

# **Uitvoeringsbeleid Evenementen Deurne 2026**

Datum: 18 juni 2026

## Inhoud

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Voorwoord:                                                     | 3  |
| 1. Inleiding                                                   | 3  |
| 1.01 Hoe noemen we dit uitvoeringsbeleid? .....                | 3  |
| 1.02 Waarom een nieuw uitvoeringsbeleid? .....                 | 3  |
| 1.03 Wat willen we bereiken? .....                             | 4  |
| 1.05 Wat is de relatie met de regio? .....                     | 4  |
| 1.06 Waar gaan de verschillende hoofdstukken over? .....       | 4  |
| 2. Wie is verantwoordelijk voor wat?                           | 5  |
| 2.01 Organisator en aanvrager evenementenvergunning .....      | 5  |
| 2.02 De Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost .....                | 5  |
| 2.03 De Politieregio Oost-Brabant .....                        | 5  |
| 2.04 De gemeente Deurne .....                                  | 5  |
| 3. Het evenementenproces                                       | 8  |
| 3.01 Hoe ondersteunen wij organisatoren van evenementen? ..... | 8  |
| 3.02 Het evenementenproces in het kort .....                   | 8  |
| 4. Wat zijn de formele kaders?                                 | 11 |
| 4.01 Inleiding.....                                            | 11 |
| 4.02 De Gemeentewet .....                                      | 11 |
| 4.03 De Algemene wet bestuursrecht .....                       | 11 |
| 4.04 De Omgevingswet .....                                     | 11 |
| 4.05 De Algemene plaatselijke verordening.....                 | 12 |
| 4.06 Overige relevante regelgeving .....                       | 12 |
| 5. Welke kaders zijn er nog meer?                              | 13 |
| 5.01 Is mijn activiteit een evenement? .....                   | 13 |
| 5.02 Vergunning vrij of vergunning plichtig evenement? .....   | 13 |
| 5.03 Welke soorten evenementen zijn er.....                    | 14 |
| 5.04 Evenementenkalender .....                                 | 15 |
| 5.05 Verzekeringen .....                                       | 15 |
| 5.06 Indieningsvereisten .....                                 | 16 |
| 5.07 Aanvraagtermijn.....                                      | 17 |

|      |                                                                         |    |
|------|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.08 | Jaarlijks terugkerende evenementen .....                                | 18 |
| 5.09 | Schaarse vergunningen .....                                             | 18 |
| 5.10 | Kosten voor organisatoren .....                                         | 21 |
| 5.11 | Aanvangs- en eindtijden .....                                           | 22 |
| 5.12 | Volksgezondheid .....                                                   | 22 |
| 5.13 | Milieu .....                                                            | 24 |
| 5.14 | Veiligheid, toezicht en handhaving .....                                | 26 |
| 5.15 | Uitzenden sportwedstrijden als evenement .....                          | 32 |
| 5.16 | Evenement bij een evenement .....                                       | 32 |
| 5.17 | Evaluatie evenementen .....                                             | 32 |
| 5.18 | Wanneer wordt de vergunning verstrekt? .....                            | 32 |
| 5.19 | Materialen te leen gemeente (bij beschikbaarheid) .....                 | 32 |
| 5.20 | Evenementenlocaties en locatieprofielen .....                           | 33 |
| 5.21 | Geluid .....                                                            | 33 |
| 5.22 | Slecht levensgedrag .....                                               | 36 |
| 5.23 | Aansprakelijkheid bij evenementen .....                                 | 36 |
| 5.24 | Privé feesten of besloten feesten .....                                 | 37 |
| 5.25 | De BGBOP en de Veldnorm .....                                           | 38 |
| 5.26 | Hoe maak ik aanvullende plannen .....                                   | 39 |
| 5.27 | Informatie, communicatie en publiciteit .....                           | 39 |
| 5.28 | Subsidieregeling evenementen .....                                      | 40 |
| 5.30 | Bijzondere evenementen .....                                            | 40 |
|      | Bijlage 1: Spoorboekje multidisciplinaire behandeling C-evenement ..... | 0  |

## **Voorwoord:**

De aanleiding voor dit nieuwe uitvoeringsbeleid is dat de Nota Verlening Evenementenvergunningen Deurne 2022 verouderd is en er behoefte is aan een actualisering van de regels die meer duidelijkheid bieden voor organisatoren en vergunningverleners. Daarom is dit uitvoeringsbeleid vervolgens tot stand gekomen in nauwe afstemming met zowel een interne als externe klankbordgroep.

Het uitgangspunt van dit nieuwe beleid is dat het is geschreven gericht op de organisatoren van evenementen, omwonenden en dat alle belangrijke informatie hierin is opgenomen. Hierdoor zijn de beleidsregels relatief uitgebreid geworden maar organisatoren hoeven hierdoor niet zelf alle relevante regelgeving op andere plekken te raadplegen. Het nieuwe beleid staat voor uitgebreidere communicatie tussen vergunningverleners en organisatoren en duidelijke afspraken. De regels zijn zoveel mogelijk vereenvoudigd en verduidelijkt.

## **1. Inleiding**

In de gemeente Deurne vinden jaarlijks verschillende evenementen plaats. Hiervan zijn er plus minus 40 vergunning vrij en 100 vergunning plichtig waarvan 90 in de categorie regulier (klein) en 10 in de categorie aandacht (uitgebreider) (stand 2026). De meeste van deze activiteiten vormen belangrijke tradities die kenmerkend zijn voor Deurne. Veel inwoners zijn direct of indirect betrokken bij een evenement, ook veel mensen van buiten Deurne bezoeken de evenementen.

De gemeente vindt het belangrijk dat er evenementen worden georganiseerd omdat deze bijdragen aan de levendigheid en saamhorigheid in de dorpen en kernen. Bovendien geven evenementen een laagdrempelig en toegankelijk podium aan verschillende (cultuur)uitingen. Daarnaast zijn evenementen goed voor de economie en dragen ze bij aan het verbeteren van het imago van Deurne. Horeca, winkels en hotels profiteren vaak direct van evenementen.

Maar evenementen kunnen ook nadelen hebben. Allereerst kunnen evenementen risico's met zich meebrengen. Dit kunnen risico's zijn op het gebied van de openbare orde, veiligheid, verkeer, vervoer, volksgezondheid en milieu. Ook kunnen evenementen zorgen voor overlast voor direct omwonenden en andere belanghebbenden zoals bedrijven. Denk bijvoorbeeld aan geluidshinder, verkeershinder, zwerfafval of schade aan de openbare ruimte. Ook dieren kunnen last hebben van evenementen. Het is daarom belangrijk om een goede balans te vinden tussen de voordelen en nadelen van evenementen.

In dit uitvoeringsbeleid zijn hiervoor de procedures en kaders samengebracht. Op hoofdlijnen is de werkwijze per evenement gelijk; de precieze uitvoering vraagt om maatwerk.

### **1.01 Hoe noemen we dit uitvoeringsbeleid?**

Deze beleidsregel wordt aangehaald als: Uitvoeringsbeleid Evenementen Deurne 2026.

### **1.02 Waarom een nieuw uitvoeringsbeleid?**

Tijden veranderen. Zo is landelijk veiligheid een steeds belangrijker onderwerp geworden met betrekking tot het organiseren van evenementen. Ook was er behoefte aan een actualisering van de regels die meer duidelijkheid bieden voor organisatoren en vergunningverleners. Daarnaast zijn er ontwikkelingen binnen de betrokken partijen bijvoorbeeld rondom de regionale samenwerking van de hulpdiensten. Vanuit de organisatoren kwam verder de wens naar meer maatwerk en ondersteuning. Al met al was er zowel binnen de organisatie als daarbuiten behoefte aan nieuwe kaders. Dit alles vraagt om een actueel uitvoeringsbeleid evenementen.

In het nieuwe uitvoeringsbeleid evenementen is rekening gehouden met de bovenstaande ontwikkelingen en is er een nieuw kader opgesteld om de komende jaren een mooie verscheidenheid aan evenementen in Deurne te kunnen organiseren. De belangrijkste vernieuwing is dat waar mogelijk de aanvragers proactief extra worden ondersteund en dat informatieverstrekking over en tijdens het proces evenementenvergunningen wordt uitgebreid. Ook is het uitvoeringsbeleid op vele praktische onderdelen verder uitgewerkt of uitgebreid bijvoorbeeld met een regeling conflicterende evenementen, een

uitgebreidere en actuele evenementenkalender en werken we voortaan volgens de principes van het regionale “spoorboekje” (zie bijlage 1).

De grote diversiteit aan evenementen vraagt om maatwerk. De basis is hetzelfde, maar kenmerken van de locatie, bijvoorbeeld woonbuurt of centrum, of het soort evenement, bijvoorbeeld een braderie of muziekfestival, kan aanleiding vormen voor aanvullende regels. Het beperken van risico's en het waarborgen van de veiligheid staat hierbij echter altijd centraal.

### **1.03 Wat willen we bereiken?**

Dit uitvoeringsbeleid legt uit hoe de gemeente het organiseren van evenementen mogelijk wil maken. Het is ingestoken vanuit openbare orde en veiligheid, volksgezondheid en milieu en de wens om organisatoren zoveel mogelijk te ondersteunen en omwonenden te ontzien. De sociaal-culturele en economische visie over evenementen is hier niet in opgenomen. We beschrijven welke kaders er gelden, wie welke taken heeft en hoe we organisatoren van evenementen kunnen en willen ondersteunen. Ook leggen we uit hoe de procedures voor subsidies en vergunningen werken. Zo geeft het uitvoeringsbeleid houvast voor iedereen die te maken heeft met (het organiseren van) evenementen in Deurne. Het beleid geeft organisatoren de ruimte om ook in de komende periode een veelzijdig en aantrekkelijk aanbod aan evenementen in Deurne te kunnen organiseren. Tegelijkertijd willen we ervoor zorgen dat dit veilig, duurzaam en met zo min mogelijk hinder gebeurt. Ook mogen evenementen de openbare ruimte niet te veel belasten. Op deze manier willen we een goede balans vinden tussen levendigheid en leefbaarheid. We proberen de procedures zo eenvoudig mogelijk te maken. Waar het ingewikkeld wordt, kijken we in hoeverre we kunnen helpen. We staan graag naast de evenementenorganisatoren, niet tegenover hen. We willen uitnodigen, niet ontmoedigen.

### **1.05 Wat is de relatie met de regio?**

Deze nota bevat naast de lokale beleidsaspecten ook de afspraken en procedures uit de Regionale Handreiking Evenementveiligheid en sluit aan op het evenementenbeleid uit omliggende gemeenten.

### **1.06 Waar gaan de verschillende hoofdstukken over?**

|             |                                                                      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------|
| Hoofdstuk 2 | Wie is verantwoordelijk voor wat                                     |
| Hoofdstuk 3 | Het evenementenproces in het kort                                    |
| Hoofdstuk 4 | Een overzicht van relevante regelgeving                              |
| Hoofdstuk 5 | Alles wat je moet weten om een evenement te organiseren              |
| Bijlage 1   | Hoe ziet het evenementenproces er in zijn meest uitgebreide vorm uit |

## **2. Wie is verantwoordelijk voor wat?**

### **2.01 Organisator en aanvrager evenementenvergunning**

De organisator is volgens de Algemene Plaatselijke Verordening “de natuurlijke- of rechtspersoon die een evenement organiseert, dan wel als eerstverantwoordelijke aan de organisatie leiding geeft”. De organisator is bijna altijd de aanvrager van de evenementenvergunning. Soms is dat niet zo, bijvoorbeeld als de aanvrager van de evenementenvergunning een bureau inhuurt om het evenement te organiseren. Als er sprake is van een aanvrager én een organisator, is het belangrijk om in de vergunningprocedure een duidelijk onderscheid te maken tussen deze twee partijen. De aanvrager van de evenementenvergunning is namelijk degene voor wiens rekening en op wiens risico een evenement plaatsvindt. Deze draagt met andere woorden de eindverantwoordelijkheid over het evenement: financieel, inhoudelijk en organisatorisch. Voor de leesbaarheid wordt in dit document gesproken over ‘de organisator’. Hiermee bedoelen we: de aanvrager van de evenementenvergunning. De organisator is verantwoordelijk en aansprakelijk voor het beschermen van de openbare orde en veiligheid tijdens het evenement vanaf de opbouwfase tot en met de afbouwfase en zowel op het evenemententerrein als in de directe omgeving daarvan. Hij is daarmee de eerst aangewezen persoon om risico’s in te schatten, te analyseren en te beheersen en daarop maatregelen te treffen, overlast zoveel mogelijk te voorkomen en onnodige schadelijke effecten op de omgeving te voorkomen of te beperken. Of het hierbij gaat om een professioneel evenementenbureau of een vrijwilligersorganisatie maakt geen verschil.

### **2.02 De Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost**

Onder de Veiligheidsregio vallen de brandweer en de GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio). De brandweer adviseert over brandveiligheid, technische aspecten, bereikbaarheid en veiligheid op en rond het evenemententerrein. Zij adviseert ook over gebruiksmeldingen in het kader van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen en over gebruiksmeldingen voor inpandige feesten. De GHOR adviseert de gemeente namens de medische diensten zoals de Regionale Ambulancevoorziening (RAV), de Meldkamer Ambulancezorg, ziekenhuizen, huisartsen(posten) en de GGD (Gemeentelijke Gezondheidsdienst) over geneeskunde (EHBO), gezondheidszorg, hygiëne en veiligheid. De Veiligheidsregio geeft het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd advies over de risico’s van branden, rampen en crises, op basis van artikel 10 van de Wet veiligheidsregio’s (Wvr). De Veiligheidsregio adviseert ook de burgemeester als de verantwoordelijke voor evenementen. De adviezen van de Veiligheidsregio kunnen resulteren in voorschriften en beperkingen in de evenementenvergunning.

### **2.03 De Politieregio Oost-Brabant**

De politie adviseert de gemeente conform artikel 3 van de Politiewet over de evenementenveiligheid in het vergunningentrajact. De adviezen van de politie kunnen leiden tot voorschriften en/of beperkingen in de evenementenvergunning. De jaarlijkse (regionale) planning van evenementen is voor de politie van groot belang voor het geval ze moeten ingrijpen bij de noodzaak van noodhulp of calamiteiten rond het evenement. Beveiliging, handhaving van de openbare orde en toezicht op de naleving van huisregels op en rondom het terrein is een verantwoordelijkheid van de evenementenorganisator. Hiervoor moet de organisator gecertificeerde beveiligers inzetten. Handhaving van de openbare orde buiten het evenemententerrein is een verantwoordelijkheid van de politie.

### **2.04 De gemeente Deurne**

De burgemeester is op grond van de Gemeentewet en de APV het bevoegde bestuursorgaan voor het (proces rondom het) verlenen van de evenementenvergunning en voor (toezicht en handhaving van) de openbare orde en veiligheid. De vergunningsverleners zijn het eerste ambtelijke aanspreekpunt voor het onderwerp evenementen. Zij zorgen waar nodig voor integrale communicatie en afstemming binnen de ambtelijke organisatie, maar ook met externe partners zoals de Veiligheidsregio. Binnen de gemeente Deurne zijn de rollen, taken en bevoegdheden verder als volgt verdeeld.

**Gemeenteraad:** is verantwoordelijk voor het vaststellen van de wettelijke, financiële en algemene beleidskaders voor het verlenen van evenementenvergunningen en evenementensubsidies. Dat doet de raad onder meer via het vaststellen van de APV, de jaarlijkse programmabegroting, het Omgevingsplan en van regelgeving die raakvlakken heeft met evenementen, zoals de Verordening op de heffing van leges en verschillende subsidieverordeningen.

**College van burgemeester en wethouders:** is verantwoordelijk voor het uitwerken van het uitvoeringsbeleid. De burgemeester kan daarbij nadere regels vaststellen voor zover deze betrekking hebben op evenementen zoals bedoeld in de APV. Het college is daarnaast verantwoordelijk voor een aantal afzonderlijke toestemmingen, die betrekking kunnen hebben op evenementen, zoals het verlenen van omgevingsvergunningen, geluidsontheffingen en verkeersbesluiten. Ook is het college het bevoegde orgaan voor het vaststellen van nadere regels voor het subsidiëren van evenementen en voor het verlenen of weigeren en vaststellen van evenementensubsidies.

**Burgemeester:** de primaire rol van de burgemeester ten aanzien van evenementen komt voort uit de portefeuille openbare orde en veiligheid. De burgemeester is op grond van de Gemeentewet en de APV het bevoegde bestuursorgaan voor het verlenen/weigeren van evenementenvergunningen en voor het uitoefenen van toezicht en handhaving op de evenementenvergunning. Daarnaast is de burgemeester bevoegd tot het vaststellen van beleidsregels, die aangeven hoe hij concreet invulling geeft aan deze bevoegdheden. Tot de bevoegdheden van de burgemeester behoort ook het vaststellen van de evenementenkalender. Natuurlijk kan de burgemeester dit doen in overleg met het college. Daarnaast kunnen één of meerdere wethouders aanspreekpunt zijn voor evenementen op het gebied van economie en marketing, cultuur, sport en maatschappelijke ontwikkeling. Het is van belang dat hiervoor een zuivere taakafbakening om een zorgvuldige en integere afweging te kunnen maken.

**Verleners evenementenvergunning:** de gemeente heeft meerdere vergunningverleners die de vergunningen voor evenementen behandelen. Zij zijn op het gebied van evenementen het eerste aanspreekpunt, intern en extern. Daarnaast zorgen zij voor efficiencywinst vanwege het integrale werk en de coördinerende rol. De vergunningverleners signaleren en brengen samen. Zij houden regie op de evenementenkalender en hebben voor de organisatoren een informatieve, verwijzende en waar nodig adviserende rol. Zij zijn in het proces van een evenement betrokken vanaf het eerste contact tot en met de evaluatie van het evenement. Zij beoordelen of meldingen en vergunningaanvragen voor evenementen voldoen aan de wettelijke eisen voor bijvoorbeeld veiligheid, gezondheid en milieu. Daarnaast vragen zij adviezen aan interne en externe diensten. Tenslotte zijn zij verantwoordelijk voor het namens de burgemeester verlenen (of weigeren) van evenementenvergunningen, inclusief eventuele ontheffingen, zoals geluidsontheffingen, ontheffingen Alcoholwet, etc.

**Verleners omgevingsvergunning:** zij zijn verantwoordelijk voor het namens het college verlenen (of weigeren) van omgevingsvergunningen voor (buitenplanse) omgevingsplanactiviteiten (BOPA's) voor planologisch afwijkend gebruik.

**Verleners subsidies:** zij zorgen op basis van de subsidieverordeningen voor het beoordelen van subsidieaanvragen en het namens het college verlenen (of weigeren) en vaststellen van subsidies voor evenementen.

**Adviseurs Openbare orde en Veiligheid:** zij adviseren de burgemeester op het gebied van openbare orde en veiligheid. De betreffende adviseurs worden betrokken in het voorbereidingsproces van evenementen met verhoogd risico, waarbij zij adviseren in het kader van evenementenveiligheid en openbare orde en veiligheid. Waar nodig wordt een adviseur openbare orde en veiligheid tijdens het evenement operationeel ingezet als veiligheidscoördinator.

**Medewerkers toezicht en handhaving:** zij hebben enerzijds een signalerende en handhavende taak tijdens de opbouwfase en zien er anderzijds op toe dat de vergunningsvoorwaarden voor, tijdens en na afloop van het evenement worden nageleefd. Tijdens het aanvraagproces van een vergunning wordt vooraf bepaald of er toezicht moet worden gehouden tijdens een evenement door gemeentelijke toezichthouders/boa's, de brandweer of de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (ODZOB). De boa's en toezichthouders van Toezicht en Handhaving houden indien nodig toezicht op evenementen. Per

evenement wordt bekeken of en welke inzet van de boa's er nodig is. Toezicht en handhaving kunnen bijvoorbeeld plaatsvinden op overtredingen van de APV, de Alcoholwet en het voeren van de juiste beveiligingslegitimatie door beveiligers. Toezicht en Handhaving kan zowel fysiek op locatie plaatsvinden als via cameratoezicht. Als organisatoren zich niet houden aan de voorschriften en/of beperkingen kunnen deze medewerkers bestuursrechtelijk handhaven, bijvoorbeeld door het toepassen van bestuursdwang of het opleggen van een dwangsom en ook strafrechtelijk.

**Wegbeheerder:** vanuit deze vakdiscipline wordt bij evenementen geadviseerd over verkeerscirculatie rond evenementen. Dit gebeurt vanuit de verantwoordelijkheid die de gemeente heeft als wegbeheerder op grond van de Wegenverkeerswet 1994 voor het correct afsluiten en afzetten van wegen. De gemeente moet controleren of dit correct is gebeurd en of tijdens het evenement sprake is van een verkeersveilige situatie.

**Beheerders openbare ruimte:** zij zorgen voor het onderhouden en schoonhouden van de buitenruimte. Voor evenementen stellen zij materialen ter beschikking en indien nodig zorgen zij voor het schoonmaken van het terrein waarvan de kosten worden verhaald op de organisator.

**Overige interne adviseurs:** binnen de gemeentelijke organisatie kunnen diverse ambtenaren optreden als intern adviseur. Bijvoorbeeld als het gaat om vraagstukken op het gebied van milieu, verkeer, flora en fauna, ruimtelijke ordening. Zij adviseren elk vanuit hun eigen vakgebied.

**Gemeente Deurne als organisator van evenementen:** de gemeente organiseert in principe geen evenementen met uitzondering van bijvoorbeeld de jaarlijkse kermissen zowel in de kerkdorpen als in het centrum van Deurne. De gemeente is voor deze evenementen de aanvrager van de vergunning en de organisator van het evenement. Deze rol is strikt gescheiden van de vergunningverlenende en toezichthoudende rol, die de gemeente ook heeft.

### 3. Het evenementenproces

#### 3.01 Hoe ondersteunen wij organisatoren van evenementen?

- Met locatieprofielen: Locatieprofielen brengen in beeld wat de maximale mogelijkheden zijn van die locatie. De locatieprofielen geven onder andere informatie over geluid, bezoekersaantallen, aantal evenementen en de duur van evenementen. (zie 5.20)
- Met het ter beschikking stellen van elektriciteitsvoorzieningen en waterpunten.
- Met het ter beschikking stellen van gemeentelijke leen materialen (zie 5.19).
- Met een actuele evenementenkalender van aangevraagde en vergunde evenementen (zie 5.04)
- Met een in het begin van het aanvraagproces toegewezen vergunningverlener per aanvraag.
- Met persoonlijke ondersteuning bij het aanvragen van een evenementenvergunning.
- Met updates over de voortgang tijdens het aanvraagproces.
- Met een systeem van vooraankondiging voor de evenementenkalender in september voorafgaand aan het komend jaar (zie 5.04/5.27).
- Met vergunningverleners die bij B en C evenementen proactief contact opnemen met organisatoren voor evenementen die in september zijn aangemeld.
- Met subsidiemogelijkheden voor niet commerciële evenementen (Zie 5.28)
- Met een vrijwilligersverzekering (zie 5.05).
- Met een evenementenverzekering kleine evenementen (zie 5.05).
- Met een regeling voor als twee aanvragen voor hetzelfde moment en plaats worden aangemeld voor de evenementenkalender (zie 5.09).
- Met ondersteuning (ideeën, suggesties, verwijzing naar ondersteunende informatie etc.) bij het opstellen van een veiligheidsplan en andere vereiste plannen.
- Met een jaarlijkse bijeenkomst voor organisatoren voorafgaand aan het indienmoment voor de evenementenkalender in september (zie 5.27).
- Met de mogelijkheid om bij terugkerende evenementen tijd te besparen door eerder gebruikte formulieren van het voorgaande jaar aangepast opnieuw in te dienen (5.08).
- Door actief te informeren en uit te nodigen voor informatieavonden waar zij vragen kunnen stellen.
- Met jaarlijks publiciteit in de media over de mogelijkheid afspraken te kunnen maken met vergunningverleners, het indienen van evenementen voor de kalender in september en de informatieavond daaraan voorafgaand (zie 5.27).
- Met het tijdig verstrekken van de vergunning (zie 5.07).
- Met minder en eenvoudigere regels waar mogelijk.
- Werken in lijn met het “spoorboekje” (zie bijlage 1).

#### 3.02 Het evenementenproces in het kort

Bij B en C evenementen (zie 5.03) werken wij met het regionaal afgesproken “spoorboekje evenementen”. Werken volgens het spoorboekje betekent in de context van evenementen dat alle betrokken partijen (gemeente, politie, veiligheidsregio, organisator, GGD/GHOR, etc.) werken volgens een vast, vooraf gestructureerd, stappenplan voor het vergunningen- en voorbereidingsproces van een evenement. Het spoorboekje is dus een overzichtelijk document waarin alle verplichte stappen, overleggen, deadlines, aan te leveren documenten en verantwoordelijken zijn vastgelegd.

Doel: efficiënte, tijdige en complete planvorming, zodat een evenement veilig en volgens de regels kan plaatsvinden. Een voorbeeld van de meest uitgebreide variant voor grote evenementen is te vinden in bijlage 1.

Voor de meeste vergunningen volstaat een eenvoudige variant (minder vastgelegd, minder overlegmomenten etc.) van dit proces zoals hieronder weergegeven.

|               | <b><u>EVENEMENTENPROCES OP HOOFDLIJNEN</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>WEKEN</b> |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>STAP 0</b> | <b>VOORFASE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bepaal of mijn activiteit een evenement is zo nee geen actie nodig zo ja volgende stap (zie 5.01).</li> <li>Is mijn evenement vergunning vrij of vergunning plichtig (zie 5.02)?</li> <li>Indien vergunning vrij doe uiterlijk 5 werkdagen voor het evenement een melding.</li> <li>Indien vergunning plichtig: <ul style="list-style-type: none"> <li>Meldt het aan voor de evenementenkalender (zie 5.04) (Wij nemen 20 weken voor het evenement contact met u op om u te herinneren aan de indieningstermijn en de mogelijkheid een afspraak voor een oriënterend gesprek te maken).</li> <li>Maak indien nodig een afspraak voor een oriënterend gesprek met een vergunningverlener en voor een voorlopige inschatting van de behandelclassificatie (5.03) en de bijbehorende indieningvereisten (5.06).</li> </ul> </li> </ul> | -20          |
| <b>STAP 1</b> | <b>INDIENEN VERGUNNINGSAANVRAAG</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vraag de vergunning uiterlijk 16 weken voor het A evenement aan (voor B en C evenementen gelden andere termijnen). U ontvangt zo snel mogelijk de vergunning. Vul minimaal het aanvraagformulier compleet in (aangevuld met overige documenten op basis van de behandelclassificatie).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -16          |
| <b>STAP 2</b> | <b>INTAKE DOOR DE VERGUNNINGVERLENER</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Binnen een week delen wij u mee welke vergunningverlener uw aanvraag zal afhandelen.</li> <li>De vergunningverlener controleert of de aanvraag compleet is en bepaalt vervolgens (eventueel in overleg met hulpdiensten) de behandelclassificatie. Er zijn drie mogelijkheden (zie 5.03).</li> <li>Als het nodig is vraagt de vergunningverlener de organisator om aanvullende gegevens/bescheiden.</li> <li>Als er nog geen vooraankondiging is gedaan voor de evenementenkalender dan wordt als er ruimte is de aanvraag alsnog op de evenementenkalender geplaatst.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          | -16/-6       |
| <b>STAP 3</b> | <b>INHOUDELIJKE TOETS EVENEMENT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indien er vragen zijn of indien de aanvrager nog bepaalde dingen moet aanpassen om tot een complete vergunningsaanvraag te komen neemt de vergunningverlener contact op met de aanvrager.</li> <li>Indien nodig worden interne en externe adviezen opgevraagd.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | -16/-6       |
| <b>STAP 4</b> | <b>BESLUIT OP DE AANVRAAG</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vervolgens wordt de vergunning namens de burgemeester verleend of geweigerd.</li> <li>Een verleende vergunning wordt altijd gepubliceerd op overheid.nl.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -6           |
| <b>STAP 5</b> | <b>TOEZICHT EN HANDHAVING</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>De gemeentelijke verantwoordelijkheid voor veilige evenementen gaat verder dan het verlenen van de vergunning. De organisator moet de vergunningvoorschriften nakomen en het bevoegd gezag kan hierop controleren.</li> <li>Voorafgaand aan het evenement bepaalt de gemeente of en op welke punten toezicht moet worden gehouden bijvoorbeeld of er een schouw van het evenemententerrein moet plaatsvinden.</li> <li>Of en op welke wijze toezicht nodig en/of gewenst is, hangt af van verschillende factoren. Bijvoorbeeld de (rest)risico's van het evenement,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                        | -6/0         |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|               | eerdere ervaringen met de organisator en eventuele controles en de uitkomst ervan bij eerdere edities van het evenement.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| <b>STAP 6</b> | <b>HET PLAATSVINDEN VAN HET EVENEMENT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0  |
| <b>STAP 7</b> | <b>EVALUATIE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluatie vindt intern binnen 4 weken plaats.</li> <li>• B en C evenementen evalueren wij altijd binnen 6 weken met alle betrokkenen, A evenementen indien daar aanleiding toe is.</li> <li>• Wij sturen alle organisatoren een evaluatieformulier. Indien het formulier daartoe aanleiding geeft en/of de organisator daarom vraagt wordt een afspraak gemaakt om een evenement gezamenlijk te evalueren.</li> <li>• De lessen geleerd uit de evaluatie van terugkerende evenementen worden gebruikt voor de toekomstige vergunningen.</li> </ul> | +4 |

## **4. Wat zijn de formele kaders?**

### **4.01 Inleiding**

Er gelden veel verschillende wetten en regels voor evenementen. We kunnen deze verdelen in:

- Wetten en regels waaraan de burgemeester vergunningaanvragen voor evenementen toetst en waarbij de gemeente verantwoordelijk is voor toezicht en handhaving;
- Wetten en regels waaraan evenementenorganisatoren vanuit hun eigen verantwoordelijkheid moeten voldoen. Toezicht en handhaving worden door andere instanties uitgevoerd, bijvoorbeeld de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVW) en de Inspectie voor Leefomgeving en Transport (ILT).

Voorbeelden hiervan zijn de Arbeidsomstandighedenwet en de Warenwet.

De basis voor een evenementenvergunning ligt in de Gemeentewet, de Algemene wet bestuursrecht en de APV. Voor de locaties waar evenementen gehouden worden is ook de Omgevingswet relevant. Andere wetten en regels regelen deelaspecten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de Alcoholwet, de Wet op de Kansspelen, de Zondagswet, de Wegenverkeerswet en de Wet Veiligheidsregio's.

Iedere aanvraag voor een evenementenvergunning wordt getoetst aan de wetten en regels die op die aanvraag van toepassing zijn. Bijvoorbeeld of er nog een ontheffing, vergunning of melding vanuit andere regelgeving nodig is en zo ja, of deze dan ook kan worden verleend. Niet alle wetten en regels zijn op elke vergunning van toepassing. Daarom wordt in de vergunning zelf aangegeven waaraan is getoetst en welke voorschriften en beperkingen aan een vergunning worden verbonden. Naast het aanvragen van een evenementenvergunning moeten organisatoren voor sommige evenementen ook een omgevingsvergunning aanvragen.

### **4.02 De Gemeentewet**

De burgemeester heeft op grond van de Gemeentewet de bevoegdheid om te beslissen over een aanvraag voor een evenementenvergunning. De burgemeester is daarbij bevoegd om zo nodig bevelen te geven om de gezondheid en de veiligheid van bezoekers te beschermen. Bijvoorbeeld bij een acute brandgevaarlijke situatie, extreme weersomstandigheden of als er grootschalige vechtpartijen zijn. De burgemeester kan dan besluiten om het evenement stop te zetten, het aantal bezoekers te beperken of te verbieden om (nog) alcohol te schenken.

### **4.03 De Algemene wet bestuursrecht**

Volgens de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) is het verzoek om een evenement te mogen organiseren een aanvraag; de beslissing op de aanvraag geldt als een besluit. Dit heeft gevolgen voor de manier waarop de gemeente met aanvragen moet omgaan. De Awb is maatgevend, in die zin dat als er niets is geregeld in de APV of een andere formele wet, de Awb als vangnet fungeert als het gaat om het handelen van de gemeente, beslistermijnen, het bekend maken van de besluiten en de rechtsbescherming voor belanghebbende derden (bezwaar- en beroep).

### **4.04 De Omgevingswet**

Sinds 1 januari 2024 geldt de Omgevingswet. Elke gemeente heeft sindsdien een (tijdelijk) Omgevingsplan van rechtswege (hierna: tijdelijk Omgevingsplan). Dit bestaat uit (ruimtelijke) regels uit verschillende vervallen instrumenten (zoals bestemmingsplannen) en uit rijksregels over activiteiten (aangeduid als de bruidsschat). Een aantal regels voor evenementen staat nog in verschillende gemeentelijke verordeningen. De regels voor evenementen staan nu nog in de APV, de Verordening fysieke leefomgeving en het tijdelijke Omgevingsplan. Gemeenten hebben tot 1 januari 2032 de tijd om het tijdelijke deel van het Omgevingsplan en andere regels over de fysieke leefomgeving om te zetten naar een nieuw Omgevingsplan. Voor evenementen waarvoor een evenementenvergunning op grond van de APV vereist is, moet in het Omgevingsplan staan wat er wel en niet mag op een bepaalde plek. Als dat niet zo is, heeft de organisator van een evenement op die locatie in sommige gevallen naast een evenementenvergunning

ook een omgevingsvergunning nodig. In de praktijk is deze vergunning zelden nodig namelijk alleen in het geval van de hieronder genoemde overige locaties. Er zijn drie mogelijkheden:

1. Locaties waar regelmatig evenementen plaatsvinden: hiervoor moet in het Omgevingsplan staan wat de mogelijkheden zijn voor evenementen. Bijvoorbeeld hoe vaak er evenementen mogen plaatsvinden, hoeveel bezoekers er mogen komen, hoe hard het geluid mag staan en tot hoe laat ze mogen duren. Maar ook: hoe de organisatie om moet gaan met de openbare ruimte (zie locatieprofielen 5.20).
2. Overige locaties: om op locaties waarvoor geen regels zijn opgenomen in het Omgevingsplan een evenement te mogen organiseren, is een omgevingsvergunning nodig.
3. Kleinschalige, kortdurende evenementen: deze evenementen hebben weinig impact op de omgeving en zijn daardoor niet planologisch relevant. Daarom hoeven ze niet planologisch geborgd te worden in het (tijdelijke) Omgevingsplan. Wanneer dit precies het geval is, is niet eenduidig aan te geven. Wel is er jurisprudentie, waaruit blijkt dat de duur van het evenement 'echt kort' moet zijn, te weten 'enkele' uren, aantal bezoekers inclusief opbouw en afbouw.

#### **4.05 De Algemene plaatselijke verordening**

De belangrijkste regels voor het organiseren van een evenement staan onder andere omschreven in de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Deurne. Hierin is o.a. bepaald wat onder evenementen wordt verstaan, welke soorten evenementen er zijn en wanneer bij evenement onder voorwaarden kan worden volstaan met een melding en wanneer een vergunning moet worden aangevraagd en wat de weigeringsgronden zijn.

#### **4.06 Overige relevante regelgeving**

Er kan nog andere regelgeving van belang zijn in relatie tot evenementen. Deze lijst is niet uitputtend bedoeld. Ook ander gemeentelijk beleid zoals bijvoorbeeld het milieubeleid en het handhavingsbeleid zijn van toepassing.

- Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen
- Wet dieren
- Alcoholwet
- Legesverordening Deurne
- Luchtvaartwet
- Opiumwet
- Politiewet
- Regeling verkeersregelaars
- Vuurwerkbesluit
- Wegenverkeerswet
- Wet milieubeheer
- Wet op de kansspelen
- Wet op de publieke gezondheid
- Wet Openbare Manifestaties
- Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus
- Wet Veiligheidsregio's
- Zondagswet

## 5. Welke kaders zijn er nog meer?

De burgemeester kan voorschriften, voorwaarden en beperkingen aan een evenementenvergunning verbinden. Voorschriften zijn gedragsnormen die zich richten op de vergunninghouder die worden opgelegd bij een vergunningsbeschikking. Zoals het verplicht stellen in de vergunning dat afval moet worden opgeruimd. Voorwaarden zijn algemeen verbindende voorschriften die niet zien op het gedrag van de vergunninghouder maar op de werking van de vergunning. Een voorbeeld van een voorwaarde is dat de gemeente niet aansprakelijk is. Beperkingen beperken de vergunning naar plaats, tijd of anderszins. Een beperking is bijvoorbeeld dat het evenement om een bepaalde tijd moet zijn afgelopen of het stellen van een geluidsnorm. Aan de evenementenvergunning mogen alleen voorschriften en beperkingen worden verbonden die de belangen beschermen in verband waarmee de vergunning is vereist.

- a. Voorschriften mogen niet in strijd zijn met enige wettelijke regeling.
- b. Voorschriften moeten redelijkerwijs nodig zijn in verband met het voorkomen van aantasting van de openbare orde, veiligheid, zedelijkheid of gezondheid.
- c. Voorschriften mogen niet in strijd zijn met enig beginsel van behoorlijk bestuur.

Ook zijn de voorschriften afhankelijk van de aard en het soort evenement. Voorschriften kunnen ook worden gewijzigd, aangevuld of ingetrokken.

### 5.01 Is mijn activiteit een evenement?

In artikel 2.24 van de APV staat wanneer sprake is van een evenement. Een evenement is elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak. In artikel 2.24 van de APV staat het volgende:

De volgende bijeenkomsten zijn altijd een evenement:

- Een herdenkingsplechtigheid;
- Een braderie of snuffelmarkt;
- Een optocht op de weg;
- Een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- Een straatfeest of buurtbarbecue;
- Een full contact vechtsportactiviteit.

Geen evenement zijn:

- Bioscoopvoorstellingen;
- Markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, aanhef en onder g van de Gemeentewet;
- Kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- Het in een inrichting in de zin van de Alcoolwet gelegenheid geven tot dansen;
- Betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- Activiteiten als bedoeld in artikel 2:39 van de APV
- Sportwedstrijden in competitieverband georganiseerd door een sportorganisatie (zie APV)

De opsomming in artikel 2.24 van de APV is niet uitputtend. Of sprake is van een evenement dient er altijd beoordeeld te worden of sprake is van 'een voor elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak'.

### 5.02 Vergunning vrij of vergunning plichtig evenement?

Voor het organiseren van een evenement heb je een evenementenvergunning nodig. Dat is geregeld in artikel 2.25 eerste lid van de APV. Daar is opgenomen dat het verboden is om zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Het artikel geldt niet voor het organiseren van een vergunning vrij evenement. Er is dus altijd sprake van een evenement, maar soms kan worden volstaan met het doen van een melding. Het gaat dan om activiteiten zoals een buurtfeest of buurtbarbecue. Het doen van een melding is puur ontstaan vanwege vermindering van administratieve lasten, voor de aanvragers van evenementen voor kleinschalige activiteiten.

Een vergunning vrij evenement is een kleinschalig evenement waarbij geen sprake is dat de aanvraag wordt getoetst op inhoud of waarbij adviezen worden opgevraagd. Daarom zijn vergunning vrije evenementen kleinschalige evenementen, zoals een buurtfeest. Degene die melding maakt van een vergunning vrij evenement is degene die de toestemming krijgt en is dus juridisch aansprakelijk. Wil je een vergunning vrij evenement organiseren dan moet worden voldaan aan een aantal voorwaarden.

Voorkom teleurstelling en doe de melding op tijd (minimaal 5 dagen van te voren) zodat u tevens voldoende tijd heeft om toch een evenementenvergunning aan te vragen!  
Het is voor uw rekening en risico als u de aanvraag te laat indient. In dat geval kan het zijn dat het evenement niet op de gewenste datum kan plaatsvinden.

### **5.03 Welke soorten evenementen zijn er**

In artikel 2.25 van de APV is opgenomen dat het verboden is om zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Voor het organiseren van een evenement heb je dus altijd een evenementenvergunning nodig (tenzij voldaan wordt aan de voorwaarden voor een vergunning vrij evenement). We onderscheiden drie categorieën vergunning plichtige evenementen. Een A-evenement, B-evenement of C-evenement. Het onderscheid is gelegen in de risico's die het evenement heeft op openbare orde en veiligheid.

Om de categorie te kunnen bepalen wordt een 'Behandelscan evenementen Brabant' (hierna: behandelscan) ingevuld. Die behandelscan is opgesteld door de Veiligheidsregio en is voor intern gebruik. De behandelscan is bedoeld voor evenementen waarvoor een vergunning is vereist. De uitkomst van een ingevulde behandelscan, is een indicatie van de behandel aanpak weergegeven in een (behandel-)classificatie. De behandelscan is alleen een richtinggevend en kwantitatief hulpmiddel. De vergunningverlener bepaalt de behandel aanpak. Voor vergunning plichtige evenementen zijn er drie behandelclassificaties te onderscheiden:

- **Regulier evenement (A-evenement):** Evenement, waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat het leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. Bij A-evenementen toetst de vergunningverlener of de aanvraag voldoet aan de geldende wet- en regelgeving. De vergunningverlener kan direct (namens de burgemeester) een vergunning afgeven. Hiervoor hoeven in beginsel geen adviezen te worden opgevraagd bij regionale hulpdiensten en/of interne adviesdiensten. Wel wordt altijd intern afgestemd.
- **Aandacht evenement (B-evenement):** Evenement, waarbij het mogelijk is dat het leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. Bij B-evenementen vraagt de vergunningverlener altijd advies aan afzonderlijke adviesdiensten. Zij leveren advies, gebaseerd op hun eigen -monodisciplinaire- risicobeeld. Hierbij gaat het dus over hun eigen discipline. Deze adviezen worden meegewogen in het besluit op de vergunningaanvraag en kunnen geheel of gedeeltelijk worden omgezet in voorschriften en/of beperkingen voor het evenement.
- **Risicovol evenement (C-evenement):** Evenement, waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat het leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. Bij C-evenementen zijn de verwachte risico's zo groot dat een multidisciplinaire risicoanalyse noodzakelijk is. Hierbij worden de risico's en hun impact zo compleet mogelijk inzichtelijk gemaakt. Zo kan worden beoordeeld of de organisator genoeg maatregelen neemt om met deze risico's om te gaan. Net als bij B-evenementen leveren de afzonderlijke adviesdiensten ieder vanuit hun eigen verantwoordelijkheid een advies. Vervolgens worden deze monodisciplinaire adviezen zoveel mogelijk op elkaar afgestemd tot een multidisciplinaire risicoanalyse. Op basis van de uitkomsten van deze risicoanalyse kan de gemeente aanvullende maatregelen aan de organisator opleggen.

## 5.04 Evenementenkalender

De evenementenkalender laat zien welke evenementen wanneer en waar plaatsvinden. We vragen organisatoren van vergunning plichtige evenementen om uiterlijk in de eerste twee weken van september (niet eerder) een vooraankondiging in te dienen om hun evenement op de evenementenkalender van het daaropvolgende jaar te plaatsen. Aan de hand van de verzoeken die binnenkomen, vullen de vergunningverleners in basis de evenementenkalender in. Zij controleren allereerst of er op voorhand bezwaren zijn, bijvoorbeeld als een evenement niet past bij de gevraagde locatie, als er op de gevraagde locatie op de gewenste datum wegwerkzaamheden zijn of als er sprake is van concurrerende verzoeken (zie 5.09). Bij dergelijke bezwaren nemen de vergunningverleners contact op met de evenementenorganisator om te kijken of het probleem kan worden opgelost. Bijvoorbeeld door uit te wijken naar een andere locatie of naar een andere datum.

Alle gemeenten in Zuidoost-Brabant registreren hun evenementen daarnaast op de kalender in een regionaal systeem van de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (VRBZO). De VRBZO monitort op basis hiervan op de beschikbaarheid van de brandweer en de GHOR. De politie bepaalt dat voor haar eigen organisatie. Of de evenementen daadwerkelijk plaats kunnen vinden is vervolgens aan de betreffende gemeenten in het kader van het vergunningenproces. Eind november wordt de evenementenkalender voor het komend jaar vastgesteld. De kalender is voor iedereen in te zien op de gemeentelijke website. Ook na 1 december of gedurende het daaropvolgende evenementenjaar kan een verzoek worden ingediend om een evenement op de evenementenkalender te plaatsen. Of dit verzoek kan worden ingewilligd, is afhankelijk van de ruimte die nog resteert. Daarbij moet wel aangetekend worden dat een plaats op de kalender geen garantie is dat het evenement een vergunning krijgt. Hiervoor moet op tijd een complete vergunningaanvraag worden ingediend en goedgekeurd. De plaatsing van een evenement op de evenementenkalender moet dus beschouwd worden als een reservering. Als de organisator niet tijdig een complete vergunningaanvraag indient of wanneer de vergunning uiteindelijk niet verleend wordt, kan de burgemeester deze reservering (de plaats op de evenementenkalender) intrekken. Naast een evenementenvergunning kan overigens ook een omgevingsvergunning nodig zijn om het evenement te organiseren. Als de aanvraag voor een aangemeld evenement is ingediend dan krijgt het op de evenementenkalender de status in behandeling en vervolgens de status geweigerd of vergund. Vergunning vrije evenementen hoeven niet aangemeld te worden voor de evenementenkalender en vallen niet onder de regeling schaarse vergunningen (wie het eerst komt heeft voorrang).

## 5.05 Verzekeringen

Ondanks alle voorbereidingen, maatregelen en goede intenties kan er voor, tijdens of na een evenement toch iets misgaan. U of een derde kan schade ondervinden van het evenement. Aansprakelijkheid en verzekeringen hebben betrekking op vrijwel alle facetten van een evenement. Er kan sprake zijn van civiele aansprakelijkheid (schade door blijvend letsel bij vechtpartij, slecht weer enz.). Ook bestaat er bestuursrechtelijke aansprakelijkheid (een boete vanwege overtreding van een vergunningvoorschrift en strafrechtelijke aansprakelijkheid (het begaan van strafbare feiten, resulterend in een geldboete of andere straf).

Aansprakelijk worden gesteld voor iets betekent dat men aangesproken kan worden om de nadelige gevolgen (schade) van een gedraging of nalaten daarvan, te dragen. Deze kan veroorzaakt worden door de vergunninghouder (schuldaansprakelijkheid) of door een derde (risicoaansprakelijkheid) waarvoor de vergunninghouder aansprakelijk is. Als vergunninghouder of aanvrager van een vergunningsvrij evenement ben u verantwoordelijk voor de bezoekers, deelnemers, personeel, leveranciers, eigenaren van on- en roerende zaken enz. Het afsluiten van een verzekering is geen verplichting en de vergunninghouder of melder van een vergunning vrij evenement moet zelf een afweging maken voor een verzekering. Om de organisatoren van evenementen tegemoet te komen heeft de gemeente een tweetal verzekeringen afgesloten: een vrijwilligersverzekering ten behoeve van vrijwilligers die zich inzetten bij het organiseren van evenementen en een evenementenverzekering voor kleine evenementen die geldt voor zowel commerciële als niet-commerciële instellingen/organisatoren.

- *Vrijwilligersverzekering:* om niet het risico te lopen dat organisaties en hun vrijwilligers onvoldoende of niet verzekerd zijn, heeft de gemeente Deurne, als onderdeel van haar vrijwilligersbeleid, een collectieve vrijwilligersverzekering afgesloten. Als vrijwilliger ben je automatisch verzekerd via de vrijwilligersverzekering die de gemeente heeft afgesloten. Dit betekent dat je verzekerd bent als je een ongeluk krijgt of als je schade veroorzaakt of krijgt

tijdens je vrijwilligerswerk. De vrijwilligersverzekering is een tweede (secundaire) dekking. Het wordt ook wel een 'vangnet'-verzekering genoemd. Dit betekent dat de vrijwilligersverzekering wordt ingeschakeld als de schade niet op een andere manier wordt vergoed. Je eigen (aansprakelijkheids-)verzekering, of de (aansprakelijkheids-)verzekering van de instelling waarvoor je de activiteiten verricht, gaat dus altijd voor op de vrijwilligersverzekering van de gemeente. Je moet je eigen verzekeringen dus niet opzeggen. (Zie website gemeente "Vrijwilligersverzekering").

- *Collectieve evenementenverzekering*: voor kleinere evenementen (tot 2.500 bezoekers per dag) heeft de gemeente Deurne een collectieve evenementenverzekering afgesloten. Dit betekent dat de organiserende clubs en verenigingen geen aparte evenementenverzekering hoeven af te sluiten. De verzekering biedt een gemaximeerde dekking voor aansprakelijkheid, materiaal, ongevallen, kasgeld, persoonlijke eigendommen en rechtsbijstand.

## 5.06 Indieningsvereisten

De gegevens en documenten die moeten worden ingediend bij een aanvraag voor een evenementenvergunning hangen af van de grootte, het karakter (activiteit), de locatie en het risicoprofiel van het evenement. Vaak weet een aanvrager wat hij bij zijn aanvraag moet indienen, omdat een organisator op de hoogte moet zijn van de risico's bij het soort evenement.

De volgende gegevens en documenten moeten op zijn minst worden meegestuurd. Het hangt af van het evenement of er ook andere documenten nodig zijn.

- Standaard evenement (categorie A):
  - Geheel ingevuld en ondertekend aanvraagformulier
  - Draaiboek
  - Veiligheidsplan
  - Indelingstekening van de locatie met legenda en schaal aanduiding. (Duidelijk moet zijn waar het evenement plaatsvindt en voldoet aan de eisen van art 2.3 van de BGBOP)
  - Tekeningen van de objecten zoals een uitsnede van de tenten
  - Verkeerstekening (alleen bij wegafsluitingen)
  - (Andere documenten, indien de vergunningverlener deze noodzakelijk acht voor een juiste beoordeling van de aanvraag.)
- Evenement met verhoogde aandacht (categorie B):
  - Alle elementen van A en
  - Mobiliteitsplan (vervoer, parkeren en analyse van de verkeersbewegingen)
    - Als er wegen worden afgesloten;
    - Als er verkeersregelaars worden ingezet en/of (lijst met verkeersregelaars);
    - Als het bezoekersaantal waarschijnlijk meer dan 1000 is.
  - Zorgplan (voldoen aan de Veldnorm evenementenzorg)
  - Beveiligingsplan (met inzetlocaties beveiliging) (kan ook een onderdeel zijn van het veiligheidsplan)
  - Ontruimingsplan (kan ook een onderdeel zijn van het veiligheidsplan)
  - (Andere documenten indien de vergunningverlener deze noodzakelijk acht voor een juiste beoordeling van de aanvraag.)
- Risico-evenementen (categorie C):
  - Alle elementen van B en
  - Calamiteitenplan
  - (Andere documenten indien de vergunningverlener deze noodzakelijk acht voor een juiste beoordeling van de aanvraag.)

Andere documenten die ook nodig kunnen zijn;

- Akoestisch onderzoek
- Tentenboeken, attesten, bouwspecificaties van objecten, tenten, podia, tribunes enz.
- Constructietekeningen en -berekeningen
- GRID Plattegrond
- Certificaten van de te plaatsen objecten
- VOG (bij vechtsportevenementen)

- BIBOB (bij vechtsportevenementen)
- Onderzoek waterkwaliteit (bij evenementen in of op het water, drinkwaterpunten vernevelingsinstallatie enz.)
- Bij evenementen op of in het water toestemming van de eigenaar
- Duurzaamheids- en of afvalplan
- Op- en afbouwplan (kan ook een onderdeel zijn in het veiligheidsplan)
- Lijst met RAS-nummers bij kermisattracties
- Crowd management plan

De classificatie uit de behandelscan bepaalt in welke categorie het evenement wordt geplaatst. Die wordt door de vergunningverlener bepaald nadat de complete aanvraag is ingediend. De vergunningverlener vult de behandelscan in en kan overleg voeren met de hulpdiensten. De behandelscan kijkt naar het activiteitenprofiel, het publieksprofiel en het ruimtelijk profiel van het evenement.

De inhoud van de eerste ingediende aanvraag kan aanleiding vormen aanvullende documenten op te vragen. Ook kan het zijn dat bijvoorbeeld uit een evaluatie is gebleken dat er een stijging is in geluidsklachten en dat kan een reden zijn tot het opvragen van een akoestisch onderzoek.

## 5.07 Aanvraagtermijn

Een redelijke indieningstermijn is van cruciaal belang omdat het zorgt voor een ordelijk, juridisch correct en efficiënt proces voor zowel de aanvrager als de gemeente. Het biedt aan beide kanten duidelijkheid, zekerheid en waarborgt de belangen van omwonenden. Voor de gemeente biedt het de mogelijkheid om een zorgvuldige belangenafweging te maken en de complete aanvraag te kunnen toetsen aan de wet- en regelgeving. Deze termijn geeft de gemeente voldoende tijd om de veiligheid en de openbare orde goed te kunnen toetsen en een zorgvuldige besluitvorming te garanderen.

Voor de aanvrager biedt het strategische en operationele voordelen. Gedacht kan worden aan zekerheid of de locatie beschikbaar is, tijd voor bijsturing en het eerder ontvangen van de evenementenvergunning. Ook voor de hulpdiensten is voldoende tijd nodig voor advisering, maar ook bijvoorbeeld om de inzetbaarheid van hulpdiensten te kunnen garanderen. Tevens zijn deze termijnen nodig om een vergunning tijdig te kunnen publiceren. Binnen 6 weken na het verlenen en publiceren van de vergunning kunnen derden belanghebbenden een bezwaar of een voorlopige voorziening indienen bij de Rechtbank. Zo wordt ook rekening gehouden met de belangen van derde

Gemeente Deurne hanteert de volgende minimale indieningstermijn voorafgaand op de dag waarop het evenement plaatsvindt:

|                            |                                                                     |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Vergunning vrij evenement: | Zo vroeg mogelijk maar uiterlijk 5 werkdagen voor aanvang evenement |
| A-evenement                | 16 weken voor aanvang evenement                                     |
| B-evenement:               | 20 weken voor aanvang evenement                                     |
| C-evenement:               | 26 weken voor aanvang evenement                                     |

U kunt maximaal 26 weken voor het evenement een aanvraag indienen.

Als u een complete aanvraag heeft ingediend die alleen op inhoud getoetst moet worden en direct uitgezet kan worden voor advies dan ontvangt u de vergunning in principe uiterlijk 6 weken voor het evenement. Als de aanvraag te laat wordt ingediend dan wordt door de vergunningverlener beoordeeld of er nog sprake kan zijn van een zorgvuldige behandeling van de aanvraag. Die kans is groter wanneer de aanvraag compleet is ingediend en wat betreft inhoud ter advisering kan worden voorgelegd aan de adviseurs. Neem bij twijfel over in welke categorie het evenement valt altijd tijdig contact op met de vergunningverleners. Zij kunnen een indicatie geven van de categorie, maar doen dat pas concreet nadat een aanvraag is ingediend. Als de aanvraag niet meer zorgvuldig behandeld kan worden dan kan de aanvraag worden geweigerd.

## 5.08 Jaarlijks terugkerende evenementen

De gemeente Deurne verleent geen meerjarige vergunningen. Een deel van de evenementen komt echter wel jaarlijks organisatorisch globaal op dezelfde manier terug (denk aan de kermis).

Een evenement is echter nooit ieder jaar hetzelfde. Een podium wordt bijvoorbeeld net wat groter, er worden meer bezoekers verwacht, er zijn wijzigingen in mobiliteit vanwege wegen die afsloten zijn of andere mensen vervullen een bepaalde rol. Dit lijken soms kleine wijzigingen maar kunnen van invloed zijn op de veiligheid. Om een veilig evenement te garanderen blijft het dus belangrijk ieder jaar de risico's en bijbehorende maatregelen opnieuw te toetsen. Ook de omgeving en de maatschappelijke context van een evenement veranderen. Een kermis bijvoorbeeld kent anno 2025 andere veiligheidsrisico's dan in 2015. Daarbij lost de meerjarige vergunning feitelijk weinig op voor de aanvrager; hij zal ook bij een meerjarige vergunning ieder jaar toch opnieuw kenbaar moeten maken wat hij voornemens is te organiseren en op welke punten dit afwijkt van het jaar ervoor. Ook is het niet eerlijk bepaalde locaties/data voor meerdere jaren te vergeven.

Om toch de administratieve lasten voor organisatoren bij het invullen van een aanvraag in belangrijke mate te beperken bieden wij organisatoren de mogelijkheid het aanvraagformulier en of plattegrondtekeningen van het vorige jaar aan te passen aan eventuele wijzigingen en opnieuw in te dienen. Het is van belang dat die documenten overeenkomen met de werkelijkheid en correct zijn voor de huidige aanvraag. Omdat te waarborgen moeten die documenten de juiste data en tijdstippen van het evenement bevatten en een nieuwe handtekening met een datum van het jaar van indiening bevatten. Hierdoor kost het opnieuw indienen van een aanvraag weinig werk maar wordt voorkomen dat eventuele wijzigingen in de organisatie van het evenement onvoldoende in beeld zijn. Bij B en C evenementen zullen de vergunningverleners vervolgens altijd een afspraak inplannen om samen de jaarlijks terugkerende evenementen door te nemen en zo eventuele wijzigingen goed in beeld te krijgen en snel de aanvraag te kunnen afhandelen. Terugkerende evenementen moeten wel jaarlijks worden aangemeld voor de evenementenkalender en vallen bij de verdeling van locaties/data onder hetzelfde regime als nieuwe evenementen en de regeling schaarse vergunningen.

## 5.09 Schaarse vergunningen

*Inleiding:*

Sinds 2009 geldt in Nederland de Dienstenwet. Deze wet is een uitvloeisel van de Dienstenrichtlijn van de Europese Unie. Het organiseren van een evenement wordt in het kader van de Dienstenrichtlijn en de Dienstenwet gezien als een dienst. De regelgeving regelt o.a. hoe dient te worden omgegaan met schaarste, wat een rol speelt bij evenementenvergunningen. Van een schaarse evenementen vergunning in Deurne is sprake als:

- Er meerdere organisatoren op hetzelfde moment op dezelfde locatie een evenement willen organiseren en deze evenementen niet gelijktijdig kunnen plaatsvinden.
- Er meer aanvragen binnenkomen voor een locatie dan dat er maximaal per jaar zijn toegestaan.

Volgens de Dienstenrichtlijn moet een procedure voor de verdeling van de beschikbare evenementenvergunningen aan de volgende voorwaarden voldoen:

- **Transparantie:** De gemeente moet op tijd en publiekelijk bekendmaken dat er een schaarse vergunning beschikbaar is (en in welk tijdvak) en hoe de selectie verloopt.
- **Gelijke kansen:** Iedereen moet eerlijk mee kunnen dingen naar de vergunning; de procedure mag niet discrimineren.
- **Objectieve criteria:** De selectieregels moeten duidelijk, objectief en bekend zijn, zodat aanvragen eerlijk beoordeeld kunnen worden.
- **Geen onbeperkte verlenging:** De vergunning wordt verleend voor een bepaalde tijd.

*Procedure:*

Half augustus publiceert de gemeente een oproep in de plaatselijk bladen om evenementen voor het komend jaar aan te melden voor de evenementenkalender. Evenementen kunnen worden aangemeld in de eerste twee weken van september.

Als sprake is van concurrerende en/of samenlopende aanvragen of meer aanvragen voor een bepaalde locatie als dat daarvoor vergunningen beschikbaar zijn dan wordt in eerste instantie gestuurd op een gezamenlijke oplossing. De vergunningverleners brengen de organisatoren in contact met elkaar en/of faciliteert waar nodig een overleg/bijeenkomst met een gezamenlijke oplossing als doel.

Als een dergelijk overleg niet tot een oplossing leidt, dan wordt aan de hand van een afwegingskader met daarin vastgestelde criteria een afweging gemaakt door de vergunningverleners tussen deze evenementen. Voorwaarde voor deze werkwijze is dat door de betrokken organisatoren voldoende informatie wordt aangeleverd om het afwegingskader te kunnen toepassen. Als dit, ook na herhaaldelijk verzoek, niet gebeurt vindt uitsluiting van de procedure plaats.

*De werkwijze is als volgt:*

- De aangekondigde evenementen worden getoetst aan criteria en ontvangen punten wanneer zij voldoen aan de gestelde criteria;
- Het evenement met de meeste punten krijgt voorrang en wordt geplaatst op de evenementenkalender.

Als op grond van het afwegingskader een gelijke score volgt dan vindt een loting door de burgemeester plaats.

Het evenement dat geen voorrang krijgt wordt hierover geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld een andere datum aan te melden voor de evenementenkalender.

Eind november stelt de burgemeester de evenementenkalender per 1 december voor het komend jaar vast.

De definitieve evenementenkalender voor het komend jaar wordt gepubliceerd. Ook na 1 december of gedurende het daaropvolgende evenementenjaar kan een verzoek worden ingediend om een evenement op de evenementenkalender te plaatsen. Of dit verzoek kan worden ingewilligd, is afhankelijk van de ruimte die nog resteert.

*Het afwegingskader:*

| Thema |                                                     | Indicatoren                                                                                                       | Punten | Score |
|-------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
| 1     | Cultureel (volks)feest                              | Het (side)evenement is thematisch gelieerd aan een cultureel feest dat structureel binnen de gemeente plaatsvindt | 3      |       |
| 2     | Omvang evenement                                    | A-evenement; of                                                                                                   | 1      |       |
|       |                                                     | B-evenement; of                                                                                                   | 3      |       |
|       |                                                     | C-evenement                                                                                                       | 5      |       |
| 3     | Bijdrage positie Deurne als aantrekkelijke gemeente | Het evenement profileert zich als Deurnes evenement; en                                                           | 2      |       |
|       |                                                     | Het evenement heeft een sportieve, recreatieve of culturele meerwaarde; en                                        | 2      |       |
|       |                                                     | Het evenement zet Deurne op de kaart doordat het uniek in zijn aard en/of omvang is                               | 3      |       |
| 4     | Maatschappelijke samenhang                          | Het evenement versterkt de binding van inwoners van Deurne met hun wijk/ dorp/ stad; en                           | 2      |       |
|       |                                                     | Het evenement ontvangt subsidie van de gemeente                                                                   | 1      |       |

|   |                      |                                                                                                        |   |  |
|---|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| 5 | Economische spin-off | Het evenement brengt secundaire economische effecten voor ondernemers uit de gemeente met zich mee; en | 1 |  |
|   |                      | Het evenement trekt samen met ondernemers uit de gemeente op                                           | 1 |  |
| 6 | Inclusiviteit        | Het evenement is gratis toegankelijk; en                                                               | 1 |  |
|   |                      | Het evenement is toegankelijk voor alle doelgroepen; en                                                | 1 |  |
|   |                      | Het evenement richt zich op een specifieke doelgroep die in het totale aanbod onderbelicht is          | 3 |  |

Bij een aantal criteria zijn meerdere factoren van belang en kunnen meerdere punten worden gescoord. In het schema is dit weergegeven door het woord 'en'. Bij een aantal factoren kan slechts eenmalig worden gescoord. Deze factoren worden samen benoemd en worden weergegeven door het woord 'óf'.

#### *Toelichting afwegingskader:*

In verband met het beginsel van gelijke kansen, dient vooraf duidelijk te zijn hoe de gemeente omgaat met samenlopende en/of concurrerende aanvragen en hoe deze beoordeeld worden. Hiervoor is het afwegingskader ontwikkeld. Om zo min mogelijk ruimte te laten voor verschillen in interpretatie, wordt in deze toelichting nader aangegeven wat verstaan wordt onder de verschillende aspecten van het afwegingskader.

1. **Cultureel (volks)feest:** Culturele (volks)feesten hebben betrekking op terugkerende festiviteiten die sinds jaar en dag door (een groot deel van) het volk worden gevierd en als vanzelfsprekend jaarlijks op de agenda terugkeren. Denk hierbij aan carnaval, Koningsdag, de door de gemeente georganiseerde kermis en (de intocht van) Sinterklaas. Tijdens deze culturele (volks)feesten kunnen ook (side)evenementen worden georganiseerd.  
In geval van samenlopende en/of concurrerende aanvragen, worden meer punten toegekend aan evenementen die thematisch gelieerd zijn aan het culturele (volks)feest. Hiervoor is gekozen omdat tijdens deze culturele (volks)feesten een grote toestroom van bezoekers wordt verwacht. Ook kunnen evenementen die met het cultureel (volks)feest in relatie staan een extra dimensie aan de viering ervan geven. Een bijkomend voordeel voor evenementenorganisatoren is dat er veel mensen op de been zijn die affiniteit hebben met het cultureel (volks)feest.
2. **Omvang evenement:** In geval van samenlopende en/of concurrerende aanvragen, is de keuze gemaakt om aan grotere evenementen meer punten te geven dan aan de kleinere evenementen. De gemeente wil voor zowel de eigen inwoners als voor bezoekers uit de regio een gastvrije, levendige en aantrekkelijke gemeente zijn. Een groter evenement heeft veelal een grotere aantrekkingskracht dan een kleinschalig evenement en zorgt ervoor dat ook bezoekers uit de regio onze gemeente weten te vinden.
- **Bijdrage positie Deurne als aantrekkelijke gemeente:** De gemeente wil de levendigheid in de gemeente vergroten. De binding van het evenement met de gemeente is daarom belangrijk. Dit kan op verschillende manieren tot uiting komen. In geval van samenlopende en/of concurrerende aanvragen, wordt daarom bij het afwegingskader punten toegekend aan evenementen die voldoen aan de volgende criteria:
  - **a.** het evenement profileert zich als een Deurnes evenement. Hiermee wordt bedoeld dat het evenement dit in de communicatie, promotie en/of merchandise kenbaar maakt
  - **b.** het evenement heeft een recreatieve, culturele of sportieve meerwaarde. Hiermee wordt bedoeld dat het evenement – los van het vermaak – ook andere bijkomende

positieve effecten heeft en daarmee van extra betekenis is voor Deurne. Het evenement kan dan gezien worden als een middel dat bijvoorbeeld zorgt voor verbinding en/of kennismaking met sport, kunst en/of andere culturen.

- c. het evenement zet Deurne op de kaart doordat het uniek in zijn aard en/of omvang is. Van dit type evenement vindt in de regio geen vergelijkbaar evenement plaats qua inhoud en/of omvang.
3. Maatschappelijke samenhang: Evenementen zorgen voor verbinding en kunnen de sociale cohesie versterken. Evenementen die de binding van inwoners van Deurne met hun wijk, dorp of stad versterken juichen wij van harte toe. Het gaat hierbij veelal om evenementen die voor en door inwoners van Deurne worden georganiseerd en/of die subsidie van de gemeente ontvangen.
  4. Economische spin-off: Evenementen trekken publiek en dragen bij aan de levendigheid van de gemeente. In geval van concurrerende aanvragen, geeft Deurne de voorkeur aan evenementen die secundaire economische effecten voor ondernemers uit de gemeente met zich meebrengen. Hierbij valt te denken aan een restaurant- of cafébezoek na afloop van het evenement, (hotel)overnachtingen en/of winkelbezoek. Evenementenorganisatoren worden aangemoedigd om ook samenwerking te zoeken met de ondernemers van Deurne en samen op te trekken.
  5. Inclusiviteit: Deelname aan de maatschappij bevordert de gezondheid, geeft structuur aan de dag, biedt sociale contacten, geeft zelfvertrouwen en het gevoel nuttig te zijn. Evenementen zijn bij uitstek geschikt om hier een bijdrage aan te leveren. Om verschillende redenen kan een grote groep mensen niet naar evenementen. Denk aan financiële redenen, een zichtbare of onzichtbare handicap of omdat de evenementen niet goed aansluiten qua doelgroep waar het evenement zich op richt. In Deurne is een breed aanbod van evenementen belangrijk zodat iedereen die dat zou willen, zonder belemmering een evenement kan bezoeken. Om die reden worden bij concurrerende aanvragen meer punten toegekend aan evenementen die gratis zijn en/of toegankelijk zijn voor alle doelgroepen. Om diversiteit te bevorderen, worden extra punten toegekend aan evenementen die zich richten op een specifieke doelgroep die in het totale aanbod onderbelicht is. Dit kan gaan om leeftijdscategorieën, achtergronden, geaardheid etc.

## 5.10 Kosten voor organisatoren

Een aanvrager van een evenementenvergunning kan te maken krijgen met diverse kosten.

*Leges:* Voor het ‘in behandeling nemen van’ een aanvraag voor een evenementenvergunning zijn in de regel legeskosten verschuldigd. Leges worden geheven voor het gebruik maken van de door de gemeente verstrekte diensten. Bij de behandeling van de evenementenvergunning gaat het om het beoordelen van de aanvraag, adviezen, het uitvoeren van een risicoanalyse en alle andere relevante taken die verband houden met de beoordeling van de aanvraag. Legeskosten mogen alleen kostendekkend zijn. Dit betekent dat op basis van het redelijkheidsbeginsel de hoogte van de leges in verhouding moet staan tot de kosten die de overheid daadwerkelijk maakt voor het verlenen van de dienst waarvoor de leges worden geheven.

In Deurne moeten organisatoren van evenementen (tenzij vrijgesteld) betalen voor de kosten die de gemeente maakt om een vergunningsproces te doorlopen en de aanvraag, met deels verplichtte bescheiden, te toetsen.

Voor het in behandeling nemen van de aanvraag voor een evenementenvergunning worden altijd leges in rekening gebracht (tenzij vrijgesteld). Het kan dan ook zijn dat er alsnog geen vergunning wordt verleend. De hoogte van de leges voor het in behandeling nemen van een aanvraag, staan in de legesverordening van de gemeente Deurne. Voor de laatste versie zie op de website van de gemeente (de “Verordening op de heffing en de invordering van leges Deurne”).

*Kosten elektra:* Organisatoren betalen voor het elektriciteitsgebruik bij evenementen op de vier evenementenlocaties (zie op de website van de gemeente de “Regeling vergoedingen privaatrechtelijke dienstverlening Deurne”).

*Andere vergunningen:* Het kan zijn dat bij een evenement ook andere vergunningen nodig zijn, zoals een vergunning op grond van de wegenverkeerswet (tijdelijke verkeersmaatregel, ontheffing van artikel 35 van de Alcoholwet of een Omgevingsvergunning. Voor die vergunningen is in de legeskostenverordening bepaald hoeveel leges er in rekening worden gebracht.

## 5.11 Aanvangs- en eindtijden

### *Aanvangstijd:*

Als aanvangstijd geldt voor alle dagen een tijdstip van 09.00 uur. In bijzondere situaties kan daarvan afgeweken worden, bijvoorbeeld tijdens de Kennedymars. Een aanvrager kan in zijn aanvraag uitleggen waarom hij vindt dat sprake is van een bijzondere situatie en er afgeweken zou moeten worden van 09:00 uur.

### *Ontheffing Zondagswet:*

Voor evenementen op zondag is de Zondagswet van toepassing. Deze wet regelt dat op zondagen geen activiteiten mogen plaatsvinden die de zondagsrust kunnen verstoren. Op grond van de Zondagswet is het verboden om op zondagen voor 13.00 uur evenementen te organiseren of geluid te produceren dat op een afstand van meer dan 200 meter hoorbaar is. De burgemeester kan ontheffing verlenen voor evenementen die niet aan bovenstaande bepalingen voldoen. Dit betekent dat een ontheffing mogelijk is voor evenementen die vóór 13.00 uur beginnen. Het maken van geluid of muziek is met ontheffing alleen mogelijk na 13.00 uur. Met zondagen worden gelijkgesteld de feestdagen die als zodanig in de Zondagswet zijn opgenomen.

Wandeltochten of sportactiviteiten, waaronder wedstrijden, zijn uitgezonderd van het verbod en kunnen zonder ontheffing de gehele zondag plaatsvinden. De activiteiten mogen tot 13.00 uur niet begeleid worden met muziek.

### *Eindtijden:*

De onderstaand eindtijden worden al jaren gehanteerd in Deurne. De eindtijden zorgen voor levendigheid in de gemeente.

| Soort evenement              | Eindtijd evenement*              | Eindtijd evenement*              |
|------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|                              | <i>Zondag t/m donderdagnacht</i> | <i>Vrijdag- en zaterdagnacht</i> |
| A, B en C evenementen        | 00.00 uur                        | 02.00 uur                        |
| Vergunning vrije evenementen | 00.00 uur                        | 01.00 uur                        |

\*een half uur voor het eindtijdstip moet de muziek uit zijn, de bar gesloten zijn en alle bezoekers moeten op de vastgestelde eindtijd de locatie hebben verlaten.

## 5.12 Volksgezondheid

### *Alcohol:*

Bij het bedrijfsmatig verstrekken of anders dan om niet verstrekken van zwak-alcohol houdende dranken moet er een ontheffing op grond van artikel 35 van de Alcoholwet worden aangevraagd. Van het bedrijfsmatig verstrekken van zwak-alcoholhoudende drank is bijvoorbeeld sprake als de bezoekers van een evenement per consumptie moeten betalen of als van iedere bezoeker een algemene bijdrage wordt gevraagd ter bestrijding van de kosten van het evenement. De eisen waaraan moet worden voldaan voor het verkrijgen van een ontheffing zijn: een bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard en van maximaal 12 aaneengesloten dagen.

Voor buurt- of straatfeesten is het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank toegestaan. Bijvoorbeeld door gezamenlijke inkoop van drank. Er is geen ontheffing van de burgemeester nodig als de vertrekking niet bedrijfsmatig plaatsvindt (in de privésfeer, non-profit of vriendendienst).

Het schenken van alcohol mag alleen aan personen van 18 jaar of ouder. De organisator neemt maatregelen om de drankverstrekking aan minderjarigen te voorkomen. De maatregelen worden opgenomen in het aanvraagformulier evenementen en indien van toepassing het veiligheidsplan.

#### *Para commerciële rechtspersonen:*

Een para commerciële rechtspersoon is een niet-commerciële organisatie zoals een stichting of vereniging die zich richt op activiteiten van recreatieve, sportieve, of sociaal-culturele aard en daarbij 'ondersteunende' horeca-activiteiten ontplooit. Voorbeelden zijn sportkantines, dorpshuizen, of buurthuizen. Zij mogen in hun horecagelegenheid uitsluitend evenementen organiseren die passen binnen de hoofddoelstelling van de organisatie. Wanneer zij activiteiten houden die niets te maken hebben met hun hoofddoelstelling, dan is sprake van oneerlijke concurrentie met de reguliere horeca. Dat is omdat zij subsidie krijgen of werken met vrijwilligers. Tegen deze ongelijke voorwaarden kan de reguliere horeca niet concurreren. Een voorbeeld van een activiteit die niet is toegestaan is het houden van een persoonlijk feest (jubileum) in een gemeenschapshuis of verenigingsgebouw.

In de APV is in afdeling 5 'Regulering para commerciële rechtspersonen en overige aangelegenheden uit de Alcoholwet' opgenomen welke rechtspersoon, wanneer en tot hoe laat de rechtspersoon alcohol mag verstrekken. Een para commerciële rechtspersoon verstrekt geen alcoholhoudende drank tijdens bijeenkomsten van persoonlijke aard, bijeenkomsten die niet rechtstreeks gericht zijn op de activiteiten van de desbetreffende rechtspersoon en bijeenkomsten die geen verband houden met de hoofddoelstelling van de para commerciële rechtspersoon.

In de 'Beleidsnota para commercialisme gemeente Deurne 2006' is in hoofdstuk 6 op pagina 17 een lijst opgenomen van de activiteiten die door een para commerciële rechtspersoon georganiseerd mogen worden en waarbij tevens alcohol mag worden verstrekt.

#### *NIX18:*

Op [nix18voorprofs.nl](http://nix18voorprofs.nl) kunnen materialen worden besteld om NIX18 uit te dragen. Zo is het voor iedereen duidelijk dat jouw café, restaurant, winkel, kantine, evenement, vereniging of school NIX geeft aan jongeren onder de 18.

#### *Drugs:*

Het Trimbos Instituut heeft de 'Leidraad alcohol drugs en roken op evenementen' opgesteld. Deze leidraad is bedoeld voor organisatoren van evenementen, gemeenten, adviseurs en andere stakeholders. De leidraad biedt achtergrondinformatie en praktische maatregelen die ingezet kunnen worden om te zorgen dat:

1. De Alcoholwet, Opiumwet en Tabaks- en rookwarenwet nageleefd en gehandhaafd worden.
2. De gezondheid- en veiligheidsrisico's door of als gevolg van (overmatig) alcohol- en drugsgebruik op evenementen voorkomen worden.

Wanneer uit de risico-inventarisatie blijkt dat bij een evenement het risico bestaat op overmatig drank- en drugsgebruik zal de organisator dit risico moeten omschrijven in het Veiligheidsplan en de maatregelen die hij treft om het risico op intoxicaties door overmatig drank- en druggebruik te verminderen dan wel te voorkomen.

Bij elk evenement dat een Evenementenzorgorganisatie inzet bij hun evenement houdt zij een inzetlijst van de zorgcontacten bij. Deze inzetlijst dient binnen 2 weken na het evenement bij de GHOR of de vergunningverlener te worden ingediend. Wanneer uit die lijst blijkt dat er zorgcontacten zijn geweest die een link hebben met intoxicaties dan zal dit worden besproken bij een evaluatie en wordt bepaald in overleg met de GHOR welke maatregelen er getroffen moeten worden voor volgend jaar.

De organisator neemt maatregelen om drugsgebruik tegen te gaan en deze maatregelen worden opgenomen in het Veiligheidsplan. Deze maatregelen moeten gericht zijn op veiligheid, gezondheid en het voorkomen van overlast, waarbij de organisator verantwoordelijk is voor het handhaven van een 'zero-tolerance' beleid voor (hard)drugs bij de ingang. De leidraad kan hulp bieden bij het opstellen van deze maatregelen. Ook de SKIP-Leidraad "Denormalisering drugs bij evenementen" kan hierbij ondersteunen. Het helpt bij het maken van de juiste keuzes voor de inzet van interventies en middelen, die moeten leiden tot denormalisatie van drugsgebruik.

#### *Handhaving drugsoverlast:*

De APV biedt de mogelijkheid om handhavend op te treden bij drugsoverlast en drugshandel.

#### *Volksgezondheid en eerste hulp:*

Bij B en C-evenementen wordt altijd advies gevraagd aan de GHOR. Dit advies wordt gebruikt bij het verlenen van de vergunning.

De inzet van hulpverleners moet door de organisator van het evenement geregeld en betaald worden.

#### *Kleurpoeder:*

Het gebruik van kleurenpoeders is niet toegestaan. Kleurenpoeders kunnen gezondheidsproblemen veroorzaken, zoals irritatie aan de huid, ogen en luchtwegen. Ook kan er zelfs ontbrandings-/explosiegevaar ontstaan bij gebruik van kleurpoeders.

## **5.13 Milieu**

Het milieu begrip bij evenementen omvat alle soorten van overlast die gerelateerd zijn aan de omgeving. Te denken valt aan geluidsoverlast, geurhinder, overlast veroorzaakt door stof, afval e.d. Overlast veroorzaakt door vuurwerk valt eveneens onder bescherming van het milieu of zelfs gezondheid. Bij evenementen is het beperken van overlast (afval afkomstig van evenementen) en een veilige en schone leefomgeving van belang.

#### *Duurzaamheid*

Maar het milieu omvat ook duurzame energie zoals het inzetten van groene stroomvoorzieningen en het gebruiken van LED verlichting. Evenals waterbesparende maatregelen voor toiletgelegenheden, stimuleren van openbaar vervoer en fiets. Duurzame evenementen minimaliseren hun milieu impact door in te zetten op afvalreductie, groene energie en duurzaam vervoer.

#### *SUP-richtlijn en evenementen:*

Sinds 1 januari 2024 is het gebruik van wegwerpplastic bekertjes en -bakjes bij consumptie ter plaatse op evenementen verboden, waardoor herbruikbare alternatieven de norm zijn. Organisatoren moeten inzetten op een circulair retoursysteem of hoogwaardige recycling (met hoge inzamellocaties). Wegwerp is alleen nog toegestaan met een strikt inzamelsysteem.

#### Kernregels SUP op Evenementen (vanaf 2024/2025):

- **Verboden:** Plastic wegwerpbekertjes en -bakjes (ook karton met plastic coating) bij uitgifte voor consumptie op locatie.
- **Verplicht:** Een circulair systeem (retourneren, afwassen en hergebruiken) of hoogwaardige recycling (ingezamelde bekertjes worden weer nieuwe voedselcontactmaterialen).
- **Gesloten evenementen (toegangscontrole):** Hier geldt een strikt verbod op plastic wegwerp, tenzij er een bewezen hoogwaardig retoursysteem is.
- **Open evenementen (geen controle):** Wegwerpplastic mag niet gratis worden meegegeven. Er moet een herbruikbaar alternatief of een 'bring-your-own' optie worden aangeboden.
- **Handhaving:** De Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) handhaaft, en vanaf 2025 wordt er strenger gecontroleerd, wat kan leiden tot boetes.

#### *Alternatieven en oplossingen:*

**Statiegeldsysteem:** Bezoekers betalen een bijdrage voor een beker, die ze terugkrijgen bij inlevering.  
**Herbruikbare bekertjes/servies:** Stevige kunststof of RVS bekertjes die professioneel worden gereinigd.

#### *Glas:*

Het gebruik van glas kan bij- en nabij evenementen voor gevaarlijke situaties zorgen. Er geldt dan ook standaard bij evenementen een glasverbod. We hebben het dan over, glazen, kannen, drankhouders en ander glaswerk.

Glas op straat c.q. op een evenemententerrein, is gevaarlijk voor (snij)wonden bij bezoekers, deelnemers en medewerkers en ook hinderlijk voor hulpdiensten (lekkere banden ambulances) en gevaarlijk voor paarden (politie te paard) en politiehonden. Daar waar er geen verhoogd risico voor gebruik van glas bij

een evenement is, kan onder voorwaarden afgeweken worden van dat verbod. Dit kan de organisator aanvragen bij zijn vergunningaanvraag. Hij moet dan motiveren waarom hij gebruik wil maken van glaswerk en welke maatregelen hij daarvoor treft. De politie zal om een advies worden gevraagd.

#### *Afval en schoonmaken:*

Vervuiling van het evenemententerrein en de omgeving kan leiden tot overlast. In principe geldt 'de vervuiler' betaalt. De organisator zorgt dat het evenemententerrein én de directe omgeving (tot 25 meter buiten het evenemententerrein) schoon blijft. Er moeten voldoende afvalbakken zijn (In ieder geval bij elk in- en uitgiftepunt van eten en drank, toiletten en in- en uitgang minimaal 1 afvalbak). Bij beschikbaarheid kunnen de afvalbakken en afvalknijpers bij de gemeentewerf worden gereserveerd. De organisator is verantwoordelijk voor het legen van de afvalbakken en de verwerking van het afval. Om vervuiling te voorkomen wordt in de vergunning hierover een voorschrift opgenomen. Het evenemententerrein moet direct na afloop, uiterlijk 2 uur na het einde van het evenement, in de oorspronkelijke staat worden achtergelaten. Dus vrij van papier en overig afval. Hierop geldt één uitzondering: het is niet toegestaan op zondag tussen 04.00 en 11.00 uur af te breken/schoon te maken. Dat heeft te maken met de zondagsrust en een ongestoorde kerkgang.

De mogelijkheid tot het aansluiten van sanitaire voorzieningen op de gemeentelijke riolering bespreekt de organisator vooraf met de gemeente. Al deze zaken worden vastgelegd in vergunningsvoorschriften. Als niet of onvoldoende aan de voorschriften wordt voldaan kan de gemeente de nodige maatregelen nemen. De kosten daarvan zijn voor de organisator. Als het terrein niet schoon is of als schade is veroorzaakt, dan krijgt de organisator een termijn om dit te herstellen. Mocht dit niet helpen dan zal de gemeente het terrein schoonmaken of herstellen op kosten van de organisator.

De organisatie is verantwoordelijk voor opruimen van het afval dat bezoekers van het evenement achterlaten. Let hierbij op het scheiden van afval.

#### *Ballonnen en wensballonnen:*

Het is verboden om bij een evenement ballonnen, van welk materiaal dan ook, door middel van helium of andere gassen op te laten stijgen. Ballonnen en dergelijke komen als zwerfafval terug en vormen een gevaar voor dieren.

#### *Groen:*

Groenvoorziening omvat het creëren, onderhouden en beheren van groene ruimtes zoals parken, plantsoenen en bomen. Evenementen vinden vaak plaats in deze openbare ruimtes, waarbij het van belang is dat deze activiteiten geen schade toebrengen aan de omgeving. Deurne streeft naar een balans tussen levendigheid, veiligheid, en de bescherming van groen en de leefomgeving. Bij evenementen in groenvoorzieningen worden vaak specifieke voorwaarden gesteld om schade aan flora en fauna te voorkomen.

Met betrekking tot groenvoorzieningen en evenementen gelden de volgende regels:

- Onder een groenvoorziening wordt verstaan; groene ruimtes zoals parken, bomen, plantsoenen, wegbermen, tuinen, gras, struiken, laanbeplanting enz.
- Groenvoorzieningen mogen niet zonder toestemming van de gemeente gesnoeid, verwijderd, aangepast of beschadigd worden.
- Om uitdroging te voorkomen mogen geen hete uitlaatgassen van voertuigen en generatoren op groenvoorzieningen gericht worden, tenzij hiervoor vooraf toestemming is verkregen van de gemeente.
- Er mogen geen hoge of zware objecten binnen de kroonprojectie van een boom worden geplaatst. Indien dit risico bestaat is het verplicht om deze ruimte af te hekken.
- Bomen dienen beschermd te worden zoals opgenomen in de bomenposter (onderdeel van de vergunning).

#### *Bescherming openbare ruimte:*

Naast het algemeen belang voor het ordelijk verloop van evenementen heeft de gemeente als eigenaar en/of beheerder van gronden en de daarop aangebrachte voorzieningen zoals groen en bestrating de taak ervoor te zorgen dat deze voorzieningen in een goede staat worden gehouden. Door het plaatsen van voorwerpen voor evenementen of het houden van evenementen kunnen deze voorzieningen beschadigen of verloren gaan. Hiervoor worden voorschriften in de vergunning opgenomen.

## 5.14 Veiligheid, toezicht en handhaving

Bij toezicht en handhaving van de verleende vergunning kunnen onder andere politie, Veiligheidsregio, Omgevingsdienst en gemeentelijke toezichthouders of Boa's worden ingezet. Voor een effectieve en efficiënte handhaving is een goede afstemming en samenwerking tussen betrokkenen noodzakelijk en dient het duidelijk te zijn wie, wat, wanneer doet. In de Uitvoering- en Handhavingsstrategie Omgevingsrecht Deurne 2025- 2030 is opgenomen dat toezicht zich met hoge prioriteit richt op evenementen met risico (risico is de kans op overlast qua geluid, verkeer, veiligheid en gezondheid) zoals de kermis en carnaval en met gemiddelde prioriteit op evenementen die vergunning vrij zijn.

Het constateren van een afwijking tot de vergunningvoorschriften of van bepalingen uit de APV heeft verschillende gevolgen. Afhankelijk van de situatie of overtreding wordt bepaald welke maatregel of strafbeschikking het meest geschikt is. Als sprake is van een overtreding van een vergunningsvoorschrift dan kan er een bestuurlijke boete worden opgelegd. Een evenement kan worden stil gelegd en dit kan geheel of gedeeltelijk. Dat wordt het toepassen van bestuursdwang genoemd. Ook kan er een strafrechtelijke procedure worden opgestart. Dit kan bijvoorbeeld wanneer sprake is van het aanwezig hebben van drugs op een evenement.

De negatieve ervaringen die eerder zijn opgedaan met een organisator en vastgelegd in een evaluatiedocument, een proces-verbaal of een rapportage van een toezichthouder, kunnen gevolgen hebben voor een volgende vergunningverlening.

### *Openbare orde en veiligheid:*

Het is voor zowel de deelnemers/bezoekers als de organisatie belangrijk dat tijdens een evenement de openbare orde, de openbare veiligheid, gezondheid en het milieu gewaarborgd blijven. Op het evenemententerrein ligt deze taak bij de organisatie van het evenement. De politie is verantwoordelijk voor de openbare ruimte, maar is in beginsel terughoudend in haar optreden tijdens evenementen. Vanuit dat oogpunt dient een organisator te weten welke risico's kunnen spelen bij zijn evenement en daarop maatregelen treffen om die te verkleinen. In het geval van openbare orde en openbare veiligheid kan gedacht worden aan het risico op vechtpartijen en dus de inzet van gecertificeerde beveiliging.

### *Schouw voor aanvang van het evenement:*

Voor aanvang van het evenement kan er bij B en C evenementen een schouw plaatsvinden op het evenemententerrein waarbij gecontroleerd wordt of de vergunningsvoorschriften nageleefd worden en of bouwsels veilig zijn geplaatst (constructieve veiligheid). De gemeente regisseert de schouw, de verslaglegging en de terugkoppeling hierover aan de betrokken partijen en hulpdiensten.

Als tijdens de schouw blijkt dat op onderdelen niet is voldaan aan de voorschriften, wordt dit ter plekke kenbaar gemaakt aan de organisator. Die krijgt de mogelijkheid om voor opening van het evenement alles in orde te hebben en vindt er dus een her-controle plaats. Het is daarom belangrijk dat de schouw tijdig plaatsvindt zodat er voldoende tijd is voor de organisator om eventuele aanpassingen te verrichten. Op basis van een her-controle blijkt of alle noodzakelijke aanpassingen zijn doorgevoerd en beslist de gemeente of het evenement kan starten.

### *Toezicht tijdens het evenement:*

Niet alleen bij de schouw maar ook tijdens het verdere verloop van het evenement kan de gemeente door middel van toezicht en handhaving sturen op het verloop van het evenement. De burgemeester heeft als bevoegd gezag de taak om te controleren of de organisator zich houdt aan de in de vergunning gestelde voorschriften. De organisator moet te allen tijde de aanwijzingen opvolgen. Het toezicht is een samenspel tussen de gemeente en betrokken diensten, waarbij ieder vanuit zijn eigen bevoegdheid opereert. Naast de hulpdiensten en de gemeente zijn er ook andere toezichthoudende instanties. Denk hierbij aan de NWWA (roken, voedselveiligheid, kermisattracties), de Omgevingsdienst (geluid en milieu), het Agentschap Telecom (mobiele bereikbaarheid) en andere instanties die vanuit hun eigen bevoegdheid opereren.

#### *Mogelijkheden tot handhaving:*

Als blijkt dat de organisator zich niet aan de vergunningsvoorschriften houdt, dan kan de gemeente daarop handhaven. Dit kan zowel voorafgaand, tijdens als na afloop van het evenement. Afhankelijk van de ernst en aard van de geconstateerde overtreding of afwijking, besluit de burgemeester welke bestuurlijke maatregel passend wordt geacht. Conform de Landelijke Handhaving strategie (LHS) zijn hiervoor diverse mogelijkheden.

#### *Veiligheid op het terrein:*

Veiligheid op het evenemententerrein begint met een goede voorbereiding en duidelijke afspraken. Het terrein wordt zo ingericht dat bezoekersstromen soepel en gecontroleerd kunnen verlopen, met voldoende ruimte voor doorloop en duidelijke bewegwijzering. Toegangen en nooduitgangen blijven te allen tijde vrij en goed zichtbaar zodat hulpdiensten snel kunnen handelen wanneer dat nodig is.

Een belangrijke pijler is zichtbare en benaderbare beveiliging. Beveiligingsmedewerkers en vrijwilligers worden vooraf geïnstrueerd over hun taken, herkenbaar uitgerust en strategisch geplaatst, zodat zij situaties vroegtijdig kunnen signaleren en escalatie kunnen voorkomen. Hierbij hoort ook een vaste meldstructuur, zodat informatie snel bij de juiste personen terechtkomt.

Daarnaast wordt er rekening gehouden met risico's zoals alcoholgebruik, weersomstandigheden en druktepieken. Door monitoring, bijvoorbeeld via cameratoezicht, crowdmanagement en vaste communicatiekanalen, kunnen organisatoren tijdig bijsturen. EHBO-posten zijn centraal en herkenbaar ingericht zodat medische ondersteuning direct beschikbaar is.

Tot slot wordt ingezet op samenwerking tussen organisatie, beveiliging, hulpdiensten en gemeente. Door vooraf scenario's door te nemen en afspraken vast te leggen ontstaat een veilige omgeving waarin bezoekers het evenement zorgeloos kunnen beleven.

#### *Crowdmanagement:*

Bij evenementen zijn vaak grote aantallen mensen op één locatie aanwezig. Een menigte brengt helaas altijd risico's met zich mee. Een uitgewerkt plan voor crowdmanagement dat garandeert dat het publiek zich veilig kan verzamelen en verplaatsen op en rondom het evenement is dan ook belangrijk voor de veiligheid van dit publiek.

Een crowdmanagementplan tracht publieksbewegingen systematisch te plannen en te beheersen. Zo kunnen maatregelen worden genomen om het gedrag van groepen mensen bij te sturen of in te perken (= crowd control).

De omvang van je plan, is vooral afhankelijk van de aard en omvang van je evenement. Bij kleinschalige evenementen waar er geen grote menigte wordt verwacht is een eenvoudig plan voldoende. Bij een grootschalig evenement waar er grote stromen publiek zich verzamelen en verplaatsen is dit plan aanzienlijk uitgebreider. Crowdmanagement wordt in de vergunningprocedure op inhoud getoetst door een medewerker van veiligheid.

#### *Brandveiligheid:*

Het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (hierna: Besluit) geeft regels over brandveilig gebruik van voor mensen overige plaatsen (anders dan een gebouw) en de basishulpverlening. Voor zover daarin niet bij of krachtens een andere wet is voorzien. Het besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen vindt zijn grondslag een artikel 3 van de Wet op de veiligheidsregio's. Het doel van het Besluit is om landelijk uniform beleid te hebben ten aanzien van brandveiligheid en basishulpverlening bij overige plaatsen. De regels in dit besluit hebben betrekking op plaatsen waar groepen mensen in georganiseerd verband bij elkaar komen, zoals evenementen en andere activiteiten. Daar kunnen immers risico's ontstaan vanuit het oogpunt van brandveiligheid. Als algemeen uitgangspunt geldt dat burgers verantwoordelijk zijn voor hun eigen veiligheid en zelfredzaam zijn. Maar ook de overheid heeft verplichtingen. Als er op dergelijke plaatsen brand zal uitbreken dan vormt die omstandigheid een extra veiligheidsrisico. En daarmee een rechtvaardiging om ten aanzien van dergelijke plaatsen extra eisen in het kader van brandveiligheid te stellen bij die plaatsen.

#### *Melding brandveilig gebruik:*

Een gebruiksmelding brandveiligheid moet bij de gemeente worden ingediend als u een (tijdelijk) bouwwerk of terrein gebruikt voor activiteiten met een verhoogd brandrisico. In de APV is opgenomen dat bij de indiening van een vergunningaanvraag de gegevens, bedoeld in artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Besluit), worden aangeleverd voor zover voor

het evenement een gebruiksmelding zou moeten worden gedaan op grond van artikel 2:1, eerste lid, van het Besluit. Dat betekent dat bij de aanvraag voor een evenementenvergunning een aparte melding doen niet nodig is omdat dit in de aanvraag voor de evenementenvergunning geregeld is. In dat geval worden namelijk de gegevens voor brandveiligheid al hierin meegenomen.

#### *Verkeersveiligheid:*

Mobiliteit bij evenementen omvat meer dan verkeer en parkeren; het behelst het gehele beheer van bezoekersstromen en vervoer om bereikbaarheid en veiligheid te garanderen. Een evenement heeft impact op de normale verkeersdrukte en de rust in de omgeving. Het reguliere verkeer moet zo min mogelijk overlast ondervinden en er moet voorkomen worden dat omwonenden en bedrijven niet bereikbaar zijn en of ernstig gehinderd worden. Voor verkeersveiligheid is het van belang dat de organisator weet hoeveel bezoekers er worden verwacht, waar ze vandaan komen, hoe ze komen enz. Dit kan de organisator doen aan de hand van historische gegevens van het evenement of de bezoekersaantallen van een vergelijkbaar evenement kunnen als richtlijn worden aangehouden. Ook de geschiktheid van de bestaande routes, begaanbaarheid en mogelijkheden voor eventuele omleidingen zijn van belang. Er moet een analyse worden gemaakt van de benodigde infrastructurele aanpassingen en overlast naar de omgeving. Als mindervaliden naar het evenement komen moet daarmee ook rekening worden gehouden vanuit mobiliteit. Onder mobiliteit worden ook de verkeersstromen zoals bij de op- en afbouw bedoeld en transporten die daarbij horen. Maar ook de bereikbaarheid van het terrein voor hulpdiensten.

Als veroorzaker van een gewijzigde situatie is de organisator verantwoordelijk voor de realisatie van het mobiliteitsplan/verkeersplan en de uitvoering daarvan in de praktijk. In dat plan worden de verkeersstromen van en naar het evenement in kaart gebracht en worden maatregelen getroffen om de overlast naar de omgeving zo veel mogelijk te beperken. Voor het bepalen van vervoerscapaciteiten spelen omstandigheden als het weer, het moment, andere (onverwachte) gebeurtenissen (een ongeluk op een toegangsweg) een belangrijke rol.

Bij evenementen die jaarlijks terugkerend zijn en die de verkeerssituatie beïnvloeden kan de gemeente een verkeersbesluit nemen. De verplichting tot het nemen van een verkeersbesluit is vastgelegd in de Wegenverkeerswet 1994 (WVW 1994). Uit de volgende uitspraken van de Raad van State ECLI:NL:RVS:2018:3625 / ECLI:NL:RVS:2022:2467 blijkt dat gemeenten mogen afzien van het nemen van een verkeersbesluit bij evenementen, wanneer er sprake is van dringende omstandigheden van voorbijgaande aard én kortdurende verkeersmaatregelen. Wanneer de verkeersmaatregelen langer dan vier maanden duren of regelmatig terugkeren, dient alsnog een verkeersbesluit te worden genomen. Of een verkeersbesluit noodzakelijk is voor een evenement hangt dus af of het gaat om een dringende omstandigheid, de aard van de verkeersmaatregelen en de duur van het evenement en de te nemen maatregelen. Ook dient er te worden beoordeeld of er sprake is van enige regelmaat. Wanneer de conclusie is dat er geen verkeersbesluit genomen hoeft te worden, dan wordt vaak gekozen voor het treffen van de verkeersmaatregelen ten behoeve van de veiligheid op de weg, zonder verkeersbesluit.

#### *Tijdelijke verkeersmaatregel (TVM):*

Wanneer het nodig is om verkeersmaatregelen te treffen zoals het plaatsen van bebording of het afsluiten van wegen wordt er door de gemeente een TVM getroffen. De gemeente is verplicht om uiterlijk twee weken van tevoren de hulpdiensten en het openbaar bus vervoersbedrijf op de hoogte te stellen van de afsluiting van wegen. De TVM wordt gepubliceerd.

#### *Fietstochten, wielerrondes, tourritten, oldtimer ritten en of toertochten:*

Volgens de APV is een evenement een voor publiek toegankelijk verrichting van vermaak. Bij toer- en fietstochten is er dus formeel juridisch sprake van een evenement, omdat zij aan die 2 eisen voldoen. In artikel 2.25 zesde lid is bepaald dat het eerste lid (eis evenementenvergunning) niet van toepassing is op een wedstrijd op of aan de weg, in situaties waarin voorzien wordt door artikel 10 jo. 148 van de Wegenverkeerswet 1994.

In artikel 121 en 122 van de Gemeentewet is geregeld dat de gemeenteraad niet bevoegd is om regels vast te stellen, die reeds in een 'hogere' wet zijn geregeld. Dit betekent dat de burgemeester niet bevoegd is om evenementenvergunningen voor wegwedstrijden met voertuigen te verlenen. Wettelijk is namelijk

vastgelegd dat het verboden is op de weg een wedstrijd met voertuigen te houden of daaraan deel te nemen. In de Wegenverkeerswet is een wedstrijd als volgt gedefinieerd:

*"elk rijden met voertuigen ter vaststelling of vergelijking van prestaties hetzij van de deelnemers, hetzij van de voertuigen, hetzij van onderdelen daarvan, hetzij van bedrijfsstoffen."*

In het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV 1990) is bepaald dat fietsen voertuigen zijn. Het college mag overigens wel voor wegen die binnen één gemeente gelegen zijn, een ontheffing verlenen, zie artikel 148 eerste lid van de Wegenverkeerswet. Een ontheffing voor rijkswegen wordt door de Minister van Infrastructuur en Milieu verleend. Ten aanzien van de overige wegen heeft het college van gedeputeerde staten de bevoegdheid om een ontheffing te verlenen. Wanneer de tocht door gebieden gaat die niet behoren aan de gemeente Deurne dient de organisator een toestemming te hebben van de eigenaar. Hierbij kan gedacht worden aan provincie maar ook bijv. Staatsbosbeheer bij natuurgebieden.

De vergunningverlener beoordeelt of er voor een toertocht of een -rit, fietstocht enz. een evenementenvergunning aangevraagd moet worden. Om dat goed te kunnen doen dient aan de vergunningverlener de feitelijke informatie vanaf begin tot eind te worden verschaft. De beoordeling gebeurt samen met de verkeerskundige en de politie. De criteria die beoordeeld worden zijn;

- Of er een wedstrijdelement is;
- Of de deelnemers zich houden aan de normale verkeersregels;
- Of er verkeersmaatregelen getroffen moeten worden;
- Of andere weggebruikers overlast ondervinden van de activiteit;
- Er mag geen belemmering zijn voor de openbare weg;
- Is sprake van een colonne;
- Wat de risico's zijn;
- Wat zijn de aantal personen/ deelnemers/ bezoekers;
- Wat zijn de randactiviteiten;
- Of er prijzen gekregen worden of gewonnen;
- Of je je moet aanmelden;
- Of je inschrijfgeld moet betalen;
- Of er verzorgingsposten zijn.

Bovenstaande criteria zijn niet limitatief en niet cumulatief.

#### *Verkeersregelaars:*

Bij een evenement op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers moet worden geregeld kan het zijn dat verkeersregelaars worden vereist. Dit moet conform de CROW richtlijn. Er zijn 2 soorten verkeersregelaars;

- **Evenementenverkeersregelaars:**  
De bevoegdheid om als evenementenverkeersregelaar verkeer te mogen regelen is vastgelegd in het Reglement verkeersregels en verkeerstekens (RVV1990), het Besluit administratieve bepalingen over het wegverkeer (BABW) en de Regeling verkeersregelaars 2009. De verkeersregelaars kunnen alleen worden ingezet als zij zijn aangewezen door de burgemeester en in bezit zijn van een geldige instructieverklaring. Een evenementenverkeersregelaar kan alleen worden ingezet voor eenvoudige verkeersregelende taken zoals een stopteken bij een oversteekplaats tijdens de avondvierdaagse of het wijzen van bestuurders naar de bestemde parkeerplaats. Het zelfstandig regelen van het verkeer op een kruispunt voor alle rijrichtingen is geen taak voor de evenementenverkeersregelaar, maar voor beroepsverkeersregelaars, politie en marechaussee.
- **Beroepsverkeersregelaars:**  
Een beroepsverkeersregelaar mag het verkeer regelen in zowel de openbare ruimte als op een afgesloten terrein.

Evenementenverkeersregelaars zijn vaak vrijwilligers die een online instructie hebben gevolgd en voor een bepaalde periode verkeersregelend mogen optreden tijdens evenementen. Wel moeten deze

verkeersregelaars eerst voor een jaar worden aangesteld door de burgemeester. Dat betekent dat er minimaal 4 weken voorafgaand aan het evenement een lijst met verkeersregelaars ingediend moet worden bij de gemeente om de verkeersregelaars aan te stellen.

#### *Verkeersmaatregelen bij anderen:*

De gemeente is alleen bevoegd om verkeersmaatregelen te treffen op eigen grondgebied. Wordt gebruik gemaakt van het grondgebied van een andere gemeente of provincie, dan dient daar toestemming te worden gevraagd voor het gebruik van hun wegen en of het treffen van verkeersmaatregelen op hun grondgebied.

#### *Advies verkeersmaatregelen:*

In het kader van verkeersveiligheid wordt door de gemeente een advies gevraagd aan de politie, Veiligheidsregio en de verkeerskundige. De Veiligheidsregio adviseert over de bereikbaarheid van hulpdiensten. De politie adviseert over de impact van mobiliteit en vanuit hun verantwoordelijkheid voor het handhaven van verkeersregels- en veiligheid. De verkeerskundige is in dienst van gemeente Deurne en adviseert over de lokale situatie vanuit verkeersveiligheid.

#### *Veiligheid rond spoor:*

Organiseer je een optocht, evenement of bijzonder transport? Dan is het dringende advies om overwegen zoveel mogelijk te vermijden. Kies bij voorkeur een alternatieve route, bijvoorbeeld via een tunnel of viaduct. Een bijzondere oversteek over een overweg brengt namelijk risico's met zich mee. Niet alleen voor (mede-)overweggebruikers, maar ook voor treinreizigers en personeel. Zo kan een lang of langzaam voertuig een overweg bijvoorbeeld niet snel genoeg passeren.

Is het oversteken van een overweg onvermijdelijk? Neem dan van tevoren contact op met ProRail. Voor een bijzondere oversteek bij evenementen moet u minimaal 22 weken voor uitvoering van het evenement contact opnemen met ProRail (zie: [www.prorail.nl/veiligheid/overwegen/bijzondere-oversteek](http://www.prorail.nl/veiligheid/overwegen/bijzondere-oversteek)).

#### *Externe veiligheid:*

Bij het toestaan van evenementen speelt externe veiligheid een rol. Evenementen die plaatsvinden dicht bij een risicobron (bedrijven met gevaarlijke stoffen, benzinestations enz.) daarvoor gelden strikte veiligheidsregels. Die evenementen mogen alleen georganiseerd worden op plaatsen buiten 200 meter vanaf een risicobron, zoals het spoor. Voor een overzicht van de risicobronnen, waarvoor een 200 meter-norm geldt, wordt verwezen naar de "Risicokaart" (zie [risicokaart.nl](http://risicokaart.nl)). Een organisator is zelf verantwoordelijk om de risicokaart te raadplegen en in zijn aanvraag (o.a. in het Veiligheidsplan en op de plattegrondtekening) de risicobronnen op te nemen.

#### *Constructieve veiligheid:*

Bij evenementen worden kortdurende bouwsels of elke andere constructie van enige omvang geplaatst. Hierbij kan gedacht worden aan tenten, decors, podia, tribunes, attracties, speeltoestellen, kermisattracties enz. Vanuit brandveiligheid is in artikel 1.1 van het Besluit opgenomen dat onder een bouwsel wordt verstaan een bijeenkomsttent, tribune, podium of elke andere constructie die naar een plaats is gebracht of ter plaatse is geconstrueerd om daar kortstondig te functioneren. Elk bouwsel moet gebouwd worden conform voorschrift, attesten, veiligheidsvoorschriften en of bouwboeken. Gebeurt dat niet dan kan dat gevolgen hebben voor de veiligheid van de op het evenement aanwezige personen.

Een organisator dient elke bouwsel op de plattegrond in te tekenen. Als de vergunningverlener twijfels heeft over de constructieve veiligheid dan kan aan de organisator gevraagd worden om de constructietekeningen en -berekeningen in te dienen en beheersmaatregelen per bouwsel in te dienen. Een beheersmaatregel is een duidelijk omschreven concrete actie, procedure of middel te ondernemen door de vergunninghouder, die erop gericht is veiligheidsmaatregelen te nemen ten aanzien van publiek, personeel en artiesten ingeval de feitelijke omstandigheden (bijv. weersomstandigheden) ongunstiger zijn of gaan worden dan die tijdens de voorbereidingen of het ontwerp van objecten voorzien waren. Het zijn de stappen die een organisatie neemt om ervoor te zorgen dat ongewenste gebeurtenissen niet plaatsvinden of dat de impact ervan beperkt blijft. De organisator moet aannemelijk maken dat de constructieve veiligheid van de objecten/ bouwsels gewaarborgd is. De organisator dient op de hoogte te zijn wat de veiligheidsmaatregelen zijn van de bouwsels die hij plaatst, de verankering/ stabiliteit, de toegestane maximale windkracht, ballast, draagkracht (voorkomen instorting) enz. Van objecten, waarbij

de constructieve veiligheid niet relevant is en waarbij geen risico's van persoonlijk letsel bij falen te verwachten is, hoeft geen constructieve verantwoording te worden afgelegd. De eindverantwoordelijkheid voor de veilige plaatsing en het veilige gebruik van bouwsels ligt bij de vergunninghouder.

De gemeente kan de constructieve veiligheid toetsen van tijdelijke bouwsels. Deze wordt getoetst aan de Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria bij een aanvraag voor een Evenementenvergunning (behoudens de niet risicovol geachte bouwsels als genoemd in de richtlijn). In deze richtlijn zijn een aantal NEN-normen en praktijkrichtlijnen opgenomen waar tijdelijke bouwsels aan moeten voldoen.

#### *Nieuwe NEN-normen constructieve veiligheid evenementen:*

Stichting Koninklijk Nederlands Normalisatie Instituut (NEN) is bezig met het ontwikkelen van een Europese norm voor tijdelijke constructies: Event Structures. Het moet een Europese norm worden met ontwerpcriteria, hulpmiddelen en handreikingen voor veilige evenementstructuren en evenementen.

#### *Van Bouwsel naar bouwwerk:*

Een tijdelijk bouwsel mag niet langer dan 31 dagen op dezelfde plek staan. Als een bouwsel langer dan 31 dagen met de grond verbonden is valt die onder de definitie van een bouwwerk en dan is er geen sprake meer van een tijdelijk bouwsel maar een bouwwerk en valt deze onder de het Besluit bouwwerken leefomgeving (hierna: Bbl) en dient er een Omgevingsvergunning te zijn aangevraagd.

#### *Kermisattracties en speeltoestellen:*

Kermisattracties en speeltoestellen (attractietoestellen) vallen onder de verantwoordelijkheid van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) en worden getoetst aan de veiligheidseisen van het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen (WAS). Ze moeten geregistreerd zijn bij het Register Attractie- en Speeltoestellen (RAS).

#### *Veiligheid medewerkers:*

De Arbeidsomstandighedenwet (hierna: Arbowet) verplicht organisatoren van een evenement om te zorgen voor een veilige en gezonde werkomgeving voor personeel, vrijwilligers, onderaannemers en alle andere personen die onder de reikwijdte van de Arbowet vallen. Deze verplichting geldt vanaf de start van de opbouw tot aan de afbouw van het evenement. De organisator is werkgever en dient te voldoen aan alle eisen die voortvloeien uit de Arbowet. Het Arbo-besluit is een onderdeel van de Arbowetgeving en bevat gedetailleerde voorschriften over concrete Arbo-onderwerpen, zoals gevaarlijke stoffen, beeldschermwerk, daglicht, lawaai, enzovoort. De voorschriften voor brandveiligheid die hierin voorkomen hebben vooral betrekking op het vrijhouden van vluchtroutes en nooduitgangen, brandmelding, kleine brandblusmiddelen, de organisatie van de verplichte bedrijfshulpverlening (BHV) en de Risico- inventarisatie en evaluatie (RI&E). De Nederlandse Arbeidsinspectie voert controles uit op muziekfestivals en kan boetes opleggen wanneer overtredingen van de Arbowetgeving wordt geconstateerd.

#### *Bibob-onderzoek is mogelijk:*

In 2003 is de Wet Bibob in werking getreden. Bibob betekent Bevordering integriteitbeoordelingen door het openbaar bestuur. De wet moet voorkomen dat de gemeente ongewild criminele activiteiten mogelijk maakt door het verlenen van een vergunning. Bijvoorbeeld dat er geld witgewassen kan worden door het organiseren van een evenement. Door het witwassen van geld ontstaat er oneerlijke concurrentie. Eerlijke personen en bedrijven kunnen daar nadeel van hebben. Op grond van de Wet Bibob is het mogelijk een diepgaand onderzoek te doen naar de achtergrond van een persoon of onderneming. Als na onderzoek blijkt dat de vergunning mogelijk gebruikt wordt voor criminele activiteiten kan de vergunning geweigerd worden. Ook al verleende vergunningen kunnen om dezelfde reden ingetrokken worden.

#### *Beveiligers:*

Op alle beveiligingsorganisaties in Nederland is de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) van toepassing. Onder beveiligingswerkzaamheden wordt verstaan: het bewaken van de veiligheid van personen en goederen of het waken tegen verstoring van de orde en rust op terreinen en in gebouwen.

De organisator moet bij de aanvraag zelf een inschatting maken of en hoeveel gecertificeerde beveiligers hij nodig heeft. Dit gebeurt aan de hand van de omschreven risico's in het Veiligheidsplan. Wanneer er sprake is van een muziekfeest waarbij veel mensen samenkomen in een tent dan dient o.a. het risico op vechtpartijen en de openbare orde te worden omschreven als risico. De organisator omschrijft wie wat doet en hoeveel gecertificeerde beveiligers hij in zal zetten. Hierbij dient rekening gehouden te worden met pauzes en personeelwisselingen en de Arbowet. De politie beoordeelt de aanvraag en het omschreven scenario met de maatregelen en adviseert over de inzet van gecertificeerde beveiligers.

#### *Ander personeel:*

De organisator kan ook ander personeel inzetten zoals vrijwilligers, eigen toezichthouders, sfeerbeheerders enz. De taken en verantwoordelijkheden moeten in het veiligheidsplan zijn omschreven. Alleen gecertificeerde beveiligers mogen beveiligingswerkzaamheden verrichten en krijgen bij evenementen geen dubbele taken.

#### *Vrijwilligers:*

Veel evenementen zetten vrijwilligers in bij de organisatie. Dit betekent dat er onbetaald en vrijwillig mee wordt gewerkt aan de realisatie van het evenement. De Arbowet regelt de algemene zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn op het gebied van arbeid. Dus óók voor onbetaalde arbeid. Werkgevers zijn verplicht een arbeidsomstandighedenbeleid te voeren en veel bepalingen uit de Arbowet gelden ook voor organisaties met vrijwilligers. Alleen als er uitsluitend vrijwilligers zijn (dus zowel de organisatie als de medewerkers zijn vrijwilliger) zijn er minder verplichtingen.

### **5.15 Uitzenden sportwedstrijden als evenement**

Het uitzenden van een sportwedstrijden in de openbare ruimte wordt als evenement alleen toegestaan bij wedstrijden van nationale teams vanaf de kwartfinale.

### **5.16 Evenement bij een evenement**

Het organiseren van meerdere evenementen op korte afstand van elkaar kan een verstoring van de openbare orde veroorzaken. Dit kan leiden tot een opeenstapeling van overlast, zoals verhoogde verkeersdruk, parkeeroverlast en geluidshinder. Zeker wanneer er sprake is van twee evenementen met een grote aantrekkingskracht. Hiermee wordt bedoeld bijvoorbeeld als bij de jaarlijkse Kermis die in het centrum van Deurne plaatsvindt een aanvraag voor een muziekfeest wordt ingediend op een terrein dat grenst aan de Kermis. Voor deze evenementen wordt een behandelplan ingevuld en deze worden apart en als zijnde 1 groot evenement beoordeeld.

### **5.17 Evaluatie evenementen**

Evaluatie vindt intern binnen 4 weken plaats. B- en C-evenementen evalueren wij altijd binnen 6 weken met alle betrokkenen, A evenementen indien daar aanleiding toe is.

Wij sturen via e-mail alle organisatoren, adviseurs en andere betrokkenen een evaluatieformulier toe samen met de vergunning. Indien wij daarvoor een reden hebben, het formulier daartoe aanleiding geeft en/of de organisator daarom vraagt wordt een afspraak gemaakt om de evaluatiepunten te bespreken. De evaluatiepunten van terugkerende evenementen worden gebruikt voor de vergunning van het komende jaar. Dat kan leiden dat gevraagd wordt om aanvullende documenten of dat planvorming aangescherpt moet worden.

### **5.18 Wanneer wordt de vergunning verstrekt?**

We streven ernaar de vergunning uiterlijk zes weken voor aanvang van het evenement te verlenen, mits de aanvraag tijdig en compleet is aangeleverd.

### **5.19 Materialen te leen gemeente (bij beschikbaarheid)**

De gemeente heeft een aantal beschikbare materialen voor evenementen te leen (zie website gemeente) voor vergunningsplichtige evenementen. De aantallen kunnen verschillen en ze zijn alleen bij beschikbaarheid te leen. Materialen kunnen alleen geleend worden door niet commerciële organisatoren van evenementen die een evenementenvergunning hebben. De reservering van materialen wordt gedaan na binnenkomst van de aanvraag na verlening van de evenementenvergunning.

## **5.20 Evenementenlocaties en locatieprofielen**

Binnen de gemeente worden vaste buiten evenementenlocaties gebruikt. In de oude Nota waren voor specifieke locaties al een aantal aparte afspraken vastgelegd. Voor evenementenlocaties waar vaak evenementen worden gehouden is het belangrijk dat duidelijk is welke voorwaarden gelden voor evenementen. Daarom zijn per locatie locatieprofielen opgesteld. In die profielen is een gedetailleerd overzicht opgenomen wat op die locatie aanvaardbaar is vanuit openbare orde en veiligheid (APV) en wat ruimtelijk aanvaardbaar is (Omgevingswet). De ruimtelijk relevante onderwerpen uit de nieuwe locatieprofielen worden uiteindelijk één-op-één opgenomen in het Omgevingsplan. Een voordeel van locatieprofielen is dat ze een belangrijke rol spelen in het versnellen van het vergunningstraject. Als vergunningverlener heb je een duidelijk kader waaraan de aanvraag om de evenementenvergunning op die locatie aan moet voldoen. Dit voorkomt niet alleen vertraging, maar zorgt ook voor een efficiëntere afhandeling van aanvragen en voorkomt mogelijke conflicten met omwonenden of andere belanghebbenden.

Wil een organisator een evenementen organiseren op een locatie waarvoor een locatieprofiel is opgesteld dan kan hij vooraf een check doen of hij aan alle voorwaarden kan voldoen. Voor de vergunningverleners geeft een locatieprofiel een basis voor de beoordeling van een aanvraag voor een evenementenvergunning. Met locatieprofielen wordt maatwerk geleverd.

Andere voorwaarden die gelden voor de evenementenlocaties zijn dat er altijd een vergunning vereist is en er zijn geluidsvoorwaarden van toepassing om een aanvaardbare fysieke leefomgeving te waarborgen. Bij de geluidsvoorwaarden gaat het o.a. om de toegestane geluidsnormen. De locaties met de bijbehorende voorwaarden zijn nader uitgewerkt in locatieprofielen (zie website gemeente). Overigens is het ook toegestaan om een evenement te organiseren op andere buitenlocaties, mits wordt voldaan aan de geldende wet- en regelgeving. Het verdient echter aanbeveling om een evenement te organiseren op de locaties waarvoor een locatieprofiel is opgesteld, omdat hiervoor de randvoorwaarden duidelijk in kaart zijn gebracht. Dit maakt het voor zowel de evenementorganisator als de gemeente overzichtelijker en gemakkelijker.

## **5.21 Geluid**

### *Inleiding:*

Er zijn geen wettelijke regels over tot hoe laat je wel of niet geluid ten gehore mag brengen bij evenementen. Deurne vindt het belangrijk dat er een goede balans is tussen het beperken van de geluidsoverlast voor omwonenden en goed georganiseerde en voor bezoekers aantrekkelijke evenementen. Geluid, de frequentie, het aantal bezoekers en de eindtijden zijn sterk bepalend voor de vraag of omwonenden overlast ervaren van een evenement. Om de overlast te beperken, is het wenselijk om voor alle betrokkenen, zoals de organisator van een evenement, bezoekers, de burgemeester als bevoegd gezag en de direct omwonenden duidelijk en helder voor ogen te hebben wat op het gebied van geluid de mogelijkheden, regels en voorschriften zijn.

Bij geluidsoverlast gaat het voornamelijk over niet objectief vast te stellen zaken zoals geluidsniveaus en factoren die door belanghebbenden anders worden beleefd zoals muzieksoort, duur blootstelling aan het geluid, aantallen evenementen per jaar en de eindtijden. Daarom is het van belang om alle partijen meer duidelijkheid te verschaffen over eenduidige normen, meet- en rekenmethoden, geluidsbelasting te beperken door duidelijke normstelling en maatwerk te kunnen leveren voor evenementenlocaties. Voor dat laatste zijn voor bepaalde locaties locatieprofielen vastgesteld waarin locatie gebonden maatwerk is opgenomen. Organiseer je een evenement op die locatie dan gelden de eisen uit het locatieprofiel. Anders gelden de generieke geluidsregels in dit onderdeel.

#### *Uitgangspunten:*

Belangrijk is dat organisatoren binnen bepaalde kaders hun evenementen kunnen blijven houden. Daarnaast is het van belang dat de geluidbelasting op omliggende woningen en andere geluidgevoelige gebouwen zo laag mogelijk is. Daarvoor dient de organisator;

- Niet meer geluid te produceren dan nodig is;
- Geluid reducerende maatregelen te treffen die minimaal voldoen aan de “*Best Beschikbare Technieken*” (BBT).

Om de effecten van een evenement op de omgeving goed te kunnen beoordelen, dient een organisator bij de aanvraag aan te geven welk geluidsniveau hij nodig heeft, hoe hij daaraan gaat voldoen en welke BBT hij toepast. Bij evenementen waarbij het ten gehore van muziek de primaire doelstelling is kan bij de aanvraag een akoestisch rapport worden gevraagd. Daarbij kan worden gedacht aan aanvragen voor evenementen met hoge geluidsniveaus, een of meerdere podia op korte afstand van geluidgevoelige objecten, meerdaagse festivals en muziekfestivals.

BBT zijn technieken om de geluidsoverdracht naar de omgeving zoveel als mogelijk te beperken. Er kan worden gedacht aan;

- Antigeluid en line array systemen
- Podia en speakers worden in de meest optimale richting opgesteld
- Gevlogen speakers worden zo laag mogelijk opgehangen
- Speakers dienen zo goed mogelijk gericht te zijn op het publiek
- Gevlogen sub woofers zijn niet toegestaan

Bovenstaande is niet limitatief. De Nederlandse Stichting Geluidshinder publiceert jaarlijks een actuele lijst met BBT-maatregelen op haar website. Organisatoren kunnen deze raadplegen en kijken of en hoe zij deze kunnen toepassen bij hun evenement.

Voor de keuzes op het gebied van geluid is gebruik gemaakt van advisering door de omgevingsdienst Zuidoost Brabant en de door gemeenten nog steeds gebruikte nota ‘Evenementen met een luidruchtig karakter’ van de Inspectie Milieuhygiëne Limburg uit 1996.

Uitgangspunt is dat in een woning, bij gesloten ramen en deuren, een normaal gesprek mogelijk moet blijven. Overdag en in de avond mag daarom het geluidsvolume door het evenement in een woning eigenlijk niet hoger zijn dan 50 dB(A). Dit vormt de grens waarboven een geluid als storend wordt beschouwd. Een woning heeft een gemiddelde gevelisolatie van 25 dB(A). Dan kom je op een gemiddelde geluidsbelasting op de gevel van 75 dB(A). Vooral de lage tonen, de zogenaamde bastonen, in de muziek zorgen voor hinder. In de buitenlucht dragen lage frequenties veel verder. Ze dringen makkelijk door de gevels van woningen. Voor lage frequenties wordt er gebruik gemaakt van zogenaamde dB(C)-waarden. Met de invoer van de dB(C)-norm in de evenementenvergunning hopen we de bewoners beter te beschermen tegen geluidsoverlast. Ze zullen minder hinder ondervinden van bastonen. Met de dB(C)- norm is het laagfrequent geluid dus beter onder controle te houden. Door de verschillen in 'weging' van beide eenheden ligt voor muziekgeluid de dB(C)-waarde getalsmatig hoger dan de bijbehorende dB(A)-waarde. Proefondervindelijk is gebleken dat geluidsnormen in dB(C), afhankelijk van de muzieksoort, 10 tot maximaal 15 dB hoger liggen dan de geluidsnorm in dB(A). Wij kiezen voor een verschil van maximaal 14 dB. Het basis uitgangspunt is dus dat het gemiddelde geluidsniveau van niet geluid belastende evenementen niet meer is dan 75 dB(A) / 89 dB(C). Er wordt in principe gemeten op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig gebouw.

Geluid belastende evenementen zijn daarnaast evenementen met een norm van meer dan 75 dB(A)/89 dB(C) gemeten op de dichtstbijzijnde gevel van een geluidsgevoelig gebouw. Om overmatige overlast te voorkomen is het aantal geluid belastende evenementen voor de belangrijkste evenementenlocaties gemaximeerd.

Vergunning vrije evenementen mogen qua geluid geen belasting vormen voor de omgeving.

#### *Gehoorschade:*

Geluid tijdens evenementen kan gehoorschade veroorzaken. De World Health Organization (WHO) en de Gezondheidsraad bevelen daarom aan de gemiddelde geluidsbelasting niet hoger te laten zijn dan 100 dB(A). In het publiek vak

Om gehoorschade te voorkomen hanteert de gemeente Deurne daarom in principe een maximale geluidsnorm voor evenementen. Het equivalente geluidniveau ( $L_{Aeq,3m}$ ) op 10 meter voor het midden van het podium, op 2 meter hoogte, gemiddeld over 3 minuten, mag niet hoger zijn dan 100 dB(A). Bij evenementen gericht op kinderen mag dit niveau niet hoger zijn dan 85 dB(A), gemiddeld over 3 min. Daarnaast moeten de geluidsboxen tenminste 2 meter rondom/aan voorkant afgeschermd worden voor publiek.

Naast de belangen van de organisator en omwonenden spelen ook de belangen van werknemers mee. Om werknemers te beschermen wordt geen geluid toegestaan tijdens op- en afbouw.

#### *Convenant preventie gehoorschade:*

Organisatoren van muziek-evenementen kunnen zich conformeren aan het 'Convenant preventie gehoorschade'. Het doel van het convenant is onder andere dat het risico op gehoorschade bij bezoekers wordt verkleind. De aangesloten partijen zetten in op waar mogelijk het verlangen van geluidsniveaus met behoud van een optimale beleving. Ook geven zij voorlichting aan het publiek en bevorderen dat gehoorbescherming wordt gedragen. Het convenant wordt gemonitord en jaarlijks zal een tussenevaluatie plaatsvinden.

#### *Meetmethoden:*

Geluidmetingen moeten worden uitgevoerd volgens de methoden die zijn omschreven in Bijlage IVh 'meet- en rekenmethode geluid industrie' van de Omgevingsregeling. Indien de metingen worden verricht ter plaatse van geluidgevoelige objecten, dient het invallende geluidniveau bepaald te worden op twee derde van de hoogte van de bouwlaag van het geluidgevoelige object. Een geluidgevoelig object in het kader van geluidsmetingen bij een evenement is een gebouw of terrein waar mensen verblijven en dat specifiek beschermd moet worden tegen geluidshinder. Het gemeten equivalente geluid(druk)niveau  $L_{eq,T}$  wordt bij aanwezigheid van een gevelreflectie gecorrigeerd met de gevelcorrectieterm ( $C_g$ ) van -3 dB (invallend geluid). Indien op een referentiepunt gemeten wordt waarbij geen gevelreflectie aanwezig is, wordt  $C_g$  niet toegepast. Op de gemeten geluidsniveaus wordt geen correctie voor muziekgeluid ( $K_3$ ), de zogenaamde "muziektoeslag", bedrijfsduur- ( $C_b$ ) of meteocorrectie ( $C_m$ ) toegepast. Wanneer het geluidgevoelige object een bovenwoning betreft, wordt de geluidmeting uitgevoerd op 1,5 meter boven maaiveld voor de gevel van het betreffende geluidgevoelige gebouw.

#### *Evenementen buitengebied:*

Bij evenementen die in het buitengebied worden gehouden waarbij binnen een afstand van 100 meter van de evenementenlocatie geen geluidgevoelige objecten zijn, is gekozen voor een referentiepunt op 100 m afstand van het middelpunt van het podium (of de tent). De grenswaarden, zoals benoemd in hoofdstuk [X.X], gelden op de gevel van geluidgevoelige objecten.

#### *Soundchecken:*

Soundchecken vindt bij voorkeur plaats binnen de tijden waarin het evenement plaatsvindt. Wanneer dit niet mogelijk is, vindt dit plaats op de dag voorafgaande aan het evenement in de dagperiode (07.00 – 19.00 uur) of worden daarvoor nadere voorschriften voor opgenomen.

#### *Categorieën evenementen geluid:*

| Categorie |                                                   | Maximale eindtijd evenement | Maximale gevelbelasting<br>dB(A) | dB(C)     |
|-----------|---------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-----------|
| 1:        | Zondag-donderdag                                  | 00:00 uur                   | 75 dB(A)                         | 89 dB (C) |
|           | Vrijdag, zaterdag en dag voorafgaand aan feestdag | 02:00 uur                   | 75 dB(A)                         | 89 dB(C)  |
| 2:        | Zondag-donderdag                                  | 00:00 uur                   | 80 dB(A)                         | 94 dB(C)  |
|           | Vrijdag, zaterdag en dag voorafgaand aan feestdag | 02:00 uur                   | 80 dB(A)                         | 94 dB(C)  |

Voor de verschillende evenementenlocaties gelden normen voor het soort evenementen en het maximumaantal.

*Niet meer dan nodig en Best Beschikbare Techniek:*

Bij het vaststellen van geluidsnormen zorgen we altijd voor maatwerk. Het uitgangspunt is dat organisatoren zorgen dat het evenement niet meer geluid veroorzaakt dan nodig is. De geluidsnormen passen we hierop aan. Verder moeten de organisatoren daar waar mogelijk werken met de Beste Beschikbare Techniek. Met het toepassen hiervan willen we dat de organisator kijkt of het haalbaar is om zo modern mogelijke technieken te gebruiken om geluidsoverlast zoveel mogelijk te voorkomen, bijvoorbeeld als het gaat om de geluidsinstallatie en het richten en inregelen van het geluid. Dit betekent dat bij de organisator bij de vergunningaanvraag een document/ akoestisch rapport moet indienen en moet aantonen hoe de BBT worden toegepast. Hierom zal worden gevraagd bij muziekevenementen.

## **5.22 Slecht levensgedrag**

De organisator of promotor vechtsportevenement -wedstrijd of -gala mag niet in enig opzicht van slecht levensgedrag zijn (zie beleidsregel slecht levensgedrag op de site van de gemeente Deurne). 'Niet in enig opzicht van slecht levensgedrag zijn' zijn gedragingen die de integriteit of betrouwbaarheid van een organisator in twijfel trekken en de openbare orde of veiligheid in gevaar brengen en nadelige beïnvloeding van het woon- werk en leefklimaat. Naar die gedragingen kan een onderzoek worden ingesteld.

De organisator, promotor of aanvrager van een vergunning voor een full-contact vechtsportevenement is verantwoordelijk voor een goede gang van zaken tijdens het evenement en voor een ordelijk verloop ervan, zowel in het gebouw als in de directe omgeving daarvan. De voorwaarde over het levensgedrag wordt gesteld om te kunnen toetsen of de organisator of de aanvrager van de vergunning op grond van zijn levensgedrag kan worden geacht aan deze verantwoordelijkheid te voldoen. De voorwaarde ziet alleen op de organisator(en) of de aanvrager van de vergunning, dat wil zeggen degene voor wiens rekening en risico het evenement wordt georganiseerd.

De burgemeester weigert de vergunning als de levensgedrag toets negatief uitvalt (zie beleidsregel slecht levensgedrag op de website van de gemeente Deurne).

## **5.23 Aansprakelijkheid bij evenementen**

De organisator en of vergunninghouder van een evenement is primair aansprakelijk voor schade of letsel tijdens het evenement. Dit vloeit voort uit een zorgplicht om ongevallen te voorkomen. Door het in kaart brengen van risico's en het treffen van maatregelen kan aansprakelijkheid worden beperkt. Daarom is het van belang dat er deugdelijke planvorming is, de organisator weet welke risico's kunnen voorkomen bij zijn evenement en dat de maatregelen om die te voorkomen zijn omschreven in het veiligheidsplan. Hoe groter het gevaar of de risico's, hoe uitgebreider is de zorgplicht. Ook vanuit dat oogpunt zijn de indieningscriteria bij een a-categorie evenement anders dan bij een b- categorie.

Volgens de Arbowetgeving wordt de organisator gezien als werkgever. Dat maakt dat de organisator ook aansprakelijk is voor gedragingen van derden, zoals leveranciers of vrijwilligers die namens de organisatie handelen.

Na een ongeval, dat ontstaan is tijdens een evenement, wordt beoordeeld of de organisator voldoende veiligheidsmaatregelen nam. Is dat niet zo dan kan het zijn dat de zorgplicht is geschonden en de schade door de organisator vergoed moet worden. Vraag je de evenementenvergunning aan namens een onderneming dan kunnen onder omstandigheden ook bestuurders van de organisatie privé aansprakelijk zijn. Dit betekent dat de schade wordt verhaald op het privékapitaal van de ondernemer en niet op het kapitaal/vermogen van een onderneming.

Primair kan er een evenementenverzekering worden afgesloten en daarbij kunnen andere verzekeringen zoals een aansprakelijkheidsverzekering worden afgesloten. Er zijn diverse soorten verzekeraars die organisatoren kunnen informeren over welke verzekering bij welk evenement afgesloten kan worden.

De gemeente heeft een zorgplicht voor de openbare orde, veiligheid en gezondheid. Iedere aanvraag voor een evenementenvergunning moet daarom zorgvuldig worden behandeld. Aan de vergunning zullen voorschriften worden verbonden om schade voor derden te voorkomen.

De gemeente heeft uiteraard een aansprakelijkheidsverzekering voor gevallen waarin zij wordt aangesproken voor schade van derden. Het gaat dan om schade als gevolg van een handelen of nalaten door de gemeente, de bestuurders en het personeel. Voor schade ontstaan op of door het evenement dient men zich in eerste instantie tot de organisator te wenden.

Als schade ontstaat aan gemeente eigendommen zal de gemeente deze schade bij de organisator in rekening brengen. Als een organisator een B of C evenementenvergunning aanvraagt dan wijzen wij ook op andere vereiste vergunningen, waaronder een Omgevingsvergunning. Kan het evenement vervolgens niet doorgaan omdat vergunningen ontbreken? Dan is dat volledig voor rekening en risico van de organisator.

## **5.24 Privé feesten of besloten feesten**

Naast de feesten waarvoor altijd een evenementenvergunning nodig is zijn er ook feesten met een besloten karakter. Dat kunnen privé- en besloten feesten zijn. Een besloten of privéfeest is een activiteit die niet openbaar toegankelijk is, zoals een verjaardag, buurtfeest of bruiloft in de eigen woning, tuin of een locatie (bedrijfspan) waar alcoholhoudende dranken om niet worden verstrekt. Het zijn geen commerciële activiteiten, er zijn geen maatregelen nodig vanuit openbare orde en openbare veiligheid of verkeersmaatregelen die getroffen moeten worden en ze vinden niet op of tegen de openbare weg plaats. In de meeste gevallen vallen deze feesten niet onder de vergunning vrije of vergunning plichtige evenementen van de APV, mits ze voldoen aan bepaalde voorwaarden. Uit jurisprudentie (ECLI:NL:RVS:1986:AM9214) blijkt dat er aan een aantal criteria moet worden voldaan voor er sprake is van een besloten karakter. Die criteria zijn:

- De frequentie waarin de ruimte wordt verhuurd;
- De controle op de groep bezoekers; en
- De wijze waarop toezicht wordt uitgeoefend tijdens de periodes dat een ruimte is verhuurd.

Een feest met een besloten karakter is in beginsel geen evenement. Als er wel kaarten worden verkocht of je kan spontaan binnenlopen, dan vervalt het besloten karakter en er is wel een evenementenvergunning nodig, omdat het feest dan voor iedereen toegankelijk wordt. Verder is een kanttekening op zijn plaats omdat uit jurisprudentie blijkt dat in juridische zin een besloten activiteit toch kan worden gezien als een evenement. De criteria zijn:

- De grootschaligheid;
- De muziekstijl;
- Het soort publiek dat er komt;
- Wanneer de sluitingstijd niet tot de normale bedrijfsvoering van de inrichting behoort;
- Wanneer de activiteit een groot uitstralingseffect heeft (bijv. het optreden van zeer bekende artiest).
- Wanneer een evenement geheel of gedeeltelijk buiten de inrichting plaatsvindt.

Door voorgaande criteria kan namelijk de openbare orde en veiligheid in het geding komen. Als dit het geval is, dan is er sprake van een evenement, ook al gaat het in beginsel om een besloten feest of een klein evenement. Privéfeesten en besloten feesten zijn in beginsel geen zaak van de overheid. Alleen als een privéfeest overlast of gevaar veroorzaakt, dan wordt het een zaak van de overheid. Voor privéfeesten gelden de normen die in het normale maatschappelijk verkeer geaccepteerd worden.

- De Alcoholwet bepaalt dat er geen vergunning of ontheffing nodig is als: a. er een besloten feest wordt gehouden, waar b. geen entree wordt gevraagd en waar c. gratis alcohol wordt geschonken. Er moet dan wel voldaan worden aan alle drie vereisten. Wanneer er sprake is van het vragen en betalen van een vaste bijdrage impliceert dit dat er sprake is van het anders dan om niet verstrekken van alcoholische drank (artikel 1 juncto 3 van de Alcoholwet, zie HR 10-02-1987, NJ 1987, nr. 836). In laatstgenoemd geval kan de burgemeester op grond van artikel 35 van de Alcoholwet voor het eendaagse evenement een ontheffing verlenen.

- Om geluidsoverlast in de omgeving te beperken wordt een maximum gesteld aan het aantal besloten tentfeesten. Daarnaast moet de aanvrager een familiale binding hebben met de locatie. Daarmee voorkomen we dat grondeigenaren hun perceel ter beschikking stellen voor feesten van willekeurige derden. En we voorkomen dat grondeigenaren vaker hun grond als feestlocatie kunnen gebruiken en daardoor overlast in de omgeving veroorzaken. Als er een tent bij een horecalocatie wordt neergezet dan is dit een feitelijke uitbreiding van de horecalocatie.

#### *Partijen- Cateringbedrijven:*

Een partijen-cateringbedrijf wordt in artikel 1 van de Alcoholwet omschreven als ‘de activiteit bestaande uit het met dienstverlening gepaard gaande bedrijfsmatig verstrekken van gerechten en dranken voor gebruik bij besloten partijen op een door een opdrachtgever te bepalen plaats, die slechts incidenteel beschikbaar is voor dergelijke partijen’. In de Alcoholwet is voor cateringbedrijven een uitzondering gemaakt omdat zij geen alcoholvergunning of -onthefing aan hoeven te vragen voor het verstrekken van alcoholische dranken tijdens besloten feesten.

Er moet voldaan worden aan de eisen dat sprake moet zijn van een besloten feest/karakter, dat de alcohol wordt geserveerd op een locatie die door de opdrachtgever is bepaald en die normaal gesproken voor andere activiteiten wordt gebruikt. Onder deze voorwaarden mag een partijcateraar ook sterke drank verstrekken. Kortom, voor particuliere en besloten bedrijfsfeesten op locatie is een cateraar vrijgesteld van de vergunningplicht, maar voor openbare evenementen moet wel een ontheffing worden aangevraagd. Voor catering op openbare evenementen of locaties die niet als besloten kunnen worden aangemerkt, is vaak wel een ontheffing of vergunning nodig.

## **5.25 De BGBOP en de Veldnorm**

#### *De BGBOP staat voor:*

Besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen is het wettelijk kader voor brandveiligheid en BHV op evenementen en overige plaatsen.

Het BGBOP is sinds 1 januari 2020 landelijk van kracht en bevat uniforme regels voor brandveiligheid en basishulpverlening op plaatsen die publiek toegankelijk zijn, zoals evenemententerreinen, tenten, podia en tijdelijke bouwwerken. Het besluit verplicht organisatoren om te voldoen aan voorschriften waaronder:

- Brandveilig gebruik (bijv. materialen, blusmiddelen, nooduitgangen).
- Basishulpverlening (BHV-organisatie, bereikbaarheid hulpdiensten, noodprocedures).
- Plattegronden, ontruimingsplan en documentatie in de vergunningsaanvraag.

#### *BHV:*

Het BGBOP schrijft voor dat de organisator van het evenement moet zorgen voor basishulpverlening die is afgestemd op de reële risico's. Die basishulpverlening moet een snelle en veilige ontruiming kunnen faciliteren, kunnen alarmeren en informeren, zo nodig eerste hulpmaatregelen nemen en hulpdiensten opvangen en begeleiden. Met die beschrijving van minimumtaken regelt het BGBOP dus alleen dat er een basishulpverleningsorganisatie moet zijn, niet hoe die organisatie eruit moet zien en welke kwaliteitseisen daaraan gesteld moeten worden. Dit moet een organisator nader uitwerken in zijn draaiboek/Veiligheidsplan. Ook is er een verplichting op grond van de BGBOP om een ontruimingsplan te hebben.

#### *De Veldnorm staat voor:*

De Veldnorm Evenementenzorg (VNEZ) die sinds 1 januari 2022 de landelijke kwaliteitsnorm is voor alle medische en eerstehulpzorg op evenementen. De VNEZ is geen wet, maar een branchebrede standaard die geschreven is door organisaties die betrokken zijn bij de uitvoering van de medische en eerstehulpzorg op evenementen. In de VNEZ staan de randvoorwaarden voor goede evenementenzorg omschreven. Evenementenzorg heeft als doel effectieve zorg te verlenen eventueel in afwachting van reguliere zorgverleners. Goede evenementenzorg sluit naadloos aan op de reguliere zorgketen.

#### *Advisering GHOR:*

Op grond van de VNEZ geeft de GHOR aan Deurne een advies bij de inrichting van de medische dienst en de benodigde medische inzet. De VNEZ zorgt ervoor dat bezoekers overal in Nederland kunnen rekenen op dezelfde kwaliteit van zorg tijdens evenementen. De norm beschrijft onder andere:

- Zorgniveaus, van EHBO tot specialistische spoedzorg.
- Kwaliteit, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van zorgverleners.
- Wat een organisator moet opnemen in het veiligheidsplan of zorgplan.
- De locatie en inzet van zorgposten;
- De werkwijze bij incidenten;

Ook worden specifieke richtlijnen ontwikkeld zoals de Richtlijn duursport en hardlopen, richtlijn gemotoriseerde snelheidssport, werkwijze koelen met handdoeken en ijswater enz.

De GHOR verstrekt een standaard advies bij a-evenementen en maatwerkadvies bij b en c categorie evenementen. Ook werken zij met factsheets waarin adviezen zijn verwerkt zoals gehoorschadepreventie bij evenementen, weersomstandigheden enz.

#### *Zorgplan:*

Een zorgplan (of medisch zorgplan) moet worden ingediend bij de aanvraag als onderdeel van de evenementenvergunning wanneer het evenement risico's met zich meebrengt waarvoor medische inzet vereist is, conform de VNEZ. In het zorgplan wordt door vaak opgesteld door de partij die de zorg gaat verlenen zoals Het rode kruis enz. In het zorgplan wordt beschreven welke maatregelen en medische voorzieningen voorafgaand, na, tijdens en bij de op- en afbouw van het evenement, worden getroffen.

## **5.26 Hoe maak ik aanvullende plannen**

Vaak moeten er naast de vergunningaanvraag aanvullende plannen worden ingediend. Heeft u behoefte aan extra informatie hierover raadpleeg dan de website van de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost en de gemeentelijke website onderdeel evenementen. Ook kunt u voor vragen contact opnemen met de vergunningverleners.

## **5.27 Informatie, communicatie en publiciteit**

*Evenementenkalender: zie 5.04*

#### *Informatiebijeenkomst:*

Jaarlijks wordt in eind augustus een informatiebijeenkomst voor organisatoren georganiseerd. Op deze bijeenkomst wordt informatie gedeeld over nieuwe ontwikkelingen, praktische tips gedeeld en vooruitgekeken naar de aanmelding voor de nieuwe evenementenkalender. Organisatoren kunnen vragen stellen over evenementen in het algemeen en het aanvraagproces in het bijzonder.

#### *Oriënterend gesprek:*

Een oriënterend gesprek tussen de organisator en de gemeente helpt om informatie uit te wisselen. Enerzijds over het beoogde evenement, anderzijds over het te doorlopen evenementenproces en de vergunningverlening. Verwachtingen over en weer kunnen worden doorgenomen. In het verdere (formele) proces komen beide partijen minder snel voor verrassingen te staan. Vraag een gesprek tijdig aan door contact op te nemen met de afdeling vergunningen. Het gesprek kan zowel fysiek, telefonisch als via teams plaatsvinden.

#### *Bekendmaking verkeersmaatregelen:*

Als er voor een evenement wegen afgesloten moeten worden dan maakt de gemeente dit bekend via sociale media, het Weekblad voor Deurne en de website van de gemeente Deurne.

#### *Informeren buurtbewoners:*

Bij evenementen informeert de organisator omwonenden en direct belanghebbenden binnen een straal van 50 meter schriftelijk in een straal rondom het evenement afhankelijk van de specifieke situatie, zo vroeg mogelijk nadat de vergunning is ontvangen maar ten minste 14 werkdagen voorafgaande aan het evenement. Daarin is in ieder geval een contactpersoon met telefoonnummer vermeld die tijdens het evenement bereikbaar is voor vragen en of klachten. Ook kan een organisator op de eigen website,

facebook en andere sociale media een contactpersoon met telefoonnummer publiceren die bereikbaar is tijdens het evenement.

## 5.28 Subsidieregeling evenementen

Onder bepaalde voorwaarden (zie op website gemeente de “Subsidieregeling vrijwillige inzet”) subsidieert de gemeente vrijwilligersorganisaties die de volgende evenementen organiseren:

Grootschalige evenementen die gericht zijn op inwoners van de gemeente en daarbuiten en niet gericht op een specifieke doelgroep.

## 5.29 De Wet dieren en het Besluit houders van dieren

De Wet dieren en het Besluit houders van dieren regelen het welzijn van dieren tijdens evenementen, met als doel onnodig lijden, stress of angst te voorkomen. Organisatoren moeten zorgen voor gezonde dieren, geschikte huisvesting en voldoen aan specifieke regels per diersoort. Meldplicht bij de NVWA geldt vaak, bijvoorbeeld bij evenementen met evenhoevigen. Kernpunten Wet Dieren bij Evenementen:

- Welzijn Voorop: Dieren mogen niet lijden, stress ervaren of fysiek/mentaal worden uitgeput.
- Verboden: Het is verboden dieren als prijs, beloning of gift uit te reiken bij evenementen. Ook dierengevechten zijn strikt verboden.
- Evenhoevigen (Runderen, schapen, geiten): Voor het samenbrengen van evenhoevigen is vaak een melding bij de NVWA nodig.
- Gezondheid en Hygiëne: Zieke dieren moeten direct worden afgezonderd en bezoekers mogen niet in contact komen met zieke/dode dieren.
- Gemeentelijke Regels: Gemeenten kunnen aanvullende voorwaarden stellen aan evenementen met dieren, bijvoorbeeld voor kerststallen of roofvogelshows.
- Veiligheid: Wedstrijden (zoals paardenrennen) vereisen een veilig parcours en afscherming van stallen.

Het Besluit houders van dieren biedt de specifieke regels voor verschillende situaties en diersoorten.

Dieren kunnen stress ervaren door drukte, lawaai of onnatuurlijke handelingen, wat het welzijn schaadt. Daarnaast kunnen bezoekers, met name kinderen, besmet raken door direct contact of contact met de omgeving (bijv. besmette vacht) en dieren kunnen infectieziekten verspreiden. Wanneer een evenement wordt georganiseerd op een locatie waar dieren verblijven dan wel aanwezig zijn dan dient er altijd een zorgplan te worden ingediend bij de vergunningaanvraag. Dit is een vereiste omdat dieren infectieziekten kunnen verspreiden en dit wordt als hoog risico beschouwd in de behandelscan. De GHOR adviseert als er dieren aanwezig zijn bij evenementen en hebben daarvoor ook een factsheet ontwikkeld. Voor evenementen waarbij dieren aanwezig zijn dan moet er altijd een evenementenvergunning worden aangevraagd.

Evenementen met wilde zoogdieren zijn verboden. De NVWA is de instantie die hierop controleert en eventueel handhaaft.

## 5.30 Bijzondere evenementen

*Duursport en hardloopevenementen:*

Duur en hardloopevenementen zijn in de jaren toegenomen. In Deurne hebben we regelmatig hardloop evenementen. Het Nationale Hardloop onderzoek (2025) van Multiscope toont aan dat hardlopen en duursport mede door de coronajaren populairder is dan ooit. Vanwege de toename van duur- en hardloop evenementen is in 2023 een Richtlijn duursport en Hardlopen versie 1.0 ontwikkeld (hierna; Richtlijn). Deze Richtlijn valt onder de VNEZ. De Richtlijn is tot stand gekomen in samenwerking met diverse veldpartijen en belangenorganisaties

De volgende duur- en hardloopsporten vallen onder deze richtlijn van de VNEZ:

- Lange afstand wandelen, snelwandelen en hardlopen, trailrunning, powerwalken, nordicwalken, obstacle runs
- Duatlon en triatlon
- Andere duursporten kunnen raakvlakken hebben met deze richtlijn, maar worden waar nodig uitgewerkt in andere richtlijnen

- Duursporten zoals wielrennen en skeeleren worden gezien de kans op hoogenergetisch letsel besproken in het (nog te ontwikkelen) onderdeel hoogenergetische sporten van de VNEZ.

Als de organisator deelnemers wil koelen dan wel gebruik wil maken van koelbaden dan dient te worden voldaan aan de 'Werkwijze Koelen met handdoeken en ijswater open (Versie 1.0, April 2023)' en 'Werkwijze Koelen door onderdompeling in (ijs)koud water (koelbad) (Versie 1.0, April 2023)'. De Richtlijn en de werkwijzen zijn te vinden op de website van de Veldnorm evenementenzorg.

Naast de gezondheidzorg speelt bij deze evenementen ook een uitdaging op het gebied van mobiliteit. Wanneer sprake is van groei in deelnemers en in bezoekers dan moeten zij wel naar het evenement toe kunnen komen. Ook moet de bereikbaarheid voor de hulpdiensten wordt gewaarborgd. Het betekent uitdagingen op gebied van crowd management: meer bezoekers komen samen op plekken in de openbare ruimte die niet direct ingericht zijn op het ontvangen van zoveel bezoekers en tot slot zijn er uitdagingen op gebied van gezondheidsrisico's.

Wanneer een aanvraag voor een hardloop evenementen wordt ingediend moet de aanvrager altijd een Zorgplan indienen waaruit blijkt wat de (specifieke) risico's zijn, welke maatregelen er getroffen worden en welke evenementenzorgverleners er ingezet zullen worden. De EZO dient te voldoen aan de VNEZ en deze Richtlijn. De GHOR zal een advies afgeven op het ingediende zorgplan en zij toetsen aan de Veldnorm, de Richtlijn en de werkwijzen.

Wat betreft de mobiliteit is het van belang dat de organisator een plattegrond indient waarop de route, de verkeersmaatregelen, stop locaties en de drukte van publiek is ingetekend. Anders kan de mobiliteit en het crowd management niet worden getoetst.

#### *Gemotoriseerde evenementen:*

Onder gemotoriseerde evenementen vallen bijvoorbeeld autocross en motorcross, maar ook trekker trekwedstrijden. Elk jaar vindt in oktober Autocross plaats in Deurne. Het organiseren van een gemotoriseerd evenement brengt specifieke risico's met zich mee en vereist een zorgvuldige vergunningsaanvraag. Vanwege de aard van de sport waarbij vaak met hoge snelheden wordt gereden worden deze evenementen geclassificeerd als risicovolle (B of C) evenementen. Bij deze evenementen is er vaak risico op fysiek letsel door botsingen, kantelende auto's en rondvliegende voorwerpen (stenen, modder, auto-onderdelen). Ook is er risico op brandgevaar. Door de aanwezigheid van brandstof, olie en hete motoren is brand een groot risico. Omdat vaak bij zulke evenementen publiek aanwezig is er ook een risico met betrekking tot publieksveiligheid. Het publiek moet op veilige afstand blijven. Afzettingen en een duidelijke scheiding tussen crossbaan en publiek zijn cruciaal. Ook is er sprake van omgevingshinder zoals geluidsoverlast, stofontwikkeling en verkeersdrukke in de omgeving.

Vanwege de veiligheidsrisico's bij zulke evenementen zijn 2 richtlijnen ontwikkeld. De 'Richtlijn Gemotoriseerde Snelheidssporten Deel Motorsport. Januari 2025/ Versie 0.8' en de Richtlijn Gemotoriseerde Snelheidssporten Deel Autosport. Januari 2025/ Versie 0.8'.

Deze richtlijnen maken onderdeel uit van de Veldnorm Evenementenzorg (VNEZ) en gaan nader in op de goede zorg bij gemotoriseerde snelheidssporten. Auto- en motorsportevenementen moeten voorbereid zijn op specifieke risico's rondom coureurs en teams en vragen dus ook om specifieke kennis en competenties. De EZO moet voldoen aan de Veldnorm en aan de richtlijn. De organisator dient een zorgplan in bij zijn aanvraag waaruit blijkt wat de (specifieke) risico's zijn, welke maatregelen er getroffen worden en welke evenementenzorgverleners er ingezet zullen worden. De GHOR toetst het zorgplan aan de Veldnorm en de Richtlijn.

#### *Mindervaliden en mensen met een beperking:*

Op grond van het VN-Verdrag inzake de rechten van personen met een handicap (VN-verdrag Handicap) moet ervoor worden gezorgd dat mensen met een beperking (lichamelijk, verstandelijk of psychisch) gelijkwaardig kunnen deelnemen aan de samenleving. Het verplicht overheden tot het waarborgen van inclusie, toegankelijkheid (zoals openbaar vervoer en gebouwen), onderwijs, werk en zelfbeschikking.

Het is belangrijk dat organisatoren hun evenement begaanbaar en mogelijk maken voor iedereen. Wanneer er op het evenement mindervaliden en mensen met een beperking aanwezig zijn dient

gefaciliteerd te worden dat zij toegang hebben tot het evenement. Het toegankelijk maken van evenementen voor mensen met een beperking vereist aandacht voor rolstoelvriendelijke paden, speciale toiletten, een verhoogd MIVA-deck en een duidelijke bewegwijzering. Ook dient rekening gehouden te worden met bijvoorbeeld het ontruimen van het terrein.

Deurne vindt het belangrijk dat evenementen voor iedereen toegankelijk zijn. Op de website van Coalitie voor Inclusie kunnen organisatoren meer informatie en tips vinden zie [coalitievoorinclusie.nl/festivals-voor-iedereen/](http://coalitievoorinclusie.nl/festivals-voor-iedereen/). Omdat er in het gemeentehuis organisaties gevestigd zijn zoals LEV Deurne, Senzer, Zorg in Deurne enz. is het belangrijk dat te allen tijde maar ook vooral tijdens evenementen de bereikbaarheid van het Huis voor de samenleving gewaarborgd blijft.

Tijdens de Kermis in het centrum van Deurne wordt een prikkelarme middag georganiseerd die toegankelijk is voor mensen met autisme, epilepsie en andere lichamelijke beperkingen of voor degene die minder tegen geluid en felle lichten kan. Tijdens de prikkelarme uren draaien de attracties op een rustig tempo, is de muziek zachter en of uitgeschakeld en zijn er geen flitsen of lichten.

## Bijlage 1: Spoorboekje multidisciplinaire behandeling C-evenement

| Stap | Activiteit                                                        | Partijen                | Deadline | Streven (Indicatief, afhankelijk van APV)     | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0    | Voor aankondiging of aanmelding gemeentelijke evenementenkalender | Organisator             | ...      | A.S.A.P.                                      | Voor aankondigingen hebben tot doel om de gemeente in een vroegtijdig stadium kennis te laten nemen van (o.a.) de datum, locatie, aard en omvang van het evenement.                                                                                                                      |
| 0    | Opnemen van voor aankondigingen in Digimak                        | Gemeente                | ...      | Uiterlijk 1-nov. (in het jaar vóór evenement) | Hierdoor worden de hulpdiensten in de gelegenheid gesteld om hun planning vroegtijdig af te stemmen op de aangekondigde evenementen.                                                                                                                                                     |
| 0    | Opzetten van het evenementenproces & afstemming casemanager       | Gemeente en casemanager | ...      | 25 weken vooraf (of eerder)                   | Al in de voorfase kan de gemeente het verdere evenementenproces inrichten en eventuele overleggen inplannen. De casemanager van de veiligheidsregio kan met de gemeente meedenken over de opzet van het proces en hoe de casemanager de gemeente hierin kan ondersteunen.                |
| 0    | Vooroverleg met organisator                                       | Organisator en gemeente | ...      | 20 weken vooraf (of eerder)                   | Een vooroverleg tussen de organisator en de gemeente helpt om in vroeg stadium informatie uit te wisselen. Verwachtingen over en weer kunnen worden doorgenomen. Afhankelijk van de behoefte van de gemeente, kunnen de adviesdiensten aansluiten.                                       |
| 0    | Bepalen voorlopige behandelaanpak                                 | Gemeente                | ...      | 20 weken vooraf (of eerder)                   | Met een voorlopige behandelaanpak stelt de gemeente de organisator in staat om een tijdige en complete vergunningsaanvraag in te dienen.                                                                                                                                                 |
| 1    | Indienen vergunningsaanvraag                                      | Organisator             | ...      | 16 weken vooraf                               | Met de vergunningsaanvraag stelt de organisator de gemeente in staat om haar plannen te beoordelen.                                                                                                                                                                                      |
| 2    | Administratieve intake                                            | Gemeente                | ...      | 16 weken vooraf                               | Het doel van de administratieve intake is het toetsen van de aanvraag (door de gemeente) op zowel ontvankelijkheid als volledigheid. Is een aanvraag niet-ontvankelijk en/of onvolledig? Dan doet de gemeente een aanvullingsverzoek aan de organisator.                                 |
| 2    | Plaatsing of statuswijziging van het evenement in Digimak         | Gemeente                | ...      | 16 weken vooraf                               | De gemeente plaatst het evenement in Digimak, of wijzigt de status van het dossier van 'vooraankondiging' naar 'aanvraag'.                                                                                                                                                               |
| 3    | Bepalen definitieve behandelaanpak                                | Gemeente                | ...      | 16 weken vooraf                               | Mogelijk moet o.b.v. de aanvraag en ingediende plannen de (voorlopige) behandelaanpak worden gewijzigd.                                                                                                                                                                                  |
| 4    | Integrale risicoanalyse bijeenkomst                               | Alle partijen           | ...      | 14 weken vooraf                               | De integrale risicoanalysebijeenkomst is een instrument waarmee de gemeente en hulpdiensten zich 'actief vergewissen' dat de organisator van het evenement de risico's kent en deze zodanig beheerst dat de openbare orde en veiligheid niet in gevaar komt.                             |
| 4    | Bijstellen initiële plannen o.b.v. de risicoanalyse               | Organisator             | ...      | 12 weken vooraf                               | O.b.v. de uitkomsten van de integrale risicoanalysebijeenkomst, stelt de organisator (al dan niet) haar plannen bij. Dit wordt verwerkt in een herziening van (enkele onderdelen van) haar aanvraag.                                                                                     |
| 4    | Uitzetten adviesaanvraag                                          | Gemeente                | ...      | 12/11 weken vooraf                            | Pas na de integrale risicoanalysebijeenkomst en nadat de plannen zijn bijgesteld door de organisator, wordt er een schriftelijk advies aangevraagd door de gemeente aan de adviesdiensten. De gewijzigde plannen worden bijgevoegd, evenals een verslag van de risicoanalysebijeenkomst. |
| 4    | Indienen schriftelijke adviezen bij gemeente                      | Adviespartners          | ...      | 10/9 weken vooraf                             | Alle adviesdiensten dienen hun advies in bij de gemeente. De casemanager Veiligheidsregio stelt (op verzoek van de gemeente) een bestuurlijke informatiebrief op, die desgewenst door de vergunningverlener met de burgemeester kan worden besproken.                                    |

|   |                                                       |                                   |     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | <b>Betrekken van de burgemeester en/of management</b> | Gemeente                          | ... | 8 weken vooraf           | De vergunningsverlener bespreekt het doorlopen proces, de (rest)risico's en de adviezen van het evenement met de burgemeester. De bestuurlijke informatiebrief kan hierbij helpen. Het bevoegd gezag wordt hierdoor in positie gebracht om een weloverwogen afweging te maken.                                                                              |
| 5 | <b>Vergunningverlening</b>                            | Gemeente                          | ... | 8-6 weken vooraf         | Met het verlenen van de evenementenvergunning accepteert de burgemeester als bevoegd gezag de (rest)risico's van het evenement. Aan de evenementenvergunning kunnen nadere voorwaarden worden verbonden om het evenement te reguleren.                                                                                                                      |
| 5 | <b>Wijziging van het dossier in Digimak</b>           | Gemeente                          | ... | 8-6 weken vooraf         | De vergunning en de bijhorende vergunde stukken worden door de gemeente opgenomen in de regionale evenementenapplicatie Digimak. Ook benoemd de gemeente hierin een contactpersoon tijdens het evenement.                                                                                                                                                   |
| 6 | <b>Plan voor toezicht en handhaving</b>               | Gemeente                          | ... | 5 weken vooraf           | De gemeente stelt prioriteiten op voor het (collegiaal) toezicht en maakt werkafspraken over de uitvoering van het toezicht.                                                                                                                                                                                                                                |
| 6 | <b>De driehoek</b>                                    | Gemeente                          | ... | 5 weken vooraf           | In het (basisteam) driehoeksoverleg tussen de burgemeester(s), officier van justitie en teamchef van de politie worden beleidsuitgangspunten en tolerantiegrenzen rond sociale veiligheid bepaald.                                                                                                                                                          |
| 6 | <b>Doorleefsessie</b>                                 | Alle partijen                     | ... | 4-2 weken vooraf         | De doorleefsessie is een training voor de leden van het Veiligheidsteam tijdens het evenement waarin de onderlinge samenwerking aan de hand van enkele scenario's wordt 'doorleefd'.                                                                                                                                                                        |
| 6 | <b>Operationele voorbereiding</b>                     | Casemanager, CaCo en hulpdiensten | ... | 2 weken vooraf           | De casemanager van de veiligheidsregio zorgt samen met de Calamiteiten Coördinator (CaCo) van de meldkamer voor de informatiepositie van de meldkamer en de regionale crisisorganisatie. De hulpdiensten kunnen vervolgens gebruik maken van deze reeds voorbereide multidisciplinaire informatie ten behoeve van de eigen monodisciplinaire voorbereiding. |
| 7 | <b>Schouw voor aanvang van het evenement</b>          | Gemeente en adviseurs             | ... | Daags voor het evenement | Tijdens de schouw wordt gecontroleerd wordt of de vergunningsvoorschriften worden nageleefd en of bouwsels veilig zijn geplaatst. Het is van belang dat tijdens de schouw een alerte en veiligheidskritische houding wordt aangenomen door de gemeente, haar adviseurs en (collegiaal) toezichthouders.                                                     |
| 7 | <b>Toezicht tijdens het evenement</b>                 | Gemeente, hulpdiensten            | ... | Tijdens evenement        | Tijdens het evenement kan het bevoegd gezag door middel van toezicht en handhaving controleren op de gestelde vergunningsvoorwaarden en relevante wet- en regelgeving.                                                                                                                                                                                      |
| 7 | <b>Veiligheidsteam evenement</b>                      | Alle partijen                     | ... | Tijdens evenement        | Tijdens risicovolle evenementen kan een veiligheidsteam van waarde zijn om de algehele veiligheid en risico's van een evenement te monitoren en hierop te anticiperen.                                                                                                                                                                                      |
| 8 | <b>Evaluatie</b>                                      | Alle partijen                     | ... | 2 weken nadien           | Evaluatie van zowel (de uitvoering van) het evenement als het doorlopen evenementenproces.                                                                                                                                                                                                                                                                  |

The image features a minimalist design with a teal background. A large white shape, resembling a stylized 'W' or a series of connected triangles, is positioned in the upper half. The text 'Deurne. Daar doen we het voor.' is centered at the bottom in a white, sans-serif font.

Deurne. Daar doen we het voor.