



# EVENEMENTENBELEID LEIDERDORP 2019 - 2023



leiderdorp

## Inhoudsopgave

<b>Definitielijst</b> .....	<b>3</b>
<b>Hoofdstuk 1: Evenementen in Leiderdorp</b> .....	<b>3</b>
Doelstelling .....	4
<b>Hoofdstuk 2: Evenement en regelgeving</b> .....	<b>5</b>
Soorten Evenementen .....	5
Weigeringsgronden .....	7
Aandachtspunten voor de initiatiefnemers.....	8
<b>Hoofdstuk 3: Evenement locaties</b> .....	<b>11</b>
<b>Hoofdstuk 4: Evenement en toetsingscriteria</b> .....	<b>14</b>
<b>Hoofdstuk 5: Gemeentelijke dienst –en faciliteiten</b> .....	<b>16</b>
<b>Hoofdstuk 6: Evenement en Handhaving</b> .....	<b>17</b>
<b>BIJLAGE 1: VEILIGHEIDSPLAN</b> .....	<b>19</b>
<b>BIJLAGE 2: FACTSHEET A-EVENEMENTEN</b> .....	<b>21</b>
<b>BIJLAGE 3: FACTSHEET B-EVENEMENTEN</b> .....	<b>22</b>
<b>BIJLAGE 4: FACTSHEET C-EVENEMENTEN</b> .....	<b>24</b>
<b>BIJLAGE 5: FACTSHEET EVENEMENTEN IN GEBOUWEN</b> .....	<b>25</b>
<b>BIJLAGE 6: FACTSHEET EVENEMENTEN OVERIGE PLAATSEN...</b>	<b>27</b>
<b>BIJLAGE 7: FACTSHEET INCIDENTELE FESTIVITEITEN</b> .....	<b>28</b>
<b>BIJLAGE 8: ZIENSWIJZE, BEZWAAR &amp; BEROEP EN KLACHTEN..</b>	<b>29</b>
<b>BIJLAGE 9: RELEVANTE ARTIKELEN UIT DE ALGEMENE PLAATSELIJKE VERORDENING 2019</b> .....	<b>30</b>
<b>BIJLAGE 10: EVENEMENTENTERREINEN LEIDERDORP</b> .....	<b>34</b>

## Definitielijst

APV: Algemene Plaatselijke Verordening

Brandveiligheidsbesluit: Bbgbop oftewel Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (hierna: brandveilig gebruik)

## Hoofdstuk 1: Evenementen in Leiderdorp

Jaarlijks vinden in Leiderdorp verschillende evenementen plaats, variërend van Koningsdag, tot een buurtfeest of klootschieten. We zien de laatste jaren een toename in het aantal evenementen en de evenementen worden ook groter. Een positieve ontwikkeling, omdat evenementen de leefbaarheid bevorderen in het dorp, bijdragen aan de sociale cohesie en zorgen voor ontspanning. De ambitie is daarom dat evenementen zoveel mogelijk voor en door Leiderdorpers worden georganiseerd en dat zij zoveel mogelijk aansluiten bij de doelstellingen uit de Sociale Agenda (participatie inwoners, opgroeien en ontwikkelen, gezond dorp, samenleven in buurten en wijken). We hebben niet de ambitie om, zoals in veel steden het geval is, toeristen te trekken. Wel juichen we initiatieven toe die voortkomen uit, of in elk geval beantwoorden aan de behoeften van onze inwoners.

Naast bevordering van de leefbaarheid en de sociale cohesie is van belang dat er een goed evenwicht is tussen enerzijds de aard en omvang van de evenementen, en anderzijds de tolerantie van de leefomgeving. Het huidige aanbod van evenementen is voor de gemeente goed beheersbaar. Naar verwachting zal dit niet ineens veranderen. De bedoeling is ruimte te laten en op dit moment niet bij voorbaat restricties op te leggen ten aanzien van de aard en omvang van mogelijke evenementen in Leiderdorp. Uitgangspunt is dat aan de behoefte van de inwoners tegemoet kan worden gekomen. Als wij ruimte willen bieden om evenementen te organiseren, dan is het wenselijk om helder in kaart te brengen welke voorwaarden er zijn. Het voorliggende evenementenbeleid is een eerste stap om initiatiefnemers goed te bedienen. Uitgangspunt is dat we kijken naar wat mogelijk is in plaats van naar wat niet kan.

### Waarom evenementenbeleid?

Met dit evenementenbeleid willen we de kaders schetsen waarbinnen evenementen plaats kunnen vinden. We bieden een richtlijn voor zowel initiatiefnemers als hulpdiensten, voor een veilig en verantwoord verloop van evenementen in Leiderdorp. Het beleid biedt de kaders waarbinnen het organiseren van evenementen mogelijk is, waarbij wordt uitgegaan van denken in mogelijkheden. Zo staat in het coalitieakkoord 2018-2022: Samen met onze inwoners, initiatiefnemers en instellingen willen wij Leiderdorp aantrekkelijk houden. Daarvoor is ruimte voor ondernemen en initiatief nodig.

## Doelstelling

Dit zijn de doelen die wij willen bereiken met het evenementenbeleid. De uitwerking van deze doelen blijven wij doorlopend evalueren met onze partners, inwoners en ondernemers.

### 1. Meer duidelijkheid en transparantie bieden met betrekking tot onze doelen, visies, uitgangspunten en regelgeving

Deze beleidsvisie heeft primair de intentie een richtinggevend kader te zijn voor initiatiefnemers, besluitvormende instanties, de gemeentelijke toezichthouders en handhavers, en de hulpdiensten (politie, brandweer, Omgevingsdienst, GHOR). Vanzelfsprekend heeft zij ook de intentie om onze inwoners te informeren over onze visie ten aanzien van evenementen per locatie in Leiderdorp. De voorwaarden waaronder evenementen kunnen en mogen plaatsvinden moeten helder zijn zodat de initiatiefnemers, de bewoners en de handhavers weten waar ze aan toe zijn. We willen kijken naar mogelijkheden om het evenement te laten plaatsvinden en wat daar eventueel voor nodig is.

### 2. Kans op risico's, problemen en overlast inperken

Tegelijkertijd heeft ze tot doel om evenementen in goede banen te kunnen leiden. Evenementen kunnen namelijk risico's met zich meebrengen voor de openbare orde en de veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. De gemeente is verantwoordelijk voor het inperken van deze risico's (artikel 174 Gemeentewet) en weegt om die reden per evenement af of het – al dan niet onder voorwaarden – kan plaatsvinden.

## Uitgangspunten

Voor dit beleid hanteren we de uitgangspunten zoals hieronder genoemd.

Verantwoordelijkheden:

- De initiatiefnemer is primair verantwoordelijk voor de veiligheid van een evenement;
- De gemeente is verantwoordelijk voor het verlenen van vergunningen voor evenementen, dit gebeurt in naam van de burgemeester;
- De gemeente heeft de regie over het proces van aanpak van A, B- en C-evenementen (zie hoofdstuk 2);

## Evaluatie van het beleid

Het voorliggende beleid wordt twee jaar na publicatie geëvalueerd. Met name de uitkomsten van de evaluatie van de afzonderlijke evenementen (inclusief binnengekomen klachten), ontwikkelingen in aard en omvang van de evenementen en ontwikkelingen op het gebied van de omgevingswet gebruiken we om dit beleid te verbeteren. Daarnaast wordt gekeken in hoeverre de aandachtspunten die vanaf pagina 8 worden aangehaald nog steeds zaken zijn die we willen stimuleren of vanuit onderliggend beleid daadwerkelijk willen handhaven. Indien nodig worden locatie specifieke restricties, aanvullende beleidsregels en besluiten opgesteld.

## Hoofdstuk 2: Evenement en regelgeving

Er zijn diverse wettelijke bepalingen die regels opleggen met betrekking tot het organiseren van evenementen. Eerst wordt in gegaan op de bepalingen uit de Algemene Plaatselijke Verordening (hierna: APV 2019), vervolgens die van het Bouwbesluit en als laatste die van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Brandveiligheidsbesluit) (hierna: brandveiligheidsbesluit). Als laatste wordt ingegaan op aanvullende regelgeving met betrekking tot de organisatie van de evenementen.

In hoofdstuk 3 worden de procedures per type evenement toegelicht. In bijlage 9 staan alle relevante APV-artikelen.

### Soorten Evenementen

Vaak worden de begrippen evenementen en activiteiten door elkaar gehaald. Vanuit dit beleid spreken we over evenementen als ze onder de A, B of C categorie vallen zoals hieronder beschreven. Activiteiten vallen dus buiten deze drie categorieën, enkele voorbeelden hiervan zijn een kleinschalige bingoavond zonder muziek of een kleinschalige speurtocht. Voor activiteiten hoeven geen meldingen of vergunningsaanvraag worden gedaan.

#### A, B en C evenementen

De definitie van artikel 2:24 APV 2019 in combinatie met de richtlijnen vanuit de Veiligheidsregio Hollands Midden zijn leidend voor de betekenis die in dit stuk wordt gegeven aan het begrip evenementen. De Veiligheidsregio onderscheidt drie soorten evenementen, namelijk A- B en C, die zijn onder te verdelen in op basis van veiligheidsrisico's, overlast of hinder. Deze drie aspecten worden/zijn bepaald door de aard en de duur van het evenement, het aantal en eventueel type bezoekers. Ook het tijdstip waarop het georganiseerd wordt speelt hierin mee. Leiderdorp hanteert op grond hiervan de volgende categorieën evenementen:

#### A-Evenement

Een A-evenement: Onder een Regulier evenement (A) wordt verstaan een eendaags evenement met een organisator, waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu, waarbij:

- het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen;
- de activiteiten plaatsvinden tussen 08.00 en 23.00 uur;
- geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 08.00 of na 23.00 uur, en tussen 08.00 uur en 23.00 uur het maximaal toelaatbare geluidsniveau van 70 dB(A) en 82 dB(C) op de gevels van de omringende woningen niet wordt overschreden.
- de activiteiten niet plaatsvinden op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormen voor het verkeer en de hulpdiensten; en
- slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan tien vierkante meter per object.

*Voorbeelden van A-evenementen: fietstour, kleinschalige markten, opendag, nationale buiten-speeldag, kunstexpositie, straatbarbecue, straatfeest. Let op: aan deze voorbeelden kunnen geen rechten worden ontleent, deze voorbeelden geven enkel een indicatie. De context van het evenement bepaalt namelijk in welke categorie het valt. Een kunstexpositie kan afhankelijk van de context ook een B-evenement zijn.*

#### B-Evenement

Een B-evenement: Onder een Aandacht evenement (B) wordt verstaan een één of meerdaags evenement met een organisator, waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu, waarbij:

- het aantal aanwezigen meer bedraagt dan 150 personen;
- de activiteiten al dan niet gedeeltelijk plaatsvinden op de openbare weg;

*Voorbeelden van B-evenementen: kerstnachtviering, middelschalig muziekevenement en braderie. Let op: aan deze voorbeelden kunnen geen rechten worden ontleent, deze voorbeelden geven enkel een indicatie. De context van het evenement bepaalt namelijk in welke categorie het valt. Een circus kan afhankelijk van de context ook een C-evenement zijn.*

#### C-Evenement

Een C-evenement: Onder een Risico evenement (C) wordt verstaan, een evenement met een organisator, waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen.

Voorbeelden van C-evenementen: profwielerronde, watersportfeest, grootschalig muziekevent, kindervrijmarkt, jaarmarkt. Let op: aan deze voorbeelden kunnen

Evenement	A	B	C
Geluidsproductie gemeten aan de gevel van de dichtstbijzijnde woning van derden of een ander geluidgevoelig object (p 8-9)	Max 70 dB(A) en 82 dB(C)	Max 80 dB(A) en 95 dB(C)	Max 80 dB(A) en 95 dB(C)
Impact openbare orde en veiligheid	Gering; nauwelijks maatregelen nodig	Aanzienlijk; in overleg met diensten maatregelen nemen	Groot; gecoördineerde aanpak nodig, i.s.m. hulpdiensten
Belasting leefomgeving	Mogelijk	Ja	Ja
Verkeerscirculatieplan (p.26)/ veiligheidsplan (p.9)	Verkeerscirculatieplan: In overleg Veiligheidsplan: In overleg	Verkeerscirculatieplan: In overleg Veiligheidsplan: Ja i.s.m. hulpdiensten	Verkeerscirculatieplan: In overleg Veiligheidsplan: Ja i.s.m. hulpdiensten
Voorzieningen (p.12)	Alleen afzetting	Mogelijk toiletten en afzettingen, bewegwijzering en beveiliging	Toiletten, afzettingen, bewegwijzering, beveiliging, waterpunten
Regionale afstemming hulpdiensten-gemeenten	Nee	Mogelijk, afhankelijk van de aard en verwachte druk op leefomgeving	Ja, nauw overleg en afstemming over inzetcapaciteit noodzakelijk

geen rechten worden ontleent, deze voorbeelden geven enkel een indicatie. De

context van het evenement bepaalt namelijk in welke categorie het valt. Een jaarmarkt kan afhankelijk van de context ook een B-evenement zijn.

Informatie over definitie en procedure bij A-Evenementen: zie bijlage 2  
 Informatie over definitie en procedure bij B-Evenementen: zie bijlage 3  
 Informatie over definitie en procedure bij C-Evenementen: zie bijlage 4

### Evenementen in gebouwen (Bouwbesluit) of buitenruimte (Brandveiligheidsbesluit)

Indien een evenement in een gebouw of op een overige plaats wordt georganiseerd zijn respectievelijk het Bouwbesluit en de Brandveiligheidsbesluit van kracht. In deze gevallen dient naast de reguliere kennisgeving of vergunningsaanvraag zoals omschreven in bijlage A,B en C een bijzondere kennisgeving te worden gedaan.

Voorbeelden van evenementen op overige plaatsen: evenementen die op plaatsen in georganiseerd verband worden gebruikt zoals straten, pleinen en groenstroken en waar constructies (bouwsels) zoals tribunes, podia, (circus) tenten aanwezig zijn die kortstondig worden gebruikt en waar groepen mensen verblijven (evenementen).

Informatie over de procedure bij evenementen in gebouwen: zie bijlage 5  
 Informatie over de procedure bij evenementen in de buitenruimte: zie bijlage 6

### Incidentele festiviteiten

Inrichtingen (bijvoorbeeld bedrijven, verenigingen of scholen) dienen te voldoen aan bepaalde geluidsnormen (Activiteitenbesluit). Indien zij een activiteit op eigen terrein organiseren waarbij deze geluidsnormen overschreden worden, dan dient dit vooraf als een incidentele festiviteit melden bij de gemeente. Per organisatie kan dit maximaal 12 keer (voor hele dagen of dagdelen) worden aangevraagd, indien nodig worden voorwaarden gesteld aan de activiteit. In artikel 4:3 van de APV staat omschreven welke procedure en normen gelden voor incidentele festiviteiten.

Voorbeelden van een incidentele festiviteit zijn: een optreden met livemuziek bij een café, een jubileum of een personeelsfeest.

*Informatie over de procedure bij incidentele festiviteiten: zie bijlage 7*

### **Weigeringsgronden**

Artikel 2:25 van de APV gaat nader in op de bevoegdheid van de burgemeester als het aankomt op het wel of niet toestaan van een evenement. In artikel 1:8 van de APV worden de weigeringsgronden benoemd. Deze weigeringsgronden zijn limitatief. Met andere woorden: een weigering moet altijd op (één van) deze gronden geschieden.

De weigeringsgronden zijn de volgende:

#### **De openbare orde**

Met openbare orde wordt de rust en orde op straat en in openbare gelegenheden bedoeld. Met name de grootschaligheid en aard van het evenement zijn bepalend voor de kans op verstoring van de openbare orde. Samen met de politie wordt gekeken in hoeverre er voldoende capaciteit is om de openbare orde te handhaven.

*Voorbeelden toepassen weigeringsgrond openbare orde: wanneer er te weinig gemeentelijke / politie capaciteit beschikbaar is om de openbare orde te kunnen handhaven<sup>1</sup>, wanneer de doelgroep een dusdanig hoog risico met zich meedraagt, wanneer er te veel evenementen georganiseerd zijn op dat moment (regel: wie het eerst komt, die het eerst maalt).*

#### **De openbare veiligheid**

Met de openbare veiligheid wordt de (fysieke) veiligheid van personen en goederen bedoeld. Denk aan aspecten zoals verkeersveiligheid, brandveiligheid, bereikbaarheid van het evenemententerrein door de hulpdiensten, bereikbaarheid van overige locaties buiten het evenemententerrein door de hulpdiensten en nooduitgangen.

*Voorbeelden toepassen weigeringsgrond openbare veiligheid: Vergunningsaanvragen die te laat worden ingediend (want dan is er geen zorgvuldige toets mogelijk), indien de organisator de organisator onvoldoende maatregelen treft om de openbare veiligheid te waarborgen (bijvoorbeeld weigeren inzetten gecertificeerde verkeersregelaars)*

#### **De volksgezondheid**

Onder volksgezondheid verstaan wij alles dat de gezondheid van de deelnemers, bezoekers en ander betrokkenen van/aan het evenement kunnen schaden. Wij vinden het noodzakelijk dat de ondernemer voldoende maatregelen neemt in het kader van bijvoorbeeld algemene hygiënische aspecten, sanitaire voorzieningen, drinkwatervoorzieningen, medische voorzieningen, voedsel- en drankverstrekking, en als gevolg van bepaalde weersinvloeden.

*Voorbeelden toepassen weigeringsgrond volksgezondheid: indien de initiatiefnemer onvoldoende maatregelen neemt om de volksgezondheid te waarborgen, schuurfeesten (alcoholmisbruik onder jongeren voorkomen).*

#### **De bescherming van het milieu**

Milieu gaat onder andere om de bescherming van mensen, dieren, planten, water, bodem en lucht. Hieronder valt ook het voorkomen van overlast voor de omgeving en welke maatregelen getroffen (kunnen) worden om overlast tot een minimum te beperken die aanvaardbaar wordt geacht voor de omgeving en haar gebruikers. Om die reden wordt onder andere gekeken naar de geluidnormering, verkeersstromen, parkeerdruk, hoe er om dient te worden gegaan met het afval en het opschonen van het evenemententerrein.

*Voorbeelden toepassen weigeringsgrond milieu: indien in alle redelijkheid gesteld kan worden dat er geen (voldoende) maatregelen getroffen kunnen worden ter bescherming van het milieu (bijvoorbeeld gebruik chemische stoffen of overmatig gebruik van niet-duurzame materialen).*

---

<sup>1</sup> Een voorbeeld wanneer het toezicht op en handhaving van de openbare orde in de knel komt, is wanneer er meerdere grote evenementen tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek van elkaar worden georganiseerd. In het geval dat een evenement uitsluitend vanwege te weinig politie-inzet niet door zou kunnen gaan, kan toch een vergunning worden verleend als de organisator met goedkeuring van de politie eigen gekwalificeerde mensen (bijv. via een erkend beveiligingsbureau) inzet ten behoeve van het handhaven van de openbare orde. Deze oplossing maakt deel uit van de voorschriften bij het verlenen van de vergunning.

## Aandachtspunten voor de initiatiefnemers

Onderstaande aandachtspunten vinden wij zeer belangrijk voor de evenementen die in Leiderdorp plaatsvinden. Daarom gaan wij hier met de initiatiefnemer over in gesprek. Samen wordt gekeken of, en zo ja hoe, de aanvrager hier aan kan bijdragen. De gemaakte afspraken worden opgenomen in de vergunning. Na ieder evenement evalueren wij met de initiatiefnemer en eventueel de hulpdiensten wat goed is verlopen en wat in het vervolg beter kan worden geregeld. In hoeverre de initiatiefnemers de gemaakte afspraken nakomen met betrekking tot onderstaande aandachtspunten wordt in die evaluatie meegenomen. Indien nodig worden er afspraken gemaakt voor een volgend evenement of wordt een toekomstige vergunning bij voorbaat uitgesloten.

### Geluidsoverlast

Zoals eerder aangehaald wordt er in Leiderdorp relatief weinig overlast ervaren als gevolg van evenementen. Indien overlast wordt ervaren gaat het voornamelijk om geluidsoverlast. Geluidsoverlast is afhankelijk van de akoestische omvang van een evenement, maar ook van het draagvlak dat er bestaat voor het evenement. Indien er sprake is van overlast, kan dit het woon- en leefklimaat van de omwonenden aantasten, maar ook de gezondheid (denk hierbij aan bijvoorbeeld gehoorschade). Om die reden wordt per evenement door de gemeente en omgevingsdienst maatwerk geleverd. Zo wordt er bijvoorbeeld gecontroleerd hoeveel geluidhinder in de woonomgeving wordt gemeten en hoe ver het geluid gedragen wordt bij volledige geluidruimten. Het advies dat uit deze metingen komt, wordt ofwel meegenomen in de vergunning ofwel besproken tijdens de evaluatie van het evenement.

In de evenementvergunning worden de voorschriften vastgelegd zoals hieronder geformuleerd, indien nodig met aanvullende voorschriften.

- Bastonen: Lage bastonen (dB(C)) blijken vaak de grootste bron van hinder omdat zij slecht te dempen zijn. Hierdoor kunnen deze tonen goed hoorbaar en voelbaar zijn binnen woningen. Uit onderzoek is gebleken dat een geluidniveau van bijvoorbeeld 80 dB(A) (dit is het maximaal aantal decibel waar de gemeente Leiderdorp een vergunning voor verleent) vergelijkbaar wordt ervaren als een geluidniveau van 95 dB(C). Om die reden wordt in de vergunningsvoorwaarden naast dB(A) normen ook bijbehorende dB(C) normen opgenomen.
- De tijden waarop de geluidsbronnen actief mogen zijn.

Gemeente Leiderdorp stimuleert daarom in overleg met initiatiefnemer dat zij hun verantwoordelijkheid op het gebied van geluidsoverlast nemen, bijvoorbeeld door het aan inwoners kenbaar maken van een aanspreekpunt waar de omwonenden (geluids)klachten over het evenement direct kunnen melden.

### Gehoorschade

Bezoekers van evenementen kunnen gehoorschade oplopen als het geluid te hard is, en/of als zij een langere periode aan hard geluid worden blootgesteld. De GHOR adviseert maatregelen te nemen om gehoorschade te voorkomen. Initiatiefnemers dienen zich daarom zoveel mogelijk in te zetten om gehoorschade bij de bezoekers te voorkomen. Gemeente Leiderdorp stimuleert daarom in overleg met initiatiefnemers dat zij hun verantwoordelijkheid op het gebied van gehoorschade nemen, bijvoorbeeld door bezoekers te wijzen op deze risico's, door zorgvuldige afstelling én afscherming van de geluidsbronnen, door het inlassen van geluidsluwe ruimtes of tijden en door het verstrekken (eventueel te koop aanbieden) van oordopjes.

### Eindtijden

In de onderstaande tabel zijn de richtlijnen maximum eindtijden genoemd. In de vergunning worden de daadwerkelijk verleende eindtijden benoemd, per aanvraag wordt gekeken wat realistisch is en betreft altijd maatwerk. Bij B- en C-evenementen vragen we altijd advies aan de politie. Initiatiefnemers van een braderie zijn gehouden aan de verkooptijden van winkels. Zie bijlage 9, artikel 2:24 voor de uiterlijke tijden per type evenement.

Dag	Geluid/Muziek	Sluit (bar dicht)
Dag na het evenement is een werkdag	Uiterlijk 23:30 uur einde muziek	Uiterlijk 00:00 uur einde evenement
Dag na het evenement is zaterdag, zondag of een feestdag	Uiterlijk 00:30 uur einde muziek	Uiterlijk 01:00 uur einde evenement

### Alcohol door minderjarigen

Als het aankomt op alcoholgebruik willen we primair de jeugd beschermen.



Daarom zetten wij ons in tegen alcoholverkoop aan minderjarigen. De verkoop van alcohol aan personen jonger dan 18 jaar is verboden (artikel 20 lid 1 van de Drank- en horecawet). Om te controleren of initiatiefnemers zich houden aan dit verbod, maakt gemeente Leiderdorp sinds enkele jaren gebruik van mystery shoppers. Het instrument van het mystery shoppen houdt in dat kinderen die nog geen 18 zijn, onder begeleiding, in opdracht van gemeente Leiderdorp (en met toestemming van hun ouders) alcoholverkooppunten bezoeken en een poging wagen om alcohol te kopen. Het doel van de inzet van deze mystery shoppers is het verminderen van alcoholverstreking aan jongeren jonger dan 18 jaar. Onzedrank en horeca-inspecteur controleert hierop en is bevoegd ook te handhaven.

### **Afval**

Bij het organiseren van een evenement is het van belang dat wordt nagedacht over hoe om te gaan met afval. Het vormt een belasting van het milieu en kan een bron zijn van overlast. In de evenementenvergunning wordt daarom in elk geval een aantal voorwaarden opgelegd ten aanzien van het opruimen van afval na afloop van het evenement. Naleving van de gemaakte afspraken wordt tijdens de evaluatie van het evenement besproken.

De vergunning bepaalt onder andere dat:

- de initiatiefnemer ervoor dient te zorgen dat er voldoende afvalbakken geplaatst worden. Per aanvraag wordt bekeken hoe veel afvalbakken voldoende zijn. Deze hoeveelheid is afhankelijk van de situatie (wat voor type afval is aanwezig op het terrein, hoe veel bezoekers verwacht de organisatie, etc).
- de initiatiefnemer er na voor zorgt dat het terrein wordt opgeruimd en in de oorspronkelijke staat wordt gebracht;
- indien het terrein niet volledig is opgeruimd, de gemeente hiervoor zal zorgdragen, op kosten van de initiatiefnemer.

### **Beveiliging**

Uitgangspunt is dat de initiatiefnemer van het evenement eerstverantwoordelijke is voor het houden van toezicht en orde bij en rond het evenement. Indien nodig (in afstemming met vergunningverlener) dienen zij beveiligers in te zetten, vereist is dat deze beveiligers aan de wet voldoen. Politie en gemeentelijke handhavers worden slechts aanvullend ingezet voor handhaving en grijpen pas in indien de initiatiefnemer zelf niet langer in staat is om de rust en orde bij het evenement te

handhaven. Van de beveiligers wordt verwacht dat zij de politie en gemeentelijk handhavers assisteren, indien dit noodzakelijk is. Afhankelijk van de kans op verstoring van de rust en orde, het type evenementen, de aard en omvang, worden de volgende richtlijnen gehanteerd:

- A-evenement. Kans op verstoring van de rust en orde is heel klein: hoogstwaarschijnlijk geen beveiliging noodzakelijk.
- B-evenement. Kans op verstoring van de rust en orde is klein: afhankelijk van het type en de aard van het evenement dienen beveiligers aanwezig te zijn. De politie adviseert de gemeente over het aantal beveiligers per aantal verwachte bezoekers.
- C-evenement. De kans op verstoring van de rust en orde is gemiddeld: afhankelijk van het type en de aard van het evenementen zullen meerdere beveiligers nodig zijn. De politie adviseert de gemeente over het aantal beveiligers per aantal verwachte bezoekers.

De inzet van voldoende beveiliging is afhankelijk van meerdere factoren. Ieder evenement en de te verlenen vergunning is maatwerk. Daarom zal het bevoegd gezag altijd in overleg met de hulpdiensten besluiten welke beveiligingsinzet minimaal nodig is om het evenement rustig en veilig te laten verlopen.

### **Toiletvoorzieningen**

De landelijke Hygiënerichtlijn voor Evenementen stelt dat er voldoende toiletten aanwezig dienen te zijn op evenementen. Hoeveel toiletten dit per aantal verwachte bezoekers zijn hangt af van de volgende criteria:

- het aantal te verwachten bezoekers;
- de samenstelling van het publiek (mannen/vrouwen/jeugd etc.);
- de gemiddelde verblijfstijd (dagevenement of meerdaags evenement);
- het soort evenement (vanwege het gedragspatroon);
- het type toiletten (toiletten op waterspoeling of mobiele toiletten) dat wordt gebruikt;
- de verwachte piekdrukke (bijvoorbeeld showpauzes);
- het consumptieve gedrag (wordt er veel gedronken?).

We vinden het belangrijk dat initiatiefnemers hier een eigen afweging maken. Wij kunnen de GGD om hygiëneadvies vragen voordat de vergunning wordt verleend. Zo nodig brengt de GGD vooraf of tijdens het evenement een bezoek aan de locatie.

*Voor de landelijke richtlijn op Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu:  
<https://www.rivm.nl/hygienerichtlijn-voor-evenementen>*

### **Rookvrije evenementen**

Roken is schadelijk voor de gezondheid. In het kader hiervan heeft college zich op 18 december 2018 aangesloten bij de 'Rookvrije Generatie' van Alliantie Nederland Rookvrij!. In het verlengde hiervan heeft de gemeente de wens om initiatiefnemers te stimuleren maatregelen te nemen om het roken tijdens het evenement te ontmoedigen. Om die reden wordt dit onderwerp tijdens de vergunningsgesprekken aangekaart. Samen met de initiatiefnemer wordt gekeken in hoeverre zij hier iets in willen en kunnen bijdragen. Enkele voorbeelden van maatregelen zijn: breed communiceren dat roken niet gewenst is op het evenement (bijvoorbeeld in de huisregels vermelden) of buiten het zicht van kinderen, mensen informeren over de gevolgen van roken, mensen aanspreken dat ze dienen te roken in de ' rooktent' of buiten het zicht van kinderen.

*Benieuwd naar materialen voor een rookvrij beleid/ rookvrije omgeving?  
Kijk op: [https://rookvrijgeneratie.nl/materialen/of-neem-contact-op-met](https://rookvrijgeneratie.nl/materialen/of-neem-contact-op-met-desiree-stolker-van-de-ggd-hollands-midden)  
Désirée Stolker van de GGD Hollands Midden: [DStolker@ggdhm.nl](mailto:DStolker@ggdhm.nl)*

### **Duurzaamheid**

Duurzaam wonen, werken, recreëren is tegenwoordig geen bij- maar noodzaak. Ook wij onderkennen deze urgente en hebben daarom hierover beleid opgesteld. In de Duurzaamheidsagenda Leiderdorp 2017-2025 is gesteld dat in 2025 de CO2-uitstoot met 30% verminderd moet zijn ten opzichte van 2013, om in 2050 een geheel CO2-neutrale energievoorziening te hebben. Ook evenementen kunnen daar een bijdrage aan leveren door maatregelen te treffen ten behoeve van een minimale milieubelasting. Behalve dat het goed is voor de leefomgeving, kan het kostenbesparend werken én zorgt het voor een positieve uitstraling en bewustwording bij de bezoekers. Wij hechten daarom belang aan het inzetten op duurzaamheid bij de organisatie van evenementen. Het kan daarbij gaan om onder andere afvalpreventie, mobiliteitsmanagement, energie- en waterbesparing, duurzaam inkopen en bescherming van flora en fauna. Wij willen initiatiefnemers en initiatiefnemers stimuleren en inspireren het evenement zo duurzaam mogelijk te realiseren door het bieden van een praktische handreiking.

*Benieuwd naar tips? Zie de factsheet:  
[https://www.goedleiderdorp.nl/uploads/1802685\\_TD\\_Leiderdorp\\_Infographic\\_HR-DEF.pdf](https://www.goedleiderdorp.nl/uploads/1802685_TD_Leiderdorp_Infographic_HR-DEF.pdf)*

## Hoofdstuk 3: Evenement locaties

Bij iedere vergunningsaanvraag wordt afgewogen óf het evenement kan plaatsvinden. Wij toetsen dus of het evenement voldoet aan de algemene regels én of het in lijn ligt met de voorwaarden en doelstellingen die wij in het overzicht hieronder schetsen.

In het overzicht hieronder wordt per locatie in Leiderdorp, de voorwaarden en visie benoemd die zijn voortgekomen uit gesprekken met inwoners, initiatiefnemers, het bestuur, interne/externe collega's en initiatiefnemers. Dit overzicht biedt een impressie van het gezamenlijk beeld dat het beste past per locatie en dus een gezamenlijke voorkeur heeft. Dit betekent niet dat een bepaald type evenement op voorhand wordt afgewezen. Ieder evenement wordt apart bekeken en getoetst. Daarbij kan worden afgeweken van de algemene voorwaarden en doelstellingen indien extra maatregelen worden genomen. Deze indicaties zijn bedoeld om de overlast voor de omgeving zoveel mogelijk te beperken. Deze regels gaan daarom over het aantal decibel en eindtijden.

Locatie	Voorwaarden en doelstellingen
<b>Bloemerd*</b> 	<p><b>De Bloemerd</b> is gelegen tussen de Leyhof en de A4. De parkeerplaats bij de sporthal van De Bloemerd betreft een evenemententerrein zoals beschreven in het bestemmingsplan.</p> <p>De Bloemerd kenmerkt zich als het gebied waar de meeste sportvoorzieningen zijn gelegen. We zien dat het sportieve kenmerk ook terugkomt in de type evenementen die hier worden gehouden, namelijk sportieve evenementen. Denk aan de midzomerloop, sport- en speldag en huttenbouwen.</p> <p><b>Voorwaarden</b> Type evenement: A, B en C, binnen gebouwen, Brandveiligheidsbesluit</p>

### De Does\*\*



Maximum decibel: A (70 dBA, 82 dBC), B/C (80 dBA, 95 dBC)  
Eindtijd geluid / muziek: Dag na het evenement is een werkdag 23:30 uur. Dag na het evenement is zaterdag, zondag of een feestdag 00:30 uur.

Eindtijd van het evenement (tap dicht, bezoekers hebben het terrein verlaten): Dag na het evenement is een werkdag 00:00 uur. Dag na het evenement is zaterdag, zondag of een feestdag 01:00 uur.

### Visie

Voorkeur voor sportevenementen.

**De parkeerplaats bij zwembad De Does** betreft tot de komst van de Lidl een evenemententerrein zoals beschreven in het bestemmingsplan.

De Does kenmerkt zich hoofdzakelijk als sport gebied. Mede door de zwem –en sport mogelijkheid binnen de does in combinatie met de sporthal(len) in de directe nabijheid is een verscheidenheid aan festiviteiten denkbaar. Door de ligging, infrastructuur en goede ontsluiting is het terrein van de Does ook geschikt om recreatieve evenementen faciliteren. Kortom, zowel sportieve als recreatieve evenementen zijn mogelijk binnen het aangewezen gebied.

### Voorwaarden

Type evenement: A, B en C, binnen gebouwen, Brandveiligheidsbesluit

Maximum decibel: A (70 dBA, 82 dBC), B/C (80 dBA, 95 dBC)  
Eindtijd geluid / muziek: Dag na het evenement is een werkdag 23:30 uur. Dag na het evenement is zaterdag, zondag of een feestdag 00:30 uur.

Eindtijd van het evenement (tap dicht, bezoekers hebben het terrein verlaten): Dag na het evenement is een werkdag 00:00 uur. Dag na het evenement is zaterdag, zondag of een feestdag 01:00 uur.

### Visie

Voorkeur voor sport- en recreatieve evenementen.

### Houtkamp\*



De Houtkamp is gelegen tussen Voorhof en de Oude Rijn en betreft een evenemententerrein. De Houtkamp kenmerkt zich als recreatie en festivalgebied. We zien dat de activiteiten die hier gehouden worden variërend zijn, van muziek, tot kinderactiviteiten en optochten.

#### Voorwaarden

Type evenement: A, B en C, binnen gebouwen,  
Brandveiligheidsbesluit

Maximum decibel: A (70 dBA, 82 dBC), B/C (80 dBA, 95 dBC)

Eindtijd geluid / muziek: Dag na het evenement is een werkdag 23:30 uur. Dag na het evenement is zaterdag, zondag of een feestdag 00:30 uur.

Eindtijd van het evenement (tap dicht, bezoekers hebben het terrein verlaten): Dag na het evenement is een werkdag 00:00 uur. Dag na het evenement is zaterdag, zondag of een feestdag 01:00 uur.

#### Visie

Voorkeur dat dit gebied wordt gebruikt voor de grootschalige evenementen (B en C).

### Weteringpark



Het Weteringpark ligt in het zuid-oosten van Leiderdorp. Tot op heden wordt dit gebied enkel gebruikt voor het jaarlijkse Doeshavenconcert en (water)sportactiviteiten. Vanwege de afgelegen ligging, leent dit gebied zich voor de grotere evenementen.

#### Voorwaarden

Type evenement: A, B en C, binnen gebouwen,  
Brandveiligheidsbesluit

Maximum decibel: A (70 dBA, 82 dBC), B/C (80 dBA, 95 dBC)

Eindtijd geluid / muziek: Dag na het evenement is een werkdag 23:30 uur. Dag na het evenement is zaterdag, zondag of een feestdag 00:30 uur.

Eindtijd van het evenement (tap dicht, bezoekers hebben het

terrein verlaten): Dag na het evenement is een werkdag 00:00 uur. Dag na het evenement is zaterdag, zondag of een feestdag 01:00 uur.

#### Visie

Voorkeur dat dit gebied wordt gebruikt voor de grootschalige evenementen (B en C).

### Woonwijniveau (Buitenhof, Leyhof, Voorhof, Zijkwartier, Oranjewijk, Kerkwijk etc.)



De verschillende, gezellige en kleinschalig opgezette **wijkbuurten** in Leiderdorp lenen zich uitstekend voor kleinschalige festiviteiten. Vanwege de geïsoleerde ligging en beperkte verkeersstromen zijn veel verschillende soorten festiviteiten mogelijk.

#### Voorwaarden

Type evenement: A en B, binnen gebouwen,  
Brandveiligheidsbesluit

Maximum decibel: A (70 dBA, 82 dBC), B (80 dBA, 95 dBC)

Eindtijd geluid / muziek: Dag na het evenement is een werkdag 23:30 uur. Dag na het evenement is zaterdag, zondag of een feestdag 00:30 uur.

Indien het evenement een buurtbarbecue betreft; eindtijd geluid / muziek om 23:00 uur

Eindtijd van het evenement (tap dicht, bezoekers hebben het terrein verlaten): Dag na het evenement is een werkdag 00:00 uur. Dag na het evenement is zaterdag, zondag of een feestdag 01:00 uur.

#### Visie

Voorkeur voor kleinschalige buurtactiviteiten. Voorbeelden hiervan zijn een braderie, informatiemarkt, barbecue, springkussens etc.

### Bedrijvigheid (Baanderij en Woon)\*\*

De twee bedrijven terreinen in Leiderdorp hebben beide een uniek karakter. De terreinen liggen redelijk geïsoleerd ten opzichte van de woonwijken. Daarom kunnen op deze locaties veel verschillende soorten evenementen en festiviteiten worden georganiseerd.

**Voorwaarden**

Type evenement: A, B en C, binnen gebouwen,  
Brandveiligheidsbesluit

Maximum decibel: A (70 dBA, 82 dBC), B/C (80 dBA, 95 dBC)

Eindtijd geluid / muziek: Dag na het evenement is een  
werkdag 23:30 uur. Dag na het evenement is zaterdag,  
zondag of een feestdag 00:30 uur.

Eindtijd van het evenement (tap dicht, bezoekers hebben het  
terrein verlaten): Dag na het evenement is een werkdag 00:00  
uur. Dag na het evenement is zaterdag, zondag of een  
feestdag 01:00 uur.

**Visie**

Voorkeur dat dit gebied wordt gebruikt voor de grootschalige  
evenementen (B en C).

Evenementen dienen aan de bedrijvigheid gerelateerd te zijn.

\*Locatie die volgens het bestemmingsplan als evenemententerrein zijn bestempeld (zie bijlage 10 voor de afgebakende terreinen). Voor het gebruik van het evenemententerrein zijn beleidsregels en gebruiksvoorwaarden vastgesteld. Zo moet het terrein o.a. voldoen aan de regels vanuit ruimtelijke ordening, verkeer (parkeren en ontsluiting), natuurwaarden en Omgevingsdienst (o.a. geluid). Ook dient er afstemming plaats te vinden met de overige activiteiten die op dit terrein plaatsvinden. De vergunningverlener informeert de aanvrager over deze regels.

\*\* In de vaststelling van het bestemmingsplan Amaliaplein is het evenemententerrein op de parkeerplaats van de Does komen te vervallen (oktober 2018). Het plan is nog niet onherroepelijk (18-01-2019).

## Hoofdstuk 4: Evenement en toetsingscriteria

Het publiceren van ons afwegingskader is belangrijk omdat het duidelijkheid schept voor iedereen die een evenement wil organiseren. En ook omdat de gemeente een eventuele weigering van een vergunning moeten kunnen motiveren.

### Criteria

Bij de beoordeling van een vergunningaanvraag wordt naar de volgende drie onderdelen gekeken:

- *Publieksprofiel:* Wat voor type publiek is aanwezig bij het evenement? Hierbij gaat het bijvoorbeeld om leeftijd, verwachting alcohol en/of drugsgebruik, het aantal bezoekers, de aanwezigheid van risicovolle groepen zoals motorclubs en de aanwezigheid van kwetsbare groepen zoals minder validen.
- *Ruimtelijk profiel:* Wat voor type locatie is het? Is er sprake van een bezoekersstroom van een locatie naar de andere? Is de locatie goed toegankelijk? Is de locatie gevoelig voor veranderende weersomstandigheden? Belemmert dit evenement de verkeersvitaliteit?
- *Activiteitenprofiel:* Wat voor soort evenement is het? Hoe lang duurt het evenement? Zijn er verhoogde risico's op slachtoffers van bijvoorbeeld blessures, vallen of verdrukking?

### Werkwijze gemeente Leiderdorp

#### Stap 1: Vooroverleg (voor B en C evenementen)

Bij aandachtsevenementen (B) kan een adviesfase (vooroverleg) worden ingelast, bij risicovolle evenementen (C) gebeurt dit altijd. Een vooroverleg vindt plaats met de gemeente, hulpdiensten en de initiatiefnemers. De initiatiefnemer kan bij een eventueel vooroverleg onderdelen van het evenement toelichten. De gemeente en de hulpdiensten kunnen toelichten waar de initiatiefnemer op moet letten en welke bewijsstukken de initiatiefnemer moet indienen.

#### Stap 2: Plannen updaten

De afspraken uit het vooroverleg worden in het plan gewijzigd.

#### Stap 3: Multi-advisering

Bij B en C evenementen worden de hulpdiensten betrokken in het bepalen van de (rest)risico's en eventuele bijzondere voorwaarden. Bij C-evenementen wordt onder regie van de gemeentelijke veiligheidsmedewerker een IOP (integraal Operationeel Plan) opgesteld. Hierin staat beschreven welke restrisico's er eventueel zijn en welke maatregelen de gemeente en/of hulpdiensten extra nemen boven de reguliere inzet. De burgemeester dient dit IOP inclusief tolerantiegrenzen goed te keuren.

Jaarlijks dient de gemeente de B- en C-evenementen vóór 1 november bij het multidisciplinaire loket van de veiligheidsregio aan te melden zodat overlap in data/locatie van risicovolle evenementen tijdig bekend zijn en daardoor de benodigde inzet van de hulpdiensten op deze evenementen tijdig ingepland kan worden.

#### Stap 4: Vergunning verlenen en handhaven

Om een evenement in goede banen te leiden en overlast voor de omgeving te beperken zijn toezicht en handhaving van de vergunningvoorschriften noodzakelijk.

- *Toezicht:* De betrokken handhavende partijen bepalen zelf de inzet voor het benodigde toezicht. Het toezicht op naleving van het evenementenvergunning en de daaraan verbonden voorschriften vindt bij reguliere evenementen dan ook steekproefsgewijs plaats.
- *Handhaving:* Uitgangspunt is dat handhaving bij evenementen een uitzondering is. Er wordt vooral een beroep gedaan op de eigen verantwoordelijkheid van de initiatiefnemers om het evenement in goede banen te leiden.
- *Bestuursrechtelijke handhaving* bestaat uit last onder bestuursdwang en last onder dwangsom. Last onder bestuursdwang kan worden toegepast als de overtreding na eerste aanzegging niet is verholpen en er sprake is van spoedeisend karakter. De initiatiefnemer wordt verzocht de overtreding zelf te beëindigen. Als dit niet gebeurt dan treffen wij gepaste maatregelen op kosten van de initiatiefnemer. Een last onder dwangsom wordt toegepast om de overtreding te beëindigen. Wij kunnen, met een dwangsombeschikking, bij iedere volgende overtreding

- van de voorschriften een dwangsom verbeuren. Bij herhaalde overtredingen kan worden gekozen voor een preventieve dwangsom.
- *Strafrechtelijke sanctiemogelijkheden* kunnen worden gebruikt om de overtreding te bestraffen (proces-verbaal). De toezichthouders kan, samen met de opsporingsambtenaren, deze mogelijkheid aangrijpen als de initiatiefnemer geen gehoor geeft om te overtreding te beëindigen. Bij overtredingen van de Drank- en horecawet maakt de daartoe bevoegde ambtenaar of inspecteur eventueel een boeterapport op.

### Stap 5: Evaluatie

Na ieder B- of C-evenement dient het proces en de samenwerking te worden geëvalueerd. Doel van de evaluatie is om na te gaan in hoeverre de samenwerking goed is verlopen, in hoeverre voorwaarden praktisch bleken en of er aandachtspunten zijn voor de komende jaren. Alle betrokken partijen dienen hierbij aanwezig te zijn.

### Doorlopend: Afweging en advies vanuit de hulpdiensten

Het aantal risicopunten bepaalt in welke categorie het evenement valt en de procedure die daarop volgt. Afhankelijk van het risicoprofiel worden (maatwerk)adviezen opgesteld over vergunningverlening en worden voorwaarden gesteld aan het evenement. Hiervoor kent de Veiligheidsregio Hollands Midden een Kader Evenementenveiligheid.

Bij alle stappen wegen we de ervaringen uit het verleden mee. Als een evenement eerder goed is verlopen kennen we minder risicopunten toe dan wanneer er problemen zijn geweest bij vorige edities van een evenement.

Benieuwd naar het afwegingskader? Zie: <http://www.vrh.nl/doet-vrh/voorbereiding-0/evenementen/kader-0/>

### Uitzonderingen

Uitgangspunt is dat de afspraken uit dit beleidsstuk worden nageleefd door de initiatiefnemers en door de gemeente. Het beleid zou te star zijn als er geen plaats kan worden ingeruimd voor onverwachte en niet planbare festiviteiten. Daarom is het mogelijk dat het bevoegde bestuursorgaan (meestal de burgemeester, maar soms ook het college) op grond van artikel 4:84 van de Algemene wet bestuursrecht gemotiveerd kan afwijken van het vastgestelde beleid. Dit mag als het toepassen van het beleid voor één of meer belanghebbenden ingrijpende gevolgen zou hebben die niet in verhouding zijn tot

het doel van dit evenementenbeleid. Bij het afwijken van dit evenementenbeleid zal hiervan kennisgeving worden gemaakt bij de bekendmaking van de vergunning.

### Samenvatting proces per type evenement

**A-evenementen:** De gemeente informeert de hulpdiensten over het evenement. Alleen als deze standaard voorschriften niet voldoende zijn, vraagt de gemeente om advies aan brandweer, politie of GHOR.

**B-evenementen:** Voordat de gemeente een vergunning verleent, vragen we advies aan brandweer, politie en/of GHOR. We plannen waar nodig een multidisciplinair vooroverleg met de organisatie, betrokken gemeentelijke afdelingen en betrokken lokale hulpdiensten. De gemeente verleent een vergunning met aanvullende voorwaarden op basis van het advies.

**C-evenementen:** De gemeente initieert een multidisciplinaire regionale risico inventarisatie. Dit betekent dat er een overleg wordt gepland met de organisatie, politie, brandweer en het regionale veiligheidsbureau. Het veiligheidsbureau coördineert en zorgt voor een integraal advies. De gemeente verleent de vergunning met de aanvullende voorwaarden uit het advies.

## Hoofdstuk 5: Gemeentelijke diensten –en faciliteiten

### Gemeentelijke diensten

#### Legesverordening

De administratie kosten voor het in behandeling nemen van een vergunning noemen we leges. Deze worden enkel bij commerciële partijen in rekening gebracht en zijn inclusief kosten voor het gebruik van gas, water en licht. Bij weigering van een vergunning vindt geen restitutie van legesplaats. De tarieven worden jaarlijks vastgesteld in de Legesverordening.

Benieuwd naar de kosten van de leges voor het aankomende jaar? Deze zijn op te vragen via [info@leiderdorp.nl](mailto:info@leiderdorp.nl) of te vinden via [https://gemeentewinkel.leiderdorp.nl/producten/evenement\\_organiseren](https://gemeentewinkel.leiderdorp.nl/producten/evenement_organiseren)

#### Stroomkosten

Op verschillende locaties in Leiderdorp zijn stroomkasten aanwezig, waaronder op de markt. Indien men gebruik wenst te maken van deze kasten dient dat op de aanvraag vermeld te worden.

#### Overige kosten

Wanneer door de gemeente kosten moeten worden gemaakt voor bijvoorbeeld reiniging en herstel, dan worden deze kosten bij de initiatiefnemer in rekening gebracht.

#### Subsidie

De aanvragen worden getoetst aan de doelen uit de geldende subsidieverordening.

Benieuwd naar de geldende subsidieverordening? Zie: <https://www.leiderdorp.nl/inwoner/subsidie/subsidies>  
Subsidie aanvragen kan via: <https://www.leiderdorp.nl/inwoner/subsidie/subsidies>.

### Gemeentelijke faciliteiten

#### Melden overlast

Inwoners die overlast of een beperking in de openbare orde en veiligheid ervaren, kunnen hier kennisgeving van doen:

- tijdens kantooruren (maandag t/m donderdag van 8.30 tot 17.00 uur en vrijdag van 8.30 tot 13.00 uur): contact opnemen met de gemeente via telefoonnummer 071-5458500.
- buiten kantooruren: contact opnemen met de politie op telefoonnummer 0900 8844

#### Evenementenkalender

Gemeente Leiderdorp werkt met een evenementenkalender<sup>2</sup>. Het doel van deze kalender is dat de gemeente, haar inwoners, organisatoren en de hulpdiensten op de hoogte zijn van de evenementen in het dorp. Dit wordt als handig ervaren voor het maken van plannings. Deze kalender wordt regelmatig geüpdatet. Plaatsing op de evenementenkalender is geen garantie dat de organisatie een vergunning krijgt.

Vanaf 2020 willen wij met een door het college vastgestelde kalender werken. Met het vaststellen van de kalender geeft het college aan dat ze het voornemen heeft om voor deze evenementen een vergunning te verlenen. De lokale evenementenkalender wordt met de veiligheidsregio gedeeld zodat zij tijdig kunnen kijken of de samenloop van evenementen elkaar gaan bijten inzake handhavingscapaciteit. De evenementen die al op de kalender staan, gaan voor op nieuwe evenementen op het moment dat er sprake is van risicovolle samenloop. Het aanmelden van een evenement en de opstelling van deze evenementenkalender zegt niets over de daadwerkelijke doorgang van een evenement. Het betreft slechts een eerste toets. De initiatiefnemer dient alsnog, met in achtneming van de indieningstermijn, een evenementenvergunning aan te vragen.

Aanmelden voor de evenementenkalender vanaf 2020?

Dit kan door het formulier in de weblink hieronder jaarlijks vóór 1 november te e-mailen naar [info@leiderdorp.nl](mailto:info@leiderdorp.nl) t.n.v. vergunningverlening.

<sup>2</sup> Zie [https://www.leiderdorp.nl/vrije\\_tijd/evenementenkalender/](https://www.leiderdorp.nl/vrije_tijd/evenementenkalender/)



### Gratis publiciteit

Niet-commerciële initiatiefnemers kunnen een boodschap (inclusief foto) via onze matrixborden laten zenden of een artikel op onze gemeentepagina laten plaatsen. Boodschappen of artikelen kunnen worden ingezonden naar: [info@leiderdorp.nl](mailto:info@leiderdorp.nl) t.a.v. afdeling Communicatie. Enkel volledig afgeronde producten worden in behandeling genomen.

### Materialen

Initiatiefnemers kunnen – indien voorradig - diverse materialen kosteloos bij de gemeente lenen. De materialen worden door de gemeente gehaald en gebracht. Commerciële partijen kunnen tegen een kostendekkend tarief van deze service gebruik maken. De definitie die wij hanteren ten aanzien van commerciële partijen is conform artikel 4 sub e van de Legesverordening Leiderdorp. De gewenste materialen dienen bij de vergunningaanvraag te worden benoemd. De vergunningverlener informeert de initiatiefnemer of deze materialen voor de aangevraagde periode voorradig zijn. Te lenen materialen: dranghekken, kunststof afvalcontainers en borden.

## Hoofdstuk 6: Evenement en Handhaving

Bij het toezicht op evenementen zijn meerdere afdelingen en instanties betrokken. In bijgaande tabel is aangegeven hoe de handhaving en toezicht grofweg is verdeeld.

WIE?	WAAROP?	HOE?
<b>Gemeente Leiderdorp, Drank- en horeca-toezicht</b>	Controleren drank- en horecavergunning, overtredingen ivk drankverstrekking en gebruik door 18-minners  Handhaving op naleving van: Algemene Plaatselijke Verordening, horecasanctiebesluit Leiderdorp, Drank- en horecawet	Geplande en ongeplande controles
<b>Gemeente Leiderdorp, Buiten-gewoon opsporings-ambtenaren (boa)</b>	Openbare orde en veiligheid  Handhaving op naleving van: Algemene Plaatselijke Verordening	Standaard. Informatie gestuurd handhaven openbare orde en veiligheid, denk aan het toepassen van verplichte veiligheidsmaatregelen of klachtkennisgevingen van inwoners.
<b>Gemeente Leiderdorp, Bouw en Wonen toezicht</b>	Handhaving op naleving van: Algemene Plaatselijke Verordening, Bouwbesluit	
<b>Politie</b>	Openbare orde en veiligheid  Handhaving op naleving van: Wetboek van Strafrecht),	Zelfstandig of op verzoek. Strafrechtelijk toezicht, Informatie gestuurd

	Algemene Plaatselijke Verordening	handhaven openbare orde en veiligheid, denk aan het toepassen van verplichte veiligheidsmaatregelen of klachtkennisgevingen van inwoners.
<b>Brandweer</b>	<p>Brandveiligheid van o.a. feesttenten, bakkramen, overkappingen, blusmiddelen, calamiteitenroutes, vluchtwegen</p> <p>Brandweer heeft geen handhavingsbevoegdheid, wel een toezichthoudende bevoegdheid op: Handreiking brandveiligheid bij evenementen, Vergunningsvoorwaarden, Brandveiligheidsbesluit, APV, Bouwbesluit</p>	Gemeente (BOA en Bouw en Wonen toezicht) organiseert een schouw waarbij de brandweer aanhaakt. De brandweer verricht fysiek toezicht voor en/of tijdens het inrichten van het evenemententerrein.
<b>Omgevingsdienst ODWH</b>	<p>Naleving van de voorschriften van de evenementenvergunning, met name gericht op geluidseisen</p> <p>Handhaving op naleving van: Vergunningsvoorwaarden, APV, Activiteitenbesluit milieubeheer</p>	<p>Op geselecteerde evenementen wordt het toezicht georganiseerd (o.a. geluidmetingen). Desnoods door fysiek toezicht en indien nodig bijgestaan door toezichthouders van andere partijen.</p> <p>Met betrekking tot muziekevenementen: afhankelijk van de ernst van de situatie betekent</p>

		dat het laten bijstellen van het geluidsniveau, het opmaken van proces-verbaal of het stilleggen van de muziek.
<b>GHOR (hygiëne inspecteurs van de GGD)</b>	Handhaving op naleving van de vergunningsvoorwaarden	Op verzoek van de gemeente, GHOR of eigen initiatief. Hygiëne inspecteurs schrijven een advies die wordt besproken tijdens de evaluatie tussen initiatiefnemer, gemeente en hulpdiensten.

## BIJLAGE 1: VEILIGHEIDSPLAN

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

Het veiligheidsplan:

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

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

Aanbevolen wordt minimaal de volgende onderwerpen nader uit te werken:

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

### Toelichting op de onderwerpen:

Hieronder is met een aantal voorbeeldvragen per onderdeel weergegeven wat wordt bedoeld. U kent als initiatiefnemer het evenement het beste. Wanneer op

uw evenement meer of andere verdiepingsvragen van toepassing zijn, neemt u deze uiteraard mee in de beschrijving.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. *Crowd management*: is er met name op gericht publiekstromen in veilige banen te leiden en te hoge publieksdichtheid te voorkomen. Het omvat onder meer de planning van de bewegwijzering, het plannen van de hoeveelheid en plaats van de sanitaire installaties of de volgorde en locatie van optredens op verschillende podia.

2. *Crowd control*: zijn de fysieke maatregelen om gebieden af te bakenen, de publieksstroom te reguleren met hekken en bewegwijzering, en het compartimenteren van publiek door middel van barrières.

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

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

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

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

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

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

## BIJLAGE 2: FACTSHEET A-EVENEMENTEN

### DEFINITIE

#### *Regulier Evenement (A) (DEFINITIE VEILIGHEIDSREGIO)*

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

#### *De lokale interpretatie*

Onder een Regulier evenement (A) wordt verstaan een eendaags evenement met een organisator, waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu, waarbij:

- het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen;
- de activiteiten plaatsvinden tussen 08.00 en 23.00 uur;
- geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 08.00 of na 23.00 uur, en tussen 08.00 uur en 23.00 uur het maximaal toelaatbare geluidsniveau van 70 dB(A) en 82 dB(C) op de gevels van de omringende woningen niet wordt overschreden.
- de activiteiten niet plaatsvinden op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormen voor het verkeer en de hulpdiensten; en
- slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan tien vierkante meter per object.
  - o Voorbeelden: kunstexpositie, straatbarbecue met straatafsluiting.
  - o Vereist: kennisgeving bij gemeente Leiderdorp.
  - o Procedure: uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang indienen.
  - o Indien de kennisgeving minder dan 10 werkdagen vóór het tijdstip waarop de aanvrager het A-evenement houdt, wordt ontvangen, kan niet slechts volstaan worden met een kennisgeving. Het evenement voldoet dan niet aan de voorwaarden voor het indienen van een kennisgeving en is daarmee vergunningsplichtig. Gezien de indieningstermijn van de vergunningsaanvraag 8 weken betreft en daarmee niet aan die termijn kan worden voldaan, kan de burgemeester het A-evenement verbieden.

### PROCEDURE KENNISGEVING

**Termijn:** Een kennisgeving moet minimaal 10 werkdagen van tevoren worden gedaan. Indien dit niet of te laat gebeurt, is het evenement vergunningsplichtig.

**Bevoegdheid burgemeester:** De burgemeester kan binnen 5 dagen na ontvangst van de kennisgeving besluiten een Regulier evenement te verbieden, als er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

**Indienen via:** kennisgevingen kunnen worden gestuurd naar [info@leiderdorp.nl](mailto:info@leiderdorp.nl) t.a.v. de burgemeester.

**Let op:** Indien niet aan alle voorwaarden van een A-evenement wordt voldaan, moet een vergunning worden aangevraagd. Een kennisgeving volstaat dan niet.

## BIJLAGE 3: FACTSHEET B-EVENEMENTEN

### DEFINITIE

#### *Aandacht Evenement (B) (DEFINITIE VEILIGHEIDSREGIO)*

Evenement met risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag (burgemeester of college van burgemeester en wethouders) om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

#### *De lokale interpretatie*

Onder een Aandacht evenement (B) wordt verstaan een één of meerdaags evenement met een organisator, waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu, waarbij:

- het aantal aanwezigen meer bedraagt dan 150 personen;
- de activiteiten al dan niet gedeeltelijk plaatsvinden op de openbare weg;
  - o Voorbeelden: circus, jaarmarkt, festival en braderie
  - o Vereist: vergunning en veiligheidsplan<sup>3</sup>

### PROCEDURE VERGUNNINGAANVRAAG

**Tip!** Voor de actuele informatie en aanvraagformulieren voor vergunningen kijk op onze website  
[https://gemeentewinkel.leiderdorp.nl/producten/evenement\\_organiseren](https://gemeentewinkel.leiderdorp.nl/producten/evenement_organiseren)

**Termijn:** Op grond van artikel 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening dient een vergunning te worden aangevraagd voor B- en C-evenementen. Dit moet minimaal 8 weken van te voren om de garantie te hebben dat de aanvraag tijdig wordt behandeld. Indien een aanvraag voor een vergunning of ontheffing minder dan drie weken vóór het tijdstip waarop de aanvrager de vergunning of ontheffing nodig heeft wordt ingediend, weigert het bestuursorgaan de aanvraag aangezien het bestuursorgaan te weinig tijd heeft om de aanvraag zorgvuldig te toetsen en daarmee de veiligheid in het geding is (1:8 APV).

<sup>3</sup> Zie bijlage 1 voor het veiligheidsplan.

**Besluit:** Het bevoegde bestuursorgaan beslist op een aanvraag voor een vergunning of ontheffing binnen acht weken na de datum van ontvangst van de aanvraag. Indien nodig kan het bevoegd gezag de behandeltermijn met 8 weken verlengen.

**Afstemming:** Het bevoegde bestuursorgaan neemt haar besluit altijd in afstemming met de politie, brandweer, Omgevingsdienst en indien nodig andere veiligheidspartners. Indien nodig worden er speciale veiligheidsvoorwaarden gesteld aan het evenement. Deze voorwaarden worden in de vergunning opgenomen.

**Geluidseisen:** In de APV staan meerdere bepalingen m.b.t. geluid. Op grond van artikel 2:25 lid 8 van de Algemene Plaatselijke Verordening Leiderdorp geldt voor B- en C-evenementen een maximumeis van 80 dB(A) en 95dB(C) op de gevels van de omringende woningen. Op grond van artikel 2:25 lid 9 APV kan de burgemeester ontheffing verlenen van deze maxima. Wordt een evenement gehouden in een inrichting en zullen de geluidsnormen van het Activiteitenbesluit worden overschreven, dan geldt tevens dat conform artikel 4:3 APV een kennisgeving plaatsvindt van de incidentele festiviteit bij het college. Daarnaast heeft het college de bevoegdheid om op grond van artikel 4:6 APV ontheffing voor muziek te verlenen en nadere regels voor geluid vast te stellen. De geluidsnormen worden bij voorkeur vastgesteld in overleg met en op advies van de Omgevingsdienst West Holland (ODWH). Voor evenementen die niet onder de reikwijdte van dit beleidsstuk liggen, wordt een geluidsadvies op maat gemaakt.

**Brandveiligheidstoets:** Een brandveiligheidstoets maakt deel uit van iedere aanvraag om vergunning. Als er gebruik wordt gemaakt van losstaande elementen zoals tafels, stoelen, kramen en podia moeten deze op tekening worden weergegeven en bij de aanvraag worden gevoegd. Voor de indieningsvereisten verwijzen wij naar het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

**Bouwtechnische eisen:** Alle attributen en tijdelijke opstallen van enige constructie zoals tenten, overkappingen, tribunes en andere bouwwerken dienen te voldoen aan de bouwtechnische eisen die hiervoor gesteld worden. Toetsing vindt plaats tijdens het proces van de vergunningaanvraag, aan de hand van de ingediende bescheiden zoals bouwtekeningen en certificaten. Voorafgaand aan het evenement worden de constructies in de praktijk gecontroleerd. De tentboeken dienen te voldoen aan de landelijke norm Brandveiligheidsbesluit.

**Beveiligingspersoneel:** Beveiligingspersoneel (voorheen ook wel ordepersoneel genoemd) dient te voldoen aan de eisen van de Wet Particuliere Beveiliging Organisaties en Recherchebureaus. De politie adviseert de vergunningverleners

hoe veel beveiligers nodig zijn per aantal verwachtte bezoekers. Dit advies wordt opgenomen in de vergunning.

**(Beroeps)verkeersregelaars:** Voor evenementen met wegafsluitingen en/of andere verkeersaspecten wordt de inzet van (beroeps)verkeersregelaars gevraagd. Er mogen alleen gecertificeerde (evenementen)verkeersregelaars worden ingezet die een instructie hebben gevolgd. In sommige gevallen is alleen een parkeerhulp nodig. De politie adviseert hierover.

**Aansprakelijkheid:** De vergunninghouder en/of initiatiefnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor de plaatsvindende activiteiten en aansprakelijk voor geleden schade.

**Weigeringsgronden:** Een aangevraagde vergunning kan worden geweigerd in het belang van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en de bescherming van het milieu. Overige zaken die een rol kunnen spelen zijn: nadelige gevolgen voor de winkeliers, bedrijven of omwonenden, en veel bezwaren vooraf van belanghebbenden, negatieve ervaringen met initiatiefnemer, te late of incomplete of tussentijds gewijzigde aanvraag en/of meerdere (middel-)grote evenementen op dezelfde locaties vlak na elkaar.

**LET OP! Veiligheidsplan:** De initiatiefnemer is verplicht om bij B- en C-evenementen een veiligheidsplan in te dienen. Een voorbeeld van een veiligheidsplan, conform het format van de VRHM, is opgenomen in bijlage 1 van dit evenementenbeleid.

## PROCEDURE ONTHEFFING SCHENKING VAN ALCOHOL

Als er zwak-alcoholhoudende wordt geschonken op een locatie zonder dat de initiatiefnemer in het bezit is van een drank- en horecaverunning, dan dient de initiatiefnemer een ontheffing aan te vragen op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet. Als voorwaarde voor het verkrijgen van een dergelijke ontheffing moet de aanvrager minimaal 21 jaar zijn en mag deze niet onder curatele staan of 'slecht levensgedrag' vertonen (artikel 8 en 35, Drank- en horecawet). De aanvrager van een ontheffing moet bij het indienen van de aanvraag aangeven welke maatregelen hij/zij zal treffen om te voorkomen dat er alcohol aan jongeren onder de 18 jaar wordt verstrekt.

**Termijn:** Een aanvraag om een ontheffing voor het schenken van alcohol moet minimaal acht weken van te voren worden aangevraagd.

**Indienen via:** [https://gemeentewinkel.leiderdorp.nl/producten/alcohol\\_schenken\\_ontheffing](https://gemeentewinkel.leiderdorp.nl/producten/alcohol_schenken_ontheffing)

## BIJLAGE 4: FACTSHEET C-EVENEMENTEN

### DEFINITIE

#### *Risicovol evenement (C) (DEFINITIE VEILIGHEIDSREGIO)*

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

#### *De lokale interpretatie*

Een C-evenement: Onder een Risico evenement (C) wordt verstaan, een evenement met een organisator, waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen.

- Voorbeelden: profwielerronde, grootschalig muziekevent
- Vereist: vergunning, indien op 'overige plaatsen' kennisgeving Brandveiligheidsbesluit, verkeersplan, veiligheidsplan<sup>4</sup>

### PROCEDURE VERGUNNINGAANVRAAG

**Tip!** Voor de actuele informatie en aanvraagformulieren voor vergunningen kijk op onze website

[https://gemeentewinkel.leiderdorp.nl/producten/evenement\\_organiseren](https://gemeentewinkel.leiderdorp.nl/producten/evenement_organiseren)

**Termijn:** Op grond van artikel 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening dient een vergunning te worden aangevraagd voor B- en C-evenementen. Dit moet minimaal 8 weken van te voren om de garantie te hebben dat de aanvraag tijdig wordt behandeld. Indien een aanvraag voor een vergunning of ontheffing minder dan drie weken vóór het tijdstip waarop de aanvrager de vergunning of ontheffing nodig heeft wordt ingediend, weigert het bestuursorgaan de aanvraag

aangezien het bestuursorgaan te weinig tijd heeft om de aanvraag zorgvuldig te toetsen en daarmee de veiligheid in het geding is (1:8 APV).

**Besluit:** Het bevoegde bestuursorgaan beslist op een aanvraag voor een vergunning of ontheffing binnen acht weken na de datum van ontvangst van de aanvraag. Indien nodig kan het bevoegd gezag de behandeltermijn met 8 weken verlengen.

**Afstemming:** Het bevoegde bestuursorgaan neemt haar besluit altijd in afstemming met de politie, brandweer, Omgevingsdienst en indien nodig andere veiligheidspartners. Indien nodig worden er speciale veiligheidsvoorwaarden gesteld aan het evenement. Deze voorwaarden worden in de vergunning opgenomen.

**Geluidseisen:** In de APV staan meerdere bepalingen m.b.t. geluid. Op grond van artikel 2:25 lid 8 van de Algemene Plaatselijke Verordening Leiderdorp geldt voor B- en C-evenementen een maximumeis van 80 dB(A) en 95dB(C) op de gevels van de omringende woningen. Op grond van artikel 2:25 lid 9 APV kan de burgemeester ontheffing verlenen van deze maxima. Wordt een evenement gehouden in een inrichting en zullen de geluidsnormen van het Activiteitenbesluit worden overschreven, dan geldt tevens dat conform artikel 4:3 APV een kennisgeving plaatsvindt van de incidentele festiviteit bij het college. Daarnaast heeft het college de bevoegdheid om op grond van artikel 4:6 APV ontheffing voor muziek te verlenen en nadere regels voor geluid vast te stellen. De geluidsnormen worden bij voorkeur vastgesteld in overleg met en op advies van de Omgevingsdienst West Holland (ODWH). Voor evenementen die niet onder de reikwijdte van dit beleidsstuk liggen, wordt een geluidsadvies op maat gemaakt.

**Brandveiligheidstoets:** Een brandveiligheidstoets maakt deel uit van iedere aanvraag om vergunning. Als er gebruik wordt gemaakt van losstaande elementen zoals tafels, stoelen, kramen en podia moeten deze op tekening worden weergegeven en bij de aanvraag worden gevoegd. Voor de indieningsvereisten verwijzen wij naar het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

**Bouwtechnische eisen:** Alle attributen en tijdelijke opstallen van enige constructie zoals tenten, overkappingen, tribunes en andere bouwwerken dienen te voldoen aan de bouwtechnische eisen die hiervoor gesteld worden. Toetsing vindt plaats tijdens het proces van de vergunningaanvraag, aan de hand van de ingediende bescheiden zoals bouwtekeningen en certificaten. Voorafgaand aan het evenement worden de constructies in de praktijk gecontroleerd. De tentboeken dienen te voldoen aan de landelijke norm Brandveiligheidsbesluit.

<sup>4</sup> Zie bijlage 1 voor het veiligheidsplan.



**Beveiligingspersoneel:** Beveiligingspersoneel (voorheen ook wel ordepersoneel genoemd) dient te voldoen aan de eisen van de Wet Particuliere Beveiliging Organisaties en Recherchebureaus. De politie adviseert de vergunningverleners hoe veel beveiligers nodig zijn per aantal verwachte bezoekers. Dit advies wordt opgenomen in de vergunning.

**(Beroeps)verkeersregelaars:** Voor evenementen met wegafsluitingen en/of andere verkeersaspecten wordt de inzet van (beroeps)verkeersregelaars gevraagd. Er mogen alleen gecertificeerde (evenementen)verkeersregelaars worden ingezet die een instructie hebben gevolgd.

**Aansprakelijkheid:** De vergunninghouder en/of initiatiefnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor de plaatsvindende activiteiten en aansprakelijk voor geleden schade.

**Weigeringsgronden:** Een aangevraagde vergunning kan worden geweigerd in het belang van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en de bescherming van het milieu. Overige zaken die een rol kunnen spelen zijn: nadelige gevolgen voor de winkeliers, bedrijven of omwonenden, en veel bezwaren vooraf van belanghebbenden, negatieve ervaringen met initiatiefnemer, te late of incomplete of tussentijds gewijzigde aanvraag en/of meerdere (middel-)grote evenementen op dezelfde locaties vlak na elkaar.

**LET OP! Veiligheidsplan:** De initiatiefnemer is verplicht om bij B- en C-evenementen een veiligheidsplan in te dienen. Een voorbeeld van een veiligheidsplan, conform het format van de VRHM, is opgenomen in bijlage 1 van dit evenementenbeleid.

#### **PROCEDURE ONTHEFFING SCHENKING VAN ALCOHOL**

Als er zwak-alcoholhoudende wordt geschonken op een locatie zonder dat de initiatiefnemer in het bezit is van een drank- en horecaverunning, dan dient de initiatiefnemer een ontheffing aan te vragen op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet. Als voorwaarde voor het verkrijgen van een dergelijke ontheffing moet de aanvrager minimaal 21 jaar zijn en mag deze niet onder curatele staan of 'slecht levensgedrag' vertonen (artikel 8 en 35, Drank- en horecawet). De aanvrager van een ontheffing moet bij het indienen van de aanvraag aangeven welke maatregelen hij/zij zal treffen om te voorkomen dat er alcohol aan jongeren onder de 18 jaar wordt verstrekt.

**Termijn:** Een aanvraag om een ontheffing voor het schenken van alcohol moet minimaal acht weken van te voren worden aangevraagd.

**Indienen via:** [https://gemeentewinkel.leiderdorp.nl/producten/alcohol\\_schenken\\_ontheffing](https://gemeentewinkel.leiderdorp.nl/producten/alcohol_schenken_ontheffing)

## BIJLAGE 5: FACTSHEET EVENEMENTEN IN GEBOUWEN

### DEFINITIE

Voor activiteiten in gebouwen waarbij meer dan 50 personen tegelijk verblijven (let op: geldt niet voor woningen en woongebouwen) dient een kennisgeving 'Brandveilig gebruik (bbpg)' gedaan te worden bij het Omgevingsloket, 4 weken voor de activiteit is gepland. Een reguliere kennisgeving of vergunningsaanvraag volstaat niet omdat een binnenpands-evenement op andere veiligheidscriteria wordt getoetst dan evenementen in de buitenruimte.

### PROCEDURE

**Termijn:** Een kennisgeving moet minimaal 4 weken van tevoren worden gedaan. Indien de kennisgeving minder dan 4 weken vóór het tijdstip waarop de aanvrager het evenement houdt, wordt ontvangen, kan niet slechts volstaan worden met een kennisgeving. Het evenement voldoet dan niet aan de voorwaarden voor het indienen van een kennisgeving en is daarmee vergunningsplichtig. Gezien de indieningstermijn van de vergunningsaanvraag 8 weken betreft en daarmee niet aan die termijn kan worden voldaan, kan de burgemeester het evenement verbieden.

**Geluid in een (inrichtings)gebouw?** Indien ook sprake is van een incidentele festiviteit (zie bijlage 7) voor evenementen met versterkte muziek op eigen terrein dient een kennisgeving voor de geluidsnormen bij de Omgevingsdienst te worden gedaan.

**Indienen via:** Een gebruiksmelding kan via het Omgevingsloket online ([www.omgevingsloket.nl](http://www.omgevingsloket.nl)) worden gedaan. Kies hiervoor 'Een gebouw brandveilig gebruiken', vul de vergunningscheck in en dien vervolgens de kennisgeving digitaal in bij het bevoegd gezag, inclusief de bijbehorende gegevens.

## BIJLAGE 6: FACTSHEET EVENEMENTEN OVERIGE PLAATSEN

### DEFINITIE

Per 1-1-2018 is de Brandveiligheidsbesluit Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (hierna: brandveilig gebruik) in werking getreden. Met dit besluit wordt geregeld dat landelijk dezelfde regels gelden voor het brandveilig gebruik van overige plaatsen. Overige plaatsen betreffen plaatsen die in georganiseerd verband worden gebruikt zoals straten, pleinen en groenstroken en waar constructies (bouwsels) zoals tribunes, podia, (circus) tenten aanwezig zijn die kortstondig worden gebruikt en waar groepen mensen verblijven (evenementen). Bij de indiening van de aanvraag APV- vergunning moeten ook de gegevens zoals gevraagd in het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen worden aangeleverd om de brandveiligheid te beoordelen.

Indien sprake is van één van onderstaande criteria dient een Brandveiligheidsbesluit -gebruiksmelding te worden ingediend, tenzij de locatie een evenemententerrein betreft of het evenement valt onder de APV- vergunning, dan volstaat een evenementenvergunning:

1. op een plaats en daar ook een tijdelijke verblijfsruimte (bouwsel) zoals een bijeenkomsttent, tribune of een podium wordt geplaatst;
2. constructie aanwezig is en er geen vergunning brandveilig gebruik nodig is;
3. of geen evenementenvergunning met brandveiligheidseisen is verleend en ten minste één van de onderstaande situaties optreedt:
  - o de verblijfsruimte bedrijfsmatig of voor verzorging nachtverblijf biedt aan meer dan 10 personen;
  - o in de tijdelijke verblijfsruimte verzorging biedt aan meer dan 10 personen onder 12 jaar of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen;
  - o een tijdelijke verblijfsruimte heeft die is bestemd voor meer dan 150 personen.

### PROCEDURE

**Termijn:** De termijnen voor het indienen van een aanvraag voor een evenement bij de gemeente is voor de gebruiksmelding tenminste 4 weken voor aanvang en voor de vergunningsaanvraag tenminste 8 weken voor aanvang van het evenement. Indien dit niet of te laat gebeurt, wijst het bestuursorgaan de aanvraag af aangezien het bestuursorgaan te weinig tijd heeft om de aanvraag zorgvuldig te toetsen en daarmee de veiligheid in het geding is (1:8 APV).

**Indienen via:** Vul het formulier 'Meldingsformulier brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen' in via

[https://gemeentewinkel.leiderdorp.nl/producten/evenement\\_organiseren](https://gemeentewinkel.leiderdorp.nl/producten/evenement_organiseren)

**Indieningsvereisten:** De initiatiefnemer moet er zorg voor dragen dat de aanvraag en kennisgeving compleet wordt ingediend. Bij het aanvraagformulier APV – vergunning of gebruiksmelding moeten ook tekeningen worden aangeleverd. Aan deze tekeningen zijn indieningsvereisten gesteld. Zie Artikel 2.3 Indieningsvereisten gebruiksmelding

<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/st2-2017-373.html>

## BIJLAGE 7: FACTSHEET INCIDENTELE FESTIVITEITEN

### DEFINITIE

Inrichtingen (bijvoorbeeld bedrijven, verenigingen of scholen) dienen te voldoen aan bepaalde geluidsnormen. Indien zij een activiteit op eigen terrein organiseren waarbij de geluidsnormen overschreden worden, dan dient dit vooraf als een incidentele festiviteit melden bij de gemeente (artikel 4:3 van de APV). Dit is een aparte regeling waar bedrijven gebruik van mogen maken om bedrijfsfeesten e.d. te organiseren binnen hun inrichting. Een inrichting mag maximaal twaalf individuele festiviteiten (hele dagen of dagdeel) per kalenderjaar houden in en/of op het terrein van zijn inrichting, indien nodig worden voorwaarden gesteld aan de activiteit.

- Voorbeelden van een incidentele festiviteit zijn: een optreden met versterkte muziek bij een café, een jubileum of een personeelsfeest.
- Afbakening terrein: In de omgevingsvergunning of melding als bedoeld in het Activiteitenbesluit milieubeheer, staat aangegeven waar de grenzen liggen van de inrichting. Een terras kan hierdoor wel of juist niet bij de inrichting horen.

### PROCEDURE

**Melding doen:** Bij incidentele festiviteiten waarbij geluidshinder ontstaat dient men een melding doen op basis van artikel 4:3 van de APV. Met deze melding is men vrijgesteld aan de geluidsnormen gesteld in het activiteitenbesluit. Als de melding gedaan is conform de APV (minstens 3 weken voor aanvang het college in kennis stellen) is er geen weigeringsgrond. Het gaat dus niet om een aanvraag maar om een melding.

**Termijn:** Een incidentele festiviteit wordt uiterlijk 3 weken van tevoren gemeld. Onvolledige en/of niet tijdig ingeleverde kennisgevingen worden niet beoordeeld. Dit betekent dat dan bij het uitvoeren van de festiviteit de normale geluidsvoorschriften van kracht zijn.

**Aanvullende criteria:** Voor deze individuele festiviteiten kan door de burgemeester of het college uitzonderingen worden gemaakt ten aanzien van de geldende normen. Zo kunnen er bijvoorbeeld normen worden gehanteerd ten aanzien van het toelaatbare geluidsniveau of eindtijd. Tijdens de festiviteit blijven de algemene beleidsuitgangspunten te allen tijde van kracht, dat inhoudt dat de

openbare orde, openbare veiligheid, bescherming van het milieu en volksgezondheid gewaarborgd moeten zijn en de woon- en leefomgeving van de buurt van de festiviteit niet mag worden aangetast.

**Voorwaarde:** De initiatiefnemer informeert direct omwonenden en omliggende bedrijven uiterlijk 14 werkdagen van tevoren over de begin- en eindtijd van de festiviteit.

**Via:** Een kennisgeving van een incidentele festiviteit kan worden gedaan via: [https://www.odwh.nl/Formulieren/Alle\\_formulieren/Kennisgeving\\_Incidentele\\_festiviteit\\_Leiderdorp](https://www.odwh.nl/Formulieren/Alle_formulieren/Kennisgeving_Incidentele_festiviteit_Leiderdorp)

Let op: indien u een incidentele festiviteit organiseert waarbij:

- meer dan 50 personen tegelijk verblijven, dient u ook een kennisgeving Brandveilig gebruik te doen bij het omgevingsloket (zie hoofdstuk 3)
- u ook de publieke ruimte (anders dan buitenruimte eigen terrein) voor gebruikt, dient u naast de kennisgeving voor de incidentele festiviteit ook een evenementenvergunning aan te vragen (zie hoofdstuk 3)
- u ook gebruik maakt van een overige plaats<sup>5</sup>, dient u Brandveiligheidsbesluit -gebruiksmelding te doen (zie hoofdstuk 3)

<sup>5</sup> Overige plaatsen betreffen plaatsen die in georganiseerd verband worden gebruikt zoals straten, pleinen en groenstroken en waar constructies (bouwsels) zoals tribunes, podia, (circus) tenten aanwezig zijn die kortstondig worden gebruikt en waar groepen mensen verblijven (evenementen).

## BIJLAGE 8: ZIENSWIJZE, BEZWAAR & BEROEP EN KLACHTEN

De burgemeester blijft eindverantwoordelijk voor de toepassing van het beleid en de wijze waarop vergunningaanvragen worden behandeld. Voorafgaand aan de evenementenvergunning of na het genomen besluit kunnen inwoners en overige belanghebbenden kenbaar maken dat zij het niet eens zijn met het (genomen) besluit.

### Zienswijze

Voorafgaand aan het verlenen van een evenementenvergunning kan – gedurende een termijn van twee weken - eenieder zijn of haar zienswijze tegen de aanvraag indienen bij de gemeente. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk. De gemeente zal de zienswijze meenemen in haar beslissing omtrent de evenementenvergunning. Overschrijding van de termijn voor een zienswijze heeft tot gevolg dat de mogelijkheid bestaat dat deze zienswijze niet wordt meegewogen bij de besluitvorming.

### Bezwaar- en beroepsmogelijkheid

Het staat belanghebbenden altijd vrij bezwaar/beroep in te dienen indien zij het niet eens zijn met het genomen besluit of vinden dat de burgemeester afwijkt van één van de hieronder genoemde voorwaarden:

- Het besluit van de burgemeester (APV) of het college van Burgemeester en Wethouders (Brandveiligheidsbesluit) mag niet in strijd zijn met hogere regel- en wetgeving.
- De voorschriften van de burgemeester moeten redelijkerwijs nodig zijn in verband met het voorkomen van aantasting van de openbare orde, veiligheid, zedelijkheid of gezondheid.
- Het besluit van de burgemeester mag niet in strijd zijn met enig beginsel van behoorlijk bestuur.

In artikel 3:45 van de Algemene wet bestuursrecht (AWB) is bepaald dat het bestuursorgaan verplicht is belanghebbenden te wijzen op bestaande bezwaar- en beroepsmogelijkheden. Op grond van artikel 7:1 van de Algemene wet bestuursrecht moet, voordat men beroep bij de rechtbank kan instellen, men eerst een bezwaarschrift indienen bij het bestuursorgaan dat het primaire besluit

heeft genomen. Voor bezwaar tegen een evenementenvergunning dient men het bezwaarschrift te richten aan de burgemeester.

De termijn voor bezwaar- en beroep bedraagt zes weken na de bekendmaking van het besluit. Overschrijding van de bezwaartermijn heeft tot gevolg dat het bezwaar niet-ontvankelijk wordt verklaard (artikel 6:6 sub a AWB). Een dergelijke niet-ontvankelijkheidsverklaring leidt er vervolgens toe dat het bezwaarschrift niet in behandeling wordt genomen door het overheidsorgaan.

### Klachtenregistratie

Gemeente Leiderdorp wil mensen met een klacht stimuleren hun klachten eerst te melden bij de evenementinitiatiefnemer zodat men kan proberen er eerst gezamenlijk uit te komen. Een inwoner of initiatiefnemer kan de klacht over een evenement ook indienen bij de gemeente. Deze klacht komt terecht bij het team Handhaving. Serieuze klachten worden aan de initiatiefnemer voorgelegd, tijdens de evaluatie van het evenement wordt gekeken hoe deze klacht bij een volgend evenement voorkomen kan worden.

## BIJLAGE 9: RELEVANTE ARTIKELN UIT DE ALGEMENE PLAATSELIJKE VERORDENING 2019

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen, met betrekking tot vergunningverlening

#### Artikel 1:2 Beslistermijn

1. Het bevoegde bestuursorgaan beslist op een aanvraag voor een vergunning of ontheffing binnen acht weken na de datum van ontvangst van de aanvraag.
2. Het bestuursorgaan kan de termijn voor ten hoogste acht weken verdagen.
3. In afwijking van het eerste en tweede lid is artikel 3.9 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht van toepassing als beslist wordt op een aanvraag om een vergunning als bedoeld in artikel 2:10, eerste lid, of een vergunning als bedoeld in artikel 2:11, tweede lid.

#### Artikel 1:3 Indiening aanvraag

1. Indien een aanvraag voor een vergunning of ontheffing wordt ingediend minder dan 3 weken voor het tijdstip waarop de aanvrager de vergunning of ontheffing nodig heeft, kan het bestuursorgaan besluiten de aanvraag niet te behandelen.
2. Voor een aanvraag voor een vergunning of ontheffing genoemd in art.2:12 (vergunning uitrit/uitweg), art. 2:25 (evenementenvergunning), art. 2:28 (exploitatievergunning horecabedrijf), art. 2:39 (exploitatievergunning speelgelegenheden), art. 3:4 (exploitatievergunning sexinrichting en escortbedrijf) en art. 5:23 (kennisgeving organisatie snuffelmarkt) geldt een aanvraagtermijn van ten minste 8 weken voor het tijdstip waarop de aanvrager de vergunning of ontheffing nodig heeft.

#### Artikel 1:4 Voorschriften en beperkingen

1. Aan een vergunning of ontheffing kunnen voorschriften en beperkingen worden verbonden. Deze voorschriften en beperkingen strekken slechts tot bescherming van het belang of de belangen in verband waarmee de vergunning of ontheffing is vereist.
2. Degene aan wie een vergunning of ontheffing is verleend, is verplicht de daaraan verbonden voorschriften en beperkingen na te komen.

#### Artikel 1:5 Persoonlijk karakter van vergunning of ontheffing

De vergunning of ontheffing is persoonlijk, tenzij bij of krachtens deze verordening anders is bepaald.

#### Artikel 1:6 Intrekking of wijziging van vergunning of ontheffing

De vergunning of ontheffing kan worden ingetrokken of gewijzigd als:

- a. ter verkrijging daarvan onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt;
- b. op grond van een verandering van de omstandigheden of inzichten opgetreden na het verlenen van de vergunning of ontheffing, intrekking of wijziging noodzakelijk is vanwege het belang of de belangen ter bescherming waarvan de vergunning of ontheffing is vereist;
- c. de aan de vergunning of ontheffing verbonden voorschriften en beperkingen niet zijn of worden nagekomen;
- d. van de vergunning of ontheffing geen gebruik wordt gemaakt binnen of gedurende een daarin gestelde termijn dan wel, bij het ontbreken van een gestelde termijn, binnen een redelijke termijn; of
- e. de houder dit verzoekt.

#### Artikel 1:7 Termijnen

1. De vergunning of ontheffing geldt voor onbepaalde tijd, tenzij bij de vergunning of ontheffing anders is bepaald of de aard van de vergunning of ontheffing zich daartegen verzet.
2. De aard van de vergunning of ontheffing verzet zich in ieder geval tegen gelding voor onbepaalde tijd als het aantal vergunningen of ontheffingen is beperkt en het aantal mogelijke aanvragers het aantal beschikbare vergunningen of ontheffingen overtreft.

#### Artikel 1:8 Weigeringsgronden

1. Een vergunning of ontheffing kan in ieder geval worden geweigerd in het belang van:
  - a. de openbare orde;
  - b. de openbare veiligheid;
  - c. de volksgezondheid;
  - d. de bescherming van het milieu.
2. Een vergunning of ontheffing kan ook worden geweigerd als de aanvraag daarvoor minder dan drie weken voor de beoogde datum van de beoogde

activiteit is ingediend en daardoor een behoorlijke behandeling van de aanvraag niet mogelijk is

## Hoofdstuk 4. Bescherming van het milieu en het natuurschoon en zorg voor het uiterlijk aanzien van de gemeente

### Afdeling 1. Geluidhinder en verlichting

#### Artikel 4:1 Begripsbepalingen

In deze afdeling wordt verstaan onder:

- a. Besluit: het Activiteitenbesluit milieubeheer;
- b. inrichting: inrichting type A of type B als bedoeld in het Besluit;
- c. houder van een inrichting: degene die als eigenaar, bedrijfsleider, beheerder of anderszins een inrichting drijft;
- d. collectieve festiviteit: festiviteit die niet specifiek aan één of een klein aantal inrichtingen is verbonden;
- e. incidentele festiviteit: festiviteit of activiteit die gebonden is aan één of een klein aantal inrichtingen;
- f. geluidsgevoelige gebouwen: woningen en gebouwen die op grond van artikel 1 van de Wet geluidhinder worden aangemerkt als geluidsgevoelige gebouwen met uitzondering van gebouwen behorende bij de betreffende inrichting;
- g. onversterkte muziek: muziek die niet elektronisch is versterkt;
- h. HMRI-99: Handleiding meten en rekenen industrielawaai, van het ministerie van VROM, uitgave 1999.

#### Artikel 4:2 Aanwijzing collectieve festiviteiten

1. De geluidsnormen bedoeld in de artikelen 2.17, 2.17a, 2.19, 2.19a en 2.20 van het Besluit en artikel 4:5 van deze verordening gelden niet voor door het college per kalenderjaar aan te wijzen collectieve festiviteiten gedurende de daarbij aan te wijzen dagen of dagdelen.
2. De voorwaarden met betrekking tot de verlichting ten behoeve van sportbeoefening in de buitenlucht als bedoeld in artikel 3.148, eerste lid, van het Besluit gelden niet voor door het college per kalenderjaar aan te wijzen collectieve festiviteiten gedurende de daarbij aan te wijzen dagen of dagdelen.

3. In een aanwijzing als bedoeld in het eerste en tweede lid, kan het college bepalen dat de aanwijzing slechts geldt in een of meer delen van de gemeente.
4. In een aanwijzing als bedoeld in het eerste lid, kan het college het eindtijdstip bepalen en maximaal toelaatbare geluidniveaus vaststellen.
5. In een aanwijzing als bedoeld in het eerste lid mag het equivalente geluidniveau  $L_{eq,T}$ , veroorzaakt door de inrichting gedurende een festiviteit, niet meer bedragen dan 70 dB(A) en 82 dB(C) in het bebouwde gedeelte, niet meer dan 80 dB(A) en 95 dB(C) in de buitenruimte, gemeten op de gevel van geluidgevoelige gebouwen en niet meer dan 55 dB(A) in een geluidgevoelige ruimte van een woning van derden, bij gesloten ramen en deuren van de woning.
6. Het college kan wanneer een collectieve festiviteit redelijkerwijs niet te voorzien was, een festiviteit terstond als collectieve festiviteit als bedoeld in het eerste lid aanwijzen.
7. Op de dagen als bedoeld in het eerste lid dient het, binnen het bebouwde gedeelte van de inrichting ten gehore brengen van extra muziek - hoger dan de geluidsnorm als bedoeld in de artikelen 2.17, 2.17a, 2.19, 2.19a en 2.20 van het Besluit - zondag tot en met donderdag uiterlijk om 24.00 uur te worden beëindigd en op zaterdagnacht (de nacht van vrijdag op zaterdag) en zondagnacht (de nacht van zaterdag op zondag) uiterlijk om 01.00 uur.

#### Artikel 4:3 Kennisgeving incidentele festiviteiten

1. Het is een inrichting toegestaan op maximaal twaalf dagen of dagdelen per kalenderjaar, incidentele festiviteiten te houden, waarbij de geluidsnormen, bedoeld in de artikelen 2.17, 2.17a, 2.19, 2.19a en 2.20 van het Besluit en artikel 4:5 van deze verordening, niet van toepassing zijn, mits de houder van de inrichting ten minste twee weken voor de aanvang van de festiviteit daarvan melding heeft gedaan aan het college.
2. Het is een inrichting toegestaan om tijdens maximaal twaalf dagen of dagdelen per kalenderjaar in verband met de viering van incidentele festiviteiten de verlichting langer aan te houden ten behoeve van sportactiviteiten waarbij artikel 3.148, eerste lid, van het Besluit niet van toepassing is, mits de houder van de inrichting ten minste tien werkdagen voor de aanvang van de festiviteit daarvan melding heeft gedaan aan het college.
3. Het college stelt een formulier vast voor het doen van een melding.
4. De melding is gedaan wanneer het formulier, volledig en naar waarheid ingevuld, tijdig is ingeleverd op de plaats op dat formulier vermeld.

5. De melding wordt geacht te zijn gedaan wanneer het college op verzoek van de houder van een inrichting een incidentele festiviteit die redelijkerwijs niet voorzien was, terstond toestaat.

6. Het equivalente geluidsniveau  $L_{eq,T}$  veroorzaakt door de inrichting gedurende een festiviteit in het bebouwde gedeelte bedraagt, gemeten op de gevel van geluidgevoelige gebouwen, niet meer dan 70 dB(A) en 82 dB(C) en gedurende een activiteit in de buitenruimte niet meer dan 80 dB(A) en 95 dB(C); in beide gevallen bedraagt deze waarde niet meer dan 55 dB(A) in een geluidgevoelige ruimte van een woning van derden, bij gesloten ramen en deuren van de woning.

7. Op de dagen als bedoeld in het eerste lid wordt het ten gehore brengen van extra muziek - hoger dan de geluidsnorm als bedoeld in de artikelen 2.17, 2.17a, 2.19, 2.19a en 2.20 van het Besluit en artikel 4:5 van deze verordening, zondag tot en met donderdag uiterlijk om 24.00 uur te worden beëindigd en op zaterdagavond (de nacht van vrijdag op zaterdag) en zaterdagnacht (de nacht van zaterdag op zondag) uiterlijk om 01.00 uur.

8. Bij het ten gehore brengen van muziekgeluid binnen het gebouw van de inrichting blijven ramen en deuren gesloten, behoudens voor het onmiddellijk doorlaten van personen of goederen.

9. De drijver van de inrichting waar een incidentele festiviteit plaatsvindt, licht omwonenden binnen een straal van vijftig meter 48 uur voor het begin van de festiviteit in over de voorgenomen festiviteit op de wijze zoals is aangegeven op het meldingsformulier.

10. Het gebruik van een aanwezige omroepinstallatie beperkt zich tot het aankondigen van het starten en beëindigen van wedstrijd- of feestonderdelen.

#### Artikel 4:4 Wijze van geluidmeten

1. Metingen en berekeningen ter controle van voornoemde geluidniveaus vinden plaats overeenkomstig de HMRI-99.

2. In tegenstelling tot de HMRI-99 worden op het gemeten signaal in dB(A) of dB(C) geen correcties meer toegepast.

3. In tegenstelling tot de HMRI-99 mogen metingen ook uitgevoerd worden met een, volgens de specificaties van IEC-publicatie 60651, type 2 geluidniveau-meter.

4. Metingen in de buitenlucht vinden plaats op een hoogte van minimaal 1,5 meter en maximaal 2 meter boven plaatselijk maaiveld.

5. Metingen in geluidgevoelige ruimten vinden plaats op ten minste de volgende afstanden: 1,5 meter boven de vloer, 1,5 meter van ramen en 1 meter van muren.

6. In geval het geluidniveau op de gevel van een geluidgevoelig gebouw wordt vastgesteld, wordt de gevel op de begane grond ook als gevel van het geluidgevoelig gebouw gezien als geluidgevoelige ruimten slechts op de hoger gelegen etages aanwezig zijn.

#### Artikel 4:5 Onversterkte muziek

1. Bij het ten gehore brengen van onversterkte muziek, zoals bedoeld in artikel 2.18, eerste lid onder f en vijfde lid van het Besluit binnen inrichtingen, zijn de nader gestelde regels van het college van toepassing.

2. Het eerste lid geldt niet indien artikel 4:2 of artikel 4:3 van deze verordening van toepassing is.

#### Artikel 4:6 Overige geluidhinder

1. Het is verboden buiten een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer of van het Besluit op een zodanige wijze toestellen of geluidsapparaten in werking te hebben of handelingen te verrichten dat voor een omwonende of voor de omgeving geluidhinder wordt veroorzaakt.

2. Het college kan van het verbod ontheffing verlenen.

3. Het verbod is niet van toepassing op situaties waarin wordt voorzien door de Wet geluidhinder, de Zondagswet, de Wet openbare manifestaties, het Vuurwerkbesluit of de Provinciale milieuverordening.

4. Op de ontheffing is paragraaf 4.1.3.3 van de Algemene wet bestuursrecht (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) niet van toepassing.

## Hoofdstuk 2. Openbare orde

#### Artikel 2:24 Definities

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

a. bioscoop- en theatervoorstellingen tenzij dit in de openlucht (of in de openbare ruimte) plaatsvindt;

b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van deze verordening;

c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;

d. het in een inrichting in de zin van de Drank en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;

e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;



f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:39 van deze verordening.

g. sportwedstrijden, niet zijnde vechtsportevenementen als bedoeld in het tweede lid onder f van lid 2.

2. Onder evenement wordt mede verstaan:

a. een herdenkingsplechtigheid;

b. een braderie;

c. een optocht -op de weg, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;

d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;

e. een straatfeest of een buurt-barbecue;

f. een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of gala's.

3. In deze afdeling worden de volgende risicoklassen onderscheiden:

a. Onder een Regulier evenement (A) verstaan een eendaags evenement met een organisator, waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu, waarbij:

- het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen;

- de activiteiten plaatsvinden tussen 08.00 en 23.00 uur;

- geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 08.00 of na 23.00 uur, en tussen 08.00 uur en 23.00 uur het maximaal toelaatbare geluidsniveau van 70 dB(A) en 82 dB(C) op de gevels van de omringende woningen niet wordt overschreden.

- de activiteiten niet plaatsvinden op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormen voor het verkeer en de hulpdiensten; en

- slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan tien vierkante meter per object.

b. Onder een Aandacht evenement (B) wordt verstaan een één of meerdaags evenement met een organisator, waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu, waarbij:

- het aantal aanwezigen meer bedraagt dan 150 personen;

- de activiteiten al dan niet gedeeltelijk plaatsvinden op de openbare weg;

c. Onder een Risico evenement (C) wordt verstaan, een evenement met een organisator, waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen.

4. Onder geluidsniveau wordt verstaan, hetgeen gemeten wordt volgens de wijze van geluidmeten als beschreven in artikel 4:4.

### **Artikel 2:25 Evenementenvergunning**

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

2. Bij de indiening van de vergunningaanvraag worden de gegevens, bedoeld in artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen, aangeleverd, voor zover voor het evenement een gebruiksmelding zou moeten worden gedaan op grond van artikel 2.3 van het Besluit Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

3. Bij een Regulier evenement kan worden volstaan met een kennisgeving, mits de organisator ten minste 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement de burgemeester daarvan in kennis heeft gesteld.

4. De burgemeester kan binnen 5 dagen na ontvangst van de melding besluiten een Regulier evenement te verbieden, als er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

5. Het verbod in het eerste lid is niet van toepassing op een wedstrijd op of aan de weg, in situaties waarin voorzien wordt door artikel 10 juncto 148 van de Wegenverkeerswet 1994.

6. Het derde lid is niet van toepassing op een krachtens artikel 2:24, tweede lid, onder f, aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of -gala's.

7. Onverminderd het bepaalde in artikel 1:8 kan de burgemeester een vergunning voor een vechtsportevenement als bedoeld in artikel 2:24, tweede lid, onder f, weigeren als de organisator of de aanvrager van de vergunning van slecht levensgedrag is.

8. Bij B en C evenementen is het verboden het maximaal toelaatbare geluidsniveau Leq,T van 80 dB(A) en 95dB(C) op de gevels van de omringende woningen te overschrijden.

9. De burgemeester is bevoegd op aanvraag ontheffing te verlenen van het in lid 8 genoemde geluidsniveau.

10. Op de vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Algemene wet bestuursrecht (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) niet van toepassing.

### **Artikel 2:26 Ordeverstoring**

Het is verboden bij een evenement de orde te verstoren.

## BIJLAGE 10: Evenemententerreinen Leiderdorp<sup>6</sup>



Houtkamp

\*\* In de vaststelling van het bestemmingsplan Amaliaplein is het evenemententerrein op de parkeerplaats van de Does komen te vervallen (oktober 2018). Het plan is nog niet onherroepelijk (18-01-2019).



De Does\*\*



Bloemerd

<sup>6</sup> d.d 22 januari 2019