



Smartlappenfestival  
bron: HillegomOnline.nl

## **EVENEMENTENBELEID 2014–2018**

vastgesteld op 22 april 2014



# Inhoudsopgave

## Deel I Algemeen

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1	Korte terugblik	4
1.2	Aanleiding voor actualisatie	4
1.3	Leeswijzer	5
<b>2.</b>	<b>Visie en ambities</b>	<b>6</b>
2.1	Visie	6
2.2	Ambities	6
<b>3.</b>	<b>Versterken en profileren van de economische en toeristische positie van Hillegom</b>	<b>7</b>
3.1	Economie & Toerisme Hillegom 2013–2020	7
3.2	Het verbreden en versterken van het aanbod van evenementen	7
3.3	Promotie van evenementen	8
3.4	Duidelijkheid verschaffen aan organisatoren	8
<b>4.</b>	<b>Wettelijk kader</b>	<b>9</b>
4.1	Algemene plaatselijke verordening (Apv)	9
4.2	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) en bestemmingsplan	10
4.2.1	Locaties en nieuw beleid	10
4.3	Wet milieubeheer	12
4.4	Bouwbesluit 2012	13
4.5	Drank- en Horecawet	13
4.6	Vuurwerkbesluit	13
4.7	Zondagswet	13
4.8	Flora- en faunawet	13

## Deel II Regionaal Evenementenkader

<b>5.</b>	<b>Waarborgen voor veiligheid en leefbaarheid</b>	<b>14</b>
5.1	Kader Evenementenveiligheid Veiligheidsregio Hollands Midden	14
5.1.1	Risicoanalyse	14
5.1.2	Veiligheidsplan	15
5.1.3	Verkeers- en bordenplan	16
5.2	Beperken van overlast	16
5.2.1	Locaties	16
5.2.2	Eindtijden	16
5.2.3	Evenementen en geluid	17
5.2.4	Collectieve festiviteiten en geluid	17

5.2.5	Individuele festiviteiten en geluid	17
5.2.6	Evaluatie	17

### **Deel III      Vergunningenwijzer Evenementen**

<b>6.</b>	<b>Werkproces</b>	<b>19</b>
6.1	Meldingsplichtige kleine evenementen	19
6.2	Vergunningplichtige evenementen	19
6.3	Regionale Evenementenkalender voor B- en C-evenementen	19
6.4	Vergunningverleningsproces Evenementenvergunning	20
6.4.1	Vooroverleg	20
6.4.2	Indieningstermijnen	20
6.4.3	Ontvankelijkheidstoets	20
6.4.4	Afhandeling aanvraag	21
6.4.5	Inhoudelijke toets	22
<b>7.</b>	<b>Overige vergunningen en meldingen</b>	<b>25</b>
7.1	Omgevingsvergunning (Wabo) voor evenementen	25
7.2	Melding incidentele festiviteiten met muziek	25
7.3	Gebruiksvergunning en -melding	26
7.4	Ontheffing schenken van alcohol	26
7.5	Vergunning voor vuurwerk	26
7.6	Ontheffingen Zondagswet	26
7.7	Ontheffing Flora- en Faunawet	26
<b>8.</b>	<b>Toezicht en handhaving</b>	<b>27</b>
8.1	Toezicht	27
8.2	Handhaving	27

### **Bijlagen**

I	Uitvoeringsprogramma Evenementenbeleid
II	Algemene Plaatselijke Verordening (APV)
III	Toelichting veiligheidsplan
IV	Meldingsformulier Evenementenkalender
V	Aanvraagformulier Evenementenvergunning (APV)
VI	Kaart Centrumgebied
VII	Nota APV en Geluid 2014

# DEEL I    ALGEMEEN

*Deel I vormt de inleiding, het algemene beleidsdeel met visie en ambitie en het wettelijke kader.*

## 1.    Inleiding

### 1.1    Korte terugblik

In de gemeente Hillegom worden jaarlijks tal van evenementen georganiseerd. Variërend van groot naar klein, zich afspelend in het centrum of in de wijken, in accommodaties of in de openbare ruimte met een commercieel of een niet-commercieel doel. Ze zorgen voor een levendig en aantrekkelijk straatbeeld en dragen allemaal bij aan het imago van Hillegom.

Omdat er zoveel verschillende soorten evenementen zijn, ontstond begin 2009 behoefte aan een duidelijk beleid. In 2010 hebben we de beleidsnotitie Evenementenbeleid vastgesteld om de volgende doelstellingen te behalen:

- formuleren en vaststellen van een beleidskader voor het organiseren van evenementen
- versterken relatie gemeente en evenementenorganisatoren
- versterken toeristische positie Hillegom
- versterken uitvoering van taken op gebied van vergunningverlening en handhaving door benoemen van randvoorwaarden
- vinden van een balans tussen de positieve uitstraling van evenementen (o.a. levendigheid) en de negatieve effecten die ze kunnen hebben op de leefbaarheid (o.a. geluids- en parkeeroverlast).

In de afgelopen jaren ervaren we dat een transparant evenementenbeleid voor alle belanghebbenden voordelen biedt. Organisatoren en andere belanghebbenden krijgen bovendien in een zo vroeg mogelijk stadium te weten óf, en onder welke voorwaarden, een evenementenvergunning kan worden verleend.

### 1.2    Aanleiding voor actualisatie

De tijd staat niet stil. We willen in Hillegom meer ruimte bieden aan economische ontwikkeling en toerisme. Ook willen we meer activiteiten faciliteren en regisseren. Dit kan door inwoners en ondernemers meer kansen te geven om activiteiten te ontplooiën. We gaan onderzoeken om dit met, zo weinig mogelijk, duidelijke regels en richtlijnen te omkleden en we geven zoveel mogelijk vertrouwen aan de inwoners en ondernemers. Voor het organiseren van evenementen zijn mogelijk vergunningen, afwijkingen, vrijstellingen en/of meldingen vereist op basis van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) en Zondagswet.

Daarnaast is in de Veiligheidsregio Hollands Midden een Evenementenkader opgesteld om de risico's op het gebied van veiligheid en openbare orde te kunnen beheersen. Dit Evenementenkader nemen we op in het nieuwe beleid bij het onderdeel APV.

We willen waar mogelijk de vergunningen en procedures verminderen, het proces versnellen en de kosten verlagen. Met dit evenementenbeleid zoeken we naar een nieuw evenwicht om enerzijds meer ruimte te bieden om activiteiten te ontplooiën en anderzijds regels en voorwaarden te stellen om de veiligheid te garanderen en de overlast voor de woon- en leefomgeving te beperken.

### **1.3 Leeswijzer**

We hebben het Evenementenbeleid opgedeeld in 3 delen. Deel I omvat het algemene beleidsdeel met actiepunten. In Deel II beschrijven we het nieuwe Regionale Evenementenkader en in Deel III is de vergunningenwijzer voor evenementen en toezicht en handhaving opgenomen.

## 2. Visie en ambities

### 2.1 Visie

In Hillegom is een evenementenaanbod, dat de levendigheid en aantrekkingskracht vergroot, zoals het Bloemencorso, Koningsdag, de Najaarsfeesten (Harddraverij, kermis en wielerronde), het Smartlappenfestival en de Jaarmarkt. We willen dit aanbod verder uitbreiden en promoten.

De visie luidt als volgt:

*Hillegom is een aantrekkelijke woon- en werkgemeente in de Duin- en Bollenstreek, waar het goed vertoeven én wat te beleven is.*

### 2.2 Ambities

Met dit evenementenbeleid streven we naar een breed en divers evenementenaanbod, dat de levendigheid en aantrekkingskracht van Hillegom vergroot voor jong en oud, voor bewoners en bezoekers.

We hebben de volgende ambities:

- *Versterken en profileren van de economische en toeristische positie van Hillegom*
- *Verbreiding en versterking van het aanbod van evenementen, die bijdragen aan een aantrekkelijk woon- en leefklimaat*
- *Minder regels en richtlijnen voor evenementen*
- *Realiseren van lastenverlichting*
- *Waarborgen voor veiligheid en leefbaarheid*
- *Duidelijkheid verschaffen aan organisatoren*

### **3. Versterken en profileren van de economische en toeristische positie van Hillegom**

#### **3.1 Economie & Toerisme Hillegom 2013–2020**

Op 11 april 2013 heeft de gemeenteraad het Koersdocument Economie en Toerisme 2013–2020 "Samen aan de slag" vastgesteld. Hierin geven we prioriteit aan het versterken van de toeristische voorzieningen in Hillegom. We sluiten aan bij de regionaal afgesproken ambitie om in de Bollenstreek een compleet aanbod van toeristische en recreatieve voorzieningen te realiseren. We zetten in op regiomarketing en willen deze ambitie vormgeven door het versterken van het centrum en het 'toeristisch parelsnoer langs de N208.

#### **3.2 Het verbreden en versterken van het aanbod van evenementen**

In Hillegom zijn jaarlijks terugkerende evenementen zoals het Bloemencorso, de Harddraverij, het Smartlappenfestival, de Jaarmarkt, de kermis, de intocht van Sinterklaas, de wielerronde, e.d.

Samen met vertegenwoordigers van Hipro, IRH, Harddraverij, uitbaters van horecagelegenheden en andere belangstellenden zijn we op zoek naar mogelijkheden om een gevarieerd aanbod van evenementen en activiteiten in Hillegom voor jong en oud te ontwikkelen.

We willen het in principe mogelijk maken om in alle openbare gebieden een evenement te organiseren. We hanteren hierbij een "Ja, mits"-principe. We hebben overleg gehad met politie en brandweer voor de mogelijkheden voor bestaande en aanvullende evenementenlocaties.

Met dit beleid hebben we het aantal muziekevenementen in het centrumgebied uitgebreid van vijf naar maximaal zes per jaar. Verder bieden we de mogelijkheid om naast de bestaande horecagelegenheden en het Fordmuseum ook voor publiekgeschikte locaties, zoals Sporthal De Vosse en Bierbrouwerij Klein Duimpje en De Hoeksteen, evenementen te (laten) organiseren tot een maximum van tien per jaar. We hebben daarbij een onderscheid gemaakt tussen het aantal binnen- en buitenevenementen. De bestemmingsplannen worden hiervoor met een parapluplan aangepast om dit planologisch mogelijk te maken. Voor de overige locaties wordt ruimte gegeven voor éénmalige (niet jaarlijks terugkerende) evenementen zonder Wabo-verguinning. Wel merken we hierbij op, dat het houden van evenementen in scholen, kerken (behoudens de Hoeksteen) en clubgebouwen niet wenselijk is, wanneer dit niet past bij hun doelstelling. Van de politie en brandweer hebben we een negatief advies gekregen vanwege brandveiligheid en een te hoge parkeerdruk in de woonwijken.

### **3.3 Promotie van evenementen**

Samen met vertegenwoordigers van Hipro, IRH, Harddraverij, uitbaters van horecagelegenheden en andere belangstellenden willen we een structureel overleg opzetten om het huidige aantal evenementen uit te breiden en te promoten.

Een eerste bijeenkomst heeft op 4 maart 2014 plaatsgevonden, waarbij afspraken zijn gemaakt over een vervolgaanpak. Bekeken wordt wie nog meer benaderd kunnen worden om voor de komende vier jaar een gezamenlijk plan van aanpak op te stellen.

Daarnaast willen we via het burgerpanel bij de inwoners peilen aan welke activiteiten en evenementen zij behoefte hebben.

### **3.4 Duidelijkheid verschaffen aan organisatoren**

Met dit Evenementenbeleid willen we duidelijkheid scheppen aan organisatoren / initiatiefnemers voor evenementen welke aanvragen en gegevens wanneer ingediend moeten worden voor het organiseren van een evenement.

Hiervoor hebben we een stroomschema opgesteld. Deze is te vinden in Bijlage VIII. Dit stroomschema publiceren we ook op de website.

#### **Acties:**

1. We gaan samen met Hillegomse organisaties een structureel overleg opzetten voor de uitbreiding en promotie van evenementen
2. Gezamenlijk willen we voor de komende 4 jaar een plan van aanpak opstellen en hier uitvoering aangeven
3. Via het burgerpanel gaan we de inwoners peilen waaraan zij behoefte hebben qua activiteiten en evenementen in Hillegom
4. We gaan een stroomschema voor aanvragen van Evenementen op de website plaatsen.



## 4. Wettelijk kader

Voor het organiseren van evenementen zijn vergunningen, afwijkingen, vrijstellingen en/of meldingen nodig op basis van onderstaande wet- en regelgeving:

- Algemene Plaatselijke Verordening (APV)
- Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)
- Bestemmingsplan
- Wet milieubeheer en Wet geluidhinder
- Bouwbesluit 2012
- Drank- en horecawet
- Vuurwerkbesluit
- Zondagswet
- Flora- en faunawet

We streven naar minder regels en richtlijnen voor het organiseren van evenementen en lastenverlichting bij organisatoren en overheid. Daarnaast willen we het voor organisatoren eenvoudiger maken om aanvragen in te dienen.

### 4.1 Algemene Plaatselijke Verordening (APV)

In artikel 2.25 van de Algemene Plaatselijke Verordening hebben we een onderscheid gemaakt tussen meldingsplichtige evenementen voor kleine evenementen en vergunningsplichtige evenementen. In Bijlage II hebben we dit artikel opgenomen.

#### Toetsingskader

Voor het verkrijgen van een meldings- en vergunningsplichtige is het toetsingskader: de openbare orde, de openbare veiligheid en de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt. Voor de meldingsplichtige evenementen hoeft alleen een melding worden ingediend. Voor het afhandelen van vergunningsplichtige evenementen heeft het college ingestemd met het regionale evenementenkader 'Kader Evenementenveiligheid Veiligheidsregio Hollands Midden'. Dit is het toetsingskader (weigeringsgronden) van de gehele regio om aanvragen voor evenementen op dezelfde wijze af te handelen om de veiligheid en leefbaarheid van de omgeving te kunnen waarborgen. We hebben dit verder uitgewerkt in hoofdstuk 5.

## Deregulering

Vanwege de gezamenlijke afspraken in de regio is verdere deregulering momenteel niet mogelijk. Wel wordt dit bij de evaluatie van het Evenementenkader besproken. Ook het sneller kunnen afhandelen wordt tijdens deze evaluatie meegenomen.

Voor het digitaal aanvragen van een evenementenvergunning is in de veiligheidsregio een 'evenementenassistent' in ontwikkeling. Deze wordt op de website geplaatst.

### **Acties:**

1. Vergunningsaanvragen digitaliseren en gebruiksvriendelijker maken en op de website plaatsen (o.a. stroomschema maken)
2. Vergunningsaanvragen (indien mogelijk) sneller afhandelen

## **4.2 Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) en bestemmingsplan**

Op basis van de Wabo (bijlage 2 van de BOR) moet er een omgevingsvergunning voor het houden van een evenement worden aangevraagd wanneer het evenement niet past binnen de bestemming van het bestemmingsplan. Dit betekent, dat een organisator van een evenement naast een evenementenvergunning ook een omgevingsvergunning moet aanvragen, wanneer er sprake is van strijdig gebruik. Dit gaat gepaard met procedures en hoge kosten en we vinden dit een onwenselijke situatie.

### **4.2.1 Locaties en nieuw beleid**

In dit nieuwe beleid willen we meer ruimte bieden voor evenementen. Dit betekent, dat het in principe mogelijk is om in het openbare gebied een evenement te organiseren. Hierbij hanteren we het 'Ja, mits-principe'.

*Op basis van jurisprudentie zijn Wabo-vergunningen voor het houden van evenementen niet benodigd, wanneer er sprake is van:*

- *kortdurende evenementen van maximaal 2 dagen, die niet jaarlijks terug keren;*
- *er geen planologische relevantie is vanwege de duur van de activiteit (inclusief opbouwen en afbreken) en/of*
- *vanwege de omvang van de activiteit (aantal deelnemers/toeschouwers)*
- *er geen sprake is van een te grote parkeerdruk en/of verkeersoverlast.*

Het aantal evenementen hebben we uitgebreid ten opzichte van het huidige beleid. We hebben samen met de politie en brandweer de geschiktheid van de locaties beoordeeld. Voor een aantal locaties in Hillegom hebben we beperkingen opgelegd om de overlast in de nabije omgeving te reduceren. In onderstaand overzicht hebben we de locaties, soort evenementen, aantal dagen en voorwaarden opgenomen.

Locaties	Soort	Aantal dagen/jaar	Voorwaarden
<b>Centrumgebied</b> (kaart Bijlage VI)	Muziekevenement	6	Tussen 2 muziekevenementen moeten minimaal 2 weekenden zitten (behoudens bij Koningsdag en het Bloemencorso)
<b>Jonkheer Mockkade</b>	Kermis	6	Inclusief op- en afbouwen
<b>Sportcomplex De Vosse</b>	Diverse	10	Maximaal 7 binnenevenementen en 3 buitenevenementen. Er moeten minimaal 2 weekenden zitten tussen muziekevenementen en/of buitenevenementen. Het geluidniveau wordt nader onderzocht bij het opstellen van bestemmingsplan.
<b>Fordmuseum</b>	Diverse	30	Maximaal 18 binnenevenementen en 12 buitenevenementen. Er dient minimaal 1 weekend te zitten tussen muziekevenementen en/of buitenevenementen. Een geluidniveau van 70 dB(A) is aanvaardbaar bij buitenevenementen waar muziek een ondersteunende functie heeft.
<b>De Hoeksteen</b>	Diverse	10	Maximaal 10 binnenevenementen. Er dient minimaal 2 weekenden te zitten tussen muziekevenementen. Het geluidniveau wordt nader onderzocht bij het bestemmingsplan.
<b>Bierbrouwerij Klein Duimpje</b>	Diverse	10	Maximaal 5 binnenevenementen en 5 buitenevenementen. Er dient minimaal 1 weekend te zitten tussen muziekevenementen en/of buitenevenementen. Het geluidniveau wordt nader onderzocht bij het opstellen van bestemmingsplan.

Daarnaast is er in de gehele gemeente Hillegom maximaal één circus per kalenderjaar toegestaan, bijvoorbeeld op het buitenterrein bij het Fordmuseum. De gemeente verleent alleen vergunning aan circussen die zijn aangesloten bij de Vereniging van Nederlandse Circus Ondernemingen (VNCO) of de European Circus Association (ECA).

**Acties:**

1. We gaan een paraplubestemmingsplan opstellen om evenementen en ambulante handel planologisch mogelijk te maken
2. We gaan geen leges innen voor een omgevingsvergunning voor evenementen totdat het (paraplu)bestemmingsplan voor Evenementen en/of het Fordmuseum in werking treedt
3. Op basis van jurisprudentie gaan we geen Wabo-vergunningen verlenen voor kortdurende evenementen van maximaal 2 dagen, die niet jaarlijks terugkeren e.d.

#### **4.3 Wet milieubeheer**

Als evenementen worden gehouden in inrichtingen, die een vergunning hebben op grond van de Wet milieubeheer of vallen onder het Besluit algemene regels voor inrichtingen (Activiteitenbesluit) gelden de in deze regelgeving genoemde geluidsvoorschriften. Voor collectieve en incidentele festiviteiten binnen deze inrichtingen kan het college afwijken van de geluidsnormen.

In maart 2011 is de “Deelnota APV en geluid” vastgesteld. Hierin zijn geluidsnormen opgenomen voor evenementen, incidentele en collectieve festiviteiten met muziek en andere activiteiten waar toestellen of apparaten in werking zijn. In de voorliggende beleidsnota verwijzen we in paragraaf 5.2.3 naar de nieuwe Nota APV en Geluid voor de geluidsnormen voor evenementen in de openlucht of een tent, die gerelateerd zijn aan het nieuwe regionale evenementenkader.

De ‘Deelnota APV en geluid’ is hierop aangepast. Verdere deregulering en lastenverlichting is niet mogelijk. De nieuwe Nota APV en geluid bevat qua geluidsnormering goede handvatten voor toezicht en handhaving. We hebben de Nota APV als Bijlage VII bij het Evenementenbeleid toegevoegd.

**Actie:**

1. We laten de Nota APV en geluid tegelijkertijd met het Evenementenbeleid vaststellen door het college en de Nota APV wordt als bijlage bij het Evenementenbeleid toegevoegd.

#### **4.4 Bouwbesluit 2012**

In het Bouwbesluit 2012 zijn regels opgenomen voor brandveiligheid in gebouwen en tijdelijke bouwwerken zoals tenten e.d. Hiervoor is afhankelijk van de situatie een (tijdelijke) gebruiksvergunning of –melding benodigd.

#### **4.5 Drank- en Horecawet**

Indien evenementen worden gehouden in een inrichting als bedoeld in de Drank- en Horecawet vervalt in de regel de evenementenbepaling van de APV. Voor het schenken van zwad-alcoholische dranken tijdens evenementen buiten een horecabedrijf op de openbare weg is een ontheffing nodig op grond van de Drank- en Horecawet. De burgemeester kan tijdens een bijzondere gelegenheid, zoals een evenement, ontheffing verlenen, mits de leidinggevende(n) beschikken over een Verklaring Sociale Hygiëne en hij/zij een goed levensgedrag heeft.

#### **4.6 Vuurwerkbesluit**

Vuurwerk dat tijdens evenementen wordt afgestoken valt onder de categorie professioneel vuurwerk en mag alleen worden afgestoken door een gecertificeerd bedrijf dat beschikt over een vergunning van Gedeputeerde Staten van de provincie. De vergunning verlening is ondergebracht bij de Omgevingsdienst West-Holland te Leiden.

#### **4.7 Zondagswet**

Als er evenementen op zondagen plaatsvinden in de nabijheid van kerken en dergelijke gebouwen mag er gelet op de Zondagswet geen sprake zijn van hinder voor de godsdienstuitoefening. Uitgangspunt is dat op zondag voor 13.00 uur geen openbare vermakelijkheden (evenementen) plaatsvinden. De burgemeester kan hiervoor ontheffing verlenen. Daarnaast kan de burgemeester ontheffing verlenen na 13.00 uur ontheffing verlenen voor gerucht.

#### **4.8 Flora- en faunawet**

Wanneer een evenement in de openlucht wordt georganiseerd moet rekening worden gehouden met beschermde dieren en planten. Dit is geregeld in de Flora- en faunawet. De activiteiten mogen niet schadelijk zijn voor deze dieren en planten, bijvoorbeeld tijdens het broedseizoen. Wanneer schade aan beschermde soorten niet kan voorkomen, dan zal voor de activiteit een ontheffing aangevraagd moeten worden bij de gemeente (wanneer er een omgevingsvergunning benodigd is). Wanneer geen omgevingsvergunning benodigd is dan kan een ontheffing worden aangevraagd bij de Dienst Regelingen van de Rijksdienst van Ondernemend Nederland. <http://www.drloket.nl/onderwerpen/vergunning-en-ontheffing/dossiers/dossier/flora-en-faunawet-ruimtelijke-ingrepen/stap-7-ontheffing-aanvragen>

## Deel II Regionaal Evenementenkader

*Deel II bevat het regionale kader voor Evenementen om de veiligheid en leefbaarheid te waarborgen. Dit is het toetsingskader (weigeringsgronden) zoals opgenomen in de APV voor een evenementenvergunning.*

### 5. Waarborgen voor veiligheid en leefbaarheid

#### 5.1 Kader Evenementenveiligheid Veiligheidsregio Hollands Midden

In de Veiligheidsregio Hollands Midden is een “Kader Evenementenveiligheid Veiligheidsregio Hollands Midden” vastgesteld om risico’s ten aanzien van de veiligheid en gezondheid van burgers zoveel mogelijk te beperken. Alle gemeenten in de Veiligheidsregio Hollands Midden hebben zich hieraan geconformeerd (vastgesteld in Hillegom d.d. 21 mei 2013).

Aan het kader ligt een aantal wettelijke bepalingen en overige uitgangspunten ten grondslag:

- gemeenten hebben de regie op het proces van aanpak van B- en C-evenementen (zie voor uitleg B- en C-evenementen op pagina 12);
- de organisator is primair verantwoordelijk voor het aanvragen en naleven van vergunningen voor evenementen;
- de burgemeester is verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare in zijn gemeente;
- de landelijke handreiking evenementenveiligheid 2012 is het spoorboekje voor de manier waarop in de Veiligheidsregio Hollands Midden met evenementen wordt omgegaan;
- het evenementenkader geeft een praktische vertaling van de landelijke handreiking evenementenveiligheid;
- binnen de veiligheidsregio wordt gewerkt met regionaal eenduidige formats.

Om de risico’s te beheersen worden de volgende instrumenten ingezet: risicoanalyse, veiligheidsplan en een verkeers- en bordenplan. Onderstaand wordt dit per onderdeel beschreven:

##### 5.1.1 Risicoanalyse

Evenementen brengen risico’s met zich mee. De organisator van het evenement is verantwoordelijk voor het veilige verloop. De hulpdiensten, zoals politie, brandweer en de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (hierna: GHOR), zullen zich in principe alleen inzetten bij incidenten en calamiteiten. Door voorafgaand aan het evenement de mogelijke risico’s in kaart te brengen, kan worden bepaald of deze tot een

acceptabel niveau gereduceerd kunnen worden. Dit kan door het treffen van (preventieve) maatregelen en het stellen van voorschriften aan de evenementenvergunning op basis van de APV. Hierbij valt te denken aan de inzet van beveiliging en verkeersregelaars. Zij kunnen bijdragen aan het goede en veilige verloop van het evenement. Aan de hand van de risicoscan (volgens het regionaal risicoclassificatiemodel) en de lokale expertise wordt een evenement ingedeeld bij een bepaalde risicoklasse. Deze risicoklassen luiden als volgt:

***“Regulier Evenement (A)”***

Evenement, waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is, dat het evenement leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu die maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

***“Aandacht Evenement (B)”***

Evenement, waarbij het mogelijk is, dat het evenement leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu die maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

***“Risicovol evenement (C)”***

Evenement, waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu die maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

***“Meldingsplichtige kleine evenementen”***

Naast de hierboven genoemde risicoklassen bestaan er nog de meldingsplichtige kleine evenementen. Dit zijn eendaagse evenementen die aan de voorwaarden in de APV voldoen, waardoor er geen vergunning hoeft te worden aangevraagd. In verband met de openbare orde en veiligheid moet dit wel gemeld worden.

### **5.1.2 Veiligheidsplan**

De organisator van een evenement is primair verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement. De organisator is verplicht om vanaf risicoklasse B (Aandacht Evenement B en C) een veiligheidsplan in te dienen conform het format van de veiligheidsregio, zie bijlage III. In dit plan moeten de te treffen maatregelen en afspraken voor het evenement beschreven te worden. Hierbij is het van belang dat de rollen, taken en verantwoordelijkheden helder en eenduidig worden beschreven.

Met dit plan wordt inzichtelijk welke risico's het evenement met zich meebrengt en welke maatregelen de organisator daarop treft. In geval van een incident heeft de organisator al

van te voren nagedacht over de bestrijding ervan, met het doel de impact en de overlast te beperken. De gemeente en de hulpdiensten kunnen de organisator van advies voorzien bij het opstellen van het veiligheidsplan.

### 5.1.3 Verkeers- en bordenplan

Vanuit het veiligheidsplan wordt de organisator verplicht gesteld om bij wegafsluitingen een verkeers- en bordenplan in te dienen. In dit plan staat welke maatregelen de organisator treft met betrekking tot verkeer en vervoer. Het dient minimaal uit een plattegrondtekening ( A3-formaat, op schaal en met renvooi) te bestaan, waarop de diverse verkeersmaatregelen worden aangegeven. Bij maatregelen valt te denken aan verkeersregulering, parkeergelegenheid, bebording, aan- en afvoer van het publiek, route openbaar vervoer en aanrijroutes voor de hulpdiensten.

Het doel van het verkeers- en bordenplan is het inzichtelijk maken van de maatregelen die de organisator treft om te zorgen dat bewoners en/of omwonenden, bedrijven en overige weggebruikers zo min mogelijk hinder ondervinden van het evenement.

## 5.2. Beperken van overlast

Om de overlast voor omwonenden te beperken is een goed evenwicht nodig tussen het aantal, de duur en de mate van geluidsoverlast van de evenementen en het bevorderen van de levendigheid en aantrekkelijkheid van Hillegom.

### 5.2.1 Eindtijden

Evenementen kunnen overlast bij o.a. omwonenden veroorzaken. Om deze overlast te beperken zijn voor evenementen eindtijden met betrekking tot het verstrekken van drank, gebruik van geluidsapparatuur en sluiting van het evenement bepaald. Van deze eindtijden kan slechts in zeer uitzonderlijke gevallen worden afgeweken.

	Geluidsapparatuur	Drankverstrekking	Sluiting
<b>ABC-evenementen</b>			
<i>In de openlucht of tent</i>			
<b>Maandag t/m donderdag en zondag*</b>	23.00 uur	22.30 uur	23.00 uur
<b>Vrijdag en zaterdag</b>	00.00 uur	23.30 uur	00.00 uur
<i>In een vast gebouw</i>			
<b>Maandag t/m donderdag en zondag*</b>	00.00 uur	00.30 uur	01.00 uur
<b>Vrijdag en zaterdag</b>	01.00 uur	01.30 uur	02.00 uur

*\*evenementen op zondag mogen pas vanaf 13.00 uur plaatsvinden incl. opbouw. Zondagswet)*



### **5.2.2 Evenementen en geluid**

Wanneer er sprake is van een evenement met versterkte muziek en er in de directe omgeving woningen staan, moet de organisator van het evenement de omwonenden daarvan op de hoogte te stellen (inclusief de aard, locatie, begin- en eindtijd van het evenement). Dit moet minimaal één week van te voren.

Daarnaast moet de organisator ervoor te zorgen, dat het evenement zo min mogelijk (geluids)overlast veroorzaakt voor de omwonenden. De organisator moet al bij het opstellen van de geluidsboxen hiermee rekening te houden. De geluidsuitstraling naar de omwonenden kan hiermee gereduceerd worden.

Voor de geldende geluidsnormen bij evenementen verwijzen we naar de Nota APV en Geluid 2014 in bijlage VII. Ambtenaren van de Omgevingsdienst West-Holland zijn bevoegd om de veroorzaker te sommeren om het geluidsniveau tot een aanvaardbaar niveau terug te (laten) brengen. Het geluidsniveau mag hierna niet meer worden verhoogd.

### **5.2.3 Collectieve festiviteiten en geluid**

Het college van burgemeester en wethouders stelt jaarlijks 6 collectieve festiviteiten vast. Er is dan naast de aanwijzing door het college verder geen kennisgeving of vergunning nodig. De dagen die onder de collectieve festiviteiten vallen worden jaarlijks in overleg met de horeca-exploitanten vastgesteld. Dit kunnen bijvoorbeeld de volgende evenementen zijn: Jaarwisseling, Koningsdag, Bloemencorso, Smartlappenfestival, Harddraverij en Kermis. De geluidsnormen zijn vastgelegd in de Nota APV en geluid (zie bijlage VII).

### **5.2.4 Incidentele festiviteiten en geluid**

Naast collectieve festiviteiten kan een uitbater van een inrichting (zoals een horecagelegenheid) maximaal 6 keer per jaar een incidentele festiviteit met muziek houden. Hiervoor moet een melding worden gedaan bij de Omgevingsdienst West-Holland. Zie [www.odwh.nl](http://www.odwh.nl) De geluidsnormen zijn vastgelegd in de Nota APV en geluid (zie bijlage VII).

### **5.2.5 Evaluatie**

De evenementen vanaf risicoklasse B worden geëvalueerd. Deze evaluatie vindt plaats met de organisator, vergunningverlener en de desbetreffende adviseurs.



Bloemencorso

## DEEL III VERGUNNINGENWIJZER VOOR EVENEMENTEN

*Deel III omvat de vergunningenwijzer en werkproces voor het organiseren van evenementen. Hierin zijn de procedures voor Vergunningverlening APV en overige vergunningen, afwijkingen, vrijstellingen en/of meldingen opgenomen. De Evenementenvergunning staat centraal en wordt uitgebreid omschreven. Voor de overige vergunningen, afwijkingen, vrijstellingen en/of meldingen zijn de hoofdpunten op een rij gezet. In bijlage VIII is een stroomschema voor het aanvragen van evenementen opgenomen. Daarnaast hebben we een hoofdstuk over toezicht en handhaving opgenomen.*

### 6. Werkproces

#### 6.1 Meldingsplichtige kleine evenementen

Voor eendaagse evenementen die aan de voorwaarden in de APV (zie bijlage II) voldoen en waarvoor geen vergunning hoeft te worden aangevraagd, moet tijdig (minimaal 2 weken voorafgaand) een melding worden ingediend. Dit kan via de website [www.hillegom.nl](http://www.hillegom.nl)

#### 6.2 Vergunningsplichtige evenementen

Als een evenement niet aan de voorwaarden in de APV kan voldoen, die gelden voor een meldingsplichtig kleinschalig evenement, dan moet een vergunning worden aangevraagd. Bij het beoordelen van de aanvraag wordt gekeken of het evenement in strijd is met de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en de bescherming van het milieu.

#### 6.3 Regionale Evenementenkalender voor B- en C-evenementen

Om voor o.a. de hulpdiensten en Veiligheidsregio Hollands Midden inzichtelijk te maken welke vergunningsplichtige B- en C-evenementen er per jaar plaatsvinden wordt er door de Veiligheidsregio een evenementenkalender opgesteld. Door met een kalender te werken is met één oogopslag te zien welke evenementen er plaatsvinden en wordt het gelijktijdig plaatsvinden van grote evenementen in de regio voorkomen.

**Uiterlijk 1 oktober** melden de organisatoren hun B- en of C-evenement aan voor het komende jaar. Dit kan met het “meldingsformulier evenementenkalender” (zie bijlage IV).

Met deze informatie wordt de evenementenkalender samengesteld.

De evenementenkalender is een hulpmiddel. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Er moet altijd een evenementenvergunning worden aangevraagd.

## 6.4 Vergunningverleningsproces

Om te komen tot een besluit op een aanvraag wordt het volgende proces doorlopen.

### 6.4.1 Vooroverleg

Als dat nodig is, wordt bij evenementen vanaf risicoklasse B met de organisator van het evenement en de desbetreffende adviseurs een vooroverleg gevoerd. In dit overleg wordt de aanvraag en de daarbij behorende stukken besproken en is er de gelegenheid om vragen te stellen. Het doel van dit overleg is om duidelijkheid te scheppen voor zowel de adviseurs, de vergunningverlener en de organisator. Hierdoor kunnen eventuele problemen vroegtijdig worden onderschept en kan er gezocht worden naar een oplossing. Daarnaast kan dit overleg het vergunningverleningsproces versnellen.

### 6.4.2 Indieningstermijnen

Voor het indienen van aanvragen hanteren we de volgende termijnen:

- vergunningsplichtige evenementen (zie blz. 12, risicoklasse A, B en C): indienen aanvraag **minimaal 13 weken** voorafgaand aan het evenement;
- meldingsplichtig klein evenement: indienen melding **minimaal 2 weken** voorafgaand aan het evenement;
- incidentele festiviteit (geldt alleen voor inrichtingen): indienen melding **minimaal 2 weken** voorafgaand aan de festiviteit.

### 6.4.3 Ontvankelijkheidstoets

Op grond van artikel 4:2 van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) is een aanvraag ontvankelijk indien de aanvraag is ondertekend en ten minste bevat:

- de naam en het adres van de aanvrager;
- de dagtekening;
- aanduiding van de beschikking die wordt gevraagd.

Om tot een goed overwogen besluit te komen dient een aanvraag tenminste te bevatten:

- een volledig ingevuld aanvraagformulier (zie bijlage V);
- een duidelijke situatietekening (A3-formaat, op schaal met renvooi), inclusief de te plaatsen voorwerpen, afmetingen enz.;
- een programma;
- indien van toepassing:
  - een veiligheidsplan;
  - een verkeers- en bordenplan;
  - een draaiboek.

#### **6.4.4 Afhandeling aanvraag Evenementenvergunning**

Op grond van artikel 1.2 APV beslist het bestuursorgaan binnen acht weken na ontvangst van de volledige aanvraag. Het bestuursorgaan kan om nadere informatie vragen als de aanvraag niet volledig is. De eerder gestelde beslistermijn zal dan ook worden opgeschort. Indien een beschikking niet binnen acht weken kan worden gegeven, vertelt het bestuursorgaan dit binnen deze termijn aan de aanvrager. Daarbij noemt hij een redelijke termijn binnen welke de beschikking wel tegemoet kan worden gezien. Deze termijn kan met ten hoogste acht weken worden verlengd.

Op grond van artikel 1.8 APV kan een vergunning worden geweigerd in het belang van:

- de openbare orde;
- de openbare veiligheid;
- de volksgezondheid;
- de bescherming van het milieu.

Indien de aanvraag in strijd is met minimaal een van de hierboven genoemde weigeringsgronden, wordt overgegaan tot weigering van de vergunning.

Ook wanneer een evenement in het verleden overlast heeft veroorzaakt en daarvoor een nieuwe aanvraag wordt ingediend, kunnen stringentere voorschriften en/of tijden aan het desbetreffende evenement worden gekoppeld. Eventueel kan worden besloten de aanvraag af te wijzen.

De aanvrager zal een voornemen tot weigering van de vergunning ontvangen, waarin er de gelegenheid wordt gegeven om binnen een redelijke termijn na verzenddatum een zienswijze schriftelijk of mondeling naar voren te brengen. Indien er geen zienswijze wordt ontvangen of de zienswijze leidt niet tot wijziging van het voorgenomen besluit, zal de vergunning worden geweigerd. De aanvrager kan na verzenddatum van het besluit, binnen zes weken, bezwaar aantekenen. Hierna is er mogelijkheid voor het instellen van beroep.

De vergunning kan worden verleend indien er geen strijd is met de weigeringsgronden in de APV. Er is dan, gedurende zes weken, voor belanghebbenden de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen. Hierna is er mogelijkheid voor het instellen van beroep. De vergunning is onherroepelijk als er binnen deze termijn geen bezwaren zijn ingediend.

Voor het in behandeling nemen van een aanvraag worden leges berekend. De hoogte van deze leges is te vinden in de Legesverordening van de Gemeente Hillegom.

De gemeente zal het genomen besluit publiceren in het lokale weekblad en op de website van de gemeente Hillegom [www.hillegom.nl](http://www.hillegom.nl)

#### 6.4.5 Inhoudelijke toets Evenementenvergunning

- **Organisator en veiligheid tijdens het evenement**

De organisator van het evenement is primair verantwoordelijk voor een ordelijke en veilige verloop. Hierbij wordt ook gedacht aan de veiligheid van (tijdelijke) bouwwerken en bouwwerken (geen gebouwen zijnde), zoals tenten en tribunes.

- **Brandveiligheid, gebruiksvergunning en -melding**

In het aanvraagformulier voor een evenementenvergunning staat een aantal vragen over de brandveiligheid bij evenementen in tijdelijke bouwsels en gebouwen. Aan de hand van deze vragen wordt bepaald of er eventueel een gebruiksvergunning moet worden verleend of dat er een melding nodig is.

Een *gebruiksvergunning* op basis van de Brandbeveiligingsverordening 2012 (kapstok regeling) is nodig indien er in een inrichting (een voor mensen toegankelijke ruimtelijke begrensde plaats voor zover dit geen bouwwerk is):

- meer dan 50 personen gelijktijdig (in een tent op een afgesloten terrein) aanwezig zullen zijn of,
- aan 10 of meer personen bedrijfsmatig of in kader van verzorging nachtverblijf wordt verschaft of,
- aan meer dan 10 personen jonger dan twaalf jaar, of aan meer dan tien lichamelijk en/of geestelijk beperkte personen dagverblijf wordt verschaft.

De organisator moet, op basis van het Bouwbesluit afdeling 1.5 artikel 1.18 Gebruiks-meldingplicht, een *gebruiksmelding* doen wanneer er meer dan 50 personen verblijven in een bouwwerk, of als het gebruik van het bouwwerk anders is dan de afgegeven gebruiksfunctie en er meer dan 50 personen in het bouwwerk verblijven (bijvoorbeeld gebruik industrie-functie wordt tijdelijk gebruikt als bijeenkomstfunctie).

- **Beveiliging**

Voor een ordentelijk verloop van een evenement is toezicht noodzakelijk. Afhankelijk van de aard van een evenement moet er gekozen worden voor gecertificeerde beveiligingsbeambten.

Bij de behandeling van een evenementen-vergunningaanvraag bepalen de politie en de gemeente hoeveel en welke vorm van toezicht noodzakelijk is.

- **EHBO en hygiëne**

De organisator dient zelf te zorgen voor EHBO'ers en een EHBO-post. Voor de inzet van EHBO geldt een minimale norm van één EHBO'er per 1000 gelijktijdig aanwezige bezoekers, met een minimum van twee EHBO'ers. Het aantal hulpverleners bij gelijktijdige bezoekers is opgenomen in onderstaande tabel. Een ondergrens van het aantal bezoekers, waarbij eerste hulpverleners nodig zijn, is vooraf niet te bepalen. Bij twijfel of de genomen maatregelen toereikend zijn en vanaf risicoklasse B evenementen, vraagt de gemeente advies aan de GHOR Hollands Midden.

- **Drugs**

Op het voorhanden hebben en het gebruiken van drugs is een zero-tolerance beleid van toepassing. De organisator dient hierop toe te zien en indien nodig actie te ondernemen.

- **Verkeer**

Wanneer een evenement veel bezoekers trekt, kan dit tot verkeersproblemen leiden. De organisator moet zorgen voor voldoende parkeergelegenheid. De organisator, de gemeente en de diverse adviseurs bepalen de te treffen maatregelen. Zoals de inrichting van parkeergelegenheid voor de bezoekers, de inzet van verkeersregelaars en wegbewijzing. De gemeente kan de organisator vragen een verkeers- en bordenplan in te dienen. De te nemen maatregelen worden als voorschrift in de evenementenvergunning opgenomen.

- **Wegafzetting**

Bij de aanvraag voor een evenement bekijkt de gemeente of een wegafzetting nodig is om onnodige verkeersoverlast te voorkomen. De gemeente is verantwoordelijk voor een deugdelijke wegafzetting. Bij maatschappelijke (niet-commerciële) evenementen komt de wegafzetting voor rekening van de gemeente. Wanneer het om commerciële evenementen gaat, dan worden kosten in rekening gebracht bij de organisator voor het plaatsen en weghalen van de wegafzettingen door de gemeente en/of Meerlanden.

- **Verkeersregelaars**

De politie bepaalt bij het beoordelen van de vergunningaanvraag of de inzet van verkeersregelaars noodzakelijk is. De organisator kan er dan voor kiezen om professionele verkeersregelaars in te huren of om zelf mensen te laten opleiden tot verkeersregelaar. Dit laatste gaat door middel van E-learning via [www.verkeersregelaarsexamen.nl](http://www.verkeersregelaarsexamen.nl) Voor meer informatie kunt u terecht op onze website [www.hillegom.nl](http://www.hillegom.nl).

- **Afval en milieu**

Bij evenementen komt vaak veel afval vrij, zoals plastic en kartonnen wegwerpbekers. In de vergunning nemen wij een voorwaarde op om voldoende gescheiden afvalvoorzieningen op het evenemententerrein te plaatsen, zodat het afval gerecycled kan worden. Daarnaast moet de organisator het terrein schoon opleveren.

Met toestemming voor het oplaten van ballonnen zijn wij terughoudend, omdat ballonnen slecht afbreken in de natuur. Bovendien sterven vogels en dieren, wanneer zij de ballonresten opeten. Wij willen dit beperken en maximaal 1 keer per jaar toestaan.

De organisator moet zich altijd houden aan overige wet- en regelgeving, zoals de Flora- en faunawet.



Jaarmarkt Hillegom



## 7. Overige vergunningen, afwijkingen, ontheffingen en meldingen

### 7.1 Omgevingsvergunning (Wabo) voor evenementen

Op basis van de regelgeving Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo), bijlage 2 van de BOR, moet de organisator van een evenement ook een omgevingsvergunning aanvragen, wanneer dit qua gebruik niet in de bestemming is geregeld.

Om evenementen in de bestemming op te nemen gaan we voor een aantal aangewezen locaties een parapluplan–bestemmingsplan opstellen. Totdat dit parapluplan in werking treedt, is een omgevingsvergunning benodigd voor de aangewezen locaties.

Op basis van jurisprudentie zijn Wabo–vergunningen voor het houden van evenementen niet benodigd, wanneer er sprake is van:

- kortdurende evenementen van maximaal 2 dagen, die niet jaarlijks terug keren;
- er geen planologische relevantie is vanwege de duur van de activiteit (inclusief opbouwen en afbreken) en/of
- vanwege de omvang van de activiteit (aantal deelnemers/toeschouwers)
- er geen sprake is van een te grote parkeerdruk en/of verkeersoverlast.

Voor overige situaties zal wel een Wabo–vergunning ingediend moeten worden. De toetsingscriteria hiervoor zijn:

- er is niet sprake van een evenement in of op het terrein van een school, kerk (behoudens De Hoeksteen) of clubgebouw, die buiten de doelstelling van de instelling/vereniging valt;
- de omvang van de activiteit (aantal deelnemers/toeschouwers);
- parkeerdruk en verkeersoverlast in relatie tot de omgeving.

Een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor een evenement moet **minimaal 8 weken** van te voren worden ingediend.

### 7.2 Melding incidentele festiviteiten met muziek

Naast collectieve festiviteiten kan een uitbater van een inrichting (zoals een horecagelegenheid) maximaal 6 keer per jaar een incidentele festiviteit met muziek houden. Hiervoor kan een formulier worden gedownload bij de Omgevingsdienst West–Holland van de website [www.odwh.nl](http://www.odwh.nl). De geluidsnormen zijn vastgelegd in de Nota APV en Geluid (zie bijlage VII). Een melding voor een incidentele festiviteit moet **minimaal 2 weken** van te voren worden aangevraagd.

### 7.3 Gebruiksvergunning en -melding

In het aanvraagformulier voor een evenementenvergunning staat een aantal vragen over de brandveiligheid bij evenementen in tijdelijke bouwsels en gebouwen. Aan de hand van deze vragen wordt bepaald of er eventueel een gebruiksvergunning moet worden verleend of dat er een melding nodig is. Voor meer uitleg verwijzen we naar paragraaf 6.4.5 onder *brandveiligheid en gebruiksvergunning en -melding*.

### 7.4 Ontheffing schenken van alcohol

Wanneer er sprake is van het vragen en betalen van een vaste bijdrage impliceert dit dat er sprake is van het tegen betaling verstrekken van alcoholhoudende drank. In dit geval kan de burgemeester op grond van artikel 35 DHW een ontheffing verlenen voor het schenken van zwak-alcoholhoudende drank. Een aanvraag om ontheffing voor het schenken van alcohol moet *minimaal 8 weken* van te voren worden aangevraagd.

### 7.5 Vergunning voor vuurwerk

Voor het afsteken van professioneel vuurwerk moet een vergunning worden aangevraagd bij de Omgevingsdienst West-Holland: [www.odwh.nl](http://www.odwh.nl). Een aanvraag voor een vergunning moet *minimaal 8 weken* van te voren worden aangevraagd.

### 7.6 Ontheffingen Zondagswet

Als er evenementen op zondag plaatsvinden in de nabijheid van kerken en dergelijke gebouwen mag er gelet op de Zondagswet geen sprake zijn van hinder voor de godsdienstuitoefening. Uitgangspunt is dat op zondag voor 13.00 uur geen openbare gemakkelikheden (evenementen) plaatsvinden. De burgemeester kan hiervoor ontheffing verlenen. Daarnaast kan de burgemeester ontheffing verlenen na 13.00 uur ontheffing verlenen voor gerucht. Een ontheffing op grond van de Zondagswet moet *minimaal 8 weken* van te voren worden aangevraagd.

### 7.7 Ontheffing Flora- en faunawet

Wanneer een evenement in de openlucht wordt georganiseerd moet rekening worden gehouden met beschermde dieren en planten. Dit is geregeld in de Flora- en faunawet. De activiteiten mogen niet schadelijk zijn voor deze dieren en planten, bijvoorbeeld tijdens het broedseizoen. Wanneer schade aan beschermde soorten niet kan voorkomen, dan zal voor de activiteit een ontheffing aangevraagd moeten worden bij de gemeente (wanneer er een omgevingsvergunning benodigd is). Wanneer geen omgevingsvergunning benodigd is dan kan een ontheffing worden aangevraagd bij de Dienst Regelingen van de Rijksdienst van Ondernemend Nederland. <http://www.drloket.nl/onderwerpen/vergunning-en-ontheffing/dossiers/dossier/flora-en-faunawet-ruimtelijke-ingrepen/stap-7-ontheffing-aanvragen> Een aanvraag voor een ontheffing moet *minimaal 8 weken* van te voren worden aangevraagd.

## 8. Toezicht en handhaving

Het verlenen van een vergunning of ontheffing gaat, naast de geldende wet- en regelgeving, bijna altijd gepaard met het stellen van voorschriften en aanwijzingen. Om een evenement in goede banen te leiden en overlast voor de omgeving te beperken zijn toezicht en handhaving van de vergunningsvoorschriften noodzakelijk.

### 8.1 Toezicht

Het toezicht op de naleving van vergunning(en) en de daaraan verbonden voorschriften vindt bij reguliere evenementen steekproefsgewijs plaats. Bij risicovolle en aandachtsevenementen vinden er altijd controles voorafgaand, tijdens en na een evenement plaats.

### 8.2 Handhaving

Bij constatering van een overtreding tijdens een evenement wordt als volgt gehandeld:

- de toezichthouder wijst bij het signaleren van een overtreding de organisator en/of betrokkene hierop en sommeert om de overtreding direct te beëindigen (= eerste aanzegging);
- bij het niet opvolgen van de eerste aanzegging wordt direct een sanctie opgelegd.

Uit de praktijk blijkt, dat veel overtredingen bij een eerste aanzegging door de organisator worden verholpen. Wanneer dit niet het geval is kunnen de volgende sanctiemogelijkheden worden toegepast:

#### *Bestuursrechtelijke handhaving*

- **Last onder bestuursdwang**

Indien een overtreding na eerste aanzegging niet is verholpen en er sprake is van een spoedeisend karakter kan bestuursdwang worden toegepast.

Met een bestuursdwangaanschrijving wordt de organisator verzocht de overtreding zelf te beëindigen, wanneer dit niet gebeurt treft de gemeente gepaste maatregelen op kosten van de organisator.

- **Last onder dwangsom**

De dwangsom wordt toegepast om de overtreding te beëindigen. Met een dwangsombeschikking kan de gemeente bij iedere volgende overtreding van de voorschriften een dwangsomverbeuren. Bij herhaalde overtredingen kan gekozen worden voor een preventieve dwangsom.

Bestuursrechtelijke handhaving heeft het beëindiging van een overtreding als uitgangspunt.

### ***Strafrechtelijke handhaving***

Wanneer de toezichthouder de organisator de mogelijkheid heeft gegeven de overtreding te beëindigen, maar deze daar geen gehoor aan heeft gegeven, kan hij eventueel in samenspraak met de voorhanden zijnde opsporingsambtenaren strafrechtelijke sanctiemogelijkheden gebruiken om de overtreding te bestraffen (proces-verbaal).

Bij constatering van een overtreding van de voorschriften wordt de organisator in ieder geval schriftelijk hiervan op de hoogte gesteld, ook al heeft de organisator de overtreding na eerste aanzegging beëindigd. Eventuele gevolgen bij herhaling van de overtreding komen ook in dit schrijven aan de orde komen.

Om herhaling van de overtreding te voorkomen kan tevens worden besloten om na afloop van het evenement de organisator aan te schrijven of een gesprek te laten plaatsvinden tussen de organisator en de burgemeester.

Daarnaast kan de burgemeester bij verstoring van de openbare orde, of bij ernstige vrees voor het ontstaan daarvan, op grond van artikel 172, lid 3 van de Gemeentewet bevelen geven die hij noodzakelijk acht voor de handhaving van de openbare orde.

Bij overtredingen van de Drank- en Horecawet maakt de daartoe bevoegde ambtenaar of inspecteur altijd een boeterapport op.

## Uitvoeringsprogramma Evenementenbeleid 2014-2018

Nr.	Actie	Initiatiefnemer	Gereed	Budget
1	Opzetten structureel overleg voor uitbreiding en promotie evenementen met Hillegomse organisaties	Beleidsmedewerker economische zaken en toerisme	Juni 2014	N.v.t.
2	Plan van aanpak opstellen met Hillegomse organisaties	Beleidsmedewerker economische zaken en toerisme	December 2014	In plan van aanpak wordt budget voor uitvoering opgenomen
3	Behoeftetepeiling via het burgerpanel naar soort evenementen	Communicatie	Juni 2014	N.v.t.
4	Vergunningsaanvragen digitaliseren, gebruiksvriendelijker maken en op de website plaatsen (inclusief stroomschema)	Vergunningverlener APV + regio	December 2014	N.v.t.
5	Vergunningsaanvragen sneller afhandelen	Vergunningverlener APV	Regulier	N.v.t.
6	Parapluplan Evenementen opstellen	Projectleider ruimtelijke ontwikkeling	December 2014	Begroting 2014
7	Geen leges vragen voor omgevingsvergunning voor evenementen voor aangewezen locaties	Vergunningverlener ruimtelijke ontwikkeling		Minder legesopbrengst van circa € 10.000,--
8	Evenementenbeleid publiceren	Projectleider ruimtelijke ontwikkeling	Mei 2014	N.v.t.

**Algemene Plaatselijke Verordening (APV 2013): Artikel 2.25 Evenement**

1. Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.
2. Geen vergunning is vereist voor een klein evenement, indien:
  - a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 50 personen;
  - b. het evenement tussen 09.00 uur en 23.00 uur plaatsvindt;
  - c. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 09.00 uur of na 23.00 uur;
  - d. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10 m<sup>2</sup> per object;
  - e. er een organisator is;
  - f. de organisator minimaal vier weken voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.
3. De burgemeester kan na ontvangst van de melding besluiten het organiseren van een evenement als bedoeld in het tweede lid te verbieden, indien daardoor **de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu** in gevaar komt.
4. De burgemeester kan aan het organiseren van een evenement als bedoeld in het tweede lid nadere voorschriften verbinden.
5. Het verbod van het eerste lid is niet van toepassing op een wedstrijd op of aan een openbare plaats, voor zover in het geregelde onderwerp wordt voorzien door artikel 10 juncto 148, van de Wegenverkeerswet 1994.
6. Op de vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Algemene wet bestuursrecht (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) niet van toepassing.

## **Toelichting Veiligheidsplan Hollands Midden**

Het veiligheidsplan is het plan waarin u, als organisator van een evenement, de getroffen maatregelen en afspraken voor het evenement beschrijft. Belangrijk is daarin dat rollen, taken en verantwoordelijkheden helder en eenduidig zijn beschreven.

### Het veiligheidsplan:

1. is een dynamisch document.
2. maakt onderdeel uit van de vergunningaanvraag.

Als organisator van een evenement bent u primair verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement. Met het opstellen van het veiligheidsplan maakt u inzichtelijk welke risico's uw evenement met zich meebrengt en welke maatregelen u daar op treft. In geval van een incident heeft u alvast nagedacht over de bestrijding, met het doel de impact en het leed te beperken.

Aanbevolen wordt minimaal de volgende onderwerpen nader uit te werken:

1. Organisator (en eventuele partners/onderaannemers)
2. Risicoanalyse
3. Programmering
4. Locatie/Inrichting
5. Beveiliging
6. Ordehandhaving
7. Publieksveiligheid (crowd management / crowd control)
8. Ontruiming
9. Incidentenbestrijding
10. Brandveiligheid
11. Medische zorg en hygiëne
12. Verkeer en vervoer
13. Milieu

### Toelichting op de onderwerpen:

Hieronder is met een aantal voorbeeldvragen per onderdeel weergegeven wat wordt bedoeld. U kent als organisator het evenement het beste. Wanneer op uw evenement meer of andere verdiepvragen van toepassing zijn, neemt u deze uiteraard mee in de beschrijving.

### Organisator:

Hier beschrijft u wie de organisator van het evenement is en welke mogelijke onderaannemers er bij betrokken zijn. Vermeld hier ook alle contactgegevens.

### Risicoanalyse:

Hier beschrijft u duidelijk en overzichtelijk uw evenement. Denk hierbij aan het:

1. *Publieksprofiel:* Is het publiek bekend of anoniem? Hoe lang blijven ze op een bepaalde plek? Om hoeveel mensen gaat het? Welke eigenschappen hebben ze (leeftijd, cultuur, gezondheid etc.)? Is er sprake van groepsgedrag?
2. *Activiteitenprofiel:* Om wat voor soort activiteiten gaat het? Kunnen die op zichzelf risico's met zich meebrengen (kermis, vuurwerk etc.)? Hoe lang duren de activiteiten? Is het publiek deelnemer of toeschouwer?
3. *Ruimtelijk profiel:* Hoe is de bereikbaarheid en toegankelijkheid van de locatie? Is het een binnen- of buitenlocatie? Zijn er meerdere activiteiten gelijktijdig? Is de locatie ingericht voor het organiseren van evenementen?

Op basis van het bovenstaande profiel benoemt u de mogelijke risico's om te komen tot een aantal scenario's die specifiek van toepassing zijn op uw evenement. Het is van belang om per risico de vraag te stellen of het zich kan voordoen en wat de mogelijke gevolgen zijn. Hierbij kunt u gebruik maken van de volgende zes stappen:

1. Benoem de gevaren die samenhangen met de activiteiten plaatsvinden tijdens het evenement
2. Benoem de personen die gevaar lopen en het gevolg/effekt van het gevaar
3. Benoem de genomen voorzorgsmaatregelen
4. Analyseer op basis van de voorgaande drie stappen de risico's en beschrijf de scenario's
5. Besluit wat voor nadere maatregelen noodzakelijk zijn.
6. Bepaal het restrisico<sup>1</sup>.

#### Programmering

Hier beschrijft u welke activiteiten op welk moment plaatsvinden en/of welke artiesten op welk moment tijdens het evenement optreden?

#### Locatie/Inrichting

Hier beschrijft u waar het evenement plaatsvindt. Daarnaast beschrijft u hoe het evenemententerrein wordt ingericht. Denk hierbij aan meubilair, podia, (nood)uitgangen, evenals de breedtes van de uitgangen en vluchtwegen. Voeg een plattegrond van de evenementlocatie en een overzichtstekening van de inrichting op schaal bij.

#### Beveiliging

Hier beschrijft u welke vorm van en hoeveel beveiliging wordt ingezet voor, tijdens en na het evenement. Wanneer u gebruik maakt van een particuliere beveiligingsorganisatie dient u zorg te dragen voor het aanleveren van een beveiligingsplan.

#### Ordehandhaving

Hier beschrijft u welke maatregelen u treft rondom openbare orde en veiligheid voor uw evenement. Denk hier bijvoorbeeld aan:

1. *Crowd management*: is er met name op gericht publiekstroom in veilige banen te leiden en te hoge publieksdichtheid te voorkomen. Het omvat onder meer de planning van de bewegwijzering, het plannen van de hoeveelheid en plaats van de sanitaire installaties of de volgorde en locatie van optredens op verschillende [podia](#).
2. *Crowd control*: zijn de fysieke maatregelen om gebieden af te bakenen, de publieksstroom te reguleren met hekken en bewegwijzering, en het compartimenteren van publiek door middel van barrières.

#### Ontruiming

Hier beschrijft u hoe u een noodzakelijke ontruiming organiseert. Geef aan: Wie doet wat, waar, hoe en wanneer.

#### Incidentbestrijding

Hier beschrijft u welke acties u onderneemt in geval van incidenten. Maak hierbij de koppeling naar de scenario's die u bij de risicoanalyse heeft beschreven.

#### Brandveiligheid

Hier beschrijft u welke maatregelen u treft om te voldoen aan de brandveiligheidseisen. Denk hierbij aan gebruikte materialen en eventuele brandblus- en brandveiligheidsvoorzieningen zoals een brandmeldsysteem en een rook-warmteafvoerinstallatie.

---

<sup>1</sup> Dit zijn de risico's die ondanks genomen maatregelen blijven bestaan.



Medische zorg en hygiëne

Hier beschrijft u welke maatregelen u treft ten behoeve van de medische zorg en hygiëne. Denk hierbij aan EHBO-voorzieningen, aantal hulpverleners, sanitaire voorzieningen, stromend water, maatregelen bij diverse weersomstandigheden etc.

Verkeer en vervoer

Hier beschrijft u welke maatregelen u treft die met verkeer en vervoer te maken hebben. Denk hierbij aan verkeersregulering, parkeergelegenheid, bebording, aan- en afvoer van het publiek, openbaar vervoer, etc. Het doel hiervan is het inzichtelijk maken van de maatregelen die u treft om te zorgen dat bewoners, bedrijven en overige verkeersgebruikers zo min mogelijk hinder ondervinden van het evenement. Bij een groter evenement kan de gemeente vragen dat u een afzonderlijk verkeersplan aanlevert.

Milieu

Hier beschrijft u welke maatregelen u treft die met het milieu te maken hebben. Denk hierbij aan geluidsniveaus, afvalvoorziening en -verwerking, afvoer van afvalwater etc.



## HOLLANDS MIDDEN

*Samen sterk voor meer veiligheid!*

### Melding en reserveringsformulier evenement

- Reservering voor plaatsing op de lokale evenementenkalender/regionale evenementenplanningskalender
- Melden van de vergunning voor onbepaalde tijd en een plaatsing op de lokale evenementenkalender/regionale evenementenplanningskalender

#### **Organisator**

Naam organisator/aanvrager .....(tevens ondergetekende)

Adres .....

Postcode/plaats .....

Telefoonnummer .....(overdag)

(+ mobiel) .....

E-mailadres .....

Kamer van Koophandel .....

Burger servicenummer .....

#### **Contactpersoon** (alleen invullen als organisator en contactpersoon verschillende personen zijn)

Naam Contactpersoon .....

Adres .....

Postcode/plaats .....

Telefoonnummer .....

(mobiel) .....

E-mailadres .....

#### **Meldt de burgemeester het volgende evenement:**

Naam evenement .....

Evenement (soort): .....

Adres / locatie: .....

Aard van evenement: .....

Kern (plaats): .....

Gebruik van parkeerplaatsen: .....

Wordt de locatie afgezet: .....

Datum komende jaar: .....

Tijdstip aanvang: .....

Tijdstip einde: .....

Aantal bezoekers: .....

Leeftijdscategorie .....

Hoeveel EHBO aanwezig: .....aantal personen

Datum afgelopen jaar: .....

Registratienummer vergunning (voor onbepaalde tijd):.....

Wordt er alcoholhoudende drank verstrekt: ja / nee

(Zo ja, dan moet u op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet een ontheffing bij uw gemeente aanvragen, een aanvraagformulier kunt u downloaden via de site van uw gemeente )

o Bij melding vergunning voor onbepaalde tijd:

*Hierbij verklaar ik dat het te houden evenement qua aard, opzet en omvang gelijk is aan voorgaande jaren en ik kennis heb genomen van de geldende vergunning (voor onbepaalde tijd) en de daarbij behorende voorschriften.*

Datum melding:

Plaats:

Handtekening aanvrager:



## Aanvraagformulier evenement Hillegom

### ALGEMENE VRAGEN

1. Naam evenement:

2. Omschrijving van het evenement:

3. Aantal bezoekers/ deelnemers:

- 0 – 100 personen
- 100 – 250 personen
- 250 – 500 personen
- 500 – 1.000 personen
- 1.000 – 2.500 personen
- 2.500 – 5.000 personen
- 5.000 – 10.000 personen
- 10.000 – 15.000 personen
- 15.000 – 20.000 personen
- meer dan 20.000 personen

4. Betreft het toeschouwers en/ of deelnemers?

alleen toeschouwers

alleen deelnemers

toeschouwers en/ of deelnemers

5. Omschrijving van de doelgroep:

6. Leeftijdsofbouw:

- 0 – 10 jaar zonder aanwezigheid van ouders
- 0 – 10 jaar met aanwezigheid van ouders
- 10 – 18 jaar zonder aanwezigheid van ouders
- 10 – 18 jaar met aanwezigheid van ouders
- 18 – 30 jaar
- 30 – 45 jaar
- ouder dan 45 jaar
- alle leeftijden

7. Dag(en) waarop het evenement plaatsvindt:

*Indien het evenement uit meerdere evenementen bestaat of meerdere dagen duurt dan dient er een volledig programma-overzicht te worden bijgevoegd met daarop op aangegeven de begin- en eindtijden en locatie van ieder evenement op zich.*

Hoeveel dagen duurt het evenement?

Dag 1: Datum ..... van.....uur tot .....uur  
te verwachten aantal bezoekers: .....personen.  
Max. aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers:.....

Dag 2: Datum ..... van.....uur tot .....uur  
te verwachten aantal bezoekers: .....personen.  
Max. aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers:.....

Dag 3: Datum ..... van.....uur tot .....uur  
te verwachten aantal bezoekers: .....personen.  
Max. aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers:.....

8. Op- en afbouw van het evenement:

Start opbouw: datum ..... tijdstip.....  
Opbouw gereed: datum ..... tijdstip.....

Start afbouw: datum ..... tijdstip.....  
Afbouw gereed: datum ..... tijdstip.....

9. Is het evenement gemeentegrensoverschrijdend?

- ja
- nee

10. Is het evenement reeds eerder gehouden?:

- ja (ga door naar vraag 11)
- nee (ga door naar vraag 13)

11. Wanneer is dit evenement eerder gehouden?

12. Wat is er veranderd ten opzichte van de vorige keer dat dit evenement is gehouden?

## LOCATIE

13. Waar vindt het evenement plaats? (meerdere antwoorden mogelijk)

binnen (gebouw) (ga door naar vraag 14)

binnen (tijdelijk onderkomen, feesttent) (ga door naar vraag 21)

buiten (ga door naar vraag 32)

op het water (ga door naar vraag 34)

### In een gebouw:

14. Adres van het gebouw:

15. Heeft deze locatie een gebruiksvergunning?:

ja, nummer gebruiksvergunning:

nee (u moet een gebruiksmelding doen via de OLO)

16. Komt het evenement overeen met het huidige gebruik van het bouwwerk?

ja

nee (u moet een gebruiksmelding doen via de OLO)

17. Wilt u de locatie verwarmen, anders dan door een vaste verwarming?

ja (ga door naar vraag 18)

nee (ga door naar vraag 21)

18. Hoe wilt u de locatie verwarmen?

19. Met welke brandstof?

20. Aantal gasflessen en inhoud?

### In een tijdelijk onderkomen, tent:

21. Wat is de locatie/ het adres van het tijdelijk onderkomen, tent:

22. Soort onderkomen:

een spantent

houten/ kunststof wanden

ander materiaal, namelijk.....

23. Is er een vloer aanwezig?

ja

nee

24. De afmetingen van het tijdelijk onderkomen, tent zijn:  
Lengte: .....meter  
Breedte: .....meter  
Hoogte zijkanten: .....meter  
Hoogte nok: .....meter

25. Hoeveel zijden van de tent wilt u afsluiten?  
O 1  
O 2  
O 3  
O 4

26. Wilt u de locatie verwarmen, anders dan door een vaste verwarming?  
O ja (ga door naar vraag 27)  
O nee (ga door naar vraag 30)

27. Hoe wilt u de locatie verwarmen?

28. Met welke brandstof?

29. Aantal gasflessen en inhoud?

30. Zullen zich op enig moment meer dan 50 personen in het tijdelijke bouwwerk bevinden?  
O ja (ga door naar vraag 31)  
O nee (ga door naar vraag 32)

31. Hoeveel personen zullen er maximaal gelijktijdig in het tijdelijke bouwwerk aanwezig zijn?

*U dient een bouwkundige plattegrondtekening van het tijdelijk bouwwerk c.q. ruimte(n) op een schaal van tenminste 1:100 bij te voegen met daarop aangegeven (voorzover van toepassing):*

- de vrij te houden gang- en looppaden;
- de opstelling van de zitplaatsen;
- blusvoorzieningen (plaats, aantal en type aangeven);
- de armaturen van nood- en transparantverlichting (aangeven welke soort installaties aanwezig zijn);
- de (nood) uitgang(en) en breedten;
- een renvooi.

*Bij feesttenten e.d., een kwaliteitsverklaring van het toe te passen tentdoek, waaruit de mate van brandvoortplanting blijkt volgens (minimaal) één van de volgende normen:*

[ ] NEN 6065 [ ] NEN 3883 [ ] DIN 4102 [ ] M2

**Buiten:**

32. Locatie van het evenemententerrein:

33. Het terrein is:

verhard

onverhard

eigendom van particulier (*u heeft dan ook toestemming van die particulier nodig*)

eigendom van de gemeente, er zal ..... m2 gemeenteground in gebruik genomen worden.

**Op het water:**

34. Locatie:

35. Is de Reddingsbrigade ingelicht?

ja

nee

36. Is er een ontruimingsplan?

ja (*deze dient te worden bijgevoegd*)

nee

37. Hoe is de vluchtroute van het publiek?

38. Wordt er een ruimte ingericht met tafels en stoelen?

ja (ga door naar vraag 39)

nee (ga door naar vraag 40)

39. Is er een opstellings-/stoelenplan?

ja (*deze dient te worden bijgevoegd*)

nee

40. Is er sprake van een overnachting?

Ja (ga door naar vraag 41)

Nee (ga door naar vraag 42)

41. Waar wordt er overnacht?



## OBJECTEN

42. Welke objecten wilt u plaatsen? (meerdere antwoorden mogelijk)

*U dient een ingetekende plattegrond van het evenemententerrein bij te voegen waarop alle objecten die u wilt plaatsen duidelijk zijn aangegeven. Tevens moet de locatie van de EHBO en de vluchtroutes hierop weergegeven zijn.*

- geen
- barbecue (ga door naar vraag 43)
- aggregaten (ga door naar vraag 44)
- partytent (ga door naar vraag 45)
- tribune (ga door naar vraag 51)
- mobiel podium (op truck of aanhanger) (ga door naar vraag 54)
- gebouwd podium (ga door naar vraag 58)
- springkussen (ga door naar vraag 61)
- terras (ga door naar vraag 63)
- kramen/ verkoopwagens (ga door naar vraag 68)
- dranghekken (ga door naar vraag 69)
- terrasboot/ dekschuit (ga door naar vraag 71)
- overige objecten (ga door naar vraag 74)

### Barbecue

43. Hoeveel barbecues worden er geplaatst?

### Aggregaten

44. Hoeveel aggregaten worden er geplaatst? *(Technische specificaties moeten worden bijgevoegd.)*

### Partytent

45. Hoeveel partytenten wilt u plaatsen?

46. Locatie(s) van de partytent(en):

47. De afmetingen zijn:

Lengte:	.....	meter
Breedte:	.....	meter
Hoogte zijkanten:	.....	meter
Hoogte nok:	.....	meter

48. Hoeveel zijden van de partytent wilt u afsluiten?

- 1 (ga door naar vraag 51)
- 2 (ga door naar vraag 51)
- 3 (ga door naar vraag 49)
- 4 (ga door naar vraag 49)

49. Zullen zich op enig moment meer dan 50 personen in het tijdelijke bouwwerk bevinden?

- ja (ga door naar vraag 50)

O nee (ga door naar vraag 51)

50. Hoeveel personen zullen er maximaal gelijktijdig in het tijdelijke bouwwerk aanwezig zijn?

*U dient een bouwkundige plattegrondtekening van het tijdelijk bouwwerk c.q. ruimte(n) op een schaal van tenminste 1:100 bij te voegen met daarop aangegeven (voorzover van toepassing):*

- de vrij te houden gang- en looppaden;
- de opstelling van de zitplaatsen;
- blusvoorzieningen (plaats, aantal en type aangeven);
- de armaturen van nood- en transparantverlichting (aangeven welke soort installaties aanwezig zijn);
- de (nood) uitgang(en) en breedten;
- een renvooi.

*Bij feesttenten e.d., een kwaliteitsverklaring van het toe te passen tentdoek, waaruit de mate van brandvoortplanting blijkt volgens (minimaal) één van de volgende normen:*

NEN 6065    NEN 3883    DIN 4102    M2

**Tribune** (constructietekening bijvoegen)

51. Hoeveel tribunes worden er geplaatst?

52. Hoeveel personen zullen er gelijktijdig op de tribune aanwezig zijn?

53. Wat zijn de afmetingen van de tribune?

Lengte: .....	meter
Breedte: .....	meter
Hoogte: .....	meter

**Mobiel podium**

54. Hoeveel mobiele podiums worden er geplaatst?

55. Wat voor soort mobiel podium?

56. Hoeveel personen zullen er gelijktijdig op het podium aanwezig zijn?

57. Wat zijn de afmetingen van het podium?

Lengte: .....	meter
Breedte: .....	meter
Hoogte: .....	meter

**Gebouwd podium**

58. Hoeveel gebouwde podiums worden er geplaatst?

59. Hoeveel personen zullen er gelijktijdig op het podium aanwezig zijn?

60. Wat zijn de afmetingen van het podium?

Lengte: .....	meter
Breedte: .....	meter
Hoogte: .....	meter

### Springkussen

61. Hoeveel springkussens worden er geplaatst?

62. Wat zijn de afmetingen van het/de springkussen(s)?

Lengte: .....	meter
Breedte: .....	meter
Hoogte: .....	meter

### Terras

63. Hoeveel terrassen worden er geplaatst?

64. Wat zijn de afmetingen van het terras?

Lengte: .....	meter
Breedte: .....	meter
Hoogte: .....	meter

65. Worden er terrasverwarmers geplaatst?

O ja (ga door naar vraag 66)

O nee (ga door naar vraag 68)

66. Hoeveel terrasverwarmers worden er geplaatst?

67. Wat voor soort terrasverwarmers worden er geplaatst?

### Kramen/verkoopwagens

68. Hoeveel kramen/ verkoopwagens worden er geplaatst?

### Dranghekken

69. Hoeveel hekken wilt u plaatsen?

70. Wilt u gebruik maken van gemeentelijke dranghekken?

O ja, aantal .....

O nee

**Terrasboot of dekschuit**

71. Wat wilt u plaatsen?

72. Wat zijn de afmetingen?

73. Wat is de diepgang?

**Overige objecten**

74. Wat wilt u plaatsen?

**GELUID**

75. Wordt er geluid ten gehore gebracht tijdens het evenement:

O ja (ga door naar vraag 76)

O nee (ga door naar vraag 80)

76. Aankruisen wat van toepassing is. (Meerdere antwoorden zijn mogelijk.)

binnen

buiten

versterkt

onversterkt

live muziek

mechanische muziek

met een huishoudelijk, niet-professioneel muziekapparaat

77. Wat voor genre muziek/ wie treedt er op?

78. Geef per dag de tijdstippen aan wanneer muziek ten gehore wordt gebracht:

<input type="checkbox"/> mechanisch: dag: _____ van _____ tot _____
.....: dag: _____ van _____ tot _____
.....: dag: _____ van _____ tot _____
.....: dag: _____ van _____ tot _____
<input type="checkbox"/> live: dag _____ van _____ tot _____
.....: dag: _____ van _____ tot _____
.....: dag: _____ van _____ tot _____
.....: dag: _____ van _____ tot _____

79. Wordt van een omroepinstallatie gebruikgemaakt:

O ja

O nee

**ETEN EN DRINKEN**

80. Worden er etenswaren verkocht tijdens het evenement?:

- O ja (ga door naar vraag 81)
- O nee (ga door naar vraag 82)

81. Geef aan wie, welke etenswaren verkoopt:

82. Wordt er tijdens het evenement voedsel bereid (gebakken en/ of gebraden)?

- O ja (ga door naar vraag 83)
- O nee (ga door naar vraag 84)

83. Geef aan door wie en op welke wijze (gas, elektra etc.) voedsel wordt bereid?

84. Wordt er zwak-alcoholhoudende dranken verstrekt/ verkocht tijdens het evenement:

- O ja (ga door naar vraag 85)
- O nee (ga door naar vraag 92)

85. Geef aan wie de leidinggevende(n) zijn bij de alcoholverstrekkingspunten:

Naam: Geboortedatum en plaats: Adres: Woonplaats:  Naam: Geboortedatum en plaats: Adres: Woonplaats:
--

86. Is de verstrekker van zwak-alcoholhoudende dranken in het bezit van een verklaring van Sociale

Hygiëne:

- O ja, nummer SVH-verklaring .....
- O nee (*er wordt geen ontheffing van artikel 35 van de Drank- en Horecawet verleend*)

87. De openingstijden van de bar(s) zijn:

88. Welke maatregelen zijn er genomen tegen alcoholgebruik onder de 16 jaar?

89. Op welke wijze wordt dit aan bezoekers jonger dan 16 jaar kenbaar gemaakt?

90. Welke maatregelen zijn er genomen om alcoholmisbruik/ overmatig alcoholgebruik door bezoekers van 16 jaar en ouder te voorkomen?

91. Op welke wijze wordt dit aan bezoekers van 16 jaar en ouder kenbaar gemaakt?

## VERKEER

92. Moeten er wegen worden afgesloten?

ja (ga door naar vraag 93)

nee (ga door naar vraag 96)

93. Welke wegen moeten worden afgesloten?

94. Tussen welke tijdstippen moeten deze wegen worden afgesloten?

Van.....uur tot .....uur

95. Hoe wordt het verkeer omgeleid?

96. Moeten er parkeervakken worden afgezet?

ja (ga door naar vraag 97)

nee (ga door naar vraag 99)

97. Welke parkeervakken moeten worden afgezet? (*aangeven op tekening*)

98. Tussen welke tijdstippen moeten deze parkeervakken worden afgezet?

Van.....uur tot .....uur

99. Is het noodzakelijk om op of langs wegen tijdelijk parkeerverbod(en) in te stellen?

ja (ga door naar vraag 100)

nee (ga door naar vraag 102)

100. Waar moet een tijdelijk parkeerverbod worden ingesteld?

101. Tussen welke tijdstippen moet een parkeerverbod worden ingesteld?

Van.....uur tot .....uur

102. Hoe is de aan- en afvoerroute voor de hulpverleningsdiensten?

103. Waar is de opstelplaats voor de hulpverleningsdiensten?

104. Hoe is de bereikbaarheid van omwonenden en bedrijven geregeld?

105. Hoe wordt in de parkeergelegenheid voor auto's voorzien:

bestaand, nl.:

Terrein en adres:

tijdelijk aangelegd, nl.:

Terrein en adres:

106. Hoe wordt in de parkeergelegenheid voor fietsers voorzien:

O bestaand, nl.:

Terrein en adres: \_\_\_\_\_

O tijdelijk aangelegd, nl.:

Terrein en adres: \_\_\_\_\_

107. Zijn er taxiplaatsen gepland?

O ja

O nee

108. Worden er verkeersregelaars ingeschakeld:

O ja (ga door naar vraag 109)

O nee (ga door naar vraag 110)

109. De verkeersregelaars zijn:

O eigen vrijwilligers/ medewerkers

O ingehuurd bij een organisatie, te weten.....

*Voeg een post- en takenplan en een verzamellijst met namen van verkeersregelaars bij.*

*Vermeld hier bij welke maatschappij de verkeersregelaars verzekerd zijn: **OPTIONEEL***

*Maatschappij: \_\_\_\_\_*

*Polisnummer: \_\_\_\_\_*

110. Is het evenement bereikbaar via het openbaar vervoer?

O ja

O nee

111. Wordt het openbaar vervoer door het evenement gestremd of anderszins belemmerd?

O ja, OV-bedrijf is hierover wel / niet ingelicht

O nee

112. Heeft het OV-bedrijf aanpassingen gedaan?

O ja, nl:

O nee

O anders:

## VEILIGHEID

113. Wie heeft vanuit de organisatie de coördinatie tijdens calamiteiten?

Dhr./mevr. .... Telefoonnummer mobiel .....
--

114. Hoe wordt gecommuniceerd? (*verbindingsschema als bijlage aanleveren*)

per telefoon

per portofoon, via kanaal

115. Wat is de opvanglocatie voor het publiek?

--

116. Wordt er een beveiligingsbedrijf ingehuurd?

ja (ga door naar vraag 117)

nee (ga door naar vraag 126)

117. Naam van het beveiligingsbedrijf:

--

118. Vergunningsnummer van het Ministerie van Justitie van het beveiligingsbedrijf:

--

119. Aanspreekpunt van het beveiligingsbedrijf:

Dhr./mevr. .... Telefoonnummer mobiel .....
--

120. Veiligheidscoördinator tijdens het evenement:

Dhr./mevr. .... Telefoonnummer mobiel .....
--

122. Hoeveel beveiligers worden er ingezet? Daarbij dient te worden aangegeven welk type beveiligers (evenementenbeveiligers, beveiligers met BHV, beveiligers met hond etc.).

--

123. Tijdstippen van aanwezigheid van de beveiligers:

Van.....uur tot.....uur
-------------------------

125. Is er een bewakingsschema?

ja (*voeg het bewakingsschema bij*)

nee

## SANITAIR EN EHBO

126. Worden er toiletten geplaatst?

ja (*ga door naar vraag 127*)

nee, dit wordt niet gedaan omdat ..... (*ga door naar vraag 132*)

*De locatie van de toiletten moet worden ingetekend op de plattegrond van het evenemententerrein.*

127. Hoeveel toiletten worden er geplaatst?

Damestoiletten..... Herentoiletten.....
---



128. Hoeveel plaskruizen worden er geplaatst?

129. Hoeveel invalidentoiletten worden er geplaatst?

130. Hoe is de schoonmaak van de toiletten geregeld?

131. Hoe vindt de afvoer van het afvalwater plaats?

132. Is er een tijdelijke drinkwatervoorziening geregeld?

O ja (ga door naar vraag 133)

O nee (ga door naar vraag 134)

133. Voldoet deze drinkwatervoorziening aan de NEN-norm 1006 (legionella)?

O ja

O nee

134. Zijn er gediplomeerde EHBO-ers aanwezig tijdens het evenement?

O ja (ga door naar vraag 135)

O nee (ga door naar vraag 139)

135. Naam van de EHBO organisatie:

136. Contactpersoon van de EHBO tijdens het evenement:

Dhr./mevr. ....

Telefoonnummer mobiel .....

137. Hoeveel gediplomeerde EHBO-ers worden er ingezet?

138. Hoeveel EHBO-posten worden er ingericht? *De locatie van de EHBO-post(en) moet worden ingetekend op de plattegrond van het evenemententerrein.*

## OVERIGE VERGUNNINGEN

139. Wordt er bij het evenement vuurwerk afgestoken?

O ja (*u moet hiertoe een vergunningaanvraag bij de Provincie indienen.*) (ga door naar vraag 140)

O nee (ga door naar vraag 142)

140. Wanneer wordt het vuurwerk afgestoken?

Datum ..... Van .....uur tot .....uur

141. Naam, adres en telefoongegevens van het bedrijf dat het vuurwerk ontsteekt:

142. Worden er bij het evenement sferballonnen (kleine vrije ballon, of samenstel van kleine vrije ballonnen, waarvan de hoogte of de breedte niet meer dan 75 cm bedraagt en die geen metalen voorwerpen of onderdelen bevat) opgelaten?

O ja (ga door naar vraag 143)

O nee (ga door naar vraag 146)

143. Hoeveel sferballonnen worden er opgelaten? Let op wensballonnen zijn niet toegestaan!

O minder dan 1.000

O meer dan 1.000

*Bij meer dan 1.000:*

Binnen een afstand van 8 km van de grens van een gecontroleerde luchthaven (bijv. Schiphol, Rotterdam)	Voor het oplaten van sferballonnen binnen een afstand van 8 km van de grens van een gecontroleerde luchthaven is de toestemming vereist van de betrokken plaatselijke luchtverkeersleidingdienst.
Binnen een afstand van 3 km van de grens van de niet-gecontroleerde burgerluchthavens	Het voornemen tot het oplaten van sferballonnen binnen een afstand van 3 km van de grens van de niet-gecontroleerde burgerluchthavens dient tijdig, doch uiterlijk twee uur vóór de voorgenomen oplating ter kennis gebracht aan de betrokken havenmeester. Indien de vaart van de ballon – gezien de heersende windrichting – zal voeren over het landingsterrein of onmiddellijke omgeving daarvan kan de havenmeester aanwijzingen geven om te voorkomen dat het luchthavenverkeer wordt verstoord of in gevaar gebracht.
Binnen een afstand van 3 km van een zweefvliegerterrein (bijv. voormalig Marine Vliegkamp Valkenburg)	Degene die sferballonnen wil oplaten binnen een afstand van 3 km van een zweefvliegerterrein stelt al het mogelijke in het werk om vooraf overleg met de gebruiker van dat zweefvliegerterrein te voeren.

144. Waar worden de ballonnen opgelaten?

145. Datum en tijdstip waarop de ballonnen worden opgelaten:

146. Wordt er een klein kansspel (bingo/ rad van avontuur) gehouden tijdens het evenement?

O ja (u dient een melding klein kansspel in te dienen)

O nee

147. Wordt er een loterij gehouden tijdens het evenement?

O ja (u dient een loterijvergunning aan te vragen)

O nee

148. Worden er tijdens het evenement tatoeages of permanente make up aangebracht of piercings gezet?

O ja

O nee

*Indien ja:*

*Voor het aanbrengen van tatoeages, piercings en permanente make-up is een vergunning van de GGD nodig. Uiterlijk twee maanden voor aanvang van het evenement moet hierover contact worden opgenomen met de GGD Hollands Midden. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met het cluster Milieu, Hygiëne en Gezondheid van de GGD Hollands Midden, via 088- 308 33 81 of via e-mail mhg@ggdhm.nl.*

## UITWERKING ONGEVALSCENARIO'S

149. Welke maatregelen zijn/ worden er genomen bij een massale vechtpartij?

150. Welke maatregelen zijn/ worden er genomen bij paniek in de menigte?

151. Welke maatregelen zijn/ worden er genomen bij extreme weersomstandigheden (denk aan oververhitting; onderkoeling, maar ook maatregelen bij plotselinge bliksem/ storm)?

152. Welke maatregelen zijn/ worden er genomen bij het uitvallen van het openbaar vervoer?

153. Welke maatregelen zijn/ worden er genomen bij een explosie/ brand?

154. Welke maatregelen zijn/ worden er genomen in het kader van gezondheid en hygiëne?

155. Welke maatregelen zijn/ worden er genomen bij een bommelding?

156. Welke maatregelen zijn/ worden er genomen bij stroomuitval?

157. Geef aan of er nog andere ongevalsscenario's denkbaar zijn en werk deze uit. Omschrijf welke maatregelen er zijn/ worden genomen.

**NAAM EN ADRES GEGEVENS AANVRAGER**

Naam organiserende instantie:

Adres:

Postcode:

Woonplaats:

Contactpersoon:

Dhr./mevr. ....
Telefoonnummer mobiel .....
E-mailadres .....

Contactpersoon tijdens het evenement:

Dhr./mevr. ....
Telefoonnummer mobiel .....

Ik verklaar dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld. Ik ga er mee akkoord dat de aanvraag digitaal afgehandeld wordt (let op: mailadres invullen bij gegevens aanvrager!).

Ondertekening:

## Mogelijke bijlagen

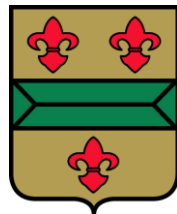
### Mogelijk toe te voegen bijlagen:

- Een volledig programma overzicht met daarop op aangegeven de begin- en eindtijden en locatie van ieder evenement op zich
- Een ontruimingsplan
- Een opstellings-/ stoelenplan
- De SVH-verklaring
- Een bouwkundige plattegrondtekening van tijdelijk bouwwerken c.q. ruimte(n) op een schaal van tenminste 1:100 bij te voegen met daarop aangegeven (voorzover van toepassing):
  - de vrij te houden gang- en looppaden;
  - de opstelling van de zitplaatsen;
  - blusvoorzieningen (plaats, aantal en type aangeven);
  - de armaturen van nood- en transparantverlichting (aangeven welke soort installaties aanwezig zijn);
  - de (nood) uitgang(en) en breedten;
  - een renvooi.
- Een kwaliteitsverklaring van het toe te passen tentdoek van te plaatsen feesttenten e.d.
- Een ingetekende plattegrond van het evenemententerrein waarop alle objecten die u wilt plaatsen duidelijk zijn aangegeven. Tevens moet de locatie van de EHBO en de vluchtroutes hierop weergegeven zijn.
- Technische specificaties van te plaatsen aggregaten
- Constructietekeningen van te plaatsen podia en/ of tribunes
- Een post- en takenplan en een verzamellijst met namen van verkeersregelaars
- Communicatieverbindingsschema
- Bewakingsschema
- Een lijst met namen en nummers van contactpersonen tijdens het evenement in geval van calamiteiten

Kaart Centrumgebied



## Nota APV en Geluid



April 2014

## Inhoudsopgave

<i>Hoofdstuk 1 Inleiding</i> .....	57
1.1 Doel van de Nota APV en Geluid .....	57
1.2 Aanleiding actualisatie Nota APV en Geluid.....	57
1.3 Relatie met ander beleidsnota's.....	57
1.4 Leeswijzer .....	58
<i>Hoofdstuk 2 Geluidbeleid</i> .....	59
2.1 Factoren die een rol spelen bij regulering van geluidshinder.....	59
2.2 Evenementen .....	59
2.3 Festiviteiten .....	62
2.4 Overige geluidshinder.....	63
2.5 Overige voorschriften.....	64
<i>Hoofdstuk 3 Handhaving, klachtenafhandeling, monitoring en evaluatie</i> .....	66
3.1 Handhaving .....	66
3.2 Klachten .....	67
3.3 Monitoring en evaluatie .....	67
<i>BIJLAGE Wettelijke kaders</i> .....	68
Algemene beginselen van behoorlijk bestuur .....	68
Algemene Plaatselijke Verordening.....	69
Activiteitenbesluit milieubeheer.....	70
Wet ruimtelijke ordening/WABO: bestemmingsplan .....	71
Bouwbesluit.....	71
Zondagswet .....	72



## **Hoofdstuk 1      Inleiding**

### **1.1 Doel van de Nota APV en Geluid**

Het doel van deze nota is een helder kader bieden voor zowel de aanvragers als voor de vergunningverleners van evenementen en andere activiteiten die gepaard gaan met geluid. Dit zijn bijvoorbeeld evenementen, inrichtingsgebonden festiviteiten en activiteiten waarbij toestellen of apparaten in werking zijn, zoals bouwwerkzaamheden.

Deze nota geeft de motivering en onderbouwing weer die tot de totstandkoming van de geluidnormen en andere voorschriften hebben geleid.

Met deze nota is onze werkwijze inzichtelijk en navolgbaar; een verplichting met het oog op de beginselen van behoorlijk bestuur (zie bijlage wettelijke kaders). Deze nota maakt het mogelijk om consequent, transparant en efficiënt te werken. Voor alle betrokken partijen is het duidelijk welke mogelijkheden de gemeente Hillegom biedt voor activiteiten die met veel geluid gepaard gaan.

### **1.2 Aanleiding actualisatie Nota APV en Geluid**

In 2010 is de beleidsnotitie Evenementenbeleid vastgesteld. In navolging hierop is in 2011 de Deelnota APV en Geluid vastgesteld. Deze nota was vooral gericht om jaarlijks terugkerende evenementen zonder nieuwe beperkingen te faciliteren.

Naast het geluidbeleid voor evenementen was ook het beleid voor inrichtingsgebonden activiteiten (festiviteiten en onversterkte muziek) en overige geluidhinder in de Deelnota opgenomen.

Tegelijk met het opstellen van het nieuwe Evenementenbeleid<sup>2</sup> is de Deelnota tegen het licht gehouden. Dit heeft geleid tot actualisatie van de Deelnota APV en Geluid.

De nieuwe Nota APV en Geluid van april 2014 vervangt hiermee de Deelnota APV en Geluid van maart 2011.

### **1.3 Relatie met ander beleidsnota's**

De Nota APV en Geluid 2014 is voor wat betreft evenementen en festiviteiten nauw verbonden met het Evenementenbeleid dat de gemeente heeft opgesteld. Het Evenementenbeleid bepaalt welke evenementen waar in de gemeente kunnen plaatsvinden en hoe vaak zij op een locatie kunnen plaatsvinden, terwijl de Nota APV en Geluid bepaalt met welke geluidniveaus op welke tijdstippen een evenement of festiviteit te maken heeft.

---

<sup>2</sup> Evenementenbeleid 2014-2018, gemeente Hillegom.

#### **1.4 Leeswijzer**

Hoofdstuk 2 beschrijft het geluidbeleid van de gemeente Hillegom. Hoofdstuk 3 is gewijd aan de monitoring en de evaluatie van het beleid en handhaving. In de bijlage kunt u de wettelijke kaders vinden die van toepassing zijn op het reguleren van geluid bij festiviteiten, evenementen en overige situaties.

## Hoofdstuk 2 Geluidbeleid

Voor het verlenen van een vergunning, een ontheffing of voor het accepteren van een melding op grond van de APV bestaat voor geluid geen wettelijk kader met geluidnormen of voorwaarden. Het staat de gemeente vrij aan de vergunning, de ontheffing of melding geluidvoorschriften te verbinden die het – op basis van een belangenafweging – noodzakelijk acht. Dit geldt in ieder geval voor evenementen waarvoor een vergunning is vereist op basis van artikel 2.25 van de APV, festiviteiten die onder de 12-dagenregeling vallen (artikel 4.2 en 4.3 van de APV) en overige geluidhinder (artikel 4.6 van de APV).

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op het geluidbeleid dat de gemeente Hillegom hanteert. In 2.1 worden de factoren beschreven die het noodzakelijk maken de geluidhinder van evenementen en andere activiteiten te reguleren. In 2.2, 2.3 en 2.4 wordt ingegaan op de normstelling. In 2.5 vindt u informatie over overige voorschriften.

### 2.1 Factoren die een rol spelen bij regulering van geluidshinder

De beleidskeuzen hangen enerzijds af van de daadwerkelijke geluidbelasting (akoestische factoren) en anderzijds hoe mensen deze geluidbelasting ervaren (hinderbeleving). Akoestische factoren kunnen zijn: de hoogte en aard van het geluidniveau, de frequentie en duur van de optredende geluidniveaus en het tijdstip waarop het geluid te horen is. Hinderbeleving is complexer van aard. Hinderbeleving is sterk afhankelijk van het individu en de situatie. Afgezien van akoestische factoren zijn ook niet-akoestische factoren van belang bij de hinderbeleving. Niet-akoestische factoren kunnen zijn: de maatschappelijke aanvaardbaarheid (nut en noodzaak), de voorspelbaarheid en de mate van beheersbaarheid.

Geluid, met name muziekgeluid, is onlosmakelijk verbonden met evenementen en festiviteiten. De gemeente Hillegom staat positief ten opzichte van evenementen en festiviteiten. Tegelijkertijd stelt de gemeente zich ten doel geluidoverlast van evenementen, festiviteiten en andere activiteiten die gepaard gaan met geluid, voor omwonenden zo beperkt mogelijk te houden.

### 2.2 Evenementen

In Hillegom worden jaarlijks veel evenementen georganiseerd die een belangrijke functie vervullen in de gemeente. Vanuit een recreatief, maatschappelijk, cultureel en economisch belang hecht de gemeente Hillegom waarde aan het (laten) plaatsvinden van deze activiteiten.

Om gemeenten een handreiking te bieden bij het ontwikkelen van beleid op het terrein van

(luidruchtige) evenementen, heeft de Inspectie Milieuhygiëne Zuid-Limburg in 1996 de nota "Evenementen met een luidruchtig karakter" opgesteld. Hierin werd als uitgangspunt gehanteerd dat in een woning met gesloten ramen en deuren een normaal gesprek mogelijk moet zijn. Dit is volgens de Inspectie het geval indien het geluidniveau in de woning niet hoger is dan 50 dB(A). Uitgaande van een geluidwering van de gevels van woningen, die bij normaal onderhouden woningen ten minste 20 à 25 dB(A) bedraagt, is een geluidbelasting van 70 à 75 dB(A) dan toelaatbaar.

Bij grootschalige evenementen is het echter wenselijk en noodzakelijk om meer geluid te kunnen produceren. Dit is vooral het geval in binnenstedelijk gebied, waar woningen dicht op het evenement zitten, waardoor deze geluidniveaus eerder worden bereikt. Om met bepaalde evenementen de juiste sfeer te kunnen creëren is 75 dB(A) soms onvoldoende. Bij evenementen met veel publiek bedraagt het geluidniveau zonder muziek al meer dan 75 dB(A) door de aanwezige mensen. Muziek tot 75 dB(A) komt dan niet tot zijn recht.

Gedurende de nachtperiode is slaapverstoring een belangrijk toetsingscriterium. De gemeente Hillegom erkent de behoefte aan en noodzaak van nachtrust en hanteert om die reden een maximaal toegestane eindtijd voor muziekgeluid in de buitenlucht. De gemeente vindt het wel te billijken de nachtperiode bij evenementen een uur later te laten ingaan dan gebruikelijk is (24.00 uur in plaats van 23.00 uur) en twee uren later (01.00 uur) op dagen waarop aansluitend een zaterdag, zondag of nationale vrije dag volgt.

### 2.2.2. Typen evenementen

De Veiligheidsregio Hollands Midden heeft een Evenementenkader ontwikkeld. Hierin is de werkwijze beschreven waarop gemeenten en hulpverleningsdiensten met evenementen omgaan. Evenementen worden onderverdeeld in 4 categorieën:

#### *Kleine evenementen*

Voor kleine evenementen die voldoen aan de volgende criteria is geen vergunning vereist:

- a. het aantal aanwezigen bedraagt niet meer dan 50 personen;
- b. het evenement vindt plaats tussen 07.00 uur en 23.00 uur;
- c. geen muziek wordt ten gehore gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur;
- d. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10 m<sup>2</sup> per object.

Het volstaat voor deze evenementen een melding te doen bij de burgemeester.

### *“Regulier evenement (A)”*

Evenement, waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is, dat het evenement leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu die maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

### *“Aandacht evenement (B)”*

Evenement, waarbij het mogelijk is, dat het evenement leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu die maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

### *“Risicovol evenement (C)”*

Evenement, waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu die maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

## 2.2.3 Normstelling evenementen

Rekening houdend met de aard van het evenement, eerder gemeten geluidniveaus tijdens evenementen en de in te schatten risico-klasse, zijn geluidnormen vastgesteld voor elk type evenement volgens onderstaand schema.

**Tabel 1: typering evenementen in de openlucht of in een tent met bijbehorende geluidnormen**

	Muziek hoofdreden	Achtergrondmuziek	Eindtijd muziekgeluid
Alle evenementen	onversterkte muziek: geen norm		
Kleine evenementen	elektronisch verstrekt: 70 dB(A) en 82 dB(C)		23.00 uur
Reguliere evenementen (A)	80 dB(A) en 92 dB(C)	75 dB(A) en 87 dB(C)	24.00 uur. Indien een zaterdag, zondag of nationale feestdag volgt is de eindtijd 01.00 uur
Aandacht evenementen (B)	85 dB(A) en 97 dB(C)	80 dB(A) en 92 dB(C)	24.00 uur. Indien een zaterdag, zondag of nationale feestdag volgt is de eindtijd 01.00 uur
Risicovolle evenementen (C)	90 dB(A) en 100 dB(C)	85 dB(A) en 97 dB(C)	24.00 uur. Indien een zaterdag, zondag of nationale feestdag volgt is de eindtijd 01.00 uur

Met betrekking tot de normstelling geldt:

- Geluidmetingen worden uitgevoerd volgens de Handleiding meten en rekenen industrielawaai, uitgave 1999 (HRMI-99).
- Aangegeven geluidnormen betreffen het gemiddelde geluidniveau op de gevels van geluidgevoelige bestemmingen (woningen, scholen, ziekenhuizen) gemeten op enig moment gedurende minimaal 1 minuut ( $L_{eq,1 \text{ min}}$ ).
- Indien gemeten wordt voor de gevels van geluidgevoelige bestemmingen dient een correctie met  $-3 \text{ dB}$  te worden toegepast op het gemeten geluidniveau om de bijdrage van reflecties in de gevel te verdisconteren.
- In tegenstelling met de HRMI-99 is de toeslag van  $+10 \text{ dB}$  op het gemeten immissieniveau, als correctie voor de herkenbaarheid van muziekgeluid, niet van toepassing.
- Indien de gevel op grotere afstand ligt dan 25 meter, geldt de geluidnorm op 25 meter afstand van de geluidbron.
- Indien een evenement meer dan 2 dagen achtereen plaatsvindt (zoals de kermis) gelden  $5 \text{ dB}$  lagere geluidnormen.
- Geluidniveaus ten gevolge van technische installaties, anders dan de muziekinstallatie, dienen ter plaatse van de woningen niet hoger te zijn dan  $60 \text{ dB(A)}$  in de dagperiode (07.00–19.00 uur),  $55 \text{ dB(A)}$  in de avondperiode (19.00–23.00 uur) en  $50 \text{ dB(A)}$  in de nachtperiode (23.00–07.00 uur).
- Metingen vinden plaats op een hoogte van minimaal 1,5 meter boven plaatselijk maaiveld. In geval het geluidniveau op de gevel van een geluidgevoelig gebouw wordt vastgesteld, wordt de gevel op de begane grond ook als gevel van het geluidgevoelig gebouw gezien, als geluidgevoelige ruimten slechts op de hoger gelegen etages aanwezig zijn.
- Het college kan na bestuurlijke afweging afwijken van genoemde geluidnormen.
- In geval een evenement plaatsvindt op een in een bestemmingsplan aangewezen evenemententerrein, zijn de regels uit het bestemmingsplan leidend waar sprake is van overlap.

### 2.3 Festiviteiten

De APV bevat de zogenaamde festiviteitenregeling (ook wel 12-dagenregeling genoemd). Deze regelt dat op bepaalde dagen festiviteiten vanuit (horeca)inrichtingen kunnen worden georganiseerd. Tijdens deze festiviteiten mogen (horeca)inrichtingen meer geluid maken dan standaard is toegestaan op grond van het Activiteitenbesluit milieubeheer. Het gaat hierbij om (muziek)geluid in het bebouwde deel van de inrichting. Zodra muziek in de openlucht wordt gespeeld valt deze onder het evenementenbeleid en is een melding voor een klein evenement of een evenementenvergunning vereist. In de APV wordt onderscheid gemaakt tussen collectieve en incidentele festiviteiten.

Met een collectieve festiviteit wordt bedoeld een festiviteit die niet specifiek aan een of een klein aantal inrichtingen is verbonden. Een incidentele festiviteit is daarentegen gebonden aan een of een klein aantal inrichtingen.

De gemeente Hillegom heeft er op dit moment voor gekozen het aantal collectieve en incidentele festiviteiten gezamenlijk te beperken tot maximaal twaalf dagen per kalenderjaar. Hierbij is een equivalente verdeling gemaakt tussen beide mogelijkheden. De gemeente wijst, in overleg met horecaondernemers, zes collectieve festiviteiten per kalenderjaar aan. Ondernemers kunnen daarnaast nog zesmaal een kennisgeving doen voor het organiseren van incidentele festiviteiten. Voorwaarde is dat de ondernemer een dergelijke festiviteit minstens twee weken van tevoren bij de Omgevingsdienst West-Holland (hierna: Omgevingsdienst) meldt. Deze kennisgeving wordt gepubliceerd in een huis-aan-huisblad en op de website van de Omgevingsdienst.

### 2.3.1 Normstelling festiviteiten

De geluidnormen, die voor zowel collectieve als incidentele festiviteiten binnen het gebouw van een inrichting gelden, zijn gelijk aan de in tabel 1 gestelde geluidnormen voor een klein evenement.

Als aanvulling op de in tabel 1 genoemde geluidwaarden gelden 20 dB lagere grenswaarden voor het toelaatbare geluidniveau in in- of aanpandige woningen.

De eindtijd voor de verhoogde norm voor muziekgeluid is net als bij de overige evenementen vastgesteld op 24.00 uur. Indien een zaterdag, zondag of nationale feestdag volgt is de eindtijd 01.00 uur.

### **2.4 Overige geluidhinder**

Op grond van artikel 4.6 van de APV kan het college ontheffing verlenen voor geluidhinder buiten een inrichting, die wordt veroorzaakt door toestellen of apparaten. Deze bepaling is een vangnetartikel en heeft betrekking op vormen van geluidhinder waarin andere regelingen niet voorzien. Aan de ontheffing kunnen voorwaarden worden gesteld, zoals maximaal toegestane geluidniveaus, tijdsduur en tijdstippen van de activiteiten.

Onder overige geluidhinder wordt verstaan geluidhinder die veroorzaakt kan worden door:

- bouw- en sloopwerkzaamheden;
- werkzaamheden aan een weg of aan het spoor of door;
- toestellen en installaties, zoals generatoren, aggregaten en geluidinstallaties (bv. voor het afspelen van achtergrondmuziek in winkelcentra).

Voor bedrijfsmatige bouw- en sloopwerkzaamheden geldt over het algemeen het Bouwbesluit. Het Bouwbesluit is het toetsingskader voor bouw- en sloopwerkzaamheden op werkdagen en op zaterdag tussen 07.00 uur en 19.00 uur.

Voor een mobiele installatie waarmee bouw- en sloopafval wordt gebroken is, geldt het Besluit mobiel breken bouw- en sloopafval.

De Circulaire Bouwlawaai kan worden toegepast als handvat bij het toetsen van alle soorten bouwlawaai.

Voor alle activiteiten die geluidhinder kunnen veroorzaken, uitgezonderd bedrijfsmatige bouw- en sloopwerkzaamheden waarin het Bouwbesluit al voorziet, volgen wij in eerste instantie de Circulaire Bouwlawaai en het Bouwbesluit.

De hoofdlijnen die wij volgen zijn:

- Luidruchtige activiteiten dienen bij voorkeur op werkdagen of op zaterdag tussen 07.00 en 19.00 uur te worden uitgevoerd.
- geluidhinder dient zoveel mogelijk te worden voorkomen of beperkt; bij voorkeur door maatregelen aan de bron;
- toepassen van alternatieve werkmethoden of -technieken;
- gunstige indeling van een werkplaats;
- toepassen van een gunstige werkvolgorde.

Het beoordelingskader van de Circulaire Bouwlawaai en het Bouwbesluit voorziet echter niet in alle situaties, zoals activiteiten met een luidruchtig karakter in de avond- en nachtperiode. Voor die situaties voor 07.00 en na 19.00 uur, blijft een individuele beoordeling daarom noodzakelijk en wordt na afweging een ontheffing op maat verleend. Een belangrijk onderdeel daarbij is in hoeverre de noodzaak aannemelijk is gemaakt dat de activiteiten op het aangevraagde tijdstip of met de aangevraagde hoeveelheid geluid uitgevoerd moeten worden.

## **2.5 Overige voorschriften**

Naast het stellen van geluidnormen kan het noodzakelijk zijn andere voorschriften aan een toestemming of ontheffing te verbinden. Dit zijn zogenaamde middelvoorschriften die dienen om de doelvoorschriften - de geluidnormen - te ondersteunen. Voorbeelden hiervan zijn:

### Bronvermogen

In specifieke gevallen kan de gemeente besluiten het bronvermogen (= potentiële geluidproductie) te maximaliseren.

### Geluidbegrenzer

Een geluidbegrenzer wordt aangesloten op de muziekinstallatie. Een ondernemer dient hier zelf voor te zorgen.



Bij overschrijding van het ingestelde volume wordt de stroom onderbroken. Door tijdens het evenement metingen te verrichten kan worden nagegaan of de betrokken ondernemer de geluidbegrenzer daadwerkelijk gebruikt.

#### Opstelling van geluidboxen en verspreiding geluidsmis-

De opstelling van geluidboxen is van significant belang voor de ondervonden geluidhinder. Indien mogelijk kan bijvoorbeeld als voorschrift worden opgenomen dat de geluidboxen dienen te worden afgewend van de omliggende woningen.

In specifieke gevallen kan een voorschrift gelden waarbij het geluid van een box wordt verdeeld over meerdere boxen, die langs het terrein of tent staan gesitueerd. Daardoor kan het geluid van de installatie op een lager volume worden gezet.

## Hoofdstuk 3 Handhaving, klachtenafhandeling, monitoring en evaluatie

Evenementen waarvoor een evenementenvergunning wordt verleend worden op aanwijzing van de gemeente door de Omgevingsdienst gecontroleerd. De handhaving van de geluidvoorschriften is door de gemeente gemandateerd aan de Omgevingsdienst.

De controle en handhaving dient verschillende doelen:

1. zorgen voor de naleving van de voorschriften;
2. afhandelen van klachten (mede op basis van geconstateerde feiten);
3. monitoren en evalueren van het geluidbeleid op naleving en handhaafbaarheid;
4. monitoren evalueren van het aantal klachten.

### 3.1 Handhaving

Indien tijdens metingen blijkt dat de geluidnormen worden overschreden, wordt de organisatie van het evenement verzocht het geluidvolume te verminderen teneinde de overschrijding teniet te doen.

Bij het constateren van een blijvende overschrijding van de voorschriften in een vergunning of een ontheffing kan op twee wijzen worden opgetreden:

- a. bestuursrechtelijk en
- b. strafrechtelijk.

#### a. Bestuursrechtelijk

Bestuursrechtelijk optreden vindt plaats op grond van artikel 125 Gemeentewet. Bij het constateren van een overtreding kan het bevoegd gezag een einde maken aan de overtreding door het toepassen van bestuursdwang. Zo mogelijk wordt de overtreder eerst schriftelijk gewaarschuwd. Bij ernstige overtredingen van geluidvoorschriften bij evenementen waarbij uitstel niet kan worden getolereerd is waarschuwen niet noodzakelijk. Ook kan bestuursrechtelijk worden opgetreden op grond van artikel 5:32 van de Algemene wet bestuursrecht door het opleggen van een last onder dwangsom.

#### b. Strafrechtelijk

Strafrechtelijk gezien is de overschrijding van de voorwaarden van een vergunning of ontheffing, die is gebaseerd op de APV, strafbaar (gesteld in dezelfde verordening). Buitengewone opsporingsambtenaren en politiefunctiearissen zijn bevoegd, ter bescherming van het milieu en ter handhaving van de openbare orde, ter plekke te bevelen aan of te vorderen van de verdachte om de overtreding te stoppen wanneer de verdachte nog bezig is met een strafbaar gestelde handeling. Hierbij geldt wel de toets dat het politiebevel naar redelijk inzicht – gezien de omstandigheden – noodzakelijk is en het een gepast middel is ten opzichte van de overtreding.

### **3.2 Klachten**

In de behandeling van klachten worden de voorschriften van de vergunning bekeken en wordt aan de hand van controleverslagen beoordeeld of deze tijdens het evenement op goede wijze zijn toegepast.

Met deze informatie kunnen klachten op hun merites worden beoordeeld en worden afgehandeld.

Indien er sprake is van een grote hoeveelheid klachten tijdens een evenement of activiteit wordt dit meegenomen in het monitorings- en evaluatieverslag. Vervolgens worden normen en voorschriften tegen het licht gehouden en bekeken of verandering van deze tot een verbetering van een toekomstige situatie zouden leiden.

### **3.3 Monitoring en evaluatie**

- De Omgevingsdienst en de gemeente toetsen en evalueren de naleving van de regels t.a.v. evenementen, festiviteiten en overige geluidhinder en beoordeelt op basis hiervan de handhaafbaarheid van de voorschriften.
- Verder wordt gecheckt hoeveel klachten per melding of vergunning worden ontvangen. Mede aan de hand daarvan kunnen normen en/of voorschriften eventueel worden gewijzigd of handhavingstrajecten worden gestart.
- De monitoring en evaluatie vindt jaarlijks plaats in het kader van het Handhavingsprogramma. Van de resultaten wordt een verslag opgesteld.

## **BIJLAGE Wettelijke kaders**

De volgende wettelijke kaders zijn van belang voor het aspect geluid bij evenementen, festiviteiten en het opstellen van toestellen of geluidapparaten buiten een inrichting.

- Algemene beginselen van behoorlijk bestuur
- Algemene plaatselijke verordening
- Activiteitenbesluit milieubeheer
- Bestemmingsplan
- Bouwbesluit
- Zondagswet

### **Algemene beginselen van behoorlijk bestuur**

Algemene beginselen van behoorlijk bestuur kunnen worden onderscheiden in formele beginselen en materiële beginselen. Hieronder worden de formele beginselen nader toegelicht.

#### Formele beginselen

Iedere bevoegdheid van de overheid (inclusief die van lagere overheden zoals waterschappen, provincies, gemeentes) om besluiten te mogen maken moet zijn terug te voeren op de bevoegdheid die door de formele wetgever is toebedeeld.

Voorbeelden zijn: zorgvuldigheidsbeginsel, motiveringsbeginsel, formele rechtszekerheidsbeginsel en het beginsel van fair-play.

- **Zorgvuldigheidsbeginsel.** De overheid moet een besluit zorgvuldig voorbereiden en nemen: correcte behandeling van de burger, zorgvuldig onderzoek naar de feiten en belangen, procedure goed volgen en deugdelijke besluitvorming (art. 3:2 Awb).
- **Motiveringsbeginsel.** De overheid moet zijn besluiten goed motiveren: de feiten moeten kloppen en de motivering moet logisch en begrijpelijk zijn (art. 3:46 Awb).
- **Rechtszekerheidsbeginsel.** De overheid moet zijn besluiten zó formuleren dat de burger precies weet waar hij aan toe is of wat de overheid van hem verlangt. Bovendien moet de overheid de geldende rechtsregels juist en consequent toepassen.

- Gelijkheidsbeginsel. De overheid moet gelijke gevallen op gelijke wijze behandelen (art. 1 Grondwet).
- Vertrouwensbeginsel. Wie op goede gronden –bijvoorbeeld na een duidelijke toezegging– erop mag vertrouwen dat de overheid een bepaald besluit neemt, heeft daar ook recht op.
- Verbod van détournement de pouvoir. Een bestuursorgaan mag de hem geattribueerde of gedelegeerde bevoegdheid alleen gebruiken voor het doel waarvoor die bevoegdheid is gegeven (art. 3:3 Awb).
- Fair-play-beginsel. De overheid moet zich onpartijdig opstellen bij het nemen van een besluit en moet de noodzakelijke openheid en eerlijkheid in acht nemen (art. 2:4 Awb).

### Algemene Plaatselijke Verordening

**Algemene plaatselijke verordening:** bevat allerhande bepalingen die betrekking hebben op het reguleren van zaken binnen de gemeentegrenzen, waaronder horecagelegenheden en evenementen die voor publiek toegankelijk zijn.

Op grond van artikel 108 van de Gemeentewet heeft het gemeentebestuur de bevoegdheid de huishouding van de gemeente te regelen en te besturen. Dat wordt grotendeels vormgegeven in de Algemene Plaatselijke Verordening. Vanouds is de APV een openbare- orde- en overlastverordening. Het bevat allerhande bepalingen die betrekking hebben op het reguleren van zaken binnen de gemeentegrenzen, waaronder horeca-**etablisementen** en evenementen die publiekelijk toegankelijk zijn. De volgende bepalingen zijn relevant vanwege het onderwerp van deze nota geluid.

#### artikel 2.25 Evenement

Op grond van artikel 2.25 van de Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente Hillegom is het verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Bij grote en middelgrote evenementen is preventief toezicht middels een vergunning vooraf noodzakelijk om openbare-ordeverstoringen, overlastsituaties en gevaarstelling zoveel mogelijk te voorkomen. Geluid is één van de zaken die door een evenementenvergunning moet worden gereguleerd. Voor het verlenen van een evenementenvergunning op grond van de APV bestaan voor geluid geen wettelijk vastgestelde geluidnormen of voorwaarden.

#### artikel 4.2 Aanwijzing collectieve festiviteiten en artikel 4.3 Kennisgeving incidentele festiviteiten

Op grond van artikel 4.2 van de APV is het college bevoegd elk kalenderjaar een aantal collectieve festiviteiten aan te wijzen waarvoor de geluidnormen die staan in het Activiteitenbesluit milieubeheer (Activiteitenbesluit) niet gelden. Met een collectieve festiviteit wordt een festiviteit bedoeld die niet specifiek aan één of een klein aantal (horeca)inrichtingen is verbonden, zoals Koningsdag, carnaval etc.

Op grond van artikel 4.3 van de APV is het college bevoegd toe te staan dat een (horeca)inrichting gedurende maximaal zes incidentele festiviteiten de geluidsnormen van het Activiteitenbesluit overschrijdt. Met een incidentele festiviteit bedoelt men een festiviteit die gebonden is aan één of een klein aantal (horeca)inrichtingen, zoals een optreden met levende muziek in een café, jubileum etc.

Zie voor een verdere toelichting op beide artikelen het kopje 'Activiteitenbesluit milieubeheer' dat hieronder volgt.

#### artikel 4.5 Onversterkte muziek dit artikel (art 4.5) is uit de APV gehaald omdat het in deze nota was opgenomen

Het college is op grond van artikel 4.5 van de APV bevoegd geluidvoorschriften te verbinden aan onversterkte muziek in een inrichting. Dit artikel sluit aan op de artikel 2.18 van het Activiteitenbesluit. Daarin is onversterkte muziek uitgezonderd van de algemene geluidniveaus. Gemeenten hebben echter de mogelijkheid de geluidwaarden zelf te bepalen. Aangezien onversterkte muziek binnen het gebouw van een inrichting zelden tot nooit voor overlast heeft gezorgd wordt dit artikel vooralsnog niet nader ingevuld.

Onversterkte muziek buiten het gebouw van een inrichting valt onder het Evenementenbeleid.

#### artikel 4.6 Overige geluidhinder

Op grond van artikel 4.6 van de APV kan het college ontheffing verlenen voor geluidhinder buiten een inrichting, die wordt veroorzaakt door toestellen of apparaten.

Deze bepaling is een vangnetartikel en heeft betrekking op vormen van geluidhinder waarin andere regelingen niet voorzien. Daarbij valt te denken aan onder meer avond- en nachtelijke werkzaamheden aan de weg of aan het spoor.

#### **Activiteitenbesluit milieubeheer**

**Activiteitenbesluit milieubeheer:** stelt algemene milieuregels aan bedrijven op verschillende gebieden: geluid- en trillinghinder, energiebesparing, beheer van afvalstoffen, geurhinder, luchtmissie, lozingen en bodembescherming.

Het Activiteitenbesluit milieubeheer (Activiteitenbesluit) is per 1 januari 2008 in werking getreden op basis van de Wet milieubeheer. Het vervangt een reeks branchegerichte besluiten, waaronder het Besluit horeca-, sport- en recreatie-inrichtingen milieubeheer. Het Activiteitenbesluit stelt algemene regels aan bedrijven, die geen milieuvergunning meer nodig hebben.

Alle voorschriften met betrekking tot geluid staan in hoofdstuk 2 van het Activiteitenbesluit. Hierin zijn de standaard geluidnormen opgenomen.

De mogelijkheid om vrijstelling te verlenen van de geluidnormen als bedoeld in artikel 4.2 en 4.3 van de APV, vindt haar grondslag in artikel 2.21 van het Activiteitenbesluit. Dit artikel geeft gemeenten de mogelijkheid ondernemers (ook de niet-horecagerelateerde bedrijven) maximaal twaalf dagen per jaar meer geluid toe te staan dan normaal mogelijk is. Dit zijn de zogeheten festiviteiten.

### **Wet ruimtelijke ordening/WABO: bestemmingsplan**

**Bestemmingsplan:** de gemeente kan op grond van de Wet ruimtelijke ordening (Wro) het bestemmingsplan gebruiken om vast te leggen welke evenementen op welke locatie wel of niet zijn toegestaan.

Per (beoogde) evenementenlocatie moet worden bekeken wat volgens het bestemmingsplan is toegestaan. Bij de toetsing hiervan wordt voornamelijk gekeken naar de aard van het gebruik. Dit betekent, dat ook een éénmalig evenement strijdig kan zijn met de gebruiksvoorschriften van een bestemmingsplan. Dit geeft de gemeente de bevoegdheid om handhavend op te treden. Het argument dat het aantal evenementen wordt gereguleerd via het evenementenbeleid is geen reden af te zien van handhaving van bestemmingsplanvoorschriften. Evenementen moeten mogelijk worden gemaakt in de bestemmingsplannen of er moet een ontheffing van de bestemmingsplannen worden verleend. Met behulp van dit instrument geeft de gemeente het locatiebeleid voor evenementen verder vorm.

### **Bouwbesluit**

**Bouwbesluit:** bevat voorschriften voor het bouwen, gebruiken en slopen van bouwwerken.

In het Bouwbesluit 2012 zijn regels opgenomen voor het geluid afkomstig van bedrijfsmatige bouw- en sloopwerkzaamheden op werkdagen en op zaterdag tussen 07.00 uur en 19.00 uur. De regels in artikel 8.3 van het Bouwbesluit zijn een bijna letterlijke vertaling van de Circulaire Bouwlawaai 2010. Het Bouwbesluit hanteert een dagwaarde voor het maximaal toegestane geluidniveau en een maximale blootstellingsduur.

Indien voldaan kan worden aan de voorschriften genoemd in het Bouwbesluit kan volstaan worden met een melding van de werkzaamheden aan het bevoegd gezag. Indien niet voldaan kan worden aan de voorschriften genoemd in het Bouwbesluit kan het bevoegd gezag ontheffing verlenen.

### **Zondagswet**

<p><b>Zondagswet:</b> beperkt een groot aantal niet-godsdienstgebonden activiteiten op zondag i.v.m. de zondagsrust.</p>
--

Op grond van de Zondagswet is het onder meer verboden om op zondag en op algemeen erkende christelijke feestdagen, voor 13.00 uur evenementen (openbare vermakelijkheden en manifestaties) te houden die de godsdienstoefening kunnen hinderen.