



Evenementen

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

Wil je een evenement organiseren? Dan heb je meestal een evenementenvergunning nodig, maar soms is een melding voldoende. In deze folder lees je hoe het werkt.

Vergunning of melding?

Melding

Kleine, eenvoudige (buiten)evenementen, zoals een garagesale, kun je gratis melden. Dit doe je minimaal acht weken van tevoren. Je hebt geen vergunning nodig als jouw evenement aan deze eisen voldoet:

- a. het aantal gelijktijdig aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen;
- b. het evenement plaatsvindt op:
 - maandag t/m zaterdag tussen 10.00 uur en 01.00 uur; of
 - op zondag tussen 13.00 uur en 01.00 uur;
- c. geen muziek ten gehore wordt gebracht op:
 - maandag t/m zaterdag voor 10.00 uur of na 01.00 uur; óf
 - op zondag voor 13.00 uur of na 01.00 uur;
- d. het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats op of grenzend aan de hoofdwegenstructuur of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
- e. er een tijdelijke verblijfsruimte (bouwsel) wordt geplaatst zoals:
 - een tent tot maximaal 49 m²;
 - tribune tot maximaal 1 meter hoogte;
 - podium tot maximaal 25 m²;
- f. minimaal 8 weken voorafgaand aan het evenement melding is gedaan aan de burgemeester.

Vergunning

In alle andere gevallen moet je een vergunning aanvragen.

Sinds 1 april 2018 kun je een aanvraag evenementenvergunning (of melding) indienen via de "EvenementAssistent" op onze website **www.gemeentestein.nl/evenementenvergunning-aanvragen**

Maar hoe verloopt een vergunningsprocedure 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 online Evenementen Assistent, doet een eerste risicotaxatie aan de hand van de ingevulde informatie. Wij als gemeente kijken nog naar iedere aanvraag om de risicotaxatie te controleren. Vaak wordt ook al tijdens het vooroverleg bepaald in welke categorie jouw evenement valt.

Beoordeling van de aanvraag

Een ingekomen aanvraag wordt eerst getoetst op volledigheid. Indien de aanvraag volledig is, gaan we over tot de inhoudelijke toetsing. We toetsen daarbij het evenement aan de volgende 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

Indien uit de inhoudelijke toetsing blijkt dat er knelpunten zijn, organiseert de gemeente met alle betrokken partijen (waaronder de organisatie) een evenementenoverleg. Hierin wordt het evenement doorgesproken. Zijn mogelijke knelpunten opgelost, dan gaat de gemeente over tot het nemen van een besluit, namelijk het wel of niet verlenen van de evenementenvergunning. 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. Dit noemen we een 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 is, kan het evenement van start. Tijdens het evenement kan toezicht worden uitgeoefend door de BOA's van de gemeente.

Evaluatie

Na afloop van het evenement, word je als organisator uitgenodigd voor een evaluatie. Tijdens dit overleg worden eventuele aandacht- en verbeterpunten besproken. Hierin mag jij ook de gemeente verbeterpunten en tips meegeven. Op deze manier willen wij, samen met jou, ons vergunningentraject optimaliseren.



Aandachtspunten

Ieder evenement is uniek. Toch is het mogelijk een algemeen overzicht te geven van zaken die wij bij het toetsen van aanvragen belangrijk vinden.

Veiligheid van bezoekers

Denk er aan dat jij als organisator verantwoordelijk bent voor de veiligheid van de bezoekers. Als gevolg van het evenement mag geen schade worden toegebracht aan eigendommen van anderen. Dit betekent ook dat het terrein opgeleverd moet worden in de oorspronkelijke staat.

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 terreinontruiming, 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 moet dusdanig ingericht zijn dat de brandveiligheid gegarandeerd wordt. Er moet sprake zijn van voldoende en goede vluchtwegen, nooduitgangen en bereikbaarheid voor hulpdiensten. Bak- en braadkramen moeten op een juiste manier op het terrein worden geplaatst en uitgerust zijn met blusmiddelen. Ook eventuele versiering en acts waarbij vuur wordt gebruikt moeten aan bepaalde eisen voldoen. De brandweer adviseert ons actief over al dit soort zaken.



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 hierover.

Verkeer

De impact van het evenement op de omgeving moet zo klein mogelijk zijn. Extra verkeersmaatregelen, parkeercapaciteit, inzet van verkeersregelaars en het vastleggen van een calamiteitenroute (t.b.v. bereikbaarheid hulpdiensten en gelijktijdig vluchten) kan vereist zijn. Dit alles wordt uitgewerkt in een verkeersplan. Hierover laten wij ons als gemeente adviseren door de hulpdiensten.



Alcohol

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

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

Als organisator van een evenement moet je er op toezien dat er geen alcoholische drank wordt verstrekt aan personen jonger dan 18 jaar. Gebruik maken van polsbandjes ter controle kan daarbij helpen.

In het kader van veiligheid wordt vaak de eis gesteld dat drank niet in glas, maar in plastic wordt aangeboden. Politie en GHOR adviseren ons ter besluitvorming op dit gebied.



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 valt aan podia, tenten, toegangsobjecten, enz. Het toetsen aan deze landelijke richtlijn wordt door veel 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.

Tenten moeten 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 worden beoordeeld. Deze bouwwerken moeten 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. Daarom ook het dringende advies aan organisatoren om al 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 moet conform de aangevraagde en vergunde situatie plaatsvinden.

Geluid

Ten aanzien van evenementen is het mogelijk om 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. Per evenement kunnen afwijkende geluidsnormen opgenomen zijn in de voorschriften van de vergunning.

Hygiëne

Zowel voor het milieu als voor jouw bezoekers moet het evenemententerrein 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. Neem hierover contact op met de gemeente wat voor uw evenement nodig is.



Bijlagen

Zoals gezegd, geen enkel evenement is hetzelfde. Vandaar dat wij ook per evenement specifiek beoordelen over welke gegevens wij moeten 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 moet de precieze ligging van het evenemententerrein, de aanwezige objecten (tenten/podia/wc's/e.d.), toegangswegen, vluchtwegen, EHBO-posten, enzovoort worden aangegeven. Deze tekening moet op schaal 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 3 weken voor het evenement contact op met de Algemene Dienst van de gemeente Stein voor het maken van nadere afspraken over de 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 onze evenementencoördinator via: evenementen@gemeentestein.nl of via het algemene nummer: 046-4359393.

Colofon

Tekst: Gemeente Stein

Ontwerp: Kamer8cht | merk, ontwerp en communicatie

Fotografie: Jo Goossens, John Baggen, Giel Scholtes, Robbert Ridderbeekx Photography





Gemeente *Stein*