

Evenementenbeleid gemeente Brunssum 2017 – 2021

Deel II: Het toetskader



Inhoudsopgave

1. Reikwijdte	4
2. Begrippenlijst	5
3. Rollen en verantwoordelijkheden	8
3.1 Organisatoren	8
3.2 Gemeente Brunssum	8
3.3 Hulpdiensten	9
3.4 Evenementenoverleg	9
4. Proces en procedures	11
4.1 Algemene uitgangspunten	11
4.2 Indieningsvereisten	11
5. Spelregels	13
5.1 Algemene regels	13
5.2 Locatie specifieke regels	14
5.2.1 Lindeplein	15
5.2.2 Vijverpark	17
5.2.3 Openluchttheater	19
5.2.4 Koutenveld	21
5.2.5 Schutterspark	23
5.2.6 Oude Markt	25
5.2.7 Voetbalterreinen	27

6. Bibob en evenementen	29
7. Toezicht, handhaving en beheer	30
7.1 Toezicht	30
7.2 Handhaving	30
7.3 Beheer	30
8. Veiligheid en gezondheid	32
8.1 Regels veiligheidsregio	32
8.2 Hygiëne	33
8.3 Afval en reiniging	33
8.4 Verkeer	34
8.5 NIX18	34
8.6 Geluid	34
8.7 Glaswerk	35

Bijlagen

Bijlage 5: Evaluatieformat

Bijlage 6: Checklist controles evenementen

Bijlage 7: Handhavingsscenario's

Hoofdstuk 1 Reikwijdte

Het toetskader bestaat uit de volgende onderdelen: algemene normen voor het organiseren van een evenement, locatie specifieke normen voor het organiseren van een evenement, de rolverdeling, toezicht handhaving & beheer, veiligheid en gezondheid?

Het toetskader komt tot stand door middel van het in beeld brengen van de bestaande evenementenlocaties, de input uit de interactieve sessies, diverse interviews met betrokken partijen, onderzoeken in het kader van de ruimtelijke ordening en de in beeld gebrachte trends en ontwikkelingen. Deze lagenbenadering maakt het dat per locatie het speelveld duidelijk wordt omtrent geluidnormen, tijdstippen, aantallen evenementen etc. Het toetskader kent naast de locatie specifieke kaders ook algemene toetskaders die voor eenieder gelden, alsmede diverse proces en procedureafspraken.

Het nieuwe kader is van toepassing bij de beoordeling op aanvragen om evenementenvergunning als bedoeld in artikel 2.25 van de APV en op aanvragen om omgevingsvergunning als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, aanhef, sub c, Wabo, bij het organiseren van een evenement.

Hoofdstuk 2 Begrippenlijst

1. Evenement

Voor de definitie van een evenement wordt aangesloten bij de definitiebepaling van een evenement in de APV. Onder een evenement wordt verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

- a. bioscoopvoorstellingen;
- b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van de APV;
- c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
- e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:29 van de APV;
- g. kleinschalige evenementen met een jaarlijks terugkerend karakter, binnen het gebouw van een horeca-inrichting

2. Onder evenement wordt tevens verstaan:

- a. een herdenkingsplechtigheid;
- b. een braderie;
- c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van de APV, op de weg;
- d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- e. een klein evenement

Als een evenement als 'kortdurend en incidenteel' kan worden aangemerkt, voortkomende uit de rechtspraak, dan kan – ook bij strijdigheid met het bestemmingsplan of de beheersverordening – worden volstaan met een evenementenvergunning. Als dat niet het geval is, dan is een planologische basis vereist: ofwel het bestemmen van een locatie als evenemententerrein in het bestemmingsplan of de beheersverordening, ofwel het verlenen van een omgevingsvergunning ten behoeve van het strijdig gebruik.

2. Evenement met luidruchtig karakter

In deze nota wordt onder een evenement met een luidruchtig karakter verstaan: een evenement met geluidproductie boven de 70 dB(A) en 85 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een kwetsbaar object, waarbij sprake is van de duur van het evenement langer dan 6 uur en waarbij het evenement start voor 12:00u of tot later dan 23:00u plaatsvindt.

3. Kwalitatief evenement **(alleen toe te voegen bij scenario 2 en 3)**

Van een kwalitatief evenement is sprake wanneer op een 4 punten schaal minimaal een 3 wordt gescoord op de onderstaande criteria. De beoordeling / weging is toegevoegd in **bijlage XX**.

- Veiligheid en gezondheid

Van een veilig evenement is sprake wanneer zich geen incidenten voordoen, de veiligheid en de gezondheid van de bezoekers en omgeving wordt gewaarborgd. Beoordeling hiervan is (mede) gelegen bij de hulpdiensten.

- Groefactor / innovatie

Er is sprake van een groeiend / innovatief evenement indien jaarlijks wordt ingespeeld op nieuwe ontwikkelingen en behoeften. De organisatie heeft een eigen visie en ambitie en deelt deze met de gemeente. Zodoende kan samen worden gewerkt aan een groeipatroon.

- Behoefte voorzienend

Uitgangspunt is dat het evenement aansluit bij de wensen en behoeften van de Brunssumse samenleving. Er is draagvlak voor het evenement. Pas daarna wordt gekeken naar regionale uitstraling.

- Weinig ondersteuning benodigd

De organisatie kent zijn rol en streeft naar organiserende en financiële onafhankelijkheid. De organisatie is zich bewust van zijn verantwoordelijkheden en plichten, zowel tijdens de fase van de aanvraag, het evenement en de evaluatie daarvan.

- Proactieve organisatie

De organisatie is actief op zoek naar verbeteringen en vanuit de verantwoordelijkheden en ervaringen spreekt de organisatie de gemeente en andere organisaties aan op mogelijke verbeterpunten.

- Integriteit

De organisatie is zich bewust van zijn maatschappelijke en sociale rol. De organisatie houdt zich aan de vergunningsvoorwaarden en zal bij een (zakelijk) meningsverschil algemeen aanvaardbare normen en gedragingen hanteren.

Hoofdstuk 3. Rollen en verantwoordelijkheden

3.1 Organisatoren

Een organisator is primair verantwoordelijk voor het naleven van de vergunningsvoorschriften en een ordelijk en veilig verloop van een evenement. Daarbij is de organisator verantwoordelijk voor het beperken en voorkomen van overlast in de omgeving. Dit geldt zowel op openbare terreinen alsmede binnen locaties. De organisator is verantwoordelijk voor het treffen van de noodzakelijke voorzieningen (zowel facilitair als beheersmatig) en de bijbehorende kosten.

De organisatie is ook verantwoordelijk voor het creëren van draagvlak voor het evenement in de betreffende omgeving. De organisatie gaat proactief om met de belangen van omwonenden.

Ook is de organisatie verantwoordelijk voor de communicatie bij een evenement, tot aan het GRIP moment waar de gemeente en veiligheidsdiensten de communicatie overnemen.

3.2 Gemeente

Algemeen

De primaire verantwoordelijkheid van de gemeente in relatie tot evenementen ligt op het gebied van openbare orde en veiligheid en ruimtelijke impact. Dit vertaalt zich in een transparant proces rondom vergunningverlening en handhaving. De secundaire verantwoordelijkheid van de gemeente in relatie tot evenementen ligt in het opstellen van het evenementenbeleid. Om deze twee verantwoordelijkheden op elkaar aan te laten sluiten zijn de kaders binnen het evenementenbeleid gericht op openbare orde en veiligheid en ruimtelijke impact.

Bestuurlijk

Het evenementenbeleid betreft een bevoegdheid van / verantwoordelijkheid voor de gemeenteraad, de evenementenvergunning betreft een bevoegdheid van / verantwoordelijkheid voor de Burgemeester en de omgevingsvergunning betreft bevoegdheid van / een verantwoordelijkheid voor het college van burgemeester en wethouders en de Burgemeester.

Ambtelijk

De ambtelijke rol in het kader van evenementen is het adviseren van het bestuursorgaan omtrent de vergunningverlening c.q. het toetsen van aanvragen om vergunning aan het evenementenbeleid en het onder mandaat afhandelen van aanvragen om vergunning. Tevens wordt ambtelijk de rol van toezichthouder en handhaver vervuld bij evenementen. Ambtelijk wordt ook een coördinerende rol vervuld tussen organisatoren en de gemeente ten behoeve van het vergunningenproces en algemene ondersteuning voor organisatoren. De gemeente heeft ook een faciliterende rol in het kader van subsidies en in sommige gevallen een organiserende en aanjagende rol bij bijzondere activiteiten of als startup.

Daarbij heeft de gemeente ook een verbindende rol in het kader van veiligheid. De gemeente is de spil tussen de organisatoren en de hulpdiensten.

3.3 Hulpdiensten

De hulpdiensten: Politie, Brandweer, GHOR, Rode Kruis e.d. hebben een adviserende rol richting het bestuur van de gemeente. De hulpdiensten maken deel uit van het evenementenoverleg welke door de gemeente wordt aangevuld met ondersteuning vanuit de disciplines: evenementencoördinatie, vergunningverlening, verkeer en openbare orde en veiligheid

In het evenementenoverleg worden de geplande evenementen besproken en ieder individu brengt zijn of haar advies uit betreffende een evenement. De adviezen zijn niet bindend, maar het bestuur zal niet zonder gefundeerde motivatie af kunnen wijken van een advies van één van de hulpdiensten. De hulpdiensten dragen zorg voor één multidisciplinair advies. De gemeente zorgt voor de afstemming in dit proces.

3.4 Evenementenoverleg

Het evenementenoverleg vindt 4 keer per jaar in volledige omvang plaats. Centraal in dit overleg staan de agendapunten: evenementenaanbod van het betreffende jaar, veiligheid, openbare orde, gezondheid, trends en ontwikkelingen op het gebied van evenementen. Daarbij wordt het kwaliteitsniveau van de evenementen aan de orde gesteld. In het evenementenoverleg diverse ontwikkelingen besproken die van invloed (kunnen) zijn op evenementen. Hierbij kan worden gedacht aan nieuwe veiligheidsvoorschriften naar aanleiding van incidenten elders in Nederland etc.

Daarnaast kan ook in kleinere setting overleg plaatsvinden indien één van de partijen dit nodig acht. De evenementencoördinator is voorzitter van het overleg. Het evenementenoverleg bestaat uit de volgende deelnemende partijen:

- Gemeente Brunssum (Vergunningverlener APV, Vergunningverlener RO, Toezichthouder(s) VT&H, ambtenaar openbare orde en veiligheid, medewerker verkeer, medewerker geluid, medewerker beheer en openbare ruimte, beleidsmedewerker evenementen en de evenementencoördinator);
- Politie;
- Brandweer;
- Ghor;
- Rode Kruis;
- Veiligheidsregio (bij evenementen van de C categorie).

Hoofdstuk 4. Proces en procedures

5.1 algemeen

- Uitgangspunt is dat alle contact tussen gemeente en organisatoren verloopt via de evenementencoördinator, tenzij door de evenementencoördinator anders wordt besloten;
- De indieningstermijn voor een aanvraag om evenementenvergunning is minimaal 26 weken voorafgaand en maximaal 1 jaar voorafgaand aan het evenement. Indien wordt afgeweken van deze termijnen wordt de aanvraag om vergunning buiten behandeling gelaten;
- Indien een aanvraag om evenementenvergunning 10 weken voorafgaand aan het evenement niet ontvankelijk is, of niet voldoende compleet is, wordt de aanvraag buiten behandeling gelaten of geweigerd;
- Een evenement van de B- of C-categorie (op grond van de richtlijn van de veiligheidsregio) volgt de Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure als bedoeld in paragraaf 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht. Een aanvraag voor een A-categorie evenement volgt de reguliere voorbereidingsprocedure van 8 weken;
- De bekendmaking van (ontwerp)besluiten geschiedt middels één integrale bekendmaking voor alle deel(ontwerp)besluiten en ontheffingen. De regie hierop is gelegen bij de evenementencoördinator;
- Ieder evenement wordt geëvalueerd. De output van de evaluatie is de input voor de aanvraag/aanvragen voor de komende editie, indien sprake is van een jaarlijks terugkerend evenement. Ten behoeve van de evaluatie is in bijlage 5 een standaard format opgezet.
- Ieder evenement wordt besproken in het evenementenoverleg;
- Bij een aanvraag om evenementenvergunning vanaf de B-categorie (op grond van de richtlijnen van de veiligheidsregio) wordt advies aangevraagd bij de hulpdiensten. Adviezen van de hulpdiensten zijn niet bindend. Indien een advies van een hulpdienst niet wordt overgenomen dient het bevoegd gezag dit deugdelijk te motiveren;
- Bij de beoordeling van een aanvraag wordt getoetst aan de regels uit de veiligheidsregio;
- Bij evenementen vanaf de B status wordt (zo nodig) een veiligheid app ingevoerd bestaande uit: de burgemeester, de ambtenaar openbare orde en veiligheid, de evenementencoördinator, het aanspreekpunt namens de organisatie, de politie, het Rode Kruis en indien van toepassing het GHOR.

5.2 Indieningsvereisten

- Voor een aanvraag om evenementenvergunning gelden de volgende indieningsvereisten:
 - Aanvraagformulier;
 - Draaiboek;
 - Situatietekening;

- Tenttekening / of terreinindelingstekening welke voldoet aan de van toepassing zijnde eisen uit art. 1.19 Bouwbesluit;
 - Indien sprake is van een B- of C-categorie evenement (op grond van de richtlijn van de veiligheidsregio) dient een veiligheidsplan (incl. calamiteitenplan of draaiboek) te worden overgelegd. Voor de meest actuele versie van deze documenten dient contact opgenomen te worden met de evenementencoördinator.
- Voor een aanvraag om omgevingsvergunning voor het afwijken van het bestemmingsplan of de beheersverordening gelden de indieningsvereisten voortvloeiend uit de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, het Besluit omgevingsrecht en de Ministeriële regeling omgevingsrecht;

Hoofdstuk 5. Spelregels

5.1 Algemene spelregels voor het organiseren van een evenement

- Evenementen met een luidruchtig karakter vinden niet op eenzelfde moment plaats;
- Jaarlijks terugkerende evenementen met een luidruchtig karakter vinden niet binnen dezelfde maand op hetzelfde terrein plaats;
- Jaarlijks terugkerende evenementen hebben het eerste recht voor locatiereservering, indien de aard, de omvang en het tijdstip overeenkomt met eerdere edities van het evenement; Niet mogelijk om op te nemen gelet op jurisprudentie betreffende schaarse vergunningen!!!!!!
- De geluidmonitoring wordt bij evenementen met een luidruchtig karakter door de gemeente uitgevoerd/opgesteld. De monitoring geschiedt over een langtijdgemiddelde van 1 minuut;
- Gebruik van aggregaten dient te voldoen aan de geluideisen uit het Activiteitenbesluit;
- Indien door het evenement schade is ontstaan aan de openbare ruimte zijn deze kosten voor rekening van de organisatie;
- Reiniging van een evenementenlocatie is een verantwoordelijkheid van de organisator;
- Een evenement met luidruchtig karakter duurt nooit langer dan 3 dagen, met uitzondering van de Parade welke éénmaal in de vier jaar wordt georganiseerd voor de duur van maximaal zeven aaneensluitende dagen;
- De opbouw en afbouw van een evenemententerrein en de bevoorrading ten tijde van een evenement geschiedt niet voor 08:00u en niet na 22:00u. Het bevoegd gezag kan van deze bepaling afwijken ingeval sprake is van: een eendaags evenement, waarbij de opbouw en afbouw dezelfde dag geschiedt, het in het kader van openbare orde en veiligheid wenselijk is dat van de bovengenoemde norm wordt afgeweken en het logistiek voor de organisatie niet anders te regelen is;
- In januari van ieder jaar wordt een evenementenkalender uitgebracht met de te verwachten evenementen van dat jaar. De evenementenkalender wordt maandelijks geactualiseerd.
- Van een locatie specifieke geluidnorm kan worden afgeweken indien XXXX Bespreken met Vergunningen en Hiskia

5.2 Locatie specifieke normen ten behoeve van evenementen in Brunssum

- 5.2.1 Lindeplein**
- 5.2.2 Vijverpark**
- 5.2.3 Openluchttheater**
- 5.2.4 Koutenveld**
- 5.2.5 Schutterspark**
- 5.2.6 Oude Markt**
- 5.2.7 Voetbalterreinen**

5.2.1 Normen Lindeplein



- **Geluid**

De maximaal toegestane normen bedragen 75 dB(A) en 90 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig object.

- **Begintijden**

Er is geen begintijd gereguleerd ten behoeve van een evenement. Versterkte muziek is echter pas toegestaan vanaf 14:00u.

- **Eindtijden**

Eendaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 01:00u, sluiting van de inrichting 01:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 00:30u, sluiting van de inrichting 01:00u
Eendaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:30u, sluiting van de inrichting 00:00u
Meerdaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:30u, sluiting van de inrichting 00:00u

Voor de Parade, welke éénmaal in de vier jaar wordt georganiseerd, geldt in afwijking van het bovenstaande op dagen gevolgd door een werkdag de eindtijd van 00:00u einde muziek en drankverkoop en sluiting van de inrichting van 00:30u.

- **Maximaal aantal evenementen met een luidruchtig karakter**

Maximaal 5 keer per jaar met een minimale spreiding van één maand tussen de evenementen, aangevuld met één keer in de vier jaar de Parade als extra evenement, waarbij het tijdspreidingsprincipe niet van toepassing is.



5.2.2 Normen Vijverpark



- **Geluid**

De maximaal toegestane normen bedragen 75 dB(A) en 90 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig object.

- **Begintijden**

Er is geen begintijd gereguleerd ten behoeve van een evenement. Versterkte muziek is echter pas toegestaan vanaf 14:00u.

- **Eindtijden**

Eendaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 01:00u, sluiting van de inrichting 01:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 00:30u, sluiting van de inrichting 01:00u
Eendaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:30u, sluiting van de inrichting 00:00u
Meerdaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:30u, sluiting van de inrichting 00:00u

Voor de Parade, welke éénmaal in de vier jaar wordt georganiseerd, geldt in afwijking van het bovenstaande op dagen gevolgd door een werkdag de eindtijd van 00:00u einde muziek en drankverkoop en sluiting van de inrichting van 00:30u.

- **Maximaal aantal evenementen met een luidruchtig karakter**

Maximaal 1 keer per jaar, aangevuld met één keer in de vier jaar de Parade en één keer in de vijf jaar het Bondsschuttersfeest als extra evenementen.



5.2.3 Het openluchttheater



- **Geluid**

De maximaal toegestane normen bedragen 70 dB(A) en 85 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig object.

- **Begintijden**

Er is geen begintijd gereguleerd ten behoeve van een evenement. Versterkte muziek is echter pas toegestaan vanaf 11:00u.

- **Eindtijden**

Eendaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:00u, sluiting van de inrichting 23:00u
Meerdaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:00u, sluiting van de inrichting 23:00u
Eendaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 22:00u, sluiting van de inrichting 22:00u
Meerdaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 22:00u, sluiting van de inrichting 22:00u

Voor de Parade, welke éénmaal in de vier jaar wordt georganiseerd, geldt in afwijking van het bovenstaande op dagen gevolgd door een werkdag de eindtijd van 23:30u einde muziek en drankverkoop en sluiting van de inrichting van 00:00u.

- **Maximaal aantal evenementen met een luidruchtig karakter**

In het openluchttheater vinden geen evenementen met een luidruchtig karakter plaats.

- **Flora en fauna**

Het betreft een terrein met een gemiddelde draagkracht. Zie hoofdstuk 8.4 van het afwegingskader voor: Evenementen in relatie tot natuur d.d.29 mei 2017 voor de omgang met de natuurwaarden van de betreffende locatie.

- **Maximaal aantal bezoekers**

Het maximaal aantal bezoekers bedraagt 500 mensen gelijktijdig aanwezig.

- **Positionering podium**

N.v.t.

5.2.4 Het Koutenveld



- **Geluid**

De maximaal toegestane normen bedragen 75 dB(A) en 90 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig object.

- **Begintijden**

Er is geen begintijd gereguleerd ten behoeve van een evenement. Versterkte muziek is echter pas toegestaan vanaf 12:00u. Het wordt ten aanzien van onderhavig plein wenselijk geacht evenementen zodanig vroeg te laten beginnen dat ook de ondernemer van het Brunssumse centrum baat heeft bij de toeloop van het evenement.

- **Eindtijden**

Eendaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 01:00u, sluiting van de inrichting 01:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 01:00u, sluiting van de inrichting 01:30u
Eendaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:00u, sluiting van de inrichting 23:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:00u, sluiting van de inrichting 23:30u

Voor de Parade, welke éénmaal in de vier jaar wordt georganiseerd, geldt in afwijking van het bovenstaande op dagen gevolgd door een werkdag de eindtijd van 00:00u einde muziek en drankverkoop en sluiting van de inrichting van 00:30u.



5.2.5 Het Schutterspark



- **Geluid**

De maximaal toegestane normen bedragen 75 dB(A) en 90 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig object.

- **Begintijden**

Er is geen begintijd gereguleerd ten behoeve van een evenement. Versterkte muziek is echter pas toegestaan vanaf 14:00u.

- **Eindtijden**

Eendaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 00:30u, sluiting van de inrichting 00:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 00:30u, sluiting van de inrichting 00:30u
Eendaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:30u, sluiting van de inrichting 23:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:30u, sluiting van de inrichting 23:30u

- **Maximaal aantal evenementen met een luidruchtig karakter**

Conform bepalingen uit het bestemmingsplan Schutterspark.

- **Flora en fauna**

Het betreft een terrein met een lage draagkracht. Zie hoofdstuk 8.5 van het afwegingskader voor: Evenementen in relatie tot natuur d.d. 29 mei 2017 voor de omgang met de natuurwaarden van de betreffende locatie.



5.2.6 De oude Markt



Geluid

De maximaal toegestane normen bedragen 70 dB(A) en 85 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig object.

- **Begintijden**

Er is geen begintijd gereguleerd ten behoeve van een evenement. Versterkte achtergrondmuziek is echter pas toegestaan vanaf 12:00u.

- **Eindtijden**

Eendaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 00:00u, sluiting van de inrichting 00:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 23:30u, sluiting van de inrichting 00:00u
Eendaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 22:00u, sluiting van de inrichting 23:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 22:00u, sluiting van de inrichting 23:30u

Voor de Parade, welke éénmaal in de vier jaar wordt georganiseerd, geldt in afwijking van het bovenstaande op dagen gevolgd door een werkdag de eindtijd van 00:00u einde muziek en drankverkoop en sluiting van de inrichting van 00:30u.

- **Maximaal aantal evenementen met een luidruchtig karakter**

Op deze locatie zijn evenementen met een luidruchtig karakter niet toegestaan.



5.2.7 Sportclubs

De Langeberg, BSV Limburgia, SV Brunssum en De Leeuw



- **Geluid**

De maximaal toegestane normen bedragen 70 dB(A) en 85 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig object. Van de norm kan worden afgeweken tot maximaal 75 dB(A) en 90 dB(C) indien sprake is van één avond met een luidruchtig karakter.

- **Begintijden**

Er is geen begintijd gereguleerd ten behoeve van een evenement. Versterkte muziek is echter pas toegestaan vanaf 14:00u.

- **Eindtijden**

Eendaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 00:00u, sluiting van de inrichting 00:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een vrije dag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 00:00u, sluiting van de inrichting 00:30u
Eendaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 21:00u, sluiting van de inrichting 21:30u
Meerdaags evenement gevolgd door een werkdag:	Eindtijd muziek en einde drankverkoop 21:00u, sluiting van de inrichting 21:30u

- **Maximaal aantal evenementen met een luidruchtig karakter**

Op deze locaties zijn evenementen met een luidruchtig karakter één keer per jaar, per locatie, toegestaan.



Hoofdstuk 6. Bibob en evenementen

In het Besluit Bibob wordt bepaald dat de evenementenbranche onder de werking valt van de Wet Bibob. Een en ander betekent niet dat de gehele branche als zodanig criminogeen is. De wetgever heeft besloten de gehele evenementenbranche aan te wijzen, vooral om de toepassing van de Wet Bibob te laten aansluiten op lokale ontwikkelingen. Het gemeentebestuur, dat samen met politie en RIEC daarop het beste zicht heeft, kan na gedegen onderzoek zelf bepalen op welke tak van de evenementenbranche de Wet Bibob wordt toegepast. Aanwijzing geschiedt per specifieke tak en gedegen onderzoek naar de criminogeniteit van de tak. De Wet Bibob is daarmee niet zonder meer van toepassing op een bepaalde categorie evenement (naar omvang of duur), tenzij het specifieke evenement valt onder een aangewezen tak van evenementen door het bevoegd gezag.

Omdat Bibob een op zichzelf staande werking en doelstelling heeft en breder reikt dan alleen evenementen, worden in onderhavig beleid geen regulerende bepaling omtrent evenementen en Bibob opgenomen. Wel wordt benadrukt dat iedere aanvraag om evenementenvergunning wordt getoetst aan de lijst van aangewezen takken van de evenementenbranche. Indien sprake is van een aangewezen tak als voorgaand beschreven zal aanvrager een Bibobformulier in moeten vullen welke vervolgens inhoudelijk wordt getoetst bij de beoordeling van de aanvraag om evenementenvergunning.

Hoofstuk 7. Toezicht, handhaving en beheer

7.1 Toezicht

Vanuit de gemeente alsook de hulpdiensten wordt voorafgaand aan een evenement een controle uitgevoerd gericht op de naleving van de vergunning en de daarbij behorende voorschriften. Alle hulpdiensten krijgen een afschrift van de verleende vergunningen en zij kunnen zelf, binnen twee weken na verzending van het afschriften van de verleende vergunning, richting evenementencoördinator aangeven of zij wel of niet aanwezig willen zijn bij de betreffende controle. Daarna wordt door de evenementencoördinator een afspraak belegd met de organisator. De betreffende controles zien o.a. toe op: brandveiligheid, constructies, geluid etc. **Ten behoeve van deze controles is een standaard checklist toegevoegd in bijlage 6.**

Tijdens het evenement is te allen tijde één toezichthouder aanspreekpunt voor zowel de organisatie alsmede voor derden. Er dient derhalve voorafgaand aan een evenement duidelijk te worden gecommuniceerd wie bereikbaar is. Voorgesteld wordt één centraal nummer te hanteren welke bij ieder evenement hetzelfde is. Toezicht bij evenementen wordt ook steeds meer een taak van de gemeente, daar de politie in het kader van openbare orde en veiligheid een minder prominente rol vervult **op een evenemententerrein dan voorheen het geval was. Hiertoe zullen ook ambtelijke keuzes moeten worden gemaakt ten aanzien van planning en inzet.**

7.2 Handhaving

Handhaving van de vergunningsvoorschriften wordt, gelet op de input uit de interactieve sessies, als zeer belangrijk ervaren. De burgemeester (in het kader van de evenementenvergunning) en het college (in het kader van o.a. de omgevingsvergunning) zijn bevoegd gezag ten aanzien van de vergunningverlening en daarmee ook ten aanzien van de handhaving op de vergunningvoorschriften gedurende een evenement.

Handhaving bij evenementen is geen eenvoudige zaak. Met name de openbare orde speelt hierbij vaak een belangrijke rol. Juist vanwege dit belang is het goed van te voren een duidelijk sanctiebeleid kenbaar te maken, zodat voor eenieder duidelijkheid ontstaat over het handelen van de gemeente ten tijde van het niet naleven van de vergunningsvoorschriften. In bijlage 7 volgt per overtreding een handhavingsscenario, waaraan de gemeente zich conformeert ten behoeve van alle evenementen in Brunssum.

7.3 Beheer

Bij ieder evenement in de openbare ruimte is een schouw vooraf en achteraf verplicht. Zodoende wordt een 0-situatie vastgelegd betreffende de locatie. Mogelijke schades worden achteraf gerapporteerd en onkosten worden bij de organiserende partij(en) verhaald. Bij de afdeling Openbare Ruimte is ook één

centraal aanspreekpunt indien het gaat om evenementen. Deze persoon neemt ook deel aan het evenementenoverleg en wordt bij vergunningverlening volledig geïnformeerd door de evenementencoördinator.

Hoofstuk 8. Veiligheid en gezondheid

8.1 Regels veiligheidsregio

Risicoscan

Om risico's vooraf goed en eenduidig in te schatten wordt voor elk evenement een risicoscan uitgevoerd. Op basis van de risicoscan worden evenementen ingedeeld in de verschillende risicocategorieën. Daarbij wordt nadrukkelijk gekeken naar de risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de impact op de omgeving en de eventuele gevolgen voor het verkeer. De risicoscan is gebaseerd op verschillende indicatoren die zijn gerubriceerd in de volgende drie profielen:

- Activiteitenprofiel (bijvoorbeeld popconcert, tijdstip, politieke gevoeligheid);
- Publieksprofiel (bijvoorbeeld aantal en type bezoekers);
- Ruimteprofiel (bijvoorbeeld openbare/afgesloten ruimte, ingeschatte geluidsoverlast, verkeersoverlast).

De risicoscan wordt door de gemeente ingevuld op basis van de aanvraag en concrete plannen van de organisator, ervaringsgegevens (van vergelijkbare evenementen) en specifieke informatie vanuit de (hulp)diensten. De uitkomst van de risicoscan bepaalt onder andere welke actoren worden betrokken bij de behandeling van de aanvraag en welke adviestraject wordt doorlopen. De uitkomst wordt aangeduid in een type A, B of C evenement. Voor de concrete beoordelingscriteria om te komen tot de uitkomst van de risicoscan wordt aangesloten bij de "Handreiking Aanpak Evenementen Veiligheidsregio Zuid – Limburg".

Indien tijdens de behandeling van een vergunningaanvraag blijkt dat sprake is van een groter risico of een grotere impact dan vooraf ingeschat, kan de risicocategorie worden opgeschaald.

veiligheidsplan

Alle onderwerpen met betrekking tot veiligheid worden door de organisator vanaf een B evenement opgenomen in een veiligheidsplan. In het veiligheidsplan wordt de veiligheidsaanpak van evenementen beschreven. Voor wat betreft de minimale inhoud van het veiligheidsplan conformeert de gemeente Brunssum zich aan de “Handreiking Aanpak Evenementen Veiligheidsregio Zuid – Limburg” en de regionale informatiebrochure “Veilige evenementen in Zuid – Limburg”. Voor een standaard format van het veiligheidsplan kan de organisator contact opnemen met de evenementencoördinator.

8.2 Hygiëne

Indien door de hulpdiensten specifiek advies is uitgebracht met betrekking tot het onderwerp gezondheid, hygiëne en sanitaire voorzieningen of er bestaat een algemeen advies van de hulpdiensten ten aanzien van dit onderwerp, conformeert de gemeente Brunssum zich aan dit advies en neemt het over in de vergunningsvoorschriften. In voorkomende gevallen kan aan de organisator een specifiek hygiëneplan worden gevraagd.

Toiletten

In de vergunning kunnen voorschriften worden opgenomen omtrent de hoeveelheid toiletten op de evenementenlocatie. In beginsel wordt de richtlijn 1 toilet per 100 bezoekers aangehouden. Bij voorkeur wordt geloosd op het riool. Indien dit niet mogelijk is worden in de vergunning voorschriften opgenomen die bepalen hoe de lediging van de toiletten wordt geregeld. De organisator is verantwoordelijk voor de realisering van de toiletvoorzieningen.

Drinkwater

Bij extreme warmte dient een organisator voor voldoende drinkwater te zorgen. Wanneer sprake is van extreme warmte wordt bepaald door de hulpdiensten. Het drinkwater kan worden aangeboden door het plaatsen van voldoende watertappunten waar schoon leidingwater gratis beschikbaar is. Een tijdelijke drinkwatervoorziening moet voldoen aan de NEN1006. Het aspect drinkwater wordt in de vergunning geregeld.

8.3 Afval en reiniging

Evenementen produceren per definitie afval en soms kan dat een aanzienlijke hoeveelheid zijn. De zorg voor de afvalverwijdering op de evenementenlocatie, alsook in de directe omgeving van het evenement, ligt bij de organisator. De evenementenlocatie dient onmiddellijk na afloop van het evenement te worden schoongemaakt, doch zoveel later als overeengekomen met de gemeente Brunssum (bijvoorbeeld niet in de nacht na afloop van het evenement).

Indien de evenementenlocatie naar het oordeel van de gemeente Brunssum niet voldoende is gereinigd, voert de gemeente zelf de reiniging uit en kunnen de reinigingskosten door de gemeente worden verhaald bij de organisatie.

8.4 Verkeer

Indien een evenement plaatsvindt op de openbare weg kan het voorkomen dat de rijweg moet worden afgezet en tijdelijk voor het verkeer wordt afgesloten. Iedere aanvraag wordt derhalve ter beoordeling op dit onderwerp voorgelegd aan de verkeerdeskundige en de hulpdiensten. Uit deze beoordeling volgt mogelijk een verkeersmaatregel inhoudende de van toepassing zijnde wegafzetting(en) en maatregelen, alsmede de inzet van verkeersregelaars. Bij grotere evenementen kan tevens een verkeerscirculatieplan worden gevraagd.

Naast de verkeersmaatregel wordt in de onderhavige setting ook gekeken naar de parkeerdruk en bereikbaarheid ten behoeve van het evenement.

8.5 NIX18

De gemeente Brunssum conformeert zich aan de handreiking van Mondriaan Verslavingszorg: **NIX < 18 tijdens evenementen, veilig en gezond uitgaan**. In deze handreiking staan maatregelen beschreven om tijdens evenementen verantwoord alcohol schenken te stimuleren en alcoholgebruik onder de 18 jaar te voorkomen. Ook bevat de handreiking enkele tips ten aanzien van eventueel drugsgebruik.

8.6 Geluid (GGD)

het aantal (jonge) mensen met gehoorbeschadiging neemt steeds meer toe. Deze schade is onomkeerbaar en is een handicap in het sociaal maatschappelijk leven. Juist daarom is het belangrijk om gehoorschade te voorkomen. De gemeente Brunssum conformeert zich in dit kader aan de volgende zaken uit het schrijven van de GGD betreffende Preventieve gehoorschade:

- Een organisator is verplicht een informatie te verstrekken over de van toepassing zijnde geluidniveaus en de daarbij behorende risico's op gehoorschade;
- Middels een monitor dient aan het publiek gedurende het gehele evenement het geluidniveau zichtbaar te worden getoond;
- De afstand van het publiek tot de speakers dient bij 90 dB(A) en hoger minimaal twee meter te zijn. Als de afstand niet haalbaar is, moeten er waarschuwingen op of bij de speakers worden aangebracht;
- Bij evenementen met een geluidniveau van 90 dB(A) en hoger wordt vereist dat er door de organisatie van een evenement betaalbare en goede oordoppen ter beschikking worden gesteld (minimaal SNR17).

8.7 Glaswerk

De gemeente Brunssum hanteert in beginsel het principe dat glas enkel mag worden toegepast op evenementenlocaties met een verharde ondergrond (bestrating) welke goed kan worden gereinigd. Van dit principe kan worden afgeweken indien de hulpdiensten specifiek advies uitbrengen over het al dan niet gebruik van glas of plastic bekertjes bij een bepaald evenement. Indien er in de tijd een algemeen advies van de hulpdiensten komt met betrekking tot dit onderwerp, conformeert de gemeente Brunssum zich aan dit advies en neemt het over in de vergunningsvoorschriften.