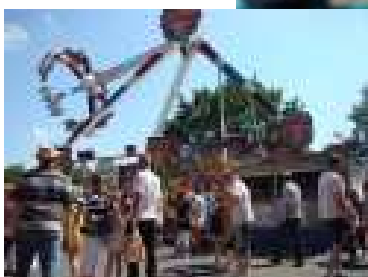


Leidraad vergunningverlening, toezicht en handhaving evenementen in Nissewaard



Versie: 1.5
Datum: oktober 2017

INHOUDSOPGAVE

Bestuurlijke samenvatting Leidraad vergunningverlening, toezicht en handhaving in Nissewaard	4
Inleiding	7
HOOFDSTUK 1. Wetten en regels	8
1.1 Inleiding	8
1.2 Wettelijk kader	8
1.3 Openbare Orde en Veiligheid	8
1.4 Soort evenement	9
1.5 Evenemententerreinen	10
1.6 Evenemententijden gemeente Nissewaard	10
1.7 Collectieve en incidentele festiviteiten	10
1.8 Sluitingsuur/ontheffingen	11
1.9 Overnachten in een niet daarvoor bestemd gebouw	11
HOOFDSTUK 2. Procedure	12
2.1 Inleiding	12
2.2 Procedure aanmelden van meldingen en categorie 0, A en A+	13
2.3 Procedure aanmelden van evenementen categorie B en C	13
2.4 Belang spreiding van evenementen	15
2.5 Tijdelijke Gebruiksvergunning, aanvullende brandveiligheidsvoorschriften	15
2.6 Publicatie van evenementenvergunningen	15
2.7 Onvoorziene omstandigheden: uitzondering op de regels	15
HOOFDSTUK 3. Eisen aan de organisator van een evenement	17
3.1 Beveiligers	17
3.2 Geneeskundige hulpverlening	17
3.3 Geluid	17
3.4 Calamiteiten/veiligheidsplan (draaiboek)	17
3.5 Aansprakelijkheid	17
3.6 Klachtenprocedure	18
3.7 Verkeersmaatregelen/ wegafzettingen	18
3.8 Verkeersregelaars	18
3.9 Verstrekken van alcoholhoudende dranken	19
3.10 Sanitaire voorzieningen	19
HOOFDSTUK 4. Toezicht en handhaving	20
4.1 Toezicht	20
4.2 Handhaving en gevolgen van overtreding	20
4.3 Evaluatie	21
HOOFDSTUK 5. Financiën en evenementen	22
5.1 Stadsbeheer	22
5.2 Schoonmaken	22
5.3 Stroomvoorziening	22
5.4 Pachtovereenkomst	22
5.5 Leges	23
HOOFDSTUK 6 Stimuleren van evenementen	24
6.1 Inleiding	24
6.2 De gemeente als organisator	24
6.3 Inzet van materiaal en personeel	24
BIJLAGE I Juridisch kader	27
1.1 Definitie evenementen gemeente Nissewaard	27
1.2 Relevante artikelen APV Nissewaard	27
1.3 Evenementen en geluidhinder	27

1.4	Ontheffing art. 35 Drank- en Horecawet	28
1.5	Evenementenkalender	28
BIJLAGE II	Criteria indeling in soort evenement	29
2.1	Omvang evenement.....	29
2.2	Politie-inzet.....	29
2.3	Geluidsniveau	29
2.4	Soorten evenementen.....	29
2.5	Functies van evenementen.....	31
BIJLAGE III	Eindtijden.....	32
BIJLAGE IV	Samenvatting en overzicht besluiten en actiepunten	33

Bestuurlijke samenvatting Leidraad vergunningverlening, toezicht en handhaving in Nissewaard

Inleiding

In de gemeente Nissewaard wordt een grote verscheidenheid aan evenementen en overige festiviteiten georganiseerd. Deze dragen bij aan de wens om Nissewaard een gezellige en levendige gemeente te maken. Niet iedereen ervaart al deze festiviteiten als positief. Het is daarom van belang om de spelregels rondom deze festiviteiten duidelijk in beeld te brengen. Op die manier is het voor een ieder duidelijk welke rol wordt ingenomen bij de aanvraag, de afhandeling van de aanvraag en de uiteindelijke afronding van de festiviteit. Deze leidraad is bedoeld om uniformiteit en duidelijkheid rondom de vergunningverlening en organisatie van evenementen te borgen, maar ook om voldoende ruimte te bieden om een leuk evenement te organiseren. Er kunnen verschillende partijen zijn die een evenement willen organiseren (professionele organisatie, vrijwilligers, verenigen of de gemeente zelf). In alle gevallen gelden de spelregels zoals deze zijn benoemd in deze leidraad.

Hoofdstuk 1 Wetten en regels

Hoewel het meestal niet het leukste onderdeel is van het organiseren van een evenement hebben we toch te maken met een breed scala aan wetten en regels. Zo is er bijvoorbeeld de APV, maar ook de Drank- en Horecawet, bestemmingsplannen, de Algemene wet bestuursrecht, Regeling verkeersregelaars, en ga zo maar door moeten niet vergeten worden. Daarnaast is er regionaal ook door de burgemeesters afgesproken om in geval van evenementen te gaan werken volgens de "Handreiking Publieksveiligheid bij Evenementen". Op basis van deze handreiking wordt, aan de hand van een risicoscan, bepaald onder welke categorie een festiviteit valt. Is het een groot evenement of is het een wat kleiner evenement. Dit is van belang om te bepalen of er door de externe partijen een advies rondom de openbare orde en veiligheid moet worden uitgebracht. Het betreft dan het evenementenbureau van de politie, de brandweer en het GHOR (geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen). Advisering door de hulpdiensten is noodzakelijk om de openbare orde en veiligheid te garanderen. Zij zijn de vakprofessionals en geven ieder op hun eigen vakgebied de burgemeester advies.

De duur van een evenement is niet onbeperkt, maar ook gebonden aan eindtijden. Deze tijden zijn opgenomen in bijlage III.

Hoofdstuk 2 Procedure

Voor het organiseren van een evenement kunnen meerdere vergunningen of ontheffingen noodzakelijk zijn. Daarnaast zullen er in de verleende vergunning ook veelal voorschriften worden opgenomen waar de organisator zich aan moet houden. Kortom er zijn best veel regels waar we ons aan moeten houden.

Om organisatoren van jaarlijks terugkerende kleine evenementen die onder de 0- of A-categorie vallen (denk aan straattekenen, fietstochten, avondvierdaagse) tegemoet te komen, wordt daarom steeds bekeken of er niet meteen een vergunning voor 3 jaar kan worden verleend.

Omdat er op het eiland Voorne Putten meerdere evenementen worden georganiseerd is het verstandig dat, in verband met de mogelijke inzet van de hulpdiensten, de zaken zo goed mogelijk verspreid georganiseerd worden. Daarom is er een regionale evenementenkalender in het leven geroepen. Grotere evenementen (B- en C-categorie) moeten voor 1 november van het jaar voorafgaand aan het evenement gemeld worden bij de gemeente. Het evenement wordt dan voorlopig geplaatst op de regionale planningskalender. De organisatoren die voor 1 november hun evenement hebben aangemeld met het daarvoor bestemde formulier krijgen uiterlijk 1 februari te horen of er een knelpunt is. Op het moment dat er geen knelpunt is, ontvangt de organisator een formulier om de aanvraag voor de evenementenvergunning te kunnen indienen. Let wel, een positief advies is GEEN vergunning.

Uiteraard kan er ook op een later tijdstip een aanvraag evenementenvergunning worden ingediend. Er bestaat dan mogelijk een risico dat een datum niet meer beschikbaar is in verband met een risicovol evenement op een andere locatie in de regio. Er wordt echter altijd naar gestreefd om in die gevallen een goede oplossing te vinden.

Ondanks dat veel goed gepland kan worden, kan het voorkomen dat er zich iets onvoorzien voordoet. Ook in dat geval is de burgemeester te allen tijde het bevoegd gezag om te bepalen of er wordt

afgeweken van termijnen, vergunningen alsnog worden ingetrokken, voorschriften worden gewijzigd en ga zo maar door. Het uitgangspunt hierbij is altijd de openbare orde en veiligheid.

Hoofdstuk 3 Eisen aan de organisator van een evenement

Er komen veel zaken kijken bij het organiseren van een evenement. Hoe zit het met de beveiliging, is er een calamiteitenplan, wie is er aansprakelijk, moeten er verkeersmaatregelen worden genomen? Hoe zit het met schenken van alcohol en hoe zit het met de sanitaire voorzieningen? In alle gevallen geldt dat de organisator verplicht is een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. De gemeente heeft overigens wel een vrijwilligersverzekering afgesloten waar gebruik van kan worden gemaakt. De organisator dient echter wel zelf te checken of de polisvoorwaarden aansluiten bij het evenement. In de voorwaarden bij de vergunning worden bepalingen opgenomen die ingaan op zaken als de aanwezigheid van verkeersregelaars, beveiligers, EHBO-ers, sanitaire voorzieningen en ga zo maar door. Hierbij zal steeds advies worden ingewonnen bij de verkeersdeskundige of andere deskundigen vanuit de afdeling Stadsbeheer. Indien nodig zal de DCMR adviseren over de hoeveelheid toegestane decibellen tijdens een evenement.

Hoofdstuk 4 Toezicht en handhaving

Er zijn verschillende elementen die meespelen bij het organiseren van een evenement. De toezicht en de handhaving wordt daarom ook uitgevoerd door verschillende partijen. In het vooroverleg bij een evenement wordt ieders rol daarin besproken. Evenementen die onder de B- of C-categorie vallen worden altijd na afloop geëvalueerd. Op die manier kunnen we ervoor zorgen dat een evenement de volgende keer nog beter verloopt. Zowel in de voor- als de nase. Wordt er bij een A-categorie evenement bij de schouw of tijdens het evenement een overtreding geconstateerd, dan wordt er na afloop ook geëvalueerd. Op die manier kunnen we voorkomen dat bij een volgend evenement zaken niet gaan zoals afgesproken. Als uiterste middel kan een nieuwe vergunningaanvraag geweigerd worden. Dit is uiteraard niet het uitgangspunt, vandaar het evaluatiemoment.

Voor ieder evenement (ook markten en braderieën) zal er een schouw worden uitgevoerd. Dit om de hoedanigheid van de locatie in beeld te brengen. Na afloop van het evenement wordt weer een schouw uitgevoerd. De organisator is verplicht het terrein op te leveren in de staat waarin het ter beschikking is gesteld. Is dat niet het geval, dan wordt er een mogelijkheid geboden om e.e.a. te herstellen. Wordt hier geen uitvoering aan gegeven, dan zorgt de gemeente hier voor en worden de kosten op de organisator verhaald. Het is mogelijk dat in sommige gevallen een waarborgsom van de organisator wordt gevraagd. Het team Vergunningen zal de organisator hierover informeren indien dit aan de orde is.

Hoofdstuk 5 Financiën en evenementen

Het organiseren van een evenement kan gevolgen hebben op het beheer van de buitenruimte. De afdeling Stadsbeheer wordt daarom in kennis gesteld van de te verwachten evenementen. Daarnaast hebben ze een adviserende rol bij de vergunningverlening indien de aard van het evenement hier aanleiding toe geeft. Vanuit de afdeling Stadsbeheer kunnen materialen of diensten ter beschikking worden gesteld. Materialen kunnen, na het maken van een afspraak, worden opgehaald. Indien de organisator e.e.a. op locatie afgeleverd wil hebben, dan zijn daar voor een commerciële organisator kosten aan verbonden. Uitgangspunt bij een paracommerciële organisator is dat de gemeente vanuit het maatschappelijk doel de kosten gemoeid met het faciliteren van bepaalde diensten voor haar rekening neemt. Mochten de wensen niet aansluiten bij het maatschappelijke doel, dan kunnen ook hier kosten in rekening worden gebracht. Dit wordt uiteraard vooraf besproken. Er kan bij de gemeente een opgaaf van de kosten worden gevraagd.

Iedere organisator van een evenement zorgt er natuurlijk voor dat het evenemententerrein weer schoon wordt achtergelaten. Als er sprake is van een evenement georganiseerd door een commerciële partij, dan worden eventuele schoonmaakkosten als gevolg van het niet schoon achterlaten van het terrein verhaald op de organisator. De organisator van een evenement dient vooraf afspraken te maken over de verwerkingskosten van het afval.

In sommige woonkernen is een stroomkast aanwezig. Indien bij een evenement stroom benodigd is, dan is het gebruik van dergelijke kasten verplicht. Hiervoor dient een borg te worden betaald. Bij het verlenen van de vergunning wordt de sleutel van de betreffende stroomkast ter beschikking gesteld.

Indien nodig wordt er naast het verlenen van een vergunning ook een private overeenkomst afgesloten. Het team Vergunningen houdt zich niet bezig met dergelijke privaatrechtelijke handelingen. Deze leidraad ziet nadrukkelijk niet op de verantwoordelijkheden van de gemeente als private partij. Alleen de publiekrechtelijke rol van de gemeente is aan de orde in deze leidraad.

Voor het in behandeling nemen van een vergunningaanvraag zijn leges verschuldigd, zoals opgenomen in de Legesverordening Nissewaard en de daarbij behorende tarieventabel. Leges zijn ten hoogste kostendekkend. De gemeente maakt dus geen winst.

Hoofdstuk 6 Stimuleren van evenementen

Evenementen zijn een toegevoegde waarde voor de gemeente. Daarbij geldt wel dat kwaliteit boven kwantiteit gaat. Variatie is daarbij een uitgangspunt. De gemeente kan zelf ook als organisator optreden. Ook dan dienen de uitgangspunten uit deze leidraad in acht genomen te worden en blijft het team Vergunningen samen met de Stadswinkel verantwoordelijk voor het in behandeling nemen en afhandelen van de vergunningaanvraag.

De gemeente wil graag ondersteunen daar waar mogelijk. Organisatoren mogen daarom gebruik maken van materialen en diensten van de gemeente. De organisator is echter primair verantwoordelijk voor de plaatsing en het retourneren van de materialen. Indien er een samenloop is van commerciële en niet-commerciële evenementen, dan krijgen de niet-commerciële evenementen voorrang bij het gebruik van gemeentelijke materialen.

Wat is er nieuw in deze leidraad ten opzichte van de voorgaande jaren?

- Mogelijkheid verlenen vergunning voor 3 jaar.
- Verantwoordelijkheid organisator voor schoon opleveren evenemententerrein. Voor- en naschouw door de gemeente.
- Schoonmaakkosten, indien aan de orde, zijn voor rekening van de organisator.
- Materialen worden niet meer zonder meer door de gemeente ter plaatse afgeleverd. Als er sprake is van een commerciële organisator, dan komen de kosten voor het afleveren van materialen ter plaatse voor rekening van de organisator. De organisator kan er ook voor kiezen om zelf de materialen op te halen en te retourneren. Dan worden er geen kosten in rekening gebracht.
- Mogelijkheid tot vragen van een waarborgsom.
- Daar waar er een stroomkast aanwezig is van de gemeente (woonkernen), dienen deze gebruikt te worden. Hier moet een borg van € 50,00 voor worden betaald.

Inleiding

In de gemeente Nissewaard wordt ieder jaar een behoorlijk aantal evenementen en overige festiviteiten georganiseerd. Deze dragen bij aan de wens om Nissewaard een gezellige en levendige gemeente te maken. De evenementen en andere festiviteiten variëren van klein tot groot. Ze vormen een bijdrage aan het culturele, sociaal-maatschappelijke leven in de gemeente en leveren een aanzienlijk aandeel in het toeristisch recreatieve product. De verscheidenheid aan evenementen is een aantrekkelijke voorziening voor de inwoners en gasten van de gemeente.

Evenementen worden echter niet altijd als positief ervaren. Er kan namelijk ook overlast worden ervaren door mensen die dicht bij de evenementenlocaties wonen en werken. De overlast heeft niet alleen met geluid te maken. Ook de bereikbaarheid van de woning of de bedrijven, het tijdelijk verdwijnen van parkeerplaatsen, verkeersoverlast en vervuiling van de openbare ruimte zijn nadelen van evenementen. Dat houdt in dat niet alleen de leuke kanten van een evenement in ogenschouw moet worden genomen, maar dat er ook aandacht moet zijn voor de aspecten bij een evenement die een potentieel gevaar voor de openbare orde en veiligheid kunnen opleveren.

Door de spelregels rondom het organiseren van een evenement duidelijk te beschrijven, wil de gemeente Nissewaard de evenementen in goede banen leiden. In deze leidraad is aandacht gegeven aan zowel de positieve als negatieve gevolgen van evenementen. Enerzijds wil de gemeente met haar beleid evenementenorganisatoren stimuleren, anderzijds wil zij duidelijkheid en een goede regulering. Een ieder is immers gebaat bij een schoon, heel en veilig evenement op de meest geschikte plek.

De gemeente Nissewaard heeft inmiddels ruime ervaring met evenementen. In de voormalige gemeente Bernisse is in 2011 een evenementenbeleid vastgesteld. Dit beleid is in 2013 geëvalueerd. Daarbij zijn de opmerkingen van evenementenorganisatoren meegenomen en is het beleid afgestemd op de wijzigingen in de wet- en regelgeving. Dit beleid is de grondslag geweest voor de u voorliggende Leidraad vergunningverlening, toezicht en handhaving in Nissewaard. Daarbij is ook oog geweest voor die zaken die in het verleden niet helemaal goed zijn gegaan in zowel de voormalige gemeente Bernisse als de voormalige gemeente Spijkenisse. Daarnaast zijn de positieve zaken uit beide gemeenten ook meegenomen in het opstellen van deze leidraad. In deze leidraad worden de (uitvoerings)kaders gesteld om te bewerkstelligen dat de negatieve effecten van een evenement tot een minimum worden beperkt. Bij het opstellen is aangesloten bij de Handreiking Publieksveiligheid bij Evenementen zoals vastgesteld door het Veiligheidsberaad.

Door deze leidraad wordt uniformiteit en duidelijkheid rondom de vergunningverlening en organisatie van evenementen geborgd, maar blijft er nog voldoende ruimte over om evenementen te organiseren die het leefklimaat binnen de gemeente Nissewaard nog beter kunnen maken. Hoewel er verschillende partijen kunnen zijn die een evenement willen organiseren (professionele organisatie, vrijwilligers, verenigen of de gemeente zelf) in alle gevallen gelden de spelregels zoals deze zijn benoemd in deze leidraad.

HOOFDSTUK 1. Wetten en regels

1.1 Inleiding

Evenementen worden in verschillende soorten en maten en met een verscheidenheid aan functies georganiseerd. In alle kernen/wijken is er wel een jaarlijks terugkerend feest. Denk bijvoorbeeld aan Koningsdag, maar ook aan het Spijkenisse festival, de paardenmarkt in Heenvliet, het vliegerfestival, de midzomeravondfeesten in Abbenbroek, de Tractorpulling in Oudenhorn of de wielerrondes in de diverse woonplaatsen. Zo zijn er dus niet alleen incidentele evenementen, maar ook jaarlijks terugkerende evenementen op het gebied van vermaak. Deze vinden zowel binnen als buiten plaats. Voor het maken van beleidskeuzes ten aanzien van evenementen is een aantal factoren van belang. Zo zijn er bepalingen in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente Nissewaard opgenomen die het juridische kader vormen voor het organiseren van evenementen. Daarin is ook een onderscheid gemaakt in de diverse categorieën evenementen. Deze categorisering vindt plaats naar aanleiding van de resultaten van de risicoscan. Al naar gelang de zwaarte van de categorie kan worden volstaan met een melding of moet er een vergunning worden aangevraagd. Door deze differentiatie kan een inschatting van de mate van overlast gegeven worden. Dit hoofdstuk gaat nader in op het evenementenbeleid dat de spelregels geeft, die nodig zijn om een evenement goed te laten verlopen.

1.2 Wettelijk kader

Bij de beoordeling of er al dan niet een vergunning wordt verleend voor het houden van een evenement moet rekening worden gehouden met het voor de gemeente Nissewaard geldende wettelijke kader. Dit wordt gevormd door:

- de Algemeen plaatselijke verordening (APV);
- de Algemene wet bestuursrecht (Awb);
- de bestemmingsplannen
- Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo);
- Wet Milieubeheer / het Activiteitenbesluit;
- Vuurwerkbesluit;
- het Bouwbesluit 2012;
- de Bouwverordening;
- de Drank- en Horecawet (DHW)
- de Wegenverkeerswet;
- Regeling verkeersregelaars;
- De Warenwet.
- De Zondagswet.

De evenementenvergunning wordt vaak gecombineerd met een verklaring van geen bezwaar, een vergunning voor een standplaats, een ontheffing geluidhinder of een ontheffing op grond van de Drank- en Horecawet. Daarnaast is bij bepaalde evenementen een omgevingsvergunning (afwijking bestemmingsplan) vereist.

De burgemeester is bevoegd om een algemene evenementenvergunning te verlenen of te weigeren. De meeste bijbehorende vergunningen zijn ook een bevoegdheid van de burgemeester en kunnen eventueel integraal worden opgenomen in de evenementenvergunning. Dit is anders in het geval van een tijdelijke gebruiksvergunning en een tijdelijke verkeersmaatregel. De bevoegdheid om deze vergunningen te verlenen ligt bij het college als geheel. Deze besluiten kunnen als bijlage bij de evenementenvergunning worden gevoegd en als zodanig gezien worden als onderdeel van de evenementenvergunning. De burgemeester blijft dan het bestuurlijke aanspreekpunt ten aanzien van het evenement. Dat waarborgt overzicht en doet recht aan de taak van de burgemeester om in te staan voor de openbare orde en veiligheid.

1.3 Openbare Orde en Veiligheid

Bij het plaatsvinden van evenementen kan er in meer of mindere mate overlast ontstaan. Vooral voor bewoners, die wonen rondom een evenemententerrein of locatie waar deze worden georganiseerd, is deze overlast merkbaar. Gezien het aantal evenementen dat jaarlijks wordt georganiseerd, in

combinatie met de opgedane ervaring, de geconstateerde knelpunten en de grotere landelijke aandacht ten aanzien van veiligheid en handhaving, is het maken van beleidskeuzes van belang.

In hoofdstuk 4 “Toezicht en Handhaving” wordt verder ingegaan op dit onderwerp. Er worden, zonder de mogelijkheden voor evenementen onevenredig zwaar te beperken, regels gesteld om deze overlast zoveel mogelijk te voorkomen en te beperken.

1.4 Soort evenement

In de APV is opgenomen welke soorten evenementen er worden onderscheiden. In praktische en beleidsmatige zin is het maken van onderscheid in soorten evenementen van belang, omdat grootschalige en regio-overstijgende evenementen een aanzienlijk grotere belasting van het woon- en leefklimaat inhouden dan kleinschalige evenementen. Voor de categorisering van evenementen sluit de gemeente Nissewaard aan bij het onderscheid wat in de Handreiking Publieksveiligheid is gemaakt. Om te bepalen onder welke categorie een bepaald evenement valt, wordt een risicoscan ingevuld. Het soort categorie is bepalend voor het niveau van advisering door de diverse ketenpartners als onderdeel van het vergunningentraject. Het is daarmee een hulpmiddel voor alle bij de veiligheid betrokken partners om een goede risico-inschatting te kunnen maken. Het puntenaantal wat volgt uit het invullen van de risicoscan is bepalend voor het in behandeling nemen van een aanvraag als zijnde een meldingsplichtige aanvraag of een vergunningplichtige aanvraag. Daarbij wordt de volgende verdeling aangehouden:

Risicoscan geeft 0 tot en met 5 punten:	de aanvraag wordt in behandeling genomen als een melding
Risicoscan geeft 6 tot en met 11 punten:	de aanvraag wordt in behandeling genomen als een aanvraag voor een categorie A vergunningaanvraag.
Risicoscan geeft 12 of meer punten:	de aanvraag wordt in behandeling genomen als een aanvraag voor een categorie B of C vergunningaanvraag. De uiteindelijke advisering door de politie en de brandweer zal bepalen of hier sprake is van een B of C categorie.

De afhandeling van evenementen wordt zowel door het team Vergunningen als de Stadswinkel gedaan. De meldingen en/of aanvragen van de categorie A worden door de Stadswinkel in behandeling genomen, maar indien een vooroverleg en/of verkeersregelaars c.q. verkeersplan en/of een calamiteitenplan benodigd is, wordt de aanvraag door team Vergunningen afgehandeld. Dit soort evenementen duiden we aan als categorie A +.

Om een goede risicoscan mogelijk te maken, worden alle aanvragen gedaan via één, door het college vastgesteld, formulier. Dat wil zeggen dat er geen apart formulier meer bestaat voor het doen van een melding. De keuze voor één formulier sluit ook aan bij het verlagen van de regeldruk voor aanvragers.

Het verlenen van een vergunning treft niet alleen de aanvrager van de vergunning, maar in sommige gevallen ook de omgeving. Er kunnen dus derde belanghebbenden zijn die op de hoogte willen zijn van hetgeen binnen de gemeente georganiseerd wordt. Aanvragen die vallen onder de categorie B of C hebben veelal een bredere uitstraling.

Een evenementenvergunning is dus vereist bij alles waarvoor een melding niet volstaat, voor activiteiten die plaatsvinden in de open lucht en/of openbaar gebied of in gebouwen met een openbaar karakter die niet primair voor die activiteiten bedoeld zijn (zoals bijvoorbeeld sporthallen, maneges, kantines bij sportverenigingen, et cetera).

Locatie en tijdstip evenement:

Bij het vaststellen van het tijdstip van beëindiging van het evenement wordt een onderscheid gemaakt tussen een buiten- en binnenevenement. Ook wordt onderscheid gemaakt op basis van de locatie waar een evenement plaatsvindt. Uiteraard wordt, indien het mogelijk is, rekening gehouden met in het verleden gemaakte afspraken.

Een definitie van deze begrippen en de vragen die worden gesteld bij het invullen van de risicoscan treft u aan in bijlage II “beleidscriteria soort evenement”.

1.5 Evenemententerreinen

Indien het karakter van het evenement dat met zich meebrengt, kan de burgemeester besluiten alleen toestemming te verlenen voor het organiseren van het evenement op de daarvoor meest geschikte plaatsen binnen de gemeente. Momenteel zijn er binnen de gemeente nog geen evenemententerreinen als zodanig aangewezen. Zodra deze door het college zijn aangewezen, zullen de evenementen zoveel mogelijk op die plaatsen worden gehouden. Bij het bepalen van de plaats van een evenement wordt in het bijzonder gekeken naar de balans tussen woongenot en de geschiktheid voor de georganiseerde evenementen.

Indien voor een evenement een tijdelijk evenemententerrein wordt aangewezen, kan het zijn dat er voor het betreffende evenement een omgevingsvergunning in de vorm van een afwijking van het bestemmingsplan nodig is. Artikel 4, lid 8 bijlage II Besluit omgevingsrecht (Bor) voorziet in de mogelijkheid om voor jaarlijks terugkerende evenementen een omgevingsvergunning voor een planologische afwijking te verlenen van de (gebruiks-) bepalingen van het bestemmingsplan. De afwijkmogelijkheid geldt zowel voor het gebruik van gronden als voor bouwwerken.

Het team Vergunningen zal de organisator te allen tijde informeren indien deze procedure aan de orde is. De kosten die hiervoor in rekening worden gebracht zijn terug te vinden in de tarieventabel behorende bij de geldende legesverordening. Indien er sprake is van kortdurende incidentele activiteiten, hoeft op grond van vaste jurisprudentie geen afwijking van het bestemmingsplan te worden aangevraagd. Dit zal echter steeds per geval moeten worden beoordeeld.

Op het moment dat er bij de aanvraag van een evenementenvergunning ook een ontheffing op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet wordt aangevraagd, dan wordt alleen toegestaan dat er zwak alcoholhoudende dranken worden geschonken. Bij evenementen/activiteiten ten behoeve van kinderen wordt geen ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet verleend.

Indien er een stroomvoorziening aanwezig is op een terrein waar het evenement gehouden wordt, wordt de organisatie gestimuleerd hiervan gebruik te maken.

1.6 Evenemententijden gemeente Nissewaard

We willen dat onze inwoners zich thuis voelen in onze gemeente. Een plek waar je je prettig en veilig voelt, waar je kunt ontspannen, waar de leefomgeving opgeruimd is, waar je tot rust komt en waar je sociale contacten hebt. Een plek die geborgenheid biedt en waar je je talenten durft te ontwikkelen, ook als je hiermee een risico neemt. Zo'n plek wil Nissewaard zijn: schoon, heel en veilig. Je zou bijna denken dat dit haaks staat op het bieden van een aantrekkelijk evenementenaanbod. Dat hoeft echter niet het geval te zijn. Om een evenwicht te creëren tussen het woongenot en de eerder genoemde belangen van evenementen zijn er eindtijden vastgesteld. De eindtijden van de evenementen zijn terug te vinden in bijlage III

1.7 Collectieve en incidentele festiviteiten

Collectieve festiviteiten

Tenminste vier weken voor het begin van een nieuw kalenderjaar wijzen burgemeester en wethouders per woonkern de collectieve festiviteiten aan voor het nieuwe kalenderjaar. Dit gebeurt naar aanleiding van de ingediende aanvragen voor de te houden evenementen en in overleg met de politie. Wanneer een evenement aangewezen wordt als collectieve festiviteit, mogen de lokale horeca-ondernemers ook activiteiten in hun ondernemingen ontplooiën. Deze activiteiten moeten kleinschalig zijn, passen binnen hun normale activiteiten en niet (evenementen)vergunningsplichtig zijn. Normaal gesproken moet voor dit soort activiteiten een melding voor een tiendagen-regeling gedaan worden bij de gemeente, echter bij een collectieve festiviteit mag een ondernemer zonder melding iets organiseren.

Incidentele festiviteiten

Deze tiendagen-regeling (op basis van de Wet milieubeheer), ook wel incidentele festiviteiten genoemd, is alleen geldig voor horecaondernemers die iets binnen hun normale ondernemingsvorm willen organiseren. Deze activiteit moet uiteraard wel passen binnen het bestemmingsplan. Zij mogen tien keer per jaar binnen hun onderneming een activiteit organiseren, waarbij zij de normale normen voor wat betreft **geluidshinder** niet hoeven aan te houden. Hieronder valt bijvoorbeeld een live band,

een optreden van een dj, een vertoning van een voetbalwedstrijd op een groot scherm of een lasershow.

Er zijn voor de lokale horecaondernemer geen vastgestelde licht- en geluidnormen voor collectieve festiviteiten cq een activiteit in het kader van de tiendagen-regeling. Uiteraard blijft wel de verplichting bestaan om geen overmatige overlast te veroorzaken voor omwonenden.

1.8 Sluitingsuur/ontheffingen

In bijlage III zijn de sluitingstijden van de evenementen opgenomen. Tijdens een evenement kan, indien van toepassing, een horeca-exploitant individueel een ontheffing sluitingsuur aanvragen tot maximaal de eindtijd van het evenement. De ontheffing sluitingsuur wordt individueel verleend, als er geen gevaar bestaat of is te verwachten voor de openbare orde, zedelijkheid of gezondheid.

Voorbeeld: Er vindt een groot evenement plaats in een kern/wijk waarbij ondernemer A de reguliere openingstijd tot 23.00 uur heeft en de ondernemer B tot 02.00 uur. Het (buiten) evenement duurt tot 01.00 uur. Ondernemer A kan ontheffing van sluitingstijd aanvragen tot 01.00 uur, om aan te sluiten bij de eindtijd van het evenement. Ondernemer B kan gebruik maken van zijn reguliere vergunning en bijbehorende openingstijd (02.00 uur). Bij een collectieve festiviteit (zoals de Koningsdag of de paardenmarkt) hoeft men geen ontheffing sluitingstijd aan te vragen. De eindtijd van het evenement is automatisch de sluitingstijd van alle horecaondernemers.

Afgezien van het bovenstaande blijft de eindtijd voor levende muziek gelijk aan de vastgestelde tijd voor binnenevenementen.

1.9 Overnachten in een niet daarvoor bestemd gebouw

Niet alle gebouwen binnen de gemeente zijn bestemd om daarin te overnachten. Toch kan dit in sommige gevallen gewenst zijn ter afsluiting van een leuke activiteit. Ondanks dat het "logeren" in een niet daarvoor bestemd gebouw natuurlijk erg leuk kan zijn, staat de veiligheid voorop. Het moet voor de hulpdiensten duidelijk zijn dat er in het betreffende gebouw overnacht wordt, zodat in geval van een calamiteit rekening kan worden gehouden met het feit dat er zich personen in het gebouw kunnen bevinden.

Er wordt daarom alleen een vergunning verleend voor het overnachten in een niet daarvoor bestemd gebouw als is voldaan aan de brandveiligheidseisen zoals deze door de brandweer worden voorgeschreven. Op het moment dat er een gevaar bestaat voor de openbare orde, veiligheid, zedelijkheid of gezondheid wordt er geen vergunning verleend.

HOOFDSTUK 2. Procedure

2.1 Inleiding

Een organisator van een evenement dient een vergunning aan te vragen voor het houden van een evenement. Voor de meeste evenementen is meer dan één vergunning en/of ontheffing nodig. De meest verleende vergunningen/ontheffingen is een evenementenvergunning (al dan niet in combinatie met een, vergunning standplaats, ontheffing geluidhinder, omgevingsvergunning en een ontheffing art. 35 Drank- en Horecawet, Wet op de Kansspelen).

Aan de vergunning/ontheffing worden voorschriften verbonden waaraan de organisatoren moeten voldoen. Dit kunnen bijvoorbeeld voorschriften zijn met betrekking tot de openbare orde en veiligheid, geneeskundige hulpverlening en geluid. De vergunning/ontheffing kan worden ingetrokken of gewijzigd indien de voorschriften niet zijn of worden nagekomen.

Van jaarlijks terugkerende kleine (buurt)evenementen die vallen onder de 0- of A- categorie, zoals straattekenen en fietstochten, die niet zijn gewijzigd ten opzichte van voorgaande jaren, kan per brief (kennisgeving festiviteit) de datum en overige benodigde informatie doorgegeven worden aan de gemeente. Dit moet uiterlijk 4 weken voor aanvang van het evenement worden doorgegeven. Eenmaal in de drie jaar moet er weer een vergunning worden aangevraagd om te voorkomen dat er gewerkt wordt met verouderde gegevens. Er zullen periodieke controles worden uitgevoerd om te beoordelen of er inderdaad niets is gewijzigd ten opzichte van de oorspronkelijk verleende vergunning.

De aanvraag voor een vergunning voor kleine (buurt)evenementen die vallen onder de 0- categorie/melding, zoals buurtfeesten en straatbarbecues, wordt binnen drie weken afgehandeld. Indien er sprake is van een aanvraag binnen de A- of A+ categorie, dan wordt de aanvraag binnen 7 weken afgehandeld. De aanvraag voor een vergunning voor een evenement dat valt onder de B- of C- categorie wordt binnen de daartoe gestelde termijn van acht weken afgehandeld. Voor alle aanvragen geldt dat er sprake moet zijn van een ontvankelijke aanvraag. Op het moment dat blijkt dat de aanvraag niet volledig genoeg is om in behandeling te nemen, wordt de aanvrager schriftelijk uitgenodigd om de aanvraag aan te vullen. Hiervoor wordt een redelijke termijn gegeven. Indien niet binnen deze termijn een ontvankelijke aanvraag wordt ingediend, wordt de aanvraag niet in behandeling genomen. De meldingen/vergunningen in Categorie 0 en A worden uiterlijk 1 week voor aanvang van het evenement afgehandeld door de Stadswinkel. De vergunningen in Categorie A+, B en C worden uiterlijk 4 weken voor aanvang van het evenement afgehandeld door het team Vergunningen

Het bovenstaande kan kort worden samengevat in de onderstaande tabel:

Categorie aanvraag	Indienen ontvankelijke aanvraag	Afhandeling aanvraag	Gebaseerd op
Categorie 0 / melding	Uiterlijk 20 werkdagen voor evenement	Uiterlijk 1 week voor datum evenement.	Artikel 2:25, lid 5 APV Nissewaard
Categorie A	Uiterlijk 8 weken voor aanvang evenement	Uiterlijk 1 week voor datum evenement.	Artikel 2:25 lid 5 APV Nissewaard
Categorie A+	Uiterlijk 3 maanden voor aanvang evenement	Uiterlijk 4 weken voor datum evenement	Artikel 2:25 lid 4 en 1:2lid 1 APV Nissewaard
Categorie B	Uiterlijk 3 maanden voor aanvang evenement	Uiterlijk 4 weken voor datum evenement	Artikel 2:25 lid 4 en 1:2lid 1 APV Nissewaard
Categorie C	Uiterlijk 3 maanden voor aanvang evenement	Uiterlijk 4 weken voor datum evenement	Artikel 2:25 lid 4 en 1:2lid 1 APV Nissewaard

Indien een evenement onder de A of A+- categorie valt en het is een jaarlijks terugkerend evenement, waarbij niets verandert en er tijdens de aanloop van het evenement geen problemen te verwachten zijn en de daarbij behorende procedure geen problemen zijn, dan kan de burgemeester besluiten de evenementenvergunning voor 3 jaar verlenen. Er wordt in dit geval slechts eenmalig leges opgelegd.

2.2 Procedure aanmelden van meldingen en categorie 0, A en A+.

Bij het aanmelden en behandelen van evenementenaanvragen wordt het zogenaamde “één loket-principe” gehanteerd. De meldingen/aanvragen komen binnen bij Team vergunningen. Het aanvraagformulier voor de melding/vergunning is een eenvoudig model en geeft aan wat nodig is. Na binnenkomst wordt op basis van de risicoscan bepaald of een activiteit wel of niet vergunningplichtig is. De aanvraag omvat:

- Een volledig ingevuld formulier;
- Een tekening van een tijdelijk bouwwerk/tent/toiletvoorzieningen/aansluiting op riolering(indien van toepassing) met een schaal van 1:100;*
- Een situatietekening/ overzicht van de terreininrichting minimaal schaal 1: 500*
- Aanvraag voor dranghekken bij gemeente;*
- Aanvraag voor gebruik stroomkast tijdens het evenement;*
- Aangeven of het om live- of mechanische muziek gaat;
- De aard en de omvang van het evenement (bijvoorbeeld het aantal bezoekers);
- Verkeersplan met benodigde verkeersmaatregelen en aanstelling verkeersregelaars (A+);
- Een ‘concept’ Calamiteiten/veiligheidsplan (A+);
- Afzetten van de wegen; *
- Aanvraag ontheffing artikel 35 van de Drank- en Horecawet (tijdelijk schenken van zwakalcoholhoudende drank);*
- Melding/aanvraag Wet op de Kansspelen (bijvoorbeeld bingo, rad van fortuin of loterij);*

*indien van toepassing

De aanvraag wordt alleen in behandeling genomen, indien deze volledig is ingevuld (eventueel na een extra termijn om aanvullende gegevens aan te leveren) en alle bescheiden bijgevoegd zijn.

De aanvraag wordt door Stadswinkel, indien nodig, voor advies gezonden naar:

- Evenementenbureau Rotterdam Rijkmond (politie)
- Cc: Wijkagent
- Cc: VRR (Brandweer)
- Cc: GHOR (Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen)
- Afdeling Stadsbeheer, team buitenruimte

Bij daarvoor in aanmerking komende evenementen wordt de aanvraag eveneens gezonden aan:

- DCMR

2.3 Procedure aanmelden van evenementen categorie B en C

Aanmelding dient zoals eerder aangegeven schriftelijk, voor 1 november van het voorafgaande jaar plaats te vinden bij het team Vergunningen van de afdeling Veiligheid, Vergunningen en Handhaving. Bij de aanmelding dient de aard en de omvang van het te organiseren evenement aangegeven te zijn. Dat wil zeggen wat voor soort evenement, op welke locatie, op welke datum/tijdstip en een inschatting van het aantal bezoekers. De gemeente toetst de aanvraag aan het evenementenbeleid. Vervolgens meldt de gemeente uiterlijk 1 december de aanvraag aan het Regionaal Evenementen Bureau (REB). De aanmelding wordt ingeschreven en de aanvrager wordt mede gedeeld dat hij binnen redelijke termijn (uiterlijk tot 1 februari) antwoord krijgt op zijn verzoek. De aanvragen worden door het REB verwerkt op de regionale planningskalender, waarna de hulpdiensten een oordeel geven over eventuele knelpunten met betrekking tot spreiding, samenloop, capaciteit en risico van de op de regionale planningskalender vermelde evenementen. Dit voorlopige advies is uiterlijk 1 februari gereed.

De aanvrager kan na een positief antwoord een aanvraagformulier voor een vergunning invullen. Een positief advies is geen vergunning, hiervoor moet eerst een vergunningaanvraag volledig worden ingediend en in behandeling worden genomen. Het aanvraagformulier voor de vergunning is een eenvoudig model en geeft aan wat nodig is voor het verkrijgen van de vergunning. Kijk voor meer informatie op de gemeentelijke website (www.nissewaard.nl).

Indien er knelpunten ontstaan doordat regionaal verschillende evenementen tegelijkertijd plaats zullen vinden, dan vindt er overleg plaats tussen de regiogemeenten om de knelpunten op te lossen. De eventuele wijzigingen worden uiterlijk 1 februari aan het REB kenbaar gemaakt. Het Regionaal College stelt uiterlijk 1 maart de regionale planningskalender vast. Hierbij gebruikmakend van de rapporten van de hulpdiensten.

Organisatoren die hun evenement in de planningfase op de regionale evenementenkalender geplaatst zien, mogen er niet zondermeer van uitgaan dat hun evenement ook daadwerkelijk kan doorgaan. Hiertoe moet eerst het volledige vergunningen- en adviseringstraject worden doorlopen. Een plaats op de evenementenkalender is ook geen garantie dat de vergunning daadwerkelijk verleend gaat worden. Wel zullen evenementen die op de vastgestelde regionale kalender zijn opgenomen bij risicovolle samenloop voorrang krijgen op later ingediende aanvragen.

Het inleveren van alle bescheiden, zoals de aanvraag met bijbehorende tekeningen, dient voor evenementen die onder de B- of C- categorie vallen uiterlijk drie maanden voor aanvang van het evenement plaats te vinden. Indien men zich niet aan deze termijn houdt zal geen vergunning verleend worden. De termijn van minimaal drie maanden is benodigd om adviezen van Politie, GHOR (Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen), DCMR en de VRR (Brandweer) te verkrijgen. Daarnaast dient deze termijn gehanteerd te worden om bezwaarmogelijkheden open te houden.

Organisatoren die pas na 1 november het plan hebben om een evenement te organiseren, kunnen zich alsnog wenden tot het team Vergunningen van de afdeling Veiligheid, Vergunningen en Handhaving. Per aanvraag zal dan gekeken worden of het evenement nog op de kalender kan worden opgenomen. De organisatoren lopen een groter risico dat hun evenement naar een andere datum verzet moet worden of in het geheel niet gehouden kan worden, omdat er al een ander evenement plaatsvindt of er geen politie beschikbaar is, terwijl dit op basis van de risicoscan wel noodzakelijk geacht wordt. Ook hier geldt dat evenementen minimaal drie maanden van tevoren moeten worden aangemeld om vergunningverlening mogelijk te maken.

De aanvraag omvat:

- Een volledig ingevuld formulier;
- Een tekening van een tijdelijk bouwwerk/tent/toiletvoorzieningen/aansluiting op riolering(indien van toepassing) met een schaal van 1:100;
- Een situatietekening/ overzicht van de terreininrichting minimaal schaal 1: 500
- Aanvraag voor dranghekken bij gemeente;
- Aanvraag voor gebruik stroomkast tijdens het evenement;
- Aangeven of het om live- of mechanische muziek gaat;
- De aard en de omvang van het evenement (bijvoorbeeld het aantal bezoekers);
- Verkeersplan met benodigde verkeersmaatregelen en aanvraag aanstelling verkeersregelaars;
- Een 'concept' Calamiteiten/veiligheidsplan;
- Afzetten van de wegen;
- Aanvraag ontheffing artikel 35 van de Drank- en Horecawet (tijdelijk schenken van zwakalcoholhoudende dranken)
- Melding/aanvraag Wet op de Kansspelen (bijvoorbeeld bingo, rad van fortuin of loterij)

De aanvraag wordt alleen in behandeling genomen, indien deze volledig is ingevuld (eventueel na een extra termijn om aanvullende gegevens aan te leveren) en alle bescheiden bijgevoegd zijn.

De aanvraag wordt door het team Vergunningen van de afdeling Veiligheid, Vergunningen en Handhaving, indien nodig, voor advies gezonden naar:

- Evenementenbureau Rotterdam Rijkmond (politie)
- Cc: Wijkagent
- Cc: VRR (Brandweer)
- Cc: Ghor Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR)
- Afdeling Stadsbeheer, team buitenruimte

Bij daarvoor in aanmerking komende evenementen wordt de aanvraag eveneens gezonden aan:

- DCMR

2.4 Belang spreiding van evenementen

In het hoogseizoen, dat vooral de zomermaanden beslaat, vinden verreweg de meeste evenementen plaats. Aangezien het hoogseizoen een korte periode is, is de concentratie van evenementen in deze periode hoog. Om te voorkomen dat er te veel evenementen op dezelfde dag of in hetzelfde weekend plaatsvinden, is enige spreiding gewenst. Om te komen tot een spreiding van evenementen wordt een evenementenkalender gebruikt en zijn er regels opgesteld voor het aanmelden van evenementen. Getracht wordt om in onderling overleg tot afstemming te komen met overige gemeenten op Voorne-Putten.

2.5 Tijdelijke Gebruiksvergunning, aanvullende brandveiligheidsvoorschriften

Indien een evenement (gedeeltelijk) in een gebouw plaatsvindt, moet in het kader van de brandveiligheid een gebruiksmelding gedaan worden via het omgevingsloket of via het aanvraag(meldings)formulier. Indien een evenement plaatsvindt in een tent, evenals in een ander tijdelijk bouwwerk, moet in het kader van de brandveiligheid een tijdelijke gebruiksvergunning worden aangevraagd. Aan de tijdelijke gebruiksvergunning kunnen kosten verbonden zijn. Aan de VRR (Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond) zal advies worden gevraagd of er voor het evenement aanvullende brandveiligheidsvoorschriften of een tijdelijke gebruiksvergunning kan worden afgegeven. Indien, na toetsing van de aanvraag door de VRR, blijkt dat het advies negatief is, zal de VRR de gemeente adviseren geen vergunning voor het evenement te verlenen.

2.6 Publicatie van evenementenvergunningen

Alle verleende vergunningen en collectief aangewezen evenementen worden bekend gemaakt op de gemeentelijke website. In de bekendmaking wordt vermeld wie de organisator is. Bij vragen of klachten over het evenement kan de organisator worden benaderd.

Het is de organisator niet toegestaan reclameborden in de gemeente te plaatsen zonder daarbij gebruik te maken van de driehoeksborden. De exploitatie van deze borden is voor het grondgebied van de voormalige gemeente Bernisse uit handen gegeven aan het daarvoor ingehuurd reclamebureau Hoffman Outdoor Media B.V. Voor het grondgebied van Spijkenisse en Hekelingen is de exploitatie van deze borden uit handen gegeven aan Centercom Buitenreclame.

2.7 Onvoorziene omstandigheden: uitzondering op de regels

Niet alles valt te voorzien. Er kunnen feiten en/of omstandigheden zijn waardoor een evenement dat op de evenementenkalender is geplaatst geen doorgang kan vinden of slechts in aangepaste vorm of met extra vergunningvoorschriften. Ook kan er ruimte op de kalender gevraagd worden voor een onverwacht en niet planbare festiviteit, zoals de huldiging van een sporter.

Een en ander betekent niet dat plaatsing op de evenementenkalender een vrijblijvend karakter heeft. In beide gevallen is sprake van afwijkingen van het beleid, die voldoende gemotiveerd moeten zijn.

De burgemeester

De burgemeester heeft altijd het recht om - als daartoe aanleiding bestaat - de vergunning alsnog niet te verlenen of, als deze al is verleend, alsnog in te trekken of te voorzien van beperkingen of extra vergunningvoorschriften. Het spreekt voor zich dat dit slechts bij uitzondering zal gebeuren, als er sprake is van gewijzigde omstandigheden die niet voorzienbaar zijn. Ook bij de beoordeling of onverwachte en niet planbare festiviteiten doorgang moeten vinden, moet sprake zijn van bijzondere omstandigheden. Daarbij wordt zo veel mogelijk overleg gevoerd met alle belanghebbenden, voordat de burgemeester, in overleg met het college, de politie en indien noodzakelijk de districtsofficier, vergunning verleent voor het betreffende evenement.

Voor deze onvoorziene omstandigheden worden met de politie en brandweer afspraken gemaakt, zodat met de nodige flexibiliteit op actuele situaties kan worden ingespeeld, zowel in uitbreidende als in beperkende zin.

Openbare orde en veiligheid

Er kunnen zich situaties voordoen dat er geen melding hoeft te worden gemaakt of een vergunning hoeft te worden aangevraagd. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de situatie waarin filmopnames worden gemaakt en een deel van de openbare weg moet worden afgesloten. Hiervoor is uiteraard wel toestemming van de gemeente nodig, maar geen evenementenvergunning. Aangezien hier ook de openbare orde en veiligheid gewaarborgd moet blijven, kan de burgemeester wel voorwaarden verbinden aan de toestemming die moet worden verleend.

HOOFDSTUK 3. Eisen aan de organisator van een evenement

3.1 Beveiligers

De organisatoren van evenementen zijn verantwoordelijk voor een goede gang van zaken en een ordelijk verloop van het evenement. Tevens dient de organisatie, indien noodzakelijk, personeel in te zetten voor het houden van toezicht gedurende de festiviteiten. Deze beveiligers dienen gecertificeerd te zijn en duidelijk herkenbaar. Het bedrijf waartoe zij behoren, dient zich aan te melden bij de regiopolitie Rotterdam-Rijnmond, Afdeling Bijzondere Wetten.

De politie adviseert de gemeente over de noodzaak en het aantal beveiligingsmedewerkers dat een organisator dient aan te stellen. Dit gebeurt op basis van de regionaal vastgestelde risicoscan die wordt ingevuld door de gemeente. Het aantal benodigde beveiligingsmedewerkers wordt als vergunningsvoorwaarde opgenomen in de voor het evenement afgegeven vergunning.

3.2 Geneeskundige hulpverlening

Indien een evenement, op basis van de checklist van het GHOR, daar aanleiding toe geeft, zal advies gevraagd worden aan de GHOR. De GHOR adviseert de gemeente over de noodzaak en het aantal geneeskundige hulpverleners dat tijdens het evenement ingezet moet worden. Het aantal benodigde hulpverleners wordt als vergunningsvoorwaarde opgenomen in de voor het evenement afgegeven vergunning.

3.3 Geluid

Indien een evenement daar aanleiding toe geeft, zal advies gevraagd worden aan de DCMR. De DCMR adviseert de gemeente over de hoeveelheid decibellen wat tijdens een evenement geproduceerd mag worden. Binnen de gemeente Nissewaard is beleid ontwikkeld met betrekking tot geluid bij evenementen. Bij het verlenen van de vergunning wordt hiernaar verwezen.

Het is, zonder ontheffing van het college, verboden toestellen of geluidsapparaten in werking te hebben of handelingen te verrichten op een zodanige wijze dat voor een omwonende of overigens voor de omgeving geluidhinder wordt veroorzaakt (APV; Geluidhinder algemeen).

3.4 Calamiteiten/veiligheidsplan (draaiboek)

Indien uit de risicoscan blijkt dat het gaat om een B- of C- categorie evenement, dient de organisator gelijktijdig met de vergunningaanvraag een concept draaiboek in, met daarin onder andere een veiligheidsplan/calamiteitenplan (ontruimingsplan). Er dient bijvoorbeeld, in geval er een tijdelijke gebruiksvergunning (tent) is verleend, te worden aangegeven onder welke weersomstandigheden de tent niet meer veilig is om te gebruiken en wanneer en op welke wijze wordt overgegaan tot evacuatie.

Bij de aanvraag van een evenementenvergunning dient dus een eerste aanzet tot een veiligheidsplan/calamiteitenplan aangeleverd te worden en minstens vier weken voor aanvang van het evenement dient het volledige draaiboek, inclusief veiligheidsplan/calamiteitenplan, bij de gemeente aangeleverd te zijn.

3.5 Aansprakelijkheid

De organisator van een evenement dat valt onder de A, A+, B- of C- categorie is verplicht daarvoor een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij kleinschalige evenementen (O- en A- categorie) geldt, dat de schadeveroorzaker aansprakelijk is voor de schade die hij of zij toebrengt.

Bij het organiseren en realiseren van een evenement of activiteit worden vaak vrijwilligers ingeschakeld. De gemeente heeft een vrijwilligersverzekering afgesloten. Hiervan kan gebruik gemaakt worden door de organisator en de vrijwilligers. De organisator is echter te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de controle of de polisvoorwaarden ook de door de vrijwilligers uit te voeren activiteiten binnen het te organiseren evenement voldoende dekt. De polisvoorwaarden zijn te bereiken via www.nissewaardvoorelkaar.nl/vrijwilligersverzekering

3.6 Klachtenprocedure

Bij de vergunningverlening wordt als voorwaarde gesteld dat de organisator verplicht is een telefoonnummer te hebben waar omwonenden tijdens het evenement terecht kunnen met eventuele klachten. Voorop gesteld wordt dat de organisator deze klachten in behandeling neemt en op een juiste wijze zal afdoen.

3.7 Verkeersmaatregelen/ wegafzettingen

De afsluiting van wegen start vaak voorafgaand aan een evenement, om zo parkeren van voertuigen tegen te gaan en met de opbouw van een evenement te kunnen beginnen. Het is wenselijk de tijden dat wegen afgesloten worden zoveel mogelijk te beperken. In sommige gevallen is afsluiting niet nodig. Ook kan het zo zijn dat afsluiting van een andere straat voor veel minder overlast zorgt. In dat geval zal in overleg met de organisator naar een alternatief gekeken worden. De gevraagde afsluitingen worden ter advisering aan de politie en de brandweer voorgelegd. Binnen de gemeentelijke organisatie wordt informatie ingewonnen bij de verkeersdeskundige c.q. de wegbeheerder.

Bij evenementen die meer in het belang zijn van de deelnemers dan van de gemeenschap en/of bezoekers kan de locatie een punt van afweging zijn.

Parkeren

Indien een evenement daartoe aanleiding geeft, dient de organisatie ervoor te zorgen dat er voldoende parkeergelegenheid voor bezoekers is. Indien de parkeerruimte in de directe omgeving van het evenement onvoldoende is, zal verwezen moeten worden naar een verder weg gelegen parkeergelegenheid. Bij de parkeergelegenheid dienen in overleg met de gemeente verkeersregelaars ingezet te worden om het parkeren in goede banen te leiden en toezicht te houden. Ook dient de organisator te zorgen voor het aanbrengen van voldoende bewegwijzering naar een parkeerterrein. Om één en ander in goede banen te kunnen leiden, kan de gemeente vragen om een verkeersplan. Dit plan wordt ook voorgelegd aan de verkeersdeskundige en de wegbeheerder van de afdeling Stadsbeheer.

Beperken van de overlast

Omwonenden mogen gedurende de evenementen geen overmatige overlast ondervinden van geparkeerde auto's van bezoekers.

De organisator van een evenement dient er voor te zorgen dat omwonenden die met een wegafzetting te maken krijgen **tenminste twee weken** voorafgaand aan dat evenement hiervan schriftelijk in kennis worden gesteld.

Bereikbaarheid hulpverleningsdiensten

De hulpverleningsdiensten en het openbaar vervoer dienen te allen tijde vrije doorgang te hebben, eventueel via een alternatieve route. Indien noodzakelijk zal de organisatie de weg vrij moeten geven voor hulpverleningsdiensten zodat zij toegang krijgen tot het evenemententerrein waarop het evenement plaatsvindt.

3.8 Verkeersregelaars

Bij iedere activiteit op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en weggebruikers geregeld moet worden, zijn verkeersregelaars vereist.

Of er verkeersregelaars moeten worden ingezet, wordt aangegeven door de afdeling Veiligheid, Vergunningen en handhaving, team Vergunningen, in overleg met de politie. Aan de hand van de route en/of locatie wordt in samenspraak met de organisatie, het aantal verkeersregelaars vastgesteld. Dit wordt opgenomen als voorwaarde in de vergunning. Het werven van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisatie. De verkeersregelaar dient officieel aangesteld te zijn door de burgemeester. De verkeersregelaar mag uitsluitend optreden in een oranje fluorescerend hes die voldoet aan de op dat moment geldende wet- en regelgeving. Ook dient de verkeersregelaar verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheid. De organisatie is hiervoor verantwoordelijk.

Per 1 januari 2013 is de wijze van opleiden van verkeersregelaars veranderd. De opleiding gebeurt via 'e-learning' (zie www.verkeersregelaarsexamen.nl). De procedure is als volgt:

De eendaagse verkeersregelaar wordt slechts aangesteld per evenement. Hiervoor wordt e-learning ingezet. Op deze manier wordt de verkeersregelaar getraind. De evenementenverkeersregelaar voor bepaalde tijd (1 jaar) volgt naast de procedure e-learning eenmalig een uitgebreide theorie-instructie. De verkeersregelaar wordt per evenement aangesteld door de burgemeester, maar hoeft dus maar per jaar 1 keer de procedure e-learning te volgen. Ongeacht de theorie-instructie moet iedere evenementenverkeersregelaar telkens voor aanvang van een evenement een specifieke post- en taakinstructie krijgen. Dit is een taak en de verantwoordelijkheid van de organisator van het evenement. Het aanstellingsbesluit en/of -pas moet tijdens het evenement getoond kunnen worden.

3.9 Verstrekken van alcoholhoudende dranken

Indien gebruik gemaakt wordt van een afgesloten evenemententerrein waar alcohol wordt geschonken, dient de organisatie de bezoekers middels het tonen van een legitimatiebewijs te controleren op leeftijd. Bezoekers krijgen van de organisatie een merkteken zodat zij voor de verkopers van alcohol herkenbaar zijn als jonger of ouder dan 18 jaar.

De organisatoren van evenementen op afgesloten evenemententerreinen wordt geadviseerd gebruik te maken van laagalcoholhoudend bier. Dit zogenaamde laagalcoholhoudend heeft een alcoholpercentage van ongeveer 2,5%. Het adviseren van het gebruik van laagalcoholhoudend bier past binnen het landelijke alcohol matigingsbeleid en heeft in het bijzonder een positieve uitwerking op de openbare orde.

Bij een te houden evenement dient elke deelnemende exploitant, die zwakalcoholhoudende dranken buiten de inrichting verstrekt, afzonderlijk een ontheffing voor artikel 35 van de Drank- en Horecawet aan te vragen. De ontheffing dient ter plaatse aanwezig te zijn ten behoeve van de daartoe bevoegde controlerende instanties. De leidinggevende die de aanvrager aanstelt op de ontheffing moet in het bezit zijn van de verklaring sociale hygiëne. Hoewel dit niet meer verplicht is gesteld in de Drank- en Horecawet vanaf 2013, kan de burgemeester aan ontheffingen wel deze voorwaarden eisen. Ontheffingen worden alleen verleend aan organisaties die enige kennis en ervaring hebben van het verstrekken van alcoholhoudende dranken.

Bij het verlenen van een evenementenvergunning wordt, bij de ontheffing bedoeld voor gebruik van een buitentap, daar waar drank buiten een horeca-inrichting mag worden genuttigd, het voorschrift verbonden dat bij gebruik van een buitentap zowel binnen als buiten de inrichting geen glaswerk gebruikt mag worden. Er dient gebruik gemaakt te worden van plastic of kartonnen drinkgerei. Uitzondering hiervoor wordt gemaakt voor het gebruik van glaswerk binnen de inrichting ten behoeve van de restaurantfunctie.

Een snackwagen voldoet niet aan de inrichtingseisen van de Drank- en Horecawet en is dus geen inrichting als bedoeld in de Drank- en Horecawet. Voor een snackwagen kan geen reguliere Drank- en Horecawet vergunning worden verleend.

Het is voor snackwagens tijdens evenementen uitsluitend toegestaan om drank te verkopen en uit te serveren in plastic of kartonnen drinkgerei wanneer de exploitant een ontheffing artikel 35 Drank en Horeca Wet heeft. Iedere ondernemer dient afzonderlijk een ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet bij de gemeente aan te vragen. De verkoop kan eveneens alleen gebeuren onder directe verantwoordelijkheid van de in de Drank- en Horeca Wet bedoelde leidinggevende.

3.10 Sanitaire voorzieningen

Het is in sommige gevallen wenselijk om bij evenementen ook te zorgen voor sanitaire voorzieningen. Het is echter niet toegestaan om de afvoer van deze sanitaire voorzieningen te lozen op het slotenstelsel. Plaatsing van sanitaire voorzieningen dient altijd in overleg met de afdeling Stadsbeheer van de gemeente Nissewaard te gebeuren.

HOOFDSTUK 4. Toezicht en handhaving

4.1 Toezicht

Per evenement wordt bekeken of de risico's zodanig zijn dat er toezicht tijdens opbouw van podia e.d., gedurende het evenement of bij afbouw nodig is. Dit toezicht wordt geregeld door de organisator of wordt in samenspraak met politie geregeld. Elke toezichthouder houdt toezicht op naleving van de regels op zijn eigen terrein. De toezichthouders spreken onderling af wie, wanneer, waarop toezicht gaat houden. De organisator wijst een contactpersoon aan die aanwezig of bereikbaar is voor de toezichthouders.

Toezi chthouders:

- Evenement : door de organisatie aangestelde toezichthouders
- Vergunning APV : de gemeentelijke opsporingsambtenaar;
- Openbare ruimte : medewerker afdeling Stadsbeheer, gemeentelijke opsporingsambtenaar;
- Openbare orde : politie, medewerker OOHV;
- Brandveiligheid : VRR (brandweer), afdeling brandpreventie.
- Geluid : DCMR in samenwerking met de gemeente
- Bouwwerk/tent : Toezichthouders VVH, VRR brandveiligheid
- Drank- en Horecawet : Toezichthouders/gemeentelijke opsporingsambtenaren gemeente/eiland Voorne Putten

De burgemeester kan bepalen dat in sommige gevallen een waarborgsom gevraagd wordt. De spelregels met betrekking tot deze waarborgsom kunnen bij het team Vergunningen van de afdeling Veiligheid, Vergunningen en Handhaving worden opgevraagd. De waarborgsom wordt teruggegeven op het moment dat het terrein, waarop het evenement wordt gehouden, in dezelfde staat wordt achtergelaten als waarin het is aangeboden. Om hier een beeld van te krijgen wordt er voor aanvang van het evenement (categorie B of C) door de gemeente een schouw uitgevoerd. Achteraf zal er een controle worden uitgevoerd om te beoordelen of het terrein weer is opgeleverd in dezelfde staat van voor het evenement. Als het voorkomt dat er schade aan het terrein is aangebracht of de voorwaarden van de vergunning zijn niet nageleefd, dan wordt in eerste instantie geprobeerd om in overleg met de vergunningaanvrager ervoor te zorgen dat het terrein op orde wordt gebracht. Mocht dit niet lukken, dan zullen er bestuursrechtelijke handhavingsmaatregelen worden getroffen.

4.2 Handhaving en gevolgen van overtreding

Voor een goede handhaving is medewerking van alle betrokkenen nodig. Daarbij wordt vooral een beroep gedaan op de eigen verantwoordelijkheid van organisatoren. Waar nodig zullen politie, brandweer en/of gemeentefunctionarissen actief optreden.

Bij constatering van overtreding van één of meer vergunningvoorschriften wordt de organisator gewaarschuwd. Indien noodzakelijk zal proces-verbaal worden opgemaakt. Eventueel kan, als de situatie daarom vraagt, het evenement worden stilgelegd. Constatering van overtreding van de vergunningvoorschriften kan bovendien gevolgen hebben voor de verlening van vergunningen voor andere of toekomstige evenementen van de betreffende organisator

Evaluatie

Van evenementen, waarbij overtredingen worden geconstateerd, vindt er namens burgemeester en wethouders, door team Vergunningen, altijd een evaluatiegesprek plaats met de organisator. Hiervan wordt een schriftelijk verslag gemaakt. De uitkomst van deze evaluatie kan de volgende gevolgen hebben bij een volgende aanvraag:

- Er worden de volgende keer strengere eisen verbonden aan de vergunning;
- In de toekomst wordt voor het desbetreffende evenement geen vergunning meer verleend;
- Er wordt een preventieve last onder dwangsom opgelegd;
- Er is geen beletsel voor een volgende vergunning verlening.

4.3 Evaluatie

Jaarlijks worden de evenementen geëvalueerd. Met name evenementen die vallen onder de B- of C-categorie worden met de diverse betrokken partijen geëvalueerd. Bij beoordeling van de vergunningverlening voor het daaropvolgende seizoen wordt rekening gehouden met de uitkomst van de evaluatie.

HOOFDSTUK 5. Financiën en evenementen

5.1 Stadsbeheer

Het organiseren van een evenement in een woonkern/wijk heeft invloed op het beheer van de buitenruimte, dat gericht is op schoon, heel en veilig. Het beheren van de buitenruimte brengt kosten met zich mee. De zorg voor het beheer is primair de taak van de afdeling Stadsbeheer. Zij worden van de evenementen die te verwachten zijn in kennis gesteld door team Vergunningen of de Stadswinkel. Ten aanzien van het te houden evenement heeft de afdeling Stadsbeheer bij het verlenen van een evenementenvergunning een adviserende rol.

Vanuit de afdeling Stadsbeheer kan bij de gemeentewerf in Zuidland of in Spijkenisse¹, voor zover beschikbaar, een beperkt aantal faciliteiten aan organisatoren van evenementen in gebruik gegeven worden, waarvan de kosten niet in rekening worden gebracht indien de voorzieningen zelf worden gehaald en gebracht. Hierbij moet gedacht worden aan: afsluitmateriaal, beperkt aantal dranghekken en (verkeers-)borden. Bij het beschikbaar stellen van materialen maakt de gemeente geen onderscheid naar verschillende evenementen, qua doelstelling en soort. Bestaat de wens dat de gemeente zorg draagt voor het brengen en halen van de materialen, dan worden daarvoor in ieder geval bij een commerciële organisator kosten in rekening gebracht. Uitgangspunt bij een paracommerciële organisator is dat de gemeente vanuit het maatschappelijk doel de kosten gemoeid met het faciliteren van bepaalde diensten voor haar rekening neemt. Mochten de wensen niet aansluiten bij het maatschappelijke doel, dan kunnen ook hier kosten in rekening worden gebracht. Dit wordt uiteraard vooraf besproken. Er kan bij de gemeente een opgave van de kosten worden gevraagd.

5.2. Schoonmaken

De verwerking van het evenementenafval brengt kosten met zich mee. Uitgangspunt is dat de kosten door de aanvrager worden betaald. In sommige gevallen is het mogelijk om gebruik te maken van voorzieningen die de gemeente kan bieden. Bij het ontstaan van de gemeente Nissewaard is het niet mogelijk geweest om alle regelgeving op het gebied van afvalverwerking te harmoniseren. Dit heeft tot gevolg dat op verschillende locaties in de gemeente Nissewaard verschillende regelgeving en afspraken van toepassing zijn. Vanaf 1 januari 2017 is dat geharmoniseerd. Voor nu is het niet mogelijk om algemene regels op te nemen in deze leidraad. Om onduidelijkheid en teleurstelling te voorkomen is het daarom verstandig om bij het aanvragen van een evenementenvergunning bij het team Vergunningen na te vragen van welke kosten er sprake zal zijn voor het betreffende evenement.

Uiteraard zorgt iedere organisator ervoor dat het evenemententerrein weer schoon en netjes wordt achtergelaten. Voor een commerciële organisator geldt bovendien dat wanneer het terrein niet schoon wordt opgeleverd, het schoonmaken zal plaatsvinden door de gemeente, maar wel voor rekening van de betreffende organisator.

5.3 Stroomvoorziening

Op een aantal plaatsen in de woonkernen binnen Nissewaard zijn stroomkasten voor het houden van evenementen geplaatst. Het gebruik van deze stroomkasten is verplicht. De borg voor de sleutel bedraagt € 50,00 per kast. Bij het verlenen van de vergunning wordt aangegeven hoe de sleutel ter beschikking zal worden gesteld. Per evenement wordt aangegeven hoe de kostenverrekening voor het gebruik van deze kasten geregeld wordt. Daarnaast moet de organisatie verzekerd zijn voor de schade aan de kast of aan derden die zij eventueel door ondeskundig gebruik van de gemeentelijke elektriciteitskast veroorzaakt.

5.4 Pachtovereenkomst

In sommige gevallen is er, naast een vergunning, ook een pachtovereenkomst noodzakelijk. In dat geval treedt de gemeente op als private partij. In deze leidraad wordt uitgegaan van de gemeente als publiekrechtelijke partij. Hier zal daarom niet uitgebreid worden ingegaan op de situaties waarbij een

¹ Er zijn thans plannen in voorbereiding op de gemeentewerflocatie te centraliseren. Indien deze locatie operationeel is, vervallen de genoemde locaties.

pachtovereenkomst noodzakelijk is. Bij het aanvragen van de vergunning wordt door het team Vergunningen aangegeven of er sprake is van een situatie, waarbij een pachtovereenkomst van toepassing is. Als dit het geval blijkt te zijn, wordt de pachtovereenkomst niet opgesteld door het team Vergunningen. Deze wordt opgesteld door de afdeling Stadsbeheer.

5.5 Leges

Onder de naam “leges” worden rechten geheven ter zake van het genot van door of vanwege het gemeentebestuur verstrekte diensten en/of het gebruik van overeenkomstig de bestemming van voor de openbare dienst bestemde gemeentebezittingen of van voor de openbare dienst bestemde werken of inrichtingen die bij de gemeente in beheer of onderhoud zijn. De leges zijn ten hoogste kostendekkend. Dat houdt in dat de gemeente dus geen winst maakt op het in behandeling nemen van aanvragen voor een evenementenvergunning.

Voor het in behandeling nemen van een vergunningaanvraag betalen organisatoren van evenementen leges. Jaarlijks wordt binnen de gemeente Nissewaard de legesverordening en de bijbehorende tarieventabel vastgesteld. Hierin wordt onderscheid gemaakt tussen leges voor evenementen die vallen onder de 0- categorie, A- categorie, B- categorie en C- categorie.

HOOFDSTUK 6 Stimuleren van evenementen

6.1 Inleiding

De gemeente vindt dat evenementen een toegevoegde waarde hebben voor het toeristische culturele product, als ook uit sociaal-maatschappelijk oogpunt. Zij wil daarom een stimulerende rol innemen ten aanzien van bepaalde evenementen. Het uitgangspunt hierbij is dat kwaliteit boven kwantiteit gaat. Ruimte biedt de gemeente vooral aan evenementen welke gerelateerd zijn aan sport, cultuur, natuur en recreatie. Daarbij geldt het voorbehoud dat het evenement wel binnen de gemeente moet passen. Het mag niet onevenredig veel overlast veroorzaken voor omwonenden.

6.2 De gemeente als organisator

Nissewaard is een gemeente waar levendigheid goed met rust en recreatie kan worden afgewisseld. Het gemeentebestuur wil daar graag haar steentje aan bijdragen door zelf evenementen te organiseren. Het Vliegerfestival is hier een mooi voorbeeld van. In het kader van transparantie en rechtmatigheid gelden de regels en de voorwaarden uit deze leidraad ook in die gevallen dat de gemeente organisator is van een evenement.

Hoewel verschillende afdelingen het initiatief kunnen nemen tot het organiseren van een evenement, geldt in alle gevallen dat het team Vergunningen of de Stadswinkel het team is wat de aanvraag in behandeling neemt. Als de gemeente als organisator van een evenement optreedt, is de coördinatie van het evenement geen taak van het team Vergunningen. Binnen dit team wordt getoetst of alle gegevens bekend zijn die noodzakelijk zijn om de aanvraag in behandeling te kunnen nemen. Mochten er nog gegevens ontbreken, dan wordt er een periode gegeven waarbinnen deze gegevens kunnen worden aangeleverd. Hierbij dient echter wel rekening gehouden te worden met de termijnen zoals deze in de APV zijn opgenomen ten aanzien van het indienen van een vergunningaanvraag. Zoals al eerder in deze leidraad is aangegeven, is het van belang dat tijdig kan worden bepaald of er externe adviezen nodig zijn. Hierbij wordt uitgegaan van de risicoscan zoals deze is opgenomen in de Handreiking Veiligheid bij Evenementen.

Het team Vergunningen of de Stadswinkel bepaalt vervolgens welke adviezen moeten worden opgevraagd en betreft deze vervolgens weer in de advisering richting de burgemeester. De burgemeester is bij evenementen het bevoegde orgaan. Dat houdt in dat de burgemeester, aan de hand van het advies van het team Vergunningen, beslist of de vergunning voor het aangevraagde evenement al dan niet wordt verleend. De burgemeester is ook het orgaan dat bepaald of de adviezen van de hulpdiensten onverkort worden opgenomen in de voorwaarden van de vergunning. Zij wordt hierbij geadviseerd door het team Vergunningen.

De burgemeester kan afwijken van de geleverde adviezen, maar de openbare orde en veiligheid staan te allen tijde voorop bij de daarbij te nemen afweging.

6.3 Inzet van materiaal en personeel

Evenementenorganisatoren kunnen beperkt gebruik maken van materialen van de gemeente. De gemeente levert hiermee een bijdrage aan evenementen. Uiteraard geldt hier dat de voorziening niet onbeperkt is en dat de organisator vooraf zelf bij de afdeling Stadsbeheer moet controleren of deze zaken beschikbaar zijn. Het gaat hierbij om de volgende zaken:

- Dranghekken;
- Afzettingen;
- Bebording verkeersmaatregelen / wegomleggingen

Organisatoren kunnen bij het aanvragen van de evenementenvergunning op het formulier aangeven van welke diensten van de afdeling Stadsbeheer ze gebruik willen maken. Uitgangspunt is dat de organisator van het evenement de materialen ophaalt bij de stadswerf in Spijkenisse of Zuidland. De organisatoren dragen zorg voor de plaatsing van de materialen, na instructie door het team Buitenruimte van de gemeente en brengen de materialen na afloop van het evenement terug naar de gemeentewerf in Spijkenisse of Zuidland in overleg met team Buitenruimte.

Door de genoemde ondersteuning kunnen evenementen verantwoord, dus veilig plaatsvinden op de openbare weg. De gemeente vraagt voor het beschikbaar stellen van de materialen en de daarvoor benodigde capaciteit van het team buitenruimte geen bijdrage aan de organisator van het evenement, mits de commerciële organisator zelf zorg draagt voor het halen en brengen van de materialen. Voor niet-commerciële organisatoren geldt dat er geen vergoeding wordt gevraagd voor het eventueel halen en brengen van materialen. De voornoemde levering geldt voor zover de voorraad van de gemeente strekt. De organisator is voor het juiste gebruik van de geleverde materialen verantwoordelijk.

Er kan een onderscheid gemaakt worden in commerciële en niet-commerciële evenementen. Indien er een samenloop is van deze evenementen en beide organisatoren willen gebruik maken van materiaal van de gemeente, dan zal de niet-commerciële partij voorrang krijgen boven de commerciële partij.

BIJLAGEN

BIJLAGE I Juridisch kader

1.1 Definitie evenementen gemeente Nissewaard

De begripsomschrijving omtrent evenementen in de Algemeen Plaatselijke Verordening van Nissewaard (hierna: APV) is te beperkt. Hieronder wordt daarom het begrip evenementen nader gedefinieerd voor de gemeente Nissewaard.

Evenement:

Onder evenement wordt verstaan: Elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak. Dus; evenementen zijn alle activiteiten van tijdelijke aard die georganiseerd worden ter vermaak van bezoekers. De activiteiten hebben een lokale of (boven)regionale uitstraling, vinden over het algemeen plaats in de open lucht en er zijn gemeentelijke vergunningen voor nodig."

In de volgende situaties is zeker een evenementenvergunning nodig:

- . Als het evenement voor het publiek toegankelijk is
- . Als het een besloten evenement is, maar wordt gehouden op een locatie die normaal wel voor publiek toegankelijk is (bijvoorbeeld een horecabedrijf) en de activiteit niet past binnen de normale vergunning van de ondernemer.
- . Als een evenement in een tent, open lucht of bestaand gebouw wordt gehouden en die plaats daar normaal niet voor wordt gebruikt (o.a. van belang voor de brandveiligheid als het een tent of een gebouw betreft).
- . Als verstrekking van alcoholhoudende drank buiten een horecabedrijf plaatsvindt.

1.2 Relevante artikelen APV Nissewaard

In de APV staan diverse artikelen die betrekking hebben op evenementen. Deze artikelen hebben betrekking op:

- De begripsomschrijving van een evenement;
- Het organiseren van een evenement;
- Het gedrag tijdens een evenement;
- Ordeverstoring tijdens een evenement;
- Het sluitingsuur;
- Geluid- en lichthinder tijdens een evenement;
- Aanwijzing collectieve festiviteiten;
- Kennisgeving incidentele festiviteiten;
- Verboden incidentele festiviteiten;
- Geluidhinder;
- Standplaatsen.

Voor de juiste artikelen wordt verwezen naar de geldige APV van de gemeente Nissewaard. Deze APV wordt met enige regelmaat geactualiseerd, derhalve wordt er slechts verwezen naar de APV en worden de artikelen uit de APV niet opgenomen in het evenementenbeleid.

1.3 Evenementen en geluidhinder

Bij een evenement is er nagenoeg altijd sprake van geluidshinder. Een organisator van een evenement kan hiervoor ontheffing aanvragen. Aan de ontheffing is het voorschrift verbonden dat de geluidsterkte zodanig dient te zijn, dat geen overmatige hinder hiervan wordt ondervonden door derden. Dit is ter beoordeling van de politie. Bij het veroorzaken van overmatige geluidhinder zal de politie het produceren van het geluid kunnen beëindigen.

Bij grote evenementen waarbij veel geluidsproductie wordt verwacht neemt de gemeente een geluidsnorm op in de vergunning. Deze geluidsnorm wordt vastgesteld in overleg met de DCMR en is, na vaststelling, conform het vastgestelde geluidbeleid bij evenementen. Indien noodzakelijk wordt maatwerk geleverd, waarbij aandacht wordt geschonken aan de locatie waar het evenement plaatsvindt.

Begin en eindtijd geluidsproductie

De eindtijd van de geluidsproductie is gesteld op:

- een uur voor de eindtijd van buitenevenementen en binnenevenementen op vrijdag en zaterdag,
- een half uur voor de eindtijd van een binnenevenement op zondag tot en met donderdag,

De begintijd van de geluidsproductie bij evenementen is gesteld op:

- 10.00 uur voor evenementen op maandag tot en met zaterdag,
- 12.00 uur voor evenementen op zon- en feestdagen.

Door het aantal evenementen te beperken wordt de overlast, veroorzaakt door geluid, tevens beperkt. Daarnaast wordt de overlast door geluid gereguleerd aan de hand van de normen die zijn opgenomen in het Geluidbeleid bij evenementen, zoals is vastgesteld in 2015. Deze normen worden in de vergunning opgenomen en zijn toegespitst op het soort evenement.

1.4 Ontheffing art. 35 Drank- en Horecawet

De burgemeester kan ten aanzien van het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank op aanvraag ontheffing verlenen van het verbod om zonder vergunning een horecabedrijf uit te oefenen, bij een in de beschikking aangewezen bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard voor een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf dagen.

Aan de ontheffing kunnen voorschriften worden verbonden. Aan de ontheffing bedoeld voor gebruik van een buitentap wordt sedert enkele jaren het voorschrift verbonden dat bij gebruik van een buitentap er door de exploitant zowel binnen als buiten de inrichting geen glaswerk gebruikt mag worden. Er dient gebruik gemaakt te worden van plastic of kartonnen drinkgerei. In een ontheffing wordt in de voorwaarden opgenomen dat er vanaf 11.00 uur zwakalcoholhoudende drank geschonken mag worden. In bijzondere situaties is bij hoge uitzondering de aanvangstijd bespreekbaar,

1.5 Evenementenkalender

1.5.1 Evenementenkalender Nissewaard

Team vergunningen stelt de evenementenkalender op. De evenementenkalender wordt samengesteld aan de hand van vergunningaanvragen. Op het moment dat er sprake is van samenloop van diverse evenementen kan er nog vroegtijdig worden geprobeerd om de evenementen te verzetten. Het evenement komt na positieve toetsing op de evenementenkalender te staan. In principe komen alle soorten evenementen op de kalender te staan; er wordt geen onderscheid gemaakt naar O-, A-, B- en C- categorie evenementen. De kalender wordt gepubliceerd op de website van de gemeente.

1.5.2 Regionale evenementenkalender

Jaarlijks wordt een regionale evenementenkalender opgesteld. Die wordt vastgesteld door de veiligheidsregio. Op deze regionale evenementenkalender worden alle B- en C- categorie evenementen in de politieregio Rotterdam Rijnmond geplaatst. Aan de hand van deze regionale evenementenkalender wordt de gevraagde politiecapaciteit op jaarbasis bepaald. De uiterste datum van melding van een vergunningaanvraag is 1 november van het voorafgaande jaar. Deze datum sluit aan bij de procedure die de politie voert om te beoordelen of er regionaal gezien voldoende inzet geboden kan worden. Tijdig aanmelden van een evenement op deze regionale kalender is daarom van groot belang. Ook omdat zo tijdig inzicht wordt verkregen in het aantal en soort van evenementen dat plaats gaat vinden in een bepaalde periode. Mogelijke overlapping van evenementen kan zo voorkomen worden. Bovendien kan zo vroegtijdig inzet van de politie en andere hulpdiensten gepland worden.

Voor het melden van evenementen moet gebruik worden gemaakt van het door de gemeente beschikbaar gestelde formulier. Dit formulier is via de website te downloaden.

BIJLAGE II Criteria indeling in soort evenement

2.1 Omvang evenement

De omvang, locatie en aard van een evenement en de mate waarin (mogelijk) de openbare orde kan worden verstoord, bepalen tot op grote hoogte de veiligheidsmaatregelen die het evenement vereisen. Aan de hand van een aantal criteria, in onderlinge samenhang, kan worden beoordeeld of sprake is van een 0 / melding-, A-, A+, B- of C- evenement.

Naast de politie-inzet, en het geluidsniveau spelen daarbij in ieder geval de volgende - niet limitatief opgesomde - elementen een rol:

- . Ervaringsgegevens;
- . Het aantal bezoekers;
- . De gekozen locatie;
- . De verkeerstechnische aspecten;
- . Het gekozen tijdstip;
- . Politieke gevoeligheid;
- . Aard en karakter van het evenement
- . Het bezoekersprofiel;
- . Duur van het evenement (aantal dagen).

2.2 Politie-inzet

Hoewel een ordelijk en veilig verloop in de eerste plaats een verantwoordelijkheid is voor de organisator van het evenement, vereist een grootschalig (B- of C-categorie) evenement vrijwel altijd aanvullende politie-inzet. Daarnaast gaat ook met het treffen van extra verkeersmaatregelen politie-inzet gepaard. Het ligt daarom voor de hand om bij het vaststellen van regels voor evenementen ook te differentiëren naar de te verwachten politie-inzet:

- . Geen politie-inzet;
- . Beperkte politie-inzet;
- . Omvangrijke politie-inzet.

2.3 Geluidsniveau

Het geluidsniveau is één van de factoren die in hoge mate bepalen in hoeverre sprake is van overlast van dat evenement. De mate van geluidsoverlast wordt niet alleen bepaald door de omvang van het evenement of het voortgebrachte geluidsniveau, maar ook door de afstand tot woningen of overige gevoelige bebouwing, de frequentie van de evenementen, het minimale niveau benodigd voor het gewenste karakter van een evenement, het soort muziek of genre van optreden, het tijdstip en de duur van het evenement, de opstelling van het podium met het totale bronvermogen, de kwaliteit van de geluidsversterking, de opstelling van de speakers en dergelijke, de omgeving, klimatologische omstandigheden (windrichting), de technische staat van omliggende woningen en het feit of omwonenden bekend zijn met het evenement. Al deze factoren spelen een rol.

Om in het kader van het vergunningenbeleid toch een zekere normering te kunnen hanteren, wordt bij de vergunningverlening bekeken of er tijdens het evenement sprake kan zijn van geluidsoverlast. Tevens wordt bekeken of er aan de productie van geluid tijdens het evenement een norm opgelegd kan worden. De DCMR heeft hierin een belangrijke adviserende rol. Indien een norm opgelegd wordt, wordt deze als voorwaarde opgenomen in de verleende vergunning. In het vastgestelde geluidbeleid is de normering voor verschillende evenementen opgenomen. In de te verlenen evenementenvergunning wordt de juiste normering met de daarbij behorende voorwaarden opgenomen.

2.4 Soorten evenementen

Voor de categorisering van een evenement wordt aangesloten bij hetgeen uit de risicoscan volgt. Een voorbeeld van de vragen die worden gesteld ziet u hieronder in het schema. Op de website van de gemeente is het mogelijk om de scan in te vullen, zodat een beeld kan worden verkregen van de categorie waarbinnen het te organiseren evenement valt. De scan wordt altijd door de gemeente ingevuld en daar waar de verwachting is dat er sprake is van een B- of C-categorie wordt de scan ook door de hulpdiensten ingevuld.

Risicoscan evenementenveiligheid Regio Rotterdam-Rijnmond				
Naam evenement				
Datum evenement				
Gemeente				
Locatie				
Nummer aanvraag				
Behandelaar				
Risicosinventarisatie & advies door				
Datum inventarisatie & advies				
Indicatoren	Activiteitenprofiel:		Subtotaal	0
	Activiteit			
	Soort evenement			0
	Tijdstip van het evenement			0
	Het evenement duurt (aantal dagen)			0
	Muzieksoort			0
	Er wordt professioneel vuurwerk afgestoken			0
	Er wordt overnacht op het evenemententerrein			0
	Er zijn negatieve evaluatie en / of ervaringsgegevens			0
	Publieksprofiel:		Subtotaal	0
	Publiek			
	Er is kans op een specifieke doelgroep			0
	Leeftijdscategorie doelgroep			0
	Maximaal aantal gelijktijdige bezoekers / toeschouwers / deelnemers			0
	Er wordt drank en / of drugs genuttigd			0
	Uitstraling van het evenement			0
	Ruimtelijk profiel:		Subtotaal	0
	Ruimte			
	(Publieksstromen tussen) evenementlocaties of podia			0
	Type locatie en terrein			0
Het evenemententerrein is goed bereikbaar voor hulpdiensten			0	
Er zijn gevolgen voor lokale of regionale wegennet (bv afsluitingen)			0	
Het evenemententerrein is en blijft goed bereikbaar met het ov			0	
Er is sprake van een risico-objekt op of aan het evenemententerrein*			0	
			Totaal	0
Ruimte voor bijzonderheden:				
Toelichting				
Advies na risicoscan: Klasse A: Regulier evenement - melden aan VRR				

* Wordt ingevuld door een expert van de veiligheidsregio

Op basis van de genoemde criteria- bezoekersaantallen, politie-inzet en geluidsniveau kunnen evenementen grofweg worden onderscheiden in de volgende vier categorieën:

- Categorie 0: Kleinschalige evenementen zonder noemenswaardig risico en waarbij geen extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist. 0-evenementen zijn niet vergunningsplichtig, maar wel meldingsplichtig.
- Categorie A: Evenement met laag risico, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en een geringe extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.
- Categorie A+: Idem als A, echter is een vooroverleg vereist of is het aanstellen van verkeersregelaars en/of het aanleveren van een verkeersplan en/of calamiteitenplan vereist.
- Categorie B: Evenement met een verhoogd risico, waarbij sprake is van een verhoogde impact op de omgeving en extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.
- Categorie C: Risicovol evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de omgeving en extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.

Binnen deze categorieën wordt weer onderscheid gemaakt tussen:

Binnenevenementen

Indien het evenement plaatsvindt in een bestaand gebouw, niet zijnde een tent of een ander tijdelijk bouwsel, wordt dit aangemerkt als een binnenevenement.

Buitenevenementen

Indien het evenement plaatsvindt in de open lucht, dan wel een tent of een ander tijdelijk bouwsel, wordt dit aangemerkt als een buitenevenement.

Naast bovenstaande kan er uiteraard ook sprake zijn van een evenement bij bestaande openbare(horeca)inrichtingen. Hier geldt uiteraard de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

2.5 Functies van evenementen

Naast de indeling in het soort evenement is er ook sprake van een bepaalde maatschappelijke functie die het evenement heeft. Door een bepaalde functie te benoemen, wordt inzicht verkregen in de diversiteit van het aanbod, om te voorkomen dat er een toename ontstaat in georganiseerde evenementen met een zelfde functie.

De evenementen kunnen in de volgende functies worden onderverdeeld:

De sociaal-maatschappelijke functie

Voor de bewoners van een gemeente kan een evenement de leefbaarheid onderstrepen. De ontmoetingsmogelijkheid en de gezamenlijke ervaring dragen bij aan het gemeenschapsgevoel van het individu en aan de betrokkenheid bij de gemeente.

De toeristisch-recreatieve functie

Een evenement biedt de bezoekers de mogelijkheid om de vrije tijd aangenaam door te brengen. Er is gelegenheid om op informele wijze anderen te ontmoeten en gezamenlijk te genieten van georganiseerde gebeurtenissen met amusementswaarde. Die recreatieve functie heeft het evenement voor alle bezoekers, zowel voor de bewoners als voor de gasten. In het verlengde hiervan ligt de toeristische functie: het vermogen om bezoekers van buiten aan te trekken.

De culturele functie

Veel evenementen zijn een vorm van cultuur. Het deelnemen aan dit soort evenementen leidt tot cultuurbeleving. Evenementen zijn voor een gemeente een middel om cultuurparticipatie te stimuleren.

De economische functie

De economische betekenis van een evenement wordt bepaald door de bestedingseffecten die het oproept, zowel voor de organisatie zelf als door de bezoekers. Bestedingen hebben een gunstige werking voor de plaatselijke middenstand.

De promotionele functie

Evenementen kunnen van betekenis zijn voor de promotie van een gemeente. Het evenement kan publiciteit voortbrengen in de media, wat positief kan werken op de naamsbekendheid van de gemeente. Aandacht van de pers voor festiviteiten levert een bijdrage aan het imago, de uitstraling van de gemeente bij brede publieksgroepen. Anderzijds zullen bezoekers door hun directe ervaringen tijdens het evenement zich ook een beeld vormen van de gemeente en wat de gemeente te bieden heeft

BIJLAGE III Eindtijden

Om een geleidelijk vertrek van de bezoekers mogelijk te maken wordt er onderscheid gemaakt in de eindtijd van het geluid, de eindtijd met betrekking tot gebruik van de buitentaps, een terras en de eindtijd van het evenement.

Indien het evenement plaatsvindt in een bestaand gebouw, niet zijnde een tent of een ander tijdelijk bouwsel, gelden de eindtijden bedoeld voor binnenevenementen. Voor alle overige evenementen gelden de tijden bedoeld voor de buitenevenementen.

Evenementen op vrijdag en zaterdag:

Voor de binnen en buitenevenementen gelden de volgende eindtijden:

- Muziek/geluidsproductie/verlichting tot 01.00 uur;
- Zowel binnen als buitentap, verstrekking overige consumpties tot 01.30 uur;
- Evenement/Terrasvergunning tot 02.00 uur;

Dit betekent dat het 'evenemententerrein' om 02.00 uur vrij van publiek/bezoekers moet zijn.

Evenementen op zondag tot en met donderdag:

Voor van de buitenevenementen gelden de volgende eindtijden:

- Muziek (buiten)/geluidsproductie tot 23.00 uur;
- Buitentap, verstrekking overige consumpties tot 23.30 uur;
- Evenement/Terrasvergunning tot 24.00 uur;

Voor van de binnenevenementen gelden de volgende eindtijden:

- Muziek/geluidsproductie tot 24.00 uur;
- Evenement tot 00.30 uur;
- Horeca geopend tot daarna moet het vrij zijn van publiek tot 01.00 uur.

BIJLAGE IV Samenvatting en overzicht besluiten en actiepunten

HOOFDSTUK 1. Wetten en regels

- Een onderscheid wordt gemaakt in het begrip evenement, door een evenement aan te merken als 0-, A-, A+, B- of C- categorie;
- Evenementen van een 0- of A- categorie kunnen door de aard en omvang vrijwel altijd worden toegestaan. Het aanmelden van deze evenementen is verplicht. De vergunning voor een A of A+ categorie kan worden verleend voor 3 jaar, afhankelijk van diverse factoren en onder het voorbehoud dat er niets mag wijzigen;
- Evenementen van de B- of C- categorie trekken veel bezoekers aan. Deze kunnen van binnen of buiten de regio zijn. Gelet op de gevraagde inzet van politie en de mogelijke veiligheidsrisico's vraagt vergunningverlening voor deze evenementen een zeer nauwkeurige beoordeling. Tevens zal per aanvraag bekeken moeten worden of het evenement gewenst is binnen de gemeente;
- Bij het vaststellen van het tijdstip van beëindiging van het evenement zal een onderscheid worden gemaakt tussen een buiten- en binnenevenement. Ook wordt er onderscheid gemaakt op basis van de locatie waar een evenement plaatsvindt;
- Voor evenementen zijn de eindtijden vastgesteld;
- Een aantal grootschalige evenementen wordt aangewezen als collectieve festiviteiten. In principe geldt een collectieve festiviteit voor de gehele gemeente Nissewaard, het college van burgemeester en wethouders kan echter bepalen dat de aanwijzing slechts geldt voor de kern Spijkenisse, Hekelingen, Abbenbroek, Simonshaven, Geervliet, Heenvliet, Oudenhorn of Zuidland (APV Nissewaard);
- Tenminste vier weken voor het begin van een nieuw kalenderjaar wijzen burgemeester en wethouders per woonkern de collectieve festiviteiten aan voor het nieuwe kalenderjaar;

HOOFDSTUK 2. Procedure

- De uiterste datum voor het aanmelden van evenementen wordt gesteld op 1 november van het voorafgaande jaar (categorie B & C);
- Alleen de evenementen die voor genoemde 1 november schriftelijk zijn aangemeld en waarvoor vergunningverlening verwacht wordt, worden na toetsing op de evenementenkalender geplaatst (categorie B & C);
- De aanvrager krijgt binnen een redelijke termijn (uiterlijk tot 1 februari) antwoord op zijn verzoek (categorie B & C);
- Aanvragen worden alleen in behandeling genomen, indien minimaal drie maanden voorafgaand aan het evenement de benodigde bescheiden bij de afdeling vergunningen handhaving en veiligheid zijn ontvangen (categorie B & C);
- De aanvragen worden behandeld binnen de vastgestelde termijn.
De jaarlijks terugkerende evenementen (0 / melding- of A categorie), zoals straatspeeldagen en fietstochten, die niet gewijzigd zijn ten opzichte van voorgaande jaren, moeten per aanmeldingsformulier doorgegeven worden aan de gemeente. De aanvraag voor een vergunning voor kleine buurt evenementen, zoals buurtfeesten of straatbarbecues (0-categorie) worden binnen drie weken afgehandeld. Aanvragen voor een evenement van de A, A+- categorie wordt binnen zeven weken afgehandeld. Met andere woorden voor de 0 / melding- en A categorie is de afhandeling van de aanvraag uiterlijk 1 week voor aanvang van het evenement. De aanvraag voor een vergunning voor een groot evenement (B- of C categorie) wordt binnen de daartoe gestelde termijn van acht weken afgehandeld.
- In de publicatie wordt de organisatie van het evenement genoemd, zodat deze bereikbaar is voor burgers die vragen of klachten over het evenement hebben (categorie A+, B & C).
- Alle bekende evenementen worden gepubliceerd op de internetpagina van de gemeente Nissewaard;

HOOFDSTUK 3. Eisen aan de organisator van een evenement

- De organisatoren van evenementen zijn verantwoordelijk voor een goede gang van zaken en een ordelijk verloop van het evenement;
- De organisatie dient, indien noodzakelijk, beveiligers in te zetten voor het houden van toezicht gedurende de festiviteiten;
- Deze beveiligers dienen gecertificeerd te zijn en duidelijk herkenbaar;
- De organisator dient gelijktijdig met de vergunningaanvraag een concept draaiboek in, met daarin onder andere een calamiteitenplan (ontruimingsplan). Minstens twee weken voor het evenement dient het volledige draaiboek bij de gemeente aangeleverd te worden, hierin moeten onder andere de mobiele telefoonnummers van alle bij dit evenement betrokken personen met een leidinggevende functie worden vermeld (categorie A, A+, B & C).
- De organisator van een grootschalig evenement (B- of C- categorie) is verplicht daarvoor een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten;
- Bij kleinschalige evenementen (0-, A- of A+ categorie) geldt, dat de schadeveroorzaker aansprakelijk is voor de schade die hij of zij toebrengt;
- Verenigingen en stichtingen die zich bij de gemeente hebben aangemeld kunnen hun vrijwilligers via de vrijwilligersverzekering van de gemeente verzekeren.
- Bij de vergunningverlening wordt als voorwaarde gesteld dat de organisator verplicht is een telefoonnummer te hebben waar omwonenden tijdens het evenement terecht kunnen met eventuele klachten;
- Van de organisator wordt een correcte en oplossende klachten afhandeling verwacht;
- Indien een evenement daartoe aanleiding geeft, dient de organisatie ervoor te zorgen dat betreffende de parkeersituatie er voldoende parkeergelegenheid voor bezoekers is.
- Op deze parkeergelegenheid dienen medewerkers (verkeersregelaars) aanwezig te zijn om het parkeren in goede banen te leiden en toezicht te houden.
- Omwonenden die met een wegafzetting te maken krijgen worden tenminste twee weken voorafgaand aan dat evenement door de organisator hiervan schriftelijk in kennis gesteld;
- Bij iedere activiteit op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en weggebruikers geregeld moet worden, zijn officieel aangestelde verkeersregelaars vereist;
- Bij gebruik van een buitentap dient iedere deelnemende exploitant hiervoor apart ontheffing aan te vervragen;
- De ontheffing dient ter plaatse aanwezig te zijn;
- Bij gebruik van een buitentap mag er door de exploitant zowel binnen als buiten de inrichting geen glaswerk gebruikt worden;
- Uitzondering hiervoor wordt gemaakt voor het gebruik van glaswerk binnen de inrichting ten behoeve van de restaurantfunctie;
- Verkoop van bier of andere (zwakalcoholhoudende) dranken uit snackwagens is alleen mogelijk met een voor iedere deelnemende exploitant afzonderlijk aangevraagde ontheffing artikel 35 Drank en Horeca Wet, waarbij de verkoop alleen kan gebeuren onder directe verantwoordelijkheid van de in de Drank en Horeca Wet bedoelde leidinggevende. Daarnaast mogen de dranken vanuit de snackwagen alleen worden uitgeserveerd in plastic of kartonnen drinkgerei.
- Indien gebruik gemaakt wordt van een afgesloten evenemententerrein waar alcohol wordt geschonken, dient de organisatie de bezoekers middels het tonen van een legitimatiebewijs te controleren op leeftijd.
- Bezoekers die de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt, krijgen van de organisatie een merkteken zodat zij voor de verkopers van alcohol herkenbaar zijn als 18 plusser.

HOOFDSTUK 4. Toezicht en handhaving

- Bij constatering van overtreding van één of meer vergunningvoorschriften wordt de organisator gewaarschuwd. Indien noodzakelijk zal proces-verbaal worden opgemaakt;
- Van evenementen waarbij overtredingen worden geconstateerd, vindt er namens burgemeester en wethouders, door het team vergunningen van de afdeling Veiligheid, Vergunningen en Handhaving, altijd een evaluatiegesprek plaats met de organisator;
- De uitkomst van dit evaluatiegesprek kan gevolgen hebben bij een volgende aanvraag;
- Jaarlijks vindt er een evaluatiebijeenkomst plaats met de organisatoren van de, binnen de gemeente Nissewaard, gehouden evenementen;
- Bij evenementen van de B- of C- categorie wordt vooraf een schouw gehouden;
- Achteraf wordt beoordeeld of het terrein is opgeleverd, zoals het beschikbaar is gesteld;

- De burgemeester kan bepalen of het wenselijk is dat er door de organisator een waarborgsom wordt betaald;
- Deze waarborgsom wordt terugbetaald als het terrein volgens afspraak na afloop van het evenement is opgeleverd;
- Als het terrein niet schoon wordt opgeleverd, worden de schoonmaakkosten van de waarborgsom betaald;
- Mocht het bedrag van de waarborgsom onvoldoende zijn, dan volgen er maatregelen om de kosten vergoed te krijgen.

HOOFDSTUK 5. Financiën en evenementen

- Vanuit de beheersrol levert de gemeente een aantal faciliteiten aan organisatoren van evenementen, waarvan de kosten niet in rekening worden gebracht;
- Schoonmaken van het evenemententerrein is primair de verantwoordelijkheid van de organisatoren. Voldoen commerciële organisatoren hier niet aan, dan zal het schoonmaken plaatsvinden door de gemeente, voor rekening van de betreffende organisator;
- De verwerkingskosten van het afval komen voor rekening van de organisator;
- Vooraf kan bij de gemeente een schatting van de kosten voor het verwerken van het afval worden opgevraagd;
- De leges voor evenementen worden geheven conform de geldende legesverordening van de gemeente Nissewaard. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de diverse categorieën.

HOOFDSTUK 6 Stimuleren van evenementen

- Aan sport, cultuur, natuur en recreatie gerelateerde evenementen worden door de gemeente gestimuleerd;
- De gemeente kan zelf ook evenementen organiseren;
- Als de gemeente zelf evenementen organiseert, is ook zij gehouden aan hetgeen in de leidraad Evenementen in Nissewaard is opgenomen;
- Het team Vergunningen en de Stadswinkel is verantwoordelijk voor de afhandeling van de vergunningaanvraag en het adviseren van de burgemeester ten aanzien van de vergunningverlening;
- Evenementenorganisatoren kunnen gebruik maken van materialen van de gemeente;
- De organisator draagt zorg voor de plaatsing van de materialen;
- De organisator is voor de geleverde materialen verantwoordelijk;
- Bij samenloop tussen commerciële en niet-commerciële evenementen krijgen de niet-commerciële evenementen voorrang bij het gebruik van gemeentelijke materialen.