



Evenementen



**Dat maakt
Stein voor mij
een veelkleurig
feest**

Gemeente *Stein*

Voor het houden van een evenement dien je als organisator een vergunning aan te vragen. Onder bepaalde voorwaarden wordt volstaan met een melding (t.a.v. kleine evenementen).

Het indienen van een aanvraag of melding kan nu nog via de vergunningenbalie op www.gemeentestein.nl.

Op korte termijn wordt deze vervangen door de Evenementassistent: een initiatief vanuit de Veiligheidsregio.

Hoe verloopt een vergunningprocedure nu eigenlijk? Welke stukken dien je als organisator aan te leveren? En welke aspecten worden in de procedure door de gemeente getoetst?

De antwoorden lees je in deze brochure.

Procedure

Vooroverleg

Als je een nieuw evenement wil organiseren binnen onze gemeente of een terugkerend evenement wil wijzigen, is het goed om hierover in gesprek te gaan met de gemeente. Dit informeel vooroverleg voer je met een vergunningverlener.

Indienen aanvraag

Na eventueel vooroverleg, kan worden overgegaan tot het indienen van de aanvraag evenementenvergunning. Deze aanvraag moet worden ingediend t.a.v.:

- **A-evenementen** (laag risico/beperkte impact): minimaal 12 weken vóór het evenement;
- **B-evenementen** (gemiddeld risico/grote impact): minimaal 20 weken vóór het evenement;
- **C-evenementen** (hoog risico/grote impact): minimaal 26 weken vóór het evenement.

De categorisatie in type A, B- of C-evenement wordt vastgesteld aan de hand van de risicoscan van de Veiligheidsregio. Na ontvangst wordt de ingekomen aanvraag z.s.m. door ons in behandeling genomen.

Beoordeling van de aanvraag

Een ingekomen aanvraag wordt door ons eerst getoetst op volledigheid. Indien de aanvraag volledig is, gaan we over tot de inhoudelijke toetsing. Wij toetsen daarbij aan de volgende algemene criteria: openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en bescherming van het milieu. Externe partijen zoals de brandweer, de politie, een constructeur en de GHOR (Geneeskundige Hulp Organisatie in de Regio) hebben hierin een adviserende rol.

Vergunning

Zodra de inhoud van de aanvraag helder is, gaan alle betrokken partijen (waaronder de organisatie) het evenement doorspreken in een evenementenoverleg. Zijn mogelijke knelpunten opgelost, dan gaan we over tot het nemen van een besluit, namelijk het verlenen van de evenementenvergunning. Let wel, indien de openbare orde, veiligheid, volksgezondheid of bescherming van het milieu niet kan worden gegarandeerd, moeten wij als gemeente besluiten de aanvraag te weigeren.

Controle

Voorafgaand aan het evenement wordt een controle uitgevoerd op het evenemententerrein (een zgn. 'schouw'). Tijdens deze schouw wordt samen met de organisatie bekeken of alle elementen van de vergunning op de juiste manier in praktijk zijn gebracht. Indien alles in orde wordt bevonden, kan het evenement van start gaan. Tijdens het evenement kan mogelijk toezicht worden uitgeoefend door de BOA's van de gemeente.

Evaluatie

Enige tijd na afloop van het evenement word je als organisator uitgenodigd voor een evaluatie. Tijdens deze bijeenkomst worden eventuele aandachts- en verbeterpunten besproken. Uiteraard wordt hierbij ook de mogelijkheid geboden tot het geven van feedback van organisatie richting gemeente. Op deze manier willen wij, samen met jou, ons proces tot vergunningverlening optimaliseren.



Aandachtspunten

Geen enkel evenement is identiek aan een ander evenement.

Wel is het mogelijk een algemeen overzicht te geven van aspecten die wij bij het toetsen van aanvragen van belang achten.

Hier volgt een toelichting.

Beveiliging

Om de veiligheid tijdens jouw evenement te garanderen, kan het nodig zijn professionele beveiligers in te zetten. Zij kunnen tijdens het evenement taken uitvoeren zoals het fouilleren van bezoekers, het bieden van ondersteuning bij terreinontuiming, crowd control, het voorkomen van of ingrijpen bij incidenten, enzovoort.

Afhankelijk van het bezoekersaantal en de aard van het publiek en het evenement, stellen wij als gemeente eisen aan beveiliging. Hierbij is zowel het aantal beveiligers als het soort beveiligers van belang (een evenementenbeveiligers is niet hetzelfde als bijvoorbeeld een horecaportier of medewerker van Intergarde). De politie adviseert over de in te zetten beveiliging. Als gemeente hechten wij grote waarde aan dit advies.

Brandveiligheid

Het hele evenemententerrein dient dusdanig ingericht te zijn dat de brandveiligheid gegarandeerd kan worden. Er moet sprake zijn van voldoende en adequate vluchtwegen, nooduitgangen en bereikbaarheid voor hulpdiensten. Bak- en braadkramen dienen op een juiste manier op het terrein te worden gesitueerd en te zijn uitgerust met de benodigde blusmiddelen.

Ook aan te brengen versieringen en eventuele acts waarbij vuur wordt gebruikt dienen aan bepaalde eisen te voldoen. De brandweer adviseert ons actief over al dit soort zaken.

Let op: in het kader van brandveiligheid kan het zijn dat je bij het aanvragen van de activiteit 'Evenementenvergunning' gelijktijdig een aanvraag gebruiksmelding of gebruiksvergunning moet indienen. Neem bij vragen hieromtrent contact op met gemeente.

EHBO

Afhankelijk van de grootte en aard van het evenement, worden ook eisen gesteld aan EHBO. Denk hierbij aan inrichting van EHBO-posten, aanwezigheid van AED-installaties en specifieke eisen die worden gesteld aan de medische deskundigheid van hulpverleners. De GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio) adviseert ons hieromtrent.

Verkeer

De impact van het evenement op de omgeving, en het dagelijks functioneren daarvan, moet zo klein mogelijk zijn. Extra verkeersmaatregelen, parkeercapaciteit, inzet van verkeersregelaars (welke soort verkeersregelaars?) en het vastleggen van een calamiteitenroute (t.b.v. bereikbaarheid hulpdiensten en gelijktijdige ontvluchting) kan vereist zijn. Dit alles moet uitgewerkt worden in een verkeersplan. Ook ten aanzien van dit verkeersaspect laten wij ons als gemeente adviseren door de hulpdiensten.

Alcohol

Voor het verstrekken van zwak-alcoholische dranken tijdens een evenement is een ontheffing vereist. Deze drankverstrekking dient te geschieden onder de onmiddellijke leiding van minimaal één persoon die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- minimaal 21 jaar oud;
- niet in enig opzicht van slecht levensgedrag;
- en in bezit van een sociale verklaring hygiëne (SVH-diploma).

Als organisator van een evenement moet je er op toezien dat er geen verstrekking plaatsvindt van alcoholische dranken aan personen jonger dan 18 jaar. Gebruik maken van polsbandjes ter controle is een voorbeeld van een maatregel die daarbij kan helpen.

In het kader van veiligheid wordt t.a.v. de meeste evenementen de eis gesteld dat drank niet in glas, maar in plastic wordt verstrekt. Politie en GHOR adviseren ons ter besluitvorming op dit gebied.

Let op: bij het aanvragen van de evenementenvergunning moet je tegelijkertijd een ontheffing aanvragen voor het verstrekken van alcoholische dranken. Dit kan middels aanvragen van de activiteit 'Ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet'.



Tijdelijke bouwwerken

Op grond van de landelijke 'Richtlijn voor constructieve toetsingscriteria bij een aanvraag voor een evenementenvergunning' stellen wij als gemeente eisen aan de constructieve veiligheid van tijdelijke bouwwerken op het evenemententerrein. Te denken hierbij valt aan podia, tenten, toegangsobjecten, enz. Het toetsen aan deze landelijke richtlijn wordt door vele gemeenten (ook in onze eigen regio) toegepast. In het kader van de constructieve beoordeling, vragen wij als gemeente standaard advies op bij een onafhankelijk extern constructief bureau.

Als uitgangspunt dienen tenten vanaf een vloeroppervlakte van 50m² (dan wel een geheel van geschakelde tenten met een vloeroppervlakte van 50m² of meer) en podia vanaf 1m hoog constructief te worden beoordeeld. Deze bouwwerken dienen aldus te voldoen aan de constructieve normen die worden aangehaald in de landelijke richtlijn.

Let op: uit ervaring blijkt dat niet elke tentleverancier een tentboek kan overleggen dat aan deze normen voldoet. Vandaar ook het dringende advies aan organisatoren om reeds bij het sluiten van een overeenkomst met de leveranciers te vragen of, en vast te laten leggen dat, de te leveren tent aan de normen van de landelijke richtlijn voldoet. Leveranciers moeten dit kunnen aantonen d.m.v. een bijbehorend tentboek. Ook adviseren wij je uitdrukkelijk met de leverancier te spreken over de feitelijke opbouw van de tent op locatie. Deze opbouw dient conform de aangevraagde en vergunde situatie te geschieden.

Geluid

Ten aanzien van evenementen is er de mogelijkheid ontheffing van het verbod tot geluidhinder te verlenen. Uiteraard worden aan deze ontheffing wel nadere voorschriften gesteld. Levende muziek mag in de regel tot max. 24:00 uur ten gehore worden gebracht, mechanische muziek tot max. 01:00 uur. Het maximale toelaatbare geluidsniveau tot 24.00 uur mag, gemeten op een afstand van 2 meter van de gevels van de woonbebouwing tot de feestlocatie, niet meer bedragen dan 75 dB(A). Tot 01:00 uur ligt deze grens op 65 dB(A). Het voldoen aan deze normen kan worden gecontroleerd middels geluidmetingen.

Let op: ten aanzien van een evenement waarbij muziek ten gehore wordt gebracht, dient een aanvraag 'Ontheffing overige geluidshinder' te worden ingediend. Dit kan gelijktijdig met de aanvraag evenementenvergunning.

Hygiëne

Zowel voor het milieu als voor jouw bezoekers dient het evenemententerrein te voldoen aan hygiënische verplichtingen. Denk hierbij aan voldoende (schone) toiletvoorzieningen met goede waterafvoer richting riolering, een adequate inzameling van afval zowel tijdens als na evenement (schoon opleveren evenemententerrein) en het voorzien in voldoende drinkwater (met name van belang bij hitte). De GHOR heeft hierin een adviserende rol. De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit kan tijdens het evenement specifiek controleren of de aanwezige stands/kraampjes voldoen aan hygiëne-eisen.

Kansspelen

Als bezoekers van jouw evenement kunnen deelnemen aan kansspelen (loterijen e.d.), dan kan dit vergunningsplichtig zijn. De Wet op de kansspelen betreft vrij specifieke wetgeving, neem contact op met gemeente om vast te stellen of de gewenste activiteit vergunningsplichtig is.



Bijlagen

Zoals gezegd, geen enkel evenement is hetzelfde. Vandaar dat wij ook per evenement specifiek beoordelen over welke gegevens wij dienen te beschikken. Toch bieden wij graag een overzicht van gegevens over welke wij normaal gesproken altijd dienen te beschikken:

Situatietekening van het evenemententerrein

op deze tekening dient de precieze ligging van het evenemententerrein, de aanwezige objecten (tenten/podia/wc's/e.d.), toegangswegen, vluchtwegen, EHBO-posten, enzovoort te worden aangegeven. Deze tekening dient op schaal te worden aangeleverd;

Interne situatietekening van de tent

op deze tekening geef je aan welke objecten zich in de tent bevinden (bar, stoelen, brandblussers) en geef je de situering van toegangs- en vluchtwegen aan;

Veiligheidsplan

hierin dienen met name de aspecten beveiliging, ontruiming, mogelijke risico-scenario's, crowd management, brandveiligheid, EHBO en hygiëne te worden uitgewerkt;

Verkeersplan

denk hierbij met name aan de uitwerking van eventuele verkeersmaatregelen, parkeren, inzet verkeersregelaars en calamiteitenroute;

Constructieve gegevens

Constructieve gegevens ten aanzien van tijdelijke bouwwerken (ingeval van tenten een tentboek) waaruit blijkt dat deze voldoen aan de normen die gesteld zijn in de landelijke 'Richtlijn voor constructieve toetsingscriteria bij een aanvraag voor een evenementenvergunning'.

Let op: bovenstaande lijst betreft slechts een handvat voor de in te dienen gegevens als bijlage bij een aanvraag evenementenvergunning. Per specifiek evenement wordt door de gemeente beoordeeld welke gegevens of informatie moeten worden aangeleverd.

Tot slot

Als je in het kader van de organisatie van jouw evenement gebruik wil maken van gemeentelijke voorzieningen (wegafzettingen, hekken, e.d.), neem dan minimaal 4 weken voor het evenement contact op met de Algemene Dienst van de gemeente Stein voor het maken van nadere afspraken. Zij zullen nadere afspraken maken omtrent mogelijkheden tot het uitlenen van materialen.

Heb je verdere inhoudelijke vragen over het indienen van een aanvraag om een evenementenvergunning of over de inhoud van de procedure? Dan kun je contact opnemen met één van deze personen:

Jill van Dijk	Vergunningverlener APV / Bijzondere wetten
Sjors Rovers	Vergunningverlener APV / Bijzondere wetten
Sharon Krauth	Medewerker OOV (Openbare Orde & Veiligheid)
Tom Goessens	Juridisch medewerker

Uiteraard zijn onze medewerkers bereid tot het maken van een afspraak. Neem hiervoor telefonisch contact op met de gemeente Stein via 046 435 93 93.





Gemeente *Stein*