



# **GASTVRIJ WEERT!**

## *Evenementenbeleid*

Gemeente Weert, 12 maart 2013, Versie 2

Portefeuillehouder Openbare Orde en Veiligheid: burgemeester A.A.M.M. Heijmans

Portefeuillehouder Evenementen: wethouder J.M. Cardinaal

Portefeuillehouder Verkeer: wethouder A.W.P. Kirkels

Portefeuillehouder Milieu, Cultuur en Welzijn: wethouder H.J.W. Coolen

Portefeuillehouder Sport: wethouder H.A. Litjens

Afdeling VTH: Lilian Creemers

Dit document is te downloaden van [www.weert.nl](http://www.weert.nl)

- Overleg met hulpdiensten, bewoners, Wijk- en dorpsraden, organisatoren, Horeca en Centrummanagement, periode 25 november 2010 tot en met 2 februari 2011
- Principe vaststelling door het college van B&W op 22 februari 2011
- Kenbaar maken van de bevindingen over het evenementenbeleid 2011-2015 door de gemeenteraad (via raadscommissie Bestuurlijke Zaken van 28 februari 2011) op 16 maart 2011
- Vaststellen van de kaders met betrekking tot het Evenementenbeleidsplan en het vaststellen van: de wijziging van artikel 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening (meldingsplichtige evenementen), door de gemeenteraad op 20 april 2011 (via de raadscommissie Bestuurlijke Zaken van 4 april 2011).
- Definitieve vaststelling van het Evenementenbeleidsplan door het college van B&W op 10 mei 2011.
- Publicatie vastgesteld Evenementenbeleidsplan op 11 mei 2011.
- In werkingtreding Evenementenbeleidsplan 12 mei 2011.
- Resultaten akoestisch onderzoek binnenstad 2012.
- Evaluatie december 2011 en december 2012, met hulpdiensten, Bewoners Organisatie Binnenstad, Wijk- en dorpsraden, organisatoren, Horeca en Centrummanagement.
- Overleg met betrokken disciplines, o.a. hulpdiensten en afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving).
- Evaluatie en bespreken aangepast (concept) Evenementenbeleidsplan Versie 2 januari 2013, met bewoners, Wijk- en dorpsraden, organisatoren, Horeca en Centrummanagement, januari 2013. Aanpassing betreft enkele opmaak en tekstverbeteringen, en hoofdstuk 4 Geluid en Geluidsoverlast is uitgewerkt. De hoofdlijn van het oorspronkelijke beleidsstuk is gelijk gebleven (enkel vormverbetering doorgevoerd). Het aspect geluid (hoofdstuk 4 Geluid en geluidsoverlast) is conform afspraak verder uitgewerkt.
- Gastvrij Weert! Evenementenbeleid Versie 2 vaststellen door het college van B&W 12 maart 2013.

## **VOORWOORD**

*Geachte lezer!*

*In uw handen heeft u het evenementenbeleidsplan 'Gastvrij Weert!'. De gemeente heeft dit plan opgesteld in een traject van interactieve beeldsvorming. Hierbij zijn betrokken: Bewoners Organisatie Binnenstad, Wijk- en Dorpsraden, organisaties van evenementen, horecaondernemers, Stichting Oelmarkt Promotion, Koninklijke Horeca Nederland, Centrum Weert Promotion, Centrummanagement Weert en overheidsinstellingen zoals politie, GHOR en brandweer.*

*Dit evenementenbeleidsplan bevat concrete afspraken. Waar nodig zijn deze vertaald in een verordening. In een open discussie met alle betrokken partijen is een breed gedragen evenementenbeleid tot stand gekomen. Wij gaan daarbij voor een goede kwaliteit van evenementen (levendigheid) en het tegengaan van negatieve effecten (leefbaarheid)!*

*Wij vertrouwen op een prettige samenwerking om SAMEN te komen tot een goed werkend en praktisch evenementenbeleid in Weert!*

*Met warme groet,*

*Jos Heijmans en John Cardinaal*

## INHOUDSOPGAVE

<b>VOORWOORD</b>	<b>3</b>
<b>1. INLEIDING</b>	<b>6</b>
1.1 Aanleiding: behoefte aan evenementenbeleid	6
1.2 Visie en doelstellingen	7
1.3 Taakverdeling	7
1.4 Aanpak	8
1.5 Leeswijzer	9
<b>2. AFSPRAKEN OVER EVENEMENTEN</b>	<b>10</b>
2.1 Procedure aanvraag evenement	10
2.2 Begrip evenement	10
2.3 Aanvraagformulier	10
2.4 Aanvraagtermijnen	10
2.5 Inhoud van een melding/aanvraag	11
2.6 Beoordelen van een melding/aanvraag	12
<b>3. AFSPRAKEN OVER TEGENGAAN NEGATIEVE EFFECTEN</b>	<b>13</b>
3.1 Evenementenplanning	13
3.2 Openbare Orde en veiligheid bij evenementen	13
3.3 Evenemententerreinen	15
3.4 Eindtijden evenementen	17
3.5 Verkeer en vervoer	17
3.6 Plaatsen van tenten, podia etc.	19
3.7 Milieu	19
3.8 Sanitaire voorzieningen	20
3.9 Water, riool en elektriciteitsaansluitingen	20
3.10 Beheervisie Binnenstad	20
3.11 Horeca	21
3.12 Terrassen	21
3.13 Markten	21
3.14 Gezond uitgaan (alcoholmatiging)	21
<b>4. GELUID EN GELUIDSOVERLAST</b>	<b>23</b>
4.1 Geluidskader	23
4.2 Knelpunten in de uitvoering	23
4.3 Differentiatie in geluidbelasting bij evenementen	23
4.4 Hinderscorematrix	25
4.5 Toezicht en controle geluidproductie	27
<b>5. AFSPRAKEN OVER TOEZICHT EN HANDHAVING</b>	<b>29</b>
5.1 Handhavingstaken evenementen	29
5.2 Accenten in de handhaving	30
5.3 Handhavingsstappenplan evenementen	30
5.4 Klachtenregistratie en /afhandeling	32
5.5 Evaluatie van het evenement	33
<b>6. MIDDELEN.</b>	<b>34</b>
6.1 Leges	34
6.2 Precario	34
6.3 Subsidie	34
<b>7. TOEKOMSTVISIE</b>	<b>35</b>
7.1 Commerciële evenementen	35
7.2 Nieuwe initiatieven	35
7.3 Evenementenbeleid als onderdeel van samenhangend gemeentelijk beleid	35
7.4 Toekomst voor locaties van evenementen	35
7.5 Calamiteiten	35

<b>8.</b>	<b>AFSPRAKEN OVER ORGANISATIE, COMMUNICATIE EN COÖRDINATIE</b>	<b>36</b>
8.1	Gemeentelijk aanspreekpunt evenementen	36
8.2	Evenementenoverleg	36
8.3	Bewoners Organisatie Binnenstad	36
8.4	Centrummanagement Weert	36
8.5	Overgangsfase	36
8.6	Handige telefoonnummers	37

## 1. INLEIDING

Evenementen zijn hot! Evenementen geven kleur, gezelligheid en vertier. Evenementen geven ook de mogelijkheid voor een gemeente of organisatie zich op een positieve manier te profileren. Dit uit zich door de enorme groei in aantal<sup>1</sup> en omvang van evenementen<sup>2</sup>, in onze gemeente. Ons gemeentebestuur heeft deze toename onderkend door binnen het Centrummanagement Weert aandacht en ruimte voor evenementen te creëren.

De huidige ontwikkeling van evenementen binnen onze gemeente is het geschikte moment om over te gaan tot het ontwikkelen van specifiek evenementenbeleid. Het formuleren en vaststellen van een beleidskader voor het organiseren van evenementen versterkt de relatie tussen gemeente, Centrummanagement Weert en evenementenorganisaties. Het benoemen van randvoorwaarden (beleid) voor het organiseren van evenementen geeft een versterking op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving. Hierdoor ontstaat een balans tussen de positieve uitstraling van evenementen voor onze gemeente en de mogelijke overlast die evenementen soms met zich meebrengen.

De gemeente speelt een belangrijke rol bij de organisatie van evenementen. Niet alleen vanuit de wettelijke rol als vergunningverlener, toezichthouder en handhaver, maar ook als stimulator en facilitator. Evenementen strekken zich uit over meerdere taakvelden (cultuur, toerisme, ruimtelijke ordening, milieu, openbare orde en veiligheid etc.).

Uit diverse evaluaties van evenementen, welke in onze gemeente hebben plaatsgevonden, blijkt dat op onderdelen de kaders niet helder zijn voor alle betrokken partijen. Hierdoor ontstaat in de dagelijkse praktijk een vertekend beeld ten aanzien van de positieve beleving van een evenement in relatie tot de overlast, welke een evenement soms met zich mee kan brengen. Het vergunningverleningsproces kan hierbij als uitgangspunt dienen om een duidelijk beeld neer te zetten voor alle betrokken partijen. Dit proces bestaat uit een voorbereidingsfase naar een aanvraag, de inhoudelijke behandeling, een vergunning, toezicht/handhaving en evaluatie. Het is een continu proces. Door gebruik te maken van duidelijke kaders kan er gestuurd worden in het proces met het doel een beter verloop van het proces en uiteindelijk een beter evenement. Een aantal aspecten van (gerelateerd) beleid hebben raakvlakken maar geven geen model voor evenementen. De gemeente is de onafhankelijke partij die alle individuele belangen weegt om uiteindelijk tot een besluit te komen wat het algemene belang dient.

### 1.1 Aanleiding: behoefte aan evenementenbeleid

Het huidige toegepaste evenementenbeleid van de gemeente Weert is onvoldoende helder bij alle betrokken partijen. Gesprekken met organisaties van evenementen, ondernemers en bewoners wijzen op de behoefte aan duidelijkheid van de kaders voor evenementen, vanwege:

- de relatie tussen evenementen en andere beleidsvelden, zoals horeca, toerisme en recreatie, beheer openbare ruimte, openbare orde en veiligheid;
- de wens van een helder en eenvoudig toepasbaar (juridisch) beleidskader, onder andere dag- en avondevenementen, eindtijden, geluidsbelasting, afval etc.;
- aandacht voor de wijze van vergunningverlening, toezicht en handhaving.

In het coalitieprogramma 2010-2014 is de ambitie opgenomen, dat:

*"de evenementen in de stad moeten worden ingedeeld in categorieën waarbij onderscheid wordt gemaakt naar uitstraling (bovenregionaal, regionaal of lokaal), naar tijdstip (dag, avond en nacht) en aard (geluidsarm of niet). Aldus ontstaat een toetsingskader voor het al dan niet toestaan van (nieuwe) evenementen in de stad. Aan de hand van dit kader kan tevens worden ingevuld in welke mate de gemeente wel of niet faciliteiten verleent bij het organiseren van (commerciële) evenementen, dan wel eisen stelt aan het te organiseren toezicht. Alle aanvragen voor evenementen (ongeacht de organiserende partij) worden via één loket afgehandeld. Vanuit dit loket worden contacten gelegd met de betrokken disciplines die een advies of aandeel moeten leveren in de organisatie van het evenement (bijvoorbeeld politie). Het loket maakt deel uit van de organisatie van het Centrummanagement Weert, om zo de afstemming tussen publieke en private partijen optimaal in te richten. Ambtenaren die nu een rol hebben in de organisatie van evenementen (kermis- en marktmeester) en bij de afhandeling van vergunningaanvragen, gaan deel uitmaken van het "evenementen loket".*

Vanuit deze ambitie van het coalitieprogramma ligt dan ook een duidelijke opdracht van het gemeentebestuur om met een nieuw gemeentebreed evenementenbeleid te komen.

<sup>1</sup> Een toename van 200 naar 350 evenementen per jaar

<sup>2</sup> Een forse toename van bezoekers en deelnemers bij grotere evenementen zoals Bantopa, Pinkster Culiance

De uitgangspunten van dit evenementenbeleid zijn:

- het beleid richt zich op een goede kwaliteit van evenementen en op het tegengaan van negatieve effecten;
- het beleid kan rekenen op draagkracht van betrokken partijen;
- het beleid is helder, uitvoerbaar en handhaafbaar;
- het evenementenbeleid geldt voor de gehele gemeente Weert;
- het evenementenbeleid evalueren we jaarlijks. Hierbij gaat het om verbeterpunten in de uitvoering. Het gaat niet om wijziging van het beleid. Dit staat in principe vast voor vijf jaar (2011 t/m 2015).

Hiermee wordt flexibel ingesprongen op de doelstellingen, evenementen zijn immers vanwege hun korte duur zeer dynamisch en vragen om een flexibele benadering. De jaarlijkse evaluatie geeft voldoende gelegenheid om snel en gericht op gewenste onderdelen in te springen.

### 1.2 Visie en doelstellingen

De visie van de gemeente Weert is, een gastvrije, levendige en aantrekkelijke gemeente te zijn, zowel voor de eigen inwoners als voor bezoekers uit de regio (centrumfunctie). Die gastvrijheid komt tot uitdrukking in de slogan 'Met ons. In Weert'. In Weert voelen inwoners, bezoekers en ondernemers zich thuis. Een gevarieerd en goed functionerend voorzieningenaanbod draagt hieraan bij. In dat aanbod spelen evenementen een belangrijke rol. Van belang is dan ook dat er een goed werkend en actueel evenementenbeleid is, dat breed wordt gedragen door alle betrokkenen.

Het doel is een goede kwaliteit van de evenementen in Weert te bevorderen en de negatieve effecten tegen te gaan. Dit doen we samen!

#### Wat willen we zijn? (visie)

Weert wil een gastvrije, levendige aantrekkelijke gemeente zijn, zowel voor de eigen inwoners als voor bezoekers uit de regio (centrumfunctie). Die gastvrijheid komt tot uitdrukking in de slogan 'Met ons. In Weert'. In Weert voelen inwoners, bezoekers en ondernemers zich thuis.

en

#### Hoe bereiken we dat? (doel)

Het gezamenlijk bevorderen van een goede kwaliteit en kwantiteit van de evenementen die in Weert worden georganiseerd en het verminderen van de mogelijke negatieve effecten.

Het doel vraagt om integraal evenementenbeleid, dat samenhangt met andere beleidsvelden:

- economisch beleid: gezond ondernemersklimaat, goede kwaliteit en uitstraling van evenementen, gevarieerd aanbod, tegengaan oneerlijke concurrentie;
- ruimtelijk beleid: het bestemmingsplan is het belangrijkste publiekrechtelijke instrument voor het regelen van het toegestane gebruik (gebieden waar evenementen wel en niet plaats kunnen vinden);
- milieubeleid: tegengaan geluidshinder en beheersing afvalstromen;
- beleid inrichting, beheer en onderhoud van de openbare ruimte: een goede inrichting in combinatie met goed onderhoud en goed beheer van de openbare ruimte is (mede) bepalend voor het sfeerbeeld (zie ook beheervisie binnenstad);
- veiligheids- en handhavingsbeleid: ordentelijk verloop van evenementen, veilige evenementen, tegengaan en beperken van de bij evenementen gepaard gaande overlast, verkeersveiligheid, heldere afspraken over toezicht en handhaving;
- gezondheidsbeleid: geluidbeheersing, alcoholmatiging en bevorderen sociale hygiëne bij evenementen.

### 1.3 Taakverdeling

In het coalitieprogramma wordt erover gesproken dat het evenementenloket onderdeel is van het Centrummanagement Weert.

Er moet echter een duidelijk onderscheid gemaakt worden in beleids- en publiekrechtelijke taken. De gemeente blijft eindverantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het beleid en het uitvoeren van de daarbij behorende publiekrechtelijke taken (zoals vergunningverlening, subsidieverlening, toezicht, handhaving, openbare orde etc.).

Het is daarom van belang helder te zijn over de diverse rollen die in het kader van evenementen worden vervuld. Als spelers worden aangemerkt evenementenorganisaties, gemeente Weert en Centrummanagement Weert.

### Gemeente Weert

De publiekrechtelijke rol van de gemeente Weert richt zich tot het voeren van het evenementenloket (centraal aanspreekpunt), afspraken over gemeentelijke facilitering, borging van het proces, vergunningverlening, toezicht, controle en handhaving.

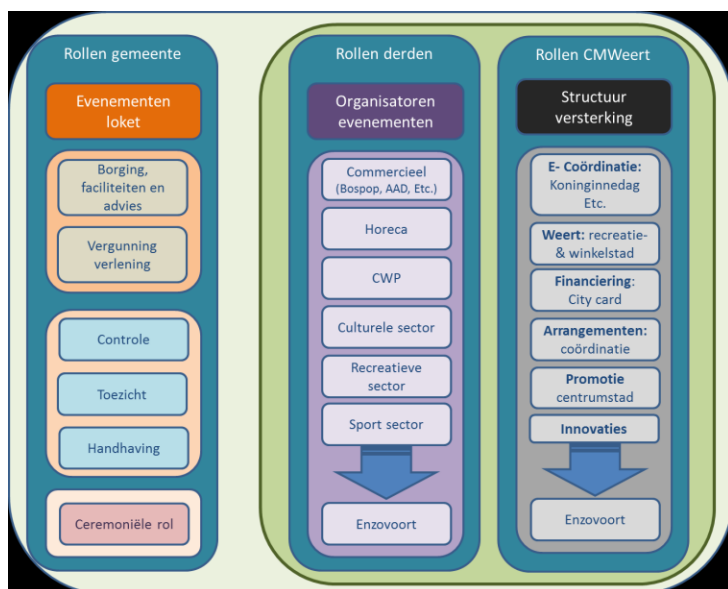
### Evenementenorganisaties

De rol van evenementenorganisaties richt zich op de kerntaak van het organiseren van evenementen, het zorgdragen voor de vereiste vergunningen, en het uitvoeren van evenementen overeenkomstig de verleende vergunning.

### Centrummanagement Weert

Het Centrummanagement Weert wordt qua werkapparaat (vooralsnog) gefinancierd door de gemeente Weert maar voert activiteiten uit van en voor ondernemers. De koersnota "Winkelstad Weert" biedt het kader voor Centrummanagement Weert. Op verzoek van de samenwerkende ondernemers kan Centrummanagement Weert gevraagd worden om evenementen te coördineren of in opdracht van ondernemers te (laten) organiseren. Hierbij te denken aan Koninginnedag, -week, -jaar; week van de gastvrijheid en Winterstad Weert. Uitgangspunt is hierbij een heldere opdrachtverstrekking met bijbehorende kostendekking. De meer strategisch – tactische rol van Centrummanagement Weert zit in de structuurversterking van Weert van de programmajlijnen Winkelstad en Recreatiestad. Uitwerkingen van deze structuurversterkende acties zijn o.a. zelffinanciering, arrangement ontwikkeling, centrumstad promotie, innovatief ondernemen, versterking winkel-, horeca- en recreatieaanbod.

Tabel 1: Schematische weergave rolverdeling spelers evenementen, gemeente Weert.



### 1.4 Aanpak

Bij het opstellen van het nieuwe beleid houdt de gemeente Weert nadrukkelijk rekening met de wensen en mogelijkheden van evenementen organisaties, horecaondernemers, wijk- en dorpsraden, inwoners en andere, bij de ontwikkeling van evenementen en uitvoering en handhaving van evenementenbeleid betrokken partijen.

Naast intern overleg met alle betrokken overheidsdiensten wordt er overleg gevoerd met organisaties van evenementen, de Bewoners Organisatie Binnenstad en de wijk- en dorpsraden. De uitkomsten uit deze bijeenkomsten worden in het definitieve beleidsplan verwerkt. Jaarlijks wordt een evaluatie gehouden. De conclusies en aanbevelingen worden verwerkt in het beleidsplan. Het beleidsplan wordt door het college van burgemeester en wethouders vastgesteld en ter kennisname aan het gemeenteraad via de commissie aangeboden.

De bezoeker aan evenementen wordt via internet gevraagd over de kwaliteit, kwantiteit en aantrekkelijkheid van het huidige Weerter evenementenaanbod. De uitkomsten hiervan bieden mogelijk handvatten voor evenementenorganisaties, Centrummanagement Weert en gemeente om de kwaliteit en aantrekkelijkheid van de evenementen te vergroten. Dit binnen de kaders van dit evenementenbeleid.



## 1.5 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 gaat in op de afspraken die direct betrekking hebben op evenementen en de wettelijke rol die de gemeente heeft als vergunningverlener, zoals de juridische basis, meldings- of vergunningsplichtig evenement, procedure van aanvraag naar vergunning.

In hoofdstuk 3 staan de afspraken centraal die negatieve effecten tegengaan, zoals afspraken over belasting, eindtijden, afval, en veiligheid.

Hoofdstuk 4 gaat over het geluidsaspect, het onderwerp wat in de dagelijkse praktijk van evenementen een lastig aspect blijkt te zijn.

De afspraken over toezicht en handhaving, zoals accenten in de handhaving en het handavingsstapenplan staan in hoofdstuk 5 opgenomen.

Hoofdstuk 6 gaat over de middelen die ter beschikking staan voor evenementen en de taak die de gemeente heeft als stimulator van evenementen. En hoe deze een plaats hebben binnen het evenementenbeleid.

Hoofdstuk 7 gaat kort in op de toekomstvisie van de gemeente Weert in het kader van evenementen

Hoofdstuk 8 gaat in op de organisatie, communicatie en coördinatie van dit evenementenbeleid.

## **2. AFSPRAKEN OVER EVENEMENTEN**

Dit hoofdstuk gaat in op de afspraken die direct betrekking hebben op evenementen en de wettelijke rol die de gemeente heeft als vergunningverlener, de juridische basis. Welke vergunningen zijn nodig, hoe verloopt een aanvraag, hoe kan men participeren etc.

Bij de beoordeling om vergunning te verlenen voor evenementen is de Algemene Plaatselijke Verordening het uitgangspunt. Deze geeft aan wat een evenement is en of er al dan niet een vergunning nodig is. In een aantal situaties kan met een melding volstaan worden. Als blijkt dat een vergunning nodig is zijn de toetsingscriteria (weigeringsgronden) openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en bescherming van het milieu.

Regelgeving is de basis van de publiekrechtelijke taken, o.a. Algemene Plaatselijke Verordening, Milieuwetgeving, Drank en Horecawet, Wegenverkeerswet, Zondagswet, Bestemmingsplannen etc. Binnen deze regelgeving is vastgesteld wie het bevoegde orgaan is. Daarnaast is veelal in zeer algemene termen aangegeven welke criteria voor evenementen van toepassing zijn. De mogelijkheid wordt steeds geboden een en ander verder uit te werken in lokaal beleid.

### **2.1 Procedure aanvraag evenement**

Om te voorkomen dat er te weinig tijd is om een evenement goed voor te bereiden en te garanderen dat waar nodig voldoende politie-inzet en inzet van andere hulpdiensten is, worden er termijnen gesteld aan de indiening van een aanvraag voor een evenementenvergunning. Daarnaast moet het voor de aanvrager duidelijk zijn aan welke eisen hij moet voldoen om een vergunning en/of ontheffing te krijgen en welke kosten hieraan verbonden zijn. Voor derden is het belangrijk dat ook zij de mogelijkheid krijgen hun belangen te behartigen.

### **2.2 Begrip evenement**

Voor de evenementenvergunning is de Algemene Plaatselijke Verordening van belang. Hier wordt onder een evenement verstaan elk voor publiek toegankelijke verrichtingen van vermaak (welke plaatsvinden in een openbaar gebied).

Bij de subsidieverlening is het van belang dat een evenement een professioneel georganiseerde bijzondere publieke gebeurtenis is, die de duur heeft van minimaal 1 dagdeel.

### **2.3 Aanvraagformulier**

Aanvragen voor een evenementenvergunning dienen via het vastgestelde meldings-/aanvraagformulier aangevraagd worden. Na een eerste beoordeling kan de aanvrager worden verzocht aanvullende informatie aan te leveren. Dit in verband met het soort evenement, de omvang van het evenement of met de locatie voor het evenement. Het gaat dan onder meer om een veiligheids-, calamiteiten-, verkeersplan. Als leidraad kan de organisatie hier een checklist voor gebruiken. (Bijlage 3).

Mede naar aanleiding van de opdracht vanuit de raadscommissie Economische Zaken, en in het kader van de projecten verbetering dienstverlening en klantvriendelijkheid, worden in 2013 de mogelijkheden tot het digitaal melden en aanvragen van activiteiten en evenementen voor organisatoren verder uitgewerkt en indien mogelijk ingevoerd. Uitgangspunt hierbij is verdere samenwerking binnen de Veiligheidsregio Limburg-Noord en een eenduidige manier van aanvragen voor de hele regio te realiseren. Dit laatste naar aanleiding van de aanbevelingen "Veiligheids- en gezondheidsbescherming bij publiekevenementen moeten verbeteren" van medio 2012 van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

### **2.4 Aanvraagtermijnen**

In beginsel geldt voor alle aanvragen om een evenementenvergunning een aanvraagtermijn van minimaal 3 weken. Als een aanvraag waarbij de termijn tot aan het evenement korter dan drie weken is, kan besloten worden deze niet in behandeling te nemen.

In de procedure voor de vergunningverlening van een evenementenvergunning zijn een aantal termijnen van belang. In de praktijk wordt er gewerkt met een redelijke termijn. Het streven van de gemeente is hierbij steeds om op elk verzoek voor aanvang van het evenement een besluit te nemen. Hierdoor komt het regelmatig voor dat aanvragen welke ruim op tijd zijn ingediend een langere behandelingsperiode hebben dan aanvragen welke op een later tijdstip worden ingediend. In de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) zijn termijnen genoemd voor de aanvraag om een evenementenvergunning.

Voor de behandeling is een periode van 8 weken vastgesteld welke met 4 weken verlengd kan worden.

Als een besluit is genomen kunnen belanghebbenden nog bezwaar(6 weken) in dienen of een voorlopige voorziening (2 weken) aanvragen bij de rechter.

In de praktijk betekent dit dat een minimale termijn van 14 weken voor het evenement wenselijk is om een aanvraag op een correcte wijze te behandelen en een besluit te nemen waarbij alle risico's en belangen zijn gewogen.

Daarnaast wordt medewerking verleend aan het verzoek van de Veiligheidsregio Limburg-Noord om tijdig kennis te kunnen nemen van (grote A en B (pag. 13)) evenementen met een verhoogd en gemiddeld risico. De afspraak wordt dan ook gemaakt dat organisatoren van deze categorie evenementen uiterlijk op 1 november in het jaar voorafgaand aan het evenement moeten melden wanneer het evenement gepland is en dient er een eerste (concept)aanvraag ingediend te worden van de gewenste activiteiten.

Om een aanvraag in behandeling te nemen dient deze compleet te zijn. Is een aanvraag niet compleet dan kan worden besloten deze buiten behandeling te laten. Dit kan gebeuren indien het soort evenement en/of de omvang van het evenement de maximale termijn voor behandeling vereist met het oog op een zorgvuldige advisering van de betrokken overheidsdiensten en standpunten van belanghebbenden. De tijd is dan te kort om de noodzakelijke maatregelen te treffen en een correcte belangenafweging te maken.

In bepaalde gevallen kan de aanvraag ondanks de te late indiening wel in behandeling worden genomen, bijv. wanneer het gaat om een klein bezoekersaantal, er geen personeelsinzet van betrokken overheidsdiensten is vereist en er geen straatafzetting hoeft plaats te vinden (vergunningsplichtige evenementen).

Aanvullingen of wijzigingen in de aanvraag moeten tijdig voor aanvang van het evenement worden ingediend. Er zal een inschatting worden gemaakt of de overheidsdiensten nog tijdig kunnen adviseren en of de benodigde maatregelen tijdig kunnen worden getroffen. Lukt dat niet, dan kunnen de wijzigingen niet meer worden meegenomen in de vergunning.

De Algemene wet bestuursrecht geeft aan dat een besluit niet in werking treedt, voordat het is bekendgemaakt. Bekendmaking geschiedt door toezending of uitreiking van het besluit aan de aanvrager. Daarnaast wordt in onze gemeente aan diverse belanghebbende partijen een afschrift verstuurd.

Op grond van de AWB kunnen belanghebbenden binnen zes weken na de bekendmaking van vergunningverlening bezwaar indienen bij het bestuursorgaan. Tijdens een hoorzitting kan de indiener zijn bezwaar toelichten. Het streven is alle bezwaren voor aanvang van het evenement te behandelen. Het indienen van het bezwaarschrift schort de werking van het besluit (de verleende vergunning) niet op. Dat betekent dat de vergunning geldig blijft en het evenement doorgang kan vinden.

Als aanvulling worden in de gemeente Weert alle ingekomen verzoeken om een evenement te organiseren op de gemeentelijke website gepubliceerd. Hiermee hebben eventuele belanghebbenden tijdig de mogelijkheid informatie op te vragen en hun standpunten kenbaar te maken.

## **2.5 Inhoud van een melding/aanvraag**

Een melding / aanvraag wordt ingediend bij de vergunningverlenende instantie (afdeling Inrichting en Beheer Openbare Ruimte) de gemeente. De melding / aanvraag omvat in elk geval informatie over:

- de gegevens van de organisatie;
- de locatie van het evenement;
- de aard en de doelstelling van het evenement;
- de begin- en eindtijd;
- de activiteiten (muziek, schenken van zwak alcoholische dranken e.d.);
- het soort muziek, de geluidssterkte en de dichtstbijzijnde woning;
- het verwachte aantal bezoekers;
- de te nemen veiligheidsmaatregelen (eventuele particuliere beveiliging en/of EHBO); en maatregelen ter voorkoming van calamiteiten;
- de plaatsing van objecten (bijv. tenten, podia, tribunes, inclusief tekening);
- de sanitaire voorzieningen;
- de reiniging van het terrein;
- de gevolgen voor het verkeer (verkeersplan).

## 2.6 Beoordelen van een melding/aanvraag

De Algemene Plaatselijke Verordening van Weert onderscheidt verschillende typen evenementen:

▪ **Meldingsplichtige evenementen:**

- hieronder vallen evenementen welke:
  - buiten plaatsvinden;
  - niet meer dan 200 bezoekers gelijktijdig;
  - maximaal tot 24.00 uur duurt;
  - het ten gehore brengen van muziek op vrijdag en zaterdag uiterlijk om 24.00 uur wordt beëindigd en maandag tot en met donderdag tot maximaal 23.00 uur;
  - niet op de weg, een parkeerplaats etc. plaatsvindt;
  - niet meer dan 3 objecten van maximaal 16 m2 per locatie worden geplaatst;
  - een organisatie heeft;
  - minimaal 20 werkdagen vooraf aan het evenement zijn gemeld;

Evenementen komen in aanmerking als meldingsplichtig als ze aan alle genoemde criteria voldoen. In de praktijk zijn dit kleine buurtbarbecues, buurtfeesten, en korte optredens door plaatselijke koren en zangverenigingen. Aan meldingsplichtige evenementen worden de standaard voorschriften categorie C evenementen en indien nodig specifieke aanvullende voorschriften verbonden.

▪ **Vergunningsplichtige evenementen:**

- In deze categorie vallen alle evenementen welke niet binnen de criteria van de meldingsplichtige evenementen vallen;

Alle aanvragen worden getoetst aan de criteria openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en bescherming van het milieu. De toetsing wordt verricht door verschillende overheidsdiensten (politie, brandweer, ghor, afdelingen van de gemeente etc.).

### 3. AFSPRAKEN OVER TEGENGAAN NEGATIEVE EFFECTEN

Het houden van evenementen kan negatieve effecten hebben voor de omgeving. Niet alleen voor omwonenden, maar ook voor bezoekers zelf. Daarom worden er regels gesteld. Deze regels hebben naast het beperken van overlast ten doel dat evenementen op een veilige manier kunnen plaatsvinden.

#### 3.1 Evenementenplanning

De evenementenplanning gebeurt aan de hand van een intern (gemeentelijke)evenementenoverzicht. Dit overzicht wordt jaarlijks opgesteld. Hierin worden de evenementen opgenomen die gemeld moeten worden en waarvoor vergunning nodig is. Dit overzicht wordt door de diverse hulpdiensten gebruikt voor de planning van inzet etc. Alle meldingen/aanvragen worden wekelijks gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Daarnaast werkt de Veiligheidsregio Limburg-Noord met een evenementenkalender. Vooral nog wordt deze actief door de GHOR gevuld en gebruikt. In deze kalender wordt informatie over de evenementen met een risicoklasse van A en B opgenomen. Overheidsdiensten kunnen hier (op termijn) alle informatie vinden over evenementen in het algemeen en in de regio. Aan de uitbreiding in de mogelijkheden wordt door de Veiligheidsregio-Limburg-Noord op dit moment uitgewerkt.

Doelstelling/functie van deze evenementenkalender:

- Een overzicht hebben van het aantal evenementen in de regio en hier de regionale capaciteit op af te kunnen stemmen.
- Voorafgaand aan een piketdienst kan de functionaris zich prepareren op de evenementen die in de regio plaatsvinden.
- Snel over voldoende informatie beschikken als in of om een evenement een incident plaatsvindt.

Het publiek kan informatie over geplande evenementen krijgen met de evenementenkalender welke door de VVV in samenwerking met het Centrummanagement Weert maandelijks wordt samengesteld en gepubliceerd.

#### 3.2 Openbare Orde en veiligheid bij evenementen

De gebeurtenissen bij Dance Valley en Hoek van Holland geven vanuit verschillende invalshoeken een sterke druk op de behartiging van de veiligheid bij evenementen.

Het houden van een veilig evenement ligt grotendeels in een goede inschatting van risico's en vervolgens om op deze risico's in te spelen. Tijdens de voorbereiding van een evenement dient goede kennis van de mogelijke risico's te worden opgebouwd, moeten samenwerkingsverbanden tot stand komen en dient er een goed inhoudelijk veiligheidsbeleid gevolgd te worden. Daarnaast moet het belang van zorgvuldige vergunningverlening en strengere handhaving worden benadrukt.

De gemeente Weert werkt samen in een regionaal verband met de veiligheidsregio Limburg-Noord, hierin zijn o.a. vertegenwoordigd: de politie, de brandweer en de geneeskundige hulpverlening bij ongelukken en rampen (GHOR). Hieruit is het "Handboek Openbare Orde en Veiligheid bij evenementen" opgesteld. Dit handboek is een leidraad en hulpmiddel voor de gemeente Weert bij de voorbereiding van aanvraag naar evenement.

Om het grote aantal verzoeken te reguleren en een eerste inzicht in maatregelen te krijgen wordt er een risicoanalyse uitgevoerd. Deze brengt een categorisering van evenementen tot stand waarbij de behandeling meer gestandaardiseerd wordt.

Voor de organisaties van evenementen is het van belang dat zij worden geconfronteerd met een hoeveelheid regelgeving, controlelijsten en met ambtelijke en/of bestuurlijke over-dreven regelgeving, die geen veiligheid garanderen maar wel veel irritatie en kosten met zich meebrengen. Het gaat hierbij om het beheersbaar, veilig en ordelijk laten verlopen van evenementen zowel in de open lucht, openbaar gebied en/of in een feesttent.

Om deze doelstelling te kunnen realiseren wordt bepaald dat:

Evenementen niet kunnen plaatsvinden indien de betrokken overheidsdiensten (politie, brandweer en afdelingen van de gemeente) niet beschikken over voldoende capaciteit.

De aanvrager van de vergunning is primair verantwoordelijk voor de orde en de veiligheid op het evenemententerrein. Hij moet daarom zorgen voor voldoende toezicht. Afhankelijk van de aard van het evenement kunnen vrijwilligers dit toezicht houden, of huurt de organisatie een professioneel beveili-

gingsbedrijf in. Bij evenementen in risico klasse A en B zal geëist worden dat er professionele beveiliging is.

Tijdens het evenement moet de aanvrager van de evenementenvergunning of een door hem aangewezen leidinggevende op het evenemententerrein aanwezig zijn. Hij is het aanspreekpunt voor aanwijzingen van de overheidsdiensten. De organisatie moet te allen tijde aanwijzingen van politie, brandweer en gemeente opvolgen.

### **3.2.1 Handboek Openbare Orde en Veiligheid bij evenementen**

De gemeente Weert werkt in het kader van Openbare Orde en Veiligheid bij evenementen conform het "Handboek Openbare Orde en Veiligheid bij evenementen". Dit handboek beschrijft de indeling, het proces, de advisering en voorbereiding van evenementen vanuit het oogpunt van openbare orde en veiligheid van de hulpdiensten in de Veiligheidsregio Limburg-Noord.

Het handboek heeft tot doel om de advisering van de hulpdiensten bij evenementen helder en inzichtelijk te maken. Hiervoor zijn alle aanwezige handreikingen op dit vlak samen gevoegd tot één multidisciplinair geheel. Tevens sluit het handboek aan op het provinciale evenementenplan. In het handboek zijn het regionaal vastgestelde multidisciplinaire evenementenbeleid Openbare Orde en Veiligheid, de handreiking "Advisering op brandveiligheid bij evenementen" van de brandweer en de handreiking "Geneeskundige advisering bij evenementen" van de GHOR en zijn de aanbevelingen uit het rapport "Veiligheid en gezondheidsbescherming bij publieksevenementen moeten verbeteren" van medio 2012 uitgewerkt.

### **3.2.2 Uitgangspunten Handboek Openbare Orde en Veiligheid bij evenementen**

1. Evenementen worden bij een vergunningsaanvraag ingedeeld in een klasse; A, B of C. Hierbij is een C-klasse evenement een kleinschalig evenement en een A-klasse evenement grootschalig.
2. Bij een A-klasse evenement wordt op initiatief van de gemeente een multidisciplinaire werkgroep opgestart waarin alle hulpdiensten zitting nemen en zorgen voor een multidisciplinair afgestemd advies.

### **3.2.3 Inschaling evenement**

Voor de hulpdiensten is van belang welke risico's bij een evenement aanwezig zijn en of het evenement dusdanig risicovol is dat een multidisciplinaire afstemming daarin noodzakelijk is of dat monodisciplinaire adviezen volstaan. Hiervoor is een risicoanalysemodel ontwikkeld. Hiermee kan een evenement ingeschaald worden op basis van zijn risico's. En kan worden bepaald of, en in welke mate, er bij een evenement specifieke maatregelen nodig zijn en of de inzet van de hulpverleningsdiensten is vereist. Evenementen worden met behulp van hun specifieke kenmerken geschat op mogelijke risico's.

De evenementen worden onderverdeeld in 3 klassen evenementen:

- **Klasse A: (grootschalige) evenementen met een verhoogd risico.**

Bij een dergelijk evenement wordt niet alleen publiek uit de eigen gemeente verwacht, maar ook van buiten de gemeente (bv. OLS, Bospop). Hulpverleningsdiensten dienen gezamenlijk aanvullende maatregelen en een gezamenlijk afgestemd advies richting de gemeente op te stellen. Tevens moet er een multidisciplinair calamiteitenbestrijdingsplan worden opgesteld. De gemeente start een multidisciplinair startoverleg op waarbij uitgenodigd worden:

- Gemeenschappelijke Hulpverlening bij Ongelukken en Rampen (GHOR);
- politie district Limburg Noord;
- Bureau Conflict en Crisis Beheersing (CCB);
- lokale (gemeentelijke) brandweer;
- regionale brandweer;
- ambtenaar Openbare Orde en Veiligheid van de eigen gemeente;
- organisatie van het evenement.

De multidisciplinaire werkgroep stelt de kaders en uitgangspunten van het evenement vast en voert op basis hiervan een risicoanalyse uit. De risicoanalyse wordt uitgevoerd conform de Leidraad Veiligheid publieksevenement. Op basis van de analyse worden maatregelen voorgeschreven en wordt door de hulpdiensten een advies opgesteld dat multidisciplinair is afgestemd en vormen een basis voor de vergunningverlening.

- **Klasse B: (grootschalige) evenementen met een gemiddeld risico.**

Deze evenementen hebben op een breed gebied impact (bv Braderie, Bantopa). Vaak is hier de hele gemeente bij betrokken, zonder dat er publiek van buiten de gemeente wordt verwacht. Meestal kan met monodisciplinaire aanvullende maatregelen (of advies) volstaan worden. De gemeente vraagt een monodisciplinair advies aan bij de operationele diensten. (bv 5 Mei viering):

- Gemeenschappelijke Hulpverlening bij Ongelukken en Rampen (GHOR);

- politie district Limburg Noord;
  - lokale (gemeentelijke) brandweer;
  - organisatie van het evenement.
- **Klasse C: (kleinschalige) eenvoudige, reguliere evenementen**  
 Voorbeelden hiervan zijn straat-, buurt- en verenigingsfeesten. Bij deze evenementen zijn de risico's zodanig dat er geen aanvullende maatregelen getroffen hoeven te worden, de standaard maatregelen voldoen. (bv Marktconcerten).  
 De voorbereiding voor dit type evenementen gebeurt door de gemeente. Indien nodig kan de gemeente een monodisciplinair advies bij de desbetreffende hulpverlenings dienst aanvragen.

### 3.2.4 Uitvoering kwantitatieve risico analyse

De gemeente voert een kwantitatieve risicoanalyse uit om het evenement in te delen in een A, B of C-klasse evenement. De kwantitatieve risicoanalyse wordt uitgedrukt in risicopunten. Deze zijn gekoppeld aan de klasse evenement (A, B of C).

De kwantitatieve risicoanalyse bestaat uit de volgende factoren (profiel):

- Soort evenement;
- Samenstelling van het publiek;
- Plaats en tijdstip van het evenement.

### 3.2.5 Classificatiesystemen en de maatregelen

De scores uit de kwantitatieve analyse worden vervolgens bij elkaar opgeteld en vertaald naar een evenementenklasse.

Tabel 2: Kwantitatieve analyse t.b.v. evenementenklasse A, B of C, Handboek Openbare Orde en Veiligheid bij evenementen.

		Risico	Score
<b>Klasse evenement</b>	Klasse A	Evenementen met een verhoogd risico	> 9
	Klasse B	Evenementen met een gemiddeld risico	> 6 en < 9
	Klasse C	Eenvoudige reguliere evenementen	< 6

Vanuit deze classificatie wordt door de diverse hulpdiensten een advies uitgebracht voor het specifieke evenement. Meestal is dit in de vorm van voorschriften.

## 3.3 Evenemententerreinen

Evenementen en festiviteiten worden georganiseerd op diverse plaatsen in de gemeente Weert. Er zijn geen specifiek aangewezen evenemententerreinen met vastgestelde voorschriften. Daarom worden evenementenlocaties aangewezen, zodat organisaties duidelijkheid hebben waar evenementen georganiseerd kunnen worden, hoelang een evenement maximaal mag duren en hoe vaak evenementen op die locatie mogen plaats vinden.

Onderstaande locaties worden aangewezen als evenemententerrein. De keuze voor deze locaties is naast de spreiding over de gemeente Weert mede bepaald door het plaatsvinden van evenementen in het verleden.

1. Markt/Korenmarkt
2. Nieuwe Markt;
3. Oelemarkt;
4. Collegeplein;
5. Kasteelplein;
6. Bassin;
7. Langpoort;
8. Ursulinenplein;
9. Stadspark;
10. Wijkpleinen en parken Weert;
11. Kerkplein Stramproy;
12. Zeskampterrein St. Maartenslaan Stramproy

13. Sint Barbaraplein Tungelroy;
14. Sint Cornelisplein Swartbroek;
15. Kerkplein Altweerderheide;
16. Hushoven (festivalterrein);

- Op de **locaties 1 t/m 3** mogen 2 evenementen per maand, gedurende maximaal 3 aaneengesloten dagen worden georganiseerd met een maximum van 36 dagen per jaar.
- Op de **locaties 4 t/m 15** mag maximaal 1 maal per maand een evenement plaatsvinden met een maximale duur van 2 aaneengesloten dagen.
- Op de **locatie 16** mag maximaal 1 maal per jaar een grootschalig muziekfestival gedurende 4 dagen plaatsvinden, met een gebruik van het terrein van maximaal 25 aaneengesloten dagen.

Voor **andere locaties** binnen de gemeente Weert waar men evenementen of festiviteiten wil houden, wordt per aanvraag bekeken of hiervoor een vergunning kan worden verleend. Daarbij wordt rekening gehouden met de aard van de activiteit en de te verwachten belasting voor de directe omgeving. Er geldt in ieder geval dat er maximaal 3 evenementen of festiviteiten per jaar kunnen plaatsvinden, met een maximale duur van twee dagen, op terreinen/plaatsen welke niet in dit evenementenbeleid zijn aangewezen als evenemententerrein.

### **Uitzonderingen**

Bovenstaande bepalingen gelden niet in duur als locatie voor de jaarlijkse carnavalsdagen en plaatselijke kermissen.

### **Toetsing aan het bestemmingsplan**

Meerdaagse (grote) evenementen kunnen in strijd zijn met het ter plaatse geldende bestemmingsplan. Door het verlenen van een omgevingsvergunning waarbij wordt afgeweken van het bestemmingsplan kan, indien gewenst, medewerking worden verleend. Het betreft dan het gebruik van gronden voor maximaal drie evenementen per jaar met een duur van ten hoogste vijftien dagen per evenement, inclusief opbouw en afbraak (Besluit omgevingsrecht, bijlage II, art. 4 onder 8).

Tabel 3: Schematische weergave evenementenlocaties.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 X per maand</li> <li>• Maximaal 3 aaneengesloten dagen</li> <li>• Maximum 36 dagen per jaar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 X per maand</li> <li>• Maximaal 2 aaneengesloten dagen</li> <li>• Maximum 24 dagen per jaar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 X per jaar</li> <li>• Maximaal 4 aaneengesloten dagen per jaar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 X per jaar</li> <li>• Maximaal 2 aaneengesloten dagen per jaar</li> </ul>
Locatie	Markt / Korenmarkt	Collegeplein	Hushoven (festivalterrein)	Overige locaties
	Nieuwe Markt	Kasteelplein		
	Oelemarkt	Bassin		
		Langpoort		
		Ursulinenplein		
		Stadspark		
		Wijkpleinen en parken Weert		
		Kerkplein / Zes kampterrein Stramproy		
		Sint Barbaraplein Tungelroy		
		Kerkplein Altweerderheide		



### 3.4 Eindtijden evenementen

Het vertrek van bezoekers kan na afloop van een evenement overlast veroorzaken voor omwonenden. Om een goed verloop van het vertrek te bevorderen is er na het beëindigen van de muziek minimaal een half uur de tijd om de bezoekers te laten vertrekken vanaf het terrein. De organisaties zijn zelf verantwoordelijk voor het vertrek van de bezoekers.

#### **Voor evenementen op vrijdag en zaterdag geldt:**

Het evenement dient uiterlijk om 01.30 uur afgelopen te zijn (muziek tot 01.00 uur) uitgezonderd evenementen in horecagelegenheden. Hiervoor gelden de voorschriften gesteld in het horecabeleidsplan.

#### **Voor evenementen op zondag tot en met donderdag geldt:**

Het evenement dient uiterlijk om 24.00 uur afgelopen te zijn (muziek tot 23.00 uur (uitgezonderd evenementen met een geluidbelasting hoog in geval het een bovenregionaal evenement betreft, bv Kermis, Bospop). Voor evenementen in horecainrichtingen gelden de voorschriften gesteld in het horecabeleidsplan.

In geval het een (nationale) feestdag betreft wordt deze gelijk gesteld met de vrijdag en zaterdag met betrekking tot de eindtijden (bv 30 april en 1<sup>ste</sup> pinksterdag). Met oud en nieuw (de nacht van 31 december op 1 januari) gelden vrije eindtijden.

### 3.5 Verkeer en vervoer

Klachten bij vooral grotere evenementen hebben vaak betrekking op wegafsluitingen, parkeeroverlast en een toename van de verkeersintensiteit. Ook de bereikbaarheid voor hulpdiensten kan hierbij een knelpunt zijn. Hierdoor is het van belang duidelijke kaders te stellen, om voor zowel organisatie als omwonenden duidelijkheid te scheppen. Onderstaande regeling tracht hierin te voorzien.

#### **3.5.1 Afsluiten van wegen en terreinen**

Wanneer en onder welke voorschriften wordt er toestemming verleend voor het afsluiten van wegen voor het verkeer? Hiertoe worden de wegen in 3 categorieën onderscheiden:

1. Wegen gelegen in 30 km zones binnen de bebouwde kom;
2. Wegen gelegen binnen de bebouwde kom met hogere snelheden dan 30 km p/u;
3. Wegen gelegen buiten de bebouwde kom.

Er is een duidelijk verschil in verkeersintensiteit en belangrijkheid bij de doorstroming van het verkeer in de 3 genoemde categorieën. Ten aanzien hiervan worden de volgende regels vastgesteld:

1. De afsluiting van 30 km zones levert weinig verkeerstechnische belemmeringen op, omdat dit geen verbindingswegen betreffen. In de regel zal hier dan ook vergunning worden verleend voor afsluiting.
2. In beginsel wordt hiervoor geen vergunning verleend in het kader van een evenement omdat deze wegen van belang zijn bij de doorstroom van verkeer. Indien er sprake is van een evenement, dat door haar uitstraling de naam van de gemeente Weert regionaal en/of landelijk onder de aandacht brengt kan hiervan worden afgeweken. Daarnaast geldt ook een uitzondering voor bestaande evenementen die al sinds jaar en dag op een dergelijke locatie worden gehouden. Wel moet de organisatie van het evenement zorgen voor een omleidingsroute.
3. In beginsel wordt hiervoor geen vergunning verleend in het kader van een evenement omdat afsluiting hiervan grote verkeerstechnische problemen oplevert. Indien sprake is van evenementen, die door hun uitstraling de naam van de gemeente Weert regionaal en/of landelijk onder de aandacht brengt, kan hier van afgeweken worden. Hiervoor moet een verkeersplan en omleidingsplan worden aangereikt worden door de organisatie van het evenement.

Afsluiting van een weg ten behoeve van een evenement kan in elk geval niet plaatsvinden, indien de verkeersveiligheid niet gewaarborgd is en als er geen redelijk alternatief is voor doorgaand verkeer.

#### **3.5.2 Voorzieningen voor gehandicapten**

Vanwege het tijdelijke karakter van evenementen wordt de toegankelijkheid voor gehandicapten nog wel eens uit het oog verloren. Hierdoor worden een aantal groepen mensen uitgesloten van deelneming aan het evenement. De gemeente Weert staat voor een inclusieve samenleving, een samenleving waar iedereen mee kan doen. Om te zorgen dat iedereen het evenement kan bezoeken moeten alle aspecten van het evenement voor alle bezoekers toegankelijk zijn.

### **3.5.3 Verkeersregelaars**

Bij iedere activiteit op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en weggebruikers geregeld moet worden, zijn verkeersregelaars vereist. Of er verkeersregelaars moeten worden ingezet en hoeveel wordt bepaald door de deelnemers van het evenementenoverleg. Het werven van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisatie. Deze verkeersregelaars dienen gecertificeerd te zijn conform de Regeling Verkeersregelaars. Een opleiding hiervoor gebeurt onder leiding van de Politie. In Weert gecoördineerd door Punt Welzijn. Daarnaast dient de aanvrager een verzekering voor deze verkeersregelaars af te sluiten. De kosten voor de opleiding en de verzekering komen voor rekening van de aanvrager. Tijdens het evenement maakt de aanvrager één persoon (verkeerscoördinator) verantwoordelijk voor verkeerszaken die als aanspreekpunt voor overheidsdiensten fungeert. De verkeerscoördinator dient tijdens het evenement telefonisch bereikbaar en oproepbaar te zijn.

De gemeente geeft vrijwilligers de mogelijkheid gebruik te maken van een ongevallen- en persoonlijke eigendommenverzekering. Het gaat dan om vrijwilligers binnen de gemeente. De vrijwilliger is degene die bij een organisatie onverplicht en onbetaald werkzaamheden verricht ten behoeve van anderen en/of de samenleving waarbij een maatschappelijk belang wordt gediend. Medewerkers en Verkeersregelaars die als vrijwilliger werkzaam zijn bij evenementen met een maatschappelijk belang kunnen ook gebruik maken van deze verzekering.

### **3.5.4 Parkeren binnenstad**

In de binnenstad zijn op de singels en daarbinnen 22 parkeergelegenheden te vinden met meer dan 1500 parkeerplaatsen. Deze parkeerplaatsen zijn inclusief de parkeergarages bij het Stadhuis (Beekstraat), de Kromstraatgarage en de Ursulinengarage. Het hele centrum is onderverdeeld in drie zones; dit om het gebruiksvriendelijker te maken. De parkeergarages in de Kromstraat en Ursulinengarage zijn 24 uur per dag geopend. De parkeergarage in de Beekstraat is geopend van maandag tot en met zaterdag van 07.00 tot 21.15 uur en op donderdag tot 23.00 uur. Op (koop)zondagen is de garage in de Beekstraat open van 12.00 tot 22.00 uur. Tijdens grote evenementen worden de openingstijden aangepast aan de tijden van het evenement.

Op alle parkeerterreinen geldt betaald parkeren. op maandag t/m woensdag en vrijdag van 9.00 tot 18.00 uur, donderdag van 9.00 uur tot 21.00 uur en zaterdag van 9.00 uur tot 17.00 uur. Op zon- en feestdagen is parkeren gratis, ook op een koopzondag. Met de parkeerpas is het mogelijk om exact dat bedrag te betalen voor de tijd dat de auto geparkeerd staat (realtime parking).

In het uitgaansgebied worden 's avonds en 's nachts geen problemen ervaren met het parkeren van auto's. Wel is er soms sprake van geluidsoverlast van auto's (toeteren, harde muziek, hard wegrijden). Bij constatering hiervan treden gemeentelijke opsporingsambtenaren en politie zodanig op, dat de overlast wordt tegengegaan. In geval er grote aantallen auto's verwacht worden is het de organisatie van het evenement die voor alternatieve parkeergelegenheid moet zorgen.

### **3.5.5 Parkeren overige locaties**

Voor wat betreft de parkeersituatie buiten de binnenstad dient de organisatie ervoor te zorgen dat er voldoende parkeergelegenheid voor bezoekers is. Bij de parkeergelegenheid dienen verkeersregelaars aanwezig te zijn om het parkeren in goede banen te leiden en toezicht te houden. Tevens dient de organisatie ervoor te zorgen dat er voldoende bewegwijzering is aangebracht naar het parkeerterrein. Omwonenden mogen gedurende de evenementen geen overmatige overlast ondervinden van geparkeerde auto's van bezoekers. De hulpverleningsdiensten dienen te allen tijde vrije doorgang te hebben.

### **3.5.6 Verkeersplan**

Verkeersveiligheid kan reden zijn om van de organisatie een verkeersplan te eisen. Dit geldt vooral bij evenementen die gepaard gaan met een groot aantal te verwachten bezoekers en daarmee gepaard gaande verkeersstromen. Organisaties zijn zelf verantwoordelijk voor het maken van een verkeersplan.

De verschillende betrokkenen zoals de politie, organisaties van evenementen en de gemeente Weert hebben allen hun eigen taak. Omdat de verschillende taken in de praktijk vaak moeilijk te scheiden zijn, is gezamenlijk overleg bij grotere evenementen essentieel.

In het verkeersplan worden aspecten als capaciteitsberekening, verkeersrouting, verkeersbeïnvloeding, parkeerbeleid en calamiteitenroutes vastgesteld. Voor evenementen welke in de categorie A en B vallen zijn genoemde plannen onderdeel van de aanvraag en worden daarmee verplicht (capaciteitsberekening alleen voor categorie A).

### **3.5.7 Bekendmaking**

Bij grotere evenementen of langdurige evenementen wordt van de organisaties geëist dat de wegaf-

zettingen worden gepubliceerd. Wanneer verkeersmaatregelen worden getroffen, worden door de afdeling Inrichting en Beheer Openbare Ruimte de volgende instanties op de hoogte gesteld: politie, brandweer, GHOR, ambulancedienst, huisartsenpost, streekvervoerder. De organisatie dient lokale bedrijven en de omwonenden op de hoogte te stellen.

### **3.5.8 Fietsenstalling**

Het is aan de evenementen organisatie de taak om in de nabijheid van het evenement voldoende fietsenstalling te creëren voor de bezoekers aan het evenement. De gemeente staat open voor ideeën en wil waar mogelijk meedenken en meehelpen.

### **3.5.9 Taxi-, bus-, treinvervoer**

Een goede aan- en afvoer van bezoekers van evenementen is van groot belang. Bij een toestroom van een zeer groot aantal bezoekers aan evenementen, kan dit voor problemen zorgen. In het draaiboek moeten organisaties aandacht hebben voor de aan- en afvoer van de bezoekers. Hierbij kan gedacht worden aan afspraken met de streekvervoerder, inzet van pendelbussen etc.

## **3.6 Plaatsen van tenten, podia etc.**

Bij vele evenementen wordt gebruik gemaakt van zogenaamde feesttenten. In verband met de veiligheid ten aanzien van het gebruik van deze tenten is het noodzakelijk hiervoor regels te stellen die de veiligheid van de bezoekers en organisatie zo goed mogelijk waarborgen. De voorschriften m.b.t. het plaatsen van een tent en de brandveiligheid zijn vastgesteld in de Brandveiligheidsverordening van de gemeente Weert.

Bij de aanvraag voor het plaatsen van tenten, podia, aggregaten, voorraadcontainers en andere objecten moet er een indelingstekening (schaal 1:100) worden gemaakt waarin in ieder geval wordt aangegeven:

- De inrichting van het terrein;
- De afmetingen van het tijdelijk bouwsel;
- De in- en uitgangen;
- Waar de bijzondere activiteiten plaatsvinden (b.v. bakken, frituren);
- Eventuele aanwezigheid stofferingen en versieringen;
- De brandpreventie voorzieningen zoals; brandblussers, noodverlichting, transparantverlichting ten behoeve van de uit- en/of nooduitgangen, aarding;
- De omgeving van het tijdelijk bouwsel;
- Plaats van eventuele gasopslag en stroomaggregaten.

Deze verplichting bestaat niet voor vergunningsvrije evenementen. De eventueel te plaatsen objecten zijn hier zeer beperkt van omvang. In de praktijk meestal partytenten.

## **3.7 Milieu**

Milieu neemt een belangrijke plaats in binnen de huidige samenleving, daarom worden er aan de evenementenvergunning voorschriften op het gebied van afvalstromen verbonden. Het actief voorkomen en hergebruiken van afval tijdens evenementen is niet alleen op milieuhygiënische gronden van belang, maar ook vanwege de uitstraling naar de deelnemers van evenementen. De gemeente probeert burgers te stimuleren thuis en op het werk afval te voorkomen of her te gebruiken. Ook bij evenementen dient hier aandacht aan te worden geschonken.

### **3.7.1 Afval**

De evenementen organisatie is zelf verantwoordelijk voor een net gebruik van de openbare ruimte. Hoe evenementenorganisatoren dit gaan uitvoeren moeten ze in een afvalplan omschrijven. Voor evenementen in de categorie A en B is dit plan een verplicht onderdeel van de aanvraag.

Afval dat bezoekers achterlaten, moet de organisatie zelf opruimen. Dit geldt voor het in gebruik genomen evenemententerrein en de aangrenzende straten en pleinen. Het in gebruik genomen terrein dient onmiddellijk na afloop van het evenement te worden schoongemaakt. Als het evenement binnen de bebouwde kom plaatsvindt, moet het afval de dag na het evenement voor 12.00 uur opgeruimd zijn.

Als organisaties afval niet op een correcte manier aanbieden, wordt handhavend opgetreden (boete). Ook zijn zij zelf verantwoordelijk voor het verwijderen van hun bedrijfsafval. Ze kunnen hiervoor een particuliere afvalinzamelaar inschakelen. Wanneer het bedrijfsafval in samenstelling soortgelijk is aan huishoudelijk afval, mag de ondernemer gebruik maken van de gemeentelijke inzameldienst. Hiervoor moet de organisatie dan het geldende tarief betalen. Daarnaast wil de gemeente met een borgsommodel gaan werken. Het onderwerp afval en evenementen wordt in 2013 verder uitgewerkt.

### **3.7.2 Glaswerk**

Regelmatig worden er klachten ingediend bij de politie en de gemeente met betrekking tot kapot ge-  
gooide glazen en overig glas op de openbare weg. Het probleem doet zich vooral voor bij:

- evenementen in het centrum;
- grotere evenementen (ook in feesttenten);
- algemene festiviteiten (kermis, carnaval e.d.);
- grote groepen bezoekers;

Daarnaast kan het gebruik van glas bij het schenken van drank gevaar opleveren voor de openbare  
orde en veiligheid. Bij activiteiten met grote groepen mensen en een overmatig gebruik van alcohol,  
ontstaan gemakkelijk meningsverschillen. Uit publicaties in dagbladen e.d. blijkt dat bij het slechten  
van het geschil regelmatig glas wordt gebruikt.

Om klachten en het gevaar voor de openbare orde en veiligheid tot een minimum te beperken wordt  
het gebruik van glaswerk bij evenementen aan regels gebonden.

Tijdens evenementen die buiten plaatsvinden of in feesttenten is glaswerk verboden en moet er ge-  
bruik worden gemaakt van splintervrij plastic glaswerk.

Op een terras behorende bij een horecagelegenheid is het gebruik van splintervrij plastic glaswerk  
verplicht. Hiervan is sprake als:

- Het terras binnen het evenementen terrein valt;
- Het terras direct grenst aan het evenementen terrein;
- Een buitentap en/of staantafels in gebruik zijn;
- Het reguliere terrasmeubilair is verwijderd.

Als tijdens een evenement het terras regulier (zittend) in gebruik is, dan is glas toegestaan. Overigens  
is dan de horecaondernemer verplicht er voor te zorgen dat dit glaswerk (afkomstig van zijn horeca-  
gelegenheid) niet buiten zijn inrichting (inclusief terras) terecht komt.

Splintervrij plastic glaswerk wordt in diverse hoogwaardige materialen aangeboden. De voorkeur gaat  
hierbij uit naar de keuze van een milieuverantwoord materiaal.

Als een organisator van mening is dat er overtuigende argumenten aanwezig zijn om van dit beleid af  
te wijken. Kan een verzoek tot afwijking worden gedaan. Dit zal dan per aanvraag afzonderlijk beoor-  
deeld worden.

### **3.8 Sanitaire voorzieningen**

Momenteel zijn er van donderdag t/m maandag twee urinoirs in en rondom het horecaconcentratiege-  
bied:

- op de kop van de Oelemarkt (verzinkbaar urinoir, ook wel urilift genoemd);
- in de Hegstraat (cross urinoir);

Het urinoir in de omgeving Schoolstraat/Oelemarkt is sinds eind september 2010 verwijderd. Deze  
kan ten tijde van evenementen op deze locatie worden ingezet. Voor de overige locaties is het aan de  
organisatie van het evenement om voor voldoende sanitaire voorzieningen te zorgen. Afhankelijk van  
het soort evenement en aantal bezoekers zal het advies voor aantal sanitaire voorzieningen door het  
GHOR worden opgenomen als voorschrift.

### **3.9 Water, riool en elektriciteitsaansluitingen**

Het gebruik van water-, riool- en/of een elektriciteitsaansluiting is mogelijk indien dit ter plaatse  
aanwezig is. In de binnenstad en op diverse plaatsen in de dorpen zijn zogenaamde evenementen  
aansluitingen aanwezig waar gebruik van gemaakt kan worden. Hiervoor worden de daarvoor  
geldende standaardtarieven van de afdeling Openbaar Gebied gehanteerd. Indien een aansluiting niet  
aanwezig is kan dit in overleg met de uitvoerende gemeentelijke afdeling worden gerealiseerd. De  
door de gemeente gemaakte kosten worden dan doorberekend aan de organisatie door de betreffende  
afdeling.

### **3.10 Beheervisie Binnenstad**

In de Beheervisie Binnenstad is opgenomen hoe de gemeente Weert haar binnenstad wil onderhouden  
en beheren. De openbare ruimte is flexibel ingericht zodat evenementen kunnen plaatsvinden. Bij de  
inrichting van de openbare ruimte is rekening gehouden met grote evenementen. Verlichtingselemen-  
ten kunnen worden weggebogen en electra- en watervoorzieningen zijn aangebracht op de Markt en  
op de Nieuwe Markt. Evenementenorganisaties kunnen gebruik maken van deze ruimte.

De afspraak is dat het in gebruik genomen terrein na een evenement schoon en in de oorspronkelijke

staat wordt achtergelaten. Schade welke bijvoorbeeld ontstaat aan het wegdek of straatmeubilair moet door de organisatie worden hersteld. Gebeurt dit laatste niet dan zal de gemeente het herstel laten uitvoeren en de kosten doorberekenen aan de organisatie.

### **3.11 Horeca**

Evenementen bieden de mogelijkheid voor de Weerter horeca om tijdelijk extra omzet te genereren. Evenementen zijn een belangrijke trekker van extra publiek naar Weert. De evenementen dragen bij aan een gezellige sfeer in de (binnen)stad, het cultuurtoerisme, een goed- woon- en werkklimaat, een aantrekkelijk vestigingsklimaat en een positief imago van de stad en de regio. De horeca is een belangrijke schakel in het evenementenaanbod als aanbieder en/of als gastheer.

In het geactualiseerde horecabeleid van de gemeente Weert worden onder andere afspraken gemaakt over de openingstijden, terrassen en geluidsvoorschriften. Ook is er aandacht voor de wijze van toezicht en handhaving.

In de praktijk is het mogelijk dat terrassen van een horecagelegenheid tijdens een evenement binnen een evenemententerrein vallen. Om de verantwoordelijkheden op de plaats te laten waar ze horen, is het uitgangspunt in de gemeente Weert dat terrassen onderdeel van de horecainrichting blijven. Wel is het horecagelegenheden welke binnen of grenzen aan een evenemententerrein toegestaan om tijdens evenementen het terrasmeubilair te verwijderen en op het terras een buitentap te plaatsen. In dit geval valt het schenken van alcohol onder het regime van het evenement. Hierdoor is het enkel toegestaan zwak alcoholhoudende drank te schenken op het terras.

### **3.12 Terrassen**

Terrassen zijn een belangrijk en onmisbaar element voor het functioneren van heel veel horecabedrijven, maar ook aantrekkelijk voor de bezoekers. Als zodanig dragen terrassen bij aan de gewenste uitstraling als levendige en gezellige (binnen)stad.

In juni 2009 heeft de gemeenteraad de Beheervisie Binnenstad Weert vastgesteld. Hierin is ook het terrassenbeleid opgenomen. In de beheervisie is afgesproken, dat terrassen mogelijk zijn in de straten en pleinen van Weert, waarbij de rij- en wandelroute wordt vrijgehouden. Verder zijn er afspraken gemaakt over onder andere: bij elkaar passende stoelen, tafels, parasols (die ook passen in de omgeving en bij het pand), opruimen terras en eindtijd terras. Op de 'gemeentelijke overzichtstekening terrassen' is vastgelegd waar een terrasfunctie mogelijk is. Daarbinnen kunnen horecaondernemers met een exploitatie- en terrasvergunning een terras exploiteren. De 'gemeentelijke overzichtstekening terrassen' is uiterlijk 1 januari 2011 gereed. Zoals al eerder vermeld is in het kader van de deregulering de vergunningplicht voor terrassen afgeschaft indien het terras staat aangegeven op deze gemeentelijke overzichtstekening.

Bij evenementen kan het voorkomen dat bestaande terrassen binnen het evenemententerrein vallen. Organisaties worden erop gewezen dat zij met het inrichten van het evenemententerrein rekening dienen te houden met de bestaande terrassen. De evenemententerreinen dienen door de evenementenorganisatie zodanig te worden ingericht dat een normaal gebruik van het terras mogelijk blijft. Organisaties moeten vooraf de (horeca)ondernemers informeren over de plannen. Wanneer de organisatie van mening is dat de terrassen niet inpasbaar zijn, moeten zij vooraf en met argumenten, de gemeente om toestemming vragen.

### **3.13 Markten**

Tijdens marktdagen is er minder ruimte voor een evenement. In beginsel kunnen tijdens de markt geen evenementen plaatsvinden binnen het marktterrein. In zeer uitzonderlijke en bijzondere situaties kan hiervan worden afgeweken. Dit wordt per aanvraag beoordeeld. Een dergelijke uitzondering zijn de gemeentelijke kermissen.

### **3.14 Gezond uitgaan (alcoholmatiging)**

Bij de meeste evenementen wordt alcoholhoudende drank verkocht. De gemeente Weert hecht een grote waarde aan een goed alcoholmatigingsbeleid. Overmatig alcoholgebruik kan leiden tot onder andere uitgaansgeweld, overlast, huiselijk geweld, ziekteverzuim, hart- en vaatziekten en verkeersongelukken.

Ook evenementenorganisaties hebben een verantwoordelijkheid als het gaat om alcoholmatiging. De Drank en Horecawet geeft de mogelijkheid om in bepaalde gevallen voor incidentele festiviteiten toestemming te verlenen zwakalcoholhoudende drank te verkopen zonder dat men in het bezit is van de benodigde horecaverunningen. Hiervoor is een zogenaamde ontheffing artikel 35 nodig. Aan deze ontheffing worden een aantal voorschriften gesteld.

Evenementenorganisaties hebben bepaalde verplichtingen zodra zij bier en wijn gaan verkopen. Een organisatie is onder andere het volgende verplicht (ook na de invoering van de nieuwe Drank en Horecawet per 01.01.2013):

- Voor het verstrekken van alcoholische drank is een ontheffing nodig;
- De op de ontheffing vermelde persoon die onmiddellijk leiding geeft aan de drankverstrekking en die beschikt over het bewijsstuk sociale hygiëne, moet ter plaatse zijn;
- Deze ontheffing geldt alleen voor het verstrekken van zwak alcoholische drank voor gebruik ter plaatse;
- Personen die nog niet de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt mogen geen horecawerkzaamheden verrichten tijdens en ten dienste van de verstrekking van zwak alcoholische drank;
- Aan personen onder de 16 jaar mag geen alcoholhoudende drank worden verstrekt; dit moet voor iedereen duidelijk leesbaar aangegeven zijn;
- Barmedewerkers zijn verplicht aan de hand van een legitimatiebewijs vast te stellen of de aspirant-koper de vereiste leeftijd heeft, indien deze daaraan niet onmiskenbaar voldoet. De leeftijds-grens van 16 jaar geldt ook voor indirecte verstrekking van alcoholhoudende drank;
- In het geval dat er door verstrekking van alcoholische drank verstoring van de openbare orde mocht ontstaan of mocht dreigen te ontstaan, zijn degenen die de drank verstrekken verplicht op eerste aanzegging van de politie de verstrekking direct te staken.

Daarnaast worden aan de leidinggevende, onder wiens verantwoordelijkheid de drankverstrekking plaatsvindt, de volgende voorschriften gesteld:

- moet in het bezit zijn van een Verklaring Sociale Hygiëne;
- moet de leeftijd bereikt hebben van 21 jaar;
- mag niet uit de ouderlijke macht gezet zijn (kantongerecht woonplaats leidinggevende);
- mag niet van slecht levensgedrag zijn (controle justitiële documentatieregisters);
- mag niet onder curatele zijn gesteld (curatele register).

Verder neemt de organisatie zijn verantwoordelijkheid op het gebied van alcoholmatiging.

Voor de overige maatregelen op het gebied van alcoholmatiging, wordt verwezen naar het alcohol- en drugsbeleid van de gemeente Weert en Nederweert te weten het: "Alcohol- en drugspreventie jeugd Weert en Nederweert".

Ook de factsheets "Uitgaan Alcohol en Drugs" en "Alcohol en Drugs bij evenementen" bieden tools en tips voor gemeenten en organisatoren van evenementen.

## **4. GELUID EN GELUIDSOVERLAST**

Geluid is het aspect bij evenementen dat in de regel voor de meeste overlast zorgt in de omgeving. Vaak kennen evenementen een geluidsproductie die ver buiten het terrein van het evenement te horen is. Door geluidsoverlast kan het woon- en leefklimaat van de omwonenden worden aangetast. De gemeente Weert wil in dit kader beleid ontwikkelen om de beheersbaarheid van de geluidproblematiek bij evenementen te verbeteren. Bij dit onderdeel is als leidraad de "Handreiking geluidbeleid bij evenementen" van de provincie Limburg gebruikt.

Zoals eerder vermeld wordt onder een evenement op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening verstaan: 'elk voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak'. In de praktijk wordt hierbij vaak geluid in de vorm van muziek ten gehore gebracht. Deze evenementenbeleidsnota gaat alleen in op het ten gehore brengen van muziek en ander geluid (bv aggregaat) tijdens evenementen. Er wordt dan ook geen aandacht besteed aan het ten gehore brengen van muziek door straatmuzikanten, straatartiesten, fanfares, Joekskapellen e.d. welke geen verband houden met een evenement.

### **4.1 Geluidskader**

#### **4.1.1 Toetsingskader**

Het beleid dient als toetsingskader voor:

Toegestane gebruiksfrequentie van nader te benoemen locaties;

Toegestane duur en eindtijden van een evenement;

Maximale geluidsproductie voor een evenement;

#### **4.1.2 Wettelijk kader**

Voor het ten gehore brengen van muziek bij evenementen die plaatsvinden in de openbare ruimte is de APV van toepassing. In Weert is het op grond van de APV verplicht een ontheffing aan te vragen indien geluidproducerende activiteiten worden georganiseerd, waarvan wordt verwacht dat deze geluidhinder voor omwonenden en de omgeving zullen veroorzaken.

In de ontheffing kunnen voorschriften worden opgenomen die het evenement reguleren. Voor geluid betreft het voorschriften over het maximale geluidsniveau, de situering van de geluidsbronnen, de frequentie en tijden van gebruik.

### **4.2 Knelpunten in de uitvoering**

Knelpunten in de uitvoering van de vergunning door de organisatie zijn:

Onbekendheid met geluidsnormen leidt tot onduidelijkheid over voorschriften. Veel aanvragers van evenementenvergunningen zijn niet thuis in de wereld van geluidproductie en geluidsnormen. Hierdoor ontstaat onduidelijkheid over de betekenis van de voorschriften: is 70 dB(A) veel of weinig? Ook kunnen de organisaties van evenementen vaak geen verband leggen tussen het toegestane geluidsniveau op de gevel en het zendniveau.

In de huidige werkwijze wordt (te) weinig gebruik gemaakt van de zelfregulering van de organisatie van evenementen. In overleg met de organisatie van het evenement kunnen bijvoorbeeld eisen (middelvoorschriften) worden gesteld zoals een begrenzer, laten inmeten door derden etc.

De evenementenorganisatie heeft vaak onvoldoende grip op het wel of niet voldoen aan de voorschriften omdat het muziekgebeuren bij middelgrote en grote evenementen vaak wordt uitbesteed.

De belangen welke onvermijdelijk aan een evenement verbonden zijn worden door elke groep individueel benaderd. Er is te weinig begrip voor elkaars wensen.

### **4.3 Differentiatie in geluidbelasting bij evenementen**

Evenementen worden in hun omgeving verschillend gewaardeerd. Niet alle soorten evenementen veroorzaken overlast voor de omgeving. De geluidsoverlast is afhankelijk van de akoestische omvang van het evenement, maar ook van het draagvlak dat er bestaat voor het evenement. In een ideale situatie zou voor elk evenement bekeken moeten worden welke overlast deze kan veroorzaken en hierop zouden dan de voorschriften afgestemd moeten worden (maatwerk). Dit is echter praktisch onuitvoerbaar en is in veel gevallen ook niet noodzakelijk. Het is wel mogelijk om een gedifferentieerde aanpak per categorie van evenementen op te stellen. Categoriëring heeft plaatsgevonden op basis van het door de organisatie gewenste geluidsniveau ter plaatse van het aanwezige publiek.

#### **Categorie geluidbelasting Laag:**

Evenementen met een gewenst geluidsniveau lager dan <70 dB(A).

Hierbij gaat het dikwijls om (kleinschalige) activiteiten welke uitsluitend wijk-, buurt- of straat gebonden zijn. Veelal wordt gebruik gemaakt van een niet professionele geluidsinstallatie en wordt geen livemuziek ten gehore gebracht.

Voorbeelden zijn buurtfeesten, straattheater etc.

#### **Categorie geluidbelasting Midden:**

Evenementen met een gewenst geluidsniveau 70 tot en met 75 dB(A).

Evenementen met een omvang van enkele honderden gegroepeerd aanwezige bezoekers.

Voorbeelden zijn Kinderfestival, Salsa avond etc..

#### **Categorie geluidbelasting Hoog:**

Evenementen met een gewenst geluidsniveau van >75 of meer dB(A).

Veelal grote evenementen met enkele duizenden gegroepeerd aanwezige bezoekers. Om alle bezoekers muzikaal te kunnen bereiken is vaak een hoger geluidsniveau gewenst. In de regel is er sprake van een evenement met een bovenregionaal karakter met podia, livemuziek en dj's, voorbeelden zijn Bospop, Bantopa etc.

### **4.3.1 Aanpak per geluidbelasting categorie**

In dit hoofdstuk wordt per categorie een streefbeeld bepaald met betrekking tot vergunningverlening, uitvoering en handhaving

#### **Categorie geluidbelasting Laag**

Uitgangspunt is hierbij zo min mogelijk reguleren. Omdat deze veelal kleinschalig zijn, er vaak sprake is van achtergrondmuziek, het draagvlak in de omgeving is groot en in verband met de onbekendheid met geluidsniveaus worden hieraan zo min mogelijk voorschriften verbonden. Het ten gehore brengen van muziek is niet uitbesteed aan derden. Er is dan ook geen sprake van een professionele geluidsinstallatie. Er mag geen mechanisch versterkte livemuziek ten gehore worden gebracht. De organisatie is ervoor verantwoordelijk dat geen overmatige hinder optreedt.

Voor evenementen op vrijdag en zaterdag geldt:

- Het evenement dient uiterlijk om 24.00 uur afgelopen te zijn en muziek is toegestaan tot 24.00 uur.

Voor evenementen op zondag tot en met donderdag geldt:

- Het evenement dient uiterlijk om 24.00 uur afgelopen te zijn en muziek is toegestaan tot 23.00 uur.

Voor evenementen in horecainrichtingen gelden de voorschriften gesteld in het horecabeleidsplan. Met oud en nieuw (de nacht van 31 december op 1 januari) gelden vrije eindtijden.

Deze uitgangspunten zullen worden vastgelegd in algemene voorschriften.

#### **Categorie Geluidbelasting Midden**

Voor evenementen die vallen onder deze categorie is een evenementenvergunning nodig op basis van de APV.

Er vindt vooroverleg plaats, veelal telefonisch. Bij de afhandeling van het verzoek tot ontheffing wordt beoordeeld of het gewenst zendniveau realiseerbaar is op de gewenste locatie. Indien het gewenste zendniveau conflicteert met de te stellen normen ter voorkoming van geluidsoverlast zal dit met de organisatie worden besproken. E.e.a. kan leiden tot een gewijzigde locatie of een lager geluidsniveau. Uitgangspunt bij vergunningverlening is het opnemen van een norm als doelvoorschrift. Het toegelaten maximum van 75 dB(A) op gevels van woningen wordt voor deze activiteiten als norm opgenomen. Indien binnen 50 meter geen woningen zijn gelegen geldt deze norm op 50 meter.

De organisatie dient haar verantwoordelijkheid bij het naleven van de voorschriften duidelijk te nemen. De organisatie dient zelf het toegestane geluidsniveau onder de grenswaarde te houden aan de hand van door henzelf uit te voeren metingen. De organisatie beschikt hiervoor tijdens het evenement over een geluidmeter.

Voorschriften worden opgenomen ter voorkoming van geluidshinder vanwege de opbouw en afbouw en vanwege het in werking hebben van generatoren etc.

Voor evenementen op vrijdag en zaterdag geldt:

- Het evenement dient uiterlijk om 01.30 uur afgelopen te zijn en muziek is toegestaan tot 01.00 uur.

Voor evenementen op zondag tot en met donderdag geldt:

- Het evenement dient uiterlijk om 24.00 uur afgelopen te zijn en muziek is toegestaan tot 23.00 uur.

Voor evenementen in horecainrichtingen gelden de voorschriften gesteld in het horecabeleidsplan. Met oud en nieuw (de nacht van 31 december op 1 januari) gelden vrije eindtijden.



### Categorie geluidbelasting Hoog

Voor evenementen die vallen onder de categorie geluidbelasting Hoog is een vergunning noodzakelijk op basis van de APV. Grote betrokkenheid van gemeente bij zowel vergunningverlening als uitvoering. Bij de afhandeling van het verzoek tot ontheffing wordt beoordeeld of het gewenste zendniveau realiseerbaar is op de geplande locatie. Indien het gewenste zendniveau conflicteert met de te stellen normen ter voorkoming van geluidsoverlast zal dit met de organisatie worden besproken. E.e.a. kan leiden tot een gewijzigde locatie of een lager zendniveau. In bepaalde gevallen en onder bepaalde omstandigheden is het mogelijk een hoger zendniveau toe te staan.

Uitgangspunt bij vergunningverlening is het opnemen van zowel doel-, als middelvoorschriften. Het toegelaten maximum van 80 dB(A) op woningen wordt voor deze activiteiten in principe als norm opgenomen. Indien binnen 50 meter geen woningen zijn gelegen geldt deze norm op 50 meter.

De organisatie is verantwoordelijk voor het inmeten van het toegestane geluidniveau. De organisatie dient tevens het toegestane geluidsniveau onder de grenswaarde te houden aan de hand van door henzelf uit te voeren metingen. De organisatie dient tijdens het evenement te beschikken over een geluidmeter. Tevens is de organisatie verplicht een geluidsbelastingplan te overleggen bij de aanvraag. Dit geeft de mogelijkheid tot toetsing of het evenement op de gewenste locatie mogelijk is. Tot slot zullen voorschriften worden opgenomen ter voorkoming van geluidshinder vanwege de opbouw en afbouw en vanwege het in werking hebben van generatoren etc.

Voor evenementen op vrijdag en zaterdag geldt:

- Het evenement dient uiterlijk om 01.30 uur afgelopen te zijn en muziek is toegestaan tot 01.00 uur.

Voor evenementen op zondag tot en met donderdag geldt:

- Het evenement dient uiterlijk om 0.30 uur afgelopen te zijn en muziek is toegestaan tot 24.00 uur.

Voor evenementen in horecainrichtingen gelden de voorschriften gesteld in het horecabeleidsplan. Met oud en nieuw (de nacht van 31 december op 1 januari) gelden vrije eindtijden. (uitgezonderd indien het een bovenregionaal evenement betreft).

Tabel 4: Geluidbelasting per categorie in eindtijd geluid en evenement

Geluid / Einde evenement	Vrijdag en Zaterdag	Zondag t/m Donderdag
Laag < 70 d(B)A	24.00 / 24.00	23.00 / 24.00
Midden 70 t/m 75 d(B)A	01.00 / 01.30	23.00 / 24.00
Hoog 75 > d(B)A	01.00 / 01.30	24.00 / 00.30

### Uitgezonderingen:

- In geval het een (nationale) feestdag betreft is wordt deze gelijk gesteld met de vrijdag en zaterdag met betrekking tot de eindtijden (bv 30 april en 1<sup>ste</sup> pinksterdag).
- Ten aanzien van de hinderscorematrix carnavalsactiviteiten ten tijde van de carnaval uitgezonderd.
- De geluidbelasting en eindtijden ivm kermissen en kermisactiviteiten kunnen per kermis per wijk afwijken van dit beleid. Hierbij wordt dan aansluiting gezocht met de voorschriften verbonden aan de betreffende kermissen.

### **4.4 Hinderscorematrix**

Naast de categorisering in geluidsbelasting Laag, Midden en Hoog, moet voor de evenementen met een Midden en Hoog geluidsbelastingniveau een toetsing aan de hand van de hinderscorematrix worden toegepast. Deze matrix is een duidelijke richtlijn voor de vergunningverlening. Hij houdt in dat er sprake is van een gelimiteerd aantal geluidsbelastende evenementen van genoemde categorie per locatie in de binnenstad.

Daarnaast zal per locatie in de gemeente Weert gestreefd worden om minimaal een weekend tussen twee evenementen te hebben waarin op een locatie of in de directe nabijheid van deze locatie geen evenementen met een geluidbelasting plaatsvinden.

Ook zal er een limiet gelden voor het aantal activiteiten per locatie per kalenderjaar. In de praktijk wordt de geluidhinder vooral in de avonduren ervaren. Voorgesteld wordt om de toetsing aan de hinderscorematrix toe te passen bij evenementen welke na 21.00 uur plaatsvinden.

Een vergelijkbaar systeem wordt al enkele jaren gebruikt bij de Oeemarkt. De praktijk wijst uit dat het hier goed werkt. De klachten over geluidsoverlast van deze locatie zijn aanmerkelijk lager dan van de overige locaties welke in gebruik genomen worden voor evenementen in de openbare ruimte. Tevens wordt het beleid ten aanzien van de Oeemarkt hiermee opgenomen in het totale geluidbeleid ten aanzien van evenementen.

Voor diverse locaties in de binnenstad is een akoestisch onderzoek uitgevoerd. De resultaten geven aan dat we in de binnenstad van Weert voornamelijk harde bebouwing hebben, waardoor geluid al snel tot overlast kan zorgen binnen de tot nu toe gebruikelijke voorschriften, die in het kader van geluid bij evenementen zijn toegepast. Hiermee kan gesteld worden dat grote evenementen in Weert niet mogelijk zijn. In de overwegingen om tot een goede balans te komen tussen de belangen van bewoners en levendige evenementen, is dan ook gekozen voor een middenoplossing waarbij de mogelijkheid blijft bestaan om ook grote evenementen te kunnen organiseren, de overlast voor de omgeving tot een minimum te beperken en waarbij de bescherming van de gezondheid gewaarborgd blijft. Hierbij is uitdrukkelijk aansluiting gezocht met het convenant tussen de Vereniging Van Evenementen Makers en de Hoorstichting. In dit convenant zijn afspraken gemaakt over maximale geluidsniveaus, informeren van bezoekers en gehoorbescherming. Hiermee geldt voor alle locaties een gelijk uitgangspunt. De uitkomsten zijn nader uitgewerkt in de hinderscorematrix.

In de praktijk blijken klachten na meting niet altijd gegrond. De ervaren hinder blijkt met name door de lage bastonen te ontstaan. Voor de locaties welke in de hinderscorematrix genoemd zijn is het wenselijk hierover aanvullende voorschriften voor de maximale dB(C) norm te noemen. Op dit gebied zijn de resultaten binnen het vakgebied op dit moment nog te onduidelijk. Daarom zijn deze vooralsnog niet opgenomen in de Hinderscorematrix.

Tabel 5: Hinderscorematrix evenementen met geluidbelasting.

LOCATIE	KENMERKEN	AANDACHT SPUNTEN	AARD EVENEMENT	MAX dB(A)	Max L <sub>Ar,L</sub> T	MAX. AANTAL EVENEMENTEN
Markt	Omsloten plein met historische waarden Horeca	Weekmarkt	Meerdaags Uiteenlopend	+10 = 90	80	8 (dagen) evenementen per jaar Tussen de diverse evenementen dient een periode van twee weken te liggen
Korenmarkt	Aansluiting op de markt behouden plein	Parkeren	Meerdaags Uiteenlopend	+10 = 90	80	8 (dagen) evenementen per jaar Tussen de diverse evenementen dient een periode van twee weken te liggen
Nieuwe Markt	Omsloten plein met bewoning rond om Horeca	Weekmarkt Parkeer-garage	Meerdaags Uiteenlopend	+10 = 90	80	8 (dagen) evenementen per jaar Tussen de diverse evenementen dient een periode van twee weken te liggen
Kasteelplein	Omsloten Parkeerterrein	Bewoning	Meerdaags Uiteenlopend	+10 = 85	75	6 (dagen) evenementen per jaar Tussen de diverse evenementen dient een periode van twee weken te liggen
Oeemarkt	Omsloten terrein	Bewoning	Diverse	+10	80	8 (dagen)

	met veel Horeca		evenementen	= 90		evenementen per jaar Tussen de diverse evenementen dient een periode van één week/weekend geluidarm te zijn
<b>Bassin</b>	Open straat met havengebied en Horeca	Bewoning Aanrijroute hulp- verleners	Rustige evenementen	+10 = 85	75	6 (dagen) evenementen per jaar Tussen de diverse evenementen dient een periode van één week/weekend geluidarm te zijn
<b>Ursulinen</b>	Klein, als tuin ingericht omsloten plein	Bewoning Daghoreca	Rustige evenementen	+10 = 85	75	6 (dagen) Tussen de diverse evenementen dient een periode van één week/weekend geluidarm te zijn
<b>Pleintje Hendriks</b>	Open plein met bewoning rondom	Bewoning Horeca	Eendaagse activiteiten	+10 = 85	75	6 (dagen) Tussen de diverse evenementen dient een periode van één week/weekend geluidarm te zijn
<b>Parkeerdek gemeente huis</b>	Op dek tussen woningen	Bewoning	Diverse evenementen met grote draagkracht bij omwonenden	+10 = 85	75	6 (dagen) Tussen de diverse evenementen dient een periode van één week/weekend geluidarm te zijn
<b>Tussen liggende straten</b>	Koppeling tussen pleinen	Bewoning	Eendaagse activiteiten	+10 = 85	75	6 (dagen) Tussen de diverse evenementen dient een periode van één week/weekend geluidarm te zijn

#### 4.5 Toezicht en controle geluidproductie

##### Categorie Geluidbelasting Laag

Bij categorie geluidbelasting Laag worden niet actief gecontroleerd. Controle kan naar aanleiding van klachten plaatsvinden. Op subjectieve wijze dient te worden vastgesteld of sprake is van overmatige geluidhinder, en of dat er sprake is van overtreding van tijdstippen. Het meest geëigende sanctiemiddel bij vaststelling van overmatige hinder is het laten temperen van het geluidsniveau. Eventueel kan de politie of de ambtenaren van de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving proces-verbaal opmaken indien aanwijzingen niet of onvoldoende worden nageleefd. Het laatste uiterste sanctiemiddel is het gedwongen (laten) beëindigen van de muziek. Dit laatste zal dan onder begeleiding van de politie gebeuren.

##### Categorie Geluidbelasting Midden

Streekproefsgewijs en naar aanleiding van klachten worden de geluidvoorschriften bij deze categorie gecontroleerd. Bij een geconstateerde overtreding wordt door de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving, opgedragen het geluidniveau te verlagen. Geconstateerde overtredingen worden meegenomen in de vergunningverlening voor het komende jaar. Indien de aanwijzingen van gemeentewege niet worden nageleefd zal een beroep worden gedaan op de politie of de ambtenaren van Vergunningen, Toezicht en Handhaving welke vervolgens proces-verbaal opmaken. Het laatste uiterste sanctiemiddel is het (laten) beëindigen van het ten gehore brengen van de muziek. Dit laatste zal dan in samenwerking met de politie gebeuren. De geluidmetingen worden door de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving uitgevoerd.

Indien sprake is van een meerdaags evenement is de mogelijkheid aanwezig alsnog een geluidbegrenzer voor te schrijven. Dit wordt opgenomen in de voorschriften.

##### Categorie Geluidbelasting Hoog

Bij grote evenementen moet het geluid vooraf ingeregeld worden door de organisatie. Naar aanleiding van klachten wordt op verzoek van de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving door de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving gecontroleerd door middel van het uitvoeren van geluidsmetingen. Bij een geconstateerde overtreding wordt door een medewerker van Vergunningen, Toezicht en Handhaving verzocht het geluidniveau te verlagen of de voorzieningen te treffen welke zijn voorgeschreven. Geconstateerde overtredingen worden meegenomen in de vergunningverlening voor het komende jaar. Te denken valt hier aan het opnemen van een preventieve dwangsom. Indien de aanwijzingen van gemeentewege niet worden nageleefd zal een beroep worden gedaan op de politie of de ambtenaren van de gemeente welke vervolgens proces-verbaal zal opmaken. Het laatste uiterste sanctiemiddel is het (laten) beëindigen van het ten gehore brengen van de muziek. Dit laatste zal dan in samenwerking met de politie gebeuren.

Indien sprake is van een meerdaags evenement is de mogelijkheid aanwezig alsnog een geluidbegrenzer voor te schrijven. Dit wordt opgenomen in de voorschriften.

## 5. AFSPRAKEN OVER TOEZICHT EN HANDHAVING

De verantwoordelijkheid voor het naleven van de regels ligt in de eerste plaats bij de evenementenorganisatie, het toezicht hierop ligt bij de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving. Door, na het vaststellen van deze nota, bekendheid te geven aan onder andere de wijze van handhaving weet men wat er verwacht wordt, waarom en hoe. Hiermee wordt deels voorkomen, dat organisaties de regels overtreden. De organisaties hebben duidelijkheid over de regels die voor hen gelden en de gelegenheid de eigen verantwoordelijkheid op te pakken. Als evenementenorganisaties, ondanks bovengenoemde inspanningen, toch nog de regels overtreden, dan is het toepassen van bestuursrechtelijke of strafrechtelijke instrumenten noodzakelijk. De vaststelling van dit nieuwe evenementenbeleid geeft een extra impuls aan het toezicht en de handhaving. Het toezicht en handhaving aspect zal in 2013 nog verder verbeterd gepositioneerd worden in de gemeentelijke organisatie. Specifiek zullen er gekwalificeerde toezichthouders ingezet worden.

### 5.1 Handhavingstaken evenementen

De gemeente voert in samenwerking met relevante andere partners, onder wie de politie, speciale activiteiten uit om het nalevingsgedrag van evenementenorganisaties te verbeteren. In de nota 'Handhaven in Weert' heeft de gemeenteraad al vastgesteld dat handhaving van regels die uitgaansgerelateerd zijn (zeer) grote prioriteit heeft. Het gaat dan om controle sluitingsuur, vergunningvoorschriften, geluidsoverlast, wildplassen, drank/glas op straat, brandveiligheid, maar ook om illegale (strafbare) activiteiten die vanuit een horecapand kunnen plaatsvinden, zoals hennepsteelt en drugshandel. Dit betekent dat gemeente en politie "actief handhaven op deze onderdelen" en "op systematische en gestructureerde wijze" toezicht houden. In aansluiting op het streven naar integraal beleid wordt voorgesteld de handhavingsprocedure zoals afgeleid van de handhavingsnota in het evenementenbeleid over te nemen op die punten waar het mogelijk is.

Onderstaande tabel 6 laat zien wie welke toezichts- en handhavingstaken uitvoert.

Tabel 6: taken handhaving en welke organisatie die taken uitvoert, gemeente Weert.

Taken toezicht en handhaving	Wie voert uit?
Drank- en horecawet	Voedsel en Waren Autoriteit (VWA) en politie; zij kunnen onmiddellijk optreden na geconstateerde overtreding; na wijziging Drank- en horecawet is de gemeente op onderdelen verantwoordelijk voor het toezicht op de naleving.
Alcohol- en drugsbeleid jongeren	Op het gebied van alcohol- en drugspreventie onder jongeren gaat het om activiteiten die voorkomen dat jongeren (te veel) drugs en alcohol gaan gebruiken. In het nieuwe beleidsplan 2011 – 2014 wordt actief verband gelegd tussen preventieve maatregelen, regelgeving en handhaving, publiek draagvlak en vroeg signalering. Het probleem wordt zowel vanuit gezondheid als veiligheid benaderd. Op de langere termijn wordt samenwerking met alle gemeenten in Limburg-Noord gerealiseerd. De VWA die als gevolg van de Drank- en Horecawet belast is met het toezicht op de naleving van deze wet controleert ook op het schenken van alcohol aan jeugd.
Drank- en horecawet (controleren en rapporteren)	Gemeente (en politie); controle op de afspraken met horecabedrijven (incl. paracommerciële vergunninghouders), eventueel met ondersteuning van politie en/of brandweer; naar aanleiding van een rapportage van een gemeentelijke BOA of de politie kan de gemeente sancties opleggen conform het vastgestelde handhavingsstappenplan.
APV in kader van horeca (openingstijden en terrasvoorschriften)	Gemeente en politie; controle openingstijden.
APV in kader van overlast uitgaanspubliek (wildplassen, drank/glas op straat, hinderlijk gedrag)	Gemeente en politie; controle op overtredingen en hinderlijk gedrag.

Milieuwetgeving en APV (geluidsoverlast)	Gemeente (afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving) en politie en Sinvest; toezicht en handhaving door afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving en politie; geluidmetingen door afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving.
APV in het kader van evenementen	Gemeente (afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving), Politie, Brandweer, GGD.
Gebruiksvergunning (brandveiligheid)	Brandweer; controle op inrichtingseisen en brandveiligheidseisen.
Integrale controles organisaties	Regelmatig controleert een integraal team (gemeente, politie, brandweer) horecabedrijven; dit gebeurt ook bij bedrijven met een verhoogd risico (denk aan controles voorafgaande aan carnaval).

Het toezicht op en de handhaving van evenementen is onderdeel van het jaarlijkse handhavingsuitvoeringsprogramma. Verantwoording over die handhaving vindt plaats via het handhavingsjaarverslag.

### 5.2 Accenten in de handhaving

De situatie waarbij alle evenementen in de gemeente alle regels volledig naleven is het ideaal. De gemeente legt echter accenten op bepaalde overtredingen. Dit zijn overtredingen die direct of indirect een impact hebben op de veiligheid en gezondheid van de bezoeker aan het evenement of op de openbare orde:

- het zonder vergunning organiseren van een evenement;
- overschrijden van de hoeveelheid personen die maximaal gelijktijdig bij een evenement aanwezig mogen zijn;
- het geblokkeerd zijn van calamiteitenroutes of vluchtwegen;
- het veroorzaken van drank/glas op straat;
- het gebruiken van brandbare materialen;
- het zich niet houden aan eindtijden;
- het veroorzaken van geluidsoverlast;
- het zich niet houden aan vergunningvoorschriften (zoals een evenementenvergunning).

Van belang is dat zeker deze zaken niet voorkomen. Ook overtredingen waarover burgers klagen, moeten worden beëindigd en/of worden voorkomen. Het moet dan wel om klachten gaan die structureel voorkomen met een overlastpatroon. Bij evenementen kan wel gesteld worden dat dit geluidsoverlast is, zwerfvuil en hinder door komende en vertrekkende bezoekers. De andere overtredingen mogen vanzelfsprekend ook niet voorkomen, maar de risico's voor de veiligheid van de bezoeker of voor de openbare orde zijn geringer en de burger ondervindt hierbij niet direct hinder.

### 5.3 Handhavingsstappenplan evenementen

De gemeente stelt een eenduidig handhavingsbeleid vast, waardoor snel en adequaat kan worden gereageerd op overtredingen. In het hiernavolgende schema is de procedure opgenomen voor de handhaving van de regels met betrekking tot evenementen.

De procedure is dat bij een eerste overtreding een waarschuwing uitgaat. Bij een tweede overtreding gaat de gemeente direct over tot het voornemen en het opleggen van de sanctie. Bij meerdere overtredingen achter elkaar, bijvoorbeeld bij overtreden van de geluidsvoorschriften om 21.00, 22.00 en 23.00 uur, geldt elke overtreding als stap in het stappenplan. Het aantal overtredingen per evenement staat centraal in het handhavingsstappenplan.

Aanvullend wordt er onderscheid gemaakt in soort/aard van de overtreding:

- Overtredingen in het kader van Veiligheid, bv niet vrijhouden van calamiteitenroute, blokeren toegangsdeuren etc.
- Overtredingen in het kader van Overlast, bv overschreiding van de eindtijden, niet voldoen aan geluidnormen etc.
- Overige overtredingen, bv te vroeg beginnen met opbouw, afval niet opruimen etc.

Opgemerkt moet worden dat 5 overtredingen op rij binnen een maximale tijdslimiet van twee jaar betekent dat voor het evenement in de toekomst geen vergunning meer wordt verleend aan de organisatie/organisator van het evenement.

De evenementenvergunning is persoonsgebonden. Dat houdt in dat persoonlijke kwaliteiten van de aanvrager/organisator van belang zijn voor de beslissing op de aanvraag om vergunning. De vergunning kan door/op naam van een natuurlijke persoon maar ook namens een rechtspersoon aangevraagd worden. De vergunning kan ook een rechtspersoon verleend worden. Omdat de kwaliteiten

van een natuurlijke persoon van belang zijn zal een aanvraag dan altijd door een gemachtigde natuurlijke persoon namens de rechtspersoon ingediend moeten worden, als verantwoordelijke voor het evenement. De naam van de natuurlijke persoon zal ook in de vergunning genoemd worden, als verantwoordelijke voor het evenement. De genoemde natuurlijke persoon kan bij onzorgvuldig handelen persoonlijk aansprakelijkheid zijn voor de schade als gevolg van het houden van het evenement. Het staat iedere persoon/organisator vrij een aanvraag in te dienen. Hierbij zal de afhandeling op volgorde van binnenkomst zijn.

Een op te leggen sanctie kan zijn: een last onder dwangsom, bestuursdwang of het weigeren van een vergunning/ontheffing in de toekomst. Zie tabel 7.

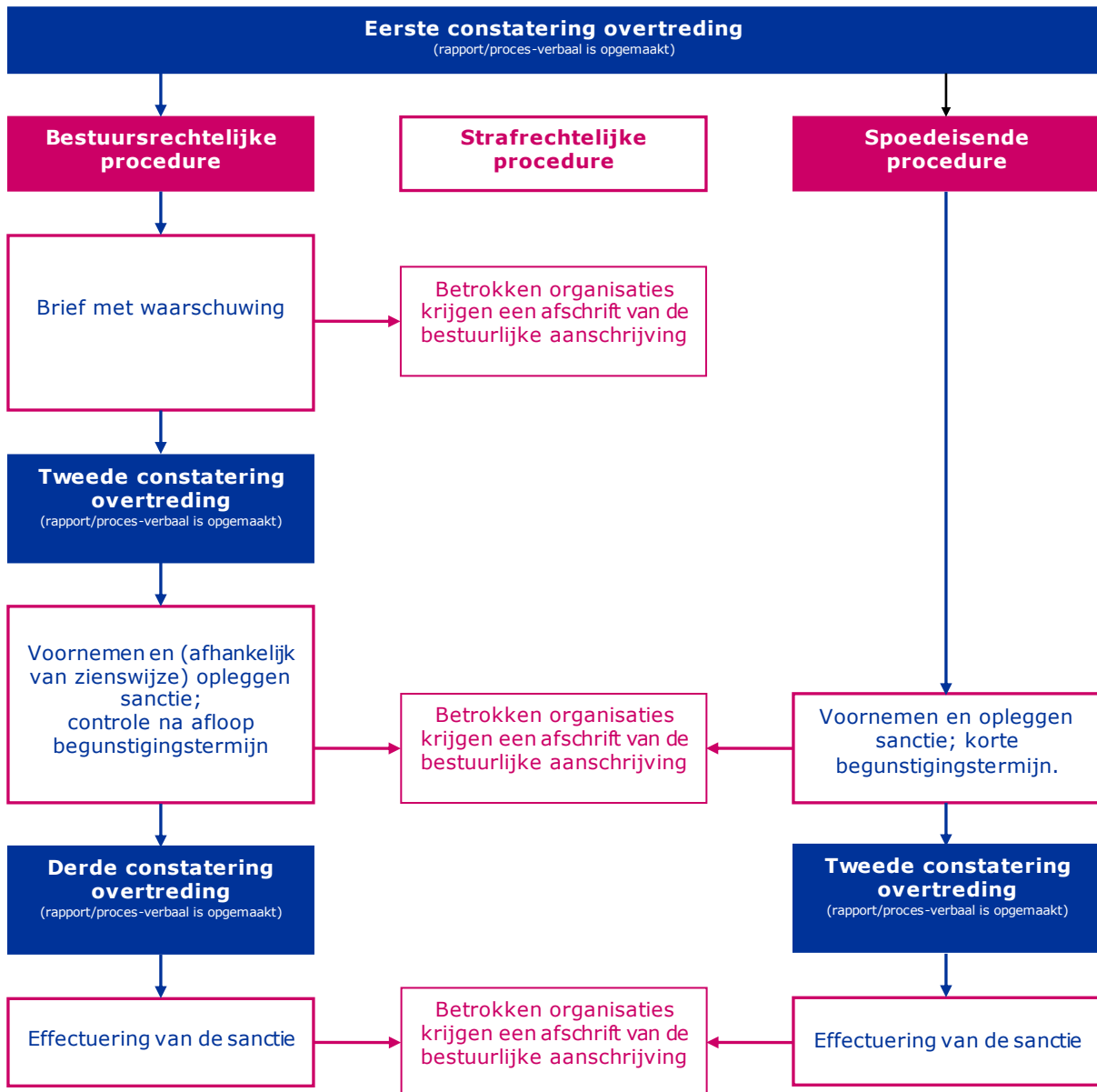
Een constatering van een overtreding blijft twee jaar meetellen. In bepaalde gevallen kan het voorkomen dat zowel het strafrechtelijke als het bestuursrechtelijke traject worden toegepast (naast elkaar).

In geval van een dwangsom, krijgt de evenementenorganisatie bij de derde constatering van een overtreding een dwangsom opgelegd van € 1.000,-. Bij de vierde overtreding wordt dit verhoogd naar € 2.000,-. Gelijktijdig wordt dit gevolgd door het opstarten van een procedure om een toekomstige aanvraag om toestemming te weigeren. Bij de vijfde overtreding volgt daadwerkelijke weigering bij toekomstige vergunningaanvragen.

Voor sommige gevallen geeft de wet aan dat het bevoegd gezag een vergunning kan intrekken. Bijvoorbeeld als bij de aanvraag onjuiste gegevens zijn verstrekt, er niet meer voldaan wordt aan de vergunningvoorschriften of als er sprake is van verstoring openbare orde en veiligheid.

Ondanks een eenduidig beleid neemt de gemeente de wegingsfactor proportionaliteit altijd in ogenschouw. Gemotiveerd afwijken van bovenstaande is dan ook mogelijk.

Tabel 7: handhavingprocedure bij overtredingen, gemeente Weert.



#### 5.4 Klachtenregistratie en /afhandeling

In de huidige situatie komen klachten verspreid binnen en wordt niet goed geregistreerd wat de bron is van de klacht. Een goede klachtenregistratie is van belang om zowel tijdens de overlast als achteraf de klacht goed af te kunnen handelen. Een goede klachtenregistratie is tevens een belangrijke informatiebron voor het monitoren en evalueren van het beleid. Om een goede klachtenafhandeling mogelijk te maken is het van belang een protocol op te stellen voor klachtenbehandeling en -registratie. In het protocol wordt beschreven welke vragen gesteld moeten worden aan de indiener van de klacht, wie geïnformeerd moet worden, wie actie moet ondernemen, hoe de verslaglegging van de klacht eruit moet zien, hoe de terugkoppeling met de klager verloopt etc. Actiepunt 2013.



### **5.5 Evaluatie van het evenement**

Voor evenementen met risicoklasse A en B wordt in principe binnen vier weken na afloop van het evenement een evaluatie gehouden met de betrokken overheidsdiensten, de organisatie en overige belanghebbenden. Voor evenementen met risicoklasse C wordt in het beginsel geen evaluatie gehouden.

Bij (jaarlijks)terugkerende evenementen vormen deze gegevens de eerste input voor de beoordeling van een nieuwe vergunningaanvraag.

## **6. MIDDELEN.**

Dit hoofdstuk gaat in op de middelen die ter beschikking staan voor evenementen en hoe deze een plaats hebben binnen het evenementenbeleid.

In het kader van evenementen heeft de gemeente duidelijk twee rollen. Enerzijds is er de rol van facilitator (beschikbaar stellen van ruimte en middelen). Anderzijds is er de rol van stimulator, het stimuleren van evenementen welke de kernwaarden van onze gemeente versterken. Dit laatste in de vorm van subsidieverstrekker.

### **6.1 Leges**

Bij het verstrekken van een evenementenvergunning en andere vergunningen/ontheffingen voor evenementen worden leges in rekening gebracht. Leges zijn administratieve vergoedingen voor overheidswerkzaamheden. De tarieven van de leges zijn opgenomen in de legesverordening.

### **6.2 Precario**

Bij het verstrekken van een evenementenvergunning en andere vergunningen/ontheffingen voor evenementen worden in de gemeente Weert geen precario in rekening gebracht. Om een positieve stimulant aan evenementen te geven wordt in Weert geen precario vergoeding voor het gebruik van gemeentegrond geheven.

### **6.3 Subsidie**

Weert heeft een hoog ambitieniveau en wil een klimaat creëren waarin evenementenorganisatoren hun ideeën kunnen omzetten in kansen waar de stad bruisend van wordt en waarmee een slag gemaakt wordt op het gebied van promotie, toerisme, educatie, cultuur en sport.

Een manier om evenementen te stimuleren is het verstrekken van een subsidie.

De algemene wet bestuursrecht definieert subsidie als: De aanspraak op financiële middelen, door een bestuursorgaan verstrekt met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager, anders dan als betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten (art. 4:21, eerste lid).

De algemene voorwaarden, eisen en procedures voor subsidieverlening, welke de wettelijke grondslag vormen voor een subsidieverlening, zijn vastgelegd in de Subsidieverordening Welzijn van de gemeente Weert. Deze subsidieverordening is in 2012 geactualiseerd.

## **7. TOEKOMSTVISIE**

Ook in de toekomst met nieuwe trends en ontwikkelingen moet er ruimte zijn om evenementen te organiseren. Het zal dan ook zaak zijn om het evenementenbeleid regelmatig te evalueren en indien nodig aan te passen aan de tijd. Het steven is dit een maal per kalenderjaar te organiseren.

### **7.1 Commerciële evenementen**

Evenementen met een commercieel karakter zijn welkom in de gemeente Weert. Deze evenementen bieden vaak een hoog gehalte aan spektakel. Vooral in de naamsbekendheid zijn deze evenementen interessant voor de gemeente. Deze evenementen zullen niet financieel of materieel worden gesteund. Ook zullen ze niet ongelimiteerd kunnen plaats vinden. Belangrijke afwegingen bij het toelaten van deze evenementen zijn:

- De mogelijkheden van de diensten m.b.t. handhaving.
- Er geen onevenredige overlast plaats vindt.

### **7.2 Nieuwe initiatieven**

Het evenementenbeleid biedt ruimte en staat open voor nieuwe initiatieven. De gemeente Weert ziet deze initiatieven het liefst komen uit de evenementenorganisaties, inwoners en de ondernemers van de gemeente. Deze evenementen zouden primair gericht moeten zijn op de inwoners van de gemeente of ter stimulering van het toeristisch recreatieve product van de gemeente Weert.

### **7.3 Evenementenbeleid als onderdeel van samenhangend gemeentelijk beleid**

De gemeente Weert moet aantrekkelijk zijn om in te verblijven voor zowel inwoners als toeristen. De gemeente Weert moet in de toekomst de ambitie tonen om horeca en evenementenaanbod kwalitatief en kwantitatief te versterken. De horeca is als initiatiefnemer/ organisatie van verschillende evenementen en festiviteiten een belangrijke speler. Voor evenementen zouden naast de koppeling met de horeca ook de mogelijkheden richting winkels en andere vrijetijdsvoorzieningen moeten worden bekeken. Aandachtspunt blijft het alcoholmatigingsbeleid, hierin hebben horeca en gemeente een rol.

Door rekening te houden met bijvoorbeeld de locatie en het tijdstip, kunnen evenementen een schakel vormen tussen andere voorzieningen. Bezoekers kunnen hierdoor worden gestimuleerd winkels, horeca of andere vrijetijdsvoorzieningen te bezoeken waardoor samenhang tussen de voorzieningen worden vergroot. Door het stimuleren van samenwerking tussen de verschillende partijen kunnen er originele en verbeterde evenementen en festiviteiten aangeboden worden die inspelen op de huidige trends in de samenleving. Het Centrummanagement Weert kan hier een spilfunctie in vervullen.

### **7.4 Toekomst voor locaties van evenementen**

Als zich in de toekomst de kans daartoe aanbiedt dan staat de gemeente open voor een specifiek daarvoor ingericht evenemententerrein waar evenementen terecht kunnen. Evenementen met een grote impact op de omgeving kunnen dan op deze locatie worden gehouden waardoor overlast wordt beperkt. Niet alleen de gemeente staat positief tegenover een dergelijke locatie ook vanuit de verschillende organisaties komen signalen voor de wens van een dergelijk terrein. Daarnaast zal er blijvend aandacht zijn voor evenementen in de binnenstad welke bijdragen aan een levendige binnenstad.

### **7.5 Calamiteiten**

Als er zich in de toekomst calamiteiten voordoen zoals de MKZ-crisis waarvan organisaties van niet-commerciële evenementen aantoonbaar schade ondervinden, kan de gemeente Weert overwegen ondersteuning te bieden, waarbij het maximum moet worden gesteld op een bedrag gelijk aan de ontvangen leges.

## **8. AFSPRAKEN OVER ORGANISATIE, COMMUNICATIE EN COÖRDINATIE**

Dit hoofdstuk gaat in op de organisatie, communicatie en coördinatie van de uitwerking en uitvoering van dit evenementenbeleid. Helder wordt wie waar terecht kan met vragen of ideeën en welke rol een ieder vervult.

### **8.1 Gemeentelijk aanspreekpunt evenementen**

De bevoegdheden als zelfstandig bestuursorgaan op het gebied van toezicht en handhaving en openbare orde en veiligheid liggen bij de burgemeester. Tevens is de burgemeester het orgaan wat verantwoordelijk is voor de vergunningverlening voor evenementen. De wethouder evenementen is verantwoordelijk voor het evenementenbeleid. De overige wethouders zijn en blijven verantwoordelijk op hun eigen beleidsterreinen, die binnen het evenementenbeleid kunnen vallen. Aanvragen voor evenementenvergunningen worden behandeld door de afdeling Vergunningen, Toezicht en handhaving.

### **8.2 Evenementenoverleg**

In het evenementenoverleg worden de aangevraagde evenementen structureel besproken (minimaal 1 x per kwartaal). In dit overleg zijn alle overheidsdiensten vertegenwoordigd (politie, brandweer, GHOR, gemeentelijke afdelingen). De organisatie wordt betrokken bij dit overleg indien de risicoanalyse dit vraagt (A (altijd) en B evenementen (indien nodig)). Daarnaast is er aanvullend overleg mogelijk op momenten dat een van de partijen dit wenst.

Voorgesteld wordt om het Centrummanagement Weert een steverige rol te laten vervullen bij evenementen. Het oprichten van een evenementenplatform onder voorzitterschap van het Centrummanagement Weert verdient dan ook de voorkeur. Een dergelijk platform kan de komende jaren fungeren als 'kartrekker' voor de verdere uitwerking en uitvoering van het in deze beleidsnota geformuleerde evenementenbeleid. Daarnaast blijft bestuurlijk overleg nodig waarbij de voortgang van de uitvoering van het evenementenbeleid en besluiten over eventuele verbeterpunten worden genomen.

### **8.3 Bewoners Organisatie Binnenstad**

In Weert worden de evenementen in het centrum structureel besproken (minimaal 1 x per kwartaal) met de Bewoners Organisatie Binnenstad en de gemeente. Daarnaast is er aanvullend overleg mogelijk op momenten dat een van de partijen dit wenselijk vindt.

### **8.4 Centrummanagement Weert**

Het Centrummanagement Weert richt zich op een gastvrij, levendig en aantrekkelijk Weert, dat tot uitdrukking komt in de slogan 'Warm welkom in Weert'. Het gaat erom dat het in Weert voor iedereen prettig wonen, winkelen, uitgaan en recreëren is.

Bij het Centrummanagement Weert komen al deze functies samen. Winkeliers, horecaondernemers en organisaties van evenementen kunnen bij het Centrummanagement Weert terecht met hun vragen en ideeën. Het Centrummanagement Weert zorgt voor een goede afstemming en samenwerking.

Daarnaast heeft het Centrummanagement Weert een belangrijke functie in de communicatie tussen ondernemers, gemeente en bewoners. Het Centrummanagement Weert is hierin initiërend en sturend. De hoofddoelstellingen van het Centrummanagement Weert voor wat betreft de evenementen zijn:

- Voert activiteiten uit van en voor ondernemers;
- Op verzoek van ondernemers coördineren van evenementen, het bevorderen van kwalitatief goede evenementen in Weert;
- In opdracht van ondernemers laten organiseren van evenementen.

### **8.5 Overgangsfase**

De uitvoering van het nieuwe evenementenbeleid biedt enerzijds meer ruimte voor het organiseren van evenementen maar levert anderzijds ook een aantal beperkingen op ten opzicht van de huidige aanpak. Al met al is de verwachting dat uitvoering van het nieuwe evenementenbeleid zal zorgen voor een betere balans tussen de behoefte evenementen te organiseren en de leefbaarheid in de omgeving.

Organisaties van bestaande, jaarlijks terugkerende evenementen voor wie het nieuwe evenementenbeleid consequenties heeft zullen actief worden benaderd. In gezamenlijk overleg zal bekeken worden op welke wijze deze evenementen inpasbaar zijn in het nieuwe beleid. Mogelijke knelpunten zullen ter besluitvorming worden voorgelegd aan de burgemeester/het college.

Daarnaast heeft de burgemeester/het college altijd de mogelijkheid in zeer bijzondere gevallen af te wijken van dit beleid.

### **8.6 Handige telefoonnummers**

Naar de toekomst toe is het wenselijk om te komen tot één centraal telefoonnummer.

In tabel 8 is aangegeven waar men momenteel telefonisch met signalen en meldingen terecht kan.

Tabel 8: meldpunten en telefoonnummers.

	<b>Meldpunt</b>	<b>Telefoonnummer</b>
<b>Gemeente</b>	Algemeen gemeentelijk telefoonnummer (klantcontactcentrum)	(0495) 575 000
	Servicelijn openbaar gebied/milieu klachten (klachten over de openbare ruimte, geluidsoverlast, evenementenoverlast)	(0495) 575 000
	Vergunningen, Toezicht en Handhaving (tijdens kantooruren; overlastsituaties)	(0495) 575 000
	Vergunningen, Toezicht en Handhaving piketdienst evenementen	06-nummer
	Beleidsmedewerker evenementen gemeente Weert (tijdens kantooruren; meldingen over het niet houden aan afspraken vanuit evenementen) Vergunningverlening evenementen gemeente Weert (tijdens kantooruren; aanvragen om evenementenvergunning)	(0495) 575 000
	Overlast in uitgaansgebied in het weekend (piketdienst horeca-Boa's; voor omwonenden horecaconcentratiegebied)	06-nummer
	Overlast in een vastgesteld gebied rondom de Maatschappelijke Opvang Voorziening (piketdienst Boa's; voor omwonenden vastgestelde MOV-gebied)	06-nummer
<b>Centrummanagement Weert</b>	Overlegplatform voor ondernemers met belangen in de binnenstad inclusief een vertegenwoordiging van recreatieve ondernemers (platform IJzeren Man).	(0495) 534 681
<b>Politie</b>	Spoedmeldingen politie, brandweer, ambulance (heterdaadsituaties strafbare feiten, ernstig (verkeers)ongeval, brand en dergelijke)	112
	Politie (geen spoed, wel politie; bijvoorbeeld melden van verdachte situaties of (jeugd)overlast, waarbij geen sprake is van spoed)	0900 88 44
	Meld Misdaad Anoniem (anoniem melden van ernstige misdrijven, zoals drugshandel of hennepsteelt)	0800 7000
<b>Brandweer</b>	Dienst preventie	088-1190750
<b>GHOR en GGD</b>	Geneeskundige hulpverlening bij ongelukken en rampen Geneeskundige gezondheids dienst	088-1190000