



EINDHOVEN

Gastvrij en Veilig

Nota evenementenvergunningen Eindhoven



gemeente Eindhoven

VB - Veiligheid en Bestuur, VH - Veiligheid

Januari 2017

Colofon

Uitgave

Gemeente Eindhoven

VB - Veiligheid en Bestuur, VH - Veiligheid

Datum

januari 2017

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Aanleiding	5
1.2	Doel: alles over evenementenvergunningen	5
1.3	Opzet: van aanvraag tot evaluatie	5
2	Verantwoordelijkheden en rolverdeling	7
2.1	Organisator	7
2.2	Gemeente	7
2.3	EHV247	9
2.4	Hulpdiensten	10
3	Categorieën evenementen	111
3.1	Categorisering	11
3.2	Bijzondere evenementen	11
3.2.1	Meldingsplichtige evenementen	111
3.2.2	Voetbalwedstrijden	12
3.2.3	Wegwedstrijden	12
3.2.4	Circussen	13
3.2.5	Kermissen	13
3.2.6	Sportgala's	13
3.2.7	Vechtsportwedstrijden	14
3.2.8	Leegstaande panden	15
3.2.9	Koningsdag	16
3.3	Geen evenement, maar wel voorschriften	16
3.3.1	Tv-schermen bij sportevenementen	16
3.3.2	Openbare manifestaties	16
3.3.3	Rampenoefeningen	17
3.3.4	Evenementen zonder organisator	17
3.3.5	Activiteiten binnen inrichtingen in de zin van de Wet Milieubeheer	17
4	Procedure	188
4.1	Meldingsplichtige evenementen	18
4.2	Aanmelding evenementenkalender	19
4.3	Categorie A evenementen	20
4.4	Categorie B en C evenementen	21
4.5	Onverwachte evenementen	21
4.6	Bezwaar of beroep	222
4.7	Evaluatie	22
4.8	Schematische weergave	23

5	Beoordeling vergunningaanvraag	25
5.1	Multidisciplinair coördinatie-overleg	25
5.2	Risicoscan	25
5.2.1	Publieksprofiel	25
5.2.2	Ruimtelijk profiel	26
5.2.3	Activiteitenprofiel	26
5.3	Multidisciplinaire risicoanalyse	26
5.4	Locaties	27
5.4.1.	Locatiebeleid	27
5.4.2	Locatieprofiel	28
5.5	Evenementenkalender	28
5.6	Veiligheidsplan	29
6	Voorwaarden en voorschriften voor vergunningverlening	30
6.1	Openbare orde en veiligheid	30
6.2	Toeziethouders	31
6.3	Brandveiligheid	31
6.4	Communicatie	32
6.5	Gebruik plastic	333
6.6	Verkeer	33
6.7	Aansprakelijkheid	34
6.8	Alcoholmisbruik tegengaan	34
6.9	Drugsmisbruik tegengaan	35
6.10	Eindtijden en geluid	35
6.11	Milieu: flora & fauna, afval en duurzaamheid	377
6.12	Activiteiten in het luchtruim	38
7	Toezicht en handhaving	399
7.1	Inleiding	39
7.2	Uitgangspunten	39
7.3	Toezicht	40
7.4	Handhaving	41
7.4.1	Bestuurlijke instrumenten	41
7.4.2	Handhavingsstappenplan	422
8	Living Lab Evenementen	44

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

De gemeenteraad van Eindhoven heeft begin 2014 de herijking van het evenementenbeleid 'gastvrij en veilig' vastgesteld. Met het vaststellen van dit beleid zijn de primaire verantwoordelijkheid van de overheid op het gebied van vergunningverlening en openbare orde & veiligheid beleidsmatig verankert. Op basis van de ervaringen van de afgelopen drie jaar zijn er in deze huidige versie wederom enkele zaken aangescherpt. Mede in het kader van helderheid is de naam van het beleid gewijzigd naar 'beleid evenementenvergunningen gastvrij en veilig'. Door de aanpassing van de titel wordt helder aangegeven dat in deze nota de scope zich beperkt tot het proces rondom vergunningverlening en een veilig en ordentelijk verloop van evenementen in Eindhoven. Vragen over wat we met het evenementenbeleid als stad al dan niet willen uitstralen en faciliteren worden daarom in deze nota niet beantwoord. Het traject om te komen tot een nieuw evenementenbeleid wordt op korte termijn opgestart.

1.2 Doel: alles over evenementenvergunningen

In de Nota Evenementenvergunningen is de informatie over vergunningen gestroomlijnd. Alle relevante procedures, voorschriften en afspraken staan hierin gebundeld. Hiermee is als het ware een standaardprocedure ontwikkeld voor het indienen en behandelen van vergunningaanvragen. Ook andere veiligheidsafspraken rond evenementen zijn in deze nota ondergebracht. De organisator is verantwoordelijk voor een goed verloop van het evenement en krijgt de ruimte voor het treffen van benodigde maatregelen. Deze nota is bestemd voor zowel evenementenorganisatoren (die vergunningen aanvragen) als voor adviserende en uitvoerende gemeentelijke afdelingen en organisaties (die adviseren op de vergunningaanvragen).

Met het beleid evenementenvergunningen worden de volgende doelen nagestreefd:

- een veilig en ordentelijk verloop van evenementen;
- een eenduidig en samenhangend beleid ten aanzien van evenementenvergunningen;
- een transparante procesbeschrijving van eerste contact tot evaluatie;

1.3 Opzet: van aanvraag tot evaluatie

In de volgende hoofdstukken doorlopen we alle stappen in de vergunningaanvraag:

- Hoe is de rolverdeling en verantwoordelijkheid van de verschillende actoren binnen het vergunningentraject belegd (hoofdstuk 2)?
- Categorisering evenementen: Voor welke activiteiten moet een evenementenvergunning worden aangevraagd (hoofdstuk 3)?
- Procedure: Bij wie en wanneer moet een vergunning worden aangevraagd (hoofdstuk 4)?
- Hoe wordt een vergunning beoordeeld (hoofdstuk 5)?
- Aan welke voorwaarden en voorschriften moet worden voldaan (hoofdstuk 6)?
- Wie is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving daarvan (hoofdstuk 7)?

Tot slot willen we ook een stad zijn die mee-ademt met de stad en openstaan voor nieuwe ontwikkelingen. In hoofdstuk 8 hebben we een kader geschetst waarmee we dit willen bewerkstelligen.

2 Verantwoordelijkheden en rolverdeling

In het vergunningentraject worden, naast de organisator, gemeentelijke afdelingen betrokken en ketenpartners zoals onder andere de politie en de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (Brandweer en geneeskundige hulpverleningsorganisatie (GHOR)). De organisator werkt intensief samen met deze diensten om te komen tot een optimale planvorming van het evenement. Hieronder is de verantwoordelijkheid en rolverdeling binnen het vergunningentraject nader toegesptst.

2.1 Organisator

- Een organisator is verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van een evenement. De organisator is tevens verantwoordelijk voor het voorkomen / beperken van overlast / effecten in de omgeving binnen de kaders van de gemeente Eindhoven en wet- en regelgeving. Dit geldt zowel op openbaar terrein als in binnenlocaties.
- De organisator is verantwoordelijk voor het treffen van de noodzakelijke voorzieningen (zowel facilitair als beheersmatig) en de bijbehorende kosten.
- De organisator is aansprakelijk voor alle schade die door het gebruik van de vergunning aan de eigendommen van de gemeente of van anderen wordt toegebracht. Verder moet de organisator de gemeente vrijwaren voor schadeclaims van derden. De organisator dient een wettelijke aansprakelijkheidsverklaring af te sluiten die zowel de materiële als de letselschade dekt die voortvloeit uit het evenement.

2.2 Gemeente

Algemeen

- De primaire verantwoordelijkheid van de gemeente in relatie tot evenementenvergunningen ligt op het gebied van openbare orde & veiligheid, gezondheid en bescherming milieu. Dit vertaalt zich in een transparant proces rondom vergunningverlening en handhaving.
- De secundaire verantwoordelijkheid van de gemeente in relatie tot evenementenvergunningen ligt in het opstellen van het beleid omtrent evenementenvergunningen. Om deze twee verantwoordelijkheden op elkaar aan te laten sluiten, zijn de kaders binnen het beleid evenementenvergunningen gericht op openbare orde & veiligheid, gezondheid en bescherming milieu.

Bestuurlijk

- Het evenementenbeleid en evenementenvergunningenbeleid is een verantwoordelijkheid van de portefeuillehouder Evenementen.
- De Burgemeester is verantwoordelijk voor Openbare Orde en Veiligheid. De Burgemeester is tevens coördinerend bestuurder op het gebied van evenementen (inclusief toezicht en handhaving). Reden hiervoor is het afbreukrisico op het gebied van Openbare Orde en Veiligheid.
- De Burgemeester heeft de bevoegdheid om vergunningen te verlenen/te weigeren/in te trekken.
- Subsidieverlening omtrent evenementen is een bevoegdheid van het college, de Raad stelt hier middelen voor beschikbaar in de begroting.
- Naast de Burgemeester is ook het college van Burgemeester en Wethouders in bepaalde gevallen het bevoegd gezag voor toezicht en handhaving.

Organisatorisch

- Om de voorbereiding van en het vergunningverleningstraject binnen de gemeente Eindhoven gestalte te geven is binnen de afdeling Veiligheid van de sector Veiligheid en Bestuur een cluster Evenementen ingericht. Het cluster evenementen is verantwoordelijk voor de gehele procesbegeleiding rondom de evenementenvergunning (van aanvraag tot evaluatie), ze vervult de loketfunctie binnen de gemeente rondom de vergunningverlening van evenementen.
- Het cluster evenementen binnen de afdeling Veiligheid richt zich op de wettelijke taken vergunningverlening, meldingen en beleidsontwikkeling (ten aanzien van evenementenvergunningen).
- De accountmanagers van het cluster evenementen begeleiden organisatoren in het (vergunningen)proces in de gemeentelijke organisatie met betrekking tot B en C evenementen.
- Organisatoren van A-evenementen krijgen geen accountmanager toegewezen, maar worden uiteraard door het cluster evenementen wel begeleid binnen het vergunningverleningsproces.
- De sector Economie & Cultuur (EC) is accounthouder van EHV247 (zie 2.2.2. 'rol EHV247') en is verantwoordelijk voor de financiële afwikkeling van de 'off-brand financiering'.
- Sector Realisatie, Beheer en Toezicht (RBT) is belast met de uitvoering van toezicht & handhaving bij evenementen, hierbij wordt gebruik gemaakt van een handavingsstappenplan.

Financiële ondersteuning

- 'Off-brand evenementen' zijn evenementen die niet primair onder de citymarketingstrategie vallen, maar die voor inwoners dan wel bezoekers van Eindhoven zeer aantrekkelijk zijn. De gemeente (sector EC) is verantwoordelijk voor de besluitvorming over de financiële ondersteuning van 'off-brand evenementen'.
- Voor de uitvoering van het nieuwe beleid zijn kaders opgesteld op basis waarvan besloten wordt of een evenement in aanmerking komt voor financiële ondersteuning.
- De gemeente stelt het definitieve voorstel voor 'off-brand financiering' op. Voor de totstandkoming van dit voorstel worden de inhoudelijk relevante gemeentelijke sectoren (cluster Evenementen, Sport en Bewegen, Economie en Cultuur) geraadpleegd. Bij het opstellen van het voorstel wordt gebruik gemaakt van de kaders voor 'off-brand financiering'. De nadere regels subsidie 'Eindhovenevenementen' zijn in december 2012 door burgemeester en wethouders vastgesteld. Op basis van de mandaatregeling is de sector EC bevoegd om deze regels uit te voeren en subsidies te verlenen/te weigeren.

Acquisitie

- Acquisitie is geen onderdeel van het (wettelijke) takenpakket van het cluster evenementen van de afdeling Veiligheid. Hiermee wordt een duidelijke scheiding aangebracht in rollen.
- Collega's van bijvoorbeeld Sport en Cultuur blijven binnen hun vakgebied aanspreekpunt en behouden daarmee wel een acquisitierol.

Evenementenkalender

- Het college van Burgemeester en Wethouders en de Burgemeester stellen, na afstemming binnen de driehoek (bestaande uit Burgemeester, Openbaar Ministerie en Politie), de evenementenkalender vóór 1 januari vast. Bij de vaststelling van de evenementenkalender wordt expliciet gekeken naar de beschikbare capaciteit van de hulpverlenende instantie, de APV, het locatiebeleid en de locatieprofielen.

2.3 EHV247

Het loket voor organisatoren van evenementen is ondergebracht bij Eindhoven365. Eindhoven365 is sinds de oprichting in 2012 de formele citymarketing organisatie van de stad Eindhoven. Eindhoven247 voert deze taak uit en is verantwoordelijk voor het samenstellen van de evenementenkalender en begeleidt organisatoren naar hun vergunningsaanvraag. Dit loket vormt de brug tussen de organisator en de gemeente. Per 1 januari 2016 is de holding Stichting Eindhoven Marketing opgesplitst in twee organisaties; een voor het strategisch merk deel met nog steeds de naam Eindhoven365 en een B.V. met een uitvoerende en exploitatie taak onder een nieuwe naam Eindhoven247. Eindhoven247 voorziet in dienstverlening binnen hospitality, evenementenbeleid en buiten media. Met het Depot Eindhoven vervullen zij daarnaast een rol van sociaal maatschappelijk servicepunt. Van waaruit ze maatschappelijke organisaties, wijk- en buurtevenementen, ontzorgen adviseren en faciliteren.

Advies en informatie

- EHV247 vervult de front-office functie vanuit de gemeente Eindhoven voor alle vragen en advisering met betrekking tot evenementen.

Aanmelding evenementenkalender

- Wanneer een evenement zich bij EHV247 aanmeldt, zal aan de hand van de voorwaarden voor een meldingsplichtig evenement gekeken worden of het hier een meldingsplichtig of vergunningsplichtig evenement betreft. EHV247 adviseert de gemeente, de definitieve beoordeling of het een vergunnings- of meldingsplichtig evenement is, vindt door de gemeente plaats.
- Organisatoren van vergunningsplichtige evenementen moeten eerst langs de front-office bij EHV247 omdat het evenement op de concept evenementenkalender geplaatst moet worden. Dit dient voor 1 oktober te gebeuren.
- EHV247 stelt als advies de concept evenementenkalender op. Dit advies wordt doorgezet naar het cluster evenementen van de gemeente Eindhoven, die de evenementenkalender multidisciplinair met de hulpdiensten afstemt.
- De meldingsplichtige evenementen worden niet in de evenementenkalender opgenomen. Organisatoren van evenementen die meldingsplichtig zijn, worden doorverwezen naar de gemeente Eindhoven. Wanneer de organisator van een meldingsplichtig evenement geen vragen heeft, kan hij/zij zich ook rechtstreeks melden bij het cluster evenementen van de gemeente Eindhoven.
- Na plaatsing op de evenementenkalender worden organisatoren van vergunningsplichtige evenementen doorverwezen naar het cluster evenementen van de gemeente Eindhoven voor het indienen van de vergunningaanvraag of, indien deze reeds is ingediend, voor de verdere afhandeling van de vergunningaanvraag en de vergunningverlening.

- EHV247 is in het kader van citymarketing verantwoordelijk voor de coördinatie van alle 'brandevenementen'.

Financiële ondersteuning

- Organisatoren van brandevenementen en 'off-brand evenementen' kunnen een aanvraag voor financiële ondersteuning indienen bij EHV247. EHV247 zal alle aanvragen voor financiële ondersteuning van 'off-brand evenementen' bundelen en deze op basis van vastgestelde kaders voorzien van een advies. Het advies van EHV247 wordt doorgestuurd naar de gemeente Eindhoven (sector EC). De afwikkeling van de financiële ondersteuning van brandevenementen wordt door EHV247 zelf gedaan.

2.4 Hulpdiensten

- De hulpverleningsdiensten zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de eigen wettelijke taken en verantwoordelijkheden (openbare orde en veiligheid, brandveiligheid, gezondheid, etc.). Zij adviseren onder meer op basis van de regionale evenementenkalender, de impactanalyse en operationele consequenties binnen hun eigen organisatie.
- Het adviseren gebeurt door de politie en de Veiligheidsregio.
- Afhankelijk van de risico-inschatting kan ook aan het Veiligheidsbureau van de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (brandweer, politie, GHOR en gemeenten) een advisering gevraagd worden.
- Politie, brandweer en GGD/GHOR participeren in het multidisciplinair veiligheidsoverleg (coördinatieoverleg) onder voorzitterschap van de gemeente. Zij leveren een aandeel in het maken van de risicoanalyse van het evenement, stellen een integraal advies op en nemen deel aan de multidisciplinaire schouw.
- Waar relevant consulteren de gemeente, brandweer, politie en/of GHOR andere bedrijven of instellingen ten behoeve van de advisering en operationele voorbereiding op een evenement. Voorbeelden zijn de Nederlandse Spoorwegen, de Provincie, Rijkswaterstaat en het Waterschap.

3 Categorieën evenementen

3.1 Categorisering

Niet alle festiviteiten en/of activiteiten in de openbare ruimte voldoen aan de definitie van een evenement. In dit hoofdstuk worden evenementen en uitzonderingen beschreven.

De APV geeft als definitie van een evenement elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van o.a. bioscoopvoorstellingen en markten.

Er wordt een 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, de impact op de stad en de gevolgen voor het verkeer, tot uitdrukking. Voor de beoordeling van de risico's wordt gebruik gemaakt van de risicoscan. De risicoscan geeft een eerste indicatie van de impact en mogelijke risico's van een evenement.¹ De risicoscan wordt uitgevoerd tijdens het proces dat gevolgd wordt in het kader van de aanmelding voor de evenementenkalender. De risicoscan bestaat zowel uit een kwantitatief als een kwalitatief deel. Hierbij wordt gekeken naar het publieksprofiel, ruimtelijk profiel en activiteitenprofiel.

Categorie	Omschrijving
Categorie C	Vergunningsplichtig Hoog risico-evenement en/of evenement waarbij sprake is van zeer grote impact op de stad en/of regionale gevolgen voor het verkeer.
Categorie B	Vergunningsplichtig Gemiddeld risico-evenement en/of evenement waarbij sprake is van (middel)grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen voor het verkeer.
Categorie A	Vergunningsplichtig Laag risico-evenement en/of evenement waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en de gevolgen voor het verkeer beperkt zijn.
Meldingsplichtige evenementen	Meldingsplichtig
Ontheffing Wet Milieubeheer	Ontheffing in het kader van de Wet Milieubeheer onder bepaalde voorwaarden.

3.2 Bijzondere evenementen

3.2.1 Meldingsplichtige evenementen

Zoals weergegeven in de indeling van evenementen zijn er naast vergunningplichtige evenementen ook meldingsplichtige evenementen. Deze evenementen zijn kleinschalig. Althans naar omvang en vorm hebben zij een dusdanig beperkte impact op de openbare orde, veiligheid en milieu dat hiervoor geen vergunningsplicht is vereist. Zij zijn op grond van artikel 2:25b van de APV Eindhoven vergunningsvrij, maar tevens meldingsplichtig.

¹ Wanneer er aanvullende informatie beschikbaar is die niet in de risicoscan meegenomen kan worden, heeft de gemeente altijd de mogelijkheid om een evenement in een afwijkende categorie in te delen.

Om door te gaan als meldingsplichtig evenement moet er voldaan worden aan een aantal voorwaarden, deze voorwaarden zijn eerder vastgesteld en gepubliceerd op de gemeentelijke website. Een belangrijke voorwaarde is dat er maximaal 250 personen gelijktijdig aanwezig mogen zijn bij het evenement. Een totaaloverzicht van de voorwaarden voor meldingsplichtige evenementen zijn terug te vinden in het besluit 'meldingsplicht en voorschriften'.

De melding van een meldingsplichtig evenement mag maximaal 26 weken voor de datum van het evenement en uiterlijk 4 weken voor het evenement bij de gemeente Eindhoven ingediend worden. Per 1 januari 2017 wordt het proces rondom meldingsplichtige evenementen gedigitaliseerd. De burgemeester kan, in geval van vrees voor verstoring van de openbare orde en veiligheid, alsnog binnen 10 dagen na ontvangst van de digitale melding besluiten het evenement te verbieden. Te denken valt aan onvoorziene samenloop met grootschalige evenementen, of indicaties van ordeverstoring activiteiten die samenhangen met het evenement. Dit betekent dat als de organisator binnen 10 dagen na het doen van de digitale melding niets heeft gehoord, het evenement door mag gaan. Overigens heeft de burgemeester de bevoegdheid om verleende vergunningen in te trekken als er op basis van informatie van de politie daartoe aanleiding is.

Ook in het centrum is het mogelijk om meldingsplichtige evenementen te organiseren. In het locatiebeleid en in de locatieprofielen van Centrum Noord, Oost, Zuid en West staan de maximale aantallen van meldingsplichtige evenementen in het centrum opgenomen. In de risicogebieden van Eindhoven is het niet mogelijk om te werken met een melding, in die gebieden is altijd een evenementenvergunning nodig.

3.2.2 Voetbalwedstrijden

Voor voetbalwedstrijden in voetbalstadions moet door de Betaald Voetbal Organisatie (BVO) een jaarvergunning aangevraagd worden (art. 2.26b APV). De vergunning voor voetbalwedstrijden verloopt via het cluster evenementen. Er is per team van de Betaald Voetbal Organisatie (BVO) die uitkomt in de Jupiler League of de Eredivisie één vergunning nodig voor alle reguliere competitiewedstrijden, KNVB-bekerwedstrijden en Europese wedstrijden. Er is een aparte vergunning nodig voor (oefen)interlands van Oranje, deze wordt, in de praktijk, aangevraagd door de KNVB.

3.2.3 Wegwedstrijden

Wegwedstrijden zijn een aparte categorie evenementen. Meestal is er sprake van lange routes door verschillende gemeenten en diverse wegafsluitingen. De afsluitingen kunnen grote impact hebben op de mobiliteit in de stad en/of regio. De wegbeheerder is daarom degene die besluit of en onder welke voorwaarden een wegwedstrijd kan plaatsvinden.

Wanneer er sprake is van een wedstrijd, moet ontheffing aangevraagd worden van het verbod op het houden van wedstrijden op de weg (art. 10 WvW). Als de wegen van het evenement allemaal binnen de gemeente Eindhoven liggen, moet deze ontheffing aangevraagd worden bij het cluster evenementen. Er moet dan eveneens een evenementenvergunning aangevraagd worden voor het inrichten van de start- en finishlocatie. Wanneer de wedstrijd gemeentegrensoverschrijdend is dan wel de weg in beheer is van een ander orgaan, moet de ontheffing aangevraagd worden bij de Gedeputeerde Staten van de provincie. Van de ontheffing van de provincies kan alleen

gebruik gemaakt worden wanneer de colleges van B&W van alle betrokken gemeenten schriftelijk hebben verklaard geen bezwaar te hebben tegen het gebruik van de wegen binnen hun gemeente. Het verzoek om deze verklaring van geen bezwaar wat betreft de gemeente Eindhoven moet gericht worden aan het cluster evenementen. Wanneer in dit laatste geval de start- en/of finishlocatie in de gemeente Eindhoven ligt, dan dient daarvoor een evenementenvergunning aangevraagd te worden.

3.2.4 **Circussen**

Een circus is een reizend gezelschap dat optreedt in een grote tent en bestaat uit optredens van acrobaten, jongleurs, clowns, dierentemmers en goochelaars. In het laatste decennium van de 20^{ste} eeuw zijn er door een aantal circussen doorontwikkelingen gemaakt naar circus-theater. Deze circusgroepen combineren circus met muziek, zang, dans en comedy. Sinds september 2015 is het verboden om wilde dieren te gebruiken in circussen.

Om een wildgroei aan circussen te voorkomen en om te voorkomen dat malafide circusondernemers actief zijn in de gemeente is er een besluit 'richtlijnen circus' opgesteld. In dit besluit 'richtlijnen circus' is vastgelegd hoeveel circussen er maximaal per jaar plaats mogen vinden, waar deze plaats mogen vinden en hoe het zit met de vergunningverlening rondom circussen.

3.2.5 **Kermissen**

Een kermis wordt gezien als een evenement met drie of meer grootvermaak attracties (bv. botsautobaan, reuzenrad, spookhuis of achtbaan). In Eindhoven is één grote kermis per jaar, deze kermis wordt gehouden in augustus. Naast deze grote kermis is er ook ruimte voor maximaal vier kleinschalige wijkkermissen. Meer dan deze kermissen is niet toegestaan. Dit is overeengekomen met de Vakbonden van de Kermisbranche (NKB en BOVAK) om er onder andere voor te zorgen dat de concurrentie niet verder toeneemt. Uiteraard geldt voor alle kermissen dat er een evenementenvergunning moet worden aangevraagd, hiervoor gelden dezelfde voorschriften en termijnen als bij reguliere A, B en C-evenementen.

3.2.6 **Sportgala's**

Sportwedstrijden, sportgala's of sporttoernooien die niet worden georganiseerd door een bij de NOC*NSF aangesloten sportbond of een bij een dergelijke bond aangesloten vereniging worden gezien als een evenement. Hier dient de organisator dus een evenementenvergunning voor aan te vragen.

3.2.7 **Vechtsportwedstrijden**

Een vechtsportwedstrijd of vechtsportgala wordt altijd gezien als een evenement, hiervoor dient zodoende altijd een evenementenvergunning voor aangevraagd te worden (art. 2:24 lid 2 onder f APV). Organisatoren van vechtsportwedstrijden moeten daarnaast altijd aangesloten zijn bij de NOC*NSF. De spelregels omtrent vechtsportwedstrijden zijn uitgewerkt en vastgelegd in het besluit 'beleid vechtsportevenementen'.

3.2.8 Leegstaande panden

Zoals in alle steden in Nederland heeft Eindhoven veel leegstaande panden. Deze panden kunnen een rol hebben in publieksgerichte evenementen. Het gaat hier om 'tijdelijke' invulling. De locatie dient tijdelijk te zijn omdat de markt hier om vraagt (spannende plekken) en omdat er anders (grote) horecalocaties aan het toch al ruime aanbod in Eindhoven worden toegevoegd. Structurele toevoegingen zijn op deze wijze niet gewenst. In een ideale situatie zijn per jaar wisselende locaties waar publieksgerichte evenementen gehouden kunnen worden².

Voor evenementen in leegstaande bedrijfspanden geldt dat als er nog een Wabo-(Wm-) vergunning actief is, deze nog steeds geldt voor wat betreft de normale bedrijfsvoering. Wanneer er geen vergunning meer actief is of de activiteit valt buiten de normale bedrijfsvoering zoals vergund, vraagt een organisator een evenementenvergunning aan. Hiervoor gelden dezelfde regels en voorschriften als voor een evenement op een buitenlocatie, niet zijnde een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer. Dit betekent dat evenementen in leegstaande panden dezelfde eindtijden krijgen als gesteld in het evenementenbeleid en zich ook moeten houden aan de geluidsnormen van het evenementenbeleid.

Indien een evenement in een bouwwerk plaatsvindt, is voor wat betreft de brandveiligheid altijd het Bouwbesluit 2012 van toepassing (ongeacht of er wel of geen Wabo-(Wm-) vergunning actief is). Wanneer er nog geen gebruiksmelding is ingediend en er zijn meer dan 50 personen gelijktijdig aanwezig (artikel 1.18 en 1.19 Bouwbesluit 2012), zal er uiterlijk 4 weken voor de voorgenomen aanvang van het gebruik schriftelijk bij de gemeente een gebruiksmelding moeten worden ingediend. Het is niet toegestaan zonder of in afwijking van een gebruiksmelding een bouwwerk in gebruik te nemen of te gebruiken. Eventueel kunnen naar aanleiding van de melding door de gemeente nadere voorwaarden voor een brandveilig gebruik worden gesteld (artikel 1.21 Bouwbesluit 2012). De gebruiksmelding kan tegelijk met de aanvraag om een evenementenvergunning op grond van de APV worden ingediend.

Besloten feesten zijn geen voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak, wanneer een organisator een besloten feest³ in een leegstaand pand organiseert hoeft hij dus geen vergunning aan te vragen. Dit laat onverlet dat de organisator van een besloten feest zich moet houden aan relevante wet- en regelgeving (bv. Milieuwetgeving, Wegenverkeerswet, bestemmingsplannen etc.). Wanneer deze relevante wet- en regelgeving wordt overtreden kan handhavend opgetreden worden.

² Hoe dit mogelijk gemaakt gaat worden, wordt op dit moment nader onderzocht door een projectgroep waar de gemeente en een externe partij in vertegenwoordigd is. De resultaten van dit onderzoek zullen nog met de hulpdiensten worden afgestemd.

³ Besloten feesten vallen niet onder de reikwijdte van de evenementenbepaling omdat deze activiteit niet een voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak is. Bijvoorbeeld bij het houden van een bedrijfsfeest waar aan de hand van uitnodigingslijsten publiek aanwezig is, is er geen sprake van een voor het publiek toegankelijk verrichting van vermaak. Maar wanneer een feest een 'besloten karakter' heeft en er wel publiekelijk kaarten worden verkocht en/of reclame wordt gemaakt, is er wel sprake van een evenement. De gemeente kan bij feesten waarvoor geen vergunning nodig is, optreden wanneer deze bijvoorbeeld worden georganiseerd in ruimten strijdig met het bestemmingsplan. (Hoofdstuk 2, afdeling 6, toelichting APV)

3.2.9 Koningsdag

Koningsdag is één van de grootste evenementen in Eindhoven. Het evenement is populair onder de inwoners van Eindhoven en ook onder mensen uit de regio en in het land. Koningsdag 2017 wordt voor het eerst georganiseerd door de Stichting Koningsdag Eindhoven. Deze stichting wordt is per 1 februari 2017 opgericht. Het jaar 2017 wordt beschouwd als een overgangsjaar. In 2016 vroegen nog 16 verschillende evenementenorganisatoren een aparte vergunning aan voor hun specifieke evenemententerrein. De gemeente Eindhoven bleef daarbij verantwoordelijk voor alle (veiligheids)maatregelen in de verbindende openbare gebieden. Voor Koningsdag 2017 wordt er door de Stichting Koningsdag Eindhoven voor alle evenemententerreinen één integrale aanvraag ingediend. De gemeente Eindhoven blijft, net als in 2016, in 2017 verantwoordelijk voor alle (veiligheids)maatregelen in de verbindende openbare gebieden en werkt opnieuw met een integraal veiligheidsplan. Het is de bedoeling om voor Koningsdag 2018 voor het gehele evenementengebied (inclusief Strijp-S en verbindende openbare gebieden) de totale verantwoordelijkheid bij één organisator te leggen. Om dit goed te regelen zijn de ervaringen van Koningsdag 2017 leidend.

3.3 Geen evenement, maar wel voorschriften

Voor diverse activiteiten die strikt genomen niet onder de APV definitie van een regulier evenement vallen, kan het nodig zijn een (evenementen)vergunning of -melding aan te vragen. Omdat deze activiteiten impact kunnen hebben op de stad (denk aan wegafsluitingen) kan het raadzaam zijn de organisator een vergunning aan te laten vragen. Daarmee kunnen extra maatregelen opgelegd worden. De onderdelen uit het beleid die van toepassing zijn op het waarborgen van de veiligheid voor omwonenden, deelnemers en hulpverleners worden daarbij gebruikt. Hieronder worden enkele veelvoorkomende activiteiten nader toegelicht.

3.3.1 Tv-schermen bij sportevenementen

Voor ieder EK/WK voetbal of bij andere grote sportevenementen geldt het huidige schermenbeleid, waarin de landelijke en lokale uitgangspunten worden verwoord. Het schermenbeleid wordt indien nodig aangepast aan de hand van landelijke richtlijnen of nieuwe inzichten.

3.3.2 Openbare manifestaties

Betogingen/demonstraties, vergaderingen en samenkomsten tot het belijden van godsdienst of levensbeschouwing (zoals bedoeld in de Grondwet en de Wet openbare manifestaties, Wom) worden vaak ten onrechte als evenement gezien. Ook zijn er grensgevallen. Bij een openbare manifestatie moet het gaan om een collectieve activiteit waarbij de belijdenis van een geloofs- of levensovertuiging, dan wel de meningsuiting op de voorgrond staat. Deze manifestaties kunnen wel invloed hebben op de openbare orde, gezondheid en het verkeer. In de voorbereiding door de operationele diensten vertonen deze manifestaties dan ook grote overeenkomsten met de voorbereiding op evenementen. Voor manifestaties hoeft geen evenementenvergunning aangevraagd te worden. Kennisgeving is echter wel verplicht, de burgemeester kan vervolgens

voorschriften, beperkingen, aanwijzingen of een verbod geven. Een en ander conform de Wom en artikel 2:25 APV.

3.3.3 Rampenoefeningen

Met enige regelmaat vinden er rampenoefeningen plaats in Eindhoven. Deze oefeningen worden georganiseerd door de gemeente, de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost of één van de hulpdiensten. Deze oefeningen kunnen impact hebben op omwonenden, bedrijven en andere belanghebbenden door bijvoorbeeld een wegafsluiting. Voor deze oefeningen hoeft geen evenementenvergunning aangevraagd te worden, zij vallen immers niet onder de definitie van het begrip 'evenement' omdat zij niet gericht zijn op een openbare verzameling. Omwonenden, bedrijven en andere belanghebbenden worden zoveel als mogelijk tijdig door de organisator geïnformeerd.

3.3.4 Evenementen zonder organisator

Voor het afgeven van een vergunning of het bevestigen van een melding is een organisator noodzakelijk. Soms gebeuren er echter kleine, spontane activiteiten. Social media, zoals Facebook en Twitter, is bij uitstek een middel om in een korte tijd mensen te mobiliseren voor een flash mob, tweet-up (bijvoorbeeld Bring-Your- Own-picknick) of een soortgelijke activiteit. Bij dit soort kleinschalige activiteiten is er vaak slechts een initiator en geen duidelijke organisator aan te wijzen. Alleen bij (dreigende) overlast zal tegen deze activiteiten worden opgetreden. Wanneer dit het geval is, kan het bevoegd gezag ingrijpen en het "evenement" verbieden en/of stilleggen.

3.3.5 Activiteiten binnen inrichtingen in de zin van de Wet Milieubeheer

Een locatie waar een evenement plaatsvindt, kan een inrichting/bedrijf in de zin van de Wet milieubeheer zijn. Dit kan een binnenlocatie betreffen, maar ook een buitenterrein (bijvoorbeeld het TU/e terrein) kan deel uitmaken van een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer.

Activiteiten binnen de normale bedrijfsvoering

Activiteiten die binnen een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer worden georganiseerd en die binnen de normale bedrijfsvoering van die inrichting vallen, zijn geen evenement als bedoeld in de APV, daarvoor geldt zodoende dat er geen evenementenvergunning nodig is. Dit geldt bijvoorbeeld voor de reguliere activiteiten in het Beursgebouw, het Klokgebouw, de Effenaar, de Tongelreep, de Wim van Doornekiosk of het Parktheater en geldt tevens voor het buitenterrein van de betreffende inrichtingen⁴. Wat als normale bedrijfsvoering wordt gezien, is vastgelegd in de vergunning(aanvraag) ingeval van een vergunningsplichtige inrichting dan wel in de melding in het kader van de Wet Milieubeheer ingeval van een meldingsplichtige inrichting als bedoeld in het activiteitenbesluit. Voor deze activiteiten gelden dan de vergunningvoorschriften respectievelijk de voorschriften van het Barim (beter bekend als het "Activiteitenbesluit").

Er worden door het cluster evenementen afspraken gemaakt met het Beursgebouw, Klokgebouw, Effenaar en Dynamo om per kwartaal een overzicht te krijgen van de activiteiten aldaar. Hierdoor kan in de breedte gekeken worden wat er voor evenementen

⁴ Het buitenterrein van een inrichting staat omschreven in de vergunning of melding van de inrichting, dit verschilt zodoende per inrichting en zal per keer uitgezocht moeten worden.

georganiseerd worden in Eindhoven.

Activiteiten die niet binnen de normale bedrijfsvoering passen

Activiteiten die binnen een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer worden georganiseerd en die niet binnen de normale bedrijfsvoering van die inrichting vallen, zijn een evenement als bedoeld in de APV. Voor dergelijke evenementen geldt daarom dat er een evenementenvergunning nodig is.

In de APV zijn regels opgenomen over zogeheten collectieve en incidentele festiviteiten. Dit betreffen festiviteiten/activiteiten, waarvoor ontheffing wordt verleend van de op grond van het Activiteitenbesluit geldende geluidnormen voor de meldingsplichtige inrichting in de zin van de Wet milieubeheer.

Voor de vergunningplichtige inrichting in de zin van de Wet milieubeheer is niet in de APV maar in de vergunning veelal een incidentele ontheffing van de voor de inrichting geldende geluidnormen opgenomen.

Bovengenoemde mogelijkheden tot ontheffing van de voor de inrichting geldende geluidnormen bestaan voor activiteiten die zowel binnen als buiten de normale bedrijfsvoering van de inrichting vallen.

Naast het verkrijgen van een ontheffing van de normaal geldende geluidnormen voor incidentele activiteiten als bovenbedoeld, dient er voor activiteiten die buiten de normale bedrijfsvoering vallen een evenementenvergunning te worden aangevraagd. Voor activiteiten die buiten de normale bedrijfsvoering vallen, gelden de geluidsnormen en de begin- en eindtijden uit het evenementenbeleid.

4 Procedure

Er is één front-office bij EHV247 waar organisatoren terecht kunnen met ideeën, initiatieven, organisatorische & financiële vragen en om zich aan te melden voor de jaarlijkse evenementenkalender. Dit loket vormt de brug tussen de organisator en de gemeente. Organisatoren komen bij de gemeente terecht wanneer ze een meldingsplichtig evenement willen melden en wanneer ze een vergunningsaanvraag in willen dienen. In dit hoofdstuk staan alle onderdelen uiteengezet, waarbij in de laatste paragraaf alle informatie omtrent de procedure in een tabel en schema is samengevoegd.

4.1 Meldingsplichtige evenementen

Binnen de gemeente Eindhoven maken we onderscheid tussen meldingsplichtige en vergunningplichtige evenementen. Voor meldingsplichtige evenementen hoeft geen vergunning aangevraagd te worden. Het is echter wel noodzakelijk dat er uiterlijk vier weken voorafgaand aan het evenement een melding bij de gemeente wordt ingediend⁵. Op de site van de gemeente Eindhoven kan er digitaal melding gedaan worden van een meldingsplichtig evenement. De burgemeester kan binnen 10 dagen na de melding het evenement verbieden, als er 10 dagen na de melding geen reactie is ontvangen mag het evenement doorgaan. Organisatoren die zeker weten dat er bij hun evenement sprake is van een meldingsplicht kunnen de melding van het evenement rechtstreeks indienen bij de gemeente.

Wanneer een organisator twijfelt of er sprake is van een meldingsplichtig of een vergunningsplichtig evenement, dan kan de organisator zich wenden tot de front-office bij EHV247. De front-office van EHV247 zal de organisator uitleggen aan welke voorwaarden een meldingsplichtig evenement moet voldoen en of er in dat geval sprake is van een meldingsplichtig- of een vergunningsplichtig evenement. Wanneer het een meldingsplichtig evenement is, kan de organisator gelijk door naar de gemeente om middels het digitale meldingsformulier het evenement aan te melden, deze evenementen hoeven namelijk niet aangemeld te worden voor de evenementenkalender. Blijkt het evenement toch vergunningsplichtig te zijn, dan zal de front-office de organisator begeleiden bij de procedure van 'aanmelding evenementenkalender'.

Meldingsplichtige evenementen zijn niet mogelijk in de risicogebieden in de stad, hier zijn enkel vergunningplichtige evenementen mogelijk. In het centrum van Eindhoven zijn wel meldingsplichtige evenementen mogelijk. Het maximaal aantal meldingsplichtige evenementen in het centrum staat vastgelegd in het locatiebeleid Centrum Noord, Oost, Zuid en West.

⁵ Meldingen van meldingsplichtige evenementen mogen niet eerder gedaan worden dan 26 weken voorafgaand aan het evenement.



Afbeelding: Risicogebieden Eindhoven

4.2 Aanmelding evenementenkalender

Wanneer een evenement (voor het daaropvolgende jaar) wordt aangemeld, zal er door de front-office allereerst gekeken worden of het een meldingsplichtig- of vergunningsplichtig evenement betreft⁶. EHV247 adviseert de gemeente hierin, de definitieve beoordeling of het een vergunnings- of meldingsplichtig evenement is vindt door de gemeente plaats.

Organisatoren van vergunningsplichtige evenementen moeten eerst langs de front-office omdat het evenement op de evenementenkalender geplaatst moet worden. Organisatoren melden hun evenement vóór 1 oktober in het voorafgaande jaar aan bij EHV247 voor een plaats op de evenementenkalender.

De APV, het locatiebeleid inclusief profielen, de risicoscan en de evenementenkalender vormen samen het belangrijkste toetsingskader voor een evenement. Als een evenement op basis van een eerste inschatting bescherming van openbare orde, veiligheid, gezondheid en milieu kan borgen, op een locatie past en er ruimte is op de evenementenkalender, dan is het in principe mogelijk. Plaatsing op de evenementenkalender biedt een kans, geen zekerheid op een evenementenvergunning. Om een vergunning te krijgen moet een organisator uiteraard nog aan alle voorwaarden voldoen.

Op basis van de binnengekomen aanmeldingen stelt EHV247 de concept evenementenkalender op. Dit advies wordt doorgezet naar het cluster evenementen van de gemeente Eindhoven, dat de evenementenkalender multidisciplinair afstemt en ambtelijk per 1 november vaststelt. Daarna vindt afstemming plaats binnen de driehoek (bestaande uit Burgemeester, Openbaar Ministerie en Politie). Het college van Burgemeester en Wethouders stelt de evenementenkalender vervolgens vóór 1 januari vast. Bij de vaststelling van de evenementenkalender wordt onder andere expliciet gekeken naar de beschikbare capaciteit van de hulpverlenende instanties.

⁶ Er wordt gekeken of de aanvraag voldoet aan de voorwaarden voor een meldingsplichtig evenement (zie besluit meldingsplicht en voorschriften) of niet. Wanneer het niet voldoet aan de voorwaarden van een meldingsplichtig evenement, dan betreft het een vergunningsplichtig evenement. Vergunningsplichtige evenementen moeten zich aanmelden voor de evenementenkalender en moeten een vergunning aanvragen.

Iedere organisator meldt zijn vergunningplichtige evenement aan bij EHV247 middels een standaard 'aanmeldingsformulier evenementenkalender'. Het is essentieel dat alle onderdelen van dit aanmeldingsformulier worden ingevuld, omdat deze informatie gebruikt wordt om een eerste inschatting van de risico's van het evenement te maken. Deze eerste inschatting gebeurt middels een risicoscan. Afhankelijk van de uitkomst van deze risicoscan wordt het evenement geclassificeerd als een A, B of C evenement⁷. De evenementen die als B of C zijn gecategoriseerd krijgen vervolgens vanuit de gemeente een accountmanager toegewezen en zullen in het multidisciplinaire coördinatie-overleg voorbereid worden. A-evenementen krijgen geen accountmanager toegewezen, over deze evenementen vindt uiteraard wel afstemming met de ketenpartners plaats.

Na plaatsing op de evenementenkalender worden organisatoren van vergunningplichtige evenementen doorverwezen naar het cluster evenementen van de gemeente Eindhoven voor het indienen van de vergunningaanvraag, of als deze al is ingediend, voor de verdere afhandeling van de vergunningaanvraag en de vergunningverlening. Het cluster evenementen vervult de één-loket functie rondom de vergunningverlening.

Alle vergunningsaanvragen die worden ingediend worden eerst getoetst aan de evenementenkalender voordat verdere behandeling plaatsvindt.

Wanneer bij het opstellen van de evenementenkalender blijkt dat er sprake is van concurrerende aanmeldingen zal het besluit 'procedureregels (concurrerende) aanmeldingen evenementenkalender' van toepassing zijn. In dit besluit staat aangegeven hoe er om wordt gegaan met concurrerende aanmeldingen en welke facetten hierbij een rol spelen. Dit besluit is terug te vinden op de website.

Organisatoren kunnen zich ook nog na 1 oktober melden, hier geldt echter wel dat de aanmeldingen die vóór 1 oktober zijn gedaan, voorrang hebben op de aanmeldingen na 1 oktober. Daarnaast geldt in de periode na 1 oktober het principe van 'wie het eerst komt, wie het eerst maalt'. Wanneer een organisator nog niet op de kalender staat en gedurende het jaar rechtstreeks een vergunningaanvraag indient, dan wordt dit gezien als een melding voor de kalender en een aanvraag van een vergunning. Na toetsing aan de kalender, de APV, het locatiebeleid en de risicoscan wordt bepaald of de aanvraag in behandeling genomen kan worden.

4.3 Categorie A evenementen

De vergunningsaanvraag voor een categorie A-evenement dient de organisator 8 weken voor aanvang van het evenement in. Bij deze vergunningaanvraag dient altijd een draaiboek bijgeleverd te worden. Het veiligheidsplan maakt onderdeel uit van het draaiboek. In overleg met het cluster Evenementen wordt bepaald of het noodzakelijk is dat er naast het draaiboek nog aanvullende plannen ingediend moeten worden (bijvoorbeeld verkeersplan). Belangrijke voorwaarde voor het in behandeling nemen van de vergunningaanvraag is dat de aanvraag volledig moet zijn inclusief alle benodigde plannen. Dit is noodzakelijk omdat deze plannen ter advisering rondgestuurd worden. Vanuit de Veiligheidsregio gelden standaardvoorschriften bij A-evenementen.

⁷ Wanneer er aanvullende informatie beschikbaar is die niet in de risicoscan meegenomen kan worden, heeft de gemeente altijd de mogelijkheid om een evenement in een lagere of hogere categorie in te delen.

4.4 Categorie B en C evenementen

Daar waar een reeds bekend B of C evenement integraal met de hulpdiensten wordt benaderd, moet de vergunningsaanvraag voor categorie B- evenement 10 weken en voor C-evenement 12 weken voor aanvang van het evenement ingediend worden. Indien er sprake is van een nieuw B of C evenement dient idealiter ter voorbereiding 16 weken van tevoren door het cluster Evenementen een integraal projectgroep te worden ingesteld. Dit naar aanleiding van nieuwe landelijke richtlijnen binnen de politie om de gemeente inzake evenementen van advies te voorzien. Op deze wijze kan het evenement door de adviserende partijen worden doorleefd ('beeld & geluid') en adequaat worden geadviseerd.

Belangrijke voorwaarde voor het in behandeling nemen van de vergunningaanvraag is dat de aanvraag volledig moet zijn inclusief alle benodigde plannen. Dit is noodzakelijk omdat deze plannen ter advisering naar de hulpdiensten gestuurd worden.

Vanwege de impact op de stad en de te nemen maatregelen vragen wij organisatoren van B-evenementen en C-evenementen om 26 weken voor de datum van het evenement met de gemeente en hulpdiensten in overleg te treden. Vanwege de omvang en complexiteit van deze evenementen is een gestructureerde voorbereiding nodig. De procesgang van overleg en documentatie wordt vervolgens door het cluster evenementen in een zogenaamd spoorboekje vastgelegd. Dit spoorboekje omvat geen voorschriften of voorwaarden maar is coördinerend en informierend. Het spoorboekje is voor de gemeente, hulpdiensten en organisatoren een handige leidraad in de voorbereiding op een evenement. De momenten van overleg, de aan te leveren documenten en het tijdstip van het afgeven van de vergunning worden in het spoorboekje opgenomen.

Voor B- en C-evenementen wordt door de gemeente in overleg met ketenpartners en eventueel organisator een risicoanalyse opgesteld, dit vindt plaats binnen het multidisciplinaire veiligheidsoverleg. De kracht van de risicoanalyse zit in het feit dat deze integraal wordt opgesteld. Gemeente, hulpdiensten en eventueel de organisator kijken vanuit de eigen verantwoordelijkheid en expertise naar het evenement. Om de risicoanalyse op te stellen wordt er ingegaan op negen profielen (zie hoofdstuk 5).

4.5 Onverwachte evenementen

Natuurlijk vragen actuele, onverwachte, niet planbare gebeurtenissen soms om meer flexibiliteit. Denk aan een huldiging van PSV, FC Eindhoven, Olympische sporters of de massale prijsuitreiking van een televisieprogramma. Dit kan een reden zijn om de procedure te verkorten en versneld een vergunning voor het evenement te verlenen. Het evenementenbeleid zou te rigide zijn als er geen plaats is voor onverwachte en niet planbare festiviteiten. Er moet echter sprake zijn van bijzondere omstandigheden. In voorkomend gevallen wordt de aanvraag aan het college van Burgemeester en Wethouders voorgelegd. Voor deze actuele en onverwachte evenementen geldt dat, afhankelijk van het risicogehalte van het evenement, de burgemeester alleen vergunning verleent in overleg met de overige leden van de driehoek.

4.6 Bezwaar of beroep

Op basis van de Algemene wet bestuursrecht hebben belanghebbenden de mogelijkheid om tegen een besluit van de gemeente (zoals de verlening van een evenementenvergunning) bezwaar of beroep aan te tekenen. Om bewoners en andere belanghebbenden de gelegenheid te bieden bezwaar te maken tegen een afgegeven evenementenvergunning, streeft de gemeente ernaar de vergunning 4 weken voor het evenement te verlenen. Het al dan niet plaatsen op de evenementenkalender is geen besluit.

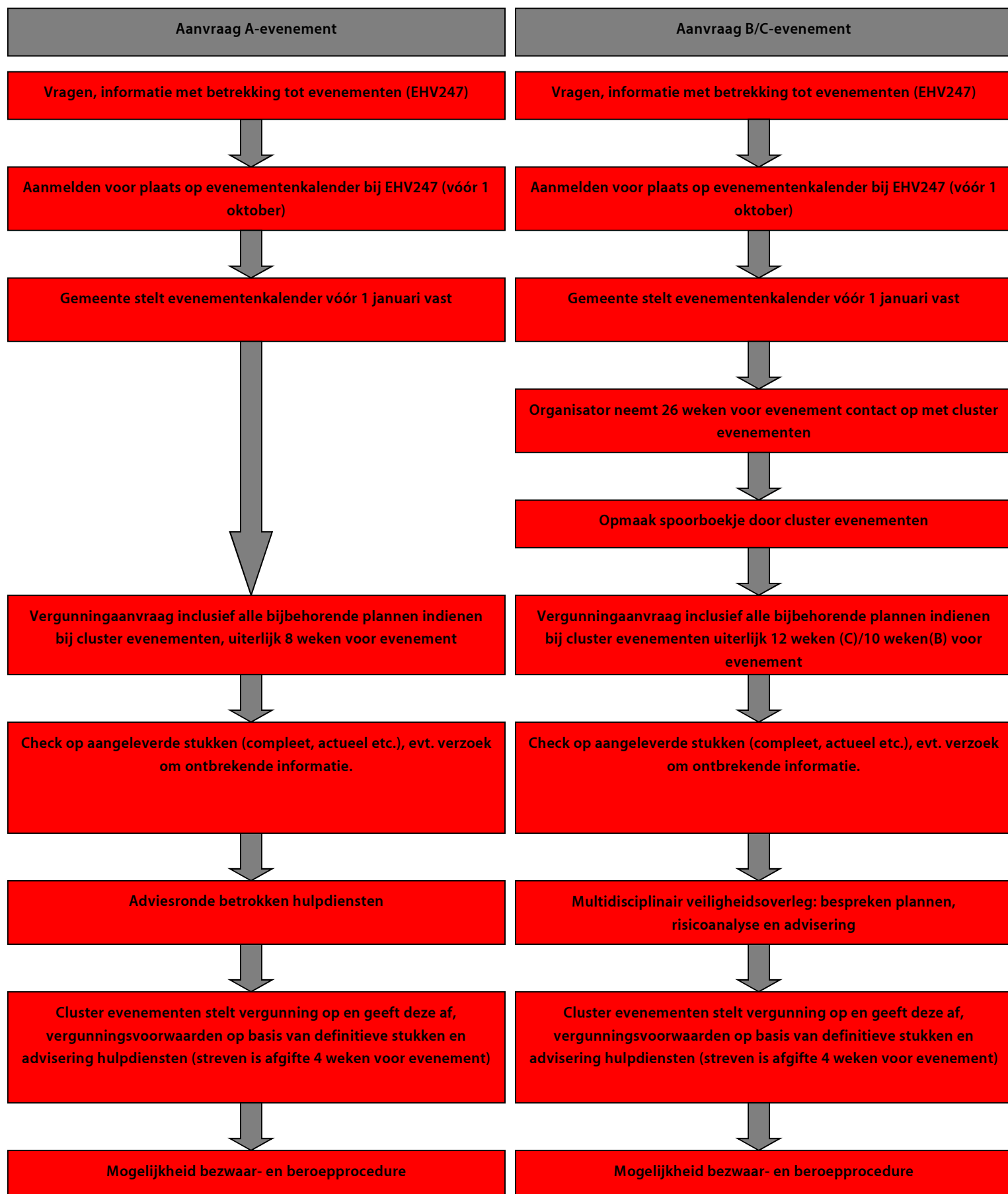
4.7 Evaluatie

Alle B- en C-evenementen worden (volgens procedureafspraken in het spoorboekje) binnen vier weken na afloop van het evenement geëvalueerd. Het cluster evenementen besluit of deze evaluatie tijdens een multidisciplinair overleg plaatsvindt of middels een gestandaardiseerde evaluatie. De hulpdiensten en de gemeente beoordelen de effectiviteit van de getroffen maatregelen en trekken conclusies die in zijn algemeenheid of bij een terugkerend evenement het daaropvolgende jaar kunnen leiden tot een nog betere opzet. Enkele vaste onderdelen van de evaluatie zijn het functioneren van crowd management, de geconstateerde incidenten en toezicht & handhaving. Organisatoren van B- en C- evenementen worden uiteraard ook in de gelegenheid gesteld om evaluatiepunten aan te leveren. Daar waar de organisator behoefte heeft om dit mondeling te bespreken met de gemeente en de hulpdiensten moet hij dit voorafgaand aan het evenement kenbaar maken zodat de organisator vervolgens uitgenodigd wordt bij het multidisciplinair overleg.

4.8 Schematische weergave

De processen zijn op hoofdlijnen uitgewerkt in onderstaand tabel en bijbehorend processchema:

Wat	Waar	Tijdstip	Toelichting
Vragen, informatie m.b.t. evenementen: algemeen, procedures, vergunning, financiële ondersteuning, kalender, locaties, etc. Eerste initiatief of idee	Frontoffice EHV247	Doorlopend	
Aanmelden evenement voor plaatsing op de evenementenkalender	Frontoffice EHV247	Voor 1 oktober jaar x-1 of later indien initiatief niet voor 1 oktober bekend was.	College van B&W stelt uiterlijk 1 januari de kalender vast.(ambtelijk vastgesteld op 1 november)
Melding van meldingsplichtig evenement	EHV247, na vaststelling dat het een meldingsplichtig evenement is door naar Gemeente, cluster evenementen	Minimaal 4 weken en maximaal 26 weken voor het evenement	Burgemeester kan binnen 10 dagen na ontvangst besluiten evenement niet toe te staan.
Indienen vergunningaanvraag ter eerste beoordeling	Gemeente, cluster evenementen	Voor aanvang van het evenement mininmaal: A evenement 8 weken, B evenement 10 weken en C evenement12 weken	
Start voorbereiding B en C evenementen	Gemeente, cluster evenementen	26 weken voor aanvang evenement contact opnemen met het cluster evenementen.	
Vragen m.b.t. voortgang vergunningverlening	Gemeente, cluster evenementen	Kan na overdracht aanvraag door EHV247 aan gemeente.	



5 Beoordeling vergunningaanvraag

Om te bepalen of een organisator een vergunning krijgt voor het evenement vraagt het cluster evenementen advies aan de ketenpartners. Om dit proces te stroomlijnen wordt er samengewerkt in een multidisciplinair coördinatie-overleg. Bij het bepalen van risico's, maatregelen en vergunningsvoorwaarden wordt gebruik gemaakt van de risicoscan en risicoanalyse.

5.1 Multidisciplinair coördinatie-overleg

In het kader van de regierol heeft de gemeente de voorzittersrol in het multidisciplinair coördinatie-overleg waar de B- en C-evenementen met de ketenpartners worden besproken. Het multidisciplinair coördinatie-overleg vindt in het evenementenseizoen (april t/m september) wekelijks plaats, daarbuiten vindt het overleg iedere twee weken plaats. De accountmanagers evenementen zijn verantwoordelijk voor het organiseren van dit overleg.

Alle evenementen worden in het multidisciplinair coördinatie-overleg besproken en daar waar nodig zal ook de organisator bij dit overleg aansluiten. De evenementen die in het overleg besproken worden bevinden zich niet allemaal in dezelfde fase van het vergunningverleningsproces. Afhankelijk van de fase wordt er in het coördinatie-overleg gezamenlijk gekeken naar de risicoscan, het veiligheidsplan of de risicoanalyse van een evenement.

De kracht van dit overleg zit in het multidisciplinair karakter. Er wordt integraal gekeken naar de risico's van het evenement, waardoor een compleet overzicht ontstaat van de punten waar maatregelen op getroffen moeten worden.

Indien nodig kunnen in- en externe (advies)partijen aansluiten, denk hierbij bijvoorbeeld aan de Nederlandse Spoorwegen, bus en taxibedrijven, Waterschap etc.

5.2 Risicoscan

Iedere organisator meldt zijn vergunningsplichtig evenement aan bij EHV247 met een standaard 'aanmeldingsformulier evenementenkalender'. Het is essentieel dat alle onderdelen van dit aanmeldingsformulier worden ingevuld, omdat deze informatie gebruikt wordt om een eerste inschatting van het risico van het evenement te maken. Deze eerste inschatting gebeurt met behulp van een risicoscan. De risicoscan kijkt naar het activiteitenprofiel, publieksprofiel en ruimtelijk profiel van het evenement. Afhankelijk van de uitkomst van deze risicoscan wordt het evenement geclassificeerd als een A, B of C evenement. De evenementen die als B of C zijn gecategoriseerd krijgen vervolgens vanuit de gemeente een accountmanager toegewezen en zullen in het multidisciplinaire coördinatie-overleg voorbereid worden. Bij de voorbereiding van A evenementen vindt er wel afstemming plaats met de hulpdiensten, dit vindt echter niet in multidisciplinair verband plaats. Wanneer er informatie beschikbaar is die niet meegenomen kan worden in de risicoscan, maar wel van belang voor de inschatting van het risico voor het evenement heeft de gemeente altijd de mogelijkheid om een evenement lager of hoger te classificeren. Bij het bepalen van de classificatie wordt gebruik gemaakt van drie aspecten:

5.2.1 Publieksprofiel

Het type bezoekers speelt een belangrijke rol bij de risicobepaling. Op welke bevolkingscategorieën richt het evenement zich en wat weten we van deze categorieën bezoekers? Denk aan:

- te verwachten opkomst en massaliteit van het publiek
- leeftijdsopbouw van het publiek
- aanwezigheid van publiek als toeschouwer of als deelnemer
- eventueel gebruik van verdovende middelen of alcohol
- complete conditie-/gezondheidstoestand van deelnemers en publiek

5.2.2 Ruimtelijk profiel

Evenemententerreinen worden opgezet in de openbare ruimte, in sommige gevallen is er middels hekwerken echter wel sprake van een vorm van afscheiding. Bij statische evenementen zijn die grenzen duidelijker gedefinieerd dan bij mobiele evenementen, zoals parades of (op)tochten. Daar wordt de grens tussen het evenemententerrein en publiek domein op zijn minst diffuser. Ook de fysieke omgevingskenmerken doen ertoe: een bouwplaats met stenen langs de route, een veranderde verkeerssituatie of nieuwe objecten in de openbare ruimte die niet snel te verplaatsen zijn, kunnen risico's ten opzichte van eerdere edities van het evenement vergroten. Denk verder aan de stroomvoorziening, watervoorziening en voorzieningen op het vlak van crisisbeheersing en communicatie.

Binnen dit profiel wordt ook gekeken naar de bereikbaarheid van het evenement. In de eerste plaats gaat het om de bereikbaarheid voor de hulpdiensten, zij dienen zowel het evenemententerrein als de omliggende panden te kunnen bereiken. Daarnaast gaat het om de bereikbaarheid voor bezoekers zowel met eigen als met openbaar vervoer.

5.2.3 Activiteitenprofiel

Iedere activiteit brengt specifieke risico's met zich mee. Zo is de kans op geluidsoverlast bij bepaalde evenementen vanzelfsprekend groter dan bij anderen, maar is de kans op rivaliserende groepen weer bij een ander type evenement meer evident. In de risicoscan kan er gekozen worden uit een brede lijst met verschillend type evenementen waar een bepaald aantal risicopunten aan gekoppeld is.

5.3 Multidisciplinaire risicoanalyse

De kracht van de risicoanalyse zit zoals gesteld in het feit dat deze integraal wordt opgesteld. Organisator, gemeente en hulpdiensten kijken vanuit de eigen verantwoordelijkheid en expertise naar het evenement. De uitkomst van de analyse neemt de gemeente mee bij de beoordeling van de vergunningaanvraag. Om de risicoanalyse op te stellen wordt ingegaan op negen profielen:

- Publieksprofiel
- Activiteitenprofiel
- Ruimtelijk profiel
- Profiel organisator
- Profiel multidisciplinaire veiligheidsorganisatie

- Dreigingsprofiel
- Verkeersprofiel
- Handhavingsprofiel
- Historisch profiel

5.4 Locaties

Een organisator kan binnen de gemeente Eindhoven in principe voor elke locatie een vergunning aanvragen. Voor een aantal locaties geldt dat er frequent evenementen plaatsvinden of dat deze locaties om een bijzondere reden extra aandacht vragen (denk hierbij bijvoorbeeld aan de milieuaspecten in het geval van een evenement in het Stadswandelpark). Op deze locaties kunnen binnen de geldende voorwaarden evenementen worden georganiseerd. Voor deze locaties hebben college en burgemeester in overleg met de belanghebbenden en omwonenden locatieprofielen vastgesteld. In deze locatieprofielen staan onder andere de kenmerken van de locatie, een maximering van het aantal evenementen per jaar, geluidsnormen en eindtijden.

5.4.1 Locatiebeleid

locatiebeleid geeft aan welke evenementen (qua soort, omvang etc.), met welke frequentie en duur op de beschikbare locaties mogen plaatsvinden. Daarbij is beschreven welke voorwaarden en eisen gesteld worden aan veiligheid, overlast, functiebehoud en bereikbaarheid etc. Het locatiebeleid kan op één of meerdere locaties betrekking hebben. Met name daar waar verschillende locaties een cumulatieve in overlast kunnen betekenen zijn deze samen in het betreffende locatiebeleid opgenomen. In het locatiebeleid gaat het nadrukkelijk ook over de communicatie met en rol van omwonenden en ondernemers. Het locatiebeleid wordt vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders.

Er is voor vier gebieden locatiebeleid opgesteld:

- Centrum Noord
 - o Markt
 - o 18 septemberplein
- Centrum Oost
 - o Stationsplein
- Centrum Zuid
 - o Stadhuisplein
 - o Begijnenhof
 - o Stratumseind
- Centrum West
 - o Wilhelminaplein
 - o Lichtplein
 - o Fensterrein
 - o Clausplein

5.4.2 Locatieprofiel

Locatieprofielen geven een meer technische beschrijving van de locaties en geven inzicht in de voorzieningen, maatregelen en servicekosten die aan die locatie gekoppeld zijn. Het locatieprofiel is er ten behoeve van de vergunningverlening, de organisatoren en omwonenden.

Voor de volgende locaties is een locatieprofiel opgesteld:

- 18 septemberplein
- Gennep Parken
- Kennedylaan e.o.
- Philips Stadion
- Stadhuisplein
- Stadspark de Karpen
- Stadswandelpark
- Begijnenhof
- Clausplein
- Fensterrein
- Lichtplein
- Markt
- Stratumseind
- Strijp S
- Stationsplein
- Wilhelminaplein

5.5 Evenementenkalender

Het aanbod van evenementen is met name in de zomermaanden groot, daardoor kunnen soms knelpunten ontstaan. Dit geldt voor het aanbod in de regio, in Eindhoven als geheel maar kan ook op een specifieke locatie aan de orde zijn. Dit vraagt om een vroegtijdige planning en sturing. Daarvoor is het instrument evenementenkalender ontwikkeld. Naast de planning en sturing op het aanbod is de kalender minstens zo belangrijk voor de afstemming met de hulpdiensten, zowel lokaal als regionaal, en voor de bepaling van hun noodzakelijke inzet.

Organisatoren dienen daarom vóór 1 oktober in het voorafgaande jaar een plaats te reserveren op de evenementenkalender. Aan de organisator van een evenement dat voor de eerste maal wordt georganiseerd, wordt uitgebreidere informatie gevraagd. Dit om een goede risicoscan uit te kunnen voeren.

De evenementenkalender wordt opgesteld om inzicht te krijgen in het aantal evenementen en de benodigde capaciteit vanuit de operationele diensten. Bij meerdere aanvragen voor dezelfde datum wordt via het afwegingskader 'procedureregels (concurrerende) aanmeldingen evenementenkalender' een keuze gemaakt. Nadere uitwerking van het gebruik van de evenementenkalender is te vinden in hoofdstuk 4.

5.6 Veiligheidsplan

Voor alle evenementen is het verplicht om bij de vergunningsaanvraag een draaiboek in te dienen, het veiligheidsplan maakt onderdeel uit van het draaiboek. In het veiligheidsplan neemt de organisator de veiligheidsmaatregelen op die hij heeft getroffen en gaat treffen op het gebied van veiligheid. Zoals gesteld is het veiligheidsplan een belangrijke input voor de risicoanalyse die wordt opgesteld. Op basis van de risicoanalyse kan het vervolgens nodig zijn om het veiligheidsplan uit te breiden. Uit de analyse blijkt namelijk welke risico's zich in welke mate voor kunnen doen. Het veiligheidsplan behoort aan te geven hoe die risico's worden gepareerd. Voor het veiligheidsplan is een format beschikbaar.

Binnen de vergunning worden er voorschriften en voorwaarden opgenomen die specifiek zijn voor het evenement. Deze voorschriften en voorwaarden worden afgeleid van de risico's en maatregelen die bij de multidisciplinaire risicoanalyse zijn besproken. Hier wordt in paragraaf 6.1 (Openbare orde en veiligheid) nader ingegaan.

6 Voorwaarden en voorschriften voor vergunningverlening

De gemeente voert een evenwichtig evenementenbeleid waarbij evenementen in principe kunnen plaats vinden tenzij er belemmeringen zijn op grond van:

- APV (openbare orde en veiligheid, volksgezondheid en milieubescherming);
- openbare orde en veiligheid;
- het beleid evenementenvergunningen 'Gastvrij en Veilig';

Een aantal voorwaarden is altijd van toepassing (zowel bij een melding als een vergunning), daarnaast kan de Burgemeester aanvullende voorwaarden en voorschriften opnemen als hij een vergunning verleent.

6.1 Openbare orde en veiligheid

De primaire verantwoordelijkheid van de overheid ligt op het gebied van vergunningverlening en openbare orde & veiligheid. Deze verantwoordelijkheden staan daarom in het beleid evenementenvergunningen 'gastvrij en veilig' centraal. In de APV (artikel 2:26 Ordeverstoring) is dan ook opgenomen dat het verboden is bij een evenement de orde te verstoren.

Zoals reeds in paragraaf 2.1 is gesteld, is de organisator verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van het evenement. Om dit te waarborgen dient de organisator een veiligheidsplan op te stellen. In het veiligheidsplan verwoordt de organisator op welke wijze en met welke maatregelen aan deze verantwoordelijkheid wordt voldaan, te weten:

- De organisator is ervoor verantwoordelijk dat er niet meer bezoekers/deelnemers worden toegelaten dan in de vergunning is aangegeven;
- De organisator is verantwoordelijk voor een adequate bereikbaarheid van het evenement voor politie, brandweer en ambulance. Het aanrijden en opstellen van hulpdiensten mag niet worden gehinderd of belemmerd. Dit wordt verder uitgewerkt in paragraaf 6.6;
- De organisator is ervoor verantwoordelijk dat bezoekers in geval van calamiteiten het evenement snel kunnen verlaten. Binnen evenementen of van het publieke domein gescheiden evenementen vereisen niet-geblokkeerde nooduitgangen.;
- De organisator is (indien van toepassing) verantwoordelijk voor afdoende (fysieke) veiligheidsmaatregelen t.b.v. crowd control, bijvoorbeeld ten aanzien van de indeling van het terrein en aanwezigheid EHBO(-posten). Indien van toepassing zorgt de organisator tevens voor deugdelijke fouillering door zowel mannelijke als vrouwelijke gecertificeerde beveiligers;
- De organisator is verantwoordelijk voor het opstellen van en voorbereiden op scenario's waarbij de openbare orde en veiligheid verstoord kan worden (o.a. vechtpartijen, bommelding, noodweer etc). Deze scenario's omvatten de verantwoordelijkheid en te nemen maatregelen van de organisator tot het kantelpunt dat er een beroep wordt gedaan op de hulpdiensten en ná het kantelpunt waarbij de organisator zijn organisatie ten dienste van de hulpdiensten stelt. Ook na vergunningverlening kunnen actuele gebeurtenissen aanleiding geven tot aanpassingen van scenario's in het veiligheidsplan. De organisator maakt deze wijzigingen kenbaar bij de vergunningverlener;

- Bewoners van nabij gelegen woningen en bedrijven moeten vooraf geïnformeerd worden over het evenement. De organisatie stuurt hierover uiterlijk 10 dagen van te voren een bewonersbrief.

Omdat geen evenement hetzelfde is, wordt bij de vergunningverlening per evenement beoordeeld of er naast bovengenoemde algemene voorwaarden nog aanvullende voorwaarden en voorschriften worden opgenomen. Dit is afhankelijk van de risico's die uit de risicoanalyse naar voren komen.

6.2 Toezichthouders

Landelijk wordt voor evenementen met een gemiddeld risico veelal een inzet van 1 beveiligiger op 250 bezoekers gehanteerd. Wij spreken in dit kader echter liever over een richtlijn van aantal in te zetten *toezichthouders*. Gekoppeld aan de risicoscan is daarom een kader opgesteld die geldt als richtlijn voor het bepalen van het aantal toezichthouders dat bij een evenement nodig is. Afhankelijk van het evenement en de bijbehorende risico's varieert die richtlijn tussen '1op 1000 toezichthouders' en '1 op 150 toezichthouders'.

Op basis van maatwerk wordt er na het toepassen van de richtlijn gekeken naar het type toezicht dat nodig is voor het specifieke evenement. Aan de hand van dit maatwerk worden de risico's en type werkzaamheden bepaald. De risico's en werkzaamheden bepalen vervolgens hoeveel gecertificeerde beveiligers en overige toezichthouders ingezet moeten worden. Op basis van inzetschema's wordt specifiek aangegeven waar en hoeveel gecertificeerde beveiligers en overige toezichthouders nodig zijn.

Wanneer er sprake is van beveiligingswerkzaamheden (artikel 1 wet op de particuliere beveiliging: 'het bewaken van de veiligheid van personen of goederen of het waken tegen verstoring van de orde en rust op terreinen en in gebouwen') zal dit altijd uitgevoerd moeten worden door gecertificeerde beveiligers. Hebben de toezichthoudende taken betrekking op bijvoorbeeld monitoren of publieksbegeleiding dan kunnen hier ook andere toezichthouders voor ingezet worden.

De 'richtlijn toezichthouders evenementen' kan eveneens gebruikt worden door evenementorganisatoren die daarmee in kunnen schatten óf en in welke mate de inzet van toezichthouders bij het betreffende evenement nodig is. De uitkomst van de richtlijn zal de organisator in het veiligheidsplan moeten verwerken, waarbij een duidelijk inzetschema van de gehele veiligheidsorganisatie moet worden opgenomen.

6.3 Brandveiligheid

Ten aanzien van de brandveiligheid bij evenementen wordt er onderscheid gemaakt tussen evenementen in een bouwwerk en evenementen op een open terrein of in een tijdelijk bouwsel.

De regelgeving omtrent brandveiligheid bij evenementen in een bouwwerk is eerder omschreven in paragraaf 5.2.8 'leegstaande panden'. Het Bouwbesluit 2012 is in die gevallen van toepassing. Wanneer er nog geen gebruiksmelding is ingediend en er zijn meer dan 50 personen gelijktijdig aanwezig (artikel 1.18 en 1.19 Bouwbesluit 2012), zal er uiterlijk 4 weken voor de voorgenomen aanvang van het gebruik schriftelijk bij de

gemeente een gebruiksmelding moeten worden ingediend. Het is niet toegestaan zonder of in afwijking van een gebruiksmelding een bouwwerk in gebruik te nemen of te gebruiken. Eventueel kunnen naar aanleiding van de melding door de gemeente nadere voorwaarden voor een brandveilig gebruik worden gesteld (artikel 1.21 Bouwbesluit 2012). De gebruiksmelding kan tegelijk met de aanvraag om een evenementenvergunning op grond van de APV worden ingediend. Vindt het evenement niet in een bouwwerk, maar bijvoorbeeld op een open terrein of in een tijdelijk bouwsel (tent) plaats, dan geldt de Brandbeveiligingsverordening 2010. In die gevallen moet men een gebruiksvergunning aanvragen wanneer er meer dan 250 personen aanwezig zullen zijn⁸.

6.4 Communicatie

Eén van de algemene voorwaarden is dat bewoners van nabij gelegen woningen en bedrijven vooraf geïnformeerd worden over het evenement. De organisatie stuurt hierover uiterlijk 10 dagen van te voren een bewonersbrief. Deze brief bevat ten minste de volgende informatie:

- datum/data en tijd(en) evenement;
- aard van het evenement (indien mogelijk met verwijzing naar website voor meer informatie)
- datum/data en tijd(en) op- en afbouw;
- telefoonnummer van de organisatie waarop informatie verkrijgbaar is (zowel tijdens evenement als tijdens de op- en afbouw);

Indien van toepassing bevat de brief ook informatie over:

- verkeersmaatregelen (locaties en tijden van o.a. afsluitingen);
- parkeerbeperkingen (locaties en tijden);
- regeling doorlaatbewijzen en regeling voor bewoners met parkeervergunningen;
- consequenties voor het openbaar vervoer;
- bereikbaarheid van het evenement per openbaar vervoer;
- mogelijke overlast veroorzakende activiteiten of beperkingen;

Bij evenementen die volgens procedureafspraken in het spoorboekje werken, staat ingepland wanneer zij de conceptbrief voor dienen te leggen ter bespreking. In dit overleg zal tevens het verspreidingsgebied worden aangegeven.

Daar waar sprake is van een nieuw type evenement of een nieuw type locatie in de stad kan de organisator samen met de frontoffice en de gemeente bespreken hoe hij het beste omwonenden kan betrekken, informeren en draagvlak kan creëren. Het creëren van draagvlak en het juist informeren van omwonenden blijft echter wel de verantwoordelijkheid van de organisator.

⁸ De Brandbeveiligingsverordening 2010 zal in de loop van 2017 hoogstwaarschijnlijk vervangen worden door een landelijke regeling, de zogenaamde 'AMvB Brandveilig gebruik overige plaatsen'. Er wordt op dit moment gesproken over de datum van 1 juli 2017. Wanneer dit het geval is, zal de laatste stand van zaken op de site van de gemeente Eindhoven geplaatst worden.

6.5 Gebruik plastic

In verband met de veiligheid bij evenementen en het voorkomen van glasincidenten is de algemene richtlijn bij evenementen dat het gebruik van plastic verplicht is. Het verplicht gebruik van plastic, voor zowel alcoholhoudende drank als frisdrank, wordt opgenomen in zowel de vergunning als de ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet. Slechts in enkele gevallen wordt een uitzondering gemaakt voor het gebruik van veiligheidsglas of gewoon glaswerk. In dat kader vindt er in de periode 1 juli 2016 tot en met 1 juli 2017 een pilot glaswerk evenementen plaats.

6.6 Verkeer

De organisatie is verantwoordelijk voor het waarborgen van de bereikbaarheid voor zowel bezoekers als hulpdiensten. De hulpdiensten dienen niet alleen het evenemententerrein maar ook de omliggende panden en percelen gemakkelijk te kunnen bereiken.

Organisatoren zijn primair verantwoordelijk om de consequenties van het evenement voor de verkeersorde te beperken. Dit betekent dat zij zo nodig moeten zorgen voor de inzet van verkeersregelaars en de uitvoering van een verkeerscirculatieplan.

Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement, kunnen de volgende acties van de organisator worden verlangd:

- (Laten) opstellen van een verkeers(circulatie)plan (met als onderdeel hekken- en bordenplan) dat vervolgens ter toetsing aan de politie en gemeente wordt voorgelegd;
- In overleg met de gemeente bepalen hoeveel dagen voorafgaand aan het evenement hekken en borden mogen worden geplaatst, met uitzondering van de vooraankondigingsborden;
- In samenspraak met de organisator en de gemeente worden afspraken gemaakt over de termijn waarop na afloop van het evenement hekken en borden verwijderd moeten zijn, dit wordt als zodanig opgenomen in de vergunning;
- Verstrekken van informatie over parkeervoorzieningen (al dan niet op afstand) en het communiceren over verkeersmaatregelen en –consequenties;
- Aanleveren van verkeersinformatie voor de website www.eindhoven.nl/bereikbaar;
- Bezoekers informeren over de mogelijkheden van openbaar vervoer.
- Fietsvoorzieningen ter stimulering van gebruik fiets.
- Adequate voorzieningen voor veilig, ordelijk aan- en afvoer per taxi, indien nodig taxistandplaats.
- De vergunningverlener bepaalt in samenspraak met de politie of en hoeveel verkeersregelaars nodig zijn voor het evenement. In de vergunningsvoorwaarden wordt opgenomen of er met verkeersregelaars gewerkt moet worden.

Indien en voor zover bovenstaande maatregelen aan de orde zijn worden deze als voorwaarden in de evenementvergunning opgenomen.

Bij bepaalde B- en C- evenementen moet de organisator vooraf een mobiliteitsplan opstellen. Hierin wordt aangegeven hoe de verkeersoverlast wordt beperkt voor alle gemeente Eindhoven

verkeersdeelnemers, welke maatregelen worden genomen en welke afspraken zijn gemaakt met NS, taxi- en of busbedrijven. Dit geldt zowel voor, tijdens als na het evenement. Organisatoren lezen in het spoorboekje of een mobiliteitsplan noodzakelijk is.

De accountmanager bekijkt in hoeverre afspraken met NS en andere vervoersdiensten gemaakt moeten worden. In voorkomend geval maakt de accountmanager samen met de organisator, minimaal 3 maanden voorafgaand aan het evenement, een afspraak met de NS of busbedrijven om mogelijkheden en knelpunten te bespreken. Deze afspraak zal opgenomen worden in het spoorboekje. De politie toetst en adviseert over het mobiliteitsplan. De gemeente maakt hierbij een afweging in het kader van het algemeen belang en het individueel belang en kan aanvullende voorschriften en voorwaarden opnemen in de vergunning.

Wanneer de organisator van een evenement gebruik maakt van pendelbussen, dan zal dit ook onderdeel uitmaken van de vergunning voor het evenement.

Bij grootschalige evenementen waarbij grote impact is op het verkeer in de stad wordt er een verkeersbesluit genomen. Hiervoor dienen tijdig de verkeersplannen en maatregelen worden aangeleverd door de organisator. Organisatoren van evenementen waar dit aan de orde is, worden hier door de accountmanager evenementen op gewezen. De accountmanager zal daarbij aangeven wanneer de verkeersplannen uiterlijk bij de gemeente aangeleverd moeten worden.

6.7 Aansprakelijkheid

De organisator is aansprakelijk voor alle schade die door het gebruik van de vergunning aan eigendommen van de gemeente of van anderen wordt toegebracht. Verder moet de organisator de gemeente vrijwaren voor schadeclaims van derden. De organisator kan hiervoor een aansprakelijkheidsverzekering afsluiten, die zowel de materiële als de letselschade die voortvloeit uit het evenement dekt. In de vergunning worden locatie en tijdsduur van het evenement afgebakend, waarvoor de aansprakelijkheid geldt.

6.8 Alcoholmisbruik tegengaan

Een organisator is verantwoordelijk voor het nemen van maatregelen voor een verantwoord alcoholgebruik. Daarnaast dient hij maatregelen te treffen om het alcoholgebruik onder de 18 jaar te voorkomen (www.nix18.nl). De organisator wordt geacht de maatregelen uit de 'Handreiking alcoholmaatregelen voor evenementenorganisaties' toe te passen.

6.9 Drugsmisbruik tegengaan

In Eindhoven geldt net als in andere steden een zero tolerance beleid aangaande het gebruik van drugs bij evenementen. Dit betekent dat alle bezoekers die drugs bij zich hebben de toegang tot het evenemententerrein wordt geweigerd. Ook hebben politie en het Openbaar Ministerie werkafspraken ten aanzien van opsporing en vervolging. Deze afspraken zorgen er voor dat de drugs in beslag wordt genomen en, afhankelijk van de hoeveelheid drugs (bijv. vanaf bezit meer dan 2 pillen), verdachten worden aangehouden en strafrechtelijk worden vervolgd.

Organisatoren van evenementen waarvan wordt ingeschat dat er drugs wordt gebruikt, worden daarom verplicht om voorafgaand aan het evenement en/of tijdens het evenement bezoekers preventief te informeren over (acute) risico's van alcohol- en drugsgebruik.

6.10 Eindtijden en geluid

Geluidshinder beperken

Het geluidsniveau is één van de factoren die in hoge mate de overlast van evenementen bepaalt. Het is primair de taak van de organisator om zich te houden aan de geluidsnormen zoals deze in de vergunning zijn opgenomen en om geluidsoverlast voor de omgeving zoveel als mogelijk te beperken.

Gehoorschadepreventie

Wanneer bezoekers en personeel worden blootgesteld aan geluidsdruk kunnen zij gehoorschade oplopen. Steeds vaker wordt aan bezoekers oordopjes aangeboden. Het is in ieder geval gewenst goede voorlichting te geven aan bezoekers. De organisator is ten aanzien van zijn personeel verantwoordelijk voor het werken in overeenstemming met de Arbo-wet. Dit gaat uiteraard verder dan enkel gehoorschadepreventie, dit is echter wel een van de onderdelen.

Algemene geluidsnormen en eindtijden

Evenals veel gemeenten in Nederland hanteren we de nota "Evenementen met een luidruchtig karakter" (1996) van de Inspectie Milieuhygiëne Limburg als kader voor het bepalen van de toegestane geluidsnorm en openingstijden bij evenementen. De volgende algemene normen geven aan tot hoe laat een evenement georganiseerd mag worden en wat hierbij als maximaal toelaatbare geluidsbelasting wordt toegekend op de gevel van een geluidsgevoelige bestemming.

Voor de gebieden buiten het centrum van Eindhoven gelden in principe de volgende eindtijden en bijbehorende geluidsbelasting. Voor sommige gebieden buiten het centrum van Eindhoven gelden er echter afwijkende eindtijden en geluidsnormen, deze zijn opgenomen in de desbetreffende locatieprofielen.

Periode	Tijden	Maximale gevelbelasting
Dag	07.00– 19.00 uur	70 dB(A)
Avond (zondag tot en met donderdag)	19.00– 23.00 uur	70 dB(A)
Avond (vrijdag, zaterdag en op dagen voorafgaand aan een feestdag)	19.00– 24.00 uur	70 dB(A)
Nacht (zondag tot en met donderdag)	23.00– 07.00 uur	45 dB(A)
Nacht (vrijdag, zaterdag en op dagen voorafgaand aan een feestdag)	24.00– 07.00 uur	45 dB(A)

Voor het gebied 'binnenstad'⁹ worden de volgende normen voor de eindtijden gehanteerd, voor enkele pleinen gelden echter afwijkende geluidsnormen. Deze staan opgenomen in de desbetreffende locatieprofielen.

Periode	Tijden	Maximale gevelbelasting
Dag	07.00– 19.00 uur	70 dB(A)
Avond (zondag tot en met donderdag)	19.00– 24.00 uur	70 dB(A)
Avond (vrijdag, zaterdag en op dagen voorafgaand aan een feestdag)	19.00– 01.00 uur	70 dB(A)
Nacht (zondag tot en met donderdag)	24.00– 07.00 uur	45 dB(A)
Nacht (vrijdag, zaterdag en op dagen voorafgaand aan een feestdag)	01.00 – 07.00 uur	45 dB(A)

In het locatiebeleid zijn nadere afspraken gemaakt in overleg met alle betrokkenen over verruiming van deze normen en tijden voor de in het locatiebeleid beschreven evenementenlocaties (bijvoorbeeld Markt, Stadhuisplein etc.) en voor belangrijke terugkerende evenementen (bijvoorbeeld Carnaval, Park Hilaria etc.). Deze afspraken treden voor de betreffende locatie/evenement in de plaats van de algemeen geldende geluidsnormen en eindtijden. In de vergunning wordt per evenement de eindtijd en geluidsnorm opgenomen, gebaseerd op bovenstaande tabellen en op de normen uit het locatiebeleid en locatieprofielen.

Zondags- en nachtrust respecteren

Het is op zondagen in principe niet toegestaan vóór 13.00 uur geluid te produceren dat op een afstand van meer dan 200 meter van de geluidsbron hoorbaar is. Hier kan in sommige gevallen van afgeweken worden.

Ongeacht mogelijke ontheffingen/vergunningen is het conform de Zondagswet verboden om op zondag in de nabijheid van kerken of andere gebouwen voor de openbare eredienst in gebruik, zonder strikte noodzaak, lawaai te maken waardoor de godsdienstbeoefening gehinderd wordt.

Evenementen mogen op zondag enkel tussen 8.00 en 22.00 uur worden op- en afgebouwd. Alleen bij zwaarwegende omstandigheden kan hiervan worden afgeweken en worden afspraken hierover in de vergunning vastgelegd.

⁹ 'Het gebied 'binnenstad' valt binnen de afbakening: Emmasingel, Keizersgracht, Wal, Geldropseweg, Vestdijk, 18-Septemberplein. Het Beursgebouw valt buiten dit gebied.

Hajraa

De organisator en de gemeenteraad hebben in 2015 een verzoek ingediend om het evenement Hajraa tot 03.00 uur 's nachts te laten duren. Als gevolg van de unieke historie, de doelgroep, de ligging en de extra te nemen voorzorgsmaatregelen is ingestemd met een pilot. Uit de evaluatie na afloop van de pilot is gebleken dat omwonenden geen overlast hebben ondervonden van de verlenging van het eindtijdstip. Derhalve wordt voor Hajraa een uitzondering op de eindtijd gemaakt. Hierbij geldt dat er ieder jaar geëvalueerd wordt en dat wanneer blijkt dat er sprake is van overlast, deze uitzondering komt te vervallen.

6.11 Milieu: flora & fauna, afval en duurzaamheid

Flora & Fauna

In de Flora- en faunawet is naast de benoeming van een aantal beschermde soorten, een zorgplicht voor alle planten en dieren opgenomen (ongeacht of deze beschermd of onbeschermd zijn). De verantwoordelijkheid om te voldoen aan de Flora- en faunawet ligt primair bij een organisator.

Het gaat om het feit of iemand weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat door zijn handelen of nalaten, nadelige gevolgen voor flora en/of fauna kunnen worden veroorzaakt. Wanneer hier sprake van is, is die persoon voor zover dit in redelijkheid kan worden gevergd verplicht dit handelen achterwege te laten. Of de persoon moet alle maatregelen nemen die redelijkerwijs van hem kunnen worden gevergd om de gevolgen te voorkomen, te beperken of ongedaan te maken. De gemeente heeft in deze een zorgplicht, deze vervult zij door organisatoren van evenementen op hun verantwoordelijkheden ten aanzien van de Flora- en faunawet te wijzen.

De impact en doorlooptijd van onderzoek naar beschermde soorten heeft een wezenlijke invloed op de planning van activiteiten, dit is gebleken uit toepassing van de Flora- en faunawet in ruimtelijke ontwikkelingsprojecten. De verwachting is dat dit in bepaalde gevallen ook bij de organisatie van activiteiten en/of evenementen complicaties op kan leveren.

Milieuschade door afval voorkomen

Evenementen in het publieke domein veroorzaken vaak een enorme hoeveelheid afval. De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het voorkomen van milieutechnische schade. Dat betekent dat hij na afloop van het evenement het terrein schoon op dient te leveren. Aan organisatoren van evenementen zal een handreiking worden meegegeven voor duurzaamheid in relatie tot evenementen.

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Eindhoven hecht eraan om ook bij evenementen MVO (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen) te stimuleren. Hiervoor is de afzonderlijke conceptnota 'Klimaatneutraal en duurzaam ondernemen voor evenementen in Eindhoven' opgesteld. In dit stuk wordt ingegaan op de aspecten 'vervoersstromen', 'energiemanagement', 'afvalverwerking' en 'eerlijke handel'. Deze nota is beschikbaar op de website van de gemeente Eindhoven.

Rolstoeltoegankelijkheid

In het kader van de maatschappelijke verantwoordelijkheid van organisatoren van evenementen wijst de gemeente Eindhoven op het belang van de volledige toegankelijkheid van alle evenementen voor mensen met een beperking. Voor de daarvoor te nemen maatregelen wordt hier verwezen naar de "Voorwaarden voor een Toegankelijk Evenement", die te vinden zijn op de website van het Platform Gehandicaptenbeleid Eindhoven (PGE): www.stichtingpge.nl. Door ratificatie van het VN verdrag voor de rechten van de mens met een handicap betreft volledige toegankelijkheid inmiddels een verplichting voor organisatoren.

6.12 Activiteiten in het luchtruim

Wanneer er bij een evenement (hetelucht-)ballonnen worden opgelaten of andere activiteiten plaatsvinden in het luchtruim, meldt de organisator dit minimaal 24 uur van tevoren bij de verkeersleiding van Eindhoven Airport via telefoonnummer 040-2896451.

7 Toezicht en handhaving

7.1 Inleiding

Zoals gesteld ligt de rol van de gemeente in relatie tot evenementen op het gebied van openbare orde en veiligheid. Dit vertaalt zich in een transparant proces rondom vergunningverlening en handhaving. In het vergunningverleningproces worden de plannen van organisatoren zorgvuldig getoetst en afgestemd met de betrokken ketenpartners. Daar waar nodig worden er op basis van de risicoanalyse en de adviezen van de ketenpartners aanvullende vergunningsvoorwaarden en voorschriften vastgesteld. Deze aanvullende vergunningsvoorwaarden kunnen zich richten op de openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en milieubescherming. De organisator is verantwoordelijk voor de naleving van de gestelde vergunningsvoorwaarden om zo het evenement beheersbaar, veilig en ordelijk te laten verlopen. Als gemeente hebben we de verantwoordelijkheid om toe te zien of de vergunningsvoorwaarden en voorschriften nageleefd worden en daar waar nodig handhavend op te treden. Een goed evenementenbeleid staat of valt met adequate handhaving waarbij de medewerking van alle betrokkenen essentieel is.

7.2 Uitgangspunten

Veiligheid en levendige stad in balans

Veiligheid is een belangrijk aspect bij de organisatie van evenementen en is een randvoorwaarde voor het kunnen plaatsvinden van het evenement. Ook het beperken van overlast voor omwonenden is een belangrijk aandachtspunt.

Tegelijkertijd wil Eindhoven graag een levendige en gastvrije stad zijn met tal van initiatieven en evenementen. Deze twee ambities gaan niet altijd samen. In het toezicht- en handhavingmodel is getracht deze twee ambities met elkaar in balans te houden en te vertrouwen op maximale naleving van de voorschriften door de organisator.

Vertrouwen in ondernemer

Een organisator krijgt de ruimte en het vertrouwen om zijn verantwoordelijkheid te nemen en te tonen. Op basis van de risicoanalyse van het evenement en eerdere ervaringen met de organisator en het evenement wordt bepaald hoe de handhaving van de vergunningsvoorwaarden wordt ingestoken.

Binnen het toezicht- en handhavingbeleid betekent dit dat we veelal erop vertrouwen dat organisatoren de vergunningsvoorwaarden en de andere op het evenement van toepassing zijnde regels maximaal naleven. Wanneer een organisator de bepalingen in de APV en de vergunningsvoorwaarden overtreedt, kan de burgemeester oordelen dat hij het vertrouwen in de organisator is kwijtgeraakt. De burgemeester kan afhankelijk van de omstandigheden besluiten dat hij een laatste waarschuwing geeft of dat hij een eerstvolgende aanvraag van die organisator zal weigeren. Zowel bij een waarschuwing als een weigering zal expliciet gemotiveerd worden waarom het vertrouwen in de organisator is opgezegd.

Proportionaliteit en subsidiariteit

Een handhavingsmaatregel moet voldoen aan de vereisten van proportionaliteit en subsidiariteit. De maatregel strekt niet verder dan strikt noodzakelijk en bij de keuze uit verschillende bevoegdheden zal geen zwaardere bevoegdheid worden gebruikt dan wat op basis van redelijkheid gewenst is. Handhavingsmaatregelen bij overtredingen zijn

primair gericht op herstel van de situatie in de normconforme toestand. Daarnaast hebben de maatregelen ook een rol in het ontmoedigen van de dader en mogelijke daders om soortgelijke overtredingen te begaan.

Verjaringstermijn voor overtredingen

Een maatregel kan gevolgen hebben voor meerdere evenementen van één organisator. Wanneer een organisator bijvoorbeeld meerdere evenementen per jaar organiseert en er bij één van die evenementen ernstige overtredingen zijn begaan, kunnen er voor de andere evenementen van die organisator extra vergunningsvoorwaarden opgesteld worden, dan wel kan de vergunning worden geweigerd. De verjaringstermijn kan teruggaan tot maximaal twee jaar, hierbij worden alle bestuurlijke maatregelen van de afgelopen twee jaar in meegenomen.

Niet-limitatieve opsomming

In de handavingsparagraaf (paragraaf 9.4) staat een niet-limitatieve opsomming van verschillende overtredingen met bijbehorend stappenplan van maatregelen. De burgemeester en het college van B&W heeft echter altijd de mogelijkheid om ook op niet beschreven overtredingen handhavend op te treden.

7.3 Toezicht

De organisator is verantwoordelijk voor de naleving van de gestelde vergunningsvoorwaarden om zo het evenement beheersbaar, veilig en ordelijk te laten verlopen. Het uitgangspunt is dan ook dat de organisator op de hoogte is van de voorwaarden die er gesteld zijn aan het evenement en de geldende wet- en regelgeving. Door diverse partijen wordt toezicht uitgevoerd om er zeker van te zijn dat de organisator zich aan de regels houdt en daarmee dat het evenement op een veilige manier plaatsvindt.

Multidisciplinaire schouw

Vlak voor aanvang van grootschalige evenementen vindt een multidisciplinaire schouw plaats. De schouw vindt plaats onder coördinatie van het cluster Evenementen en is gericht op het constateren van veiligheidsrisico's en is bedoeld om veiligheidsrisico's te voorkomen. Hiertoe vullen de betrokken diensten een schouwformulier in. De diensten met toezichthoudende taken schouwen het terrein aan de hand van de gestelde vergunningsvoorwaarden. De gemeente is integraal verantwoordelijk voor het uitvoeren van de schouw samen met de betrokken diensten. De medewerker van het cluster Evenementen wordt onmiddellijk geïnformeerd over knelpunten die tijdens de schouw aan het licht komen, de knelpunten worden doorgezet naar de organisator. De gebreken worden door de organisator opgelost/hersteld.

Tijdens het evenement

Wanneer overtredingen van vergunningsvoorwaarden of andere onrechtmatigheden worden geconstateerd, wordt een bestuurlijke rapportage opgemaakt waarmee de burgemeester kan handhaven. In sommige gevallen zullen diensten op basis van de eigen bevoegdheden direct optreden. Daar waar nodig wordt de Burgemeester hierover geïnformeerd. Binnen de sector VTH is tevens een piketdienst ten behoeve van evenementen ingericht, op deze manier kan er 24/7 gereageerd worden op klachten van omwonenden.

7.4 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 waarschuwing tot onmiddellijke stillegging 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, dan wel het college welke bestuurlijke maatregel passend is.

De burgemeester, dan wel het college beschikt over diverse bestuurlijke instrumenten om de openbare orde en veiligheid te beschermen. De maatregelen die hierna worden genoemd zijn gebaseerd op de bevoegdheden van de burgemeester en het college van B&W. De burgemeester, dan wel het college van B&W, heeft bij zijn besluitvorming over te treffen maatregelen de inherente afwijkingsbevoegdheid. Als de feiten en omstandigheden hier aanleiding toe geven, kan de burgemeester, dan wel het college van B&W, afwijken van het handhavingsarrangement. Er kan bijvoorbeeld een maatregel getroffen worden waar normaliter een waarschuwing zou volgen of andersom. Wanneer hiertoe wordt overgegaan, wordt dit expliciet gemotiveerd.

7.4.1 Bestuurlijke instrumenten

Bestuurlijke waarschuwing

De burgemeester kan besluiten tot het geven van een bestuurlijke waarschuwing. De organisator wordt dan te kennen gegeven dat hij in overtreding is geweest. In een bestuurlijke waarschuwing kan ook opgenomen worden dat de burgemeester bij een overtreding bij het volgende evenement over kan gaan tot een bestuurlijke maatregel. De bestuurlijke waarschuwing is geen besluit in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht (Awb), hiertegen kan ook geen bezwaar gemaakt worden.

Last onder dwangsom (art. 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 dus zelf opgedragen een einde te maken aan de overtreding, doet hij dit niet dan wordt de dwangsom verbeurd. Het initiatief bij deze maatregel ligt zodoende bij de overtreder. Een last onder dwangsom kan ook worden opgelegd om herhaling te voorkomen, wanneer aanleiding is om te veronderstellen dat de organisator opnieuw in overtreding zal gaan. 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. In de beschikking moet het maximumbedrag worden bepaald. Als dit bedrag is bereikt wordt geen dwangsom meer verbeurd. 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 begint dan weer opnieuw te lopen.

Last onder bestuursdwang (art. 5.25 Awb)

Ook bij de toepassing van bestuursdwang krijgt de organisator, indien er geen sprake is van spoedeisendheid, de gelegenheid om de overtreding te herstellen. Wanneer de organisator dit niet zelf doet of er is spoedeisendheid wordt de overtreding door of namens de gemeente beëindigd. In dat geval kunnen de eventuele kosten die gemaakt worden op de organisator verhaald worden. Deze kosten bestaan uit materiële kosten, personele kosten en administratieve kosten.

Intrekken of wijzigen van de vergunning (art. 1.6 APV)

Bij het niet nakomen van de vergunningsvoorwaarden waarbij er grote risico's zijn voor de openbare orde en veiligheid kan de vergunning worden gewijzigd of ingetrokken.

7.4.2 Handhavingstappenplan

<u>Overtreding</u>	<u>Bestuursrechtelijk</u>	<u>Strafrechtelijk</u>
Art. 2:25 lid 1 APV Eindhoven (evenement zonder vergunning).	Preventieve dwangsom (50.000,-) voorafgaand aan evenement, indien gevaar voor overtreding klaarblijkelijk dreigt (art. 5:7 Awb).	Stillegging en inbeslagname door politie tijdens evenement zonder vergunning. PV art. 6:1 APV Eindhoven of bestuurlijke strafbeschikking.
Art. 1:4 lid 2 APV Eindhoven (overtreding voorschriften verleende vergunning dreigt voor aanvang evenement)	Preventieve dwangsom voorafgaand aan evenement, indien gevaar voor overtreding klaarblijkelijk dreigt (artikel 5:7 Awb).	PV artikel 6:1 APV Eindhoven of bestuurlijke strafbeschikking.
Art. 1:4 lid 2 APV Eindhoven (overtreding vergunningvoorschriften na aanvang evenement): - Beveiligers - Veiligheidsplan - EHBO - Verkeersveiligheid - Eindtijd evenement - Fysieke veiligheid (calamiteitenroute/	TPO-rapport gevolgd door schriftelijke waarschuwing tot opheffen c.q. verder voorkomen overtreding (en) in combinatie met voornemen oplegging dwangsom voor volgend evenement door de overtreder (organisator/ vergunninghouder). Dwangsombedragen voor de 7 overtredingen: zie	Waarschuwing (in beginsel termijn 1 uur), zo nodig PV art. 6:1 APV Eindhoven of bestuurlijke strafbeschikking.

nooduitgang) - Gebruik plastic	bijlage (TABEL). Weigeren aanvraag volgende evenementenvergunning (art. 1:8 APV Eindhoven) door overtreder bij ernstige overtreding(en). Deze beoordeling ligt bij VB/Evenementen.	
Art. 1:4 lid 1 APV Eindhoven (overtreding vergunningvoorschriften na aanvang evenement): - Geluid	Bestaand beleid. (Horecastappenplan)	Bestaand beleid (Horecastappenplan) of bestuurlijke strafbeschikking.
Drank en Horecawet.	Bestaand beleid. (Handhavingsplan Drank en Horecawet)	Bestaand beleid. (Handhavingsplan Drank en Horecawet)
Art. 2:48 APV Eindhoven e.v.: verbod glas en blik.		Waarschuwing (in beginsel termijn 1 uur), zo nodig PV art. 6:1 APV Eindhoven, mits gebied door burgemeester is aangewezen.
Art. 5:15 en 5:18 APV Eindhoven: standplaats en venten.		Waarschuwing (in beginsel termijn 1 uur), zo nodig PV art. 6:1 APV Eindhoven.
Woningwet/WABO/Bouwbesluit (<u>let op</u> : college-bevoegdheid).	Bestaand beleid. Bij spoedeisendheid bestuursdwangbesluit achteraf (artikel 5:31 lid 2 Awb).Bijv.: -Acute, ernstige en levensbedreigende brandonveilige situatie; -Acute en ernstige bouwkundige gebreken met gevaar voor veiligheid en/of volksgezondheid.	Bestaand beleid (BOA VRBZO).

8 Living Lab Evenementen

Het evenementenvergunningenbeleid is zorgvuldig tot stand gekomen waarbij de relevante belangen, zoals van ondernemers, bewoners en openbare orde en veiligheid mee- en afgewogen zijn. Het beleid is opgesteld zodat organisatoren, omwonenden, ondernemers en andere belanghebbenden weten hoe de spelregels omtrent evenementenvergunningen in Eindhoven werken.

Vanwege de verschillende belangen en de rechtszekerheid van alle betrokken partijen zijn we terughoudend in het afwijken van bestaand beleid. De inwoners van Eindhoven moeten erop kunnen vertrouwen dat we werken volgens de principes uit het beleid. We zijn ons echter ook bewust van het feit dat we in een snel veranderde maatschappij leven waarin wensen en behoeften kunnen veranderen. Deze behoeftes hebben aangetoond dat het staande beleid niet voor alle individuele situaties evenredige gevolgen heeft. Zo is een uitzondering gemaakt voor het evenement Hajraa. Expliciete doelstelling is dan ook dat we kunnen anticiperen op nieuwe ontwikkelingen, mee-ademen met de stad en dingen mogelijk maken.

Aangezien het vooraf niet te voorspellen is wanneer en onder welke voorwaarden soepeler kan worden omgegaan met het beleid, zal er bij een aanvraag evenementenvergunning breed gekeken worden of in sommige gevallen afwijking van bestaand beleid wenselijk is. Daarvoor bestaat reeds het wettelijke kader van de 'inherente afwijkingsbevoegdheid' die aan de burgemeester toekomt op grond van 4:84 Awb: Als er bijzondere omstandigheden zijn die uitwerking van het beleid onevenredig maken voor de betreffende, is er de bevoegdheid tot afwijking van het beleid. Bijvoorbeeld de historie, het karakter, de doelgroep en/of de locatie van een bepaald evenement, kan aanleiding geven om af te wijken van het beleid. Om daarbij niet in te boeten aan veiligheid en ook de belangen van omwonenden in ogenschouw te houden wordt hier zorgvuldig mee om gegaan. Het Cluster Evenementen zal de burgemeester van advies voorzien om al dan niet af te wijken van beleid. De burgemeester legt ter meerdere afstemming zijn voorgenomen besluit voor aan andere betrokken portefeuillehouders om een gedragen afweging te maken van de relevante factoren waaronder omgevingsfactoren en handhavingsaspecten. Vanzelfsprekend zal de Raad in deze gevallen middels een Raadsinformatiebrief op de hoogte worden gebracht.

We kunnen ons voorstellen dat opgedane ervaringen van 'living lab evenementen' aanleiding kan zijn om bij een eerstvolgende herijking van het beleid evenementenvergunningen de regels in het beleid aan te passen.