

Evenementenbeleid 2017
Gemeente Alblasserdam

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 Waarom nieuw evenementenbeleid?	4
1.2 Doel van deze nota.....	4
1.3 Definitie van een evenement	5
1.4 Opbouw van de nota	5
2. Visie en doelstellingen	6
2.1 Visie	6
2.2 Doelstellingen	6
3. Risicoscan en classificatie	7
3.1 Classificering	8
3.2 Analyse evenementen in Alblasserdam	8
3.3 Veiligheidsrisico's en aanpak	9
4. Kaders vergunningverlening.....	10
4.1 Wettelijk kader	10
4.2 De Algemene Plaatselijke Verordening (APV)	10
4.3 Meldingsplichtige evenementen	11
4.4 Vergunningsplichtige evenementen	11
4.4.1 Categorie A evenement.....	11
4.4.2 Categorie B evenement.....	11
4.4.2 Categorie C evenement.....	12
4.5 Advisering bij evenementen	12
4.6 Weigeren evenementenvergunning	12
4.7 Te laat ingediende meldingen of vergunningaanvragen	12
4.8 Schaatsmolentochten	13
4.9 Herdenkingsbijeenkomsten	13
4.10 Kamperen als evenement.....	13
4.11 Evenementen op zondag.....	14
4.12 Uitzonderingen	14
5. Evenementenkalender	106
6. Nadere regels bij evenementen	16
6.1 Geluid	16
6.2 Eindtijden	16
6.3 Evenementenlocaties	16
6.4 Drank- en Horeca ontheffing	16
6.5 Paracommercie	17
6.6 Televisieschermen.....	17

6.7 Milieuzorg	18
7. Taken en verantwoordelijkheden	19
7.1 De evenementenorganisator	19
7.3 De gemeente Alblasserdam	19
7.4 Rol van de hulpdiensten	20
8. Inzet van middelen ..	21
8.1 Sponsoring	21
8.2 Diensten en materialen.....	21
8.2.1 Commerciële evenementen.....	21
8.2.2 Niet-commerciële evenementen.....	21
8.3 Promotie van evenementen.....	22
8.3 Promotie van evenementen.....	21
8.4 Leges	22
8.5 Precario	22
9. Toezicht en handhaving.....	23
9.1 Toezicht	23
9.2 Handhaving	23

1. Inleiding

Alblasterdam heeft een evenemententraditie die een belangrijk deel vormt van de identiteit van de gemeente. Binnen de gemeente worden jaarlijks allerlei activiteiten georganiseerd. Evenementen in Alblasterdam variëren van viering van rituelen (Koningsdag, Bevrijdingsdag en Sinterklaas) en braderieën tot wielerrondes, historische evenementen en muziek. Jaarlijks worden er in Alblasterdam zo'n 65 tot 90 evenementen geteld. Dat is iets waar we trots op zijn en wat we graag willen behouden. Een deel van de georganiseerde evenementen heeft een eenmalig karakter. Het grootste gedeelte van de evenementen worden ieder jaar opnieuw georganiseerd.

Evenementen leveren een positieve bijdrage aan de levendigheid in Alblasterdam, wat een positief effect heeft op het imago en de aantrekkingskracht van Alblasterdam. Vele organisatoren, vrijwilligers en ondernemers werken hard om tal van activiteiten te organiseren in onze gemeente. Geslaagde evenementen zijn zowel voor bewoners als bezoekers hoogtepunten in het jaar. Daarnaast zijn hebben evenementen waarde als toeristische trekpleister en daarmee voor de lokale economie.

Met de vaststelling van het evenementenbeleid 2017 willen we de komende jaren duidelijke kaders stellen voor inwoners, organisatoren, de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid en de gemeente.

1.1 Waarom nieuw evenementenbeleid?

Het evenementenbeleid is in 2011 vastgelegd in de beleidsnota evenementen. Het schetst het lokale beleid ten aanzien van evenementen in onze gemeente. Met het evenementenbeleid werd gestreefd naar kwaliteitsverbetering van de huidige en toekomstige evenementen in de gemeente op gebied van veiligheid. Algemene doelstelling van het beleid was het scheppen van een beleidskader, op zodanige wijze dat voor alle betrokken partijen duidelijk is wat zij van elkaar mogen verwachten en wat de procedures zijn. Praktisch gezien was het evenementenbeleid zes jaar later toe aan vernieuwing en verbetering.

Uit gesprekken die in 2016 en begin 2017 gevoerd zijn met organisatoren van evenementen, politie en de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid in het kader van de evaluatie van het evenementenbeleid, blijkt dat de nota grotendeels voldoet. Er worden veel evenementen georganiseerd en de waardering hiervoor is hoog. Zowel organisatoren als de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid en de gemeente hebben met name op gebied van vergunningverlening, taken- en verantwoordelijkheden en samenhang tussen evenementen behoefte aan actueel beleid, waarin alle aspecten rondom evenementen samenkomen.

We zien mogelijkheden om regels te vereenvoudigen en te verminderen, binnen de gestelde veiligheidskaders. Dit doen we door goed te kijken naar de evenementen zoals die nu georganiseerd worden en door een beroep te doen op de eigen verantwoordelijkheid van organisatoren. De focus ligt op het beperken van veiligheidsrisico's en waarborgen van veiligheid. Door regels te verminderen waar dat kan, wordt het beleid flexibeler en wordt het gemakkelijker om activiteiten te organiseren binnen onze gemeente.

1.2 Doel van deze nota

Mede gelet op het ambitieniveau, profiel van het dorp en profiel van de evenementen zijn er in het evenementenbeleid 2011 diverse doelstellingen geformuleerd. Doelstellingen op gebied van stimulatie van evenementen, maar ook doelstellingen op gebied van procedures. Het is nog steeds van belang dat er gestreefd wordt naar kwaliteitsverbetering van de huidige- en toekomstige evenementen in de gemeente op gebied van veiligheid. In voorliggende beleidsnota wordt vastgehouden aan deze doelstelling. De visie en doelstellingen zijn in hoofdstuk twee nader uitgewerkt.

1.3 Definitie van een evenement

Evenementen kunnen op verschillende wijzen gedefinieerd worden. In deze nota wordt aangesloten bij de definitie zoals opgenomen in de Handreiking Publieksveilige Evenementen: *"een evenement is een elk voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak."* In artikel 2:24 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) is het begrip evenement op basis van deze definitie verder geconcretiseerd. Een evenement wordt in de APV omschreven als: *"een evenement is elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van bioscoopvoorstellingen, markten, kansspelen, het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen, betogingen, samenkomsten en vergaderingen."*

1.4 Opbouw van de nota

De opbouw van de nota is als volgt:

Hoofdstuk 1	Inleiding
Hoofdstuk 2	Visie en doelstellingen
Hoofdstuk 3	Risicoscan en classificatie
Hoofdstuk 4	Kaders vergunningverlening
Hoofdstuk 5	Evenementenkalender
Hoofdstuk 6	Nadere regels bij evenementen
Hoofdstuk 7	Taken en verantwoordelijkheden
Hoofdstuk 8	Inzet van middelen
Hoofdstuk 9	Toezicht en Handhaving

2. Visie en doelstellingen

2.1 Visie

Alblasserdam heeft een breed en divers evenementenaanbod, van zowel kleinschalige als grootschalige aansprekende evenementen. De evenementen hebben een aantrekkingskracht op inwoners en bezoekers en vergroten de levendigheid van het dorp. Zowel kleine als grote evenementen zijn belangrijk voor Alblasserdam. Evenementen zijn een onmisbare factor in onder meer het vergroten van sociale samenhang binnen het dorp en zorgen voor ontmoeting met elkaar. De inwoners van Alblasserdam kunnen zich identificeren met de evenementen.

Een deel van deze evenementen, zoals de Paardenmarkt of het Havenfestival, is daarnaast onderscheidend ten opzichte van omliggende dorpen en steden. Alblasserdam heeft een evenemententraditie die een belangrijk deel vormt van de identiteit van de gemeente. Evenementen leveren een positief effect op de aantrekkingskracht van Alblasserdam op toeristen en recreanten.

Het succes van een evenement valt of staat met draagvlak binnen het dorp. Evenementen vinden kracht en meerwaarde in het feit dat ze gedragen worden door het dorp. Vaak gaat het om vrijwilligers: inwoners of ondernemers die belangeloos iets willen organiseren voor het dorp. De gemeente waardeert deze inzet en vervult een stimulerende, faciliterende en ondersteunende rol.

De organisatie van een evenement ligt bij vrijwilligers, bedrijven en/of evenementenorganisatoren. Dit vraagt om verbinding en nauwe samenwerking tussen de gemeente, Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid, organisatoren, lokale partners en afstemming met bewoners. De gemeente wil in samenwerking met organisatoren van evenementen een gevarieerd en aantrekkelijk evenementenaanbod creëren.

2.2 Doelstellingen

Mede gelet op het profiel van het dorp zijn er in de beleidsnota evenementen van 2011 doelstellingen geformuleerd. In voorliggende beleidsnota wordt grotendeels vastgehouden aan deze doelstellingen.

- ***Versterking en verdieping van het huidige evenementenaanbod en het met elkaar verbinden van bestaande evenementen.***

Om bestaande evenementen te versterken en te verdiepen is meer aandacht nodig voor clustering van gelijksoortige evenementen en evenementen die elkaar aanvullen. Verdieping en samenwerking tussen organisatoren leidt tot een duidelijkere profilering van evenementen en een betere bundeling.

- ***Het versterken en verbeteren van het imago en de aantrekkingskracht van Alblasserdam***

Evenementen kunnen bijdragen aan het imago en de aantrekkingskracht van Alblasserdam.

Evenementen brengen publiciteit met zich mee. Positieve ervaringen tijdens een evenement van zowel inwoners als bezoekers kunnen bijdragen aan het vergroten van de aantrekkelijkheid van Alblasserdam als woon- en recreatieplaats.

- ***Versterken culturele en sociaal-maatschappelijke meerwaarde***

Evenementen geven een impuls aan de leefbaarheid en levendigheid in de gemeente. Evenementen vergroten het gevoel van saamhorigheid en betrokkenheid. Bezoekers beleven samen het evenement waardoor de sociale cohesie op dat moment toeneemt. Daarnaast dragen evenementen bij aan het ontmoeten van elkaar.

- ***Vergroten economische meerwaarde***

Grootschalige evenementen trekken naast inwoners uit de gemeente Alblasserdam ook bezoekers uit omliggende gemeenten. Evenementen stimuleren bestedingen van bezoekers en vergroten de economische positie van Alblasserdam.

- ***Deregulering en vereenvoudigen vergunningaanvraag***

Deregulering en vereenvoudiging van vergunningaanvragen staat hoog op de agenda. Er is vanuit de samenleving en de Raad het verzoek gekomen om het aanvragen van een evenementenvergunning eenvoudiger te maken, zonder hierbij afbreuk te doen aan het aspect veiligheid. Deregulering en vereenvoudiging is dan ook een doelstelling van het evenementenbeleid.

3. Risicoscan en classificatie

3.1 Classificering

Een organisator van een evenement moet een evenementenvergunning aanvragen.

Niet voor alle evenementen is een evenementenvergunning vereist. In sommige gevallen zijn evenementen meldingsplichtig. Dit zijn zogenoemde 0-evenementen. Voor vergunningsplichtige evenementen wordt onderscheid gemaakt in A-, B- en C evenementen. In dit onderscheid komen de mate van risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, impact op het dorp en in hoeverre een evenement belastend is voor de omgeving. Bij de beoordeling van de risico's wordt gebruik gemaakt van een risicoscan. Hiermee is aansluiting gezocht bij de Handreiking Publieksevenementen Zuid-Holland Zuid. Deze handreiking is in vijftien van de Zuid-Holland Zuid gemeenten bestuurlijk vastgesteld, waaronder in de gemeente Alblasserdam. De handreiking vervangt wet- en regelgeving van het bevoegd gezag niet, maar zorgt voor uniformiteit en verbinding in aanpak en uitvoering.

Door het invullen van de risicoscan worden risicopunten toegewezen aan een evenement. Hierbij wordt gekeken naar drie onderdelen:

- Het publieksprofiel. Hierbij wordt gekeken welk type publiek aanwezig is bij het evenement. Er wordt onder meer gekeken naar leeftijd, aantal bezoekers, aanwezigheid van risicovolle groepen of kwetsbare groepen en de verwachting van alcohol/drugsgebruik.
- Het ruimtelijk profiel. Hierbij wordt gekeken naar het type locatie. Er wordt bijvoorbeeld gekeken of de locatie gevoelig is voor veranderende weersomstandigheden en of er sprake is van een bezoekersstroom van de ene locatie naar een andere.
- Activiteitenprofiel. Hierbij wordt gekeken naar het soort evenement. Is het bijvoorbeeld een dance evenement of een braderie. Daarnaast wordt gekeken naar de duur van het evenement en of er verhoogde risico's zijn op slachtoffers, bijvoorbeeld het risico op blessures bij een sportevenement.

Bij alle drie de onderdelen worden ervaringen uit het verleden meegenomen. Als een evenement eerder goed verlopen is worden minder risicopunten toegekend, dan wanneer er problemen hebben plaatsgevonden bij eerdere edities van het evenement. De categorieën worden weergegeven en beschreven in tabel één.

Categorie	Omschrijving	Advies van	Melding/vergunning
0-evenement/meldingsplichtig evenement	Kleinschalige evenementen zonder noemenswaardig risico waarbij geen extra capaciteit van de hulpdiensten vereist is.	Maatwerk	Melding
Categorie A	Evenement met een laag risico, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en/of beperkte gevolgen voor het verkeer en tevens een geringe extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.	Politie	Vergunning
Categorie B	Evenement met een verhoogd risico, waarbij sprake is van een verhoogde impact op de omgeving en/of gevolgen voor verkeer en tevens extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.	Politie, brandweer	Vergunning

Categorie C	Risicovol evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de omgeving/regio en/of verkeer en tevens extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.	Integraal advies	Vergunning
-------------	---	------------------	------------

Tabel 1. Indeling categorieën evenementen

De risicoscan is een hulpmiddel om de 'behandelaanpak' te bepalen. De gemeente bepaalt de definitieve categorie. Meldingsplichtige evenementen worden standaard ingedeeld in risicoklasse-0 en worden niet door middel van een risicoscan geïnclassificeerd. Het betreft kleinschalige evenementen zonder noemenswaardig risico of impact op de omgeving, waarbij geen extra capaciteit van de hulpdiensten vereist is. Bij het indelen van vergunningsplichtige evenementen wordt nadrukkelijk getoetst op de risico's op gebied van openbare orde en veiligheid, impact op de omgeving en in hoeverre het evenement belastend is voor de omgeving. Ook benodigde capaciteit van de hulpdiensten en eventuele gevolgen voor het verkeer worden getoetst.

Het is mogelijk dat in de aanloop naar het evenement bepaalde onderdelen van het evenement wijzigen, waardoor de categorie-indeling kan veranderen. Voor een gedegen voorbereiding vanuit het oogpunt van openbare orde en veiligheid, gezondheid en milieu is het van belang dat wijzigingen (zoals een groter bezoekersaantal, andere locatie of andere activiteiten) altijd worden doorgevoerd in de risicoscan. De vergunningverlener, evenementencoördinator maar ook de organisator dienen zich hier bewust van te zijn. Bij vergunningsplichtige evenementen in categorie B en C is vroegtijdig vooroverleg met de organisatie van belang, zodat het evenement tijdig op de juiste wijze geïnclassificeerd kan worden.

3.2 Analyse evenementen in Alblasserdam

Categorie A

Het grootste gedeelte van de aangevraagde evenementenvergunningen, circa 50 per jaar, betreft een categorie A evenement. Hierbij kan gedacht worden aan een jaarlijkse rommelmarkt, kleinschalig jubileumfeest, fietstocht of een buurtbarbecue. Door toevoeging van de categorie 0-evenement/meldingsplichtig evenement neemt het aantal categorie A evenementen af.

Categorie B

Jaarlijks worden er gemiddeld vijf categorie B evenementen georganiseerd. Dit zijn jaarlijks terugkerende evenementen die door de omvang en/of potentiële risico's als categorie B evenement worden aangeduid. Het betreft evenementen waarvoor advies van de adviesverlenende instanties benodigd is en waar maatwerk vergunningvoorschriften voor worden opgesteld. Bekende voorbeelden van klasse B evenementen zijn de Midzomermarkt, Koningsdag en de Sinterklaasintocht.

Categorie C

In Alblasserdam hebben we tot op heden zes categorie C evenementen. Dit betreffen evenementen met een verhoogd risico voor wat betreft overlast en veiligheid. Dergelijke evenementen hebben veelal een bovenlokaal karakter en trekken veel bezoekers. Voor deze evenementen is een multidisciplinaire behandeling van de aanvraag vereist. Bekende voorbeelden van C evenementen zijn het Havenfestival en de Paardenmarkt.

3.3 Veiligheidsrisico's en aanpak

Per categorie worden de juiste veiligheidsmaatregelen vastgesteld. Er zijn verschillende aspecten die er aan bij kunnen dragen dat een evenement een verhoogd risicoprofiel heeft. De mate van onveiligheid, als gevolg van incidenten die niet of nauwelijks voorkomen, zoals rampen en ongevallen, kan niet worden bepaald op basis van incidenten in het verleden. Het veiligheidsbeleid bij evenementen vraagt om een verantwoorde inschatting van de kans dat dergelijke incidenten zich voordoen en wat de gevolgen zijn in termen van het voorkomen van slachtoffers en schade.

Wanneer een vergunningaanvraag binnenkomt, wordt op basis van de risicoscan bepaald welke classificering wordt toegekend aan het evenement. Afhankelijk van de categorie worden adviesverleners, zoals politie en brandweer, al dan niet gevraagd om advies en/of aanvullende voorbereidende maatregelen voor het evenement uit te werken. Voor de gemeente en hulpdiensten is het van belang welke risico's aanwezig zijn bij een evenement en of het evenement dusdanig risicovol is dat multidisciplinaire afstemming benodigd is. Per evenement wordt bekeken of volstaan kan worden met standaard vergunningvoorwaarden of dat maatwerk benodigd is.

Algemeen uitgangspunt is dat, onafhankelijk of het een 0-evenement, categorie A, categorie B of categorie C evenement betreft, de organisator altijd verantwoordelijk is voor een goed verloop van het evenement. De organisator is ervoor verantwoordelijk om, binnen de kaders van de geldende vergunningvoorwaarden en wet- en regelgeving, maatregelen te nemen die zorgen voor een soepel verloop van het evenement waarbij mogelijke risico's tot een minimum zijn beperkt.

4. Kaders vergunningverlening

4.1 Wettelijk kader

De basis voor het verlenen van een evenementenvergunning en het stellen van nadere regels en voorwaarden ligt in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente Alblasserdam. Op evenementen is naast de APV ook nog een grote hoeveelheid andere regelingen op evenementen van toepassing, zoals:

- Algemene Wet Bestuursrecht;
- Gemeentewet;
- Drank- en Horecawet;
- Wet Ruimtelijke Ordening;
- Brandbeveiligingsverordening;
- Besluit brandveilig gebruik bouwwerken (gebruiksbesluit);
- Wegenverkeerswet 1994;
- Zondagswet;
- Wet op de Kansspelen;
- WABO (wet algemene bepalingen omgevingsrecht).

4.2 De Algemene Plaatselijke Verordening (APV)

Een gemeente verleent een evenementenvergunning op basis van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV). In dit hoofdstuk wordt een kader uitgewerkt van vergunningaanvraag tot vergunningverlening. De APV is een uitwerking van het beleid en geeft de richtlijnen voor vergunningverlening. Alleen een evenementenvergunning is niet altijd genoeg om een evenement te kunnen organiseren. Zo kunnen er op basis van de drank- en horecawet voor het schenken van zwak-alcoholische dranken tijdens een evenementen nadere regels gesteld worden.

In artikel 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente Alblasserdam is de volgende regelgeving over evenementen opgenomen:

1. Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.

2. Geen vergunning is vereist voor een 0-evenement, indien:

- a. het evenement een straatfeest, buurtbarbecue of kleinschalige activiteit in de open lucht betreft;
- b. het aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers niet meer bedraagt dan 250 personen;
- c. het evenement tussen 09.00 en 23.00 uur plaats vindt;
- d. Het geluidsniveau op een afstand van 10 meter van enige geluidsbron, bijvoorbeeld een kleine geluidsinstallatie, niet meer bedraagt dan 80 dB;
- e. het evenement niet plaatsvindt op hoofdverkeersstromen in de zin van de Wegenverkeerswet 1994 of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten, en het derhalve niet noodzakelijk is om één of meerdere verkeersmaatregel(en) te treffen;
- f. Het evenement geen extra politiecapaciteit vergt;
- g. slechts kleine gecertificeerde objecten van een geringe constructie worden geplaatst, met een oppervlakte van maximaal 25 m² per object;
- h. er geen ander evenement in de buurt plaatsvindt;
- i. Er geen samenloop is met wegopbrekingen en/of de hoofdroutes van de hulpdiensten.
- j. er een organisator is;
- k. het een niet-commerciële organisator betreft;
- l. de organisator ten minste vier weken voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.

3. Geen vergunning is vereist voor een herdenkingsplechtigheid, indien:

- a. de organisator tenminste twee werkdagen voorafgaand aan de plechtigheid daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.

4.3 Meldingsplichtige evenementen

Binnen de gemeente Alblasterdam wordt onderscheid gemaakt in meldingsplichtige en vergunningsplichtige evenementen. In het kader van deregulering zijn evenementenvergunningen met een standaard karakter omgezet in een melding. De melding wordt getoetst aan de APV. Hierbij is aangesloten bij de handreiking publieksevenementen Zuid-Holland Zuid waarbij gewerkt wordt met de classificatie 0-evenementen. 0-evenementen zijn kleinschalige evenementen zonder noemenswaardig risico en waarbij geen extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist. Deze evenementen zijn niet vergunningplichtig, maar wel meldingsplichtig.

De organisator moet vier weken van te voren een melding doen bij de burgemeester. Bij hoge uitzondering kan de burgemeester van deze termijn afwijken. De Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid handelt de meldingen voor de gemeente af. De organisator ontvangt binnen veertien dagen na de schriftelijke ontvangstbevestiging een definitief bericht van de Omgevingsdienst, zodat de organisator ervan uit kan gaan dat het evenement volgens plan kan doorgaan. Voor een 0-evenement is altijd een bevestiging nodig. De organisator van een evenement dient zich altijd te houden aan de gestelde veiligheidsvoorschriften.

Het is aan de Omgevingsdienst en de gemeente of een advies wordt gevraagd aan de dienst(en). In geval er sprake is van twijfel over de vergunningsplicht van het evenement, dan kan de organisator dit laten toetsen door de evenementencoördinator. De evenementencoördinator zal de organisator ondersteunen en informeren onder welke voorwaarden een meldingsplichtig evenement mag plaatsvinden.

4.4 Vergunningsplichtige evenementen

Zoals opgenomen in hoofdstuk 3 volgt na een vergunningaanvraag een risico inschatting. Door het invullen van de risicoscan wordt bepaald of een evenement een categorie A-, categorie B-, of categorie C evenement is. De uitkomst hiervan bepaald de procedure die op de aanvraag volgt.

4.4.1 Categorie A evenement

De vergunningaanvraag voor een A-evenement moet minimaal twaalf weken voorafgaand aan het evenement zijn ingediend. Afhankelijk van het evenement en de bijbehorende activiteiten wordt bepaald of het noodzakelijk is dat er naast de vergunningaanvraag ook aanvullende documenten ingediend moeten worden. In enkele gevallen kan het zijn dat een categorie A evenement wordt opgewaardeerd naar een categorie B evenement. Bij een categorie A evenement wordt altijd advies ingewonnen bij de politie. Afhankelijk van de risico's van het evenement kan de volledige aanvraag ter advisering worden voorgelegd aan andere adviesverleners, zoals de brandweer en de GHOR.

4.4.2 Categorie B evenement

De vergunningaanvraag voor een B-evenement moet minimaal veertien weken voorafgaand aan het evenement ingediend te zijn. Deze termijn is noodzakelijk om te komen tot een zorgvuldige vergunningverlening. Een belangrijke voorwaarde voor het in behandeling nemen van de vergunningaanvraag is dat deze volledig moet zijn, inclusief het calamiteitenplan en tekeningen. Voor een categorie B evenement wordt altijd advies gevraagd aan de politie en brandweer. Afhankelijk van de risico's bij het evenement kan de aanvraag tevens ter advisering voorgelegd aan andere adviesverleners. Bij een categorie B evenement is altijd sprake van een vooroverleg met de evenementencoördinator en waar nodig adviesverleners, zodat ruim op tijd vastgesteld kan worden of het daadwerkelijk om een B-evenement gaat of opgeschaald moet worden naar categorie C. De evenementencoördinator voert hierin de regie.

4.4.2 Categorie C evenement

De vergunningaanvraag voor een C-evenement moet minimaal zestien weken voorafgaand aan het evenement ingediend te zijn. De vergunningaanvraag moet volledig zijn, inclusief tekeningen en het calamiteitenplan. Voor een categorie C-evenement vindt altijd integrale advisering plaats.

Bij een categorie C evenement, is er net als bij een categorie B evenement, sprake van een vooroverleg met de evenementencoördinator en adviesverleners. De evenementencoördinator voert hierin de regie.

4.5 Advisering bij evenementen

Bij de beoordeling van de aanvraag van een evenementenvergunning wordt, afhankelijk van de aard en de grootte van het evenement, advies ingewonnen bij meerdere organisaties en diensten, zoals:

- Politie;
- Brandweer;
- GHOR;
- Afdelingen binnen de gemeente Alblasterdam, zoals de afdeling Buitenruimte en Ruimtelijke & Maatschappelijke ontwikkeling.

Als het advies van één of meerdere adviesverleners negatief is, dan kan de evenementenvergunning worden geweigerd. Bij categorie B en C evenementen vindt in de meeste gevallen vooroverleg plaats met de verschillende adviesverleners.

4.6 Weigeren evenementenvergunning

De burgemeester is het bevoegd gezag om een aanvraag voor een evenementenvergunning te weigeren. Een aanvraag voor een evenementenvergunning wordt getoetst en kan op grond van artikel 1:8 APV geweigerd worden in het belang van:

- Openbare orde
- Openbare veiligheid
- De volksgezondheid
- Bescherming van het milieu.

Daarnaast kan een vergunning voor het organiseren van een evenement geweigerd worden indien:

- De vergunningaanvraag voor het organiseren van het evenement niet tijdig is ingediend.
- Indien door het bevoegd gezag is geconstateerd dat de organisator van het evenement de vergunningvoorschriften van hetzelfde evenement in het jaar voorafgaand c.q. de jaren voorafgaand aan het evenement meerdere keren heeft overtreden.
- Indien er op dezelfde datum waarop het evenement plaatsvindt al één of meerdere evenementen plaatsvindt.

4.7 Te laat ingediende meldingen of vergunningaanvragen

Onder een te laat gedane melding of vergunningaanvraag wordt een volledige melding of vergunningaanvraag bedoeld die niet binnen de gestelde termijn bij het bevoegd gezag ingediend is verstaan. Meldingen of vergunningaanvragen die niet tijdig gedaan worden kunnen door het bevoegd gezag buiten behandeling gesteld worden met het oog op zorgvuldige advisering van de betrokken instanties. Dit betekent dat het evenement dan niet door mag of kan gaan. Vergunningaanvragen voor evenementen die onder categorie C vallen en nieuwe evenementen moeten in ieder geval binnen de gestelde termijn zijn ingediend.

Met het vasthouden aan de termijnen willen we organisatoren niet belemmeren in creativiteit in het programma. Mocht het programma nog niet volledig rond zijn bij het verstrijken van de indientermijn, dan wordt hier indien mogelijk met enige coulance mee omgegaan.

4.8 Schaatsmolentochten

De Stichting Schaatsmolentochten Alblasserwaard is bij het organiseren van haar evenement afhankelijk van de weersomstandigheden. Het stichtingsbestuur heeft daarom een doorlopende vergunning voor het organiseren van Schaatsmolentochten, waardoor zij niet aan bovenstaande indientermijnen gebonden is. In het draaiboek gemeenten schaatsmolentochten (2009) is opgenomen dat de vergunning eens in de vijf jaar opnieuw zal worden bekeken door de betrokken gemeenten en de Stichting Schaatsmolentochten Alblasserwaard. Indien er door de Stichting Schaatsmolentochten Alblasserwaard niet wordt voldaan aan de vergunningvoorwaarden dan zal dat de aanleiding zijn om met het stichtingsbestuur in gesprek te gaan. Een mogelijke consequentie kan zijn dat de vergunning ingetrokken wordt met iedere uitsluiting van aansprakelijkheid voor de vergunningverlener(s).

4.9 Herdenkingsbijeenkomsten

Een herdenkingsbijeenkomst is een activiteit die voor iedereen toegankelijk is. In de Algemene Plaatselijke Verordening zal een aanvulling gedaan worden wat betreft herdenkingsbijeenkomsten. Voor herdenkingsbijeenkomsten dient een evenementenvergunning aangevraagd te worden. Echter geldt er voor herdenkingsbijeenkomsten een uitzondering wat betreft de indientermijnen. Een aanvraag voor een evenementenvergunning voor het houden van een herdenkingsbijeenkomst dient uiterlijk twee werkdagen voor het plaatsvinden van de herdenkingsbijeenkomst ingediend te worden. Er worden geen leges doorberekend aan de organisator of aanvrager van een vergunning voor een herdenkingsbijeenkomst.

4.10 Kamperen als evenement

In de Algemene Plaatselijke Verordening, artikel 4:18, is opgenomen dat het verboden is om ten behoeve van recreatief nachtverblijf kampeermiddelen te plaatsen of geplaatst te houden buiten een kampeerterrein dat als zodanig in het bestemmingsplan is bestemd of mede bestemd. Het college van B&W kan ontheffing verlenen van het verbod. Kamperen tijdens een evenement valt niet onder het artikel evenementen zoals opgenomen in de APV. Voor kamperen tijdens een evenement is in de APV, artikel 4:18, nadere uitwerking gedaan.

Artikel 4:18 Recreatief nachtverblijf buiten kampeerterreinen

- 1.** Het is verboden zonder voorafgaande melding bij het college ten behoeve van recreatief nachtverblijf kampeermiddelen te plaatsen of geplaatst te houden buiten een kampeerterrein dat als zodanig in het bestemmingsplan is bestemd of mede bestemd.
- 2.** De kampeermiddelen kunnen worden geplaatst indien het college niet binnen vijf werkdagen na ontvangst van de melding heeft beslist dat het plaatsen van de kampeermiddelen wordt verboden.
- 3.** Het verbod geldt niet voor het plaatsen van kampeermiddelen voor eigen gebruik door de rechthebbende op een terrein.
- 4.** Onverminderd het bepaalde in artikel 1:8 kan de ontheffing worden geweigerd in het belang van:
 - a.** de bescherming van natuur en landschap;
 - b.** de bescherming van een stadsgezicht.
- 5.** Paragraaf 4.1.3.3 van de Algemene wet bestuursrecht is niet van toepassing op de vergunning als genoemd in lid 3, om dringende redenen van algemeen belang, zoals de bescherming van het (stedelijk) milieu.

Er worden op gebied van brandveiligheid, milieu en gezondheid aanvullende voorwaarden gesteld. Bij dergelijke meldingen worden de brandweer en politie altijd geïnformeerd, evenals de afdeling Buitenruimte als het om openbaar terrein gaat. Zij weten dan op welk moment en waar er gekampeerd wordt in Alblasserdam.

4.11 Evenementen op zondag

Bij evenementen die op zondag plaatsvinden, geldt de Zondagswet. Op grond van de Zondagswet mogen evenementen op zondagen en op Hemelvaartsdag, de eerste en tweede Kerstdag, tweede Pinksterdag, tweede Paasdag en Nieuwjaarsdag niet plaatsvinden in de nabijheid van kerken en gebouwen waardoor de godsdienstuitoefening belemmerd kan worden. De Zondagswet bepaalt dat er op zon- en feestdagen vóór 13:00 uur geen openbare vermakelijkheden gehouden mogen worden. Het is op zondag niet toegestaan om een evenement plaats te laten vinden. Slechts bij expliciet B&W besluit mag een evenement op zondag plaatsvinden.

4.12 Uitzonderingen

Het uitgangspunt van de beleidsnota is dat de afspraken worden nageleefd. Echter is niet alles altijd tot in detail te voorzien. Op grond van artikel 4:84 van de Algemene Wet Bestuursrecht kan het bevoegd gezag gemotiveerd afwijken van vastgesteld beleid. De gemeente Alblasterdam wil evenementen faciliteren en ondersteunen. Met het beleid willen we juist organisatoren niet belemmeren in creativiteit en in het programma. We willen ruimte houden voor onverwachte en niet voorzienbare activiteiten, zoals viering van een sportsucces. Het gaat hier dan nadrukkelijk om niet te voorspellen, bijzondere gebeurtenissen.

4.13 Evaluatie

Nadat het evenement heeft plaatsgevonden kan door de gemeente een evaluatie worden georganiseerd. De evaluatie kan tevens dienen als vooroverleg voor een volgende editie. De gemeente benadert daar de organisator, de Omgevingsdienst en adviesverleners voor. Het evalueren van evenementen is niet gekoppeld aan een categorie zodat, daar waar gewenst, een evenement geëvalueerd kan worden. Evenementen waarbij gezamenlijk geadviseerd is worden altijd geëvalueerd. De evaluatie van het evenement wordt vastgelegd en bij het evenementendossier gevoegd. Bij de evaluatie beoordelen de adviesverleners en vergunningsverlener de effectiviteit van de getroffen maatregelen en trekken conclusies die in het daaropvolgende jaar kunnen leiden tot een verbeterde opzet. Ook berichten vanuit de gemeente (bewoners, de media, ondernemers) die betrekking hebben op het evenement vormen een vast onderdeel in de evaluatie.

5. Evenementenkalender

De evenementenkalender is een belangrijk instrument. Via de evenementenkalender is in een vroegtijdig stadium voor alle betrokkenen (zowel intern als extern) en de bewoners inzichtelijk welke evenementen op welke datum en locatie plaatsvinden. De evenementenkalender wordt samengesteld aan de hand van aanvragen voor een evenementenvergunning. Plaatsing op de evenementenkalender is geen garantie dat de organisatie ook daadwerkelijk een vergunning krijgt. Categorie B en categorie C evenementen moeten zich vóór 1 november van het voorafgaande jaar melden voor de evenementenkalender bij de evenementencoördinator. De evenementenkalender is een instrument met zowel een interne en externe functie.

Interne functie

- Sturingsmechanisme voor de evenementencoördinator, vergunningverlener en adviesverleners.
- Geeft inzicht waar en wanneer een evenement plaatsvindt.
- Kan voorkomen dat evenementen gelijktijdig plaatsvinden op dezelfde locatie of in elkaars nabijheid en dat deze elkaar negatief beïnvloeden.
- Kan verbindingen en samenwerking tot stand brengen tussen evenementen.
- De evenementencoördinator verbindt waar mogelijk evenementen aan elkaar en faciliteert samenwerking.
- Zorgt voor betere afstemming tussen betrokken afdelingen (o.a. de inzet van personeel tijdens evenementen, toekenning van faciliteiten).

Externe functie

- Geeft informatie over waar en wanneer een evenement plaatsvindt.
- Geeft inzicht in de nog beschikbare locaties en data voor het houden van een evenement.
- Heeft een promotionele waarde door publicatie van de evenementenkalender op de website van de gemeente.
- Biedt de mogelijkheid voor organisatoren om te zien waar en wanneer andere evenementen plaatsvinden, om mogelijk evenementen met elkaar te verbinden.

6. Nadere regels bij evenementen

6.1 Geluid

Een minder positief effect dat evenementen met zich mee kunnen brengen is geluidsoverlast. Evenementen kunnen zorgen voor een geluidsproductie die tot ver buiten het terrein van het evenement te horen is. Geluidsoverlast kan overlast voor omwonenden bezorgen en het leefklimaat aantasten. In deze beleidsnota wordt alleen ingegaan op het ten gehore brengen van muziek of ander geluid tijdens evenementen. In de vergunning kunnen aanvullende voorschriften worden opgenomen, zoals het maximale toegestane geluidsniveau, de situering van geluidsbronnen en tijden waarop geluid ten gehore gebracht mag worden. Dit betreft maatwerk en verschilt per evenement.

De organisator van een evenement is zelf verantwoordelijk voor het niet overschrijden van de gestelde geluidsnormen. De gemeente Alblasserdam laat – indien nodig – ter controle geluidsmeting uitvoeren door de Omgevingsdienst. Voor de naleving van de gestelde geluidsnormen bij evenementen en klachtafhandeling wordt er gehandhaafd. Dit wil zeggen dat overschrijding van normen aangepakt wordt. Dit kan variëren van een waarschuwing, onmiddellijk bijstellen volume, ingrijpen van de politie en het stilleggen van het evenement en daarnaast kan het consequenties hebben voor het verlenen van een vergunning voor een volgend evenement.

6.2 Eindtijden

Ook hier geldt dat een evenementenvergunning maatwerk is. In onderstaande tabel zijn de uiterlijke eindtijden genoemd. Een evenement kan dus altijd op een ander tijdstip eindigen. Afspraken over eindtijden worden vastgelegd in de vergunningvoorwaarden.

Dag	Eindtijd
Maandag t/m donderdag	23.00 uur einde muziek 24.00 uur einde evenement
Vrijdag en zaterdag	01.00 uur einde muziek 02.00 uur einde evenement

6.3 Evenementenlocaties

Het evenementenbeleid is zodanig opgesteld dat er beperkte algemene regels gelden voor de gehele gemeente. De verwachting is dat het aantal evenementen slechts beperkt zal toenemen en daarmee geen toenemende druk zal komen te staan op bepaalde locaties. Er wordt geen maximum gesteld aan het aantal evenementen per locatie. In de meeste gevallen is er veel draagvlak voor de evenementen die plaatsvinden. Daarnaast worden omwonenden goed geïnformeerd. Mocht op een later moment uit de evaluatie blijken dat het stellen van aanvullende regels per locatie toch noodzakelijk is, dan worden deze regels aan het beleid toegevoegd.

6.4 Drank- en Horeca ontheffing

Indien een organisator tijdens het evenement zwak alcoholische dranken wil schenken dient deze een drank- en horecaontheffing aan te vragen. De ontheffing krachtens artikel 35 van de drank- en horecawet geeft toestemming tot het verstrekken van zwak alcoholische dranken bij bijzondere gelegenheid van tijdelijke aard. De wet geeft geen definitie van het begrip “*bijzondere gelegenheid van tijdelijke aard*”. In een toelichting op de wet is een bijzondere gelegenheid omschreven als: “*een kermis, een braderie, muziek- en/of sportfeest, jaarmarkt en andere manifestaties die eenmalig, dan wel in de regel niet meer dan tweemaal per jaar voorkomen*”. Het gaat om incidentele gevallen. Dit is een toelichting en geen definitie. De gemeente maakt bij het verlenen van de ontheffing zelf de afweging wat er onder “bijzondere gelegenheid” verstaan wordt. Voorbeeld van een bijzondere gelegenheid is Koningsdag.

6.5 Paracommercie

Regelmatig komen er aanvragen binnen voor drank- en horecaonthefingen, ook door paracommerciële instellingen. Paracommerciële instellingen zijn verenigingen of stichtingen (zoals een voetbalvereniging) die horeca-activiteiten ontplooiën die los staan van hun hoofddoelstelling. De hoofddoelstelling van een voetbalvereniging is het verzorgen van trainingen en wedstrijden en niet het schenken van alcohol in de kantine. Op deze manier ontstaat er de kans op oneerlijke concurrentie tussen de paracommerciële instellingen en de commerciële horecaondernemers. De gemeente wil deze oneerlijke concurrentie zoveel mogelijk tegengaan.

Dit betekent het volgende:

- Het is verboden in de inrichting bijeenkomsten van persoonlijke aard te houden, waarbij alcoholhoudende dranken voor gebruik ter plaatse worden verstrekt of genuttigd. Artikel 25 van de Drank- en Horecawet verbiedt het aanwezig c.q. in voorraad hebben van alcoholhoudende drank als de ruimte openstaat voor publiek, en wanneer op dat moment niet het slijtersbedrijf of horecabedrijf rechtmatig (dus met vergunning) wordt uitgeoefend. Onder dergelijke bijeenkomsten worden verstaan: bijeenkomsten die geen direct verband houden met de (statutair vastgelegde) doelstellingen en activiteiten. Daaronder vallen in elk geval: bruiloften, en partijen, zoals bedrijfsfeesten en condoleance-bijeenkomsten.
- Het is verboden om de mogelijkheid tot het houden van bijeenkomsten van persoonlijke aard in de inrichting, openlijk aan te prijzen.
- Het is verboden in de inrichting alcoholhoudende drank voor gebruik ter plaatse te verstrekken langer dan drie uur na het gebruik van de inrichting overeenkomstig de statutaire doelstelling(en) en/of bestemming van de inrichting.

Ook voor het houden van bijeenkomsten van persoonlijke aard, waarbij geen alcohol genuttigd of verstrekt wordt, moet op grond van de APV een melding gedaan te worden of moet een evenementenvergunning aangevraagd te worden. Nadere voorwaarden wat betreft paracommercie zijn opgenomen in de beleidsnotitie paracommercialisme, zoals vastgesteld in augustus 2003 door het college van burgemeester en wethouders.

6.6 Televisieschermen

Horecaondernemers mogen sportwedstrijden (bijvoorbeeld tijdens het EK voetbal) op schermen in hun horeca-onderneming of op het terras vertonen. Zij dienen hier echter wel tijdig een evenementenvergunning voor aan te vragen. Het televisiescherm mag in ieder geval niet te zien zijn vanaf de straatkant.

Er mogen geen grote schermen in de buitenruimte geplaatst worden, met uitzondering van afgesloten ruimtes zoals een afgebakend evenemententerrein. Voorgenoemde moet aan alle veiligheidseisen voldoen en moet door een professionele organisator georganiseerd worden.

De organisator wordt in staat geacht kennis en ervaring te hebben om een evenement te kunnen organiseren. Dit moet blijken uit eerder georganiseerde evenementen of samenwerking met professionele partijen zoals een bedrijf of instelling die zich hoofdzakelijk bezighoudt met het organiseren van evenementen.

Regelmatig komen er aanvragen binnen van bewoners die bijvoorbeeld buiten met elkaar het WK willen kijken op televisie. Dergelijke activiteiten bevorderen de sociale cohesie. Er mogen op straatniveau kleine televisieschermen voor een bescheiden publiek worden neergezet.

Er mogen hierbij niet meer dan 50 personen aanwezig zijn, er dient een melding gedaan te worden bij de gemeente, er mag geen alcohol genuttigd worden op of aan de openbare weg en de plaatselijke politie moet op de hoogte zijn van de voorgenomen activiteit.

6.7 Milieuzorg

De gemeente hecht veel waarde aan een leefbaar en duurzaam Alblasserdam. De leefbaarheid van de gemeente wordt bepaald door een gezond en duurzaam leefmilieu. Een duurzame omgang met onze leefomgeving is van belang. Evenementen kunnen impact hebben op onze leefomgeving. Milieuzorg wordt dan ook steeds belangrijker bij de organisatie van een evenement. Daarbij kan gedacht worden aan het zorgdragen voor afvalvoorzieningen en energie- en watervoorziening. De gemeente wil milieubelasting van een evenement zo veel mogelijk beperken. Daartoe wordt bij verlening van een evenementenvergunning voorschriften en richtlijnen gegeven op gebied van onder andere geluid, afval en bodem- en groenbescherming. Het doel van de te stellen voorschriften en richtlijnen is beperking van overlast voor de directe woon- en leefomgeving.

7. Taken en verantwoordelijkheden

Bij de organisatie van evenementen zijn verschillende partijen betrokken. Betrokken partijen hebben eigen taken- en verantwoordelijkheden. Een succesvol evenementenbeleid vereist een goede samenwerking tussen alle betrokken partijen. Om onduidelijkheden op gebied van rolverdeling te voorkomen zijn in het evenementenbeleid kaders gesteld. Borging van de genoemde taken- en verantwoordelijkheden ligt bij de evenementencoördinator.

7.1 De evenementenorganisator

Organisatoren zijn verantwoordelijk voor het op een professionele wijze organiseren van een evenement. Organisatoren zijn niet alleen verantwoordelijk voor de organisatie van het evenement, maar ook voor het tijdig aanvragen van een evenementenvergunning en indienen van bijbehorende stukken. De organisator heeft de verplichting alle informatie te verschaffen die voor de beoordeling van de aanvraag noodzakelijk is. De organisator is naast de organisatie van het evenement en aanvragen van een evenementenvergunning verantwoordelijk voor een gedegen voorbereiding van het evenement met voldoende aandacht voor veiligheidsrisico's en mogelijke vormen van overlast. De organisator dient vergunningvoorwaarden na te leven en is verantwoordelijk voor het treffen van veiligheids-, gezondheidsvoorzieningen en eventuele aanverwante maatregelen. Ongeacht de inzet van politie en toezichthouders is de organisator primair hoofdverantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid tijdens het evenement en daarbij het naleven van de gestelde voorwaarden in de verleende vergunning. De organisator is verantwoordelijk voor goede communicatie met omwonenden en andere belanghebbenden. Bewoners in omliggend gebied van het evenement worden door de organisator op de hoogte gebracht.

Organisatoren van evenementen worden gezien als partner in beleid. Er wordt van organisatoren een actieve rol verwacht in bijvoorbeeld lokaal beleid op gebied van evenementen. De evenementencoördinator kan ondersteunen bij het op gang brengen van een bredere maatschappelijke rol van organisatoren.

7.2 Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid

De Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid is verantwoordelijk voor het gehele vergunning proces: van het in behandeling nemen tot de vergunningaanvraag tot het verlenen van de vergunning. Vergunningverlening is een veiligheidskritisch proces, waarbij kennis en kunde een belangrijke rol spelen. Op gebied van vergunningverlening voert de Omgevingsdienst de regie, ook wanneer het gaat om evenementen waarbij sprake is van multidisciplinaire advisering. De Omgevingsdienst is verantwoordelijk voor het verwerken van de vooraankondiging, melding of vergunningaanvraag, het in samenspraak met de gemeente uitvoeren van de risicoclassificatie en het bepalen van de behandelaanpak, het aanvragen en verwerken van adviezen en uiteindelijk opstellen en verlenen van de evenementenvergunning.

7.3 De gemeente Alblasterdam

De gemeente heeft bij evenementen twee belangrijke rollen:

1. Het stimuleren en faciliteren van evenementen;
2. Het maken van zorgvuldige afwegingen tussen het belang van het evenement enerzijds en de risico's van overlast en (on)veiligheid anderzijds.

Bestuurlijk

De burgemeester van de gemeente Alblasterdam is eindverantwoordelijk voor openbare orde en veiligheid en heeft de bevoegdheid een vergunning te weigeren of te verlenen. Als tijdens een evenement de openbare orde en/of veiligheid in het geding is, is de burgemeester bevoegd om alle bevelen te geven die hij noodzakelijk acht om de openbare orde en veiligheid te handhaven. De burgemeester kan, uit hoofde van zijn functie, besluiten om bepaalde activiteiten in de gemeente af te gelasten. Dit kan om verschillende redenen, zoals zwaar weer of in geval van een ramp of calamiteit.

Evenementencoördinator

De evenementencoördinator neemt wat betreft meldingen en vergunningaanvragen de regievoering op zich. Dit wil zeggen dat deze de regie voert over alle binnengekomen (aan)vragen en procedures en verwijst deze door naar andere afdelingen en/of externe organisaties. De evenementencoördinator kan daarnaast voor verbinding tussen organisatoren zorgen en verbinding met de gemeente. De evenementencoördinator kan, om de evenementen succesvol te maken, organisatoren begeleiden bij het komen tot een volledige vergunningaanvraag, juist draaiboek en het volgen van procedures. Tevens treedt de evenementencoördinator op als bemiddelaar en adviseur over de mogelijkheden in de gemeente. De evenementencoördinator waarborgt de naleving van de evenementennota. De evenementencoördinator beslist niet over de toekenning van de vergunning, treedt niet handhavend op en heeft geen organiserende rol.

De evenementencoördinator speelt een cruciale rol bij het tot stand brengen van verbindingen en samenwerkingen tussen ook kleinschalige evenementen en publiekstrekkende evenementen. Samenwerking tussen organisatoren leidt tot een duidelijkere profilering van de evenementen en een betere bundeling. Het profiel van de evenementencoördinator is opgenomen in de evaluatie evenementenbeleid 2017.

Toezicht en handhaving

Toezicht en handhaving is zowel verantwoordelijkheid van de gemeente als van de organisator. Toezichthouders hebben een signalerende, controlerende maar ook handhavende taak voor-, tijdens- en na het evenement. Zij zien er op toe dat vergunningvoorwaarden worden nageleefd.

7.4 Rol van de hulpdiensten

Voor advisering en uitvoering van taken op gebied van openbare orde en veiligheid en rampenbestrijding kan de burgemeester zich onder meer laten bijstaan door hulpdiensten als politie, lokale brandweer en de GHOR. De rollen van de hulpdiensten zijn beschreven in de regionale handreiking publieksveilige evenementen.

8. Inzet van middelen

De gemeente heeft een ondersteunende, faciliterende en stimulerende rol bij evenementen. In dit hoofdstuk wordt weergegeven welke faciliteiten de gemeente aanbiedt, waarin onderscheid wordt gemaakt tussen wat onder de verantwoordelijkheid van de gemeente valt en wat onder de verantwoordelijkheid van de organisator valt.

8.1 Sponsoring

Om de continuïteit van de grootschalige, beeldbepalende en onderscheidende evenementen in ons dorp te bevorderen is in samenwerking met de gemeente en een aantal Alblasterdamse ondernemers Stichting Fondsenwerving Evenementen Alblasterdam (SFEA) opgericht.

De stichting focust zich voornamelijk op de grotere evenementen in Alblasterdam, waaronder Koningsdag, de St. Jacobus Paardenmarkt, de Wielerronde en het Havenfestival. De stichting werft sponsoren die eens per jaar een donatie doen en die zich voor langere tijd verbinden aan de SFEA. Daarnaast gaat de gemeentelijke subsidie naar de stichting. De sponsorgelden worden verdeeld over de evenementen in Alblasterdam. Op deze manier ontstaan er ook meer kansen voor de organisatoren van evenementen om samen te werken.

8.2 Diensten en materialen

De gemeente ondersteunt evenementen door het leveren van diensten en materialen. Hierbij kan gedacht worden aan het plaatsen van dranghekken, containers, het leveren van stroom en het schoonmaken van het evenemententerrein na afloop van het evenement. Bij de inzet van gemeentelijke diensten en materialen wordt onderscheid gemaakt in commerciële en niet-commerciële evenementen.

8.2.1 Commerciële evenementen

Hiertoe behoren evenementen die gericht zijn op het behalen van winst, danwel evenementen georganiseerd door organisaties of instellingen met een winstdoelstelling, zoals bedrijven of instellingen die zich hoofdzakelijk bezighouden met het organiseren van evenementen.

Doorberekening kosten

Kosten voor het gebruik en leveren van gemeentematerialen, die niet gerelateerd zijn aan openbare orde en veiligheid, worden doorberekend aan de organisator. Bijvoorbeeld dranghekken. Kosten voor de reiniging van het evenemententerrein (bijvoorbeeld de inzet van een bezemwagen) en omliggende omgeving zijn voor rekening van de organisator.

8.2.2 Niet-commerciële evenementen

Als niet-commercieel worden activiteiten aangemerkt, die niet plaatsvinden uit winstoogmerk maar vooral om in het algemeen belang geldende redenen. Vaak zijn dit verenigingen die vallen onder de Subsidieverordening. De eventuele opbrengst komt bijvoorbeeld ten goede aan de niet-commerciële verenigingen of stichtingen binnen de gemeente of aan een goed doel.

Evenementen worden afzonderlijk beoordeeld door de evenementencoördinator als wel of niet commercieel zijnde. Bij de afweging of een evenement commercieel of niet-commercieel is wordt gekeken wie de vergunning aanvraagt, dit wil zeggen: een commerciële of niet-commerciële organisator en of er al dan niet sprake is van een winstoogmerk of niet. Het komt voor dat een niet-commerciële organisatie een commerciële organisatie betaald om activiteiten te organiseren tijdens het evenement van de niet-commerciële organisatie. Deze activiteiten worden als niet-commercieel aangeduid.

Doorberekening kosten

Kosten voor het gebruik en leveren van gemeentematerialen worden niet doorberekend aan de niet-commerciële organisator. Kosten voor de reiniging van het evenemententerrein en omliggende omgeving worden niet doorberekend aan de niet-commerciële organisator, mits zij zelf een bijdrage leveren aan het schoon en duurzaam opleveren van het evenemententerrein. Bijvoorbeeld door bezoekers van het evenement bij het inleveren van een x aantal plastic bekens een consumptiemuntje te geven.

8.3 Promotie van evenementen

Evenementen dragen bij aan de aantrekkelijkheid van het dorp. De gemeente wil graag laten zien wat er allemaal georganiseerd wordt in Alblasserdam. Dit doen we door informatie over evenementen op de website, social media en publicatie van de evenementenkalender. Dit wordt gedaan voor beeldbepalende evenementen.

8.4 Leges

Organisatoren maken bij de organisatie van een evenement verschillende kosten. Voor de aanvraag van een evenementenvergunning worden legeskosten in rekening gebracht. De hoogte van de leges is opgenomen in de legesverordening. Door het uitbreiden van de meldingsplicht door toevoeging van 0-evenementen zijn meer evenementen vrijgesteld van leges. Zo wordt het organiseren van kleinschalige evenementen in wijken en buurten gestimuleerd. Niet-commerciële, kleinschalige evenementen in klasse A betalen een kwart van de leges. Voorwaarde hiervoor is dat deze niet-commerciële evenementen of organisatoren bijdragen aan de doelen van de samenlevingsagenda.

8.5 Precario

Evenementen dragen bij aan de levendigheid van het dorp. Dit wordt sterk bepaald door het organiseren van een veelheid aan gevarieerde maatschappelijke evenementen. Het opleggen van precario stimuleert niet. Niet-commerciële evenementen zijn vrijgesteld van precario. Commerciële evenementen betalen precario aan de hand van de m2 grond die zij gebruiken. Precario voor commerciële evenementen wordt berekend aan de hand van het aantal bezoekers. Door het heffen van een vast bedrag precariobelasting worden alle commerciële evenementen, ongeacht het aantal m2 dat zij gebruiken, gelijk gesteld. Voor commerciële evenementen wordt onderscheid gemaakt in twee tarieven. Deze twee tarieven zijn opgenomen in de precarioverordening.

- Voor het innemen van een door de gemeente aangewezen plaats op de gemeentegrond, voor de openbare dienst bestemd, ten behoeve van een evenement met **0-1000 bezoekers**, wordt de precariobelasting bepaald op een vast bedrag per evenement, ongeacht de werkelijke gedurende de duur van het evenement gebruikte gemiddelde oppervlakte.
- Voor het innemen van een door de gemeente aangewezen plaats op de gemeentegrond, voor de openbare dienst bestemd, ten behoeve van een evenement met meer dan **1000 bezoekers**, wordt de precariobelasting bepaald op een vast bedrag per evenement, ongeacht de werkelijke gedurende de duur van het evenement gebruikte gemiddelde oppervlakte.

9. Toezicht en handhaving

9.1 Toezicht

Bij categorie B en C evenementen vindt doorgaans vooraf een gesprek plaats met de organisator van het evenement en adviesverleners. In dit overleg worden afspraken gemaakt over voorwaarden, het naleven van de gestelde voorwaarden en het waarborgen van veiligheid. Afhankelijk van de aard van het evenement en de locatie van het evenement wordt bepaald welk type toezicht nodig is tijdens het evenement. Bij categorie B en C evenementen vindt, indien nodig, enkele uren voor aanvang van het evenement een multidisciplinaire schouw plaats. Deze schouw vindt plaats onder coördinatie van de vergunningverlener van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid. Bij de schouw is in ieder geval aanwezig: de vergunningverlener, de hulpdiensten, de evenementencoördinator en andere partijen waarvan aanwezigheid nodig wordt geacht. De toezichthouders schouwen het terrein aan de hand van de gestelde vergunningvoorwaarden. Knelpunten worden direct kenbaar gemaakt aan de organisator. De organisator dient de knelpunten tijdig te herstellen en/of op te lossen. Tijdens het evenement houden de toezichthoudende diensten toezicht tijdens het evenement.

9.2 Handhaving

Als blijkt dat de organisator zich niet aan de voorwaarden heeft gehouden kunnen er consequenties aan verbonden worden. Een maatregel kan variëren van een bestuurlijke maatregel tot het onmiddellijk stilleggen van het evenement. In eerste instantie wordt er na constatering van een overtreding eerst gewaarschuwd met het doel de situatie te herstellen. Afhankelijk van de aard en ernst van de geconstateerde overtreding of het niet nakomen van afspraken, beslist de burgemeester welke bestuurlijke maatregel passend is.

Bestuurlijke waarschuwing

De burgemeester kan besluiten tot het geven van een bestuurlijke waarschuwing. Er wordt kenbaar gemaakt dat de organisator in overtreding is geweest. In de waarschuwingsbrief kan ook opgenomen worden dat bij een nieuwe overtreding de burgemeester kan overgaan tot een bestuursrechtelijke maatregel, zoals een last onder dwangsom of last onder bestuursdwang. De bestuurlijke waarschuwing is geen besluit in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht (Awb). Hiertegen kan ook geen bezwaar worden gemaakt.

Het opleggen van het soort bestuursrechtelijke maatregel is afhankelijk van de spoedeisendheid. Het ongedaan maken van een overtreding en/of gevaarlijke situatie tijdens een evenement heeft vaak een spoedeisend belang. Om die reden wordt in de regel eerder gebruik gemaakt van een last onder bestuursdwang, dan een last onder dwangsom.

Last onder dwangsom (artikel 5:32 Awb)

Bij een last onder dwangsom wordt aan de organisator een termijn gegeven om de overtreding alsnog ongedaan te maken. De overtreder wordt zelf opgedragen om een eind te maken aan de overtreding, wanneer de overtreder hier geen gehoor aan geeft wordt de dwangsom verbeurd. Een last onder dwangsom kan ook worden opgelegd om herhaling te voorkomen. De hoogte van de dwangsom moet in redelijke verhouding staan tot de ernst van de overtreding en de beoogde werking van het opleggen van de dwangsom. Op grond van de Awb moet er binnen één jaar na het verbeuren van de dwangsom een wettelijke aanmaning plaatsvinden. De termijn van één jaar gaat dan weer opnieuw in.

Last onder bestuursdwang (artikel 5:25 Awb)

Indien er een last onder bestuursdwang wordt opgelegd krijgt de organisator, indien er geen sprake is van spoedeisendheid, de gelegenheid tot het herstel van de overtreding. Wanneer de organisator hier geen gehoor aan geeft of indien er spoedeisendheid is wordt de overtreding door of namens de gemeente beëindigd. De eventuele kosten kunnen op de organisator verhaald worden. Hieronder vallen materiele, personele en administratieve kosten.

Intrekking of wijzigen van de vergunning (artikel 1:6 APV)

Een evenementenvergunning kan worden gewijzigd of ingetrokken indien ter verkrijging daarvan onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt. Deze maatregel kan ook genomen worden als er verandering van de omstandigheden of inzichten hebben opgetreden na het verlenen van de vergunning. Intrekking of wijziging is dan noodzakelijk om de belangen te beschermen die met de vergunning zijn beoogd. Een vergunning kan ook worden gewijzigd of ingetrokken als de voorschriften en beperkingen niet worden nagekomen. Een evenement kan door de burgemeester worden stil gelegd/ afgelast op het moment dat het zonder geldige vergunning plaatsvindt. Tijdens een evaluatiegesprek met de evenementenorganisatie en betrokken veiligheidspartners zal worden beoordeeld of en in welke vorm een mogelijke volgende editie van het evenement kan plaatsvinden.