij evenementen kan overlast voor omwonenden bezorgen en het leefklimaat aantasten. Daarom worden er in de evenementenvergunning voorschriften opgenomen met het maximale toegestane geluidsniveau. Het is de primaire verantwoordelijkheid van de organisator om zich te houden aan die geluidsnormen.

Een geluidniveau in decibel (dB) is opgebouwd uit verschillende toonhoogtes (frequenties). Om de geluidvoorschriften beter af te stemmen op de beleving van omwonenden, worden de normen uitgedrukt in de volgende twee wegingen:

- A-weging, ofwel een norm in dB(A). Deze weging is speciaal afgestemd op de wijze waarop mensen geluid waarnemen.
- C-weging, ofwel een norm in dB(C). Deze weging is speciaal afgestemd op hoge geluidsniveaus met veel lage tonen. Deze zogenaamde bastonen, dragen ver en zijn vaak de oorzaak van geluidsoverlast.

De maximale geluidsnorm voor alle vergunningsplichtige evenementen in Renkum bedraagt **75 dB(A) en 90 dB(C)** gemeten op de dichtstbijzijnde gevel van gevoelige gebouwen.

Om te voldoen aan de geldende geluidsnorm zijn diverse maatregelen mogelijk voor de organisator, zoals het gebruik van meerdere geluidsboxen en de afscherming van boxen. Het is tevens mogelijk om podia of boxen anders te positioneren, zodat het geluid niet op gevels van woningen, maar op bijvoorbeeld de gevels van bedrijfsgebouwen is gericht waardoor binnen de geluidsnorm een evenement kan worden georganiseerd. De gemeente stimuleert dat organisatoren gebruik maken van elkaars kennis en ervaring.

Een toezichthoudende ambtenaar, de algemeen/bijzonder opsporingsambtenaar (boa), de veiligheidsadviseur van de gemeente en politie hebben de bevoegdheid om gedurende de tijd dat het evenement wordt gehouden, instructies op te leggen om overmatige hinder naar de omgeving te voorkomen.

Wanneer onduidelijkheid bestaat over de te verwachten geluidsbelasting en/of op basis van de aanvraag voorzien wordt dat de geluidsnormen overschreden zullen worden, dan kan de gemeente vooraf een akoestisch onderzoek met betrekking tot het evenement verlangen.

Ook kan de gemeente, wanneer dit vooraf is aangegeven, een verslag (achteraf) verlangen van een controlemeting gedurende het evenement of de festiviteit.

6.3 Duurzaamheid bij evenementen

Renkum is een duurzame gemeente. We willen ervoor zorgen dat evenementen steeds duurzamer worden georganiseerd. Het doel is om samen met organisatoren en bezoekers tot een duurzaam evenement te komen.

In het vergunningetraject voor evenementen wijzen we de organisator op duurzaamheidsmaatregelen die mogelijk zijn zonder grote kosten. Zo wordt bijvoorbeeld het gebruik van duurzaam plastic of alternatieven zoals ecobekers aangeraden. Ook is het niet toegestaan om ballonnen op te laten, of plastic confettikanonnen buiten af te schieten.

Duurzaamheidsplan

In een duurzaamheidsplan beschrijft de organisator alles wat er gebeurt om hun evenement zo duurzaam mogelijk te maken. Bijvoorbeeld op het gebied van energie, afval, vervoer en beperken van overlast. Dat betekent dus niet dat de organisatie van een duurzaam evenement een vrijblijvend verhaal is. We geven organisatoren nu nog de ruimte om te experimenteren. Zo kan de gemeente constateren op welke wijze evenementen invulling geven aan duurzaamheid. Deze acties worden vervolgens opgenomen in de beleidsregels voor evenementen.

Vanuit de Renkumse klimaat Tafel *duurzame consumptie* is in 2019 een checklist voor duurzame evenementen opgesteld, met praktische tips en ideeën voor organisatoren om tot een duurzaam evenement te komen. Deze checklist is toegevoegd in **bijlage 9**. Hierin staan onder andere tips voor:

- Een efficiënte en duurzame energievoorziening;
- Minder afval, hergebruik van materialen en recycling;
- Duurzaam vervoer;
- Het voorkomen van overlast;
- Besparen van (drink)water

De rol van de gemeente bij de verduurzaming van evenementen is faciliterend en ondersteunend. Zo wordt aan organisatoren op verzoek hulp aangeboden bij het opstellen van een concreet duurzaamheidsplan voor hun evenement.

6.4 Inclusieve evenementen

Eind 2006 hebben de Verenigde Naties het *Verdrag voor de Rechten van Personen met een Handicap* aangenomen. Hierin staat welke rechten mensen met een beperking hebben. Volgens het VN-verdrag moeten ze net zo goed aan de samenleving mee kunnen doen als mensen zonder beperking. Bovendien hebben mensen met een beperking het recht om beslissingen te nemen over hun eigen leven. In de zomer van 2016 heeft Nederland het VN-verdrag bekrachtigd. Dit betekent dat Nederland zijn uiterste best moet doen om ervoor te zorgen dat mensen met een beperking dezelfde kansen en mogelijkheden hebben als mensen zonder beperking.

Dit geldt dus ook voor de evenementen in Renkum, klein en groot. Er is steeds meer aandacht voor inclusie. Hoe zorg je als organisator dat jouw evenement voor iedereen toegankelijk en beleefbaar is?

De landelijke Coalitie voor Inclusie onderzoekt samen met mensen met een beperking in de breedste zin van het woord (denk aan rolstoelgebruikers, mensen die slecht ter been zijn en mensen met een visuele en/of auditieve beperking) en organisaties uit de evenementenbranche hoe iedereen gelijkwaardig een evenement/festival kan beleven. Het gaat hierbij om het bij elkaar brengen van beide kanten bij elkaar, wat past er bij het evenement, hoe kan er het beste gecommuniceerd worden, wat zijn de benodigde basisvoorzieningen en wat zijn de mogelijkheden en onmogelijkheden van een organisator?

De Coalitie heeft een themanetwerk wat zich richt op de toegankelijkheid en gelijkwaardigheid voor alle evenementenbezoekers. De samenwerking met verschillende bij de evenementenbranche betrokken partners heeft geleid tot een routekaart voor toegankelijke evenementen. De tips die in deze routekaart van de Coalitie voor Inclusie staan, worden meegenomen in het vergunningverleningstraject voor evenementen in Renkum, evenals andere bronnen van informatie. Zo stellen wij de organisatoren in staat iedereen op een gelijkwaardige wijze van hun evenement te laten genieten.

6.5 Gebruik van gemeentelijk terrein en materiaal

Gebruik evenemententerrein

Met de evenementenvergunning geeft de gemeente Renkum ook toestemming voor het gebruik van gemeentelijke terreinen. Dit kunnen parken, velden, pleinen of wegen zijn.

Voor het gebruik van een evenemententerrein wordt in de evenementenvergunning het voorschrift opgenomen, dat het terrein en de directe omgeving in goede staat en schoongemaakt moet worden achtergelaten. Dit wordt voorafgaande aan en na het evenement door de gemeente gecontroleerd. Ontstane schade aan bijvoorbeeld het groen, het wegdek of straatmeubilair, wordt door de gemeente hersteld op kosten van de organisatie.

Als de gemeente geen terreineigenaar is, moet de organisator schriftelijke toestemming van de eigenaar tonen zijn voordat de evenementenvergunning wordt verleend.

Materialen

De organisator zorgt zelf voor de benodigde materialen. De gemeente kan op verzoek materialen ter beschikking stellen, indien voorradig. Het gaat dan om bijvoorbeeld dranghekken, verkeersbebording, afvalcontainers, vlaggenmasten etc. De gemeente faciliteert dus niet als materiaal, materieel of menskracht moet worden ingekocht of ingehuurd (zoals het huren van toiletten, grote containers e.d.).

De materialen moeten door de organisator zelf worden opgehaald en teruggebracht. Voor het brengen en ophalen van materialen door de gemeente wordt een uurtarief in rekening gebracht.

Gebruik stroom-water

De evenementenorganisator kan gebruik maken van de gemeentelijke stroom en watervoorziening. Hiervoor kunnen gebruikskosten in rekening worden gebracht, dit wordt vooraf besproken.

7 Veiligheidsaspecten

Renkum is een veilige gemeente, dit uit zich ook bij de vergunningverlening van evenementen. We besteden tijdens de (voorbereiding van) evenementen veel aandacht aan de veiligheid voor bezoekers en deelnemers. Hiervoor worden alle veiligheidsaspecten voorafgaande aan het evenement met de organisatoren besproken.

Als gemeente zetten we in op integrale samenwerking bij evenementen, met behoud van de verschillende rollen en bevoegdheden, zodat onze bezoekers kunnen genieten van een leuk en veilig evenement.

De organisator is uiteindelijk verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig evenement. Voor een veilig verloop van een evenement zijn er allerlei maatregelen noodzakelijk. Dit gaat niet alleen om de uitvoering van deze veiligheidsmaatregelen tijdens het evenement, maar ook over de plannen die vooraf gemaakt worden voor een goed en veilig verloop van het evenement.

Veel van deze plannen zijn vooral van toepassing op de risicovolle B- en C evenementen, maar soms in een kleiner vorm ook zinvol in de voorbereiding van A-evenement met minder risico's. Bij deze planvorming wordt de organisator geïnformeerd en ondersteund door de vergunningverleners en vakspecialisten. De veiligheidsdiensten en de vak-afdelingen van de gemeente beoordelen de plannen die bij de vergunningsaanvraag worden bijgevoegd. De goedgekeurde plannen worden een onderdeel van de evenementenvergunning.

7.1 Verkeersmaatregelen

Evenementen kunnen grote gevolgen hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Ten behoeve van een veilig evenement kunnen (delen van) wegen worden afgesloten en kan verkeer worden omgeleid. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden.

De organisator moet maatregelen nemen om de bereikbaarheid voor bezoekers en voor hulpdiensten te waarborgen en de gevolgen voor het overige verkeer te beperken. Eventuele parkeeroverlast als gevolg van de activiteiten moet worden voorkomen. Ook zorgt de organisator indien vereist voor de inzet van gecertificeerde verkeersregelaars.

Voor al deze maatregelen wordt door de organisator een verkeers- en bebordingsplan opgesteld. Dit plan wordt getoetst door de gemeente, team Verkeer en de politie. Meer informatie over het verkeersplan staat in **bijlage 4**.

7.2 Veiligheidsplan

Om een veilig verloop van het evenement te waarborgen moet de organisator een veiligheidsplan opstellen. Bij het opstellen van het veiligheidsplan denkt de organisator na over de mogelijke risico's die het evenement kunnen treffen. Dit beschrijft hij in calamiteiten scenario's, bijvoorbeeld voor snel opkomend slecht weer.

In het veiligheidsplan staat onder meer welke maatregelen de organisator neemt in geval van calamiteiten, hoe er door wie wordt gehandeld, hoe de beveiliging is geregeld en welke taken deze uitvoert, welke maatregelen voor 'crowd control' worden genomen, hoe het weer gemonitord wordt

en hoe de medische zorg is geregeld. Er zijn dus, afhankelijk van het evenement, hele korte veiligheidsplannen of hele uitgebreide versies. Meer informatie over het veiligheidsplan staat in **bijlage 4**.

7.3 EHBO en Hygiëne maatregelen

Rekening houdend met de aard, duur, risico's, locatie en bereikbaarheid van het evenement en het aantal en soort bezoekers/deelnemers, moeten voldoende EHBO-ers met de juiste kwalificaties ter plekke zijn en moeten preventieve medische en hygiënische maatregelen worden getroffen. Wat voldoende is, verschilt per soort evenement.

Er worden minimale hygiëne-eisen gesteld waar evenementen aan moeten voldoen, zoals voor tijdelijke eetgelegenheden, tijdelijke drinkwatervoorzieningen, toiletten, afvalverwijdering en het lozen van afvalwater. Deze informatie moet ook opgenomen worden in het veiligheidsplan.

Soms moeten aanvullende plannen worden gemaakt door de organisatie. Bijvoorbeeld om alle informatie over maatregelen die genomen worden om de volksgezondheid en dus de veiligheid voor bezoekers en deelnemers te waarborgen. Denk hierbij aan een Corona-protocol met extra aandacht voor besmettingsrisico's.

7.4 Toezicht door of namens de organisator tijdens het evenement

Omdat de organisator primair verantwoordelijk is voor de orde en de veiligheid van de bezoekers op het evenemententerrein, moet hij zorgen voor voldoende toezicht. Tijdens het evenement moet de vergunninghouder of een door hem aangewezen verantwoordelijke op het evenemententerrein aanwezig zijn. Deze is het aanspreekpunt voor de veiligheidsdiensten en gemeente.

Afhankelijk van de aard van het evenement, kunnen vrijwilligers toezicht uitoefenen, of moet de organisator het toezicht laten uitoefenen door een door de Minister van Justitie erkend en gecertificeerd professioneel beveiligingsbedrijf tijdens het evenement.

Of voor toezicht kan worden volstaan met de inzet van vrijwilligers óf dat de inzet van gecertificeerde beveiligers noodzakelijk is, bepaalt de burgemeester.

7.5 Drinkverstrekking bij evenementen

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 het evenement of door horeca-ondernemers.

Voor het verkrijgen van een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet tijdens evenementen moet voldaan worden aan de relevante bepalingen van de Drank- en Horecawet. Daarnaast is een diploma Verklaring Sociale Hygiëne of gelijkwaardig vereist voor alle leidinggevenden die in de ontheffing zijn genoemd.

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.

In de ontheffing wordt als voorschrift opgenomen dat er gebruik moet worden gemaakt van (duurzame) bekers. Dit om te voorkomen dat er glaswerk op het evenemententerrein aanwezig is.

In verband met de veiligheid van het evenement en de volksgezondheid, mag er tijdens een evenement geen alcoholhoudende drank verstrekt worden vóór 12.00 uur. Dit wordt opgenomen in de ontheffing.

8 Toezicht en Handhaving

Een onmisbaar stuk van een effectief evenementenbeleid is het toezicht en handhaving. Er moet rekening gehouden worden met de veiligheid van de bezoekers / deelnemers en met de omwonenden. Onnodige en onevenredige overlast moet worden voorkomen. Indien nodig wordt gebruik gemaakt van bevoegdheden om handhavend op te treden. Deze zijn opgenomen in het handhavingsprotocol **bijlage 5**.

In aanloop, tijdens en na een evenement worden risico's geminimaliseerd die de openbare orde en veiligheid in gevaar kunnen brengen of het woonplezier van omwonenden kunnen aantasten. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt primair bij de organisator van het evenement. Uitgangspunt is dat de organisator op de hoogte is van alle voorwaarden die aan een evenement gesteld worden en van overige relevante wet- en regelgeving.

In aanloop naar het evenement

Tijdens het vergunningverleningstraject worden de meeste zaken waar toezicht op wordt gehouden, met de organisator besproken. Omdat de organisator primair verantwoordelijk is voor een goed en ordelijk verloop en het nakomen van de vergunningsvoorschriften en overige wet- en regelgeving, is het van belang dat hij hiervan ook vooraf inhoudelijk op de hoogte is.

Voorschouw

Indien een schouw nodig is, wordt dit in de vergunningsprocedure met de organisator en de hulpdiensten in het voortraject al vastgesteld. Kort voor aanvang van een evenement vindt een schouw plaats op het evenemententerrein en/of parcours. De schouw is gericht op het constateren van veiligheidsrisico's. Er wordt gecontroleerd of is voldaan aan de vergunningsvoorschriften. De diensten met toezichthoudende taken (de gemeente, politie, brandweer, Geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR)) schouwen het terrein aan de hand van de gestelde vergunningsvoorschriften en hebben hun eigen verantwoordelijkheid in dit proces. De brandweer checkt bijvoorbeeld de nooduitgangen, de GHOR controleert bijvoorbeeld de EHBO-post, de ODRA controleert onder meer de tijdelijke bouwwerken, enzovoorts. Zo bekijkt elke dienst vanuit zijn eigen discipline het terrein op mogelijke veiligheidsrisico's. De knelpunten worden direct gemeld aan de organisator.

De organisator moet het evenement conform de vergunning laten plaatsvinden. Indien de organisator dat niet doet, kan de burgemeester, met toepassing van bestuursdwang, een einde maken aan de overtreding van de vergunningsvoorschriften. In dat geval worden eventuele kosten, die gemaakt worden in verband met het toepassen van spoedeisende bestuursdwang, op de organisator verhaald (artikel 5:25 Awb). Bij het niet nakomen van de vergunningsvoorschriften, waarbij grote risico's zijn voor de openbare orde en veiligheid, kan de burgemeester besluiten (een deel van) de vergunning al dan niet tijdelijk of voor onbepaalde tijd in te trekken of de vergunning te wijzigen.

Tijdens het evenement

Bij grootschalige evenementen is de adviseur veiligheid aanwezig voor de bestuurlijke waarneming. Deze houdt direct contact met de organisator van het evenement, de politie, de Veiligheidsregio (GHOR, brandweer), eventueel andere diensten en ketenpartners. Bij knelpunten wordt de

burgemeester direct ingelicht.

Bij C-evenementen is altijd de adviseur veiligheid van de gemeente gedurende het evenement aanwezig.

Bij B-evenementen is aanwezigheid van adviseur veiligheid van de gemeente afhankelijk van het evenement. De veiligheidsadviseur of een vervanger is dan in ieder geval telefonisch bereikbaar en houdt gedurende het evenement telefonisch contact met de organisator en de politie.

Bij A-evenementen is in principe geen adviseur veiligheid aanwezig, tenzij dat noodzakelijk wordt geacht.

Bij kleine evenementen (meldingen) wordt in principe geen toezicht ingezet.

Na afloop van het evenement

Bij de aandacht evenementen vindt een evaluatie plaats. In deze evaluatie met de organisatie, gemeente, politie, VGGM en gemeentelijke diensten worden de bevindingen van het toezicht en de organisatie besproken. Zo kan er bij een volgende editie rekening gehouden worden met de ervaringen, eventuele overtredingen en knelpunten van het evenement. Ook worden bij de evaluatie ideeën uitgewisseld. De uitkomsten van de evaluatie worden verwerkt in de vergunningsaanvraag voor het volgende jaar.

9 Inwerkingtreding en citeertitel

Inwerkingtreding

Deze beleidsregels treden in werking op de dag van bekendmaking.

Citeertitel

Deze beleidsregels kunnen worden aangehaald als "Beleidsregels Evenementen gemeente Renkum 2021-2025".