

# Bouwstenen bij Leidraad evenementenbeleid

---

## Inhoud

Definitie evenement .....	2
Indeling van evenementen: openbare orde en veiligheid (ABC) .....	3
Dienstverlening.....	4
Éénloketfunctie en casemanager .....	5
Vergunningaanvraag.....	6
Afval .....	9
Uitleen materialen .....	10
Gebruik openbare ruimte .....	12
Gebruik elektriciteitskasten.....	13
Gebruik watertap.....	13
Evenementenborden .....	13
Toiletten en sanitaire voorzieningen .....	14
Glaswerk .....	16
Evenementenlocaties en (privaatrechtelijke) afspraken.....	17
Sint Maartensvuren .....	18
Verkeer en vervoer .....	19
Verlichting.....	20
Evenementenkalender.....	22
Communicatie.....	23
Locaties .....	24
Gemeentelijke Sporthallen .....	26
Gemeentelijke Sportvelden .....	26
Geluid.....	27
Eindtijden.....	31
Aantal evenementen per kern.....	32
Brandveiligheid en constructieiligheid.....	33
Taken van de gemeente in relatie tot evenementen .....	33
Toezicht en handhaving.....	34

## Definitie evenement (artikel 2:8 APV)

Het evenementenbeleid is van toepassing op evenementen. Hierbij wordt een definitie gehanteerd die is opgenomen in de APV. De gemeente is verantwoordelijk voor overlast en veiligheid in de gemeente. Daarom is het verboden om zonder vergunning een evenement te organiseren. Bij de 'kleine' evenementen is echter geen vergunning nodig. Dit betreft evenementen waarbij veiligheidsrisico's en de overlast zeer beperkt is. Dit is verder uitgewerkt in artikel 2:9 van de APV. Een deel hiervan is onderstaand beschreven in het service-kader.

Volgens de definitie in de APV wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

- a) bioscoopvoorstellingen;
- b) markten als bedoeld in artikel 160 (weekmarkt), eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en markten (aangeduid als bijvoorbeeld rommelmarkt, snuffelmarkt, garageverkoop) in gebouwen waar verkoop plaatsvindt van overwegend 2<sup>e</sup> hands goederen en waaraan overwegend oor particulieren wordt deelgenomen;
- c) kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- d) het in een inrichting in de zin van de Drank en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
- e) betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;

Onder evenement wordt mede verstaan:

- a) een herdenkingsplechtigheid;
- b) een braderie;
- c) een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:2 van deze verordening, op de weg;
- d) een feest (daaronder ook begrepen een keetfeest), muziekvoorstelling of wedstrijd op de weg;
- e) een straatfeest; buurtbarbecue.

Onder klein evenement wordt in ieder geval verstaan een buurtfeest gedurende maximaal twee dagen en een optocht van een fanfare of drumband en openluchtconcerten van a capella zanggroepen, fanfare of drumband.

Service: Geen vergunning is vereist voor een klein evenement, indien:

- a. het evenement plaatsvindt in de open lucht;
- b. het aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers niet meer bedraagt dan 100 personen;
- c. het evenement van maandag tot en met zondag tussen 9.00 en 2.00 uur plaatsvindt of op zondag tussen 13.00 en 2.00;
- d. geen muziek ten gehore wordt gebracht van maandag tot en met zondag voor 9.00 uur of na 1.00 uur of op zondag voor 13.00 uur en na 1.00 uur;
- e. het evenement geen belemmering vormt voor het verkeer, de hulpdiensten en omwonenden.

## Indeling van evenementen: openbare orde en veiligheid (ABC)

Veiligheid van bezoekers en organisatoren is erg belangrijk. Het houden van een veilig evenement ligt grotendeels in een goede inschatting van risico's en vervolgens om op deze risico's in te spelen. Voor de gemeente is dit nodig om de veiligheid voor bezoekers te kunnen garanderen. De gemeente is wettelijk verantwoordelijk voor de veiligheid in de gemeente.

Tijdens de voorbereiding van een evenement moet goede kennis van de mogelijke risico's worden opgebouwd en moet er een goed inhoudelijk veiligheidsbeleid gevolgd te worden. Bij evenementen met een gemiddeld of verhoogd risico's wordt (indien nodig) gebruik gemaakt van het "Regionaal integraal beleid Veiligheid en Gezondheid bij evenementen". Dit regionale beleid is het kader waarbinnen de voorbereiding, aanpak en uitvoering van evenementen in de Veiligheidsregio plaatsvindt, waarbij regionale afstemming tussen de gemeenten, politie, brandweer en GHOR ten aanzien van evenementenveiligheid plaatsvindt.

Afhankelijk van het soort, de grootte en de risico's van het evenement moeten veiligheidspartners worden betrokken bij de organisatie en/of extra maatregelen worden getroffen (bijvoorbeeld de inrichting van een EHBO-post). Dit is afhankelijk van een groot aantal factoren. De gemeente voert een risicoanalyse van het evenement uit (ABC-methodiek) en bepaalt aan de hand hiervan of er extra maatregelen en afstemming nodig is. De gemeente werkt hierbij samen met de veiligheidsregio Limburg-Noord, hierin zijn o.a. de politie, de brandweer en de GHOR (geneeskundige hulpverlening bij ongelukken en rampen) vertegenwoordigd.

Regel: Voor sommige (grootschalige) evenementen is afstemming met de veiligheidspartners en/of aanvullende maatregelen nodig. Dit is maatwerk. De grootschaligheid van een evenement wordt bepaald aan de hand van de volgende criteria:

- Aantal gelijktijdige deelnemers/bezoekers
- Leeftijdsopbouw
- Conditie/gezondheidstoestand (van deelnemers/bezoekers)
- (kans op) Gebruik alcohol / drugs
- Aanwezigheid van publiek
- Locatie van het evenement (oa. binnen/buiten/tijdelijk bouwwerk)
- Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen
- Seizoen
- Duur van evenement (incl. dag of nacht)
- Ondergrond

Service: De gemeente/casemanager bepaalt op basis van de aanvraag of een vooroverleg nodig is, en met welke veiligheidspartners. Zodoende:

- Verzorgt de casemanager het contact met de veiligheidsdiensten (géén extra aanspreekpartners voor organisator)
- Worden alleen extra maatregelen van de organisatie gevraagd als dit nodig is.

## Dienstverlening

Service: de gemeente handelt een evenementenvergunning in 8 weken af conform de servicenormen van de gemeente en conform de Awb.

In het vooroverleg bij een grootschalig evenementen wordt de veiligheid besproken en in kaart gebracht (mogelijk met een aanvullende maatregelen). Dit is erg belangrijk om risico's in beeld te krijgen en het evenement zodanig in te richten dat de risico's beperkt blijven. Pas dan kan de gemeente een evenementenvergunning afgeven.

Verantwoordelijkheid (het naleven van een vergunning)

Het verkrijgen van de evenementenvergunning is echter geen bevestiging dat de veiligheid op het evenement in orde is, maar slechts een bevestiging dat de voorwaarden in orde zijn. Net zo belangrijk is dat de gekozen inrichting en maatregelen ook nageleefd worden conform de evenementenvergunning. Daarom willen wij als gemeente benadrukken dat de organisator (mede)verantwoordelijk blijft voor de veiligheid op het evenement en voor de juiste naleving van de evenementenvergunning.

Voorbeeld: In een evenementenvergunning staat dat er maximaal 2000 mensen toelaatbaar zijn op het evenemententerrein. Dan ligt de verantwoordelijkheid voor uitvoering hiervan bij de organisator (aanvrager). Deze moet erop toezien, en is er verantwoordelijk voor, dat er niet meer mensen op het terrein komen dat toelaatbaar wordt geacht.

Regel: Bij het verstrekken van een evenementenvergunning blijft de verantwoordelijkheid voor het evenement en de uitvoering hiervan bij de organisatie liggen.

Evaluatie

Het beperken van de overlast en het garanderen van de veiligheid zijn complexe vraagstukken bij grootschalige evenementen. Op het moment dat deze evenementen jaarlijks terugkeren is het erg waardevol om na afloop van het evenementen te evalueren. Hiermee worden aandachtspunten in beeld gebracht. Deze aandachtspunten kunnen het evenementen helpen om bij een volgende editie sneller en beter om te gaan met de overlast en veiligheid.

Advies: Grootschalige evenementen kunnen worden geadviseerd om een evaluatie te laten plaatsvinden.

## Éénloketfunctie en casemanager

Een aanvraag voor een evenementenvergunning staat meestal niet op zich. Tijdens het evenement kan het zijn dat: er een tent geplaatst wordt; muziek (elektronisch / akoestisch of een omroepinstallatie) gemaakt wordt; er zwak alcoholhoudende drank verstrekt wordt; een loterij wordt gehouden; overnachtingen plaatsvinden; er sprake is van koken, bakken, braden en/of plaatsen van verwarming; een kampvuur wordt opgericht; kramen, springkussens en/of kermisattracties worden bijgeplaatst; er wegen moeten worden afgesloten; er nog andere zaken spelen.

Het kan zijn dat voor al deze activiteiten aparte vergunningen of ontheffingen nodig zijn. we willen de organisator van een evenement door middel van één brief informeren over de verschillende besluiten die door de burgemeester en/of het college worden genomen.

Na de ontvangst van een vergunningaanvraag zorgt de 'casemanager' ervoor dat alle relevante informatie wordt verzameld. Als het nodig is zorgt deze ook voor een overleg met alle disciplines, eventueel met aanwezigheid van de vergunningaanvrager.

Service: elk evenement krijgt één casemanager toegewezen. Deze zorgt ervoor dat het evenement integraal bekeken wordt en verzorgt alle contacten met partners zodat het voor de organisator eenvoudiger en duidelijker wordt: één brief waarin de aanvrager in 1 keer wordt geïnformeerd over alle te nemen besluiten over het evenement en één contactpersoon.

## Vergunningaanvraag

De 'kleine' evenementen zijn vergunningsvrij. In de APV staat beschreven wanneer dit van toepassing is. Alle overige evenementen moeten een vergunning aanvragen. Op basis van de aangeleverde gegevens kan de gemeente beoordelen op basis van veiligheid en overlast. Als gemeente proberen we het de organisator zo gemakkelijk mogelijk te maken. Daarom willen we de organisatie de mogelijkheid geven om de gegevens op de meest handige manier aan te reiken.

Service: een vergunningaanvraag kan via

- Een online applicatie op de website
- Het vergunningformulier:

Deze kan worden ingeleverd per email ([info@peelenmaas.nl](mailto:info@peelenmaas.nl)) , per post (t.a.v. team Vergunningen, Toezicht en Handhaving) of afgifte aan de publiekbalie in het

### Meerjarenvergunningen

Graag willen wij het voor organisatoren makkelijker maken en meer zekerheid bieden. Een meerjaren vergunning voor een terugkerend evenement is hierbij een uitkomst. Een meerjarenvergunning kent ook zijn nadelen:

- Veiligheid en overlast worden niet jaarlijks gezien (dus minder aandacht en bewustwording van de risico's)
- Bij wisselingen in de organisatie zijn nieuwe organisatoren minder bekend met de voorwaarden (veiligheid en overlast) in de bestaande vergunning
- Veranderende omstandigheden, die er bij grote evenementen bijna altijd wel zijn, zijn niet mogelijk of worden niet meegenomen

Als gemeente willen we graag meer service bieden, maar vinden wij het niet verantwoord om 'grote' evenementen een meerjarenvergunning af te geven. Voor 'kleine' evenementen, die periodiek (jaarlijks) op dezelfde wijze worden georganiseerd willen we maximaal een vergunning afgeven voor 5 jaren.

De werkwijze ziet er dan als volgt uit.

- 1e jaar vergunning
- 2e jaar melding moet worden ingestuurd;
- 3e jaar melding bij intakegesprek inleveren;
- 4e jaar melding moet worden ingestuurd;
- 5e jaar melding bij intakegesprek inleveren;

De Intakegesprekken zijn wenselijk om het jaar om zodoende toch contact te houden met de organisatie. Gelet op het wisselen van bestuursfuncties bij organisatoren.

Hiermee hopen we de organisatie meer zekerheid te bieden en de administratieve lasten te verminderen. Meerjarige vergunning worden alleen verleend indien de vorige editie van het evenement verlopen is zonder noemenswaardige problemen ten aanzien van de veiligheid en overlast. Dit heeft er mee te maken dat bij een nieuw evenement nog veel onzekerheden zijn (zoals het verwachte bezoekersaantal

In aanmerking voor meerjarenvergunningen komen evenementen waarbij de veiligheidsrisico's beperkt zijn. Hierbij wordt onder meer gekeken naar het aantal bezoekers en locatie (zie regelkader pagina 4).

**Service:** Om de administratieve lasten te verlagen en meer zekerheid te bieden aan de organisatie, kunnen we een 5-jarige vergunning verlenen voor een terugkerend evenement waarbij de veiligheidsrisico's beperkt zijn:

- Inschatting van de veiligheidsrisico's gebeurt op basis van het regelkader op pagina 4.
- Nieuwe ontwikkelingen, bijvoorbeeld werkzaamheden of calamiteiten, kunnen de gemeente noodzaken om een verleende meerjarenvergunning te herroepen.
- Bij nieuwe evenementen worden geen meerjarige vergunning verleend.
- Elk jaar wordt een wijzigingsformulier ingevuld met de nieuwe datum en eventuele kleine wijzigingen.
- Verkeersregelaars moeten jaarlijks opnieuw worden aangesteld.

#### Tijdstip van aanvraag evenementenvergunning

Bij aanvraag van een evenementenvergunning moet de gemeente een goede afweging kunnen maken. Hiervoor zijn twee randvoorwaarden van toepassing.

Eenzijds moet de gemeente voldoende tijd krijgen om de vergunning te verwerken, hierbij is ook soms ook tijd voor overleg met de veiligheidspartners nodig en willen we een vergunning tijdig kunnen verlenen om de organisatie tijdig zekerheid over het doorgaan van het evenement te bieden.

Anderzijds moet het toetsingskader voldoende inzichtelijk zijn. Werkzaamheden op om rond het evenemententerrein zijn niet altijd maanden van te voren inzichtelijk.

**Regel:** Indien een vergunningaanvraag minder dan 3 weken voor het evenement wordt ontvangen kan de gemeente besluiten om de aanvraag niet in behandeling te nemen.

In uitzonderingsgevallen kan het zijn dat een vergunningaanvraag pas 4 maanden voor aanvang van het evenement in behandeling worden genomen in verband met de inzichtelijkheid van het toetsingskader voor de gemeente.

**Service:** Het is mogelijk om een evenement vooraf op de evenementenkalender te plaatsen, zonder dat een vergunning is verleend.

**Advies:** Met name bij een groot evenement adviseren wij u om minimaal 8 weken van te voren een vergunningaanvraag in te dienen.

## Draagvlak

Voor het draagvlak van het evenementen kan het wenselijk zijn om de omgeving (vroegtijdig) te informeren. Wij zien dit als een taak van de organisatie.

Advies: Wij adviseren de organisatie om, indien nodig, de omgeving op proactieve wijze en vroegtijdig te informeren of betrekken bij een evenement. Dit vergroot het draagvlak voor het evenement.



## Afval

Het is logisch dat het afval op het evenemententerrein wordt ingezameld en afgevoerd door de organisatie. De organisatie is echter ook verantwoordelijk voor afval in de omgeving van het terrein, daar waar dit het gevolg is van het evenement. Afval in de omgeving levert vervuiling en overlast op en doet hiermee afbreuk aan het draagvlak voor evenementen in de toekomst.

**Regel:** De organisator is verantwoordelijk voor het inzamelen en afvoeren van het afval op het terrein en in de directe omgeving (daar waar dit het gevolg is van het evenement)

**Advies:** Plaats afvalbakken bij de uitgangen (en fietsstallingen) en/of controleer op het meenemen van afval bij de uitgang (geen consumpties van het terrein af).

**Service:** Aan elk evenement worden kosteloos 10 afvalbakken beschikbaar gesteld (240 liter). Deze kunnen worden aangevraagd bij de vergunning en worden afgehaald en (in dezelfde staat) teruggebracht bij de gemeentewerf:

- Voor lege afvalbakken worden geen kosten in rekening gebracht
- Voor (deels) volle afvalbakken wordt € 10,- per stuk in rekening gebracht.

### Afvalscheiding en recycling

Duurzaamheid is een van de kernwaarden van onze gemeente. Ecologische duurzaamheid valt hieronder en dit kan worden gestimuleerd door afvalscheiding en recycling. Op het moment dat wij organisaties verplichten om duurzaamheid toe te passen staat dit haaks op ons uitgangspunt van deregulering. Daarom zijn er geen verplichte regels ten aanzien van ecologische duurzaamheid bij evenementen.

Wel stimuleren we rommelmarkten en recyclemarkten. Dit soort evenementen dragen bij aan de ecologische duurzaamheid door producten een tweede leven te gunnen.

**Advies:** Wij adviseren evenementen om het afval gescheiden in te zamelen. Dit is niet alleen beter voor het milieu, maar ook voor de uitstraling en imago van het evenement, de organisator en de

**Service:** Recyclemarkten, rommelmarkten en vlooiemarkten, worden gevrijwaard van de afvalkosten (kosten volle afvalbak) omdat dit soort evenementen al bijdragen aan het recyclen van goederen.

## Uitleen materialen

Het organiseren en inrichten van een evenement is een taak voor de organisatie. Hiermee is ook een taak van de organisatie om te beschikken over de juiste materialen die nodig zijn voor het evenement.

Als gemeente beschikken we over een aantal materialen die hierbij vaak bruikbaar zijn. Deze willen we ter beschikking stellen aan de niet-commerciële evenementen. Niet-commerciële evenementen zijn evenementen waar geen individueel of commercieel belang is. Bij de beoordeling of sprake is van een individueel belang danwel een commercieel belang kijken we naar de volgende criteria:

- winsttoogmerk heeft
- werkt met betaalde krachten
- een stichting is met achterliggende commerciële belangen (zoals ondernemers- en winkeliersverenigingen)
- het een keetfeest betreft

Het uitleenen is een service vanuit de gemeente, het is in principe geen gemeentelijke taak. Het betreft dan alleen de beschikbare materialen en zolang de voorraad strekt.

Service: de gemeente stelt de volgende materialen kosteloos beschikbaar voor niet-commerciële organisatoren: dranghekken (vaste/losse voet), containers (240 liter, zie paragraaf afval), vlaggenmasten inclusief standaards en vlaggen en een schaftwagen. De gemeente beschikt niet over toiletten.

- Wij verwachten dat de materialen in gelijke staat worden teruggebracht. Bij beschadigingen worden de herstel kosten in rekening gebracht bij de organisatie.
- Wij willen alle niet-commerciële evenementen de kans geven om gebruik van deze service te maken.
- Gezien het aantal beschikbare dranghekken moeten we hier een maximum van 30 per evenement aan stellen. Pas op het moment dat blijkt dat er materialen over zijn, kunnen er meer dan 30 worden uitgeleend.
- Er kunnen maximaal 10 containers worden geleend.
- De materialen kunnen door de organisatie worden opgehaald en teruggebracht bij de gemeentewerf.

Advies: De uitleenservice van de gemeente reikt tot zover de voorraad strekt. Wees hierdoor sociaal richting andere organisatoren en vraag niet meer materialen aan dan nodig.

Advies: Om rekening te houden met de materiaalplanning voor evenementen wordt 4 weken voor de betreffende datum de materialen die over zijn verdeeld. Voorkom problemen en vraag de materialen tijdig aan (bij voorkeur bij de aanvraag van de evenementenvergunning, maar minimaal 4 weken van te voren). Indien u later bent kunnen alle materialen al zijn vergeven.

Materialen voor eventuele wegafsluitingen worden beschikbaar gesteld na het besluit tot het nemen van tijdelijke verkeersmaatregelen. Deze materialen hoeven niet te worden aangevraagd.

Afhankelijk van de te nemen verkeersmaatregelen, wordt in onderling overleg bekeken wie de afzettingen en bebording plaatst.

Afvalcontainers worden aan commerciële en niet-commerciële partijen verstrekt om alle organisatoren te stimuleren om het evenemententerrein schoon achter te laten. Gezien het aantal beschikbare afvalcontainers is het maximum van 10 per evenement. Voor meer informatie: zie bouwsteen Afval.

## Gebruik openbare ruimte

De openbare ruimte, waarvoor de toestemming is verleend om er een evenement te organiseren, dient na afloop van het evenement ontdaan te worden van afval en in oorspronkelijke staat te worden opgeleverd. Indien de gemeente dit nodig acht, kan de gemeente een afspraak maken met de organisatie om de gemeentegrond vooraf en achteraf te inspecteren. Indien door het gebruik van de openbare ruimte schade ontstaat, zullen de herstelkosten van de schade aan u of uw organisatie doorberekend worden (tenzij er alles aan gedaan is wat redelijkerwijs mogelijk is, om schade te voorkomen).

Regel: Het evenemententerrein dient na afloop door de organisatie te worden ontdaan van afval en in oorspronkelijke staat te worden opgeleverd.

In incidentele gevallen waarbij er een groot algemeen belang is, kan het college besluiten om zelf het evenemententerrein te ontdoen van afval. Dit kan bijvoorbeeld bij carnavalsoptochten.

Advies: Om schade aan de openbare ruimte zoveel mogelijk te voorkomen:

- Maak foto's van de omgeving, vóór en ná het evenement
- Gebruik geen glas of ander puntig materiaal op gazon.
- Ingeval het lekken van oliën of brandstof van voertuigen op gazon of verharding tot de mogelijkheden behoort, dek de ondergrond dan af met een afdekzeil of neem andere maatregelen zodat dat deze stoffen niet de ondergrond kunnen vervuilen of verontreinigen.
- Ingeval spoorvorming of verzakking op gazon of verharding tot de mogelijkheden behoort, dek de ondergrond dan af met rijplaten of tref andere maatregelen om schade aan de ondergrond te voorkomen.
- Plaats voldoende afvalbakken in de omgeving zodat bezoekers het afval ook kwijt kunnen.
- Maak gebruik van (afzet)hekken zodat bezoekers niet onnodig door plantsoenen e.d. lopen

## Gebruik elektriciteitskasten

In de openbare ruimte zijn elektriciteitskasten aanwezig. Daar waar nodig kunnen deze gebruikt worden bij evenementen.

Service: organisatoren kunnen toegang krijgen tot de elektriciteitskasten indien nodig.

## Gebruik watertap

In de openbare ruimte zijn op verschillende plaatsen watertaps aanwezig. Bij sommige evenementen, waarbij water nodig is, kunnen deze erg handig zijn. Daarom wil de gemeente alle organisatoren de mogelijkheid bieden om hiervan gebruik te maken.

Voor de gemeente zijn hieraan extra werkzaamheden verbonden. Het opbouwen en afbouwen van het tappunt kost ongeveer 2 a 3 uur, inclusief vervoer. Deze kosten worden doorberekend aan de organisator.

Service: de gemeente faciliteert organisatoren die gebruik willen maken van watertaps. Hiervoor wordt een vast bedrag in rekening gebracht als kostendekking voor de gemeente. De organisatie is verantwoordelijk voor het gebruik hiervan.

## Evenementenborden

Op diverse toegangswegen van en naar de kernen van de gemeente Peel en Maas staan zogenaamde evenementenborden. Dit zijn borden waarop evenementen binnen de gemeente worden aangekondigd.

Service: De aanwezige evenementenborden kunnen gebruikt worden om evenementen aan te kondigen.

## Toiletten en sanitaire voorzieningen

Wij adviseren om op een evenemententerrein voldoende toiletten te plaatsen. Het tekort aan toiletten kan leiden tot gevaar voor de volksgezondheid, besmettingsgevaar en vervuiling. Toiletten die aangesloten kunnen worden op bestaande voorzieningen zijn hygiënischer en hebben daarom de voorkeur.

Advies: Zorg voor voldoende, goede, sanitaire voorzieningen  
Zorg voor een goed onderhoud van de sanitaire voorzieningen

De twee bovenstaande adviezen zijn onderstaand verder uitgewerkt.

Advies ten aanzien van het aantal benodigde toiletten:

- Afhankelijk van het evenement en reguliere horeca in de omgeving
- Eén toiletgroep per 250 gelijktijdig aanwezige bezoekers met voldoende toiletpapier, met minimaal twee toiletten. Het aantal is afhankelijk van het geschatte maximaal aantal bezoekers dat op één moment aanwezig is, maar ook van het soort evenement, de leeftijd van de bezoekers, de doelgroep, tijdstip van de dag, het weer en de gemiddelde verblijftijd van bezoekers op het evenement.
- Er zou een maximale wachttijd van vijf minuten bij de toiletten in acht genomen moeten worden.
- Herentoiletten mogen voor een kwart vervangen worden door urinoirs.
- Verdeling van de toiletten over het terrein zodanig dat de maximale loopafstand 150 meter is.
- Er dient minimaal één handenwasgelegenheid bij elke toiletgelegenheid (groep toiletten) te zijn, voorzien van stromend water, een gevulde zeepdispenser en voldoende papieren wegwerpdoekjes (eenmalig gebruik).

### Rekenvoorbeeld:

Praktijkrekenvoorbeeld bij een festival dat in de kern in de openlucht plaatsvindt:

- 125.000 bezoekers gedurende een evenement dat 12 uur duurt;
- algemene norm is 1 toilet per 150 bezoekers, wat zou resulteren in 833 toiletten.

Dit aantal kan worden verlaagd als van het volgende kan worden uitgegaan:

- bezoekers gemiddeld maar 4 uur op het festival blijven;
- een toiletbezoek gemiddeld 2 minuten duurt;
- bezoekers eenmaal per vier uur van het toilet gebruik maken.

Er zijn dus gemiddeld 125.000 bezoekers gedeeld door 3 (4 van de 12 uur) aanwezig, dat betekent 41.666 bezoekers die eenmaal in de vier uur naar het toilet moeten. Elk toilet kan 30 bezoekers per uur verwerken (inclusief schoonmaaktijd), dus in vier uur 120 bezoekers. Dit betekent 41.666 bezoekers delen door 120 toiletbezoeken = 347 toiletten. Indien er ook gebruik kan worden gemaakt van de toiletten bij omliggende horecagelegenheden, kan dit aantal eventueel nog worden verlaagd (uiteraard afhankelijk van de hoeveelheid toiletten die daar beschikbaar zijn).

Advies ten aanzien van het onderhoud van de sanitaire voorzieningen:

- Houd de toiletten schoon en reinig op een huishoudelijke wijze.
- Stel een schoonmaakschema op waar de frequentie en wijze van schoonmaken van met name de sanitaire voorzieningen op wordt aangegeven.
- Stel een afvinkschema op om de schoonmaakwerkzaamheden te registreren.

Advies ten aanzien van de toiletvoorzieningen:

- Plaats de toiletvoorzieningen zodanig dat ze geen overlast (stank of inkijk) veroorzaken richting de omgeving/omwonenden.
- Voorzie de vloer van materiaal dat geen vocht doorlaat of opneemt en gemakkelijk schoon is te houden.
- Voorzie de wanden tot tenminste 1.50 meter vanaf de vloer van materiaal dat geen vocht absorbeert en gemakkelijk schoon te maken is. Vervaardig de overige delen van de wanden en het plafond van materiaal dat niet door water en waterdamp kan worden aangetast.
- Voorzie het toilet van één of meer ventilatieopeningen of beweegbare ramen die rechtstreeks in verbinding staan met de buitenlucht.
- Voorzie het toilet van goede verlichting.
- Plaats sanitaircontainers in de damestoiletten.
- Zorg voor voldoende toiletpapier.
- Plaats in of in de onmiddellijke nabijheid van het toilet een voorziening om de handen te wassen. Voorzie de handenwasgelegenheid van een zeepdispenser, handdoekjes voor eenmalig gebruik en een afvalbak.
- Plaats, indien er geen aansluiting op de waterleiding en riolering gerealiseerd kan worden, verplaatsbare toiletten met een opslagtank. Voor deze toiletten gelden dezelfde eisen als voor toiletten die wel aangesloten zijn op het waterleidingnet en de riolering.

### **Toiletvoorzieningen en sanitaire voorzieningen aansluiten op de riolering.**

Doordat steeds er steeds meer gescheiden riolering wordt aangelegd wordt het steeds moeilijker om rechtstreeks te lozen op de riolering. De kolken (straatputjes) staan vaak rechtstreeks in verbinding met een infiltratievoorziening, vijver of sloot het is dan ook niet toegestaan daar een toiletvoorziening op aan te sluiten. De gemeente heeft op diverse locaties evenementenaansluitingen gemaakt waarop toiletvoorzieningen kunnen worden aangesloten. Voor de overige locaties dient in overleg met de gemeente bepaald te worden of het al dan niet mogelijk is om op de riolering te lozen. Is dit niet het geval dan kan in overleg met de gemeente geloosd worden op een aangewezen locatie.

## Glaswerk

Glaswerk kan breken. Het gebruik van glaswerk bij evenementen heeft daarom drie nadelige gevolgen: veiligheid, overlast en vervuiling.

Op openbare locaties is glaswerk niet toegestaan. In parken en speelvelden vanwege het gevaar van glasscherven voor spelende kinderen. Op wegen en pleinen vanwege de overlast voor het verkeer.

Ten aanzien van de veiligheid nemen wij als gemeente onze rol als regulator. Bij grootschalige feesten kan gebroken glas ten koste gaan van de veiligheid. Daarom is het uitgangspunt dat hierbij geen glas is toegestaan. In uitzonderingsgevallen kan hiervan worden afgeweken en wordt dit opgenomen in de evenementenvergunning. Evenementen of feesten waarbij drankconsumptie een hoofdzaak is komen niet in aanmerking om als uitzonderingsgeval te dienen.

Bij kleinschalige evenementen is het risico veel beperkter. Daarom is hier wel glaswerk toegestaan tenzij de gemeente dit niet verantwoord acht. In alle gevallen wordt geadviseerd om gebruik te maken van plastic of kartonnen bekertjes in plaats van glaswerk.

Glas op terrassen of horecagelegenheden valt binnen de horecavergunning, niet binnen het evenementenbeleid.

Regel: Glaswerk bij evenementen in de openbare ruimte (zoals wegen, pleinen en parken) is niet toegestaan.

Bij overige evenementen geldt:

- Bij grootschalige evenementen (A en B) is geen glaswerk toegestaan. In uitzonderingssituaties kan hiervan worden afgeweken. De reden hiervoor is dat (gebroken) glaswerk ten koste van de veiligheid kan gaan.
- Bij kleinschalige evenementen (C) is glaswerk wel toegestaan tenzij de gemeente dit niet verantwoord acht.



## Evenementenlocaties (en privaatrechtelijke afspraken)

Sommige locaties worden door de eigenaar beoogd om (onder meer) evenementen te houden. Voorbeelden hiervan zijn Manege de Vosberg, de Heuf en Kasteel de Berckt. Waar nodig wordt in het bestemmingsplan een aanduiding 'evenementen' toegevoegd. Op deze manier zijn er planologisch gezien geen belemmeringen voor het houden van evenementen, zowel binnen als buiten de bebouwing. De manier hoe dit wordt ingepast is altijd afhankelijk van de specifieke omstandigheden, maatwerk dus. Één generieke regel hierbij is dat voor evenementen binnen de bebouwing geen evenementenvergunning nodig is. Indien men op een daartoe bestemd evenemententerrein een buitenevenement wil organiseren is altijd een evenementenvergunning noodzakelijk, met uitzondering van kleine evenementen en specifiek met reguliere sportwedstrijden op buitensportaccommodaties. Dit is omdat de randvoorwaarden (overlast/veiligheid) bij een buitenevenement anders zijn dan bij een binnenevenement.

Regel: Op een daartoe bestemd evenemententerrein is voor evenementen binnen de bebouwing geen evenementenvergunning nodig. Daar waar het evenementen buiten de bebouwing betreft is op enkele uitzonderingen na een evenementenvergunning nodig.

## Sint Maartensvuren

Sint Maartensvuren zijn doorgaans kleine en specifieke evenementen. Door de aanwezigheid van vuur moeten hierbij bepaalde regels in acht worden genomen en dient de brandweer op de hoogte te zijn van de activiteit.

De voorwaarden voor een regulier evenement (bijvoorbeeld 8 weken van te voren aanvragen) zijn enigszins omslachtig voor de Sint Maartensvuren. Zeker gezien dat alle vergunningaanvragen voor Sint Maartensvuren verleend worden en wel onder dezelfde voorwaarden.

Om bovenstaande redenen is er voor Sint Maartensvuren een aparte ontheffing opgesteld en is geen evenementenvergunning noodzakelijk. Deze ontheffing is eenvoudiger en de voorwaarden zijn gestandaardiseerd. Deze voorwaarden zijn raadpleegbaar op de website.

De ontheffingen moeten worden goedgekeurd door de brandweer (de casemanager regelt dit). De brandweer moet alleen de locatie en het tijdstip goedkeuren. Indien deze akkoord zijn wordt de ontheffing automatisch verleend. Er worden dan ook geen leges gevraagd.

Service: voor Sint Maartensvuren waarbij geen wegafsluitingen noodzakelijk zijn, is alleen een standaard ontheffing nodig. Men hoeft dan geen evenementenvergunning aan te vragen. In de ontheffing geeft de gemeente, in overleg met de brandweer, een akkoord over locatie en tijdstip.. Er worden geen legeskosten in rekening gebracht.

## Verkeer en vervoer

Grootschalige evenementen brengen vaak extra benodigde maatregelen met zich mee ten aanzien van verkeer en vervoer. De vergunningverlener zal op basis van het soort evenement en de omgeving bepalen wanneer extra maatregelen nodig zijn.

### Parkeren

Bij evenementen dienen voldoende parkeervoorzieningen aanwezig te zijn. Bij grootschalige evenementen, waar veel bezoekers komen, moet het parkeren zodanig worden geregeld dat er zo weinig mogelijk overlast optreedt. Dit is ook van belang voor de nooddiensten en dus de veiligheid. Afstemming aan de voorkant is noodzakelijk.

Het kan voorkomen dat als gevolg van een evenement een bedrijf (bijv. winkel) tijdelijk minder goed bereikbaar is. Daar is het wenselijk dat de organisator, mogelijk in overleg met de gemeente, probeert om de overlast zo veel mogelijk te beperken en compenserende maatregelen te nemen. Met goede communicatie kunnen er goede oplossingen worden gevonden.

Regel: De organisatie van grootschalige evenementen dient aan te tonen dat het aantal beschikbare parkeerplaatsen toereikend is voor het evenement en dat de overlast voor de omgeving (oa. winkels en bedrijven) gering is. Hiermee moet er alles aan gedaan worden om overlast te voorkomen.

Kleinschalige evenementen (klasse C) zijn doorgaans van zodanige omvang dat maatregelen ten aanzien van parkeren niet nodig zijn.

### Calamiteitenroute

Zowel het evenemententerrein als de woningen en gebouwen in de omgeving dienen goed toegankelijk te zijn voor de hulpdiensten. Ook tijdens het evenement dient de organisatie erop toe te zien dat alles bereikbaar blijft.

Regel: Bij grootschalige evenementen moet een calamiteitenroute aanwezig zijn die ten alle tijden beschikbaar is.

De omvang en risico's bij een C-evenement zijn in principe zodanig dat een calamiteitenroute niet nodig is.

### Verkeersregelaars

Afhankelijk van het evenement en de verwachte vervoersstromen worden verkeersregelaars aangesteld door de gemeente. Het aantal verkeersregelaars kan in overleg tussen de organisator en de gemeente worden bepaald.

## Wegafsluitingen

Voor sommige evenementen is het afsluiten van een weg noodzakelijk. Een wegafsluiting kan meer consequenties hebben dan op het eerst gezicht lijkt. Denk aan omleidingen voor buslijnen en hulpdiensten, het publiceren van een wegafsluiting, het moeten plaatsen van verkeersborden, het bedenken van omleidingsroutes en het kan hinder opleveren voor de aanwonenden en omgeving. Om overlast en kosten te beperken, wordt het afsluiten van wegen alleen toegestaan wanneer dit echt nodig is. De organisator en de gemeente bekijken eerst samen de mogelijkheden voor een andere oplossing. Deze regel is nadrukkelijk niet bedoeld om bestaande evenementen te weigeren of verplaatsen, de vraag van de aanvrager is dan ook leidend.

Regel: een wegafsluiting ten behoeve van een evenement is alleen toegestaan indien hier dit echt nodig is. De volgende criteria worden hierbij bekeken:

- Soort weg (toegangswegen/ontsluitingswegen)
- Aantal verwachte bezoekers
- Soort evenement
- Complexiteit wegomleiding
- Tijdsduur van wegafzetting
- Dag (week, weekend, feestdag)
- Veiligheid (verkeer en bezoekers)
- Bereikbaarheid hulpdiensten
- Route Openbaar vervoer

Indien een weg wordt afgezet voor een evenement, moet de organisatie een regeling treffen met bedrijven en bewoners die liggen in het 'afgesloten' gedeelte.

Voor het afsluiten van wegen moet meestal een tijdelijke verkeersmaatregel worden genomen. Dit kan tegelijkertijd met de evenementenvergunning. Indien de gemeente niet de beheerder van een weg is, moet er toestemming zijn van de wegbeheerder (bijvoorbeeld provincie). De casemanager zal hierop toezien.

Regel: Het afzetten van een weg moet worden opgenomen bij (op het zelfde moment met) de evenementenvergunning.

Het uitvoeren van de wegafsluiting vindt in principe plaats door de organisator conform instructies van de gemeente. De gemeente kan ook besluiten om de wegafsluiting zelf uit te voeren. Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht.

Tijdens het evenement blijft de organisatie verantwoordelijk voor de afsluiting

## Verlichting

Advies: De organisator wordt geadviseerd om erop toe te zien om goede verlichting te hebben op en rond het evenementterrein omwille de veiligheid van de bezoekers.

## Evenementenkalender

De gemeente houdt een evenementenkalender bij. Het doel van deze kalender is om organisatoren de nodige informatie te bieden om evenementen op elkaar af te stemmen. Dit is een extra service vanuit de gemeente.

**Service:** De gemeente faciliteert in een evenementenkalender. Deze heeft als doel een goede afstemming tussen evenementen onderling.

De evenementenkalender kan ook als informatiebron voor bezoekers opereren, dit is echter geen doel vanuit de evenementenkalender. Reclame voor evenementen is geen taak die bij de gemeente ligt.

Op de kalender wordt onderscheid gemaakt in de status van het evenementen. Hierdoor kunnen evenementen onder voorbehoud in vroegtijdig stadium hun evenement hierop plaatsen. Dit biedt nog geen rechten. Het doel hiervan is dat organisatoren van elkaar kunnen zien wanneer een evenement gepland is.

Alle vergunde evenementen worden in de kalender geplaatst. Voor vergunningsvrije evenementen en evenementen waarvan de vergunning nog niet is aangevraagd, is het aan de organisatoren de keuze om deze te plaatsen op de kalender.

**Advies:** Evenementen wordt geadviseerd om vóór aanvang van het nieuwe kalenderjaar het evenement vrijblijvend te plaatsen op de evenementenkalender. Hier hebben de evenementen zelf baat bij in de afstemming

## Communicatie

In het geval dat een evenement enige overlast met zich mee brengt, wordt de organisator geadviseerd om dit op duidelijke wijze en voorafgaand aan het evenement, te communiceren met de omwonenden. Dit draagt bij aan het draagvlak voor het evenement.

Advies: Communiceer voorafgaand aan het evenement hierover met de omgeving

Op de gemeentelijke website komt een checklist voor evenementen te staan. Deze is bedoeld als leidraad voor (beginnende) organisatoren als steun bij het organiseren van een evenement. Deze is gratis te downloaden en te verspreiden.

De checklist gaat in op facetten zoals de vergunningen aanvraag, verkeer, geluid etc.

Service: De gemeente stelt een checklist op voor (beginnende) organisatoren.

## Bereikbaarheid

Ondanks de goede voorbereidingen kunnen er tijdens een evenementen altijd dingen gebeuren die overlast veroorzaken. Als partners (omgeving – organisatie – gemeente) willen we dit eerst deze onverwachte problemen eerst zelf oplossen. Het beste kan de overlast gemeld worden bij de organisatie zodat deze het probleem kan verhelpen. Dit kan dan alleen via direct contact.

Advies: Zorg als organisator ervoor dat je tijdens het evenement bereikbaar bent. Laat je partners (omgeving en gemeente) weten hoe je bereikbaar bent.

Advies aan omgeving: meld overlast eerst bij de organisatie. Deze kan wellicht de overlast direct verhelpen.

## Locaties

### bestemmingsplannen

Het hele grondgebied van de gemeente is vastgelegd in bestemmingsplannen. Deze bestemmingsplannen beschrijven op perceelsniveau welke activiteiten en bouwwerken wel en niet zijn toegestaan. Zo'n bestemmingsplan kan het houden van een langdurig of regelmatig terugkerend evenement in de weg staan. Door evenementen in een bestemmingsplan goed op te nemen worden mogelijk juridische problemen voorkomen. Het planologisch toetsingskader is anders dan het toetsingskader op basis van de APV. Zo kan het zich voordoen dat een evenement planologisch rechtstreeks is toegestaan, maar toch een evenementenvergunning nodig is en omgekeerd.

Veel evenementen worden in de openbare ruimte gehouden, denk hierbij aan de markt of het plein. De gemeente is eigenaar/beheerder van de openbare ruimte. We willen *in het bestemmingsplan* geen maximum stellen aan het aantal evenementen dat hier plaatsvindt, dit is namelijk niet generiek te bepalen per soort bestemming. Dit betekent overigens niet dat we als gemeente automatisch een onbeperkt aantal evenementen toestaan. Zie bouwsteen "aantal evenementen per kern" voor meer informatie. Wel is een maximum aantal dagen opgenomen per evenement: evenementen binnen de groen- en verkeersbestemmingen zijn onbeperkt toegestaan voor de duur van maximaal 10 dagen inclusief op- en afbouw.

Incidenteel komt het voor dat een evenement wordt gehouden op een locatie waar dit normaal gesproken niet voorkomt, denk aan een woon- of bedrijfsbestemming. Deze locaties zijn eigenlijk niet bedoeld voor evenementen, maar kunnen incidenteel wel hiervoor geschikt zijn. In de nieuwe bestemmingsplannen wordt een bepaling opgenomen dat er maximaal 3x per jaar een evenement mag worden gehouden voor de duur van maximaal 3 dagen per evenement inclusief op- en afbouw.

#### Regel:

- Voor bestemmingen in de openbare ruimte, zoals wegen, parken en pleinen wordt *in de bestemmingsplannen* geen limiet gesteld aan het aantal evenementen wel een maximum aantal dagen: 10 dagen per evenement inclusief op- en afbouw.
- Voor woon-, bedrijfsbestemmingen en daarmee vergelijkbare bestemmingen wordt in de bestemmingsplannen een limiet gesteld van 3 evenementen voor de duur van maximaal 3 dagen inclusief op- en afbouw.
- Daarnaast kan de gemeente een omgevingsvergunning verlenen om een evenement te houden op een locatie waar dit volgens het bestemmingsplan niet direct is toegestaan. Dit betreft bijna alle niet-openbare locaties. De gemeente zal maximaal 3 *maal* per jaar per locatie een omgevingsvergunning verlenen. De maximale duur van een evenement is 15 dagen inclusief op- en afbouw.



### *Evenemententerreinen en evenementenhallen*

Het is mogelijk om specifieke evenemententerreinen of evenementenhallen op te richten. Dit dient planologisch geregeld te worden. In een planologische procedure wordt getoetst of de locatie voldoet aan de ruimtelijke randvoorwaarden.

De ruimtelijke randvoorwaarden worden vastgelegd in de bestemmingsplanregels (en gebruiksvergunning). Voor evenementen die buiten de vastgelegde ruimtelijke randvoorwaarden vallen en voor vergunningplichtige evenementen moet alsnog een ontheffing via een evenementenvergunning worden gevraagd.

## Gemeentelijke Sporthallen

Sporthallen zijn bedoeld voor het uitoefenen van indoorsport. Dit kan door wekelijkse vaste uren of door sportevenementen (binnen de gebruiksvergunning). De sporthal is niet bedoeld om niet-sport gerelateerde evenementen te organiseren. Dit gaat namelijk enerzijds ten koste van de vaste gebruiker en anderzijds kan er sprake zijn van paracommercie. Want als er 'reguliere' niet-sport evenementen plaatsvinden in de sporthal, concurreert de sporthal met commerciële locaties en horeca voor evenementen.

In het verleden heeft de gemeente toestemming gegeven om, vooruitlopend op het evenementenbeleid, 12 evenementen op jaarbasis toe te staan in de sporthallen. Om het organiseren van evenementen te faciliteren, willen we dan ook blijven toestaan dat niet-sport gerelateerde evenementen plaatsvinden in sporthallen. Echter moet hierbij in acht worden genomen dat er sprake kan zijn van paracommercie en hinder voor permanente gebruikers. Daarom willen we het maximaal toegestane evenementen terugbrengen naar 6 en hierbij voorwaarden te stellen.

Daarom willen we alleen evenementen toestaan in sporthallen indien hiervoor er gegronde argumenten zijn. De beoordeling hiervan ligt bij de vergunningverlener. Paracommercie wordt voorkomen/beperkt door een limiet te stellen aan het aantal evenementen en alleen evenementen met een goede onderbouwing toe te staan.

We gaan er vanuit dat het aantal evenementen uiterst beperkt is, en maximaal 6, en worden gepland in afstemming met de vaste huurders en omgeving (indien nodig).

Regel: een niet-sport gerelateerd evenement in een sporthal wordt alleen toegestaan ondervoorwaarde dat:

- er goede argumenten zijn waarom het evenement niet elders kan worden gehouden.
  - o Bijvoorbeeld omdat er geen geschikte accommodaties zijn in de omgeving voor een evenement met lokale binding (carnaval)
- er voor het gebruik van een sporthal een huurvergoeding wordt betaald plus een vergoeding voor de kosten (water, gas, elektra).
- het evenement wordt afgestemd met de reguliere gebruikers van de sporthal.
- er maximaal 6 evenementen (buiten de reguliere gebruiksvergunning) per jaar worden gehouden. De maximale duur van een evenement is 3 dagen inclusief op- en afbouw. Bestaande evenementen hebben voorrang op nieuwe evenementen.

## Gemeentelijke Sportvelden

De gemeentelijke sportvelden zijn niet bedoeld voor niet-sport gerelateerde evenementen en overnachtingen. Dit gaat namelijk enerzijds ten koste van de vaste gebruiker en anderzijds kan er sprake zijn van paracommercie. In uitzonderlijke gevallen kunnen er ondervoorwaarden toch toestemming worden gegeven voor een niet-sport gerelateerd evenement en/of overnachtingen.

Regel: niet sport-gerelateerde evenementen op gemeentelijke sportvelden worden alleen toegestaan indien er goede argumenten zijn waarom het evenement niet elders kan worden gehouden. Hierbij is het sportterrein in principe alleen bedoeld voor activiteiten van de huurder.

## Geluid

### Doelstelling:

Het geluidsbeleid voor evenementen in Peel en Maas heeft tot doel de geluidsproblematiek bij evenementen in de open lucht te beheersen waarbij aandacht wordt besteed aan de volgende aspecten:

- Categorisering evenementen op basis van geluidsbelasting;
- Gebruiksfrequentie per evenementenlocatie;
- Maximale geluidsnorm per categorie evenement;
- Duidelijke vergunningverlening en handhaving.

Het beleid heeft tot doel een balans te behouden tussen leefbaarheid en levendigheid als gevolg van evenementen. Het bevat regels om geluidsoverlast te beperken en wordt als onderdeel betrokken in de integrale evenementen vergunning.

### Algemeen:

Veel evenementen hebben een programma of programmaonderdeel met mechanisch versterkte muziek. Met dit beleid wordt beoogd overmatige geluidsoverlast voor omwonenden door muziekgeluid te voorkomen. Bij evenementen in de openlucht en/of in tenten is een zekere mate van geluidhinder onvermijdelijk. Dit beleid is er dan ook niet op gericht dat niemand geluidhinder zal ondervinden. Geluid bij evenementen moet wel beheersbaar zijn om overmatige overlast te voorkomen. Door geluidsnormen te stellen wordt duidelijk wanneer sprake is van overmatige geluidhinder.

Het komt ook voor dat evenementen worden georganiseerd in (horeca) bedrijven. Wanneer een bedrijf onder de werking van het Activiteitenbesluit valt, dan gelden de geluidbepalingen van de APV niet. Gedurende 12 dagen per jaar kan een bedrijf vrijstelling krijgen van de in dat Activiteitenbesluit genoemde geluidgrenswaarden (zie individuele en collectieve festiviteiten).

Overmatige geluidhinder wordt primair voorkomen door een aantal samenhangende factoren:

- het aantal evenementen per locatie
- de ligging van de locatie ten opzichte van de woonomgeving
- de tijd dat muziekgeluid aanwezig is (duur en eindtijden)
- vooroverleg bij evenementen die een grote impact op de leefomgeving kunnen hebben.
- duidelijkheid over de toepassing van geluidsreducerende voorzieningen
- afbouwbeleid van het geluid
- duidelijkheid over de handhaving

Door deze zaken zoveel mogelijk inzichtelijk te maken, vast te leggen in dit evenementenbeleid en door omwonenden tijdig en goed te informeren over te houden evenementen zal de acceptatie groter zijn en neemt de hinderbeleving af. Vervolgens wordt per evenement in de vergunning het maximaal toegestane geluidniveau opgenomen om bij klachten handhaving mogelijk te maken.

### Geluidnormen/geluidruimte:

Zoals aangegeven is hinder van een evenement onvermijdelijk en zijn evenementen voor de gemeente van groot belang door de grote economische betekenis en de bijdrage aan de promotie en het imago van Peel en Maas.

De afweging tussen het belang van het evenement en de (woon)omgeving resulteert in een geluidsnorm. Dit is een andere benadering dan die van de Inspectie Milieuhygiene Limburg in 1996 verkoos in haar nota "evenementen met een luidruchtig karakter". Uitgangspunt in deze nota was het voorkomen van spraakverstoring (dag- en avondperiode) en slaapverstoring (nachtperiode). Zou

de gemeente Peel en Maas die nota hanteren, dan kunnen tal van evenementen niet worden georganiseerd vanwege overschrijding van de geluidsnormen. Ook tal van andere gemeenten hanteren hogere normen, omdat de aanpak en normstelling van de Limburgse Inspectie niet uitvoerbaar blijkt te zijn.

De geluidnormen in de vergunningen hangen samen met de geluidproductie van het evenement. Van de muziek tijdens evenementen kunnen de volgende langtijdgemiddelde beoordelingsniveaus worden verwacht:

Soort muziek	Equivalent niveau in de tent
Activiteiten met sfeermuziek	80 tot 90 dB(A)
Muziek, doelgroep ouder publiek	85 tot 95 dB(A)
Muziek, doelgroep jongeren	90 tot 105 dB(A)*
Live muziek	95 tot 115 dB(A)*

\* Zie paragraaf bescherming bezoekers

Naast het langtijdgemiddelde beoordelingsniveau spelen ook de bassen een belangrijke rol in de beleving van de muziek. Kennelijk voor de bezoekers van het evenement uiterst belangrijk, maar voor omwonenden zijn bastonen juist de boosdoener. Om die hinder te beperken wordt in vergunningen ook een grenswaarde in dB(C) opgenomen waarbij de getalswaarde maximaal 15 decibel hoger zal zijn dan de waarde in dB(A).

Hoewel evenementen belangrijk zijn voor de gemeente Peel en Maas, is het uitgangspunt dat de geluidsbelasting op de gevels van te beschermen woningen niet hoger mag zijn dan 70 dB(A) en 85 dB(C). In uitzonderingsgevallen kan een hogere norm worden vastgesteld met als maximum 80 dB(A) en 95 dB(C). Door de verschillen in "frequentieweging" van beide eenheden ligt voor muziek de dB(C) waarde getalsmatig hoger dan de bijbehorende dB(A) waarde. Afhankelijk van muzieksoort en geluidvolume varieert dit gemeten verschil. Door de verschilwaarde voor de dB(C) waarde te beperken tot 15 dB wordt de meeste hinder voor basgeluiden voorkomen. De afstand tussen de gevel en de geluidsbron is hierbij maatgevend. Het staat de organisatie vrij om afspraken met de directe omgeving te maken waarin zij verklaren hogere geluidsnormen op hun gevel te accepteren en geen geluidsklachten over het evenement in te dienen. Het komt in de praktijk namelijk wel eens voor dat de organisatie met de dichtstbijgelegen bewoner(s) afspraken maakt om gedurende het evenement tijdelijk elders te verblijven. Deze schriftelijke verklaringen dienen door zowel organisatie als bewoners ondertekend te worden en moeten onderdeel uitmaken van de aanvraag. In die situaties zullen de betreffende woningen die zo'n verklaring ondertekend hebben niet meegenomen worden in de geluidsbeoordeling. Dit betekent wel dat iedere aanvraag als maatwerk beoordeeld moet worden, waarbij verschillende normen voorgeschreven kunnen worden.

Enkele evenementen, die al vele jaren in de dorpskernen gehouden worden, kunnen niet aan de norm van 80 dB(A) voldoen. Hiervoor wordt maatwerk geleverd met als uitgangspunt dat de organisatie alles in het werk stelt om zo dicht mogelijk bij de 80 dB(A) uit te komen. Denk hierbij aan het gebruik van geluidreducerende technieken zoals line-arrays en/of cardioïde sub opstelling. Voor deze evenementen wordt maatwerk geleverd.

Het aantal te houden evenementen is vastgelegd in het bestemmingsplan en gerelateerd aan de omgeving. Zo zijn in de centra meer evenementen toegestaan dan in het buitengebied van Peel en Maas.

Bij evenementen is vrijwel altijd sprake van geluid door mechanisch versterkte muziek. De standaard reken- en meetmethode voor de Wet milieubeheer hanteert een straffactor voor muziekgeluid en

die is met name bedoeld voor horeca-inrichtingen. Wanneer men daarvan het gehele jaar door gedurende 7 dagen per week tot (diep) in de nachtelijke uren aan muziekgeluid wordt blootgesteld, rechtvaardigt dat de straffactor. Het feit dat evenementen slechts een enkele keer per jaar op een locatie plaatsvinden en relatief kort duren, rechtvaardigt dat de straffactor niet wordt toegepast.

De eindtijd voor muziekgeluid is verbonden met de hoofdact van een evenement. Tussen de beëindiging van de hoofdact en het sluitingstijdstip is muziekgeluid toegestaan als achtergrond. Deze werkwijze draagt bij aan een geleidelijke uitstroom van bezoekers. Het geluidniveau moet ten minste 15 dB(A) lager zijn dan de vergunde grenswaarde (de zogenaamde afbouwperiode).

#### **Geluidsvoorschriften:**

Per locatie verschilt de geluidsruimte in de vorm van – onder meer – afstand tot woningen, richting en aard van de geluidsbron. Omdat evenementen en locaties zo verschillen is het niet zinvol om beleidsmatig grenswaarden te bepalen. Maatwerk per evenement blijft vereist en dan is de evenementenvergunning het meest geschikte instrument om de grenswaarde(n) te bepalen. In vooroverleg kan samen met de aanvrager worden gekomen tot de meest geschikte opstelling. De resultaten worden vervolgens in de vergunning vastgelegd, waarin ook meetpunten worden aangegeven en geluidsniveaus worden vastgelegd.

De volgende punten maken in ieder geval deel uit van de voorschriften in de vergunning:

1. De geluidsbelasting op woningen.  
*Het geluidniveau is afhankelijk van de bron en de locatie. De grenswaarde wordt bepaald op 1,5 meter hoogte i.v.m. handhaving. Bij het stellen van de geluidsnorm wordt meegewogen dat op grotere hoogte de geluidsbelasting hoger is waardoor de norm op 1,5 meter altijd lager zal zijn dan de in de vergunning vastgelegde gevelnorm.*
2. De eindtijd(en) voor muziek.
3. Een overzichtstekening met de locatie en opstelling van de geluidsbronnen (overzichtstekening geluidsbronnen).
4. Een overzichtstekening met de locatie en meetpunten en bijbehorende toetsingswaarden (overzichtstekening meetpunten).  
*Een meetpunt hoeft niet per definitie voor de gevel van een woning te liggen. In de vergunning kunnen ook referentiepunten worden aangewezen waar minder verstoring door verkeer of publiek is.*
5. Per evenement of onderdeel daarvan wordt bepaald of geluidsreducerende maatregelen/technieken vereist zijn.
6. Aanwijzingen over de uitvoering van de soundchecks.  
*Soundschecks moeten beperkt van duur blijven. Ook kunnen afspraken worden vastgelegd over het moment (dagdeel) waarop de soundchecks worden uitgevoerd.*

De toezichthouders en handhavers van de gemeente Peel en Maas hebben in de afgelopen jaren proef gedraaid met een automatisch geluidsmonitoringssysteem, waarmee het geluidniveau op een meetpunt door de organisator en/of geluidsmen kan worden afgelezen al dan niet ondersteund met een stoplicht (**groen = goed**, **rood = overschrijding**). Op deze wijze kan de vergunninghouder zelf de geluidsemissie beheersen. Waar nodig en mogelijk zullen vergunningvoorschriften op het gebruik van dit controlesysteem worden afgestemd.

### **Bescherming gehoorschade bezoekers:**

Gemeente Peel en Maas wil ook bezoekers beschermen tegen gehoorschade door te harde muziek. Hiertoe zoeken we aansluiting bij het convenant preventie gehoorschade muzieksector dat op 14 februari 2014 tot stand is gekomen en op 30 juni 2016 is herzien. Doelstelling van dit convenant is om bezoekers op een voor het gehoor veilige manier van de muziek te kunnen laten genieten.

Hiertoe is gekozen voor maatregelen op het gebied van:

- 1) Geluidslimitering
- 2) Geluidsmeting
- 3) Gehoorbescherming

#### 1) Geluidslimitering

Om er voor te zorgen dat bezoekers in Peel en Maas op een voor het gehoor veilige manier van de muziek kunnen genieten, wordt bij evenementen in Peel en Maas gewerkt met het vaststellen van maximale geluidsniveaus. In de praktijk zijn de geluidsnormen op de meest dichtstbij gelegen gevels meestal bepalend, echter geldt voor de bezoekers te allen tijde een maximaal langtijdgemiddelde beoordelingsniveau  $L_{AR,LT}$  van 103 dB(A) gemeten over 15 minuten bij de mengtafel op een hoogte van 2 meter. Daarbij wordt de piekbelasting gelimiteerd tot een geluidsdruk van maximaal 200 Pascal (oftewel 140 dB(C)). Bij evenementen gericht op jonge kinderen (t/m 13 jaar) is het maximaal langtijdgemiddelde beoordelingsniveau  $L_{AR,LT}$  91 dB(A). Bij evenementen gericht op jonge kinderen van 14 en 15 jaar is het maximaal langtijdgemiddelde beoordelingsniveau  $L_{AR,LT}$  dB(A).

#### 2) Geluidsmeting

Evenementen waarbij luidde muziek ten gehore wordt gebracht kunnen op aangeven van een toezichthoudend ambtenaar worden gemonitord middels een geluidsmeter die gedurende het evenement metingen verricht en deze in een logboek bewaart. De resultaten van deze metingen worden tijdens of na het evenement geëvalueerd met de organisator en kunnen als indicatieve meetgegevens zo nodig worden gebruikt voor een toezichts- en/of handhavingstraject. Zie onderdeel Toezicht en Handhaving bij evenementen (pagina 31).

#### 3) Gehoorbescherming

Bezoekers van evenementen waarbij luidde muziek ten gehore wordt gebracht kunnen op deze evenementen gehoorbeschermingsmiddelen krijgen. Deze gehoorbeschermingsmiddelen zijn op een laagdrempelige wijze (goed zichtbaar) te krijgen (bijv. bij de bar, merchandise stands, toiletten, kassa, ingang of verstrekking bij entreebewijzen).

## Eindtijden

Een evenement is merkbaar in de omgeving. Dit kan voor overlast zorgen waarbij geluidsoverlast de meest gehoorde klacht is. Gedurende rusturen ('s nachts) is de geluidsoverlast extra vervelend. Hier bestaat een spanningsveld tussen de omgeving en (een aantal) evenementen. Een aantal evenementen heeft als doelgroep het uitgaanspubliek. De evenementen en horeca bemerken een trend waarbij dit publiek steeds later uitgaat. Het uitgaan duurt vaak tot in de nachtelijke uren. Daarom hebben (een aantal) evenementen er belang bij om tot zo laat mogelijk door te gaan. Dit botst met het belang van de omgeving.

Als gemeente kiezen we ervoor om beide belangen af te wegen en met regels een goed afgewogen middenweg te nemen. Met een zogenaamde afbouw periode willen we organisatoren de mogelijkheid geven om het publiek wel binnen te houden en geleidelijk te laten afvloeien, waarbij de overlast naar de omgeving ook wordt afgebouwd. De afbouw gebeurt in twee fases van ieder een half uur:

- Fase 1: achtergrond muziek (mogelijk) onder begeleiding van een dj.
  - o Livemuziek wordt niet meer toegestaan. Hierdoor neemt de geluidsoverlast af.
  - o De toegestane geluidsruimte hierbij is 10 dba minder dan de maximale geluidsruimte.
- Fase 2: achtergrond muziek (zonder dj)
  - o De praktijk leert dat een dj vaak meer geluid produceert om boven de muziek uit te komen. Daarom wordt de dj niet meer toegestaan en is alleen achtergrond muziek mogelijk.
  - o De toegestane geluidsruimte hierbij is 20 dba minder dan de maximale geluidsruimte.

Regel: Eindtijden voor alle evenementen op alle dagen:

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| - Live muziek                               | tot uiterlijk 1.00 uur.           |
| - Afbouw: Achtergrond muziek (eventueel dj) | tot uiterlijk 1.30 uur. (-10 dba) |
| - Afbouw: Achtergrond muziek (geen dj)      | tot uiterlijk 2.00 uur. (-20 dba) |

In incidentele gevallen, daar waar ervaring heeft aangetoond dat de omgeving dit toelaat, is maatwerk in de eindfasering mogelijk.

## Aantal evenementen per kern

Evenementen, en vooral tent- en openluchtevenementen met versterkte muziek, kunnen overlast veroorzaken voor de omgeving. Dit kan ten koste gaan van de kwaliteit van de leefomgeving. Wij zijn van mening dat er een plafond zit aan de aantal keren geluidsoverlast dat een centrum kan verdragen. Hierdoor worden er een maximum gesteld aan het aantal dagen geluidsoverlast dat worden toegestaan.

Het aantal toegestane evenementen per centrum is afhankelijk van het type evenement en de geluidsbelasting die dit met zich mee brengt:

Geluidsbelasting hoog: zoals aangegeven bij de bouwsteen geluid, betreft dit de evenementen met veelal duizend(en) bezoekers. Alle kermissen vallen ook in deze categorie. Buiten de kermissen zijn er slechts een beperkt aantal evenementen die in deze categorie vallen. Hierbij is gekeken om de huidige evenementen toe te staan en beperkte uitbreidingsruimte te bieden voor nieuwe evenementen. Daarom zijn we uitgekomen op de verdeling zoals onderstaand weergegeven.

Geluidsbelasting midden: In deze categorie is een onderscheid gemaakt tussen de grote en de kleine kernen. Op basis hiervan is het aantal toegestane dagen met de geluidsbelasting midden vastgesteld op 6 of 12. Dit aantal geeft voldoende ruimte voor de bestaande evenementen en een beperkte uitbreiding.

Geluidsbelasting laag: Er is geen begrenzing gegeven aan het aantal evenementen met een lage geluidsbelasting. Het maximum aantal dagen met midden en hoge geluidsbelasting is in de onderstaande tabel weergegeven. Dit aantal is inclusief de kermissen.

Regel: Frequentie bij geluidsbelasting midden en hoog:

Gebied	Aantallen dagen	
	Midden	Hoog
Centrum Panningen	12	15
Centrum Maasbree	12	15
Centrum Baarlo (incl. kasteelweide)	12	7
Centrum Meijel (incl. Trambaan)	12	7
Centrum Helden	12	7
Centrum Kessel	6	7
Centrum Egchel	6	7
Centrum Kessel-Eik	6	7
Centrum Grashoek	6	7
Centrum Koningslust	6	7
Centrum Beringe	6	7

Alle kermissen vallen onder "Geluidsbelasting Hoog".

Indien het aantal wordt overschreden wordt voorrang gegeven aan reeds bestaande (jaarlijkse) evenementen die op de betreffende locatie plaatsvinden.



## Brandveiligheid en constructieveiligheid

Brandveiligheid en constructieveiligheid van (tijdelijke) bouwwerken worden geregeld via het bouwbesluit.

## Taken van de gemeente in relatie tot evenementen

De gemeente wordt vaak gevraagd om enkele extra werkzaamheden te verrichten voor evenementen die niet in andere bouwstenen zijn benoemd. Denk hierbij aan het verplaatsen van straatmeubilair en bloembakken, verwijderen van paaltjes of verkeersborden en soms het verwijderen van een lantaarnpaal.

Dit zijn arbeidsintensieve taken waarmee de buitendienst van de gemeente veel tijd kwijt is. Dit terwijl deze werkzaamheden wel handig, maar niet altijd noodzakelijk zijn. Daarnaast kunnen sommige werkzaamheden ook zelf worden verricht.

Daarom willen we als gemeente graag evenementen helpen als het noodzakelijk werkzaamheden zijn die niet door de organisatie zelf kunnen worden verricht. Indien dit niet het geval is, is het de taak aan de organisatie om zelf de werkzaamheden te verrichten. De gemeente kan de werkzaamheden ook verrichten maar kan de uren hiervoor in rekening brengen.

Service: als er 'extra werkzaamheden' ten behoeve van een evenement noodzakelijk zijn, en niet redelijkerwijs door de organisatie kunnen worden uitgevoerd, kan de gemeente deze in overleg uitvoeren.

Daar waar geen noodzaak is, of de werkzaamheden door de organisatie kunnen worden uitgevoerd, kan de gemeente deze 'extra werkzaamheden' ook verrichten, maar worden de kosten hiervoor in rekening gebracht.

## Toezicht en handhaving

### **Algemeen:**

Om de verschillende belangen die gepaard gaan met evenementen te borgen worden er naast de bestaande wet- en regelgeving, voorschriften en beperkingen aan de vergunning verbonden. Het doel van toezicht en handhaving is te controleren of de voorschriften en beperkingen van de vergunning en de bestaande wet- en regelgeving nageleefd worden.

De organisator is verantwoordelijk voor de naleving van de in de vergunning gestelde voorschriften en de bestaande wet- en regelgeving.

Toezicht en de handhaving zijn integraal vormgegeven. Dit betekent dat toezicht en handhaving gezamenlijk plaats (kunnen) vinden, door de gemeentelijk toezichthouders, gemeentelijk Opsporingsambtenaren (BOA's), politie, brandweer en de Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit NVWA. Een contactpersoon van de evenementenorganisatie dient tijdens het evenement fysiek en (mobiel) telefonisch bereikbaar te zijn voor eerder genoemde instanties.

In het evenementenbeleid wordt afgestemd hoe toezicht en handhaving plaats zullen vinden. De afgegeven vergunning wordt door de vergunningverleners van de gemeente Peel en Maas aan alle betrokken toezichts- en handhavingspartijen toegezonden.

Een evenementenvergunning mag alleen worden verleend indien de burgemeester van oordeel is dat de houder van vergunning de vergunning en de daaraan verbonden voorschriften zal naleven. Als de vergunninghouder in voorgaande jaren heeft aangegeven dat niet te kunnen of niet te willen, mag de vergunning niet worden verleend.

### **Pro-actief handhaven**

Bij grotere evenementen wordt in de regel een vooroverleg met de organisator gehouden over het geluidsaspect. De resultaten van een vooroverleg zijn o.a. heldere afspraken over het aanspreekpunt van de organisatie tijdens het evenement, de opstelling van de podia, luidsprekers en locatiekeuze op basis van de vergunning. Uitgangspunt in de gemeente Peel en Maas is dat het nakomen van afspraken en het naleven van de vergunningvoorschriften primair de verantwoordelijk is van de organisator. Controle van de geluidsnormen vindt plaats via een onbemand geluidssysteem dat op een aangewezen plaats wordt geplaatst. De ingestelde waardes zijn door de geluidskundige van de gemeente vooraf geprogrammeerd. Tijdens of na het evenement worden de resultaten van de geluidsmonitor uitgelezen en tijdens een eventuele evaluatie gedeeld met de organisator.

### **Werkwijze bij overschrijding geluidsnormen (meetprotocol)**

Als de toezichthouder binnen een termijn van 15 minuten één of enkele geringe overschrijdingen van de norm constateert, wordt nog niet direct opgetreden. Dit is ter beoordeling van de toezichthouder. Als er binnen 15 minuten meerdere/ernstigere overschrijdingen van de geluidsnormen plaatsvinden, wordt de organisator/contactpersoon benaderd en volgt een eerste waarschuwing. Bij een volgende constatering volgt er afhankelijk van de omstandigheden een extra waarschuwing of een voornemen tot het opleggen van een last onder dwangsom. Hierbij is bepalend hoe het naleefgedrag van de organisator normaal gesproken is en wat zijn inzet is om de overtreding zo snel mogelijk te beëindigen.

Als de overschrijdingen na het voornemen nog steeds worden waargenomen, volgt een definitieve last onder dwangsom. Als de overschrijdingen na de definitieve last onder dwangsom nog steeds worden waargenomen, dan wordt per constatering (in 15 minuten) het genoemde dwangsombedrag verbeurd. Het blijft maatwerk. Van deze algemene regel kan worden afgeweken als de omstandigheden hierom vragen.

### Overtreedingen en sancties:

Op overtreding van de regels rusten sancties. Deze sancties kunnen bestuursrechtelijk (denk aan een waarschuwing, dwangsom of intrekken vergunning) en/of strafrechtelijk van aard zijn. Er is sprake van een overtreding van de geluidsnorm als na meting blijkt dat deze binnen een tijdsbestek van 15 minuten driemaal wordt overschreden. Bij het toepassen van sancties geldt het volgende uitgangspunt: Wanneer een overtreding door de toezichthouder wordt geconstateerd, dan volgt een waarschuwing. Wordt na de waarschuwing de overtreding nogmaals geconstateerd, dan volgt een bestuursrechtelijke en/of strafrechtelijke sanctie. Geconstateerde overtredingen kunnen tevens gevolgen hebben voor de vergunningverlening in de toekomst. Deze constatering kunnen gedaan worden door daarvoor bevoegde toezichthouders, opsporingsambtenaren (BOA's) en/of politie.

Overtreding	Maatregel
Evenement zonder vergunning	Ernstige overtreding (indien gevaar, schade voor bezoekers evenement en/of leefomgeving bestaat). Het evenement niet door laten gaan (vooraf) of beëindigen tijdens het evenement (toepassen bestuursdwang). Overige overtredingen: Stap 1: Waarschuwing en naleving afspraken zodat veiligheid bezoekers en leefomgeving is gewaarborgd.
Overtreding geluidsnormen bij evenement	Stap 1: waarschuwing Stap 2: Voornemen last onder dwangsom en evt. proces verbaal Stap 3: Definitieve last onder dwangsom en evt. proces verbaal Stap 4: Verbeuren van de dwangsommen en evt. proces verbaal
Nooduitgangen niet in orde (niet vrijgehouden, niet op aangegeven locatie). Calamiteitenroutes worden niet vrijgehouden of zijn niet conform tekening. Fysiek bouwwerk niet gekeurd en daardoor gevaar voor bezoekers.	Ernstige overtreding: (Spoed) last onder bestuursdwang en/of aanvullende beperkende voorschriften stellen of (gedeeltelijk) intrekken van de evenementenvergunning Overige overtredingen: Stap 1: waarschuwing Stap 2: voornemen last onder dwangsom en evt. proces verbaal Stap 3: Definitieve last onder dwangsom en evt. proces verbaal Stap 4: Verbeuren van de dwangsommen en evt. proces verbaal
Te weinig EHBO'ers, niet gecertificeerd, niet conform goedgekeurd veiligheidsplan	Stap 1: waarschuwing Stap 2: voornemen last onder dwangsom en evt. proces verbaal Stap 3: definitieve last onder dwangsom en evt. proces verbaal Stap 4: Verbeuren van de dwangsommen en evt. proces verbaal
Te weinig beveiligers, niet aangemeld of gecertificeerd,	Stap 1: waarschuwing Stap 2: voornemen last onder dwangsom en evt. proces

niet conform goedgekeurd veiligheidsplan	<p>verbaal</p> <p>Stap 3: definitieve last onder dwangsom en evt. proces verbaal</p> <p>Stap 4: Verbeuren van de dwangsommen en evt. proces verbaal</p>
Te weinig verkeersregelaars, niet gecertificeerde/aangestelde verkeersregelaars, niet conform goedgekeurd verkeersplan.	<p>Ernstige overtreding: (Spoed) last onder bestuursdwang en/of aanvullende beperkende voorschriften stellen of (gedeeltelijk) intrekken van de evenementenvergunning</p> <p>Overige overtredingen: Stap 1: waarschuwing Stap 2: voornemen last onder dwangsom en evt. proces verbaal Stap 3: Definitieve last onder dwangsom en evt. proces verbaal Stap 4: Verbeuren van de dwangsommen en evt. proces verbaal</p>
Naleving DHW voorschriften	<p>Stap 1: waarschuwing</p> <p>Stap 2: Opstellen boeterapport</p>
Overige overtredingen vergunningvoorschriften	<p>Ernstige overtreding: (Spoed) last onder bestuursdwang en/of aanvullende beperkende voorschriften stellen of (gedeeltelijk) intrekken van de evenementenvergunning</p> <p>Overige overtredingen: Stap 1: waarschuwing Stap 2: voornemen last onder dwangsom en evt. proces verbaal Stap 3: Definitieve last onder dwangsom en evt. proces verbaal Stap 4: Verbeuren van de dwangsommen en evt. proces verbaal</p>