Evenementen-uitvoeringsplan

Gemeente Leidschendam-Voorburg

2010

Kenmerk: 2009/31758, 22-12-2009

INHOUDSOPGAVE

	SAMENVATTING EVENEMENTEN UITVOERINGSPLAN	4
1.	INLEIDING	8
1.1	Opbouw nota aan de hand van juridisch kader	8
2.	JURIDISCH KADER EVENEMENTENVERGUNNING	10
2.1	Algemene Plaatselijke Verordening Leidschendam-Voorburg 2009 -Artikel 2:24 en 2:25 APV – evenementen	10
2.1.1	Onderscheid kleine, middelgrote en grote evenementen	11
2.2	Zondagswet	14
2.3	Drank- en Horecawet	15
2.4	Wet Milieubeheer - geluidhinder	15
2.4.1	APV Hoofdstuk 4, afdeling 1 Geluidhinder en verlichting, artikel 4:3 incidentele en 4:2 collectieve evenementen - Evenementen verbonden aan een inrichting	16
2.4.2	APV Hoofdstuk 4, afdeling 1 Geluidhinder en verlichting, artikel 4:6 overige geluidhinder - Evenementen niet verbonden aan een inrichting	17
2.5	Wet Milieubeheer - Vuurwerkbesluit	19
2.6	Wet Milieubeheer - APV Hoofdstuk 5, afdeling 8 Verbod vuur te stoken	19
2.7	Wet Milieubeheer – Afvalstoffenverordening	19
2.8	Wegenverkeerswet	20
2.8.1	Wegafzettingen	20
2.8.2	Parkeren, bereikbaarheid en verkeersveiligheid	21
2.9	Wet ruimtelijke ordening- Besluit ruimtelijke ordening	22
2.9.1	Evenemententerreinen	22
2.9.2	Terreinen waar meer dan drie middelgrote tot grote evenementen mogen plaatsvinden, dan wel evenementen die de evenementsduur van 15 dagen overschrijden:	23
2.9.3	middelgrote tot grote evenementen die op meer dan één locatie binnen de Gemeente Leidschendam-Voorburg plaatsvinden	28
2.10	Besluit brandveilig gebruik bouwwerken (Gebruiksbesluit)	28
2.11	Politiewet	30
2.12	Brandweerwet	30
2.13	Wet geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen	30
2.14	Luchtvaartwet en Besluit niet aangewezen luchtvaartterreinen	30
2.15	Warenwet	31
2.16	Wet op de Kansspelen	31
2.17	Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus	31
2.18	Regeling verkeersregelaars 2009	32

2.19	Gemeente als eigenaar/beheerder van gronden, zoals openbaar groen, (sier-) bestrating	32
2.20	Verordening Precariobelasting	32
2.21	Legesverordening	33
3.	ANDERE EVENEMENTENGERELATEERDE ONDERWERPEN	35
3.1	Snuffelmarkten	35
3.2	Braderieën en markten	35
3.3	Circussen	35
3.4	Garageverkoop	36
3.5	Flyeren	36
3.6	Sampling	36
3.6	Fondsenwerving/collectes	37
3.7	Commerciële ledenwerving	38
3.8	Straatartiesten	39
3.9	Publicatieborden	39
4.	PROCEDURES KLEINE, GROTE EN MIDDELGROTE EVENEMENTEN	40
4.1	Evenementenkalender	40
4.1.1	Procedure totstandkoming evenementenkalender	40
4.2	Melding kleine evenementen	41
4.3	Vergunningsaanvraag middelgrote en grote evenementen	42
4.3.1	Indieningstermijn	42
4.3.2	Indieningsvereisten	42
4.3.3	Behandeling vergunningsaanvraag middelgrote en grote evenementen	43
5.	VEILIGHEIDSPLAN	45
5.1	Veiligheidsplan	455
5.2	Bereikbaarheidsplan	511
5.3	Communicatieplan	522
6.	HANDHAVING	544
7.	EVALUATIE	555
BIJLAGE 1 TEKENINGEN EVENEMENTENTERREINEN		566
BIJLAGE 2UITGEBREID WERKPROCES GROTE EN MIDDELGROTE EVENEMENTEN		577
BIJLAGE 3UITGEBREID WERKPROCES MELDING KLEIN EVENEMENT		59
BIJLAGE 4 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN KLEINE EVENEMENTEN		60
BIJLAGE 5 AANVRAAG EVENEMENTEVERGUNNING VOOR MIDDELGROTE EN GROTE EVENEMENTEN (INCLUSIEF VEILIGHEIDSPLAN)		622

SAMENVATTING EVENEMENTEN UITVOERINGSPLAN

Op 11 juni 2008 heeft de raad van de Gemeente Leidschendam-Voorburg het Evenementenbeleidsplan Leidschendam-Voorburg vastgesteld. Het Evenementen-uitvoeringsplan is hierop een vervolg. Dit beleid geeft richtlijnen die de gemeente hanteert bij beslissingen omtrent evenementen en festiviteiten op het gebied van vergunningverlening en handhaving. Daarnaast bevat het concrete handvaten m.b.t. vergunningverlening (indieningsvereisten bij aanvragen, vergunningsvoorschriften), het locatiebeleid, categorieën evenementen e.d.

Evenementen zijn onderhevig aan een veelvoud van regelgeving. In het Evenementen-uitvoeringsplan is het volledige juridische kader uitgewerkt. Aan de meest essentiële onderdelen wordt in deze samenvatting aandacht besteed:

Kleine, middelgrote en grote evenementen
Onderscheid wordt gemaakt tussen kleine, middelgrote en grote evenementen. De afbakening tussen de categorieën is beschreven in de APV (artikel 2:24 en 2:25) en onderhavig beleid.

Een klein evenement heeft minder dan 100 bezoekers, kent een beperkte geluidsbelasting (tot 70 dB(A)) en heeft een maximale eindtijd van 23.00 uur. Er zijn geen of nauwelijks belemmeringen voor het verkeer en hulpdiensten. Kleine evenementen zijn meldingsplichtig (en dus vergunningvrij).

Een middelgroot evenement heeft tussen de 100-1000 bezoekers, kent een zwaardere geluidsbelasting (70 - 75 dB(A)) en heeft een maximale eindtijd van 01.00 uur. Een middelgroot evenement zal meer openbaar gebied in beslag nemen en kan belemmeringen opleveren voor het verkeer en hulpdiensten.

Een groot evenement heeft meer dan 1000 bezoekers, kent een zwaardere tot zware geluidsbelasting (75 - 80 dB(A)) en heeft een maximale eindtijd van 01.00 uur. Hierop is een beperkte ontheffing op mogelijk. Een groot evenement zal een groot openbaar gebied in beslag nemen en zal belemmeringen opleveren voor het verkeer en hulpdiensten. Daarnaast is er sprake van een grotere risicoverwachting als gevolg van de aanwezigheid/gebruik van alcohol (en mogelijk drogerende middelen). Verder zal een groot evenement een verkeers- en parkeeroverlast teweegbrengen. Kortom een groot evenement heeft een grote invloed op de woon- en leefomgeving.

Voor welke locaties kan een evenementenvergunning worden verleend?
Vooruitlopend op toekomstig beleid in het Besluit ruimtelijke ordening is beleid geformuleerd ten aanzien van evenementenlocaties.

Er zijn evenemententerreinen benoemd waar meer dan drie middelgrote tot grote evenementen mogen plaatsvinden of evenementen die de evenementsduur van 15 dagen overschrijden. Dit zijn:
1. President Kennedyplein Leidschendam
2. Prins Bernhardlaan Voorburg
3. Vlietland
4. Muziekkoepel Vreugd en Rust

5. Leidsenhage
6. Herenstraat e.o. Voorburg
7. Koningin Julianabaan
8. Sporthal de Fluit
9. Pontons in de vijver bij Leidsenhaag t.b.v. ijsbaan/beachcourt (overschrijving 15 dagentermijn).

Bij diverse evenemententerreinen gelden specifieke voorschriften. Bijv. alleen Vlietland is geschikt voor evenementen met een complex geluidkarakter.

Daarnaast zijn de locaties beschreven die in de praktijk gebruikt worden voor middelgrote tot grote evenementen, waarbij het aantal van drie per locatie en de evenementsduur van 15 dagen niet wordt overschreden (lijst van 13 locaties). Hierbij moet gedacht worden aan winkelgebieden, schoolgebouwen, straatbarbecues/-feesten, activiteiten in het Zijdepark, etc.

Ter beperking en voorkoming van overlast worden evenementen geweerd op andere locaties dan die in het beleid benoemd zijn of als er sprake is van meer dan 3 evenementen of locaties waar dit niet is toegestaan.

Voor evenementen die niet locatiegebonden zijn maar verspreid over de gemeente plaatsvinden geldt geen restrictie qua aantal.

Welke geluidsvoorschriften gelden bij evenementen?
Evenementen verbonden aan een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer vallen voor wat betreft het geluid onder de zogenaamde festiviteitenregeling. Een inrichting mag maximaal 6 keer per jaar een individuele festiviteit organiseren, waarbij de geldende geluidsniveaus overschreden mogen worden. In de APV (artikel 4:2 en 4:3) is aangegeven tot welk niveau overschrijding mag plaatsvinden. Jaarlijks kan bovendien door het college een aantal collectieve festiviteiten (maximaal 12) worden vastgesteld, waarbij dezelfde overschrijding van de geldende geluidsniveaus wordt toegestaan. De eindtijd voor wat betreft het ten gehore brengen van de verhoogde geluidsnorm tijdens collectieve en individuele festiviteiten is bepaald om 01.00 uur.

Evenementen die niet verbonden zijn aan een inrichting, vallen qua geluidsaspecten onder artikel 4:6 (overige geluidhinder). In het Evenementen-uitvoeringsplan is beschreven welke geluidsvoorwaarden dan gesteld worden. Onderscheid wordt gemaakt in:
- Evenementen met een beperkte geluidsproductie
- Evenementen met versterkte muziek, en
- Evenementen met een complex geluidskarakter.

Welke brandveiligheidsvoorschriften gelden bij evenementen?
Er is een richtlijn opgesteld waarbij kan worden bepaald in welke gevallen een tijdelijke gebruiksvergunning moet worden aangevraagd en wanneer kan worden volstaan met brandveiligheidsvoorschriften in de evenementenvergunning. De volgende situaties worden onderscheiden:
- Een evenement in de openbare ruimte – voorschriften in evenementvergunning

- Een evenement op eigen terrein – afhankelijk van besloten/openbare aard van evenement
- Een evenement in een bouwwerk – afhankelijk van soort evenement en invloeden op de omgeving; aanvraag gebruiksvergunning of gebruiksmelding is noodzakelijk.

Welke verkeersmaatregelen moeten worden getroffen?
Om de verkeersveiligheid en de bereikbaarheid te garanderen en/of om parkeerproblemen te voorkomen, kunnen verkeersmaatregelen noodzakelijk zijn. Het gaat dan om het tijdelijke plaatsen van verkeerstekens en het tijdelijk uitvoeren van maatregelen. Deze worden beschreven in de evenementenvergunning.

Welke maatregelen moet de organisator van een evenement nog meer in acht nemen voor een veilig en ordelijk verloop van het evenement?
In het voortraject van de vergunningsaanvraag van grote evenementen lopen hulpdiensten (politie, brandweer en GHOR), organisatie en gemeente tegen diverse knelpunten aan. Om als hulpdiensten de gemeente goed te kunnen adviseren op de vergunningverlening van grootschalige evenementen is een VEILIGHEIDSPLAN met bijbehorend BEREIKBAARHEIDS- en COMMUNICATIEPLAN noodzakelijk.

Hiervoor is regionaal een richtlijn ontwikkeld: "*Handreiking multidisciplinair veiligheidsplan grootschalige evenementen*". Deze handreiking richt zich op middelgrote en grote evenementen. Alleen is de regionale definitie van "middelgroot" en "groot" niet gelijk aan de lokale definitie zoals hierboven weergegeven. De Gemeente Leidschendam-Voorburg stelt eerder de verplichting van een veiligheidsplan, zij het dat bij minder grootschalige evenementen een beperkter plan wordt gevraagd. Deze werkwijze is in 2009 al tot tevredenheid van de hulpdiensten doorgevoerd en is nu als vaste werkwijze opgenomen in het Evenementen-uitvoeringsplan.

De gemeente is verantwoordelijk voor de regie van de voorbereiding.
De hulpdiensten en overige belanghebbenden brengen, na beoordeling van o.a. het veiligheidsplan, advies uit aan de gemeente. Op basis van deze adviezen bepaalt de burgemeester of een vergunning al dan niet wordt verleend.

Een belangrijke rol is weggelegd voor de coördinator evenementenvergunningen. De coördinator evenementenvergunningen bepaalt vooraf of vooroverleg noodzakelijk is en wie hieraan deelnemen. Tijdens het vooroverleg wordt bepaald of de vorming van een coördinatieteam noodzakelijk is. De regionale diensten adviseren hierover aan de hand van een door hen uit te voeren evenementenanalyse. Tijdens het vooroverleg wordt bepaald wie hiervan deel uit gaan maken (meestal politie, brandweer, GHOR, de organisator en eventueel beveiliging) en wat de werkwijze zal zijn.

In het Veiligheidsplan moeten in ieder geval de volgende onderwerpen worden belicht:
- Beveiliging
- EHBO
- Drinkwatervoorzieningen
- Sanitaire voorzieningen
- Brandveiligheid

- Calamiteiten:
    - Crisisscenario's
    - Crowdmanagement
    - Ontruiming evenemententerrein
    - Organisatiegegevens
    - Alarmeringsprocedure intern en extern
    - Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie
- Horeca
- Gezamenlijke schouw
- Bereikbaarheidsplan
- Communicatieplan

Er is een standaard-vergunningsaanvraag ontwikkeld (komt ook digitaal beschikbaar), waarin tevens wordt gevraagd naar voornoemde onderwerpen van het Veiligheidsplan.

Het Evenementen-uitvoeringsplan bevat naast de inhoudelijke aspecten van de evenementenvergunning formele aspecten met betrekking de aanvraag:

1. Invoering en wijze van totstandkoming van de evenementenkalender
    - Vanaf 1 september tot 1 december: aanmelding middelgrote/grote evenementen
    - November: samenstellen lijst collectieve festiviteiten
    - Medio december: vaststellen evenementenkalender burgemeester
2. Meldingsprocedure kleine evenementen
    - Melding moet ingediend zijn 10 werkdagen voor de dag dat het evenement plaatsvindt
    - Bericht van ontvangst verzenden met mededeling dat burgemeester tot 8 werkdagen na ontvangst van de melding kan besluiten dat het evenement geen doorgang kan vinden, indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.
3. Procedure vergunningaanvraag middelgrote en grote evenementen
    a. Check aanmelding evenementenkalender
    b. Indieningstermijn (13 weken)
    c. Indieningsvereisten (volledige aanvraag inclusief veiligheidsplan en evt. akoestisch rapport)
    d. Behandeling aanvraag
        - ontvankelijkheid
        - tussenbrief
        - publicatie vooraf en terinzagelegging
        - vooroverleg
        - advisering
        - vergunning
        - publicatie besluit.

Evaluatie. In principe worden alle grote evenementen geëvalueerd, middelgrote evenementen op aangeven van één van de hulpdiensten, vakafdelingen, afdeling Handhaving of de organisator.

1. INLEIDING

In de Gemeente Leidschendam-Voorburg worden regelmatig evenementen en feesten georganiseerd, zoals kermissen, braderieën, muziekevenementen, stadsfeesten, wijkfeesten etc. Het "Evenementen-uitvoeringsplan" is een vervolg op het "Evenementenbeleidsplan Leidschendam-Voorburg", door de raad vastgesteld op 11 juni 2008, kenmerk 2008/5624, en geeft richtlijnen die de gemeente hanteert bij beslissingen omtrent evenementen en festiviteiten op het gebied van vergunningverlening en handhaving. Voorts bevat het Evenementen-uitvoeringsplan concrete handvaten met betrekking tot de vergunningverlening (indieningsvereisten bij aanvraag, vergunningsvoorschriften), het locatiebeleid, verschillende categorieën evenementen (klein, middelgroot en groot), e.d.

Het is de uitdaging voor de gemeente om enerzijds evenementen en festiviteiten mogelijk te maken en anderzijds de overlast en hinder die deze met zich mee (kunnen) brengen voor de omgeving, zoveel mogelijk te beperken. Ernstige hinder en gevaar voor de omgeving moet voorkomen worden. Daarnaast dient een evenement op een veilige en verantwoorde manier plaats te vinden. Het is mede een taak van de gemeente hiervoor zorg te dragen.

Het Evenementen-uitvoeringsplan heeft tevens tot doel lastenvermindering en deregulering te bewerkstelligen, door:

- uitvoering van de Europese Dienstenrichtlijn (organisatoren hoeven bij herhaling van evenementen alleen de wijzigingen ten opzichte van voorgaande jaren door te geven – mits de in het verleden verstrekte informatie de - nieuwe - toets van de indieningsvereisten kan doorstaan),
- standaardisering van voorschriften (waardoor adviesaanvraag niet altijd meer nodig is),
- invoering meldingsplicht voor kleine evenementen zoals straatfeesten en buurtbarbecues,
- afschaffen publicatieplicht met betrekking tot kleine evenementen,
- digitalsering van de meldingen kleine evenementen en vergunningsaanvragen voor middelgrote/grote evenementen,
- meer transparantie en maatwerk.

Het bevoegde bestuursorgaan heeft de bevoegdheid om gemotiveerd af te wijken van dit beleid.

1.1 OPBOUW NOTA AAN DE HAND VAN JURIDISCH KADER

Evenementen zijn doorgaans onderhevig aan een veelvoud van regelgeving. Per wet, verordening, regeling zullen de van belangzijnde juridische kaders worden besproken, de van toepassing zijnde beleidsregels en voorschriften. De volgende regelgeving komt aan bod:

- Algemene Plaatselijke Verordening Leidschendam-Voorburg 2009
- Zondagswet - zondagsrust
- Drank- en Horecawet – alcoholhoudende drankverstrekking
- Wet milieubeheer – geluidhinder
- Brandweerwet - brandveiligheid
- Politiewet – veiligheid
- Wet geneeskundige hulp bij ongevallen en rampen - gezondheid

- Vuurwerkbesluit – vuurwerk afsteken
- Afvalstoffenverordening - afval
- Wegenverkeerswet – wegafzettingen, parkeren, bereikbaarheid
- Wet ruimtelijke ordening – gebruiken van evenemententerreinen
- Gebruiksbesluit – bouwwerken zoals tenten en podia
- Besluit niet aangewezen luchtvaartterreinen – oplaten heliumballonnen
- Wet op de kansspelen – verlotingen, rad van fortuin, e.d.
- Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus – inzet particuliere beveiliging
- Regeling evenementenregelaars 2009 – inzet evenementenregelaars
- Verordening Precariobelasting – vergoeding voor gebruik gemeentegrond
- Legesverordening – kosten verbonden aan vergunningen

2. JURIDISCH KADER EVENEMENTENVERGUNNING

2.1 ALGEMENE PLAATSELIJKE VERORDENING LEIDSCHENDAM-VOORBURG 2009 - ARTIKEL 2:24 EN 2:25 APV – EVENEMENTEN

In de Algemene Plaatselijke Verordening Leidschendam-Voorburg 2009 (hierna: APV) zijn onderwerpen geregeld die niet bij wet of andere verordening geregeld worden. Het gaat hierbij met name om de bescherming van openbare orde en veiligheid en het woon- en leefklimaat.

In de APV zijn in HOOFDSTUK 2 OPENBARE ORDE onder AFDELING 7 de volgende bepalingen opgenomen met betrekking tot evenementen:

Artikel 2:24 Begripsomschrijving:

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:
   a. bioscoopvoorstellingen;
   b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van deze verordening;
   c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
   d. het in een inrichting in de zin van de Drank en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
   e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
   f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:39 van deze verordening.
2. Onder evenement wordt mede verstaan:
   a. een herdenkingsplechtigheid;
   b. een braderie;
   c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;
   d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
   e. een klein evenement.
3. Onder klein evenement wordt verstaan een straatfeest of buurtbarbecue op een dag.

Artikel 2:25 Evenement

1. Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.
2. Geen vergunning is vereist voor een klein evenement, indien:
   a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 100 personen;
   b. het evenement op maandag tot en met zaterdag tussen 09.00 en 23.00 uur plaats vindt en op zondag tussen 13.00 en 23.00 uur;
   c. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur;
   d. het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
   e. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10 m2 per object;
   f. er een organisator is;
   g. het evenement niet plaatsvindt op een industrieterrein, en

h. de organisator binnen 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.

3. De burgemeester kan binnen 8 werkdagen na ontvangst van de melding besluiten het organiseren van een evenement als bedoeld in het tweede lid te verbieden, indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.
4. Het verbod van het eerste lid geldt niet voor een wedstrijd op of aan de weg, voorzover in het geregelde onderwerp wordt voorzien door artikel 10 juncto 148, van de Wegenverkeerswet 1994.
5. De vergunning als bedoeld in het eerste lid heeft een zakelijk karakter.
6. De burgemeester kan algemene voorschriften vaststellen ten behoeve van evenementen die overeenkomstig het bepaalde in het tweede lid zijn vrijgesteld van een evenementenvergunning als bedoeld in het eerste lid.

Op grond van artikel 1.8 APV kan de vergunning geweigerd worden in het belang van:
a. de openbare orde;
b. de openbare veiligheid;
c. de volksgezondheid;
d. de bescherming van het milieu

Voor wat betreft het begrip `overlast´ wordt opgemerkt, dat dit niet als een aparte weigeringsgrond in de APV is opgenomen. Overlast kan herleid worden tot een van de algemene weigeringsgronden openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en milieu. In ieder geval kan overlast onder het openbare orde begrip worden gebracht, indien deze een aantasting is van of een duidelijke inbreuk maakt op de maatschappelijke orde zoals deze geldt in Nederland.

Onvoldoende waarborg van politie-inzet tijdens een evenement is in het belang van openbare orde en openbare veiligheid een grond tot weigering van een evenementenvergunning.

2.1.1 ONDERSCHEID KLEINE, MIDDELGROTE EN GROTE EVENEMENTEN

Als wordt gekeken naar de belasting die evenementen voor hun omgeving vormen, kunnen we een onderscheid maken tussen kleine, middelgrote en grote evenementen.

A. Categorie: klein

Onder 2.1 Juridisch kader is opgenomen wanneer juridisch gezien sprake is van een klein evenement. Artikel 2:25 APV geeft de definitie van een 'klein' evenement.
Er zijn nog twee criteria in aanvulling op 2:25 APV die mede van belang zijn bij de bepaling of er sprake is van een klein evenement:

- Enigszins verhuld is in de APV opgenomen dat het moet gaan om een eendaags evenement. In artikel 2:24, lid 3, APV worden uitsluitend straatfeesten en barbecues op één dag als voorbeeld genoemd van kleine evenementen. Artikel 2:25 APV geeft een verdergaande definitie. Dat het moet gaan om een 'eendaags evenement' is niet als afzonderlijk criterium benoemd, maar kan wel uit de context van artikel 2:24 en 2:25 APVworden gelezen. Voor alle zekerheid wordt dit criterium in onderhavig evenementenbeleid als zodanig benoemd.

- In artikel 2:25, lid 2, onder c, APV. is aangegeven dat geen muziek ten gehore mag worden gebracht voor 07.00 en na 23.00 uur. Dit betekent echter niet, dat wettelijk toegestane geluidsniveaus mogen worden overschreden. Als extra criterium dient derhalve te worden toegevoegd:
  "Het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau ($L_{Ar,LT}$) veroorzaakt door het ten gehore brengen van versterkte/ onversterkte muziek en/of door het gebruik van geluidsapparatuur mag ter plaatse van de gevel van woningen van derden en andere geluidsgevoelige bestemming niet meer bedragen dan 70 dB(A)."

Kleine evenementen hebben weinig impact op de openbare orde en veiligheid en veroorzaken doorgaans weinig overlast. Hiervoor zijn geen politie-inzet en/of verkeersmaatregelen vereist. Voorbeelden zijn straatfeesten en barbecues die op één dag worden gehouden.

Mits voldaan wordt aan genoemde criteria kan volstaan worden met een melding. Als aan één van de criteria niét wordt voldaan, kan niet volstaan worden met een melding en is een vergunning vereist voor een middelgroot evenement. Mogelijk is er wel sprake van kleinschaligheid gezien de omvang van het evenement (max. 100 bezoekers), maar is/zijn er een of meer risicoverhogende element(en), waardoor het evenement valt in de categorie 'middelgroot', bijv. als er muziek ten gehore wordt gebracht na 23.00 uur of boven 70 dB(A) zoals hierboven beschreven.

B. Categorie: middelgroot

Een evenement is een middelgroot evenement, indien:
- het aantal bezoekers/deelnemers tussen de 100 en 1000 ligt; en/of
- het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau ($L_{Ar,LT}$) veroorzaakt door het ten gehore brengen van versterkte/ onversterkte muziek en/of door het gebruik van geluidsapparatuur (ter plaatse van de gevel van woningen van derden en andere geluidsgevoelige bestemming) het niveau van 70 dB(A) zal overschrijden maar niet boven de 75 dB(A) zal uitstijgen; en/of
- het evenement voortduurt tot na 23.00 uur en eindigt om maximaal 01.00 uur; en/of
- meer dan 10m2 oppervlakte openbare weg in beslag wordt genomen door voorwerpen, als bijv. een of meer kramen, een tent, podium etc.; en/of
- het evenement een belemmering kan vormen voor het verkeer en hulpdiensten (bijv. door gebruik rijbaan – noodzakelijke wegafzetting).

Voorbeelden van middelgrote evenementen zijn o.a. braderieën, vlooienmarkten, sportevenementen, kleine optochten (bv. fanfare, lampionnenoptocht) e.d..

Is er sprake van een middelgroot evenement dan zal van de organisator een veiligheidsplan worden verlangd, waaraan minder zware eisen worden gesteld dan bij een groot evenement. Zie Hoofdstuk 5. Veiligheidsplan middelgrote en grote evenementen.

Mits voldaan wordt aan genoemde criteria kan volstaan worden met een vergunningsaanvraag voor een middelgroot evenement. Als aan één van de criteria niét wordt voldaan, is een vergunning vereist voor een groot evenement. Mogelijk is er wel sprake van een middelgroot evenement gezien de omvang van het evenement (max. 1000 bezoekers), maar is/zijn er een of meer risicoverhogende element(en), waardoor het evenement valt in de categorie 'groot', bijv. als er

muziek ten gehore wordt gebracht boven 75 dB(A) gemeten bij de gevel van geluidsgevoelige bestemmingen.

C. Categorie groot

Er is sprake van een groot evenement is, indien:
- het aantal bezoekers/deelnemers meer dan 1000 bedraagt; en/of
- het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau ($L_{Ar,LT}$) veroorzaakt door het ten gehore brengen van versterkte/ onversterkte muziek en/of door het gebruik van geluidsapparatuur (ter plaatse van de gevel van woningen van derden en andere geluidsgevoelige bestemming) het niveau van 75 dB(A) naar alle waarschijnlijkheid zal overschrijden; en/of
- het evenement voortduurt tot na 23.00 uur en eindigt om maximaal 01.00 uur; en/of
- het evenement door bijv. een risicoverwachting van de aanwezigheid/het gebruik van alcohol en/of drugs een gevaar kan opleveren voor de volksgezondheid; en/of
- het evenement anderszins risicovol kan zijn voor de openbare orde; en/of
- er files en/of parkeeroverlast zijn te verwachten; en/of
- het evenement een grote invloed heeft op de woon- en leefomgeving.

Te denken valt hierbij aan: grote popconcerten, festivals (meerdere podia), tentfeesten, grote recreatieve of sportevenementen, grootschalige optochten, aangekondigde grote demonstraties, auto- en motorsportevenementen, vuurwerkshows e.d.

Een groot evenement dient uiterlijk 01.00 te zijn beëindigd. De burgemeester kan in incidentele gevallen hiervan afwijken, mits er sprake is van:
1. een eenmalig evenement dat niet op enigerlei wijze een vervolg kan krijgen dan wel herhaald kán worden, bijvoorbeeld een jubileumfestival voor het 25-jarig bestaan van..... e.d.;
2. een evenement met een cultureel, sociaal of een voor de gemeente Leidschendam-Voorburg promotioneel karakter.

In de gemeente Leidschendam-Voorburg worden de volgende evenementen zonder meer aangemerkt als een groot evenement:
- Carnavalsoptochten
- Cultureel festival Koningin Julianaplein.
- Huygens Muziekfestival
- Intocht Sinterklaas
- Kermis
- Koninginnedag
- Stompwijkse Paardendagen
- Summerland
- Vlietdagen
- Vlietpop

Voor de volgende grote evenementen geldt echter een maximumbeleid (zie pag. 20):
- Schuurfeest Westeinderweg
- Struisvogelfeest
- Wilde Zwijnenbal

Indien, ondanks het bovenstaande, niet duidelijk is of een evenement als 'middelgroot' of als 'groot' kan worden aangemerkt bepaalt de burgemeester na een zorgvuldige afweging of het een 'groot' of 'middelgroot' evenement is.

Is er sprake van een 'groot' evenement dan zal, overeenkomstig de "*Richtlijn multidisciplinair veiligheidsplan grootschalige evenementen*", een veiligheidsplan van de organisator worden geëist, waarbij afhankelijk van het risicogehalte van het evenement, aanvullende maatregelen getroffen moeten worden. In ieder geval dient het veiligheidsplan te voldoen aan de eisen die vooroemde richtlijn hieraan stelt. Zie Hoofdstuk 5. Veiligheidsplan middelgrote en grote evenementen.

2.2 ZONDAGSWET

Evenementen kunnen voor een zondag of een daaraan gelijkgestelde dag worden aangevraagd. Met een zondag worden de volgende dagen gelijk gesteld: Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Goede vrijdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag.

Op grond van artikel 4 van de Zondagswet is het verboden voor 13.00 uur op zondag openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Van dit verbod kan de burgemeester ontheffing verlenen. Echter, er kan weliswaar ontheffing worden verleend, maar er dient wel rekening te worden gehouden met het verbod gerucht te maken. Artikel 3 van de Zondagswet bepaalt namelijk, dat het verboden is zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken, dat op een afstand van meer dan 200 meter van het punt van verwekking hoorbaar is. Hiervan kan de burgemeester voor het tijdstip nà 13.00 uur ontheffing verlenen.

Binnen de Gemeente Leidschendam-Voorburg wordt onder 'gerucht' verstaan:
- al of niet versterkte muziek, zang
- middels een geluidsinstallatie of megafoon gemaakte mededelingen
- werkzaamheden waarbij gerucht wordt/kan worden veroorzaakt, waaronder ook opbouw-afbouwwerkzaamheden van een evenement

Het vorenstaande betekent, dat evenementen waarbij geen 'gerucht' wordt veroorzaakt met ontheffing (artikel 4) van de burgemeester doorgang mogen vinden 's zondags vóór 13.00 uur. Is er sprake van 'gerucht', dan mag pas – met ontheffing (artikel 3) van de burgemeester – na 13.00 uur gerucht.

Wat nu, als het evenement plaatsvindt in de nabijheid van een kerk?
Artikel 2 van de Zondagswet bepaalt, dat het verboden is in de nabijheid van kerken of andere gebouwen voor de openbare eredienst in gebruik, zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken, waardoor de godsdienstoefening wordt gehinderd. Hiervan is geen ontheffing mogelijk. Dit betekent, dat gedurende de tijdstippen waarop kerkdiensten plaatsvinden het evenement geen 'gerucht' mag veroorzaken. Het evenement mag wel doorgaan/plaatsvinden, maar zonder 'gerucht' tijdens de kerkdienst. Dit geldt niet alleen voor een kerkdienst in de ochtenduren, maar ook in de middag/avond.

Op grond van de Zondagswet mogen alleen samenkomsten tot het belijden van godsdienst of levensovertuiging en wandeltochten die niet door muziek worden begeleid vóór 13.00 uur zonder meer (dus zonder ontheffing van de burgemeester) plaatsvinden.

2.3 DRANK- EN HORECAWET

De burgemeester kan op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet ontheffing verlenen van het verbod om zonder vergunning (zwak)alcoholhoudende drank te verstrekken bij bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard voor een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf dagen. Een ontheffing is nodig als er zwakalcoholhoudende drank verstrekt wordt, bijvoorbeeld tijdens een evenement dat plaatsvindt buiten een horeca-inrichting. De verstrekking dient te geschieden onder onmiddellijke leiding van een persoon die voldoet aan de in de Drank- en Horecawet neergelegde vereisten (tenminste 21 jaar, voldoen aan zedelijkheidseisen).
De richtlijn wordt gehanteerd van een vereiste aanwezigheid van één leidinggevende per 500. Leidinggevenden moeten in het bezit zijn van een verklaring Sociale Hygiëne.

Wanneer is iets een bijzondere gelegenheid?
- het is een activiteit die gericht is op een breed publiek;
- de activiteit vindt maximaal één of twee keer per jaar plaats;
- de activiteit heeft een beperkte tijdsduur (een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf dagen).

Een ontheffing wordt uitsluitend verleend aan de organisator van het evenement of aan een door hem daartoe (al dan niet middels een contract) aangewezen natuurlijke- of rechtspersoon. De drankverstrekking alsmede de consumptie ervan geschiedt binnen een daarvoor van het overige deel van de openbare weg afgescheiden ruimte.

Voor het schenken van alcohol op het terras bij een horeca-inrichting is geen ontheffing artikel 35 nodig.

Gebruik van glas
Het gebruik van glazen tijdens evenementen is vanuit het oogpunt van openbare orde en veiligheid een extra risicofactor en wordt daarom tijdens evenementen aan banden gelegd. Uitgangspunt is, dat het gebruik van glas tijdens kleine, middelgrote en grote evenementen niet is toegestaan. Indien van toepassing kan gebruik worden gemaakt van petflessen.
Uitsluitend in uitzonderlijke gevallen bij kleine evenementen kan de burgemeester het gebruik van glaswerk toestaan.

2.4 WET MILIEUBEHEER - GELUIDHINDER

Op 1 januari 2008 is het nieuwe Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (hierna: Activiteitenbesluit) in werking getreden. Het Activiteitenbesluit geeft gemeenten de mogelijkheid om bij festiviteiten van inrichtingen via een gemeentelijke verordening (APV) ontheffing te verlenen voor artikelen over geluid-, trillings- en lichthinder. Onder het inrichtingenbegrip van genoemd besluit vallen onder meer horeca- sport- en recreatie-inrichtingen, maar ook niet-agrarische

inrichtingen, te weten de opslag- en transportbedrijven, detailhandel- en ambachtsbedrijven, bouw- en houtbedrijven en inrichtingen voor motorvoertuigen. Ook diverse soorten inrichtingen die voorheen vergunningplichtig waren, zoals metaalelectrobedrijven, vallen nu onder het Activiteitenbesluit.

Voor land- en tuinbouwbedrijven is niet voorzien in de mogelijkheid om een ontheffing op grond van de APV te verlenen voor festiviteiten. Land- en tuinbouwbedrijven kunnen een ontheffing krijgen van de Wet milieubeheer (Wm) mits deze ontheffingsmogelijkheid bij nadere eis is vastgesteld in een besluit van het college van B&W.

Een tweede belangrijke wijziging is dat het Activiteitenbesluit de mogelijkheid biedt om in de gemeentelijke verordening voorwaarden te stellen aan festiviteiten ter voorkoming of beperking van geluidhinder. In de Algemene Plaatselijke Verordening is hieraan in Hoofdstuk 4, afdeling 1 Geluidhinder en verlichting uitvoering gegeven.

2.4.1 APV HOOFDSTUK 4, AFDELING 1 GELUIDHINDER EN VERLICHTING, ARTIKEL 4:3 INCIDENTELE EN 4:2 COLLECTIEVE EVENEMENTEN - EVENEMENTEN VERBONDEN AAN EEN INRICHTING

Een inrichting valt in de meeste gevallen óf onder het Activiteitenbesluit óf heeft een milieuvergunning.

Inrichting met milieuvergunning
Activiteiten (Bedrijven) die een vergunning hebben volgens de Wm, kunnen een ontheffing krijgen van de geluidsvoorschriften mits deze ontheffingsmogelijkheid in de voorschriften van de milieuvergunning is opgenomen.
De milieuvergunning regelt het aantal dagen, de geluidsniveaus etc.

Inrichting vallend onder het Activiteitenbesluit
Valt een inrichting onder het Activiteitenbesluit, dan vallen evenementen behorende bij deze inrichting onder de zogenaamde festiviteitenregeling (artikel 2.21 Activiteitenbesluit). In dat artikel is er voor festiviteiten binnen de inrichting een ontheffingsmogelijkheid op het toetsen aan de geluidsnormen. Het aantal keren dat een inrichting een individuele festiviteit mag organiseren is in de Algemene Plaatselijke Verordening in de 'incidentele festiviteitenregeling' in artikel 4:3 vastgelegd en bepaald op 6 keer per jaar. In de APV zijn voorschriften opgenomen om de geluidsoverlast van festiviteiten (verbonden aan inrichtingen) te beperken.
In de festiviteitenregeling (artikel 2.21 Activiteitenbesluit) is ook geregeld dat voor collectieve festiviteiten de grenswaarden uit het Activiteitenbesluit niet gelden. Artikel 4:2 APV beschrijft de aanwijzing van de collectieve festiviteiten. Het maximum aantal jaarlijkse collectieve ontheffingen wordt vastgesteld door het college en wel jaarlijks in de maand december voorafgaande aan het jaar waarin de collectieve festiviteiten plaatsvinden. De collectieve festiviteiten worden opgenomen in de Evenementenkalender. In de APV zijn voorschriften opgenomen om de geluidhinder van de collectieve festiviteiten te voorkomen dan wel te beperken.

In artikel 4:2 en 4:3 APV is vastgesteld, dat het langtijdgemiddelde beoordelingsniveau (LAr,LT) veroorzaakt door het ten gehore brengen van versterkte/onversterkte muziek en/of door het gebruik van geluidsapparatuur ter plaatse van de gevel van woningen van derden en andere geluidsgevoelige bestemming niet meer mag bedragen dan 75 dB(A) tussen 07.00-19.00 uur, 70 dB(A) tussen 19.00-23.00uur en 65 dB(A) tussen 23.00-07.00 uur. Bovendien is de eindtijd van het ten gehore brengen van muziek van de verhoogde geluidsnorm tijdens de incidentele en collectieve festiviteiten (verbonden aan inrichtingen) bepaald op 01.00 uur.

Onversterkte muziek is van toetsing aan de geluidsnormen uitgezonderd (Activiteitenbesluit artikel 2.18, eerste lid, onderdeel f). Dat betekent dat op een terras de muziek vanuit de inrichting mag klinken van een onversterkt salsafeest met trompetten, percussie en zingende dames en heren. De gemeente Leidschendam-Voorburg heeft in artikel 4:5 APV regels opgenomen voor onversterkte muziek vanuit de inrichting.

De evenementenbepaling (artikel 2:25) in de APV is geschreven vanuit een ander motief dan de Wet milieubeheer en is derhalve van toepassing indien en voorzover de Wet milieubeheer niet van toepassing is. Dit heeft tot gevolg dat een evenementenvergunning op grond van de APV is vereist voor alle andere aspecten dan geluidsaspecten voorzover geregeld in hoofdstuk 4 APV of voorzover niet is voorzien in de milieuvergunning. Te denken valt hierbij aan voorschriften m.b.t. brandveiligheid, verkeersveiligheid, openbare orde etc.

2.4.2 APV HOOFDSTUK 4, AFDELING 1 GELUIDHINDER EN VERLICHTING, ARTIKEL 4:6 OVERIGE GELUIDHINDER - EVENEMENTEN NIET VERBONDEN AAN EEN INRICHTING

Bij evenementen die niet binnen een inrichting plaatsvinden kan het aspect geluid geregeld worden middels artikel 4.6 van de APV. Hierin is een algemene verbodsbepaling opgenomen om geluidshinder te veroorzaken. De gemeente kan daarvoor ontheffing verlenen. Bij de beoordeling van een dergelijke ontheffing kan een gemeente een eigen evenementenbeleid hanteren. Binnen de Gemeente Leidschendam-Voorburg worden de volgende beleidslijnen gehanteerd.

Als wordt gekeken naar de milieubelasting die evenementen voor de omgeving vormen, is er sprake van drie categorieën evenementen:

1. Evenementen met een beperkte geluidsproductie, die in de regel tussen 07.00 en 23.00 uur plaatsvinden. Het betreft bijvoorbeeld buurtfeesten, straatbarbecues e.d. Hierbij geldt het volgende:
   a. Het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau ($L_{Ar,LT}$) veroorzaakt door het ten gehore brengen van versterkte/ onversterkte muziek en/of door het gebruik van geluidsapparatuur mag ter plaatse van de gevel van woningen van derden en andere geluidsgevoelige bestemming niet meer bedragen dan 70 dB(A).
   b. Het evenement eindigt (uiterlijk) om 23.00 uur.

2. Evenementen met versterkte muziek, die vragen om een bijzonder kader daar deze evenementen qua omvang, geluidsproductie of eindtijd voor ergernis dan wel overlast kunnen zorgen voor de directe omgeving. Het betreft bijvoorbeeld (tent)feesten, koninginnedag, muziekfeesten en kermissen. Hierbij geldt het volgende:

a. Het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau ($L_{Ar,LT}$) veroorzaakt door het ten gehore brengen van versterkte/ onversterkte muziek en/of door het gebruik van geluidsapparatuur mag ter plaatse van de gevel van woningen van derden en andere geluidsgevoelige bestemming niet meer bedragen dan 75 dB(A).
b. Voor het afstellen van een geluidsinstallatie dient het standaard spectrum voor popmuziek te worden gebruikt.
c. De organisatie is verantwoordelijk voor afstellen van de geluidsapparatuur. Voor evenementen moet de organisatie middels geluidsmetingen aantonen dat hij/zij zich houdt aan de geluidsvoorschriften.
d. Het evenement eindigt (uiterlijk) om 01.00 uur.

3. Evenementen met een complex geluidskarakter en veel publiek. Hierbij dient bij de evenementenvergunningsaanvraag een geluidsrapport met een plattegrondkaart te worden overgelegd waarin het aantal dB(A) gedurende het evenement staat aangegeven. Dit wordt door middel van geluidsringen waar de dB(A)-contouren zich bevinden aangegeven.
   Het betreft bijvoorbeeld popfestivals e.d. Hierbij geldt het volgende:
   a. Het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau ($L_{Ar,LT}$) veroorzaakt door het ten gehore brengen van versterkte/ onversterkte muziek en/of door het gebruik van geluidsapparatuur mag ter plaatse van de gevel van woningen van derden en andere geluidsgevoelige bestemming niet meer bedragen dan 75-80 dB(A) (afhankelijk van aanvraag.
   b. Voor het afstellen van een geluidsinstallatie dient het standaardspectrum voor popmuziek te worden gebruikt.
   c. De organisatie is verantwoordelijk voor afstellen van de geluidsapparatuur. Voor muziekevenementen moet de organisatie middels geluidsmetingen aantonen dat hij/zij zich houdt aan de geluidsvoorschriften.
   d. De organisatie moet bij geluidsmetingen gebruik maken van geluidscontouren (meetpunten) zoals zijn opgenomen in het geluidsrapport.
   e. Het evenement eindigt (uiterlijk) om 01.00 uur.

Het streven is erop gericht om in de toekomst het aantal evenementen met een complex geluidskarakter op locaties waar regelmatig evenementen plaatsvinden te maximeren. Hiertoe dient op locatie akoestisch onderzoek plaats te vinden. Aan de hand daarvan kan beoordeeld worden hoe groot de geluidsbelasting is op de dichtstbijzijnde geluidsgevoelige bestemming (bijv. woningen). Op basis hiervan kan worden bepaald of het verantwoord is om één of meer evenementen op een bepaalde locatie te laten organiseren met een complex geluidskarakter. Vooralsnog is hiervan een inschatting gemaakt. Zie 2.6 Evenemententerreinen.

Beëindiging evenementen

Zie 2.1.1. onder C. Grote evenementen

Voor tent- en schuurfeesten in dorpskern Stompwijk gelden afzonderlijk afspraken, zie blz 27 'Maximumbeleid tent- en schuurfeesten (dorpskern Stompwijk).'

2.5 WET MILIEUBEHEER - VUURWERKBESLUIT

Bij evenementen wordt regelmatig (professioneel) vuurwerk afgestoken. Het bedrijf dat de ontbranding verzorgt moet bij de provincie een vergunning aanvragen.
Op grond van het Vuurwerkbesluit stelt de provincie onder meer regels over de opslag van het vuurwerk en de afstand bij het afsteken tot het publiek. De politie stemt met de ontbrander de vervoersroute af. De provincie neemt contact op met de gemeente voor de door de gemeente (bevoegdheid burgemeester) af te geven verklaring van geen bezwaar. Indien GS geen verklaring van geen bezwaar ontvangt, dan kunnen zij geen toestemming afgeven voor het bezigen van professioneel vuurwerk. De gemeente kan hier aanvullende regels stellen in het kader van de openbare orde en veiligheid.

2.6 WET MILIEUBEHEER - APV HOOFDSTUK 5, AFDELING 8 VERBOD VUUR TE STOKEN

Voor het stoken van vuren geldt een verbod op basis van artikel 10.2, lid 1, van de Wet milieubeheer (zog. stookverbod). Het college kan op basis van artikel 10.63, lid 2, van dezelfde wet een ontheffing verlenen van het verbod. Bij dit artikel moet gedacht worden aan kamp- en vreugdevuren (Oud- en Nieuw), kerstboomverbrandingen etc

Artikel 5:34 APV heeft een aanvullende werking op artikel 10.63, tweede lid, Wet milieubeheer. Er zijn dus twee vergunningen vereist.

Ingevolge artikel 5:34 APV is het verboden in de openlucht afvalstoffen te verbranden buiten inrichtingen in de zin van de Wet milieubeheer of anderszins vuur aan te leggen, te stoken of te hebben. Dit verbod geldt niet voorzover het betreft:
a. verlichting door middel van kaarsen, fakkels en dergelijke;
b. sfeervuren zoals terrashaarden en vuurkorven, indien geen afvalstoffen worden verbrand;
c. vuur voor koken, bakken en braden, voorzover dat geen gevaar, overlast of hinder voor de omgeving oplevert.

Het college kan van dit verbod ontheffing verlenen, waarin de aspecten van openbare orde en veiligheid worden geregeld (ander motief). Onverminderd het bepaalde in artikel 1:8 APV kan de ontheffing worden geweigerd ter bescherming van de flora en fauna.

Bij evenementen waarbij geen sprake is van veel publiek of gebruik van alcoholhoudende dranken kunnen open vuren worden toegestaan onder het voorschrift dat brandblusmiddelen aanwezig zijn.

Het stoken van vuur in zogenaamde vuurkorven kan in beperkte mate worden toegestaan onder het voorschrift dat brandblusmiddelen aanwezig zijn.

2.7 WET MILIEUBEHEER – AFVALSTOFFENVERORDENING

De Afvalstoffenverordening bevat een aantal artikelen die betrekking hebben op het achterlaten van straatafval (artikel 17), zwerfafval (artikel 21), het gebruik van afvalbakken bij inrichtingen waar

eet- of drinkwaren worden verkocht voor gebruik ter plaatse (artikel 19), wegwerpen van reclamemateriaal (artikel 20), etc.

Op grond hiervan worden voorschriften gesteld in de evenementenvergunning ter voorkoming van afval op de openbare weg. Als het aangevraagde evenement op openbaar terrein plaatsvindt dient bijvoorbeeld de organisator zelf zorg te dragen voor de (eind)schoonmaak van het terrein, het ter beschikking stellen van afvalbakken, het schoonmaken van de afvalbakken, etc.
Schoonmaak- en opruimkosten die de gemeente eventueel achteraf alsnog moet maken worden in rekening gebracht bij de organisatie.

2.8 WEGENVERKEERSWET

De Wegenverkeerswet (Wvw) geeft aan dat plaatsing of verwijdering van de bij algemene maatregel van bestuur aangewezen verkeerstekens, en onderborden voor zover daardoor een gebod of verbod ontstaat of wordt gewijzigd, krachtens een verkeersbesluit geschiedt.

Uitzonderingen op verkeersbesluit
In artikel 35 van het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (Babw) is vastgelegd, dat de plaatsing van verkeerstekens en het uitvoeren van bepaalde verkeersmaatregelen zonder verkeersbesluit kunnen geschieden. In artikel 34 is onder meer aangegeven, dat door het bevoegde gezag verkeerstekens kunnen worden geplaatst en maatregelen kunnen worden uitgevoerd ingeval er sprake is van een 'dringende omstandigheid van voorbijgaande aard'. Evenementen vallen hieronder. Artikel 37 bepaalt, dat een tijdelijke plaatsing van verkeerstekens en het tijdelijk uitvoeren van maatregelen mogelijk is als de bijzondere omstandigheid niet langer voortduurt dan 4 maanden.

Evenementen zijn meestal van korte duur. Om deze reden wordt in de gemeente Leidschendam-Voorburg pas een verkeersbesluit genomen, als een wegafsluiting langer dan 4 maanden gaat duren. Voor korte perioden wordt dan ook beroep worden gedaan op artikelen 34 en 37 Babw.

2.8.1 WEGAFZETTINGEN

Indien in het kader van het te houden evenement gebruik wordt gemaakt van de openbare weg en dit gebruik van invloed is voor de overige verkeersdeelnemers, kan het voorkomen dat de rijweg (tijdelijk) moet worden afgezet of een straat (tijdelijk) voor het verkeer moet worden afgesloten.

In de evenementenvergunning worden de fysiek te treffen verkeersmaatregelen (borden afdekken, afzetting/afsluiting met dranghekken, indien mogelijk met borden ter ondersteuning) opgenomen. De zorg voor de realisatie van wegafzettingen etc. ligt bij de organisator van het evenement zelf. Dit wordt getoetst door de politie. De organisator is er verantwoordelijk voor dat er altijd iemand bij de hekken staat om in geval van calamiteiten deze hekken zo snel mogelijk te kunnen verwijderen. Dranghekken kunnen, indien tijdig ingediend en voorradig, aangevraagd worden bij het Meldpunt Openbare Ruimte. De organisator dient zelf voor ophalen en terugbrengen zorg te dragen. Indien de dranghekken beschadigd zijn tijdens een evenement, komen de reparatiekosten voor rekening van de organisator. Indien goedgekeurd door de politie mag de weg ook worden afgezet door middel van rood-wit lint.

De organisator dient de omwonenden van het evenement schriftelijk in kennis te stellen van de wegafzetting en aan de omwonenden te verzoeken hun voertuigen tijdelijk elders te plaatsen. Als er sprake is van een groter gebied waarin verkeersmaatregelen merkbaar zijn, dient ruimere publicatie plaats te vinden. De gemeente draagt dan hiervoor zorg.

De organisator informeert ook andere wegbeheerders (rijk, provincie, buurgemeenten), indien het evenement kan leiden tot extra drukte op hun wegennet.

De politie licht bij wegafsluitingen de hulpdiensten en het openbaar vervoer in. Alternatieve, tijdelijke halteplaatsen kunnen worden overwogen.

De kosten verbonden aan het treffen/verwijderen van de fysieke maatregelen en publicatie komen voor rekening van de organisator van het evenement (artikel 33 Babw).

Geen wegafsluiting mogelijk
Afsluiting van een weg ten behoeve van een evenement kan in elk geval niet plaatsvinden, indien de verkeersveiligheid en/of doorstroming van het verkeer in het geding is, bijvoorbeeld:
a. als gevolg van tijdelijke situaties (werk in uitvoering);
b. als er geen redelijk alternatief is voor doorgaand verkeer, hulpverleningsdiensten of het openbaar vervoer.

Bij de beslissing tot al dan niet afsluiting worden uitdrukkelijk alle betrokken belangen meegewogen. Hieronder vallen zowel de belangen van de organisator van een evenement als die van omwonenden, ondernemers en/of andere instanties uit de betreffende straat en/of gebied.

2.8.2 PARKEREN, BEREIKBAARHEID EN VERKEERSVEILIGHEID

Tijdens grote evenementen ontstaan vaak parkeerproblemen. Het aantal parkeerplaatsen is, indien het evenement een groot aantal bezoekers trekt, vaak onvoldoende. Dit kan leiden tot wildparkeren, verkeersopstoppingen en andere verkeersonveilige situaties. Bovendien kan hierdoor de doorgang voor hulpdiensten worden geblokkeerd.

Bij grootschalige evenementen zal de organisatie, in het vooroverleg met de gemeente en betrokken hulpdiensten naar alternatieve parkeerlocaties moeten zoeken; dit om parkeerproblemen te voorkomen en de bereikbaarheid en de verkeersveiligheid te garanderen.
Indien daartoe aanleiding bestaat zullen in het kader van de openbare orde onder andere de volgende maatregelen kunnen worden genomen en al dan niet als voorschrift worden opgelegd:
- het afsluiten van een gedeelte van de weg voor alle verkeer met uitzondering van voetgangers;
- het aanwijzen van alternatieve parkeermogelijkheden;
- alternatieven m.b.t. het openbaar vervoer (bijv. tijdelijke bushalte nabij evenement), per auto, per (brom-)fiets onderzoeken
- het door middel van borden verwijzen naar parkeergelegenheid;
- het creëren van extra stallinggelegenheid voor (brom)fietsen in de directe nabijheid van het evenement;

- de toegankelijkheid van het evenement voor mensen met functiebeperking (gehandicapten) toetsen, hetgeen mogelijk kan leiden tot het stellen van eisen aan bestrating ter hoogte van en nabij het evenement;
- het verplichten tot het reguleren van het parkeren en het zonodig inzetten van gecertificeerde evenementenregelaars;
- het inschakelen van de reddingsbrigade voor evenementen op en om het water.

2.9 WET RUIMTELIJKE ORDENING- BESLUIT RUIMTELIJKE ORDENING

2.9.1 EVENEMENTENTERREINEN

Artikel 3.23 Wro geeft het college de bevoegdheid om een ontheffing onder beperkingen te verlenen van de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur aan te geven gevallen. In artikel 4.1.1 Besluit ruimtelijk ordening (Bro) is aangegeven, dat het voorgaande van toepassing is op het 'gebruik van gronden of bouwwerken ten behoeve van evenementen met een maximum van drie per jaar en een duur van ten hoogste vijftien dagen per evenement, het opbouwen en afbreken van voorzieningen ten behoeve van het evenement daaronder begrepen'.

In de memorie van toelichting op dit onderdeel van artikel 4.1.1 Bro schrijft de Minster van VROM '*dat deze ontheffing kan worden verleend voor een jaarlijks terugkerend maar ook een eenmalig evenement. Voor evenementen met een langere duur of een grotere frequentie kan een gemeente in het bestemmingsplan een dubbelbestemming opnemen.*

Onderzocht is welke locaties in aanmerking zouden moeten komen voor een dubbelbestemming, omdat het gewenst is dat op die locaties meer dan drie middelgrote tot grote evenementen kunnen worden toegestaan of omdat de duur van een evenement op een locatie langer duurt dan vijftien dagen. Voor alle overige evenementen is gezien het voornoemde "formeel" sprake van een ontheffingsplicht. Contra legem wordt aan de uitvoering van e.e.a. (nog) geen uitvoering gegeven.

Vooruitlopend op toekomstig beleid (realiseren dubbelbestemmingen en verlenen van Wro-ontheffingen voor middelgrote tot grote evenementen) wordt in het Evenementen-uitvoeringsplan alvast hierop geanticipeerd. Dat wil zeggen, dat de norm van drie middelgrote tot grote evenementen, alsmede de maximum evenementsduur van 15 dagen van een evenement op niet aangewezen locaties als maximum wordt gehanteerd.

Op de onderstaande locaties mogen evenementen zonder meer plaatsvinden, mits voldaan aan de specifieke voorschriften die hieronder beschreven zijn bij de diverse locaties. Uiteraard is verder het Evenementen-uitvoeringsplan van toepassing.

Kleine meldingsplichtige (vergunningsvrije) evenementen worden buiten beschouwing gelaten van het ontheffingenbeleid Bro, omdat de impact van het gebruik van de locatie als evenemententerrein in die gevallen zeer beperkt is.

2.9.2 TERREINEN WAAR MEER DAN DRIE MIDDELGROTE TOT GROTE EVENEMENTEN MOGEN PLAATSVINDEN, DAN WEL EVENEMENTEN DIE DE EVENEMENTSDUUR VAN 15 DAGEN OVERSCHRIJDEN:

1. President Kennedyplein Leidschendam
De evenementenlocatie President Kennedyplein is aangeduid op tekening 1 van bijlage 1.

Voor grootschalige en dus grote evenementen kent de kern Leidschendam één geschikte locatie, te weten het President Kennedyplein. Dit plein maakt deel uit van een doorgaande verkeersroute. Om te veel verkeersbelemmeringen te voorkomen, is besloten dit plein slechts beperkt voor grootschalige evenementen beschikbaar te stellen. Het evenemententerrein aan het President Kennedyplein wordt onder andere gebruikt voor de jaarlijkse kermis. Dit evenemententerrein wordt vooralsnog geschikt geacht om maximaal drie evenementen met versterkte muziek (categorie 2) te laten plaatsvinden.

Op grond van artikel 2.48 van de Algemene Plaatselijke Verordening is het verboden op een openbare plaats die deel uitmaakt van een door het college aangewezen gebied, alcoholhoudende drank te gebruiken of aangebroken flessen, blikjes en dergelijke met alcoholhoudende drank bij zich te hebben. Het gehele President Kennedyplein te Leidschendam valt onder dit verbod en is daarmee niet geschikt voor alle evenementen.

In de onmiddellijke nabijheid van het President Kennedyplein staan kerken. Dit heeft consequenties voor het organiseren van evenementen op de zondag. Kortheidshalve wordt verwezen naar paragraaf 2.2 Zondagswet.

2. Prins Bernhardlaan Voorburg
De evenementenlocatie Prins Berhardlaan is aangeduid op tekening 2 van bijlage 1.

Voor evenementen in de kern Voorburg kan men onder andere terecht op het evenemententerrein aan de Prins Bernhardlaan. Zo wordt op dit terrein de jaarlijkse kermis gehouden en vinden hier de vlooienmarkten plaats.

Dit evenemententerrein wordt vooralsnog niet geschikt geacht om evenementen met een complex geluidskarakter toe te staan, wel evenementen met versterkte muziek (categorie 2).

Op grond van artikel 2.48 van de Algemene Plaatselijke Verordening is het verboden op een openbare plaats die deel uitmaakt van een door het college aangewezen gebied, alcoholhoudende drank te gebruiken of aangebroken flessen, blikjes en dergelijke met alcoholhoudende drank bij zich te hebben. Het evenemententerrein aan de Prins Bernhardlaan te Voorburg valt onder dit verbod en is daarmee niet geschikt voor alle evenementen.

3. Vlietland
De evenementenlocatie Vlietland is aangeduid op tekening 3 van bijlage 1.

Vlietland is een recreatiegebied van 300 hectare gelegen binnen het grondgebied van Leidschendam. Jaarlijks bezoeken circa een miljoen mensen het recreatiegebied Vlietland. Het hart van Vlietland wordt gevormd door een grote waterplas van 130 hectare. In dit gebied worden regelmatig sportactiviteiten georganiseerd zoals zeil-en ruiterwedstrijden en de jaarlijkse triatlon. Daarnaast worden er diverse activiteiten georganiseerd door o.a. scholen, bedrijven en instellingen. Het gebied leent zich uitstekend voor al deze activiteiten.

Vlietland is de enige locatie binnen de Gemeente Leidschendam-Voorburg, welke geschikt is voor evenementen met een complex geluidskarakter (categorie 3). Uit veiligheidsoogpunt is het maximum aantal bezoekers/deelnemers van een evenement bepaald op 12.500. Het aantal grote evenementen in de geluidscategorie 3 wordt gemaximeerd op jaarlijks vier. Andere locaties binnen de Gemeente Leidschendam-Voorburg worden niet geschikt geacht voor het houden van dergelijke muziekevenementen.

Vlietland is eigendom van de provincie Zuid-Holland Groenservice Zuid-Holland zorgt in opdracht van de provincie Zuid-Holland voor de ontwikkeling, inrichting en het beheer van Vlietland. Het recht tot ontwikkeling en bedrijfsmatige exploitatie van de gronden in Vlietland zijn ondergebracht bij ontwikkelings- en exploitatiemaatschappij Vlietland B.V. (o.b.v. erfpacht). Voor alle te organiseren activiteiten geldt dat de organisator van een evenement behoudens een evenementenvergunning van de Gemeente Leidschendam-Voorburg – privaatrechtelijk – toestemming nodig heeft van Groenservice Zuid-Holland (namens provincie Zuid-Holland en van commercieel uitbater, recreatiecentrum Vlietland B.V.

4. Muziekkoepel Vreugd en Rust

De evenementenlocatie muziekkoepel Vreugd en Rust is aangeduid op tekening 4 van bijlage 1.

De muziekkoepel in park Vreugd en Rust leent zich voor muziekevenementen van kleine tot middelgrote omvang. Bijvoorbeeld: jaarlijks worden op vier achtereenvolgende zondagen in de maand september koepelconcerten georganiseerd.

De muziekkoepel in Park Vreugd en Rust is eigendom van de Gemeente Leidschendam-Voorburg. Voor het gebruik van de koepel voor evenementen e.d. dient een privaatrechtelijke overeenkomst met de gemeente te worden gesloten. Hier zijn kosten aan verbonden. Om geluidsoverlast zoveel mogelijk te voorkomen zijn onderstaande voorwaarden van toepassing (op basis van het akoestische rapport d.d. 12 september 2006 (2006/23487):

- Niet versterkte muziek kan worden toegestaan in de dag- en avondperiode. Versterkte muziek alleen in de dagperiode;
- Het spelen van rock/punk/houseband is niet toegestaan;
- De volgende geluidsnormen dienen te worden aangehouden: Het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau ($L_{Ar,LT}$) veroorzaakt door het ten gehore brengen van versterkte/ onversterkte muziek en/of door het gebruik van geluidsapparatuur mag ter plaatse van de gevel van woningen van derden en andere geluidsgevoelige bestemming niet meer bedragen dan 75 dB(A) bij muziek van een fanfare/militaire kapel, (dans)orkest, lokale (pop) live band, coverband, koepelconcerten en 65 dB(A) bij onversterkte muziek, kleine band (ca. 3 personen) en muziek bij bruiloften.

5. Leidsenhage
De evenementenlocatie Leidsenhage behelst het overdekte winkelcentrum, alsmede de bijbehorende parkeerterreinen P9 en P10, zoals aangeduid op tekening 5 van bijlage 1.

De evenementen die hier plaatsvinden worden voornamelijk georganiseerd door de winkeliersvereniging. In oktober van het lopende jaar doen zij een aanvraag voor een vergunning voor diverse activiteiten in het komende jaar. Hier wordt één integrale vergunning voor het gehele jaar voor verleend. Indien gewenst kan eventueel ook gekozen worden voor een opsplitsing in vier kwartalen, waarbij voor ieder kwartaal een vergunning aangevraagd zal moeten worden.
Indien particulieren in het winkelcentrum dan wel op (één van) de parkeerterrein(en) een evenement willen organiseren, dienen zij dit af te stemmen met de winkeliersvereniging.
Activiteiten die zo al in Leidsenhage georganiseerd worden zijn een beachvolleybaltoernooi, modeshow, geraniummarkt, boekenmarkt, kunstmarkt e.d.

Dit evenemententerrein wordt vooralsnog niet geschikt geacht om evenementen met een complex geluidskarakter toe te staan, wel evenementen met versterkte muziek (categorie 2).

Verbod voor auto´s
Het is niet gewenst om voor commerciële doeleinden auto´s te plaatsen op het middenterrein van het winkelcentrum Leidsenhage. Dit om eventuele beschadiging van het terrein te voorkomen. Voor de op- en afbouw van een evenement is het toegestaan om te laden en lossen, maar men dient zich te houden aan de geldende voorschriften. Een uitzondering wordt gemaakt voor de jaarlijkse oldtimers show.

6. Herenstraat e.o. Voorburg
De evenementenlocatie Herenstraat e.o. (Oud Centrum Voorburg) is aangeduid op tekening 6 van bijlage 1.

Vereniging Ondernemend Oud Voorburg organiseert geregeld evenementen in het winkelgebied Herenstraat e.o., variërend in omvang van klein tot groot.

Aan/in de onmiddellijke nabijheid van de Herenstraat is een kerk gelegen. Dit heeft consequenties voor het organiseren van evenementen op de zondag. Kortheidshalve wordt verwezen naar paragraaf 2.2 Zondagswet.

Dit evenemententerrein wordt vooralsnog niet geschikt geacht om evenementen met een complex geluidskarakter toe te staan, wel evenementen met versterkte muziek (categorie 2).

7. Koningin Julianabaan
De evenementenlocatie Koningin Julianabaan is aangeduid op tekening 7 van bijlage 1.

In dit winkelgebied worden geregeld evenementen in georganiseerd in omvang variërend van klein tot groot.

Dit evenemententerrein wordt vooralsnog niet geschikt geacht om evenementen met een complex geluidskarakter toe te staan, wel evenementen met versterkte muziek (categorie 2).

8. Sporthal de Fluit
De evenementenlocatie De Fluit is aangeduid op tekening 8 van bijlage 1.

In de sporthal de Fluit vinden regelmatig evenementen plaats. Er is geen sprake van een milieuvergunning; voor de sporthal geldt de incidentele festiviteitenregeling: d.w.z. dat bij 6 festiviteiten per jaar afwijkende geluidsnormen gelden (artikel 4:3 APV 2009).

9. Pontons in de vijver bij Leidsenhage t.b.v. ijsbaan/beachcourt
De pontons in de vijver zijn aangeduid op tekening 9 van bijlage 1.

Het realiseren van een ijsbaan en beachcourt op pontons op de vijver e.d. neemt een langere periode in beslag dan 15 dagen. Om deze reden valt de vijver bij Leidsenhage onder deze paragraaf. Op deze locatie is het niet gewenst met het oog op mogelijke overlast om meer dan drie evenementen op de pontons toe te staan.

2.9.3 TERREINEN WAAR NIET MEER DAN DRIE MIDDELGROTE TOT GROTE EVENEMENTEN MOGEN PLAATSVINDEN, DAN WEL EVENEMENTEN DIE DE EVENEMENTSDUUR VAN 15 DAGEN NIET OVERSCHRIJDEN

Hieronder volgt een limitatieve opsomming van terreinen waar het niet is toegestaan om meer dan drie middelgrote tot grote evenementen te organiseren. Het is met het oog op mogelijke overlast niet gewenst op deze locatie méér evenementen van deze omvang toe te staan. Deze locaties behoeven daarom geen dubbelbestemming. Genoemde locaties zijn wel locaties, waar blijkens de praktijk jaarlijks middelgrote tot grote evenementen (maximaal 3) plaatsvinden en waartegen geen bezwaren bestaan dat die evenementen op die locaties plaatsvinden:

1. Diverse locaties binnen de gemeente Leidschendam-Voorburg waar jaarlijks of eenmalig straatfeesten of straatbarbecues in een of enkele straten worden gehouden.
2. Schoolgebouwen binnen de gemeente Leidschendam-Voorburg waar jaarlijks of eenmalig een schoolfeest of ander evenement wordt gehouden (in/buiten pand)
3. Diverse locaties binnen de gemeente Leidschendam-Voorburg waar jaarlijks of eenmalig straatfeesten of straatbarbecues in een of enkele straten worden gehouden
4. Winkelgebieden in de gemeente Leidschendam-Voorburg voorzover niet meer dan drie evenementen per jaar plaatsvinden (m.u.v. locaties benoemd in paragraaf 2.9.2)
5. Zijdepark – Leidschendam – Vlietpop*, Vrijwilligersfeest gemeente, Middeleeuws Leidschendam
6. Vijver Leidsenhage – Leidschendam – vlottenrace, ijsbaan, beachcourt
7. Sluiskant – Leidschendam – carnaval
8. Westvlietweg 115 (eigen terrein) – Leidschendam – voorjaarsmarkt
9. Bruijnings Ingenhoeslaan – Voorburg – braderie (Koningkerk)
10. Tuinluststraat – Voorburg
11. Hoekweg – Voorburg – waterspektakel

12. Dr. v. Noortstraat – dorpskern Stompwijk – carnaval, Stompwijkse paardendagen
13. Klaverblad 13 – dorpskern Stompwijk (Summerland, poldercross).

* Vlietpop – dit evenement vindt van oudsher plaats in het Zijdepark en is het enige muziekevenement met een complex geluidskarakter dat daar mag plaatsvinden. Zie evenementenlocatie Vlietland.

Gezien het voornoemde worden ter beperking en voorkoming van overlast evenementen geweerd op andere locaties dan die genoemd in 2.9.1 en 2.9.2 en waar, als het gaat om de categorie 2.9.2, er sprake is van meer dan drie evenementen. De evenementen op de evenementenkalender zijn hierbij leidend. Jaarlijks terugkerende evenementen hebben voorrang boven nieuwe evenementen.

Park Vreugd en Rust
In december 2007 heeft een extern bureau onderzoek verricht naar de haalbaarheid van een evenementenfunctie voor het Park Vreugd en Rust. Uit het onderzoek kwam naar voren dat de bodem een verstoorde bovenlaag heeft als gevolg van betreding en spoorvorming door auto's, maaimachines en andere werkvoertuigen. De verslempte bodem kan in combinatie met stagnerend hemelwater leiden tot een vervroegd conditieverval van de (monumentale) bomen in de parken. Het park is dan ook niet geschikt voor intensief gebruik als evenemententerrein. Op grond van dit advies is Park Vreugd en Rust in deze beleidsnota niet opgenomen als evenementenlocatie (2.9.2) of opgenomen in de evengenoemde lijst. Incidentele – kleinschalige – activiteiten worden niet uitgesloten.

Maximumbeleid tent- en schuurfeesten (dorpskern Stompwijk)
Schuur- en tentfeesten zijn relatief grote feesten met bezoekersaantallen tot soms wel 2000 mensen. Deze feesten worden gehouden in een schuur of een gebouw, die primair niet zijn bestemd voor het houden van feesten, of in een voor dat doel geplaatste tent. Er wordt (live-) muziek ten gehore gebracht en er worden zwak-alcoholhoudende dranken geschonken. Er zijn in dorpskern Stompwijk van de gemeente Leidschendam-Voorburg drie jaarlijks terugkerende, incidentele tent- en schuurfeesten: "het Wilde Zwijnenbal", "het Struisvogelfeest" en het schuurfeest aan de Westeinderweg. Deze feesten worden door hun aard en omvang behandeld als grote evenementen en vallen onder deze beleidsnota.

Het nieuwe evenementenbeleid is erop gericht om het aantal tent- en schuurfeesten (op eigen terrien) in dorpskern Stompwijk te beperken/maximeren tot de huidige frequentie en locaties. Dit gelet op de omvang van dorpskern Stompwijk, de historie en de impact die dergelijk grote evenementen hoe dan ook hebben (gehad) op de omgeving. Het gaat thans om: het Wilde Zwijnenbal (Huystitterweg), het Schuurfeest aan de Westeinderweg en het Struisvogelfeest (Stompwijkseweg), 'grote' evenementen met een complex geluidskarakter (categorie 3). Deze feesten worden gemaximeerd op één per jaar op de aangegeven locatie.

Ten aanzien van genoemde schuurfeesten was altijd een eindtijd van 04.00 uur toegestaan. Gezien het groeiende bewustzijn van de bescherming van de leefomgeving en ter beperking van de overlast was het de bedoeling de eindtijd terug te brengen tot 02.00 uur. De burgemeester heeft na de inspraakfase uiteindelijk ingestemd met 03.00 uur.

2.9.3 MIDDELGROTE TOT GROTE EVENEMENTEN DIE OP MEER DAN ÉÉN LOCATIE BINNEN DE GEMEENTE LEIDSCHENDAM-VOORBURG PLAATSVINDEN

Naast de locatiegebonden evenementen zijn er ook evenementen die niet locatiegebonden zijn. Het gaat dan veelal om niet-commerciële, jaarlijkse evenementen met een cultureel, sociaal dan wel een voor de Gemeente Leidschendam-Voorburg promotioneel karakter, die verspreid over de gemeente/op meerdere locaties plaatsvinden, zoals: Koninginnedag, 5 mei viering, carnaval, Huygens muziekfestival, sinterklaasintocht/-feest, straatspeeldag, bomendag, vlietdagen e.d.

Ook vallen onder deze categorie de wedstrijden, toertochten, wandeltochten, lopen e.d. die jaarlijks of eenmalig binnen de gemeente Leidschendam-Voorburg worden gehouden dan wel geheel of gedeeltelijk door de gemeente lopen.

Voor deze categorie evenementen kan vergunning worden verleend, mits voldaan wordt aan de overige eisen die in het Evenementen-uitvoeringsplan zijn opgenomen.

2.10 BESLUIT BRANDVEILIG GEBRUIK BOUWWERKEN (GEBRUIKSBESLUIT)

Sinds 1 november 2008 is het Gebruiksbesluit van kracht. Hierin staan alle brandveiligheidsvoorschriften uit de gemeentelijke bouwverwording opgenomen. Daarnaast regelt dit besluit ook de gebruiksvergunning en de meldingsplicht zoals deze voorheen in de bouwverordening waren opgenomen.

Wanneer tijdelijke gebruiksvergunning nodig?
Tot de invoering van het Gebruiksbesluit werd voor grote evenementen, waarbij bijvoorbeeld een tent of een podium werd geplaatst, gewerkt met een tijdelijke gebruiksvergunning op grond van de Brandveiligheidsverordening. Echter, dit leidt tot extra lasten voor de organisatoren van de grote evenementen en tot een ondoorzichtig dubbel vergunningstelsel.

Om dit te voorkomen is een richtlijn opgesteld waarbij kan worden bepaald in welke gevallen een tijdelijke gebruiksvergunning moet worden aangevraagd en wanneer kan worden volstaan met brandveiligheidsvoorschriften in de evenementenvergunning.
De volgende situaties worden onderscheiden:

1. Een evenement in de openbare ruimte. Voorbeeld hiervan is een festival op een terrein, een braderie, kermis of sportevenement. Tijdelijke bouwsels zoals tenten en podia kunnen hiervan deel uit maken.
2. Een evenement op eigen terrein. Voorbeeld hiervan is een besloten concert, bruiloftsfeest of bedrijfsopening. Tijdelijke bouwsels zoals tenten en podia kunnen hiervan deel uit maken.
3. Een evenement in een bouwwerk. Voorbeeld hiervan is een feest in een sporthal, een schoolfeest of bedrijfsfeest.

ad 1. Een evenement in de openbare ruimte is slechts toegestaan indien voor dit evenement een evenementenvergunning is aangevraagd en afgegeven. Bij de beoordeling van deze aanvraag kan de (brand)veiligheid van personen en goederen worden meegenomen. Er bestaat, gezien het

bovenstaande over de wettelijke context, geen reden meer om via een gebruiksvergunning op basis van de BBV nogmaals het evenement op brandveiligheid te toetsen.
Conclusie: voor een evenement in de openbare ruimte behoeft geen (tijdelijke) gebruiksvergunning te worden aangevraagd of verleend. De (brand)veiligheidsvoorschriften zullen worden getoetst en meegenomen in de evenementenvergunning op basis van de APV.

Verbod evenement op bepaalde locaties
Het is niet toegestaan om op terreinen naast brandgevaarlijke objecten, zoals gas- en/of brandstofopslag, evenementen te organiseren. In nauw overleg met de brandweer, minimaal één maand voordat het evenement plaatsvindt, kan hiervan afgeweken worden in geval afdoende maatregelen te nemen zijn.

ad 2. Voor een evenement op eigen terrein is niet per definitie een evenementenvergunning noodzakelijk. Of deze dient te worden aangevraagd is afhankelijk van de aard (besloten of openbaar) van het evenement en de uitwerking naar buiten de inrichting. Indien een evenementenvergunning aangevraagd dient te worden, geldt voor de veiligheid hetzelfde als onder 1; een gebruiksvergunning is niet noodzakelijk. Wordt echter geen evenementenvergunning afgegeven, maar is er wel sprake van bijvoorbeeld meer dan 50 personen die bijeen komen, dan is het aanvragen van een tijdelijke gebruiksvergunning wel noodzakelijk. In dit geval vult de vergunningplicht uit de BBV de leemte op die ontstaat bij dergelijke evenementen, waarvoor in andere regelgeving niets is geregeld t.a.v. brandveiligheid.
Conclusie: afhankelijk van de aanvraag om een evenementenvergunning, dient bij een evenement op eigen terrein wel of geen tijdelijke gebruiksvergunning te worden aangevraagd.

ad 3. Voor een evenement in een bouwwerk behoeft niet altijd een evenementenvergunning te worden aangevraagd. Afhankelijk van het soort evenement en de invloeden op de omgeving, dient een evenementenvergunning te worden aangevraagd.
Ongeacht de vraag of er een evenementenvergunning noodzakelijk is, zal voor het brandveilig gebruik van dit bouwwerk een (tijdelijke) gebruiksvergunning moeten worden aangevraagd, of gebruiksmelding worden gedaan. Immers, het Gebruiksbesluit stelt een verbodsbepaling voor het gebruik van een bouwwerk zonder of in afwijking van een gebruiksvergunning of –melding. Dit is anders dan bij de BBV waarbij het verbod slechts geldt indien er niets via andere regelgeving is geregeld.
Mogelijk dat het voorgestelde gebruik valt binnen de kaders van een eerder verleende gebruiksvergunning. Zo is het mogelijk dat bij de verlening van een gebruiksvergunning voor een sporthal rekening is gehouden met de mogelijkheid dat hierin ook evenementen plaatsvinden. Ik dat geval behoeft niet separaat een tijdelijke gebruiksvergunning te worden aangevraagd.

Conclusie: voor een evenement in een bouwwerk dient, ongeacht of hiervoor een evenementenvergunning noodzakelijk is, een gebruiksvergunning te worden aangevraagd of een gebruiksmelding te worden gedaan. Een gebruiksvergunning is hierbij verplicht indien in het bouwwerk nachtverblijf wordt geboden aan meer dan 4 personen, of indien hierin meer dan 10 kinderen of meer dan 10 gehandicapten dagverblijf wordt geboden. Deze verplichting geldt niet indien het voorgestelde gebruik valt onder de reikwijdte van een reeds eerder verleende gebruiksvergunning.

2.11 POLITIEWET

De politie waakt over de veiligheid van personen. De politie heeft een belangrijke adviesfunctie bij evenementen. Zie Hoofdstuk 5 Veiligheidsplan middelgrote en grote evenementen.

2.12 BRANDWEERWET

De brandweer heeft een belangrijke adviesfunctie bij evenementen als het gaat om het voorkomen en beperken van brand, brandgevaar en van ongevallen bij brand. Zie Hoofdstuk 5 Veiligheidsplan middelgrote en grote evenementen.

2.13 WET GENEESKUNDIGE HULPVERLENING BIJ ONGEVALLEN EN RAMPEN

Ingevolge deze wet richt de geneeskundige hulpverlening zich op het organiseren van de hulpverleningsactiviteiten op het gebied van de somatische en psychosociale zorg en de preventieve en openbare gezondheidszorg naar aanleiding van een zwaar ongeval of een ramp. De GHOR (Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen) heeft dan ook een belangrijke adviesfunctie bij met name grote evenementen. Zie verder Hoofdstuk 5. Veiligheidsplan middelgrote en grote evenementen.

2.14 LUCHTVAARTWET EN BESLUIT NIET AANGEWEZEN LUCHTVAARTTERREINEN

Op grond van de Luchtvaartwet en het Besluit niet aangewezen luchtvaartterreinen is oor het opstijgen en/of landen van een luchtvaartuig (helikopter), het opstijgen van een heteluchtballon of het oplaten van een kabelballon buiten een vliegveld een verklaring van geen bezwaar vereist van de burgemeester. Indien een verklaring is vereist vanwege een opstijging in het kader van een evenement, zullen de daaraan gestelde randvoorwaarden integraal worden opgenomen in de evenementenvergunning. Een verklaring van geen bezwaar kan niet worden gebruikt in geval geen toestemming wordt verkregen van de Rijksluchtvaartdienst.

Ballonnen
Het oplaten van minder dan 1000 (lucht)ballonnen is vergunningsvrij. Boven dit aantal is een vergunning vereist, aan te vragen bij de luchtverkeersleiding Nederland. Voor het - vergunningsvrij - oplaten van ballonnen gelden standaardvoorschriften, die opgenomen zijn op de site van Leidschendam-Voorburg, onder Producten en Diensten, bij "Ballonnen oplaten".

Lasershow
Steeds vaker worden evenementen omlijst door spectaculaire lasershows al dan niet begeleid door muziek. Krachtige lasers produceren teksten of figuren in de lucht of op wolken. Deze lasershows zijn spectaculair om te zien maar kunnen ook tot op grote afstand invloed hebben op vliegtuigoperaties. Dit laatste niet zonder risico's. Het afgeven van een vergunning voor een lasershow vraagt daarom goedkeuring/advies van de Inspectie Verkeer en Waterstaat, divisie Luchtvaart. (Remco de Waard van Inspectie Verkeer en Waterstaat tel. 023-5663188).

Werkwijze: Gemeente informeert Inspectie Verkeer en Waterstaat van het evenement. De inspectie vraagt bij de lasershoworganisator nadere de technische gegevens op over de lasershow, toetst de informatie en geeft vervolgens advies. Uitgangspunt is hierbij, dat het niet is toegestaan een lasershow uit te voeren of anderszins met lasers in de lucht te stralen in gebieden waar structureel avond- of nachtvluchten worden uitgevoerd. Deze gebieden zijn in de luchtvaartwetgeving nader gedefinieerd (ICAO annex 14, volume I, hoofdstuk 5, paragraaf 3).
De gemeente kan op basis van dit advies al dan niet vergunning verlenen voor de lasershow.

2.15 WARENWET

De Warenwet stelt regels in het belang van de volksgezondheid, de eerlijkheid in de handel en de goede voorlichting voer die waren. Voor de consument is de Warenwet heel belangrijk omdat deze wet zich richt op de producten zoals ze aan consumenten worden verkocht; de laatste schakel in de productieketen. De Warenwet valt onder eindverantwoordelijkheid van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Op de naleving wordt toegezien door de Voedsel- en Warenautoriteit.

2.16 WET OP DE KANSSPELEN

Indien tijdens een evenement tevens een verloting wordt gehouden of prijzen kunnen worden gewonnen met het "Rad van fortuin", dan is daarvoor op grond van artikel 3 van de Wet op de kansspelen een afzonderlijke vergunning vereist van burgemeester en wethouders of moet op grond van artikel 7c van die Wet melding worden gemaakt bij burgemeester en wethouders van het houden van een klein kansspel. Hiervoor is een standaardformulier ontwikkeld. Dit formulier digitaal worden ingevuld via de website van de gemeente Leidschendam-Voorburg, onder Producten en Diensten, bij "bingo organiseren".

2.17 WET PARTICULIERE BEVEILIGINGSORGANISATIES EN RECHERCHEBUREAUS

Deze wet regelt onder andere het verbod om zonder vergunning van de minister van Justitie beveiligingswerkzaamheden te verrichten. De regeling en de circulaire van de Wpbr geven regels aan met betrekking tot de uitvoering.

Beveiligingswerkzaamheden zijn:
- Het voorkomen van verstoring van de rust en orde;
- Bewaken van de veiligheid van personen en goederen;
- Ingrijpen bij onregelmatigheden;
- Mogelijk lijfelijk contact met het publiek bij onregelmatigheden.

De organisator van een evenement is primair verantwoordelijk voor de orde en veiligheid van de bezoekers van het evenement. Hij moet daarom zorgen voor voldoende toezicht. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement kunnen vrijwilligers dit toezicht uitoefenen, of huurt de organisator een professioneel beveiligingsbedrijf in. De norm is dat er 1 toezichthouder op 250

gelijktijdig aanwezige bezoekers moet zijn (deze norm wordt gehanteerd vanuit bestuurlijke politiezorg). Van deze norm kan de vergunningverlener –op advies van de politie en de brandweer- afwijken als de aard van het evenement dit vereist of toelaat.

2.18 REGELING VERKEERSREGELAARS 2009

In samenspraak met de politie wordt bepaald of en hoeveel verkeersregelaars er moeten worden ingezet bij een evenement (evenementenregelaars). Het aantal is afhankelijk van de route, locatie of de (eventuele) werkzaamheden. Dat evenementenregelaars moeten worden ingezet, moet in de evenementenvergunning worden vermeld, evenals het aantal. In de vergunning kan de organisator worden gewezen op de risicoaansprakelijkheid van de organisator en op de mogelijkheid een evenementenverzekering af te sluiten voor de evenementenregelaars.

Het is de taak van de organisatie van een evenement om evenementenregelaars te werven of in te huren.

De evenementenregelaar wordt/de evenementenregelaars worden per evenement aangesteld door de burgemeester. Dit geschiedt bij – afzonderlijk - bij(mandaat-)besluit. De burgemeester zal op basis van de instructieverklaring (te verstrekken door politie), de aanstelling van de evenementenregelaars verzorgen. De burgemeester mag beperkingen in de uitoefening van de bevoegdheid opleggen. De aanstelling geschiedt schriftelijk.

De aangestelde evenementenregelaar mag 'verkeers'aanwijzingen geven. Regelen mag alleen tijdens het evenement op de plekken die met de politie zijn afgesproken en ook op de wijze zoals afgesproken (post- en draaiboekinstructie). Tijdens het evenement houdt de politie toezicht op de evenementenregelaars.

2.19 GEMEENTE ALS EIGENAAR/BEHEERDER VAN GRONDEN, ZOALS OPENBAAR GROEN, (SIER-) BESTRATING

De gemeente heeft als eigenaar/beheerder van gronden en de daarop aangebrachte voorzieningen zoals groen en bestrating de taak er zorg voor te dragen dat deze voorzieningen in een goede staat worden gehouden. Door het plaatsen van voorwerpen voor evenementen dan wel het houden van evenementen kunnen deze voorzieningen beschadigen.

In het kader van de vergunningverlening wordt aan de volgende punten aandacht besteed:
- Het afdekken van de bestrating om vervuiling en verontreiniging te voorkomen;
- Het aanbrengen van rijplaten voor zwaardere voertuigen om beschadiging aan groenstroken en/of bestrating tegen te gaan.

2.20 VERORDENING PRECARIOBELASTING

Precario is een directe belasting die geheven wordt voor het hebben van voorwerpen onder, op of boven voor de openbare dienst bestemde gemeentegrond. Waarvoor deze belasting wordt geheven is geregeld in de Verordening precariobelasting die jaarlijks door de gemeenteraad wordt vastgesteld.

Vrijgesteld van precario zijn voorwerpen die tijdelijk en zonder commercieel oogmerk aanwezig zijn in het kader van activiteiten die een cultureel, sociaal of een voor de Gemeente Leidschendam-Voorburg promotioneel karakter hebben. Hieronder zijn niet begrepen rommelmarkten, vlooienmarkten of andere markten die worden gehouden op de daartoe bij besluit van burgemeester en wethouders aangewezen evenemententerrein of terreinen die voor het evenement worden afgebakend door middel van hekken, linten of andere soortgelijke materialen. Circussen, stuntshows e.d. vallen onder de Precarioverordening. In principe ook de kermis, maar met Bureau de Kermisgids B.V. bestaan al sinds vele jaren contractafspraken over het houden van een kermis aan de Prins Bernardlaan te Voorburg en op het President Kennyplein te Leidschendam.

Kennisgeving kosten precario
Ingeval er sprake is van een evenement, dat niet is vrijgesteld van precario, ontvangt de organisator onmiddellijk na ontvangst van een vergunningsaanvraag (ongeacht of er sprake is van een ontvankelijke aanvraag) een brief met informatie over de totale kosten w.o. precario en leges. Tevens zal een passage worden opgenomen over het verhalen van eventuele schade aan dan wel verontreiniging van gemeentelijke eigendommen. Ter afsluiting zal in dezelfde brief worden verzocht om schriftelijke instemming betreffende de inhoud ervan, te bevestigen binnen een week. Het niet (tijdig) reageren op het verzoek tot schriftelijke instemming betreffende de inhoud zal gelijk staan aan een instemming. Het doel van tijdig informeren inzake de te heffen precariokosten is om de aanvrager in de gelegeheid te stellen om te (her)overwegen of de aanvraag wordt voortgezet dan wel wordt ingetrokken. Na ontvangst van de gevraagde bevestiging of intrekking zal de aanvraag verder in behandeling worden genomen of worden afgesloten

Schade
Indien als gevolg van een evenement (met of zonder commercieel oogmerk) schade is toegebracht aan gemeente-eigendommen zullen herstel- en/of schadekosten bij de organisatie in rekening worden gebracht.

2.21 LEGESVERORDENING

Onder leges wordt het volgende verstaan: "rechten die worden geheven ter zake van het genot van door of vanwege het gemeentebestuur verstrekte diensten, genoemd in de legesverordening en de daarbij behorende tarieventabel". Voor het in behandeling nemen van een aanvraag dient dan ook op grond van de Legesverordening leges te worden betaald. Dit wordt nader gespecificeerd in de bijbehorende tarieventabel.

Ingevolge de Legesverordening van Leidschendam-Voorburg zijn openbare besturen, ambtenaren en instellingen voor diensten door hen in het openbaar belang verzocht vrijgesteld van legesplicht. Tevens zijn op grond van artikel 4, lid 3 van de Legesverordening charitatieve instellingen, zonder

winstoogmerk, die een cultureel, sociaal of een voor de gemeente promotioneel doel nastreven, vrijgesteld van legesplicht.

In 2010 zal een voorstel worden gedaan voor gedifferentieerd legestarief voor middelgrote en grote evenementen. Omdat kleine evenementen meldingsplichtig zijn, vallen deze niet onder de Legesverordening.

3. ANDERE EVENEMENTENGERELATEERDE ONDERWERPEN

3.1 SNUFFELMARKTEN

In artikel 5:22 APV definieert het begrip 'snuffelmarkt' als een markt in een voor het publiek toegankelijk gebouw waar hoofdzakelijk tweedehands en incourante goederen worden verhandeld of diensten worden aangeboden vanaf een standplaats.
Ingevolge artikel 5:23 APV is het verboden zonder vergunning van de burgemeester een snuffelmarkt te organiseren. Op deze snuffelmarkten is het alleen aan particulieren toegestaan om hieraan deel te nemen. Snuffelmarkten zijn alleen toegestaan op evenemententerrein en van oudsher alleen vergund voor het evenemententerrein aan de Prins Bernhardlaan te Voorburg, P9 parkeerplaats Leidsenhage en in sporthal De Fluit een snuffelmarkt ('vlooienmarkt'). In sporthal De Fluit mag één keer per maand een vlooienmarkt gehouden worden.

3.2 BRADERIEËN EN MARKTEN

Met de 'markt' wordt de traditionele concrete markt bedoeld die wekelijks bij Leidsenhage en in de oude kern van Voorburg wordt georganiseerd, en waar marktlieden in stalletjes waar aan de man proberen te brengen. Een algemene markt waar alle soorten producten worden aangeboden wordt aangeduid als een warenmarkt, maar er zijn ook gespecialiseerde markten. Zo spreken we ook bijvoorbeeld over een groentemarkt, een vismarkt, et cetera. Op deze markten is de Marktverordening van toepassing.

Een markt kan genoemd worden naar een gebeurtenis die plaatsvindt of gevierd wordt ten tijde of omstreeks het tijdstip waarop de markt plaatsvindt. zoals: de kerstmarkt en de nieuwjaarsmarkt. Er kan ook sprake zijn van gespecialiseerde markten zoals rommel- en vlooienmarkten, jaarmarkten, alle markten die vaak op een bepaald tijdstip en bepaalde plaats terugkeren (zoals voorjaarsmarkt). Braderieën vallen hier ook onder. Een 'braderie' is een jaarmarkt, waarin alle deelnemende winkeliers in een stalletje buiten op straat iets speciaals verkopen. Tevens is er gelegenheid voor ambachtslieden en marktlui om speciale waren aan de man te brengen. Meestal is er een (rondlopende) band die live muziek ten gehore brengt. Dit geheel geeft een hoop gezelligheid en drukte en maakt het tot een evenement.

Alle markten c.q. braderieën, niet zijnde de traditionele weekmarkten waarop de Marktverordening van toepassing is, worden beschouwd als evenementen en vallen onder de werking van 2:25 APV. Deze markten c.q. braderieën mogen alleen plaatsvinden in de winkelgebieden van de gemeente Leidschendam-Voorburg; ze worden georganiseerd door of namens de winkeliersvereniging van het winkelgebied waarin de markt/braderie wordt gehouden. Het bepaalde in paragraaf 2.9.1 en 2.9.2 is van toepassing.

3.3 CIRCUSSEN

Het is toegestaan om binnen de Gemeente Leidschendam-Voorburg een circus te organiseren. Hiervoor dient een speelvergunning te worden aangevraagd. De enige geschikte locatie waar een

circus gehouden kan worden is het President Kennedyplein te Leidschendam. Per kalenderjaar worden twee speelvergunningen voor een circus verleend. Bij de aanvraag dient dan ook een zogenaamd circus- c.q. bouwboek te worden overlegd waarin alle technische gegevens van de tent, installaties, stoelenplan etc. staan vermeld.

3.4 GARAGEVERKOOP

Voor particuliere verkopen (tweedehands goederen e.d.) vanuit garageboxen is geen evenementenvergunning nodig. Wordt het grootschaliger aangepakt (met muziek, voorwerpen op de openbare weg etc.) dan dient er wel vergunning bij de gemeente te worden aangevraagd.

Let wel: op basis van het bestemmingsplan is het voeren van detailhandel op eigen terrein, dus ook het particuliere verkopen vanuit garageboxen, in strijd met de bestemming wanneer dit structureel plaatsvindt (meer dan 3 keer per jaar). Indien er sprake is van structurele garageverkoop kan het college op grond van strijdig gebruik overeenkomstig het bestemmingsplan handhavend optreden.

3.5 FLYEREN

Artikel 2:6 APV heeft betrekking op het aanbieden e.d. van geschreven of gedrukte stukken of afbeeldingen. Het is verboden gedrukte of geschreven stukken dan wel afbeeldingen onder het publiek te verspreiden dan wel openlijk aan te bieden op door het college aangewezen openbare plaatsen. Het college kan hiervan ontheffing verlenen. In de Gemeente Leidschendam-Voorburg is het niet noodzakelijk gebleken om verbodsgebieden aan te wijzen. Dit betekent per definitie, dat het zonder meer is toegestaan om - zonder ontheffing - in de openbare ruimte folders (flyers) uit te reiken. Hieraan zijn wel voorwaarden gesteld, mede uit milieuoverwegingen:

- Er mag geen overlast aan de omgeving worden veroorzaakt;
- Er mag geen gebruik worden gemaakt van geraasmakende middelen en/of muziek;
- Er mag geen standplaats worden ingenomen;
- Het (voetgangers)verkeer mag op geen enkele wijze hinder ondervinden van de activiteiten;
- Na afloop van de activiteit dient het terrein onbevuild en onbeschadigd te worden achtergelaten door de uitdelers (hierop kan gehandhaafd worden op grond van artikel 20 Afvalstoffenverordening);
- De organisator dient extra vuilnisbakken te plaatsen en het daarin verzamelde afval mee te nemen;
- Alle aanwijzingen van de daartoe bevoegde ambtenaren stipt en onmiddellijk worden opgevolgd.

3.6 SAMPLING

Samplen is het gratis uitdelen van bijv. proefmonsters door promotieteams. Een sampleactie in de vorm van het lopend en om niet uitdelen van samples van producten, zonder plaatsen van voorwerpen op de weg (denk aan reclamemateriaal en voorraad t.b.v. het houden van diverse promotie/sampleacties), is niet vergunningplichtig.

De praktijk is dat samplers de producten meestal gratis uitdelen vanuit dozen met voorraad geplaatst op pallets en/of gebruik maken van reclame attributen om de aandacht mee te trekken. Deze worden dan geplaatst op de openbare weg. Voor het plaatsen van voorwerpen op de openbare weg is op basis van artikel 2.10 APV vergunning nodig. Het gaat hierbij uitsluitend om het plaatsen van reclamemateriaal en voorraad samples.

Hierbij moet **niet** worden gedacht aan een voertuig, een kraam, een tafel of enig ander middel waarmee standplaats in wordt genomen, teneinde in de uitoefening van de handel goederen te koop aan te bieden. In dat geval hebben we het namelijk over een standplaats in de zin van artikelen 5:17 en 5:18 APV. Hiervoor is vergunning nodig. Het vigerende standplaatsbeleid biedt echter geen mogelijkheid een standplaats in te nemen ten behoeve van niet ideële doelen.

In het kader van lastenvermindering en zelfregulering is besloten om bij wijze van proef voor het kalenderjaar 2009 een jaarvergunning te verstrekken aan de vereniging Winkelcentrum Leidsenhage voor het 70x incidenteel (dagdeel van 10.00 uur -17.00 uur) plaatsen van voorwerpen op 1 aangewezen vaste plek (max. 20 m2) in winkelcentrum Leidsenhage, zijnde openbare grond, ten dienste van sampleacties. Alle sampleacties waarbij gebruik wordt gemaakt van de openbar grond, lopen via de winkeliersvereniging. De Gemeente Leidschendam-Voorburg verwijst in voorkomende gevallen naar de vereniging Winkelcentrum Leidschenhage en wijst alle andere aanvragen voor Leidsenhage af. De jaarvergunning kan in 2010 worden omgezet in een vergunning voor onbepaalde tijd.

3.6 FONDSENWERVING/COLLECTES

Artikel 5:13 APV bepaalt, dat het zonder vergunning van het college verboden is een openbare inzameling van geld of goederen te houden of daartoe een intekenlijst aan te bieden. Onder een inzameling van geld of goederen wordt mede verstaan: het bij het aanbieden van goederen, waartoe ook worden gerekend geschreven of gedrukte stukken, dan wel bij het aanbieden van diensten aanvaarden van geld of goederen, indien daarbij te kennen wordt gegeven of de indruk wordt gewekt dat de opbrengst geheel of ten dele voor een liefdadig of ideëel doel is bestemd. Hieronder is ook begrepen als burgers gevraagd wordt een bijdrage te leveren aan een voedselpakket. Dit kan middels een gift in geld maar ook door (vooraf bepaalde) producten te kopen en vervolgens te doneren. De bepaling ziet zowel op het collecteren voor een ideëel als voor een commercieel doel.

De goede doelen-branche wordt steeds verder geprofessionaliseerd vanwege het inschakelen van professionele (commerciële) fondswervingbedrijven. Deze sales- en marketingbedrijven zijn gericht op het werven van klanten (leden of donateurs) voor hun opdrachtgevers. Ze hebben getrainde, resultaatgerichte mensen in dienst. Zowel de fondsenwerver op straat als de uitvoerende instelling kan worden afgerekend op het aantal binnengehaalde machtigingen (klanten/leden/donateurs).

De professionele fondsenwervers willen hun activiteiten met enige regelmaat uitvoeren, niet alleen huis-aan-huis, maar ook op straat. In toenemende mate worden burgers hiermee geconfronteerd. Dit kan leiden tot overlast. Bovendien hebben kwetsbare groepen in de samenleving enige

bescherming nodig. Niet voor niets wordt regelmatig aangegeven dat het bij bezoek aan de deur, voor wat voor reden dan ook, verstandig is een legitimatie te vragen. Gelet hierop is het eisen van een inzamelingsvergunning legitiem.

Gemeentelijk beleid met betrekking tot de verlening van collectevergunningen
De enkele omstandigheid dat een (niet op het landelijk collecteplan voorkomende) organisatie als betrouwbaar is aan te merken, behoeft niet automatisch te betekenen dat een verzoek om collectevergunning dient te worden ingewilligd. Dat zou tot overlast voor het publiek en 'oververzadiging' van de markt kunnen leiden. Een zekere ordening van het collecteren binnen een gemeente is daarom wel gewenst.
Het gemeentelijke beleid betreffende de verlening van collectevergunningen is er op gericht:
- enerzijds dat de inzamelingen geschieden door bonafide te achten in stellingen, en
- anderzijds dat het aantal collecten beperkt wordt gehouden en gelijk matig over het jaar wordt verdeeld.

Daartoe wordt allereerst plaats ingeruimd voor de collecten van landelijke instellingen, voorkomende op het collecteplan (Centraal Bureau Fondsenwerving). Instellingen die niet op dit collecteplan voorkomen zijn doorgaans aangewezen op de in dit plan voorkomende vrije perioden.

Een collectevergunning wordt in principe alleen verleend aan charitatieve instellingen. De aanvrager dient te voldoen aan onderstaande criteria:
1. de aanvrager dient in het bezit te zijn van een CBF-keurmerk (tevens een machtiging van de collecterende instantie) of op de lijst geplaatst te zijn waaraan het CBF een verklaring van geen bezwaar heeft toegekend (deze beoordelingsvorm is specifiek voor kleine en beginnende instellingen);
2. de actie/collecte mag alleen gehouden worden in de vrije collecteperiode;
3. indien de stichting al op het collecterooster staat zal eerst gekeken worden of er andere aanvragen zijn;
4. de actie/collecte mag 3 maal per jaar aangevraagd worden;
5. per organisatie mag de actie/collecte maximaal 1 week duren;
6. de medewerkers moeten voorzien zijn van een deugdelijk legitimatiebewijs waarop ten minste staat vermeld –naam van de collecterende instelling –naam en adres van de collectant – periode waarin mag worden gecollecteerd – duidelijke aanwijzing van het gedeelte van de gemeente waarin de desbetreffende collectant mag inzamelen –handtekening van één der organisatoren;
7. de medewerkers mogen niemand enige overlast bezorgen en op generlei wijze hinderlijk zijn voor het verkeer;

3.7 COMMERCIËLE LEDENWERVING

Het op straat of huis-aan-huis werven van leden voor kranten, weekbladen etc. valt onder de reikwijdte van artikel 5:14 APV (venten). Voor nadere voorwaarden wordt kortheidshalve verwezen naar de vent- en standplaatsennotitie Leidschendam-Voorburg 2008.

3.8 STRAATARTIESTEN

Op grond van artikel 2:9 APV is het verboden ten behoeve van publiek als straatartiest, straatmuzikant, straatfotograaf, tekenaar, filmoperateur of gids op te treden op door de burgemeester aangewezen openbare plaatsen. Bij besluit d.d. 16 december 2008, kenmerk 2008/28278, zijn de volgende gebieden aangewezen:

1. Winkelcentrum Leidsenhage
2. Winkelcentrum Prins Frederiklaan
3. Winkelcentrum Burgemeester Sweenslaan
4. Damlaan/Damplein
5. Herenstraat
6. Koningin Julianalaan
7. Mgr. Van Steelaan

Op 29 juli 2009 heeft de burgemeester nadere beleidsregels m.b.t. straatartiesten vastgesteld (2009/21045). Om de overlast voor de omgeving in de aangewezen gebieden tot een minimum te beperken is besloten om in elk aangewezen (winkel-)gebied maximaal één draaiorgelmuzikant en één straatartiest tegelijk toe te staan. Verder wordt uitsluitend voor de maandag tot en met zaterdagen (dus niet voor de zondagen) ontheffing verleend. Ontheffingen worden voor onbepaalde tijd verstrekt.

Muziek maken kan ook een evenement zijn. Het gaat dan om een optreden van een muziekkorps, een muziekbandje of een muzikant/artiest, ook dweilorkesten vallen hier veelal onder. Wat onderscheidend is ten opzichte van het straatartiesten-artikel is het feit, dat straatartiesten uitnodigen tot een vrijwillige bijdrage. Collecteren is niet toegestaan, maar het muntenbakje van de orgelman, de koffer van een muziekinstrument, de hoed van een muzikant etc. duidt op het vragen van een financiële bijdrage. Dit aspect is niet aan de orde bij een evenement.

3.9 PUBLICATIEBORDEN

Het plaatsen van publicatieborden voor een evenement is vergunningsplichtig en wordt onder het stellen van specifieke voorschriften toegestaan. Kortheidshalve wordt verwezen naar de Beleidsregels voor het tijdelijk plaatsen van voorwerpen of stoffen op, aan of boven de weg Leidschendam-Voorburg 2005 (2005/21870).

4. PROCEDURES KLEINE, GROTE EN MIDDELGROTE EVENEMENTEN

4.1 EVENEMENTENKALENDER

Voorafgaand aan een kalenderjaar zal een evenementenkalender voor de Gemeente Leidschendam-Voorburg worden opgesteld en bekend worden gemaakt. Op deze evenementenkalender worden (in ieder geval) alle grote en middelgrote evenementen alsmede collectieve festiviteiten aangegeven die in het aankomende kalenderjaar gepland zijn.

De evenementenkalender dient als instrument om de taak vergunningverlening goed uit te kunnen voeren. Het doel van de evenementenkalender is inzichtelijk maken welke evenementen er binnen de Gemeente Leidschendam-Voorburg gepland zijn en voor welke periode. Aan de hand hiervan kan onder meer de politiecapaciteit voor een bepaalde periode geraamd worden, waardoor alvast een globale planning kan worden opgesteld, zodat eventuele knelpunten inzichtelijk gemaakt kunnen worden. Van een knelpunt kan sprake zijn als een groot evenement waarbij politie-inzet verlangd wordt gelijktijdig plaatsvindt met een groot evenement in een buurgemeente.

Het doel is voorts om sturing geven aan dan wel tot uitvoer te komen van de visie die is neergelegd in het evenementenbeleidsplan Leidschendam-Voorburg.

Tenslotte heeft de evenementenkalender tot doel om omwonenden in een vroeg stadium te informeren over de evenementen resp. collectieve festiviteiten die in hun omgeving plaats gaan vinden. Omwonenden kunnen hiermee rekening houden.

4.1.1 PROCEDURE TOTSTANDKOMING EVENEMENTENKALENDER

De evenementenkalender wordt samengesteld naar aanleiding van aangemelde evenementen en collectieve festiviteiten. Vanaf 1 september roept de gemeente in het lopende jaar middels een brief en/of een publicatie in de weekbladen organisatoren op middelgrote en grote evenementen aan te melden bij het Servicecentrum, cluster Vergunningen.

Een vooraankondiging bevat de volgende informatie:
- De datum/data waarop het voorgenomen evenement gaat plaatsvinden?
- De beoogde locatie(s)?
- Korte beschrijving evenement
- Bijzondere omstandigheden: totaal aantal bezoekers-deelnemers/maximum aantal op hoogtepunt evenement, risicoverhogende omstandigheden (zwaartepunt aanwezigheid leeftijdscategorie, verwacht gebruik alcohol/drugs, conditie/gezonheidstoestand deelnemers-bezoekers, ingeval van muziekevenement: muzieksoort, optreden band/artiest etc.
- Is er sprake van een nieuw evenement?
- Is er sprake van een eenmalig evenement dan wel een jaarlijks terugkerend evenement?
- De contactgegevens van de organisator.

Een vooraankondiging kan zowel schriftelijk als via de mail worden gericht aan de coördinator evenementenvergunningen, Servicecentrum.

Een vooraankondiging is een aankondiging dat er in het volgende jaar waarschijnlijk een evenement gaat plaatsvinden en is geen besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht. Aan een vooraankondiging kunnen geen rechten worden ontleend.

Als een voorgenomen evenement kennelijk niet mogelijk/niet haalbaar is (bijv. op een bepaalde locatie of op een bepaalde datum/tijdstip etc), zal de coördinator evenementenvergunningen aan de organisator mededelen (mondeling, gevolgd door een schriftelijke bevestiging) dat het evenement niet geplaatst kan worden op de evenementenkalender.

Een vooraankondiging wordt met de term 'vooraankondiging' op de evenementenkalender geplaatst, zodat het voor burgers en de politie duidelijk is dat er een evenement kán gaan plaatsvinden. Een vooraankondiging betekent niet automatisch dat voor het evenement een vergunning zal worden verleend. De in dit Evenementen-uitvoeringsplan beschreven aanvraag- en besluitvormingsprocedure (en toetsing) dient gewoon te worden doorlopen.

Evenementen die later dan 1 december bij het Servicecentrum worden aangemeld, lopen kans dat zij op grond hiervan géén evenementenvergunning kunnen verkrijgen, simpelweg omdat bijv. de politie-inzet niet dan wel onvoldoende gewaarborgd kan worden. Dit zal tezijnertijd uit politieadvies blijken bij het indienen van een vergunningsaanvraag voor het evenement.

Het evenement kan bij vooraankondiging na 1 december dus niet meer op de evenementenkalender worden geplaatst. In de evenementenkalender wordt rekening gehouden met jaarlijks terugkerende evenementen.

In december stelt de burgemeester de evenementenkalender vast. Deze is gebaseerd op vooraankondigingen die zijn binnengekomen, data van koopzondagen en collectieve festiviteiten.

Publicatie
De evenementenkalender wordt per kwartaal in de gemeentelijke rubriek gepubliceerd. In de kalender wordt onderscheid gemaakt tussen vooraankondigingen en vergunde evenementen alsmede collectieve festiviteiten die in die periode in Leidschendam-Voorburg plaatsvinden.

4.2 MELDING KLEINE EVENEMENTEN

De organisator van een klein evenement dient dit evenement binnen 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement te melden. Hiervoor is een meldingsformulier ontwikkeld. De burgemeester kan vervolgens tot 8 werkdagen na ontvangst van de melding besluiten dat het evenement geen doorgang kan vinden, indien door het evenement de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt. Zonder tegenbericht binnen deze termijn kan het evenement worden gehouden zoals aangemeld.

De politie, brandweer, afdeling handhaving en afdeling wijkzaken worden van de melding op de hoogte gesteld.

Omdat in geval van een klein evenement geen voorschriften aan een vergunning kunnen worden verbonden die zouden moeten worden nageleefd, is in de APV de mogelijkheid opgenomen om nadere voorschriften te stellen aan evenementen die zijn vrijgesteld van een vergunning.
Vanuit de Veiligheidsregio zijn hiervoor suggesties gedaan, die lokaal zijn vertaald en aangevuld in "Algemene voorschriften kleine evenementen". Zie bijlage 4.

De organisator is verplicht omwonenden tijdig schriftelijk te informeren over de datum, tijdstip, duur en aard van het voorgenomen kleine evenement, zodat omwonenden hiermee rekening kunnen houden.

4.3 VERGUNNINGSAANVRAAG MIDDELGROTE EN GROTE EVENEMENTEN

4.3.1 INDIENINGSTERMIJN

Voor het houden van een middelgroot tot groot evenement is een vergunning vereist.
De indieningstermijn van een vergunningsaanvraag is minimaal drie weken vóór het tijdstip waarop de aanvrager de vergunning of ontheffing nodig heeft, aldus artikel 1:3 APV.
Artikel 1:3 lid 2 APV bepaalt, dat voor bepaalde door het bestuursorgaan (i.c. de burgemeester) aan te wijzen vergunningen of ontheffingen de indieningstermijn kan verlengen tot ten hoogste acht weken.
Voor evenementen wordt hierbij uitgegaan van ontvankelijke aanvragen d.w.z. volledig ingevulde aanvragen, die voldoen aan alle indieningsvereisten (zie 4.3.2). Deze aanvragen dienen de besluitvormingsprocedure te ondergaan zoals weergeven in 4.3.3. Deze is voor de middelgrote en grote evenementen gelijk, maar de termijn van 3 weken voor de totale afwikkeling van deze omvang van evenementen is te gering (publicatie vooraf, zienswijze/ter inzagelegging, behandeling zienswijzen, besluitvorming, opstellen definitieve beschikking, publicatie besluit tijdig vóór evenement). Daarom bepaalt de burgemeester de indieningstermijn van een ontvankelijke aanvraag op 8 weken.

Het te laat indienen dan wel het indienen van een niet-volledige aanvraag kan betekenen, dat de aanvraag buiten behandeling wordt gelaten. Dit impliceert dat het evenement géén doorgang kan vinden. Gevolg: handhaven of gedogen.

4.3.2 INDIENINGSVEREISTEN

Een aanvraag voor een middelgroot en groot evenement dient minimaal te voldoen aan de volgende eisen:

1. Het indienen van een aanvraag geschiedt via het digitale loket of met het daarvoor bestemde formulier verkrijgbaar in het servicecentrum (ook te downloaden van het digitale loket). Van de organisatoren wordt verwacht dat zij dit aanvraagformulier volledig en naar waarheid invullen. Van de aanvraag maakt een veiligheidsplan deel uit. Zie voor een nadere uitwerking Hoofdstuk 5. Veiligheidsplan middelgrote en grote evenementen.

2. Bij een evenement waarbij naar verwachting veel geluid geproduceerd wordt is het noodzakelijk een akoestisch rapport te overleggen, opgesteld door een hierin gespecialiseerd akoestisch adviesbureau, waarin de geluidscontouren uitgedrukt in dB(A) worden weergegeven.

4.3.3 BEHANDELING VERGUNNINGSAANVRAAG MIDDELGROTE EN GROTE EVENEMENTEN

Beslissingstermijn
Artikel 1:2 APV bepaalt, dat de burgemeester binnen acht weken na de dag waarop de aanvraag is ontvangen beslist op een vergunningsaanvraag. De indieningstermijn is voor evenementen gelijkgesteld met de beslissingstermijn. Met andere woorden: voor een ontvankelijke vergunningsaanvraag geldt een beslissingstermijn van 8 weken. De burgemeester kan deze termijn voor ten hoogste acht weken verlengen (als er tenminste voldoende ruimte is in de tijd om verlenging toe te passen!)

Ontvankelijkheid
De beslissingstermijn start met een ontvankelijke vergunningsaanvraag. Aan de in 4.3.2 genoemde indieningsvereisten plus het evengenoemde termijnvereiste moet zijn voldaan.

Met betrekking tot het veiligheidsplan geldt het volgende: er moet sprake zijn van een veiligheidsplan, waarmee het multidisciplinaire overleg kan instemmen (zie hoofdstuk 5), wil er sprake zijn van een ontvankelijke vergunningsaanvraag.

Dit betekent, dat ruim voor de beslissingstermijn van 8 weken overleg opgestart dient te worden over een eerste versie (of concept) van een veiligheidsplan. Gelet hierop dient rekening te worden gehouden met een **feitelijke indieningstermijn van 13 weken** voordat het evenement plaatsvindt.

Tussenbrief evenementen georganiseerd met een commercieel oogmerk
Indien er sprake is van een evenement met een commercieel oogmerk zal de organisator direct na ontvangst van een al dan niet ontvankelijke aanvraag een tussenbrief ontvangen over de kosten (zie 2.20 en 2.21). De organisator dient binnen een week hiermee in te stemmen, dan wel af te zien van de vergunningsaanvraag. Na ontvangst van de gevraagde bevestiging dan wel intrekking zal de aanvraag verder in behandeling worden genomen dan wel worden afgesloten.

Publicatie vooraf en ter inzage
In de gemeenterubriek worden de aanvragen voor middelgrote en grootschalige evenementen gepubliceerd. De betreffende aanvragen liggen vervolgens twee weken ter inzage, waarop belanghebbenden hun zienswijze kenbaar kunnen maken. Deze zienswijzen worden vervolgens meegenomen in het beoordelingproces van de aanvraag.

Advies middelgroot evenement
Bij een middelgroot evenement wordt advies gevraagd aan de politie, de brandweer, afdeling handhaving en afdeling wijkzaken. Bij een evenement (middelgroot en groot) waar een akoestisch rapport is vereist wordt dit ter beoordeling en advies voorgelegd aan de afdeling Dienstverlening, Vergunningen en Belastingen.

Advies groot evenement
Bij grote evenementen is altijd sprake van vooroverleg. Bij bepaalde grootschalige evenementen is het noodzakelijk dat een coördinatieteam wordt gevormd. Tijdens het vooroverleg wordt bepaald of dit wordt gevormd en zo ja hoe dit gevormd wordt. De deelnemers van een coördinatieteam zijn in de meeste gevallen politie, brandweer, GHOR, afdeling handhaving, de organisatie en eventueel beveiliging.
In het vooroverleg wordt afgesproken hoe het coördinatieteam zal opereren: eenmalig of enkele malen voorafgaand aan het evenement afstemming, dan wel constant bij elkaar is ten tijde van het evenement etc. De afspraken die in het vooroverleg/in het coördinatieteam worden gemaakt, worden vastgelegd in een verslag.

Vergunning
Op basis van de ingediende zienswijzen, de uitgebrachte adviezen e.d. neemt de burgemeester een besluit.
Aan een evenementenvergunning wordt in principe een standaardpakket aan voorschriften verbonden. Aanvullende voorwaarden van de vakafdelingen, politie en brandweer kunnen te allen tijde in de evenementenvergunning worden opgenomen.

Het veiligheidsplan is een dynamisch document. Relevante actuele ontwikkelingen dienen in het plan opgenomen te zijn. Doordat het document dynamisch is dient door de organisatie te worden aangegeven welke versie (datum en versienummer) het betreft, tevens dienen wijzigingen in het veiligheidsplan met een afwijkende kleur/op andere wijze worden geaccentueerd. De laatselijke gewijzigde, geaccordeerde versie wordt geacht deel uit te maken van de evenementenvergunning. Idem voor wat betreft het bereikbaarheids- en communicatieplan.

Publicatie besluit
Alle vergunningen voor middelgrote en grote evenementen worden gepubliceerd middels de gemeenterubriek, vóórdat het evenement plaatsvindt. Omwonenden kunnen hiermee rekening houden. Belanghebbenden hebben dan nog de mogelijkheid een bezwaarschrift in te dienen c.q. een voorlopige voorziening aan te vragen.

5. VEILIGHEIDSPLAN MIDDELGROTE EN GROTE EVENEMENTEN

In het voortraject van de vergunningaanvraag van (grootschalige) evenementen lopen hulpdiensten (politie, brandweer en GHOR), organisatie en gemeente tegen diverse knelpunten aan. Om als hulpdiensten de gemeente goed te kunnen adviseren op de vergunningverlening van grootschalige evenementen is een VEILIGHEIDSPLAN met bijbehorend BEREIKBAARHEIDS- EN COMMUNICATIEPLAN noodzakelijk. Hiervoor is regionaal (brandweer, politie GHOR Haaglanden) een richtlijn ontwikkeld: "*Handreiking multidisciplinair veiligheidsplan grootschalige evenementen*". Hiermee wordt beoogd dat organisatoren zich meer bewust worden van hun verantwoordelijkheden voor de openbare orde en veiligheid op en rondom hun evenementen en hierdoor een kwalitatief goed veiligheidsplan kunnen opstellen. Gemeenten kunnen dit handvat gevraagd en ongevraagd uitreiken aan organisatoren van evenementen.

Verder is regionaal een "*evenementenanalyse regio Haaglanden*" opgesteld. Aan de hand hiervan kunnen de hulpdiensten bepalen of, en in welke mate, er bij een evenement specifieke maatregelen nodig zijn en of hiervoor door de organisatie een veiligheidsplan (inclusief bereikbaarheids- en communicatieplan) dient te worden opgesteld. In de vergadering van het Algemeen Bestuur VRH – Regionaal College Politie Haaglanden d.d. 28 oktober 2009 is ingestemd met de Handreiking en evenementenanalyse.

De Handreiking richt zich op middelgrote en grote evenementen, alleen is de regionale definitie van 'middelgroot' en 'groot' niet gelijk aan de lokale definitie opgenomen in onderhavig Uitvoeringsplan evenementenbeleid. De Gemeente Leidschendam-Voorburg is strenger en stelt eerder de verplichting van een veiligheidsplan, zij het dat bij minder grootschalige evenementen een beperkter veiligheidsplan wordt gevraagd. Deze werkwijze is in 2009 al tot tevredenheid van de hulpdiensten doorgevoerd.

Conclusie: áls door de regionale diensten een veiligheidsplan wordt gevraagd (de resultante van de evenementenanalyse), dan stelt de Gemeente Leidschendam-Voorburg dit zonder meer als voorwaarde. Het gaat dan om een veiligheidsplan zoals beschreven in 5.1, 5.2 en 5.3. Dit zal naar verwachting zonder meer het geval zijn als het gaat om 'grote' evenementen zoals beschreven in onderhavig Uitvoeringsbeleidsplan. Als de regionale diensten géén veiligheidsplan vragen, stelt de Gemeente Leidschendam-Voorburg bij middelgrote evenementen desondanks toch een veiligheidsplan als voorwaarde, zij het een minder ver gaand veiligheidsplan (ter beoordeling van de coördinator evenementenvergunningen).

Een standaardaanvraag evenementenvergunning inclusief veiligheidsplan is voorbereid, waarin is aangegeven aan welke eisen een veiligheidsplan moet voldoen zowel bij middelgrote als bij grote evenementen als bedoeld in deze nota. Zie bijlage 5.

5.1 VEILIGHEIDSPLAN

De gemeente is verantwoordelijk voor de regie van de voorbereiding en zorgt ervoor dat het overleg met de betrokkenen partners tot stand komt. De gemeente notuleert deze overleggen. De hulpdiensten en overige belanghebbenden brengen advies uit aan de gemeente op basis waarvan

de burgemeester kan bepalen of een vergunning wel of niet wordt verleend. De organisator blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement, ook als de gebeurtenis niet in het veiligheidsplan is voorzien.
In 5.1 t/m 5.3 worden alle aspecten van veiligheid beschreven, waaraan in het veiligheidsplan aandacht moet worden besteed.

a. Vooroverleg / Coördinatieteam (groot evenement)

De coördinator evenementenvergunningen bepaalt vooraf of vooroverleg noodzakelijk is en wie hieraan deelnemen. Bij bepaalde grootschalige evenementen is het noodzakelijk dat een coördinatieteam wordt gevormd. Tijdens het vooroverleg wordt bepaald of en zo ja hoe dit gevormd wordt. De deelnemers van een coördinatieteam zijn in de meeste gevallen politie, brandweer, GHOR, organisatie en eventueel beveiliging.

In het vooroverleg wordt afgesproken hoe het coördinatieteam zal opereren: eenmalig of enkele malen voorafgaand aan het evenement afstemming, dan wel constant bij elkaar is ten tijde van het evenement etc.

De deelnemers aan het vooroverleg resp. het coördinatieteam worden met de bijbehorende telefoonnummers in de aanvraag opgenomen.

b. Beveiliging (middelgroot – groot)

Om de veiligheid op het evenemententerrein te kunnen waarborgen dient de organisator een beveiligingsorganisatie in te huren. Deze handelt onder eindverantwoordelijkheid van de organisator. De beveiligingsmedewerkers zullen bij de uitvoering van de werkzaamheden gekleed gaan in gepaste en herkenbare kleding.
De (beveiligings)organisatie is verantwoordelijk voor het toezicht zowel tijdens het evenement, als gedurende de op- en afbouw. Hoe de beveiligingsorganisatie is ingericht, het toezicht houdt en handelt tijdens incidenten, wat dus zijn taken zijn, dient te worden beschreven. Hierbij zijn de sturingslijnen binnen de beveiligingsorganisatie en communicatiestromen richting partners van belang. De communicatiestromen en sturingslijnen dienen aan de hand van een stroomschema te worden weergegeven.
Bij incidenten die het niveau van de beveiligingsorganisatie overstijgen, zal de politie optreden, hierbij eventueel ondersteund door de beveiligingsorganisatie. Tevens dient de organisatie in het plan middels een overzicht aan te geven welk aantallen beveiligers per moment en locatie worden ingezet. De norm is dat er 1 toezichthouder op 250 gelijktijdig aanwezige bezoekers moet zijn. Van deze norm kan de vergunningverlener –op advies van de politie en de brandweer- afwijken als de aard van het evenement dit vereist of toelaat.

c. EHBO (middelgroot – groot)

In principe moet bij elk evenement ten minste één EHBO-post aanwezig zijn, die permanent bemenst is met minimaal één persoon met een geldig EHBO-diploma / in het bezit zijn van een geldig certificaat van het Oranje Kruis. De vergunningverlener kan op advies van de GHOR hiervan afwijken als de aard en omvang van het evenement dit vereist of toelaat. Ook kan de vergunningverlener als voorwaarde stellen dat hulpverleners met specifieke expertise aanwezig zijn (bijvoorbeeld bekend met gevaren van drank/drugsgebruik in geval van een dance-

evenement). Tijdens het evenement moet de coördinatie over de EHBO bij één teamleider liggen. De EHBO voorziening valt volledige onder de verantwoordelijkheid van de organisator.
De complete EHBO organisatie dient te worden beschreven in het veiligheidsplan:

- Naam van de in te huren EHBO organisatie;
- Contactgegevens van de EHBO coördinator;
- Aantal in te zetten EHBO-ers;
- Inzettijden;
- In te zetten materiaal, gespecificeerd.

In geval van een incident waarbij de ingezette GHOR functionaris het noodzakelijk acht om de coördinatie en aansturing van alle aanwezige geneeskundige eenheden, inclusief de EHBO, onder zijn directe leiding te brengen informeert hij de organisatie en de CPA (Centrale Post Ambulancevoorziening) hierover. De EHBO leverancier is hiervan op de hoogte gesteld door de evenementenorganisatie.

De EHBO dient als zodanig herkenbaar te zijn en geen gelijkenis met het ambulancepersoneel te hebben. Er kan eventueel gebruik gemaakt worden van hesjes met EHBO-opdruk.
De bereikbaarheid van iedere plek op en rond het evenemententerrein voor ambulancehulpverlening dient altijd gegarandeerd te zijn, het uitgangspunt is hierbij dat de wettelijk vastgestelde aanrijtijden (maximaal 15 minuten) voor ambulancehulpverlening worden gehanteerd.

d. Drinkwatervoorzieningen (groot evenement)

Bij grote evenementen zijn ook drinkwaterpunten vereist. Bij sommige evenementen (dance-, pop- en sportevenementen) leveren mensen in relatief korte tijd een grote inspanning, waardoor een verhoogd gevaar voor uitputting en uitdroging ontstaat. De organisatie van een dergelijk evenement moet zorgen voor voldoende watertappunten waar gratis schoon leidingwater beschikbaar is.
Als richtlijn wordt de volgende norm gehanteerd:

- Eén tappunt per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers;
- Het tappunt bevindt zich 45-100 cm boven de grond;
- De waterinstallatie is voorzien van een Legionella-Veilig-Verklaring van het Waterleidingbedrijf of de KIWA.

e. Toiletten/Sanitaire voorzieningen (middelgroot – groot evenement)

Op het evenemententerrein moeten voldoende toiletten aanwezig zijn. Toiletten die aangesloten kunnen worden op bestaande voorzieningen zijn hygiënischer en hebben daarom de voorkeur.
Als richtlijn wordt de volgende norm gehanteerd:

- Eén toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers;
- Minimaal twee toiletten;
- Een toilet is binnen een loopafstand van 150 meter te bereiken;
- Herentoiletten mogen vervangen worden door urinoirs, met dien verstande dat het aantal urinoirs maximaal 1/4e van het totale aantal toiletten bedraagt;
- De toiletten worden minimaal tweemaal per dag en zonodig vaker gereinigd.

Om te kunnen toetsen of de organisatie aan bovenstaande richtlijn voldoet dient in het veiligheidsplan gespecificeerd te worden omschreven welke aantallen en typen toiletten beschikbaar

worden gesteld ten tijde van het evenement. Tevens dienen de locaties van de toiletten te worden opgenomen in de plattegrondtekening.

f. Brandveiligheid (middelgroot – groot evenement)

De plaatselijke gemeentelijke voorschriften op het gebied van brandveiligheid zijn in de evenementenvergunning opgenomen. De organisator is ervoor verantwoordelijk dat alle door hem ingehuurde organisaties / personen de volgens de wet gestelde veiligheidsvoorschriften ten aanzien van brandveiligheid in acht nemen. De acties die door de organisator zijn ondernomen om brandveiligheid te garanderen, zijn in dit hoofdstuk beschreven. Hierin wordt aandacht geschonken aan:

- Inrichting van het evenemententerrein en tijdelijke bouwsels, zoals nooduitgangen en aanrijdroutes over het terrein;
- Open ruimten bij en de omgeving van tijdelijke bouwsels;
- Constructie en indeling van tijdelijke bouwsels, kopieën van technische brandklasse certificaten van tenten en overige toe te passen materialen dienen ruim voorafgaand aan het evenement in de bijlage van het veiligheidsplan te worden gevoegd;
- Ontvluchting vanuit tijdelijke bouwsels en vanaf het evenemententerrein;
- Opstellingsplannen;
- Stoffering en versiering;
- Elektrische installaties;
- Diverse brandveiligheidsvoorzieningen, zoals brandblusmiddelen, vluchtwegverwijzing, omroepinstallatie, enz.

De fysiek genomen maatregelen en genoemde routes dienen te worden weergegeven op een bij te voegen plattegrond. Voor sommige tijdelijke bouwsels kan de brandweer een indelingstekening eisen waaraan onder andere de ontvluchting getoetst wordt.
Wat betreft de constructieve veiligheid dienen de constructiegegevens ter goedkeuring te worden voorgelegd aan afdeling Dienstverlening, Vergunningen en Belastingen. De afdeling Handhaving is verantwoordelijk voor de (eind)controle van de constructieve veiligheid op het evenemententerrein.

g. Calamiteiten (middelgroot - groot)

In het veiligheidsplan dient beschreven te worden welke mogelijke crisisscenario's ofwel calamiteiten zich ten tijde van het evenement voor kunnen doen. Diverse scenario's dienen te worden beschreven, afhankelijk van het soort en de grootte van het evenement en het soort en aantal aanwezige bezoekers. Indien blijkt dat aan de hand van een scenario de veiligheid van de bezoekers in het geding komt dient de organisatie ook te omschrijven welke maatregelen zij neemt voor het toepassen van crowdmanagement. Dan kan het alsnog blijken dat crowdmanagement niet toereikend is en dat overgegaan dient te worden op ontruiming van het evenemententerrein. Vervolgens dient te worden omschreven hoe de ontruimingsorganisatie is samengesteld en wie welke bevoegdheden en taken heeft ten tijde van een ontruiming.

g.1 Mogelijke crisisscenario's (middelgroot – groot evenement)

Om mogelijke ongeregeldheden te kunnen beheersen, dient de organisator een aantal relevante scenario's te beschrijven waarin wordt uitgelegd hoe hier door de organisator / beveiligingsorganisatie op wordt geanticipeerd. Het betreft de beschrijving van relevante scenario's:

- Vechtpartij, vechtpartij met letsel en massale vechtpartij;
- Brand;
- Bommelding;
- Weer, zoals windstoten, blikseminslag (in relatie tot nutsvoorzieningen en openbaar vervoer), onweer, hoge/lage temperaturen;
- Een ongeval in de menigte of een eventuele aanrijding;
- Afgelasting evenement, zoals weersomstandigheden, overlijden lid koninklijk huis of een (grootschalig) incident.

De beschreven scenario's zijn niet uitputtend en kunnen op aangeven van de hulpdiensten of gemeente worden aangevuld/aangepast.

De beveiligingsorganisatie is primair verantwoordelijk voor incidenten op en rond het evenemententerrein. Wanneer er sprake is van strafbare feiten dient de politie ingeschakeld te worden. Deze scenario's hebben ten doel dat indien er zich een calamiteit voordoet het voor iedereen duidelijk is wat van hen wordt verwacht.

g.2 Crowdmanagement (op aangeven hulpdiensten)

Beschreven dient te worden in hoeverre de organisatie maatregelen neemt voor crowd-management. Opvallend is dat de meeste slachtoffers bij een evenement niet sterven of gewond raken door de calamiteit op zich, bijvoorbeeld noodweer, vechtpartij of brand, maar door wat volgt op de calamiteit: het vluchten van de menigte of erger het niet kunnen vluchten van de menigte. De oorzaak hiervan is doorgaans de te hoge concentratie van het publiek "publieksdichtheid in relatie tot de beschikbare ruimte en tot de capaciteit van de vluchtwegen.

Publieksdichtheid wordt uitgedrukt in personen per vierkante meter of in procenten.
Uit wetenschappelijk onderzoek is gebleken dat de optimale situatie bij een evenement een publieksdichtheid van 70% is, wat inhoud 1,7 personen per vierkante meter. De uiterste grens is 100%, wat inhoud 2,4 personen per vierkante meter.

Om te voorkomen dat er een te hoge publieksdichtheid ontstaat en dat daarom de mensenmassa niet gereguleerd kan worden dient de organisatie maatregelen te nemen. Om dit uit te voeren worden twee peilers toegepast:
1) Het opstellen en toepassen van preventieve crowdmanagement maatregelen;
Deze maatregelen hebben betrekking op de inrichting van het feestgebied, het toepassen van veiligheidsnormen, het uitvoeren van een risicoanalyse, de programmering en het preventief informeren. De programmering is bij het uitvoeren van de risicoanalyse niet alleen een factor van belang maar tevens de beste publieksstrurende maatregel. Om die reden is het van belang de programmering in multidisciplinair verband te toetsen. Belangrijk is inzicht te krijgen in het publiektrekkende vermogen van de programmering en de doelgroep van het soort evenement.

2) Het opstellen en toepassen van repressieve crowdmanagement maatregelen;
Dit kan bewerkstelligd worden door het gebruik van informatieverstrekkende middelen en sturingsmaatregelen aan het publiek, zoals:

- *Lichtkranten* (alleen kort en krachtige veiligheidsteksten), grote displays boven de publieksroutes met veranderbare en actuele informatie;

- *Cityguides,* bijvoorbeeld artiesten op stelten beïnvloeden de bezoekers bij hun keuzemoment. Zij werken veelal te ondersteuning van de lichtkranten;
- *Omroepinstallatie podia*, al dan niet middels een cd waarop standaard teksten staan met betrekking tot vermindering van de publieksdichtheid of ter ondersteuning van een gedeeltelijke of gehele ontruiming;
- *Exit banners,* grote borden met een pictogram nooduitgang bij vermaakcentra en publieksroutes;
- *Kleurenzones,* het evenementengebied is verdeeld in fysiek zichtbaar gemaakte kleurenzones
- *Presentator*, welke artiesten aankondigt en eventueel benodigde boodschappen aan het publiek kan verstrekken.

g.3 Ontruiming evenemententerrein (middelgroot – groot evenement)

Naast bovenstaande specifieke scenario's dient een scenario van een (algehele) ontruiming beschreven te zijn. Hierin wordt aangegeven hoe het evenemententerrein wordt ontruimd, door wie en met gebruik van welke middelen (omroepinstallatie, videoschermen, opgenomen geluidsfragmenten). Dus hoe de organisatie er op voorbereid is indien er een ontruiming door welke oorzaak dan ook uitgevoerd dient te worden. Tevens moet in het plan worden opgenomen de personen die deze taken moeten uitvoeren en dat ze hiervan kennis moeten nemen.

g.3.1 Organisatiegegevens (middelgroot – groot evenement)

In het veiligheidsplan dient te worden aangegeven hoe de ontruimingsorganisatie bij het evenement georganiseerd is en welke personen met deze taak belast zijn en over welke communicatiemiddelen de ontruimingsorganisatie beschikt. Hiermee wordt bedoeld de manier waarop de evenementenhulpverleners bij een calamiteit gealarmeerd worden en hoe de onderlinge communicatie verloopt. Is er een ontruimingsploeg?

g.3.2 Alarmeringsprocedure intern en extern (middelgroot – groot evenement)

In het veiligheidsplan dient de alarmeringsprocedure tijdens een evenement te worden beschreven. De alarmeringsprocedure wordt onderverdeeld in twee gedeelten.

- *Interne alarmering:*
  Hoe en door wie wordt de directe omgeving (aanwezigen en bezoekers) gewaarschuwd en hoe worden zij gealarmeerd om veilig het evenemententerrein te verlaten?
- *Externe alarmering*
  Hoe en door wie worden de externe hulpdiensten (politie, brandweer, ambulance) gealarmeerd? Bij de externe alarmering wordt ook omschreven welke informatie aan de hulpdiensten moet worden gegeven en hoe en waar zij opgevangen worden bij het evenemententerrein.

g.3.3 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie (middelgroot – groot evenement)

In het veiligheidsplan dient te worden beschreven hoe de ontruiming in zijn werk gaat. Er moet onder andere worden beschreven wie de bevoegdheid hebben om tot ontruiming over te gaan en hoe er ontruimd wordt, dat wil zeggen hoe de bezoekers begeleid worden van het evenemententerrein af en waar naartoe.

- *Taken Evenementenhulpverlener/beveiliger*
  Bij de taken van de evenementenhulpverlener wordt omschreven welke actie hij of zij moet ondernemen na te zijn gealarmeerd. Het gaat hierbij niet alleen om de te nemen acties.
  Er kan een onderverdeling worden gemaakt in een systeem dat extra aandacht geeft aan:
  - Het voorkomen dat na controle, de bezoekers een object of het terrein weer kunnen - betreden.
  - Het opvangen van de hulpdiensten en instructies geven van het incident of de calamiteit
- *Taken Ontruimingsploeg*
  Bij de taken van de ontruimingsploeg dient te worden omschreven welke actie hij of zij moet ondernemen op het moment dat het ontruimingsteksten worden omgeroepen. De standaardteksten dienen hier in te worden opgenomen. Bij de meeste evenementen wordt een CD gebruikt waar de standaardteksten op vermeld staan. Deze wordt bij eventuele calamiteiten door de organisatie afgespeeld. Bij de meeste evenementen de beveiliging berust met deze taak.
  In deze taakomschrijving moet aandacht worden besteed aan een systeem dat zorgt dat grote oppervlakten worden "geveegd". Denk daarbij ook aan speciale ruimten waar mensen naar toe kunnen vluchten.

h. Horeca (zie ook paragraaf 2.3 Drank- en Horecawet) (middelgroot – groot evenement)

De horeca handelt onder verantwoording van de organisator. Deze houdt dan ook controle op o.a. openingstijden van de aanwezige bars / schenkpunten, verstrekken van alcohol aan personen ouder dan 16 jaar en alcoholmatigingsbeleid.
In het veiligheidsplan moet zijn beschreven hoe de horeca zich manifesteert tijdens het evenement. De organisatie dient te omschrijven hoe er op toegezien wordt dat de horecaonderneming voldoet aan de brandveiligheidsvoorschriften (o.a. goedgekeurde brandblusmiddelen, gasslangen en materialen met de vereiste brandklasse) voordat het evenement aanvangt.

i. Gezamenlijke schouw (groot evenement)

Voorafgaand aan het evenement dient een gezamenlijke schouw te worden gehouden. Dit dient in het dienstenoverleg te worden vastgelegd. De partijen die hierbij kunnen aansluiten zijn politie, brandweer, GHOR, diverse afdelingen van de gemeente, Voedsel en warenautoriteit, enz. Deze afspraak dient vervolgens te worden vermeld in het veiligheidsplan.

5.2 BEREIKBAARHEIDSPLAN

Evenementen kunnen door hun omvang en locatie veel invloed hebben op de verkeersstromen en bereikbaarheid van diverse bouwwerken. Het is van belang dat een organisator vooraf in beeld heeft hoe om te gaan met deze aspecten. De organisator dient de gemeente inzicht te verschaffen in haar te nemen maatregelen middels het opstellen van een bereikbaarheidsplan. In dit plan dient te worden beschreven op welke wijze maatregelen worden getroffen om de verkeersveiligheid te borgen, deze zijn:

- Tijden en locaties van wegafsluitingen;
- Toegankelijkheid evenemententerrein;
- Parkeerfaciliteiten voor bezoekers;
- Toegankelijkheid, af- en aanrijroutes hulpdiensten en calamiteitenroutes

- Mogelijkheid doorgang openbaar vervoer en de tijden en data van de momenten dat dit geen doorgang kan vinden
- Manier van aan- en afvoer van bezoekers in relatie tot openbaar vervoer en parkeren
- Gebruik bebording aan de hand van een bebordingsplan en gecertificeerde evenementenregelaar ten behoeve van de verkeersstromen.
- Het garanderen van de bereikbaarheid diverse objecten binnen evenemententerrein, zoals ziekenhuizen, ambassades, enz.

Deze aspecten dienen wederom in een plattegrond te zijn weergegeven. Het in te zetten materieel zoals afzetmiddelen, bebording en inzet van aantal gecertificeerde evenementenregelaars moet zijn beschreven. Hier kan het onderscheid worden gemaakt in gecertificeerde evenementenregelaars die bevoegd zijn om het verkeer te regelen en evenementenregelaars die alleen aanwijzingen mogen geven. Uitgangspunt van het verkeersplan is de overlast voor omwonenden, bedrijven en overige weggebruikers te beperken.

Ten tijde van een evenement kan een afwijkend parkeerregime van kracht zijn met de mogelijkheid van wegslepen op basis van een overtreding; deze komt dan voor de rekening van de overtreder. Als er een parkeerverbod wordt ingesteld, moet de organisator er rekening mee houden dat de kosten voor het wegslepen van eventuele overtreders van het verbod voor zijn rekening kunnen komen.
Bij sommige evenemententerreinen is het noodzakelijk in het kader van de bereikbaarheid en bescherming van eventuele grasmatten of als gevolg van slechte weersomstandigheden (drassige terreinen) rijplaten aan te leggen. Deze komen voor kosten van de organisator. Dit dient te worden opgenomen in de plattegrondtekening. Indien noodzakelijk kan een apart bereikbaarheidsoverleg worden geïnitieerd met alle betrokken partners.

5.3 COMMUNICATIEPLAN

a. Communicatie van organisatie naar omwonende en overheid
De organisatie dient het evenement bekend te maken bij bewoners en bedrijven die mogelijk hinder ondervinden van het evenement. De direct omwonenden dienen een bewonersbrief van de organisatie te krijgen. Daarin staat in elk geval informatie over de aard en duur van het evenement, de (verkeers)maatregelen, de manier waarop de organisator probeert de overlast te beperken en waar men klachten kan indienen. De organisatie dient tevens een telefoonnummer beschikbaar te stellen dat in de opbouw, ten tijde van het evenement en in de afbouw bereikbaar is voor klachten van bewoners. Dit nummer moet worden opgenomen in de bewonersbrief. Dit voorkomt dat alle klachten direct bij de politie terecht komen zonder dat de organisatie hier zelf actie op heeft kunnen nemen. Als het evenement ook gevolgen heeft voor bewoners/bedrijven verder bij de locatie van het evenement vandaan, dan dient de organisator een advertentie te plaatsen in de krant of een wijkblad.

b. Communicatie van organisatie naar bezoekers/deelnemers
Wat betreft de communicatie dienen de volgende onderwerpen omschreven te worden ten behoeve van de bezoekers: huisregels en bewegwijzering. De mogelijkheden van het gebruik openbaar

vervoer en de aanrijroutes voor het geval de bezoekers (alsnog) met de auto naar het evenement komen.

c. Communicatie van organisatie naar eigen medewerkers

De organisatie dient ervoor zorg te dragen, dat iedere medewerker op de hoogte is van:

- de inhoud van het draaiboek en veiligheidsplan
- de uit te voeren taken, bevoegdheden en werkzaamheden
- het gebruik van communicatiemiddelen binnen de organisatie.

6. HANDHAVING

Om te waarborgen dat de gang van zaken rondom evenementen veilig en zonder onevenredig overlast gebeurt, is handhaving van essentieel belang.
Het toezicht op evenementen geschiedt in beginsel door de politie en de afdeling Handhaving. Het politietoezicht is in hoofdzaak gericht op directe handhaving van de openbare orde en veiligheid. Het toezicht van de afdeling Handhaving richt zich meer op naleving van de bijzondere wetgeving, de APV, milieuwetgeving en parkeren.

De problematiek bij handhaving van evenementen is de beperkte mogelijkheid tot sanctioneren. De bestuurlijke sancties (last onder dwangsom en bestuursdwang) beogen een overtreding te herstellen (reparatoir karakter). Omdat een evenement doorgaans slechts één of enkele dagen duurt, komt het bestuurlijke sanctioneren vaak als mosterd na de maaltijd of kan slechts betrekking hebben op een volgend te organiseren evenement door dezelfde initiatiefnemer op dezelfde locatie.

Direct handhavend optreden kan –als dat proportioneel is- in het algemeen uitsluitend in overleg met de politie en de burgemeester. Bij actief handhaven gedurende het evenement zullen de gevolgen voor de openbare orde, de veiligheid van de handhavers en het aanwezige publiek betrokken moeten worden.

Naast het bestuursrechtelijk handhaven bestaat de mogelijkheid tot het strafrechtelijk (punitief) handhaven door politie en buitengewoon opsporingsambtenaren (Boa´s). Deze vorm van handhaven is evenwel niet direct gericht op het beëindigen van de overtreding.

Het hanteren van een evenementenkalender biedt naast voordelen voor het plannen en koppelen van economische en toeristische activiteiten ook de mogelijkheid voor een betere personeelsplanning bij de afdeling Handhaving, politie en brandweer.

Daarnaast is het toezicht gebaat bij een goede (sturing op) voorbereiding van evenementen. Het aanwezig zijn van draaiboeken, aanspreekpersonen, instructies voor medewerkers et cetera vereenvoudigt het toezicht en bevordert een efficiënte en effectieve communicatie tussen organisatie en toezichthouders.

7. EVALUATIE

Nadat een evenement heeft plaatsgehad, doemen de volgende vragen op:

- Heeft de organisator zich al dan niet volledig aan de vergunningsvoorschriften gehouden?
- Wat zijn de bevindingen van afdeling Handhaving, de politie en de brandweer?
- Hebben zich gebeurtenissen voorgedaan die niet zijn voorzien? De organisator van een evenement is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement. Hoe is op de gebeurtenissen geanticipeerd?
- Zijn de hulpdiensten/afdeling handhaving tevreden over de gang van zaken tijdens het evenement?
- Waarmee moet een volgende keer rekening worden gehouden in het voorbereidingstraject?

In een evaluatieoverleg kunnen deze en andere vragen aan de orde komen. Niet in alle gevallen is evaluatie noodzakelijk/gewenst. Bij kleine en de meeste middelgrote evenementen hoeft er geen evaluatie plaats te vinden. Dit zal wel het geval zijn bij de meeste grote evenementen. In het laatste vooroverleg vóór een evenement wordt dan een datum gepland voor een evaluatieoverleg. Dit evaluatieoverleg vindt plaats zo spoedig mogelijk binnen 4 weken nadat het evenement heeft plaatsgehad.

Wanneer geen evaluatie?
Bij middelgrote evenementen vindt in principe géén evaluatieoverleg plaats. Tenzij één (of meer) van de hulpdiensten, vakafdelingen, afdeling Handhaving, dan wel de organisator hierom vragen, zal de coördinator evenementenvergunningen dit alsnog organiseren met belanghebbende partners.

Wanneer wel evaluatie?
Ieder groot evenement wordt geëevalueerd. De afdeling Handhaving zal binnen vier weken na afloop van een evenement haar bevindingen vastleggen in een evaluatieverslag, welke eerst in concept wordt verstrekt aan de coördinator evenementenvergunningen, de politie en de brandweer. Binnen twee weken na verzending van het concept-evaluatieverslag zal deze, na eventuele aanvullingen of opmerkingen definitief worden gemaakt, zodat een evaluatieoverleg kan gaan plaatsvinden, al dan niet tesamen met de organisator van het evenement (indien hieraan behoefte is). Van dit evalutieoverleg wordt verslaglegging gedaan, welke al dan niet de basis biedt voor een herhaling van het evenement.

De coördinator evenementenvergunningen draagt zorg voor de planning en coördinatie van het evaluatieoverleg. De coördinator evenementenvergunningen draagt zorg voor verslaglegging van de gemaakte afspraken. De coördinator evenementenvergunningen verifieert vervolgens of ieder zijn afspraken is nagekomen/nakomt.

Eventuele terugkoppelingen naar de organisator van het evenement vinden schriftelijk plaats.

BIJLAGE 1 TEKENINGEN EVENEMENTENTERREINEN

1. President Kennedyplein Leidschendam
2. Prins Bernhardlaan Voorburg
3. Vlietland
4. Muziekkoepel Vreugd en Rust
5. Leidsenhage
6. Herenstraat e.o. Voorburg
7. Koningin Julianabaan
8. Sporthal de Fluit
9. Pontons in de vijver bij Leidsenhage t.b.v. ijsbaan/beachcourt

BIJLAGE 2 UITGEBREID WERKPROCES GROTE EN MIDDELGROTE EVENEMENTEN

Evenementenkalender – collectieve festiviteiten

- De coördinator evenement stelt jaarlijks in november een lijst op met collectieve festiviteiten die in het volgende jaar zullen gaan plaatsvinden.
- De collectieve festiviteiten worden ter vaststelling voorgelegd aan burgemeester en wethouders.
- De collectieve festiviteiten worden na vaststelling opgenomen op de evenementenkalender.

Evenementenkalender – vooraankondiging middelgrote en grote evenementen

- De coördinator evenementenvergunningen roept organisatoren op via een brief en/of publicatie in de weekbladen (w.o. gemeenterubriek) om vanaf 1 september een in het volgende jaar te organiseren middelgroot of groot evenement aan te melden bij het Servicecentrum, cluster Vergunningen.
- De organisatoren hebben hiervoor tot 1 december de tijd.
- Bij tijdige vooraankondiging volgt plaatsing op de evenementenkalender (geeft overigens geen recht op vergunning).
- In de tweede helft van december stelt de burgemeester de definitieve evenementenkalender vast.
- De evenementenkalender wordt per kwartaal gepubliceerd, waarbij onderscheid wordt gemaakt naar vooraankondigingen en vergunde evenementen.
- De organisatoren die een evenement hebben aangemeld, ontvangen een brief met daarin informatie over de indieningsvereisten om te komen tot een ontvankelijke vergunningsaanvraag (termijn, volledigheid aanvraag, kostenaspect etc), zie 'aanvraag'.

Aanvraag

- Organisatoren van een middelgroot en groot evenement (aangemeld of niet) dienen 13 weken van te voren een volledige aanvraag in te dienen.
- Indien er sprake is van een evenement met een commercieel oogmerk ontvangt de organisator direct na ontvangst van een al dan niet ontvankelijke aanvraag een tussenbrief over de kosten. De organisator dient binnen een week hiermee in te stemmen, dan wel af te zien van de vergunningsaanvraag. Na ontvangst van de gevraagde bevestiging wordt de aanvraag verder in behandeling genomen dan wel afgesloten. (Indien evenement is opgenomen op Evenementenkalender, dan is reeds een tussenbrief verstuurd; zie *Evenementenkalender – vooraankondiging middelgrote en grote evenementen*).
- De behandelend ambtenaar beoordeelt de indieningsvereisten en toetst de ontvankelijkheid. Indien de aanvraag niet volledig is, wordt de aanvrager in gelegenheid gesteld om binnen een redelijke termijn (2 weken) de aanvraag aan te vullen.
- De al of niet ontvankelijke vergunningsaanvraag wordt in de gemeenterubriek gepubliceerd en twee weken ter inzage gelegd. Belanghebbenden kunnen hun zienswijze binnen deze termijn kenbaar maken.
- Indien de aanvraag niet wordt aangevuld dan kan er besloten worden deze aanvraag conform artikel 4:5 Awb niet in behandeling te nemen.

- Een besluit om de aanvraag niet in behandeling te nemen moet zo spoedig mogelijk na het indienen van de aanvraag aan de aanvrager worden meegedeeld.

Vooroverleg
Bij grote evenementen is altijd sprake van vooroverleg. Voor het vooroverleg worden uitgenodigd: de organisator, de politie, brandweer, GHOR, afd. handhaving, afd. wijkzaken, afd. DVB (milieu/geluid), e.d. Bij middelgrote evenementen kán er sprake zijn van vooroverleg; dit ter beoordeling van de behandelend ambtenaar.

Advisering
- De medewerker vergunningen stuurt de betrokken adviesorganen (zoals politie, brandweer, GHOR, afd. handhaving, afd. wijkzaken, afd. DVB (milieu/geluid), e.d.) de volledig ingediende aanvraag en bijbehorende bijlagen.
- De betrokken adviesorganen dienen binnen 14 dagen op een daartoe ontwikkeld adviesformulier een advies uit te brengen over de ingediende aanvraag.
- Op het adviesformulier dienen ze aan te geven of ze al dan niet akkoord gaan en of er specifieke voorwaarden in een vergunning opgenomen moeten worden.

De beoordeling/overwegingen
- Aan de hand van de adviezen, de nota evenementen uitvoeringsplan en de relevante wetgeving wordt beoordeeld neemt de burgemeester een besluit (gemandateerd).
- Hierbij dient in acht te worden genomen dat de burgemeester bevoegd is om gemotiveerd van de advisering af te wijken (artikel 3:50 Awb).
- Indien overwogen wordt om de vergunningsaanvraag geheel of gedeeltelijk af te wijken, dan dient de medewerker vergunningen de aanvrager in de gelegenheid te stellen om te worden gehoord (artikel 4:7 Awb).
- Op grond van artikel 4:11 Awb wordt een belanghebbende niet gehoord, indien de vereiste spoed zich daartegen verzet, de belanghebbende al gehoord is en het met de beschikking beoogde doel alleen bereikt kan worden als belanghebbenden niet gehoord worden.
- De eventueel ingediende zienswijzen worden meegenomen bij de totstandkoming van het definitieve besluit.

Het definitieve besluit
- Een beslissing op de aanvraag dient te worden gegeven binnen een termijn van acht weken.
- Deze beslissing kan met acht weken verdaagd worden.
- Aan een evenementenvergunning wordt in principe een standaardpakket voorschriften verbonden. Aanvullende voorwaarden kunnen te allen tijde worden toegevoegd.
- Het definitieve besluit wordt bekendgemaakt door middel van toezending of uitreiking aan de vergunninghouder.
- Het besluit wordt gepubliceerd in de gemeenterubriek tijdig voor aanvang van het evenement (bezwaar/voorlopige voorziening mogelijk)

BIJLAGE 3 UITGEBREID WERKPROCES MELDING KLEIN EVENEMENT

De melding

- Een melding moet tenminste 10 werkdagen voor de dag van het evenement worden ingediend.
- Indien een melding later wordt ingediend kan deze niet in behandeling worden genomen.

Bericht van ontvangst

- Melder de ontvangst van de melding bevestigen. Hierbij aangeven als er algemene voorschriften gelden en tevens hetgeen onder *'Besluitvorming'* en *'bekendmaking'* is vermeld.

Interne verspreiding

- De politie, brandweer en afdeling wijkzaken worden van de melding op de hoogte gesteld.

Besluitvorming

- De burgemeester kan tot 8 werkdagen na ontvangst van de melding besluiten dat het evenement geen doorgang kan vinden, indien door het evenement de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt. Zonder tegenbericht binnen deze termijn kan het evenement worden gehouden zoals aangemeld.

Bekendmaking

- De organisator is verplicht omwonenden tijdig schriftelijk te informeren over de datum, tijdstip, duur en aard van het voorgenomen kleine evenement, zodat omwonenden hiermee rekening kunnen houden.

Voorschriften

- Er kunnen algemene voorschriften gelden m.b.t. kleine evenementen. Indien van toepassing wordt de melder hiernaar verwezen.

BIJLAGE 4 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN KLEINE EVENEMENTEN

1. De organisatie draagt zorg voor voldoende toezicht tijdens het evenement.

2. Te allen tijde dient doorgang voor hulpdiensten te zijn gegarandeerd. Dit betekent dat de vrije ruimte naast enig obstakel tenminste 4.50 meter dient te bedragen.

3. De bluswaterwinplaatsen dienen te allen tijde voor brandweervoertuigen bereikbaar te zijn. Rondom een (ondergrondse) brandkraan en/of andere bluswatervoorzieningen dient altijd een straat van 2,00 meter werkruimte te worden vrijgehouden.

4. Indien er een wegafzetting of verkeersomleiding plaats vindt, dient dit te gebeuren in overleg met de wegbeheerder. Tevens dient er gebruik te worden gemaakt van de wettelijk voorgeschreven materialen.

5. Indien bij het evenement slingers, overkappingen, (elektrische) draden, kabels en andere zaken boven het wegdek worden aangebracht, dient de vrije ruimte, gemeten vanaf de rijbaan, tenminste 4.20 meter hoog te zijn.

6. (Elektrische) draden en kabels moeten zodanig worden aangebracht dat het publiek daarmee niet in aanraking kan komen. Elektrische draden en kabels dienen te worden vastgezet en zodanig afgedekt dat er niet over kan worden gestruikeld.

7. Stands, kramen, tenten en dergelijke moeten zodanig worden geplaatst, dat alle toe- en uitgangen van woningen en/of bedrijven onbelemmerd bereikbaar zijn. In geval er obstakels op de rijbaan worden geplaatst, dienen deze eenvoudig verplaatsbaar te zijn. Een voorbeeld van een niet eenvoudig te verplaatsen obstakel is een brandende barbecue.

8. Er dienen voldoende blusapparatuur (brandblussers) en brandslanghaspels beschikbaar te zijn. Deze apparatuur dient goedgekeurd te zijn en de werking ervan dient bekend te zijn bij tenminste de toezichthouders/medewerkers.

9. In geval er sprake is van een wandeltocht, spoorzoeken, puzzeltocht waarbij (groepen van) mensen zich lopend over grotere afstanden verplaatsen, dienen trottoirs of voetpaden te worden gevolgd en de regels voor voetgangers te worden aangehouden.

10. Bij inzet van verkeers- of evenementenregelaars dient gedurende de inzet zowel een Wettelijke Aansprakelijkheids- als een ongevallenverzekering te worden afgesloten.

11. De aanwijzingen die worden gegeven ter voorkoming of beëindiging van geluidsoverlast, dienen terstond en stipt te worden opgevolgd.

12. Het wegdek mag niet worden beschadigd of vervuild.

13. Na afloop van de activiteiten mag er geen papier of ander afval etc. achterblijven.

14. De bevelen en aanwijzingen gegeven door de politie, de brandweer, ambulancedienst en/of de gemeentelijke diensten, gegeven in verband met de openbare orde en veiligheid, moeten onmiddellijk worden opgevolgd.

15. Het bericht van ontvangst naar aanleiding van de melding van het kleine evenement moet op eerste vordering van bovengenoemde functionarissen worden getoond en desgewenst ter inzage worden afgegeven.

16. De organisator is verplicht omwonenden tijdig schriftelijk te informeren over de datum, tijdstip, duur en aard van het voorgenomen kleine evenement, zodat omwonenden hiermee rekening kunnen houden.

BIJLAGE 5 AANVRAAG EVENEMENTEVERGUNNING VOOR MIDDELGROTE EN GROTE EVENEMENTEN (INCLUSIEF VEILIGHEIDSPLAN)

BESCHRIJVING VAN HET EVENEMENT

1. Algemene gegevens

Naam organisatie: _____

Gegevens contactpersoon:
naam: _____

adres, woonplaats : _____

telefoon/mobiel nummer: _____

Locatie evenement: _____

Naam evenement: _____

Korte omschrijving evenement: _____

_____

_____

Startdatum evenement: _____ **Einddatum evenement:** _____

Datum start opbouw: _____ **Tijd start opbouw evenement:** _____

Datum van schoon opleveren evenemententerrein: _____ **Tijd:** _____

Aantal verwachte bezoekers: _____ **Aantal bezoekers op het hoogtepunt:** _____

Doelgroep: _____

Indicatie leeftijd bezoekers: _____

---

2. Programma

Voor een goed beeld van het evenement en de inschatting van bezoekersstromen dient het programma te worden opgenomen in het veiligheidsplan.

Starttijd programma: _____

Eindtijd programma: _____

Het programma als bijlage gevoegd bij het veiligheidsplan: ja/nee*

---

3. Plattegrond evenemententerrein

Het is verplicht om een nauwkeurige plattegrond (schaal minimaal 1:200) te maken van het evenemententerrein. Het is van belang om in ieder geval aan te geven:

- de locatie en afmetingen van de in gebruik te nemen grond
- de locatie en afmetingen van het podium/podia en speakers
- de locatie van de toiletten/sanitaire voorzieningen
- de locatie van de EHBO-post(en)
- de locatie van watertappunten
- de locatie van horeca

- de locatie van kramen
- de locatie van mobiele commandopost
- nooduitgangen/vluchtroutes/calamiteitenroutes
- bluswatervoorzieningen
- wegafsluitingen
- terreinafzettingen
- evt. stoelenplan

Plattegrond als bijlage gevoegd bij het veiligheidsplan: ja/nee*

De organisatie dient een veiligheidsplan op te stellen met specifieke informatie over het te organiseren evenement. Zodra dit is goedgekeurd maakt het veiligheidsplan deel uit van de evenementenvergunning. Een niet goedgekeurd veiligheidsplan kan aanleiding zijn om de vergunning te weigeren. De maatregelen die hieronder zijn opgenomen, zijn niet uitputtend. Afhankelijk van de aard van het evenement kunnen nadere eisen worden gesteld aan het onderdeel 'Veiligheidsplan'.
De organisator blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement, ook als de gebeurtenis niet in dit plan is voorzien.

VEILIGHEIDSPLAN (inclusief bereikbaarheidsplan en communicatieplan)

---

4. Vooroverleg

De coördinator evenementenvergunningen bepaalt vooraf of vooroverleg noodzakelijk is en wie hieraan deelnemen.

Vooroverleg: ja/nee*

Vooroverleg: (datum/data) _____

Organisatie naam: _____ **Telefoon/mobiel:** _____

Politie contactpersoon: _____ **Telefoon/mobiel:** _____

Brandweer contactpersoon: _____ **Telefoon/mobiel:** _____

GHOR: _____ **Telefoon/mobiel:** _____

Beveiliging: _____ **Telefoon/mobiel:** _____

Gemeente (Handhaving) _____ **Telefoon/mobiel:** _____

Gemeente (Wijkzaken)_____ **Telefoon/mobiel:** _____

_____ **Telefoon/mobiel:** _____

_____ **Telefoon/mobiel:** _____

---

5. Coördinatieteam – in te vullen bij vooroverleg

Bij bepaalde grootschalige evenementen is het noodzakelijk dat een coördinatieteam wordt gevormd. Tijdens het vooroverleg wordt bepaald of dit wordt gevormd en zo ja hoe dit gevormd wordt. De deelnemers van een coördinatieteam zijn in de meeste gevallen politie, brandweer, GHOR, organisatie en eventueel beveiliging.
In het vooroverleg wordt afgesproken hoe het coördinatieteam zal opereren: eenmalig of enkele malen voorafgaand aan het evenement afstemming, dan wel constant bij elkaar is ten tijde van het evenement etc. Voorzover niet genoemd onder 1. Vooroverleg:

Overige contactpersonen: _____ **Telefoon/mobiel:** _____

_____ **Telefoon/mobiel:** _____

---

6. Beveiliging

Beschrijving van: hoe de beveiligingsorganisatie is ingericht, het toezicht wordt gehouden en hoe te handelen tijdens incidenten. Hierbij zijn de sturingslijnen binnen de beveiligingsorganisatie en communicatiestromen richting partners van belang. De communicatiestromen en sturingslijnen dienen aan de hand van een stroomschema te worden weergegeven. Tevens dient de organisatie in het plan middels een overzicht aan te geven welk aantallen beveiligers per moment en locatie worden ingezet.
De organisator van een evenement is primair verantwoordelijk voor de orde en veiligheid van de bezoekers van het evenement. Hij moet daarom zorgen voor voldoende toezicht. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement kunnen vrijwilligers dit toezicht uitoefenen en/of huurt de organisator een professioneel beveiligingsbedrijf in. De norm is dat er 1 beveiliger op 250 gelijktijdig aanwezige bezoekers moet zijn. Van deze norm kan de vergunningverlener –op advies van de politie en de brandweer- afwijken als de aard van het evenement dit vereist of toelaat.

Naam beveiligingsorganisatie:

_____

Naam aanspreekpunt beveiligingsorganisatie:

_____

Telefoon:

_____

Beveiligingsplan als bijlage gevoegd bij het veiligheidsplan: ja/nee*

---

7. Vrijwilligers/evenementenregelaars

De organisator van een evenement is primair verantwoordelijk voor de orde en veiligheid van de bezoekers van het evenement. Hij moet daarom zorgen voor voldoende toezicht.

Naam aanspreekpunt vrijwilligers:

_____

Telefoon:

_____

Aantal vrijwilligers:

_____

Naam aanspreekpunt evenementenregelaars:

_____

Telefoon:

_____

Aantal evenementenregelaars:

_____

---

8. EHBO

In principe moet bij elk evenement ten minste één EHBO-post aanwezig zijn, die permanent bemenst is met minimaal één persoon met een geldig EHBO-diploma / in het bezit zijn van een geldig certificaat van het Oranje Kruis. De vergunningverlener kan op advies van de GHOR hiervan afwijken als de aard en omvang van het evenement dit vereist of toelaat. Ook kan de vergunningverlener als voorwaarde stellen dat hulpverleners met specifieke expertise (drank/drugs) aanwezig zijn.

Naam EHBO- organisatie:

_____

Naam EHBO-coördinator: _____ **Telefoon:**

_____

Aantal in te zetten EHBO-ers:

_____

Inzettijden:_____

_

In te zetten materiaal,
gespecificeerd:_____

_____

_

_____

_

---

9. Geluid

Bij een evenement waarbij naar verwachting veel geluid geproduceerd wordt is het noodzakelijk een akoestisch rapport te overleggen, opgesteld door een hierin gespecialiseerd akoestisch adviesbureau, waarin de geluidscontouren uitgedrukt in dB(A) worden weergegeven.

Naam bureau: _____

Naam aanspreekpunt:_____**Telefoon:** _____

Geluidsplan als bijlage gevoegd bij het veiligheidsplan: ja/nee*

---

10. Sanitaire voorzieningen

Op het evenemententerrein moeten voldoende toiletten aanwezig zijn. Als richtlijn wordt de volgende norm gehanteerd:
- Eén toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers;
- Minimaal twee toiletten;
- Een toilet is binnen een loopafstand van 150 meter te bereiken;
- Herentoiletten mogen vervangen worden door urinoirs, met dien verstande dat het aantal urinoirs maximaal 1/4e van het totale aantal toiletten bedraagt;
- De toiletten moeten minimaal tweemaal per dag en zonodig vaker worden gereinigd.

Aantal toiletten dames: _____ **Aantal toiletten heren:** _____

---

11. Drinkwatervoorzieningen

Bij grote evenementen, zoals dance- pop- en sportevenementen zijn drinkwaterpunten vereist. De organisatie van een dergelijk evenement moet zorgen voor voldoende watertappunten waar gratis schoon leidingwater beschikbaar is.
Als richtlijn wordt de volgende norm gehanteerd:
- Eén tappunt per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers;
- Het tappunt bevindt zich 45-100 cm boven de grond;
- De waterinstallatie moet zijn voorzien van een Legionella-Veilig-Verklaring van het Waterleidingbedrijf of de KIWA.

Aantal watertappunten: _____

---

12. Hekken en barrières

Tijdens het evenement kan gebruik worden gemaakt van verschillende soorten hekken voor verschillende doelen.
De vergunningverlener kan een hekkenplan vragen, dat als bijlage van het veiligheidsplan kan worden opgenomen.

Hekkenplan als bijlage gevoegd bij het veiligheidsplan: ja/nee*

13. Openbaar vervoer

Is het evenement te bereiken via het openbaar vervoer: ja/nee*

Wordt het openbaar vervoer door het evenement gestremd of anderszins belemmerd: ja/nee*

Zijn er door de openbaarvervoermaatschappij(en) aanpassingen gedaan: ja/nee*

Zo ja, welke aanpassingen zijn gedaan? _____

_____

14. Horeca

Wordt er tijdens het evenement zwak-alcoholische drank verkocht? ja/nee*

Indien ja, dan dient hiervoor een ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet te worden aangevraagd.

Evt. naam cateraar:

_____

Wordt er gebruik gemaakt van een horecawagens, kramen of dergelijke ja/nee*

Zo ja, waarvan?

_____

Openingstijd horecavoorzieningen:

_____

Sluitingstijd horecavoorzieningen:

_____

15. Vuurwerk

Wordt er tijdens het evenement vuurwerk afgestoken? ja/nee*

Is een vergunning afgegeven door de provincie Zuid-Holland? ja/nee*

16. Brandveiligheid

De organisator dient aan te geven welke acties zijn ondernomen om de brandveiligheid te garanderen. Hierbij wordt aandacht geschonken aan:

- Inrichting van het evenemententerrein en tijdelijke bouwsels, zoals nooduitgangen en aanrijdroutes over het terrein;
- Open ruimten bij en de omgeving van tijdelijke bouwsels;
- Constructie en indeling van tijdelijke bouwsels, kopieën van technische brandklasse certificaten van tenten en overige toe te passen materialen;
- Ontvluchting vanuit tijdelijke bouwsels en vanaf het evenemententerrein;
- Opstellingsplannen;
- Stoffering en versiering;
- Elektrische installaties;
- Diverse brandveiligheidsvoorzieningen, zoals brandblusmiddelen, vluchtwegverwijzing, omroepinstallatie, enz.

De fysiek genomen maatregelen en genoemde routes dienen te worden weergegeven op een bij te voegen plattegrond. Voor sommige tijdelijke bouwsels kan de brandweer een indelingstekening eisen waaraan onder andere de ontvluchting getoetst wordt.

Wat betreft de constructieve veiligheid dienen de constructiegegevens ter goedkeuring te worden voorgelegd aan afdeling Handhaving-Bouw en Woningtoezicht van de gemeente. Deze afdeling is verantwoordelijk voor de controle van de constructieve veiligheid op het evenemententerrein.

Beschrijving brandveiligheidsvoorzieningen als bijlage gevoegd bij het veiligheidsplan: ja/nee*

Plattegrond met maatregelen en routes als bijlage gevoegd bij het veiligheidsplan: ja/nee*

Indelingstekening ten behoeve van brandweer als bijlage gevoegd bij het veiligheidsplan:ja/nee*

Constructiegegevens als bijlage gevoegd bij het veiligheidsplan: ja/nee*

Mocht er een technisch productiebedrijf in de hand zijn genomen, dan dient dit bedrijf alle benodigde veiligheidsvoorschriften in acht te nemen.
Maakt de organisatie gebruik van een technisch productiebedrijf?

Naam technisch productiebedrijf: _____

Naam aanspreekpunt: _____ **Telefoon:** _____

---

17. Calamiteiten

In het veiligheidsplan dient beschreven te worden welke mogelijke crisisscenario's ofwel calamiteiten zich ten tijde van het evenement voor kunnen doen. Diverse scenario's dienen te worden beschreven, afhankelijk van het soort en de grootte van het evenement en het soort en aantal aanwezige bezoekers. Indien blijkt dat aan de hand van een scenario de veiligheid van de bezoekers in het geding komt dient de organisatie ook te omschrijven welke maatregelen zij neemt voor het toepassen van crowdmanagement. Dan kan het alsnog blijken dat crowdmanagement niet toereikend is en dat overgegaan dient te worden op ontruiming van het evenemententerrein. Vervolgens dient te worden omschreven hoe de ontruimingsorganisatie is samengesteld en wie welke bevoegdheden en taken heeft ten tijde van een ontruiming.

17.1 Mogelijke crisisscenario's

Indien er zich een calamiteit voordoet moet het voor iedereen duidelijk zijn wat van hen wordt verwacht. Om mogelijke ongeregeldheden te kunnen beheersen, dient de organisator een aantal relevante scenario's te beschrijven waarin wordt uitgelegd hoe hier door de organisator/ beveiligingsorganisatie op wordt geanticipeerd:

- Vechtpartij, vechtpartij met letsel en massale vechtpartij;
- Brand;
- Bommelding;
- Weer, zoals windstoten, blikseminslag (in relatie tot nutsvoorzieningen en openbaar vervoer), onweer, hoge/lage temperaturen;
- Een ongeval in de menigte of een eventuele aanrijding;
- Afgelasting evenement, zoals weersomstandigheden, overlijden lid koninklijk huis of een (grootschalig) incident.

De beschreven scenario's zijn niet uitputtend en kunnen op aangeven van de hulpdiensten of gemeente worden aangevuld/aangepast.

Crisisscenario's als bijlage gevoegd bij het veiligheidsplan: ja/nee*

17.2 Crowdmanagement (alleen op aangeven hulpdiensten)

Beschreven dient te worden in hoeverre de organisatie maatregelen neemt voor crowd-management. Opvallend is dat de meeste slachtoffers bij een evenement niet sterven of gewond raken door de calamiteit op zich, bijvoorbeeld noodweer, vechtpartij of brand, maar door wat volgt op de calamiteit: het vluchten van de menigte of erger het niet kunnen vluchten van de menigte.
De oorzaak hiervan is doorgaans de te hoge concentratie van het publiek "publieksdichtheid in relatie tot de beschikbare ruimte en tot de capaciteit van de vluchtwegen.

Publieksdichtheid wordt uitgedrukt in personen per vierkante meter of in procenten.
Uit wetenschappelijk onderzoek is gebleken dat de optimale situatie bij een evenement een publieksdichtheid van 70% is, wat inhoud 1,7 personen per vierkante meter. De uiterste grens is 100%, wat inhoud 2,4 personen per vierkante meter.

Om te voorkomen dat er een te hoge publieksdichtheid ontstaat en dat daarom de mensenmassa niet gereguleerd kan worden dient de organisatie maatregelen te nemen. Om dit uit te voeren worden twee peilers toegepast:
1) Het opstellen en toepassen van preventieve crowdmanagement maatregelen;

Deze maatregelen hebben betrekking op de inrichting van het feestgebied, het toepassen van veiligheidsnormen, het uitvoeren van een risicoanalyse, de programmering en het preventief informeren. De programmering is bij het uitvoeren van de risicoanalyse niet alleen een factor van belang maar tevens de beste publiekssturende maatregel. Om die reden is het van belang de programmering in multidisciplinair verband te toetsen. Belangrijk is inzicht te krijgen in het publiektrekkende vermogen van de programmering en de doelgroep van het soort evenement.

2) Het opstellen en toepassen van repressieve crowdmanagement maatregelen;
Dit kan bewerkstelligd worden door het gebruik van informatieverstrekkende middelen en sturingsmaatregelen aan het publiek, zoals:

- *Lichtkranten* (alleen kort en krachtige veiligheidsteksten), grote displays boven de publieksroutes met veranderbare en actuele informatie;
- *Cityguides,* bijvoorbeeld artiesten op stelten beïnvloeden de bezoekers bij hun keuzemoment. Zij werken veelal te ondersteuning van de lichtkranten;
- *Omroepinstallatie podia*, al dan niet middels een cd waarop standaard teksten staan met betrekking tot vermindering van de publieksdichtheid of ter ondersteuning van een gedeeltelijke of gehele ontruiming;
- *Exit banners,* grote borden met een pictogram nooduitgang bij vermaakcentra en publieksroutes;
- *Kleurenzones,* het evenementengebied is verdeeld in fysiek zichtbaar gemaakte kleurenzones
- *Presentator*, welke artiesten aankondigt en eventueel benodigde boodschappen aan het publiek kan verstrekken.

Crowdmanagement maatregelen als bijlage gevoegd bij het veiligheidsplan: ja/nee*

17.3 Ontruiming evenemententerrein

Naast bovenstaande specifieke scenario's dient een scenario van een (algehele) ontruiming beschreven te zijn. Hierin wordt aangegeven hoe het evenemententerrein wordt ontruimd, door wie en met gebruik van welke middelen (omroepinstallatie, videoschermen, opgenomen geluidsfragmenten). Dus hoe de organisatie er op voorbereid is indien er een ontruiming door welke oorzaak dan ook uitgevoerd dient te worden. Tevens moet in het plan worden opgenomen de personen die deze taken moeten uitvoeren en dat ze hiervan kennis moeten nemen.

17.3.1 Organisatiegegevens

In het veiligheidsplan dient te worden aangegeven hoe de ontruimingsorganisatie bij het evenement georganiseerd is en welke personen met deze taak belast zijn en over welke communicatiemiddelen de ontruimingsorganisatie beschikt. Hiermee wordt bedoeld de manier waarop de evenementenhulpverleners bij een calamiteit gealarmeerd worden en hoe de onderlinge communicatie verloopt. Is er een ontruimingsploeg?

17.3.2 Alarmeringsprocedure intern en extern

In het veiligheidsplan dient de alarmeringsprocedure tijdens een evenement te worden beschreven. De alarmeringsprocedure wordt onderverdeeld in twee gedeelten.

- *Interne alarmering:*
  Hoe en door wie wordt de directe omgeving (aanwezigen en bezoekers) gewaarschuwd en hoe worden zij gealarmeerd om veilig het evenemententerrein te verlaten?
- *Externe alarmering*
  Hoe en door wie worden de externe hulpdiensten (politie, brandweer, ambulance) gealarmeerd? Bij de externe alarmering wordt ook omschreven welke informatie aan de hulpdiensten moet worden gegeven en hoe en waar zij opgevangen worden bij het evenemententerrein.

17.3.3 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

In het veiligheidsplan dient te worden beschreven hoe de ontruiming in zijn werk gaat. Er moet onder andere worden beschreven wie de bevoegdheid hebben om tot ontruiming over te gaan en hoe er ontruimd wordt, dat wil zeggen hoe de bezoekers begeleid worden van het evenemententerrein af en waar naartoe.

- *Taken Evenementenhulpverlener/beveiliger*
  Bij de taken van de evenementenhulpverlener wordt omschreven welke actie hij of zij moet ondernemen na te zijn gealarmeerd. Het gaat hierbij niet alleen om de te nemen acties.
  Er kan een onderverdeling worden gemaakt in een systeem dat extra aandacht geeft aan:
  - Het voorkomen dat na controle, de bezoekers een object of het terrein weer kunnen -betreden.
  - Het opvangen van de hulpdiensten en instructies geven van het incident of de calamiteit
- *Taken Ontruimingsploeg*
  Bij de taken van de ontruimingsploeg dient te worden omschreven welke actie hij of zij moet ondernemen op het moment dat het ontruimingsteksten worden omgeroepen. De standaardteksten dienen hier in te worden opgenomen. Bij de meeste evenementen wordt een CD gebruikt waar de standaardteksten op vermeld staan. Deze wordt bij eventuele calamiteiten door de organisatie afgespeeld. Bij de meeste evenementen de beveiliging berust met deze taak.
  In deze taakomschrijving moet aandacht worden besteed aan een systeem dat zorgt dat grote oppervlakten worden "geveegd". Denk daarbij ook aan speciale ruimten waar mensen naar toe kunnen vluchten.

Ontruimingsplan evenemententerrein als bijlage gevoegd bij het veiligheidsplan: ja/nee*

18. Bereikbaarheidsplan

Evenementen kunnen door hun omvang en locatie veel invloed hebben op de verkeersstromen en bereikbaarheid van diverse bouwwerken. Het is van belang dat een organisator vooraf in beeld heeft hoe om te gaan met deze aspecten. De organisator dient de gemeente inzicht te verschaffen in haar te nemen maatregelen middels het opstellen van een bereikbaarheidsplan. In dit plan dient te worden beschreven op welke wijze maatregelen worden getroffen om de verkeersveiligheid te borgen, deze zijn:

- Tijden en locaties van wegafsluitingen;
- Toegankelijkheid evenemententerrein;
- Parkeerfaciliteiten voor bezoekers;
- Toegankelijkheid, af- en aanrijroutes hulpdiensten en calamiteitenroutes
- Mogelijkheid doorgang openbaar vervoer en de tijden en data van de momenten dat dit geen doorgang kan vinden
- Manier van aan- en afvoer van bezoekers in relatie tot openbaar vervoer en parkeren
- Gebruik bebording aan de hand van een bebordingsplan en gecertificeerde evenementenregelaar ten behoeve van de verkeersstromen.
- Het garanderen van de bereikbaarheid diverse objecten binnen evenemententerrein, zoals ziekenhuizen, ambassades, enz.

Deze aspecten dienen wederom in een plattegrond te zijn weergegeven. Het in te zetten materieel zoals afzetmiddelen, bebording en inzet van aantal gecertificeerde evenementenregelaars moet zijn beschreven. Hier kan het onderscheid worden gemaakt in gecertificeerde evenementenregelaars die bevoegd zijn om het verkeer te regelen en evenementenregelaars die alleen aanwijzingen mogen geven. Uitgangspunt van het verkeersplan is de overlast voor omwonenden, bedrijven en overige weggebruikers te beperken.

Ten tijde van een evenement kan een afwijkend parkeerregime van kracht zijn met de mogelijkheid van wegslepen op basis van een overtreding; deze komt dan voor de rekening van de overtreder. Als er een parkeerverbod wordt ingesteld, moet de organisator er rekening mee houden dat de kosten voor het wegslepen van eventuele overtreders van het verbod voor zijn rekening kunnen komen.
Bij sommige evenemententerreinen is het noodzakelijk in het kader van de bereikbaarheid en bescherming van eventuele grasmatten of als gevolg van slechte weersomstandigheden (drassige terreinen) rijplaten aan te leggen. Deze komen voor kosten van de organisator. Dit dient te worden opgenomen in de plattegrondtekening. Indien noodzakelijk kan een apart bereikbaarheidsoverleg worden geïnitieerd met alle betrokken partners.

Bereikbaarheidsplan als bijlage gevoegd bij het veiligheidsplan: **ja/nee***

19. COMMUNICATIEPLAN

a. Communicatie van organisatie naar omwonende en overheid – opnemen in communicatieplan
De organisatie dient het evenement bekend te maken bij bewoners en bedrijven die mogelijk hinder ondervinden van het evenement. De direct omwonenden dienen een bewonersbrief van de organisatie te krijgen. Daarin staat in elk geval informatie over de aard en duur van het evenement, de (verkeers)maatregelen, de manier waarop de organisator probeert de overlast te beperken en waar men klachten kan indienen. De organisatie dient tevens een telefoonnummer beschikbaar te stellen dat in de opbouw, ten tijde van het evenement en in de afbouw bereikbaar is voor klachten van bewoners. Dit nummer moet worden opgenomen in de bewonersbrief. Dit voorkomt dat alle klachten direct bij de politie terecht komen zonder dat de organisatie hier zelf actie op heeft kunnen nemen. Als het evenement ook gevolgen heeft voor bewoners/bedrijven verder bij de locatie van het evenement vandaan, dan dient de organisator een advertentie te plaatsen in de krant of een wijkblad.

b. Communicatie van organisatie naar bezoekers/deelnemers – opnemen in communicatieplan
Wat betreft de communicatie dienen de volgende onderwerpen omschreven te worden ten behoeve van de bezoekers: huisregels en bewegwijzering. De mogelijkheden van het gebruik openbaar vervoer en de aanrijroutes voor het geval de bezoekers (alsnog) met de auto naar het evenement komen.

c. Communicatie van organisatie naar eigen medewerkers – opnemen in communicatieplan
De organisatie dient ervoor zorg te dragen, dat iedere medewerker op de hoogte is van:

- de inhoud van het draaiboek en veiligheidsplan
- de uit te voeren taken, bevoegdheden en werkzaamheden
- het gebruik van communicatiemiddelen binnen de organisatie.

Communicatieplan als bijlage gevoegd bij het veiligheidsplan: **ja/nee***