

EVENEMENTENNOTA

UITVOERINGSREGELS EVENEMENTENBELEID

Inhoudsopgave

- 1. Inleiding**
- 2. Beleidskaders voor uitvoeringsregels**
- 3. Wettelijke kaders**
- 4. Partijen in het uitvoeringsproces**
- 5. De jaarlijkse procedure**
- 6. Evenementenkalender**
- 7. Maatregelen voor veiligheid en beperking overlast**
- 8. Mogelijkheden en voorwaarden per locatie**
- 9. Faciliteiten**
- 10. Kosten van evenementen**
- 11. Randvoorwaarden en spelregels**
- 12. Toezicht en handhaving**
- 13. Communicatie**

Bijlage

- A. Voorschriften per locatie (locatielijsten)**
- B. Beschrijving jaarlijks proces**

**December 2012
Afdeling Openbare Orde en Veiligheid
Afdeling Stadstoezicht**

Voorwoord

Het is de bedoeling dat deze Nota Uitvoeringsregels Evenementenbeleid voor vier jaar of langer als basis kan dienen voor het organiseren van evenementen in de openbare ruimte. De locatielijsten die als bijlage A bij deze nota zijn gevoegd, zijn bedoeld als werkdocumenten. Deze locatielijsten worden jaarlijks geactualiseerd en tegelijk met de evenementenkalender vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders en door de burgemeester, ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft.

Leeswijzer

Het evenementenbeleid is veelomvattend. Veel aspecten spelen een rol en veel partijen zijn er bij betrokken. Bij de opzet van de nota is er daarom voor gekozen om te werken met kleine kaders zodat iedereen snel kan vinden wat voor hem of haar van belang is of waar de interesse naar uitgaat. Hieronder vindt u een volledige opgave van de onderwerpen die in deze Nota uitvoeringsregels Evenementenbeleid worden besproken.

Soms komen aspecten op meerdere plaatsen terug. Dit heeft te maken met het feit dat de ene keer sprake is van een benadering vanuit de juridische en beleidsmatige verantwoording en de andere keer de invalshoek is het verstrekken van informatie aan de evenementenorganisatoren of derdenbelanghebbenden. Deze herhaling komt de toegankelijkheid van de nota ten goede.

Uitgebreide inhoudsopgave

1.	Inleiding	p. 6
	<ul style="list-style-type: none">• Waarom uitvoeringsregels	
2.	Beleidskaders voor uitvoeringsregels	p. 8
	<ul style="list-style-type: none">• Coalitieakkoord 2010-2014• Nota Evenementenbeleid cultureel• Nota Citymarketing 's-Hertogenbosch• Uitvoeringsregels evenementenbeleid	
3.	Wettelijke kaders	p. 10
	<ul style="list-style-type: none">• Gemeentewet• Algemene Plaatselijke Verordening 's-Hertogenbosch 2012• Drank- en Horecawet• WABO/omgevingsvergunning milieu• Flora en Fauna wet• Veiligheidsnormen en richtlijnen• Wet BIBOB• Legesverordening• Wettelijke aansprakelijkheid	
4.	Partijen in het uitvoeringsproces	p. 12
	<ul style="list-style-type: none">• De organisatoren en hun sponsors• De omgeving• Gemeentelijke partijen• Politie• Veiligheidsregio (Brandweer/GHOR)• Overige partijen	
5.	De jaarlijkse procedure	p. 15
	<ul style="list-style-type: none">• Evenementencommissie• Evenementenkalender• Veiligheid• Vergunningverlening• Uitvoering en handhaving• Evaluatie	
6.	Evenementenkalender	p. 17
	<ul style="list-style-type: none">• Criteria evenementenkalender• Status evenementenkalender• Nieuwe evenementen in lopend jaar• Kalenderoverleg• Veiligheidsoverleg	
7.	Maatregelen voor veiligheid en beperking overlast	p. 20
	<ul style="list-style-type: none">• Geluid• Beperkingen geluid• Maatregelen• Veiligheid	

8.	Mogelijkheden en voorwaarden per locatie	p. 23
	<ul style="list-style-type: none"> • Markt/Pensmarkt • Parade • Uilenburg • Pettelaarse Schans • De Driesprong • Gildeplein • Paleiskwartier • Het Bossche Broek • Engelermeer • Kerkstraat • Burgemeester Loeffplein • Orthenstraat • Sint Janskerkhof • Casinotuin 	
9.	Faciliteiten	p. 26
	<ul style="list-style-type: none"> • Ambtelijke ondersteuning • Fysieke voorzieningen 	
10.	Kosten van evenementen	p. 28
	<ul style="list-style-type: none"> • Rol en verantwoordelijkheden organisatoren • De gemeente als vergunningverlener en handhaver • De gemeente als subsidiënt • De gemeente als dienstverlener uit het algemeen belang • De gemeente als dienstverlener aan organisator • Financiële werkwijze • Waarborgsom • Huur openbare ruimte 	
11.	Randvoorwaarden en spelregels	p. 33
	<ul style="list-style-type: none"> • Toetsing • Termijnen • Geluid • Openingstijden • Veiligheid/crowdmanagement • Bereikbaarheid • Toezicht • Bescherming Bomen • Flora en Fauna wet • Duurzaamheid • Circussen 	
12.	Toezicht en handhaving	p. 38
	<ul style="list-style-type: none"> • Geluid • Werkwijze • Aanscherping sanctionering • Last onder dwangsom 	
13.	Communicatie	p. 40

Samenvatting

Het doel van deze uitvoeringsregels is het tot stand brengen van een evenwicht tussen het belang van de stad bij kwalitatief goede buitenevenementen en een gedifferentieerd evenementaanbod enerzijds en anderzijds het waarborgen van de veiligheid van personen en goederen en het beperken van de overlast (voor bewoners en bedrijven) tot een aanvaardbaar niveau.

Met deze nota worden nauwelijks of geen nieuwe regels geïntroduceerd. De werkwijze die in de loop der jaren is ontstaan wordt in de nota beschreven. Het vastleggen van deze werkwijze c.q. uitvoeringsregels schept duidelijkheid naar alle betrokkenen zoals de organisatoren van evenementen en de bewoners van de (binnen)stad maar ook naar de veiligheidsregio en de partijen die binnen de gemeentelijke organisatie een rol spelen bij het toestaan van evenementen. Door deze duidelijkheid kan het besluitvormingsproces sneller worden doorlopen wat de klantvriendelijkheid ten goede komt. Bovendien is het juridisch van belang dat uitvoeringsregels expliciet bestuurlijk worden vastgesteld.

De nota geeft een overzicht van de wettelijke kaders en de beleidskaders, die bij het evenementenbeleid aan de orde zijn. De jaarlijkse procedure wordt beschreven en de rol die de partijen in dit uitvoeringsproces spelen. Hoe komt de evenementenkalender tot stand, welke maatregelen worden er genomen om de veiligheid te waarborgen en (geluids-)overlast zoveel mogelijk te voorkomen, welke afspraken gelden er per locatie en welke randvoorwaarden en spelregels worden er gesteld, welke faciliteiten biedt de gemeente en hoe wordt er gehandhaafd.

De belangrijkste verbeteringen en vernieuwingen betreffen:

1. Het vastleggen van de criteria voor het plaatsen van evenementen op de jaarlijkse evenementenkalender.
2. Het maximaleren van het aantal evenementendagen per jaar per locatie.
3. Het maximaleren van het aantal geluidsevenementen per jaar per locatie.
4. Het stellen van duidelijke randvoorwaarden en spelregels.
5. Locatielijsten met (geluids-)voorwaarden per locatie.
6. Structurele procedure veiligheid met onder meer het uitvoeren van een risicoanalyse.
7. Duidelijke afspraken over de gemeentelijke dienstverlening en de kosten.
8. Het verbeteren van de geluidscontroles.
9. Strengere handhaving van vergunningvoorschriften.

UITVOERINGSREGELS EVENEMENTENBELEID

1. Inleiding

Evenementen bieden vertier en zetten de stad ook op de kaart. Evenementen hebben in meerdere opzichten waarde voor de stad: ze zorgen voor sociale dynamiek, dragen vanuit hun publieksfunctie bij aan extra bestedingen bij lokale ondernemers en fungeren als instrument voor onze citymarketing. Na de vier grote steden is 's-Hertogenbosch dé evenementenstad van Nederland. Dat willen we graag zo houden.

De evenementenkalender bevat jaarlijks ongeveer 130 evenementen, die in de hele stad ('s-Hertogenbosch en Rosmalen) plaatsvinden zowel op binnen- als buitenlocaties. De buurt- en straatfeesten (ca. 275 per jaar) zijn hier niet bij inbegrepen. Ongeveer 40 evenementen vinden plaats in de openbare ruimte van de binnenstad. De meest belangrijke evenementenlocaties zijn op dit moment: Kerkstraat/plein, Uilenburg/Minderbroedersstraat, Markt en Parade. Daarnaast ook de Pettelaarse Schans en de Driesprong in Rosmalen.

Van deze 40 evenementen zijn er 11 (jaren 2011/2012) die meerdere dagen duren: carnaval, Jazz in Duketown, Festival Boulevard, Stadskermis, Bourgondisch 's-Hertogenbosch, Koninginnedag/nacht, Gezellige Zaken, Maritiem, Levenslied, Kerstcircus en Bosch Winterparadijs.

In september 2006 heeft de raad de Nota Citymarketing 's-Hertogenbosch en de Nota Evenementenbeleid vastgesteld. Beide nota's streven naar een verbetering van het evenementengebeuren in de stad, zowel qua inhoud, aanbod en uitvoering. Evenementen creëren een meerwaarde voor de stad op het gebied van cultuur, sport, toerisme, stadseconomie en citymarketing. Dit is de algemene doelstelling die ten grondslag ligt aan het initiëren en subsidiëren van evenementen, maar ook aan de publiekrechtelijke eisen die de gemeente stelt (afweging individueel belang en algemeen belang) en de inspanningen die de gemeente zich getroost op facilitair gebied.

Dit evenementenbeleid geeft op zich geen aanleiding tot inhoudelijke wijzigingen. In deze nota hebben we op basis van de opgedane ervaringen en het collegeprogramma, "randvoorwaarden en spelregels" voor het gebruik van de openbare ruimte voor evenementen opgesteld. Deze operationalisering van beleidsuitgangspunten is bedoeld om evenementen beter te laten verlopen maar ook om de overlast van evenementen binnen acceptabele grenzen te houden.

- **Waarom uitvoeringsregels**

Veel voorschriften komen voort uit regelgeving (bijvoorbeeld de APV) of vergunningsvoorwaarden en worden in de praktijk al toegepast. Deze regels voor het organiseren van evenementen worden voor het grootste deel al jaren in de praktijk toegepast. Met deze nota worden niet echt nieuwe regels geïntroduceerd maar wordt de organisatie van het proces verbeterd, klantvriendelijker gemaakt voor de organisatoren en worden toezicht en handhaving beter geregeld. Door deze regels te bundelen en te vertalen in uitvoeringsregels voor evenementen, ontstaat een handzaam en transparant kader voor de beoordeling, vergunningverlening en handhaving. Dat schept duidelijkheid naar alle betrokkenen, niet in de laatste plaats naar de organisatoren van evenementen en naar de bewoners van de (binnen)stad. Bovendien is het juridisch van belang dat uitvoeringsregels expliciet bestuurlijk worden vastgesteld zoals de criteria voor het opnemen van evenementen op de jaarlijkse evenementenkalender en voor de keuze tussen evenementen, die zich aanmelden voor dezelfde locatie en/of periode en de uitgangspunten (per locatie) die ten grondslag liggen aan de voorwaarden die worden opgenomen in de evenementenvergunning. Kortom, met het bestuurlijk vastleggen van deze uitvoeringsregels wordt recht gedaan aan de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Goede evenementen zorgen voor vertier voor de inwoners van de stad en de regio, zetten de stad ook landelijk op de kaart en hebben een positief effect op de stadseconomie/promotie. Maar evenementen in de openbare ruimte, met name op de toplocaties als de Parade, Markt, Uilenburg, Pettelaarse Schans en De Driesprong leveren ook hinder op: geluidsoverlast, vervuiling, verkeershinder etc.

De gemeente heeft de zorg voor en de bescherming van de openbare ruimte, de openbare orde, de leefbaarheid en de veiligheid. Taken die de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders delen. Het college heeft de zorg voor de openbare ruimte en de burgemeester verleent vanuit zijn verantwoordelijkheid voor openbare orde en veiligheid, de evenementenvergunningen en stelt de jaarlijkse evenementenkalender vast.

Het doel van deze uitvoeringsregels is ook het tot stand brengen van een evenwicht tussen het belang van de stad bij kwalitatief goede buitenevenementen en een gedifferentieerd evenementaanbod enerzijds en anderzijds het waarborgen van de veiligheid van personen en goederen en het beperken van de overlast (voor bewoners en bedrijven) tot een aanvaardbaar niveau.

2. Beleidskaders voor uitvoeringsregels

De Nota City Marketing 's-Hertogenbosch en de Nota Evenementenbeleid uit 2006 vormen de basis voor deze uitwerkingsnota. Daarnaast vormt het collegeprogramma, zowel qua inhoudelijke doelstellingen als voor wat betreft de bestuursfilosofie, belangrijke input voor deze nota.

- **Coalitieakkoord 2010-2014 “Uitdagende overheid in een uitdagende tijd”**

Het coalitieakkoord stelt: “Wij dagen de krachten in de samenleving uit om hun verantwoordelijkheid te nemen. Wij durven die uitdaging daar neer te leggen omdat wij hebben ervaren dat de inwoners van 's-Hertogenbosch betrokken zijn. Dat betekent dat de gemeentelijke overheid op sommige terreinen bewust terugtreedt ten gunste van die eigen kracht. En op de kracht van sociale verbanden. Wij zetten in op de bevordering van de zelfredzaamheid en het zelf organiserend vermogen. Waarbij wij ons in onze bestuursstijl vooral richten op leiding geven (regievoeren), stimuleren en initiëren. En waar mogelijk als overheid terugtrekken en loslaten. Ruimte geven aan de krachten in de samenleving betekent ook dat we belemmeringen in de sfeer van regelgeving wegnemen. En initiatieven met een positieve houding tegemoet treden”.

Dit coalitieakkoord borduurt voort op de eerdere collegeprogramma's. Het coalitieakkoord 2010-2014 stelt: “Wij nemen het beleid zoals dat in de afgelopen 4 jaar is gevoerd en zijn basis had in het collegeprogramma Ruimte voor de kracht van de stad, als uitgangspunt”.

Het organiseren van evenementen is bij uitstek een activiteit waarbij de stad zijn kracht, zijn zelf organiserend vermogen, kan laten zien. Met het stellen van deze uitvoeringsregels willen we niet achterover leunen en handhaven maar vooral ook meedenken met de evenementenorganisator en hem begeleiden in het proces van totstandkoming van het evenement. Met het geven van randvoorwaarden en spelregels beogen we de overlast van evenementen voor de omgeving te beperken en streven we (permanent) naar een evenwicht tussen het belang van het evenement voor de stad en een acceptabel niveau van overlast voor de omgeving. Vanwege de impact van evenementen in de openbare ruimte, ontkomen we er niet aan om duidelijke regels te stellen en die ook te handhaven.

De gemeente ziet evenementen als onderdeel van het sociale en culturele klimaat maar ook de stadspromotionele waarde en de toeristische en economische spin-off zijn van belang. We streven naar een evenementvriendelijk klimaat in de stad, niet alleen voor grootschalige evenementen maar ook voor bestaande en nieuwe kleinschalige evenementen, waaronder die voor jongeren.

De gemeente moet er vooral zijn “om *voorwaardenscheppend ruimte te geven aan haar waardering voor het door de organisatoren verrichte werk*”. We hanteren het adagium ‘*laat duizend bloemen bloeien*’, maar moeten een wildgroei aan evenementen zien te voorkomen. Dat kan ook niet anders: door de enorme toename van het aantal evenementen in de afgelopen jaren zijn de grenzen onderhand bereikt. Er moet af en toe ook gesnoeid worden om te kunnen blijven bloeien.

- **Nota Evenementenbeleid cultureel**

In de Nota Evenementenbeleid 2006 wordt een viertal conclusies getrokken die van belang zijn als uitgangspunten voor deze nota:

- Evenementenaanbod piramidaal opbouwen met een beperkt aantal beeldbepalende, een groter aantal onderscheidende en een bredere basis van gangbare evenementen.
- De evenementenkalender hanteren als actief instrument voor de gewenste evenementenmix.
- Ruimtelijk zwaartepunt voor evenementen in de binnenstad; voor nader te benoemen evenementen op voorhand normen c.q. vrijstellingsmogelijkheden bepalen.

- Effectievere inzet van mogelijkheden tot ondersteuning van evenementen vastleggen om kwaliteit en diversiteit te behouden en te verbeteren.

- **Nota Citymarketing 's-Hertogenbosch**

De extra ondersteuning van beeldbepalende evenementen, themajaren en projecten, wordt in de Nota Citymarketing genoemd als één van de kansen om de Bossche citymarketing verder te verbeteren. Met name de historische winkelstad en het evenementenaanbod bieden volgens de nota kansen voor een andere profilering op (boven)regionaal gebied.

- **Uitvoeringsregels evenementenbeleid 2012**

In deze nota wordt het beleid met betrekking tot vergunningverlening en handhaving uitgewerkt voor zover het gaat om evenementen die plaatsvinden in de openbare ruimte. Vergunningverlening impliceert ook mogelijkheden bieden in de openbare ruimte en faciliteren. Handhaving impliceert ook het vaststellen van randvoorwaarden en spelregels.

Dit kan worden bereikt door een helder en integraal beleid vast te stellen met betrekking tot:

- De eisen waaraan evenementen moeten voldoen (selectie-eisen, toetsingscriteria en uitvoeringsvoorschriften), vast te leggen in beleid en in vergunningen.
- De maximaal toelaatbare hinder (voorwaarden en beperkingen) van evenementen per locatie.
- De facilitaire ondersteuning die de gemeente biedt.
- De spelregels die in acht moeten worden genomen.
- De handhaving van de afspraken, in het bijzonder op het gebied van geluid en veiligheid.

Dit vergt uitwerking op onderdelen als:

- De vaststelling van de criteria ten behoeve van de jaarlijkse vaststelling van de evenementenkalender.
- De maximale belasting van de belangrijkste evenementenlocaties zoals Uilenburg/Minderbroedersstraat, Parade, Markt, Kerkstraat, De Driesprong en Pettelaarse Schans.
- Fysieke voorzieningen zoals elektriciteit, water, toiletvoorzieningen, riolering op de diverse evenementenlocaties, dranghekken, gebruik vlaggenmasten, omleidingen, bebording etc.
- Het leveren van diensten zoals schoonmaken, verkeersmaatregelen, verkeersregelaars, het tijdelijk verwijderen van objecten in de openbare ruimte etc. en de vergoeding daarvan.
- Het vaststellen van de voorschriften waaraan bij het organiseren van evenementen moet worden voldaan en die ten doel hebben de veiligheid te borgen, de aantasting van de kwaliteit van de openbare ruimte te beschermen (bomen, bestrating, straatmeubilair etc.).

3. Wettelijke kaders

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste juridische regelingen die bij de vergunningverlening voor evenementen een rol spelen, kort beschreven.

- **Gemeentewet**

De bevoegdheid van de burgemeester in het kader van het toezicht op evenementen stoelt op artikel 174 Gemeentewet. In het derde lid van dit artikel is aangegeven dat de burgemeester belast is met de uitvoering van verordeningen voor zover deze betrekking hebben op het toezicht op de openbare samenkomsten en gemakkelikheden alsmede op de voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven. Het begrip 'toezicht' is ruimer dan alleen de handhaving van de openbare orde. Het gaat hier ook om de bescherming van de gezondheid en de veiligheid van de burger in incidentele gevallen en op bepaalde plaatsen. Indien de burgemeester de uitvoering van zijn toezichthoudende taak wil overlaten aan ambtenaren dan kunnen deze bevoegdheden worden gemandateerd overeenkomstig afdeling 10.1.1. Awb. Het is ook de bevoegdheid van de burgemeester om uitvoeringsregels vast te stellen.

- **Algemene Plaatselijke Verordening 's-Hertogenbosch 2012**

In hoofdstuk 5 geeft de Algemene Plaatselijke Verordening 2012 's-Hertogenbosch (APV) in artikel 2:9 en 2:10 regels voor het toezicht op evenementen. De APV verstaat onder een evenement elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak. Hierbij wordt een aantal uitzonderingen genoemd zoals bioscoopvoorstellingen, kansspelen en samenkomsten zoals bedoeld in de Wet openbare manifestaties, sportwedstrijden etc. Deze activiteiten worden niet als evenementen aangemerkt in de zin van de APV.

Het doel van deze regeling in de APV is het voorkomen van overlast in de openbare ruimte en van verstoring van de openbare orde, het voorkomen van (verkeers-)onveiligheid en het voorkomen van zaken die een gevaar zijn voor de zedelijkheid of de gezondheid. De burgemeester kan deze bevoegdheid nader invullen door het vaststellen van uitvoeringsregels.

Aspecten van veiligheid, parkeeroverlast, verkeersveiligheid, verkeersdoorstroming e.d. kunnen in een evenementenvergunning worden geregeld.

Artikel 2:10 APV bepaalt dat het verboden is zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Deze bevoegdheid heeft de burgemeester gemandateerd aan de directeur Bestuurszaken met submandaat aan het afdelingshoofd OOV. De burgemeester kan voor door hem aan te wijzen evenementen, vrijstelling verlenen van deze vergunningplicht en voor deze evenementen algemene voorschriften vaststellen. De burgemeester kan een vergunning onder meer weigeren indien het evenement niet is opgenomen op de evenementenkalender of indien op de evenementenkalender reeds een ander evenement in de gevraagde periode is opgenomen.

In de APV is een technische juridische toelichting op deze artikelen opgenomen.

Buurt- en straatfeesten

Per jaar vinden er meer dan 250 buurt- en straatfeesten plaats in heel 's-Hertogenbosch. Dit aantal neemt eerder toe dan af. Het is een positieve indicatie voor de manier waarop de Bosschenaren samenleven. De feesten vinden doorgaans plaats in een deel van de openbare ruimte in een wijk. Er gaat zelden of nooit iets mis met deze buurt- en straatfeesten. Om deze redenen heeft de burgemeester met gebruikmaking van zijn bevoegdheid om vrijstelling te verlenen van de vergunningplicht, besloten dat bij buurt- en straatfeesten met een melding kan worden volstaan.

Voor het organiseren van buurt- en straatfeesten zijn algemene regels opgesteld. Zo nodig kan handhaving plaatsvinden op basis van deze algemene regels.

- **Drank- en Horecawet**

Voor het bedrijfsmatig (tegen betaling) schenken van zwakalcoholische dranken tijdens een evenement, is een ontheffing van artikel 35 van de Drank- en Horecawet vereist. Deze ontheffing wordt niet verleend aan de organisator van het evenement maar rechtstreeks aan degenen, die leiding geven op de locaties waar alcohol wordt verstrekt. Alleen zwakalcoholische dranken (15% volume alcohol of minder) mogen met de ontheffing worden geschonken. De aanvrager van de ontheffing is minimaal 21 jaar oud en mag niet van slecht levensgedrag zijn. Hij moet toezien op een goede verstrekking van alcohol zoals het niet schenken aan jongeren onder de 16 jaar.

- **WABO/omgevingsvergunning**

De evenementen die niet in de openbare ruimte worden georganiseerd zoals in de Brabanthallen, Autotron, Maaspoorthal etc., vinden plaats op grond van de verleende omgevingsvergunning en de voorschriften die daarin worden gegeven. Eventuele overlast in deze inrichtingen c.q. op deze binnenlocaties, wordt langs deze weg voorkomen of beperkt. Een eventuele evenementenvergunning kan alleen worden afgegeven als het evenement is toegestaan krachtens de omgevingsvergunning. Dit laat de bevoegdheden van de burgemeester op grond van de Gemeentewet onverlet.

- **Flora en Fauna wet**

De Flora- en Fauna wet regelt dat beschermde planten en dieren niet mogen worden gedood, verjaagd, gevangen of verontrust. Uitvoering van werkzaamheden en dus ook het organiseren van evenementen, kan in strijd zijn met dit verbod. Bestaat er op een evenementenlocatie risico dat dit verbod wordt overtreden, moeten er maatregelen worden getroffen of moet er een ontheffing van dit verbod worden gevraagd.

- **Veiligheidsnormen en richtlijnen**

Krachtens diverse wettelijke regelingen en landelijke richtlijnen en normen worden eisen gesteld aan de fysieke veiligheid. Deze eisen liggen ten grondslag aan de adviezen van de Veiligheidsregio.

- **Wet BIBOB**

Op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur kunnen evenementenorganisatoren en organisaties worden getoetst. Als uit die toetsing blijkt dat er redenen zijn om aan te nemen dat de vergunning (mede) gebruikt zal worden om uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten of om strafbare feiten te plegen, of dat ter verkrijging van de aangevraagde dan wel gegeven beschikking een strafbaar feit is gepleegd, dan kan de vergunning worden geweigerd.

- **Legesverordening**

Voor het verlenen van evenementenvergunningen en de afgifte van ontheffingen en vergunningen worden leges in rekening gebracht. De legesbedragen worden jaarlijks aangepast en vastgesteld en zijn te vinden op de site van de gemeente (Legesverordening).

- **Wettelijke aansprakelijkheid**

Voorop staat dat de vergunninghouder of de organisator zelf, primair aansprakelijk kan worden gesteld voor daardoor veroorzaakte schade. Het arrest Vermeulen/Lekkerkerker (HR 10 maart 1972, NJ 1972, 278) is van overeenkomstige toepassing op de houder van de evenementenvergunning. De Hoge Raad oordeelt in dat arrest dat het feit dat een Hinderwetvergunning (nu: omgevingsvergunning) is verleend, nog niet betekent dat eigenaren van naburige erven schade en hinder, welke zij in het algemeen niet behoeven te dulden, wel zouden moeten verdragen van een vergunninghouder.

Een dergelijke vergunning vrijwaart de vergunninghouder volgens de Hoge Raad dan ook niet voor zijn aansprakelijkheid uit onrechtmatige daad, ook niet als door de desbetreffende eigenaar tegen verlening van de vergunning tevoren bezwaren zijn ingebracht, maar deze bezwaren zijn verworpen.

De gemeente aanvaardt ook geen aansprakelijkheid voor schadeclaims van derden ten gevolge van het evenement. De evenementenorganisatoren kunnen voor hun evenement een aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

4. Partijen in het uitvoeringsproces

Er zijn veel spelers op het veld van de evenementen met uiteenlopende belangen. Dat maakt het complex en geeft meteen ook de noodzaak aan van goede afspraken en heldere spelregels.

- **De organisatoren en hun sponsors**

De organisatoren zijn verantwoordelijk voor het goede verloop van een evenement. De gemeente faciliteert middels ambtelijke ondersteuning en door middel van fysieke voorzieningen (in principe tegen betaling). Het doel van de organisatoren is om een aantrekkelijk en kwalitatief goed evenement te organiseren. De sponsors van evenementen, waaronder soms ook de gemeente, zien hier ook kritisch op toe. Naast de thematische inhoud van het evenement, zit de kwaliteit van een evenement ook voor een belangrijk deel in de uitvoering: de aankleding/entourage van de evenementenlocatie, de bereikbaarheid, de veiligheid, de logistiek, de horeca, de communicatie etc. De verantwoordelijkheid voor deze uitvoering en ook de aansprakelijkheid liggen bij de organisatie van het evenement.

Het is daarom ook in het belang van de organisatoren om mee te denken met de gemeente, die de publieke belangen beschermt: het toetsen van de veiligheid en het beperken van overlast en hinder voor de omgeving.

- **De omgeving**

Bewoners en bedrijven in de omgeving van de evenementenlocatie ondervinden bijna altijd in een bepaalde mate overlast en (geluids-)hinder van evenementen. De beleving van bewoners en bedrijven kan heel verschillend zijn maar het is te kort door de bocht om ervan uit te gaan dat zij de overlast maar moeten accepteren voor het goede doel. Het is daarom ook een voortdurend zoeken naar het evenwicht tussen het belang van het evenement voor de stad en een acceptabel niveau van overlast voor de omgeving. De ervaring leert dat door duidelijke afspraken vooraf, de omgeving weet waar zij aan toe is en dat dit de acceptatiegraad vergroot.

- **Gemeentelijke partijen**

De afdeling *Openbare Orde en Veiligheid* (OOV) en de afdeling *Stadstoezicht* (Stz) zorgen in onderlinge samenwerking voor de veiligheid (crowdmanagement) en de coördinatie. Voorbereiding en handhaving liggen daarbij in elkaars verlengde. OOV zorgt voor de vergunningverlening. De evenementencoördinator van Stadstoezicht is in de uitvoering de linking pin tussen de evenementenorganisator, de ambtelijke organisatie en de externe partijen. Vanwege de nauwe samenhang tussen het vergunningproces en de uitvoering, vindt in de voorbereidende fase al nauwe afstemming plaats.

De afdelingen *Milieu, Bouwen, Openbare Ruimte en Verkeer* (ORV) en *Realisatie en Beheer* (R&B) zijn betrokken bij de voorbereiding en/of uitvoering van bijna alle evenementen en leveren, ieder vanuit hun eigen deskundigheid, input voor de randvoorwaarden en spelregels.

Deze interne partijen werken samen in de *Evenementencommissie*, die ongeveer eenmaal per zes weken bij elkaar komt (zie hoofdstuk 4)

Ingeval een evenementenorganisator subsidie aanvraagt bij de afdeling Citymarketing (SO/EZ), vindt een intakeprocedure plaats in overleg met de betreffende inhoudelijke beleidsafdeling om te beoordelen of de gemeente al dan niet een bijdrage verstrekt.

- **Politie**

Naast de beveiliging waar de organisatoren van evenementen zelf voor moeten zorgen, heeft de politie altijd een taak bij de uitvoering van een evenement; afhankelijk van de aard en de grootte van het evenement, van standby tot actieve betrokkenheid.

De politie neemt deel aan de evenementencommissie en adviseert bij bijna alle evenementen over veiligheid (crowdmanagement/verkeersveiligheid etc.). De adviezen van de politie worden vertaald naar voorschriften in de evenementenvergunning. De jaarlijkse planning van evenementen is voor de politie van groot belang voor het plannen van de benodigde, in te zetten capaciteit.

- **Veiligheidsregio (Brandweer/GHOR)**

Brandweer en GHOR zijn betrokken bij alle evenementen in de openbare ruimte en bij grote in pandige evenementen. Zij kunnen op verzoek van de gemeente zowel adviseren in de voorbereiding van evenementen als specifiek op een aanvraag voor de evenementenvergunning. De adviezen worden vertaald naar voorschriften in de evenementenvergunning. De evenementenkalender van 's-Hertogenbosch wordt geïntegreerd in de regioplanning (Digimak). Brandweer en GHOR worden waar nodig betrokken in het vooroverleg over de kalender en over grote publiekstrekkende evenementen. Zij controleren mede bij de uitvoering op de naleving van de voorschriften.

- **Overige externe partijen**

De zelfstandige busmaatschappij Arriva is ook structureel betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van evenementen. Vaak heeft een groot evenement gevolgen voor busroutes. Een tijdelijke wijziging moet zodanig gestalte worden gegeven dat de openbaarvervoersvoorziening op orde blijft. Soms ook zorgt Arriva voor extra busvoorzieningen (maatwerk), geheel of gedeeltelijk tegen betaling.

De gemeentelijk Afvalstoffendienst vervult een speciale rol op het gebied van evenementen. Enerzijds vervult de dienst een publieke rol als onderdeel van de gemeentelijke organisatie, anderzijds kan zij ook de rol hebben van commerciële contractspartij voor de evenementenorganisatoren.

Ook de horeca vormt een belangrijke externe partij. De horeca heeft op diverse manieren belang bij evenementen: de horeca als free rider maar vaak ook als organisator van, deelnemer aan of als sponsor van een evenement. Evenementen kunnen voor de horeca ook zelfstandige publiekrechtelijke consequenties hebben doordat bijvoorbeeld bij stadsbrede evenementen als carnaval of bij een ligging in de buurt van een evenementenlocatie, zij verplicht (kunnen) worden tot het gebruik van kunstglas of gehard glas.

5. De jaarlijkse procedure

Onder bewaking en regie van de evenementencommissie, ziet de jaarlijkse cyclus er op hoofdlijnen als volgt uit (voor uitwerking zie bijlag B):

- a. Vaststelling evenementenkalender
- b. Vergunningverlening
- c. Uitvoering
- d. Handhaving
- e. Evaluatie

• Evenementencommissie

De evenementencommissie bewaakt deze jaarlijkse cyclus en komt onder voorzitterschap van Stadstoezicht ongeveer eenmaal per zes weken bij elkaar. Het secretariaat van de commissie berust bij de afdeling OOV.

Aan deze commissie nemen naast Stadstoezicht en OOV deel: R&B, Milieu, Politie, GHOR, Brandweer en Arriva. De afdeling SO/ORV is agenda-lid.

De commissie bespreekt en toetst de evenementen aan de criteria, voorwaarden en spelregels zoals in deze nota beschreven. De organisatoren van grote evenementen worden indien nodig, in de commissie uitgenodigd om hun evenement toe te lichten. Mede op basis van adviezen van politie, GHOR en Brandweer levert de commissie maatwerk voor de uitvoering van het evenement en daarmee input voor de te verlenen evenementenvergunning. Op advies van de afdeling R&B beslist de commissie over het verkeersplan en de voorwaarden die hierover in de vergunning worden opgenomen.

• Evenementenkalender

Ieder jaar worden de organisatoren van de evenementen uitgenodigd om hun evenement aan te melden voor de evenementenkalender. Deze kalender wordt door de burgemeester vastgesteld. De organisatoren van de evenementen geven aan wat zij in de openbare ruimte willen gaan doen en wat ze daarvoor nodig hebben. In hoofdstuk 6 wordt aangegeven hoe deze kalender tot stand komt en aan welke criteria daarbij wordt getoetst. Deze evenementenkalender wordt toegevoegd aan de Digitale Multidisciplinaire Activiteitenkalender (Digimak) van de Veiligheidsregio.

• Veiligheid

In het kader van de vaststelling van de evenementenkalender vindt onder regie van de gemeente een veiligheidsoverleg plaats tussen de betrokken disciplines van de gemeente en de Veiligheidsregio (Brandweer, GHOR, Politie, OOV, R&B en Stadstoezicht) Er wordt een risico-analyse gemaakt van de aangemelde evenementen in de openbare ruimte waarbij de evenementen voor wat betreft de veiligheid worden geclassificeerd. Dit levert de volgende voordelen op:

- De organisator krijgt in een vroeg stadium in hoofdlijnen informatie aangereikt over de veiligheidsmaatregelen. Hij neemt deze op in zijn calamiteitenplan en kan in een vroegtijdig stadium een kostenplaatje maken (bij de definitieve vergunningaanvraag worden de maatregelen gespecificeerd besproken in de evenementencommissie en opgenomen in de vergunning).
- Politie, brandweer en GHOR kunnen hun capaciteit op tijd inplannen.
- Deze capaciteitsvraag kan een rol spelen bij de spreiding van de grote evenementen door het kalenderjaar heen.

In dit overleg wordt tevens afgesproken voor welke grote evenementen specifiek projectoverleg gaat plaatsvinden met betrekking tot de veiligheid. Hieraan nemen bovengenoemde partijen deel. In de hoofdstukken 7 en 10 wordt het aspect veiligheid inhoudelijk behandeld.

- **Vergunningverlening**

Het proces van vergunningverlening wordt ingezet door BZ/OOV als vergunningverlenende afdeling waarbij de organisaties terecht kunnen voor het indienen van de aanvraag. Dit proces van voorbereiding tesamen met de evenementenorganisator vangt overigens al aan na vaststelling van de evenementenkalender en dus voordat er sprake is van een formele aanvraag voor een evenementenvergunning. Gedurende dit proces wordt duidelijk welke fysieke voorzieningen het evenement nodig heeft, welke veiligheidseisen worden gesteld en welke kosten hieraan zijn verbonden (zie hoofdstuk 11). De vergunningverlening vindt krachtens mandaat plaats door de afdeling BZ/OOV. Op basis van de door de gemeente gevraagde adviezen van de brandweer, GHOR, politie en de overige leden van de evenementencommissie, worden aan de evenementenvergunning voorwaarden verbonden.

- **Uitvoering en Handhaving**

Zodra het duidelijk is hoe het evenement er uit gaat zien, is de evenementencoördinator bij Stadstoezicht het aanspreekpunt en vervult hij een coördinerende rol voor wat betreft de verschillende disciplines die bij de evenementen betrokken zijn: politie, stadstoezicht, GHOR, brandweer, Realisatie en Beheer, Afvalstoffendienst, Arriva, ORV, Milieu en OOV. Tijdens de opbouwfase van het evenement en gedurende het evenement wordt door de *evenementencoördinator* van Stadstoezicht (in samenwerking met de politie en brandweer) toezicht gehouden: controle op de voorschriften van de evenementenvergunning en communicatie met de evenementenorganisaties. Dit toezicht is ook in de opbouw (en afbouw) van het evenement van belang om schade aan de inrichting van de openbare ruimte en aan straatmeubilair te voorkomen, om de (verkeers-)veiligheid en de bereikbaarheid te waarborgen en om (geluids-)overlast te voorkomen (zie hoofdstuk 11). De evenementencoördinator draagt ook zorg voor de financiële afwikkeling van het evenement: verzending van de facturen en de controle van de betalingen.

- **Evaluatie**

Alle grote evenementen (in het algemeen de evenementen met grote bezoekersaantallen en/of evenementen die een groot deel van de openbare ruimte beslaan), worden geëvalueerd in de evenementencommissie. De resultaten van deze evaluatie kunnen gevolgen hebben voor de plaatsing op de evenementenkalender en toekomstige vergunningverlening: strengere voorschriften of weigering in het geval dat het risico van bovenmatige hinder te groot wordt beoordeeld.

6. Evenementenkalender

De burgemeester stelt jaarlijks vóór 1 januari een evenementenkalender vast voor het volgende kalenderjaar. Degene die het voornemen heeft om een evenement te organiseren kan de burgemeester jaarlijks vóór 1 oktober verzoeken een evenement te plaatsen op de evenementenkalender van het volgende jaar. Het opstellen van de evenementenkalender maakt het aantal evenementen inzichtelijk, alsmede de locaties waarop en de perioden waarin deze evenementen worden gehouden.

Een verzoek om een evenement op de kalender te plaatsen is geen aanvraag voor een evenementenvergunning. Er is ook publiekrechtelijke toestemming nodig om een evenement te laten plaatsvinden, in de vorm van een evenementenvergunning. Het beslissen op een aanvraag voor een evenementenvergunning is een bevoegdheid van de burgemeester. Om voor een evenementenvergunning in aanmerking te komen, moet aan een aantal eisen worden voldaan die tot doel hebben de openbare orde te beschermen, (geluids-)overlast te voorkomen of te beperken, de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen te beschermen en de zedelijkheid of gezondheid te waarborgen. De burgemeester kan de vergunning weigeren indien het evenement niet is opgenomen op de jaarlijkse evenementenkalender. Bij uitzondering (bijvoorbeeld finale Ek-voetbal) worden evenementen toegestaan, die zich alsnog in de loop van het evenementenjaar aanmelden mits er nog ruimte is op de kalender voor de betreffende locatie. De burgemeester neemt hierover een gemotiveerd besluit. Hij kan de vergunning weigeren als er reeds een evenement voor dezelfde periode op de kalender is opgenomen.

- **Criteria evenementenkalender**

Een evenementenvergunning op grond van de APV moet worden verleend als aan de eisen wordt voldaan, ongeacht of het evenement inhoudelijk voldoende kwaliteit heeft. Ook biedt dit instrumentarium geen of onvoldoende mogelijkheden om een goede spreiding in soort en tijd te realiseren en om bij een gedwongen keuze tussen twee evenementen, een beleidsmatige keuze te maken.

Dit kan wel door plaatsing op de evenementenkalender alleen toe te staan op basis van criteria die zijn ontleend aan dit bestuurlijk vastgesteld beleid ten aanzien van beleidsvelden als cultuur, sport, stadspromotie en citymarketing.

Deze criteria hebben tot doel:

- Een basiskwaliteit van het evenement te garanderen, mede vanuit de verschillende beleidsterreinen van cultuur, sport, stadspromotie en citymarketing.
- Een evenwichtige mix in het aanbod van evenementen qua tijd en soort tot stand te brengen en tevens om een goede verdeling te krijgen tussen beeldbepalende, onderscheidende en gangbare evenementen conform de Nota Evenementenbeleid 2006.
- Een (binnen de mogelijkheden) zo evenwichtig mogelijke belasting naar locatie en tijd, met name voor wat betreft de geluidsevenementen (hoofdstuk 7 en 11).
- Het nemen van een afgewogen beslissing bij samenloop van evenementen qua locatie en/of inhoud.

Bij de afweging of een evenement op de kalender wordt geplaatst worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

1. De openbare ruimte wordt niet ter beschikking gesteld voor particuliere/besloten feesten en/of commerciële activiteiten van individuele winkels, horeca e.d. (bijvoorbeeld bedrijfsfeesten, jubilea, openingen etc). Privé gebruik van de openbare weg is moeilijk verenigbaar met het uitgangspunt dat iedereen in principe recht heeft op het gebruik van de openbare ruimte.

2. Een evenement in de openbare ruimte dient in principe voor iedereen toegankelijk te zijn. Evenementen die gratis toegankelijk zijn verdienen de voorkeur en krijgen bij een overigens gelijke beoordeling, voorrang boven evenementen, die een toegangsprijs vragen.
3. Niet commerciële evenementen gaan voor commerciële evenementen (evenementen met winstoogmerk). Commerciële evenementen worden alleen toegelaten indien er sprake is van een duidelijke meerwaarde op het gebied van cultuur, cultuurhistorie, sport en/of stadspromotie.
4. Beeldbepalende evenementen gaan voor onderscheidende en gangbare evenementen en onderscheidende evenementen gaan voor gangbare evenementen conform de Nota Evenementenbeleid cultureel 2006.
5. Een evenement wordt niet op de kalender geplaatst indien de maximale belasting van een evenementenlocatie is bereikt zoals per locatie is aangegeven (zie bijlage A)..
6. Een evenement wordt niet op de kalender geplaatst als op grond van vastgesteld beleid geen meerwaarde aan het evenement kan worden toegekend.
7. Een evenement wordt niet op de kalender geplaatst als dit in strijd zou komen met een evenwichtige verdeling in tijd en soort evenement.
8. Indien in de binnenstad een evenement plaatsvindt waar meer dan 5.000 bezoekers worden verwacht, wordt er in principe geen toestemming gegeven voor andere evenementen in de binnenstad.
9. Gelijksoortige evenementen kunnen in principe niet gelijktijdig plaatsvinden.
10. Binnen een periode van 3 weken worden in de binnenstad van 's-Hertogenbosch en het centrum van Rosmalen geen evenementen ingepland c.q. toegestaan die gelijksoortig van inhoud zijn.
11. Indien twee evenementen zich melden voor dezelfde locatie op hetzelfde tijdstip, zijn voor de keuze niet alleen de algemene uitgangspunten bepalend, maar ook een evenwichtige mix van evenementen qua tijd en qua inhoud. Een terugkerend evenement heeft voorrang voor wat betreft datum en locatie.
12. Indien twee evenementen zich melden voor dezelfde locatie op hetzelfde tijdstip en de toetsingscriteria geen uitkomst bieden, vindt er loting plaats.

- **Status evenementenkalender**

De toelichting bij artikel 2:9 van de Algemene Plaatselijke Verordening 's-Hertogenbosch 2012 zegt het volgende:

“De evenementenkalender draagt bij aan een goede programmering van verschillende evenementen. Deze programmering is om een aantal redenen van essentieel belang: het voorkomen van wildgroei van evenementen in kwantitatieve zin, het waarborgen van een goede kwaliteit en het spreiden van evenementen in de stad en over het gehele jaar. Wanneer een organisator tijdig zijn voornemens voor het houden van een evenement in het komende jaar bekend maakt, dan kan zijn plan bij de vaststelling van de evenementenkalender meegewogen worden. Vermelding van een evenement op de kalender houdt niet automatisch in dat een vergunning wordt verleend, maar geeft de aanvrager wel een beginseltoestemming voor een datum waar, bij ongewijzigde omstandigheden, de beoordeling van zijn aanvraag op gebaseerd kan worden. Concrete invulling van de aanvraag kan uiteraard alsnog leiden tot een afwijzing. Immers het verzoek om een evenement op de kalender te plaatsen is geen aanvraag om vergunning. De aanvraag om vergunning dient apart op het daartoe vastgestelde formulier te geschieden. Wel is het zo dat niet-vermelding op de evenementenkalender een weigeringsgrond kan zijn en dat een ‘gereserveerde’ plek op de evenementenkalender een weigeringsgrond kan zijn voor een ander evenement (zie het tweede lid). Hierbij wordt ook rekening gehouden met de locatie: ook aanvragen in de nabijheid van een reeds via de evenementenkalender ‘gereserveerde’ locatie kunnen geweigerd worden om te voorkomen dat evenementen elkaar ‘in de weg zitten’ (hierbij valt o.a. te denken aan geluid, zichtbaarheid, trek van publiek). Bij de jaarlijkse vaststelling van de evenementenkalender zal rekening gehouden worden met de jaarlijks terugkerende evenementen. Hierbij dient wel aangemerkt te worden dat een organisator een dergelijk evenement tijdig dient aan te melden”.

- **Nieuwe evenementen in lopende jaar**

Ook nadat de evenementenkalender is vastgesteld, zullen nog aanvragen binnenkomen. Deze aanvragen zullen per geval en in relatie tot de reeds vastgestelde evenementenkalender bekeken worden. Dit betekent niet dat deze aangevraagde evenementen op voorhand worden uitgesloten van een vergunning. Bij de behandeling van deze aanvragen worden de criteria van de evenementenbepalingen afgewogen en “strijd met de evenementenkalender” is één van die criteria

Ook voor deze nieuwe evenementen vindt vooraf een kwalitatieve toets plaats. Als aan de criteria wordt voldaan en als er nog mogelijkheden zijn, wordt het evenement op de kalender geplaatst en wordt in beginsel toestemming gegeven voor het gebruik van de betreffende locatie. Een evenement wordt geweigerd als een toegelaten evenement op de kalender op dezelfde locatie of hetzelfde tijdstip plaatsvindt (met een range van drie weken voor of na het evenement).

- **Kalenderoverleg** (eenmaal per jaar)

De werkgroep kalenderoverleg toetst de aanvragen voor plaatsing op de kalender aan de criteria en adviseert de burgemeester over de vaststelling van de jaarlijkse kalender. Deze werkgroep adviseert ook over een eventuele aanpassing van de locatie eisen (zie bijlage) naar aanleiding van de evaluaties en de aanbevelingen van de evenementencommissie hierover.

Samenstelling: BZ/OOV, voorzitter, SO/EZ, Cultuur, Sport, SB/R&B en SB/St

- **Veiligheidsoverleg** (eenmaal per jaar)

Deze werkgroep veiligheid adviseert de burgemeester over de veiligheidsrisico's van de aangemelde evenementen en doet aanbevelingen in het kader van veiligheid en crowdmanagement. Deze aanbevelingen worden meegegeven aan de evenementenorganisaties in het kader van de voorbereiding van het evenement. Dit overleg is tevens van belang voor een goede en tijdige capaciteitsplanning door de politie; dit mede in relatie tot andere grote publiekstrekkende evenementen in de regio.

Samenstelling: BZ/OOV, voorzitter, Politie, Brandweer, GHOR, en SB/St

Voor de verspreiding van de kalender zie hoofdstuk 13.

7. Veiligheid en maatregelen voor beperking overlast

De uitvoeringsregels, die in deze nota worden voorgesteld, hebben tot doel de veiligheid van personen en goederen zoveel mogelijk te waarborgen en de overlast door evenementen zoveel mogelijk te beperken. Bij de overalst is de geluidsoverlast een belangrijk item, dat om die reden in dit hoofdstuk apart aandacht krijgt. Het gaat daarbij zowel om algemene regels die gelden voor de specifieke evenementenlocaties (bijlage A) als om (specifieke) voorwaarden en spelregels die aan de evenementenorganisatoren worden opgelegd.

Per locatie worden algemene regels gesteld zoals:

- Het maximaal toegestane aantal evenementen.
- De geluidsnormen die per evenement en/of locatie van toepassing zijn
- De begin- en eindtijden, ook voor de op- en de afbouw
- Maatregelen om schade aan de openbare ruimte (bestrating, bomen etc.) te voorkomen
- De te treffen verkeersmaatregelen
- Maatregelen volksgezondheid/brandveiligheid
- Aandachtspunten veiligheid/crowdmanagement etc.

• Geluid

Voor de geluidsoverlast, hoe subjectief ook, is de belangrijkste bron van ergernis voor met name bewoners en bedrijven in de binnenstad. Ook al worden de voorgeschreven geluidsnormen volledig in acht genomen, dan nog zal er sprake zijn van enige overlast.

Om een betere verdeling van de geluidsoverlast na te streven, heeft de gemeente 's-Hertogenbosch ervoor gekozen verschillende gebieden aan te wijzen voor het houden van evenementen. De geluidsnormen zijn per evenement en evenementenlocatie verschillend en worden per evenement beoordeeld. In bijlage A is per evenementenlocatie het maximum aantal geluidsevenementen per jaar vastgelegd met de bijbehorende maximaal te ontheffen geluidnorm. Onder geluidsevenementen worden evenementen verstaan die een gevelbelasting geven tot 70 d(B)A c.q. 80 d(B)A. Daarnaast gelden per evenementenlocatie een aantal eisen, zoals de plaats van het podium en de begin- en eindtijden van het evenement.

Bij het afgeven van een evenementenvergunning en het bepalen van het toegestane geluidsniveau moet enerzijds de woonomgeving zoveel mogelijk worden beschermd tegen het geluid. Anderzijds moeten een realistische geluidsnorm worden opgenomen om een evenement mogelijk te maken. Er is voor gekozen om carnaval vrij te geven van een geluidnorm. Het evenement/volksfeest vindt plaats door de gehele stad. Het vrijgeven van de geluidsnorm geldt met carnaval voor heel 's-Hertogenbosch en Rosmalen.

• Beperkingen geluid

Behalve bij carnaval wordt bij alle geluidsevenementen een geluidsnorm voorgeschreven. De maximale ontheffingswaarde die hierbij kan worden afgegeven is 80 dB(A) en 95 dB(C)/lage tonen, bij een geluidgevoelige bestemming (bv een woning) of op een beoordelingslijn op een bepaalde afstand van de geluidsbron. Dit betekent niet dat alle evenementenorganisatoren op een locatie automatisch het 'recht' hebben op de maximale ontheffingswaarde. De ontheffingswaarde wordt bepaald door de sfeer van het evenement, de locatie en de mogelijke belasting op de omgeving.

Wanneer tijdens evenementen klachten van geluidsoverlast worden ingediend, hebben deze vaak te maken met de lage bastonen. De lage frequenties die muziekgeluid veroorzaakt, worden als extra hinderlijk ervaren. Om deze reden nemen wij naast een geluidsnorm in dB(A) ook altijd een geluidsnorm op in dB(C). De C-weging wordt gebruikt omdat de lage tonen hierbij wel worden meegenomen. Hierdoor is de C-weging geschikter als hindermaat. De maximale verschilwaarde tussen de dB(A)-norm en de dB(C)-norm is 15 dB, oftewel 80 dB(A) en 95 dB(C).

Doorgaans worden de geluidsnormen op de grotere locaties opgelegd op de gevels van nabij gelegen woningen. Echter op grotere locaties liggen deze woningen over het algemeen op een grotere afstand van het evenement dan in smalle straten en kleine pleinen. Als de geluidsnorm bij evenementen op kleine evenementenlocaties zou worden opgelegd op de gevels van omliggende woningen, is het onmogelijk om daar een geluidsevenement te organiseren. Er is een bepaald geluidsniveau nodig om een geluidsevenement werkbaar te maken en om boven het achtergrondgeluid uit te komen dat wordt veroorzaakt door het aanwezige publiek. Bij woningen op een korte afstand van het podium kan vrijwel nooit worden voldaan aan de norm op de gevels van omliggende woningen.

Evenementen in bijvoorbeeld de Uilenburg, Karrenstraat en de Minderbroederstraat zouden hierdoor onmogelijk worden gemaakt. Het voert te ver om in dit uitgaansgebied geen enkel evenement in de openbare ruimte toe te staan. Er is daarom voor gekozen om op deze evenementenlocaties wel geluidsevenementen toe te staan maar slechts een (klein) gemaximaliseerd aantal.

Bij evenementen in de smalle straten en kleine pleinen wordt daarom de geluidsnorm opgelegd op een bepaaldebeoordelingslijn. Deze wordt gelegd op 15 meter afstand van enige geluidsbron. De formulering 'beoordelingslijn' wordt alleen gehanteerd in complexe situaties en bij evenementen die op zeer korte afstand van woningen worden gehouden. Welke geluidsnorm op de beoordelingslijn wordt gelegd, blijft maatwerk. Echter de maximale ontheffingswaarde op de beoordelingslijn ligt op 80 dB(A) en 95 dB(C).

Om extra rekening te houden met de woonomgeving rond de kleine evenementenlocaties, worden evenementen met DJ's als hoofdact verboden. Op de kleine evenementenlocaties mag maximaal een kleinschalig live optreden plaatsvinden. Een DJ wordt enkel toegestaan wanneer deze de opvulling tussen de optredens verzorgt. Het maximale toegestane geluidsniveau vanwege de DJ ligt minimaal 10 dB(A) onder het toegestane geluidsniveau wat is opgelegd in de vergunning van het geluidsevenement.

Het gros van de geluidsevenementen vindt plaats in de periode mei-september met een piek tussen half juni en half september. Een strikte maandelijks beperking zou bijvoorbeeld betekenen dat Theaterfestival Boulevard en de Bossche kermis in verschillende maanden georganiseerd zouden moeten worden. Los van het feit dat deze evenementen traditiegetrouw in augustus plaatsvinden en dit mede wordt bepaald door landelijke kalender (cultureel en kermis), is er binnen de huidige evenementenkalender nauwelijks ruimte om met dergelijke grootschalige evenementen te schuiven. De afspraak dat er in principe maximaal twee geluidsevenementen per locatie per maand mogen plaatsvinden wordt gecontinueerd. Daarnaast wordt er per locatie het maximaal aantal evenementendagen per jaar aangegeven (inclusie op- en afbouw).

- **Maatregelen**

Door de volgende geluidsvoorwaarden te stellen bij evenementen, wordt getracht de overlast te minimaliseren:

- Het aantal geluidsevenementen per evenementenlocatie per jaar wordt vastgesteld.
- Per evenementenlocatie zijn voorwaarden opgenomen voor geluid.
- Per evenement wordt aangegeven wat de geluidnorm mag zijn.
- Er worden per maand maximaal 2 geluidsevenementen per locatie georganiseerd.
- Bij nieuwe geluidsevenementen of bij geluidsevenementen waar de podium- of geluidopstelling wordt veranderd, is het leveren van een geluidsplan bij de vergunningaanvraag verplicht.
- De toegestane tijden voor op- en afbouw worden beperkt van 07.00 uur tot 23.00 uur, tenzij gemotiveerd wordt waarom hier vanaf te wijken.
- Tijdens de op- en afbouw mag geen versterkt geluid worden gebruikt.
- Het opleggen van een last onder dwangsom aan organisatoren van evenementen, die zich niet aan de geluidsvorschriften houden.

- Overtreding van vergunningsvoorschriften kan leiden tot het weigeren van een volgende vergunningaanvraag.

- **Veiligheid**

Jaarlijks vindt er in het kader van de vaststelling van de evenementenkalender onder regie van de gemeente overleg plaats over de veiligheidsaspecten, waar de politie en de Veiligheidsregio bij worden betrokken. Met behulp van de risicoscan van de Veiligheidsregio wordt een risicoanalyse gemaakt op basis waarvan de evenementen qua veiligheid worden geclassificeerd. Bij specifieke grote evenementen worden maatregelen op het gebied van crowdmanagement besproken en wordt bepaald in welke gevallen hierover advies wordt gevraagd aan de politie en de Veiligheidsregio (brandweer en GHOR). Deze adviezen kunnen aan de organisator ter beschikking worden gesteld bij de voorbereiding van het evenement c.q. van de vergunningaanvraag. Bij grote evenementen kan de gemeente van de organisator een risicoprofiel vragen en eisen dat er een calamiteitenplan wordt opgesteld. De format van de Veiligheidsregio wordt hiervoor als checklist gebruikt. De gemeente staat de organisator hierbij ter zijde maar de organisator is en blijft verantwoordelijk voor de veiligheid van het evenement.

In dit veiligheidsoverleg wordt tevens afgesproken bij welke grote evenementen een specifiek projectoverleg wordt georganiseerd over de veiligheidsaspecten. Dit ter begeleiding van de voorbereidingen van het evenement op het gebied van veiligheid en crowdmanagement. In principe nemen aan dit projectoverleg dezelfde partijen deel als aan het jaarlijkse veiligheidsoverleg.

Bij de evenementen/volksfeesten waarbij de gemeente als organisator (mede) betrokken is zoals carnaval en Koninginnedag, is crowdmanagement een onderwerp waaraan veel aandacht wordt besteed. Er worden specifieke maatregelen genomen in het kader van crowdmanagement: camera-observatie, het dynamisch reguleren van voetgangersstromen door verkeersregelaars ("steltlopers"), het zo nodig fysiek afsluiten van wegen etc..

Bij grootschalige evenementen worden in het kader van crowdmanagement maatregelen getroffen om de toestroom en afvoer van het publiek in goede banen te leiden (maximering aantal toe te laten bezoekers, voldoende aan- en afvoermogelijkheden, nood- en hulpdiensten, inschakeling bewaking/beveiliging en eventueel bewakingscamera's).

Per evenement worden de veiligheidsmaatregelen, die nodig worden geacht en die al dan niet in samenspraak met de organisator zijn bepaald, als voorwaarden in de evenementenvergunning opgenomen. De evenementencommissie heeft hierover het laatste oordeel. In hoofdstuk 11 wordt specifiek ingegaan op de (overige) voorwaarden en spelregels die evenementenorganisatoren in acht moeten nemen.

8. Mogelijkheden en voorwaarden per locatie

Hieronder volgt een korte beschrijving van de meest gebruikte evenementenlocaties en de specifieke regels die daar gelden. De opsomming van de locaties is niet limitatief. Dit betekent dat ad hoc ook andere locaties voor evenementen gebruikt kunnen worden. Ook voor deze locaties worden door de gemeente in dat geval specifieke voorwaarden geformuleerd. De aantallen (geluids-)evenementen, die per locatie worden toegestaan, vloeien voort uit de aantallen evenementen die de laatste jaren op deze locaties hebben plaatsgevonden en uit het streven naar evenwicht tussen de overlast die wordt ervaren – dit blijkt onder meer uit overlastmeldingen en de contacten met de omgeving – en het belang van de locatie voor het organiseren van evenementen.

Markt/Pensmarkt

Het accent bij de Markt e.o. ligt meer op commerciële activiteiten: horeca, detailhandel, warenmarkt, informatiestandplaatsen etc. In de evenementennota 2006 is de Markt aangewezen als concentratiegebied voor evenementen en festivals in de openbare ruimte.

Na de herinrichting is de Markt nog aantrekkelijker geworden voor het organiseren van evenementen. In 2012 waren er 10 geluidsevenementen: Zomerfestival Kikvorsch, Jazz in Duketown, Kermis, Bierfestival, Festival levenslied, Carnaval, Koninginnedag/nacht, Radio 538, Hartjesdag en 11-11. We stellen voor om op de Markt geen uitbreiding van geluidsevenementen toe te staan.

Parade

In de ontwerpuitgangspunten voor de Parade wordt onder meer het volgende gesteld:
“De Parade wordt gezien als een goede en sfeervolle locatie in de stad voor het houden van evenementen en draagt daarmee bij aan de promotie van de stad. Evenementen moeten afwisselend zijn, in evenwicht met rust (niet te vaak een groot evenement), kwaliteit uitstralen, maar ook ruimte bieden aan nieuwe mogelijkheden zoals een tentoonstelling. Er mag iedere week wat te doen zijn, maar de grootschaligheid mag niet de overhand krijgen. Het huidige aanbod van evenementen is voornamelijk nog uitgangspunt. Dit betekent incl. op en afbouwen dat de Parade ca. 100 dagen per jaar in gebruik is voor evenementen”.

In het bijzonder voor de Parade blijft het streven om een evenwicht te creëren tussen de waarde van het plein voor wat betreft de ruimtelijke beleving als stilteplek enerzijds en de functie van de Parade als evenementenlocatie anderzijds. Er is overigens een groot draagvlak voor de Parade als evenemententerrein. Wel vinden bewoners dat het aantal (grote) evenementen moet worden gemaximeerd.

Om een evenwicht te creëren tussen de Parade als evenemententerrein en de Parade als een verblijfsplein met een ingetogen sfeer, stellen we de volgende uitgangspunten voor.

- Het aantal geluidsevenementen wordt beperkt tot maximaal 12 per jaar
- Maximaal 2 geluidsevenementen per maand per locatie. Op zaterdag en zondag wordt vóór 13.30 uur geen versterkt geluid toegestaan.
- De kalender zal met de parochie binnenstad worden besproken om geen conflicten te laten ontstaan tussen activiteiten in de St. Jan en geluidsevenementen op het plein.
- Middels de evenementenvergunning/ontheffing geluid APV wordt sterk gestuurd op geluid (podiumopstelling en preventief controleren van afstelling geluidstechniek).

We merken wel op dat onvoorzienbare evenementen, zoals bijvoorbeeld de WK-finale voetbal, een extra belasting van de Parade kunnen betekenen. We stellen ons terughoudend op bij het toelaten van dergelijke onverwachte en incidentele evenementen.

Uilenburg

In het gebied van de Minderbroedersstraat, Korenbrugstraat, Kruisstraat en Karrenstraat vinden jaarlijks 5 specifieke geluidsevenementen plaats: muziekoptredens op Hemelvaart, tijdens Koninginnenacht, op Koninginnedag en tijdens Jazz in Duketown. Tweejaarlijks vinden er bovendien op 3 podia muziekoptredens plaats tijdens Maritiem.

Toepassing van de gebruikelijke geluidsnormen kan hier niet in redelijkheid plaatsvinden. Het bronvermogen zou zo laag blijven dat niet in redelijkheid van een muziekevenement gesproken kan worden. Voor deze 5 hierboven genoemde evenementen wordt een uitzondering gemaakt (zie bijlage A). Daarbij wordt, zoals in hoofdstuk 7 aangegeven, niet de geluidsbelasting op de gevel als meetmethode genomen maar de belasting op de aangegeven beoordelingslijn. Meer geluidsevenementen worden niet toegestaan.

Pettelaarse Schans

Deze locatie is geschikt gebleken voor grote (geluids) evenementen. Ook grote commerciële evenementen kunnen hier worden ondergebracht. Het terrein is bovendien zeer geschikt voor grote circusvoorstellingen. Geluidsevenementen die vanwege de beperking op de evenementenlocaties, in de binnenstad niet meer kunnen plaatsvinden, vinden in de Pettelaarse Schans een goed alternatief. Maximaal 5 eendaagse geluidsevenementen per jaar wordt beschouwd als een acceptabele belasting. Het totaal aantal evenementendagen op de Pettelaarse Schans wordt wel verhoogd.

De Driesprong

De jaarlijks terugkerende geluidsevenementen op De Driesprong zijn: Koninginnedag, Rosmalen Mix, Muziek op de Driesprong en Pleinmuziek en KOMfestival. Voorgesteld wordt om het aantal geluidsevenementen op de Driesprong te maximaliseren op 5.

Gildeplein

Het Gildeplein is bij uitstek geschikt voor wat grotere evenementen. Momenteel worden hier alleen de jaarlijkse Kermis, het beachvolleybal toernooi en de circussen georganiseerd. Vanwege de ligging van het plein ten opzichte van de woonomgeving, willen we hier nog ruimte bieden aan maximaal één eendaags geluidsevenement. Het totaal komt daarmee op 4 geluidsevenementen per jaar.

Paleiskwartier

Het Paleiskwartier is voor organisatoren (nog) geen gewilde evenementenlocatie. De ambitie is om het Paleiskwartier te betrekken bij de binnenstad. Wonen en bedrijvigheid zijn weliswaar de hoofdfuncties maar er is ook ruimte voor verblijfsmogelijkheden (hotel, bioscoop, horeca). Daar horen ook evenementen bij. Daarbij is in de huidige situatie vooral (het plein aan) de Onderwijsboulevard qua omvang en inrichting een geschikte locatie.

Het Bossche Broek

Het Bossche Broek is aangemeld als Habitatrichtlijngebied. In het Bossche Broek worden geen evenementen toegestaan.

Engelermeer

Hoewel het Engelermeer qua ligging een interessante evenementenlocatie is, willen we hier geen grootschalige (geluids)evenementen toestaan. Dit vanwege de verstoring van de natuur (flora- en faunawet), de ontoereikende parkeergelegenheid en de slechte bereikbaarheid voor nood- en hulpdiensten.

Kerkstraat

Ook de Kerkstraat/Kerkplein is niet geschikt voor grootschalige evenementen. Deze locatie kan wel gebruikt worden als 'overlooplocatie' voor evenementen die hun hoofdterrein elders hebben (Kermis, Jazz in Duketown, Koninginnemarkt, Bevrijdingsfestival). Vanwege de moeilijke bereikbaarheid en uit oogpunt van crowd control, willen we hier buiten de bestaande activiteiten geen ruimte bieden voor nieuwe evenementen. Het aantal geluidsevenementen blijft staan op drie.

Burgemeester Loeffplein

Het Burgemeester Loeffplein kan geen grootschalige evenementen herbergen. We willen deze locatie vooral als mogelijke 'overlooplocatie' gebruiken voor de huidige evenementen op de Markt. Voor het overige willen we hoogstens kleinschalige, passende evenementen toestaan en geen geluidsevenementen.

Orthenstraat

De Orthenstraat wordt jaarlijks gebruikt voor Hartjesdag en tweejaarlijks voor Maritiem (de straat wordt dan afgesloten). Indien de bus deze route niet gebruikt of de locatie mijdt, is er meer ruimte voor het evenement. Maar vanwege de ingrijpende verkeersmaatregelen die dan nodig zijn voor het openbaar vervoer, willen we dit beperken tot twee evenementen per jaar.

Sint Janskerkhof

Het Sint Janskerkhof wordt beschouwd als stiltegebied. Onder restricties wordt het nu gebruikt voor Koninginnedag, Jazz in Duketown en Artibosch. Gelet op de omgeving is dit het maximum aantal toegestane evenementen. Er wordt alleen onversterkt geluid toegestaan.

Casinotuin

De Casinotuin is een unieke evenementenlocatie maar is erg kwetsbaar vanwege de monumentale bomen. Een enkele keer kunnen hier evenementen worden toegestaan, onder strenge voorwaarden waar het gaat om transport, op- en afbouw en publieksaantallen. De Casinotuin wordt bij uitzondering soms vergund aan de Boulevard. Geluidsevenementen worden niet toegestaan.

9. Faciliteiten

De taak van de gemeente om evenementvriendelijker te opereren en voorwaardenscheppend ruimte te geven aan het werk van de evenementenorganisaties, impliceert niet alleen subsidiëren maar krijgt ook op vele andere manieren inhoud door informeren en adviseren, ondersteunen van communicatie en publiciteit, het beschikbaar stellen van fysieke middelen etc. De gemeente faciliteert evenementen door ambtelijke ondersteuning en fysieke voorzieningen.

- **Ambtelijke ondersteuning**

De evenementenorganisator heeft er baat bij om te beschikken over één aanspreekpunt bij de gemeente, die gerichte informatie kan verstrekken over de vergunningprocedure, de voorwaarden die gelden, de mogelijkheden van publiciteit en communicatie in samenwerking met de gemeente, het bemiddelen tussen de organisatie en de betrokken onderdelen van de gemeentelijke organisatie etc. De intake van de aanvraag voor een evenementenvergunning begint niet bij de formele indiening maar al veel eerder in de periode vlak na de vaststelling van de evenementenkalender (zie hoofdstuk 6 Kalenderoverleg). De accountmanager van BZ/OOV begeleidt de organisatie in dit stadium in samenspraak met de evenementencoördinator van Stadsotoezicht..

Zodra de voorbereiding meer inhoud krijgt, wordt het evenement besproken in de evenementencommissie en wordt in samenwerking met de evenementencoördinator van Stadstoezicht de afstemming verzorgd tussen de organisatie en de betrokken afdelingen van de gemeente. Nadat de vergunning is verleend houdt de evenementencoördinator toezicht op de opbouw van het evenement in overleg met de organisator en zorgt hij voor de handhaving en voortgang in de op- en afbouwfase en tijdens het evenement. Eventuele bestuursrechtelijke handhaving vindt plaats door BZ/OOV.

- **Fysieke voorzieningen**

Voor het succesvol organiseren van evenementen zijn vele voorzieningen nodig. Het gaat niet alleen om de inrichting van het terrein, stroom, water en voorzieningen om de hygiëne en volksgezondheid te waarborgen maar ook om (brand-)veiligheid, het voorkomen van schade aan bomen, groenvoorzieningen, de openbare ruimte en aan straatmeubilair en de bereikbaarheid van de binnenstad (verkeersmaatregelen).

In het algemeen gaat het om de volgende voorzieningen:

- Gebruik stroomkasten
- Wataansluiting
- Riolaansluiting
- Toiletvoorzieningen
- Afvalbakken/containers
- Tijdelijk verwijderen straatmeubilair
- Schoonmaken openbare ruimte
- Gebruik dranghekken/verkeershekken
- Gebruik transferia/inzet pendelbus
- Parkeervoorzieningen in garages, fietsenstallingen
- Tijdelijke verkeersmaatregelen (bebording, afsluitingen, omleidingen, verkeersmanagementmaatregelen)
- Verkeersregelaars
- Gebruik vlaggenmasten/banieren
- Gebruik evenementendisplays

De organisator is zelf verantwoordelijk voor het regelen en het communiceren van de benodigde voorzieningen om het evenement ordelijk te laten verlopen. De gemeente geeft daarbij ondersteuning en adviseert.

De noodzakelijke voorzieningen, die te maken hebben met de kerntaken van de gemeente: openbare orde, (verkeers-)veiligheid/crowdmanagement, volksgezondheid en het voorkomen van schade aan de openbare ruimte/straatmeubilair etc., worden als voorwaarden opgenomen in de evenementenvergunning. Als de organisator daar toch in te kort schiet en de vergunningsvoorwaarden niet naleeft, grijpt de gemeente in (zie hoofdstuk 12). Deze maatregelen c.q. vergunningsvoorwaarden worden intensief besproken in de evenementencommissie.

10 Kosten van evenementen

De kosten die evenementen met zich meebrengen houden verband met de rol van de participanten. In de praktijk komt het regelmatig voor dat er verschil van mening is over wie welke kosten moet dragen. In dit hoofdstuk wordt getracht een duidelijke structuur aan te brengen in de kostenverdeling en wordt de werkwijze aangegeven.

We onderscheiden de rol van de organisator en de rollen van de gemeente als vergunningverlener/handhaver, als subsidiënt, als dienstverlener vanuit het algemeen belang en als dienstverlener aan de organisator.

- **Rol en verantwoordelijkheden organisator**

De organisator is zelf verantwoordelijk voor het welslagen van het evenement in al zijn facetten. Dat is breder dan de zorg voor de programmering: hij is verantwoordelijk voor de veiligheid en het welzijn van bezoekers, de logistiek op en rond het terrein en de zorg voor de (financiële) randvoorwaarden om het evenement doorgang te laten vinden. De financiële haalbaarheid of solvabiliteit van een organisator is de verantwoordelijkheid van de organisator zelf. Naast het zoeken van sponsors en andere bronnen, kan de organisator vanuit inhoudelijke motieven een beroep doen op subsidies.

- **De gemeente als vergunningverlener en handhaver**

De kosten van vergunningverlening en van handhaving zijn publieke kosten (personeelskosten) die voor rekening van de gemeente komen. Dit geldt ook voor de kosten die de gemeente in dit kader maakt door advisering aan en begeleiding van de organisatoren tijdens het proces van voorbereiding. Een deel van deze kosten wordt als leges bij de vergunningverlening in rekening gebracht. Deze inkomsten bedragen jaarlijks ca. € 28.000,= (minus wijk- en buurtfeesten). De kosten van de vergunningverlening sec bedragen ongeveer € 45.000,= per jaar.

Wanneer organisatoren schade veroorzaken door niet naleving van de vergunningsvoorwaarden of ten gevolge van het treffen van onvoldoende maatregelen, is de lijn dat deze schade op hen wordt verhaald. Hierbij valt te denken aan schade aan de ondergrond, straatmeubilair, bomen, etc. Daarbij wordt de organisator eerst in de gelegenheid gesteld de ontstane schade zelf te herstellen. Gebeurt dit niet, dan wordt de schade voor rekening van de organisator hersteld. Het kwijtschelden van deze kosten is niet aan de orde, omdat daarmee ongewenst gedrag wordt beloond.

- **De gemeente als subsidiënt**

Veel evenementen ontvangen een subsidie vanwege het belang dat aan de inhoud van het evenement wordt gehecht. De uitgangspunten hiervoor zijn onder meer vastgelegd in de Nota Citymarketing 's-Hertogenbosch en de Nota Evenementenbeleid uit 2006. Naast gemeentelijke bijdragen zijn veel organisatoren ook afhankelijk van andere subsidies, sponsors, pachtinkomsten, entreegelden, etc.

Los van de subsidierol, kunnen de gemeente of gemeentelijke onderdelen in voorkomende gevallen ook optreden als sponsor. Dan staat er ook een tegenprestatie tegenover. Een voorbeeld daarvan is het plaatsen van advertenties met een publieke boodschap (bijv. extra openstelling fietsenstallingen of transferia) in evenementenkranten.

- **De gemeente als dienstverlener vanuit het algemeen belang**

Vanuit deze rol neemt de gemeente kosten voor zijn rekening omdat dit hoort bij de publieke verantwoordelijkheid, zoals de diverse (personeels-)kosten die de verschillende onderdelen van de gemeentelijke organisaties maken in het kader van de beoordeling van verkeersplannen, veiligheidsplannen, vergunningverlening, toezicht en handhaving etc.

Het gaat hierbij echter ook om tal van activiteiten die worden uitgevoerd vanuit een algemeen belang maar wel extra zijn vanwege een evenement zoals extra openstelling van transferia en fietsenstallingen etc. Deze totale kosten zijn moeilijk te berekenen maar worden globaal geschat op € 300.000,00 tot 400.000,00 per jaar.

- **De gemeente als dienstverlener aan organisator**

Organisatoren kunnen de gemeente inschakelen voor diensten. Soms gaat het om activiteiten die door of namens de gemeente verricht moeten worden (bijvoorbeeld het verwijderen van straatmeubilair). In een aantal gevallen gaat het om diensten, waarvoor men ook derden kan inschakelen (bijv. afvalinzameling, constructieve werkzaamheden, etc.). De evenementenorganisator dient de voorzieningen zelf te regelen of via de gemeente of door particuliere bedrijven te contracteren. Voor het opruimen van het afval kan de Afvalstoffendienst worden ingehuurd maar ook andere bedrijven. Als voorgeschreven wordt dat de organisatie verkeersregelaars moet inschakelen, kan de organisatie deze zelf inschakelen of gebruik maken van de pool (semi-)professionele verkeersregelaars waarover Stadstoezicht beschikt. Overigens moeten de verkeersregelaars altijd een instructie van de politie hebben en worden zij formeel aangesteld door de gemeente. Voor veel zaken wordt de afdeling R&B van de gemeente ingeschakeld zoals het vegen van het evenemententerrein.

Voor de facilitaire diensten die de gemeente biedt zoals schoonmaken/vegen, verwijderen van straatmeubilair, rioolaansluitingen etc., krijgt de organisator de rekening. Bij bepaalde evenementen neemt de gemeente deze kosten voor zijn rekening. In principe wordt dit beperkt tot de zogenaamde volksfeesten: carnaval, Koninginnedag en de intocht van Sinterklaas. Vaststelling van deze bijdragen vindt jaarlijks plaats bij besluit van het college in het kader van de jaarlijkse vaststelling van de evenementenkalender door de burgemeester.

Waar het gaat op nutsvoorzieningen, beschikt de gemeente op de meeste evenementenlocaties over elektriciteits- en wateraansluitingen. Dit om te voorkomen dat iedere organisator dit afzonderlijk moet aanvragen, wat omslachtiger is en meer kosten voor de organisator met zich meebrengt. De kosten van openen en sluiten, vastrecht en het daadwerkelijk gebruik zijn voor rekening van de organisator. Het gaat hier om relatief hoge bedragen maar het is gemakkelijker voor de organisator en de kosten zijn aanzienlijk lager dan wanneer men zelf deze voorzieningen zou moeten aanvragen. Jaarlijks wordt door evenementen (incl. kermis) voor ruim € 100.000,- aan elektriciteit en water verbruikt.

Ook het faciliteren van het parkeren voor medewerkers van evenementen valt onder de directe dienstverlening (te denken valt aan ontheffingen, toegangspassen, parkeerplaatsen in openbare ruimte of garages). Voor deze diensten moet betaald worden omdat deze op verzoek van en direct ten behoeve van de organisator worden verricht.

Al deze diensten worden aangeboden op basis van een offerte, zodat de organisator vooraf kan bepalen of hij wel of niet van de diensten van de gemeente gebruik wil maken.

- **Financiële werkwijze**

In de voorbereiding van het evenement en het proces van vergunningverlening wordt ook duidelijk welke maatregelen de organisatie moet nemen en welke dienstverlening hij van de gemeente verlangt. Deze diensten worden door meerdere onderdelen van de gemeentelijke organisatie geleverd. Tot nu toe offereerden de dienstonderdelen zelfstandig en factureerden zij ook zelfstandig. Dit wordt verandert in één offerte en één factuur. We werken voortaan met één offerte, waarin alle gevraagde diensten zijn opgenomen. Na afloop wordt één rekening gestuurd. Dit vermindert de administratieve lasten bij de evenementenorganisatoren.

Evenementenorganisaties blijven moeite hebben met deze bedrijfsmatige houding van de gemeente en vinden het een zaak van vestzak-broekzak.

De gemeente subsidieert aan de ene kant en stuurt vervolgens aan de andere kant weer rekeningen. Echter ook de niet gesubsidieerde evenementen betalen deze kosten. Het gelijkheidsbeginsel eist dat deze facilitaire kosten bij alle evenementen op gelijke wijze in rekening worden gebracht.

Indien het beschikbaar stellen van bepaalde faciliteiten onontbeerlijk is voor het evenement, dienen deze kosten bij de subsidieverlening betrokken te worden. Het om niet beschikbaar stellen van faciliteiten is een verkapte vorm van subsidie. Bovendien dient de afweging over nut en noodzaak van het gebruik van door de gemeente te leveren diensten (in relatie tot de kosten) bij de organisatie te liggen en niet bij de gemeente.

Om enigszins tegemoet te komen aan de organisatoren maar vooral ook om vooraf duidelijkheid te scheppen, neemt het college van burgemeester en wethouders bij de vaststelling van de evenementenkalender door de burgemeester, tevens een besluit over welke kosten van facilitaire dienstverlening voor rekening van de gemeente komen. Als vuistregel kan hierbij gelden dat het moet gaan om kosten voor evenementen met het karakter van een volksfeest zoals Koninginnedag, carnaval, Sinterklaas en het Bosch Winterparadijs. Het kan daarbij ook gaan om kosten voor facilitaire voorzieningen naast de kosten van veiligheidsmaatregelen zoals hierboven bedoeld.

- **Waarborgsom**

Om te voorkomen dat achteraf discussie ontstaat over de kosten, worden de voorzieningen die de organisator van de gemeente verlangt op basis van offerte aangeboden. De organisator geeft aan welke diensten hij van de gemeente wil ontvangen en de gemeente zendt vooraf een offerte ter goedkeuring. Sommige werkzaamheden moeten door de gemeente worden uitgevoerd zoals het tijdelijk verwijderen van straatmeubilair, bij andere diensten staat het de evenementenorganisatie vrij om deze elders in te kopen.

Het komt vaak voor dat op het laatste moment nog zaken op straat geregeld moeten worden of dat er schade is ontstaan aan de inrichting van de openbare ruimte. In de praktijk blijkt het achteraf verhalen van de kosten van deze aanvullende faciliteiten, het niet schoon opleveren van het terrein of schades aan het terrein, een behoorlijke administratieve druk op de gemeente te leggen, vooral omdat het vaak om relatief kleinere bedragen gaat. SB/R&B kan in die gevallen vooraf door de evenementenorganisator een waarborgsom laten storten. Na afloop van het evenement wordt deze som teruggestort, met verrekening van eventuele aanvullende faciliteiten. De hoogte van de waarborgsom wordt per evenement door SB/R&B bepaald (omvang, risico's, ervaring met naleefgedrag). Ook de beslissing wel of geen waarborgsom, wordt per evenement bepaald. Ook wanbetaling bij een vorige gelegenheid kan reden zijn om een waarborgsom te vragen.

- **Huur openbare ruimte**

In het verleden is besloten het gebruik van de openbare ruimte voor evenementen niet kosteloos te laten zijn. De huur voor het gebruik van de Markt/Pensmarkt, Parade en Pettelaarse Schans is bepaald op € 300,- per dag en € 100,- per dag voor het gebruik van de openbare ruimte op andere locaties in de stad, onafhankelijk van het aantal vierkante meters dat wordt gebruikt.

Ook hier wordt het vestzak-broekzak argument gebruikt om onder deze kosten uit te komen. Hier speelt dit argument meer dan bij het verrichten van diensten of het bieden van facilitaire voorzieningen. De gemeente vraagt huur voor het gebruik van een locatie, die de organisator gebruikt – zo redenerend - om ten bate van de stad een activiteit te organiseren.

Het ligt voor de hand om de redenering te volgen dat alleen commerciële evenementen huur zouden moeten betalen. Het probleem is echter dat er geen zuivere scheiding is te maken tussen commercieel en niet-commercieel. Zo is het criterium wel of geen entreegelden vragen, niet bepalend voor wel of niet commercieel zijn. Denk maar aan de Boulevard. Het criterium winsttoegmerk is evenmin goed hanteerbaar.

Er zijn evenementen die op onderdelen (zoals de horeca-activiteiten) winst maken maar dat geld weer reserveren voor de programmering of de begroting van het volgende jaar.

Er wordt daarom voor een objectieve oplossing gekozen. Alleen de evenementen die de gemeente zodanig belangrijk vindt dat er een subsidie wordt verstrekt of waarbij anderszins sprake is van een tegemoetkoming, betalen geen huur voor het gebruik van de openbare ruimte. Dit lijkt een afwijking van het principe standpunt over de vergoeding van de facilitaire kosten. Dat is echter niet het geval. De facilitaire kosten hebben een bedrijfsmatige achtergrond; de gemeente verleent diensten en daarvoor moet worden betaald. Bij de verhuur van de openbare ruimte ligt dit anders; hier gaat het enkel om de (privaatrechtelijke) toestemming voor gebruik, niet om concreet verrichte (publieke) diensten.

Ook voor circussen geldt dat voor het gebruik van de openbare ruimte geen huur in rekening wordt gebracht. Circussen hebben vaak moeite hebben hun hoofd financieel boven water te houden. Om deze reden hebben we meerdere malen vanuit de raad het verzoek gekregen om qua kosten coulant te zijn voor deze categorie evenementen. Ook aan circussen wordt daarom geen huur voor het gebruik van de openbare ruimte in rekening gebracht.

11. Randvoorwaarden en spelregels

Het uitgangspunt is dat de organisator eerstverantwoordelijke is voor een veilig en ordelijk verloop van het evenement. Dit betekent onder meer dat hij moet instaan voor de veiligheid van de bezoekers, de bezoekersstromen van het verkeer van en naar het terrein goed moet regelen, moet zorgen voor communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden en de overlast zoveel mogelijk moet beperken. Tijdens de voorbereiding en de vergunningprocedure is de accountmanager evenementen (BZ/OOV) het aanspreekpunt voor de organisator en heeft hij hierin een adviserende en bemiddelende rol. Tijdens het evenement en ook tijdens de op- en afbouwfase, houdt de evenementencoördinator (SB/Stadstoezicht) toezicht.

- **Toetsing**

Bij de aanvraag van een evenementenvergunning moet een veelheid aan aspecten worden getoetst. Enerzijds om overlast, onveiligheid en gevaarstelling te voorkomen anderzijds om te kunnen beoordelen welke voorschriften concreet aan de vergunning moeten worden verbonden. Als er sprake is van te grote risico's, waarvoor geen oplossingen zijn of risico's die niet kunnen worden geminimaliseerd, kan deze toetsing leiden tot weigering van de vergunning.

Bij de toetsing worden onder andere de volgende aspecten tegen het licht gehouden:

- De mate waarin het evenement beslag legt op de openbare ruimte, de tijd en de hulpdiensten.
- De mate waarin er sprake zal zijn van geluidsoverlast.
- De inrichting van het evenemententerrein.
- Het aantal bezoekers dat wordt verwacht.
- Bestaat er gevaar voor de openbare orde, gezondheid of veiligheid, waaronder de brandveiligheid en het voorkomen van wanordelijkheden.
- Bestaat er gevaar voor belemmeringen van het verkeer of voor de verkeersveiligheid.
- Is er sprake van een ernstige beperking of hinder op de doorstroming van het verkeer.
- Bestaat er gevaar voor onevenredige belasting van het woon- en leefklimaat.
- Bestaat er gevaar voor verontreiniging, aantasting van het uiterlijk aanzien van de stad, beschadiging van groenvoorzieningen of van voorzieningen van openbaar nut.
- Biedt de organisator voldoende waarborgen om schade aan het milieu te voorkomen dan wel zoveel mogelijk te beperken.
- Relatie met andere evenementen/activiteiten die elders in de stad worden georganiseerd.
- Relatie met de bestaande functies in de stad zoals de kerken, winkels, scholen enz.
- Moet de route van de stadsbus worden gewijzigd.
- Is er mogelijk sprake van overtreding van de Flora en Faunawet en zo ja, hoe kan die worden voorkomen.
- Etc.

- **Termijnen**

In artikel 1:3 van de APV wordt bepaald dat een aanvraag om een vergunning of ontheffing die minder dan drie weken vóór het tijdstip wordt ingediend waarop de aanvrager de vergunning of ontheffing nodig heeft, de burgemeester kan besluiten de aanvraag niet te behandelen. Voor bepaalde, door hem aan te wijzen, vergunningen of ontheffingen kan deze termijn worden verlengd tot ten hoogste acht weken.

In de praktijk komt het regelmatig voor dat aanvragen voor een evenementenvergunning niet volledig zijn. Vaak ontbreekt de exacte maatvoering voor podia, tenten, drank- en horecagegevens, etc. Ook komt het regelmatig voor dat organisatoren in een zeer laat stadium wijzigingen willen aanbrengen in de inrichting van het terrein, installaties en dergelijke. De gemeente probeert altijd op een praktische wijze de organisatoren tegemoet te komen, maar vaak is het voor de gemeente door het laat ter beschikking komen van informatie, erg moeilijk om nog een zorgvuldige afweging te maken en noodzakelijke voorzieningen te treffen om het evenement ordelijk te laten verlopen. Om als gemeente de rol als vergunningverlener en handhaver goed te kunnen vervullen en uit het oogpunt van derdenbescherming (mogelijkheden van bezwaar en beroep), gaat de regeling van artikel 1:3 van de APV strenger worden toegepast.

- Bij kleine evenementen tot 500 bezoekers, dient de aanvraag voor een evenementenvergunning 6 weken voor de aanvang van het evenement ingediend te zijn met een hersteltermijn van 3 weken. Dat betekent dat de aanvraag 3 weken vóór aanvang van het evenement compleet moet zijn, zo niet, wordt de aanvraag niet meer in behandeling genomen en is er geen vergunning.
- Bij grote evenementen met meer dan 500 bezoekers, dient de aanvraag voor een evenementenvergunning 8 weken voor de aanvang van het evenement ingediend te zijn met een hersteltermijn van 4 weken. Dat betekent dat de aanvraag 4 weken vóór aanvang van het evenement compleet moet zijn, zo niet, wordt de aanvraag niet meer in behandeling genomen en is er geen vergunning.

- **Geluid**

Voor de belangrijkste evenementenlocaties worden de geluidsnormen per evenement vastgesteld (zie bijlage A).

Bij het indienen van de aanvraag voor een evenementenvergunning moeten de akoestische gegevens over het evenement worden aangeleverd met daarop onder andere de plaats van het podium en de geluidsbronnen, met de afstand tot de meest dichtbij gelegen woningen/panden. Aan de hand van deze gegevens toetst de afdeling Milieu of aan de geluidsnormen kan worden voldaan. Is dit niet het geval, dan moeten alternatieven worden afgewogen of er moet een bestuurlijk besluit vallen over de vraag ontheffing of niet en onder welke voorwaarden. Indien wel aan de normen kan worden voldaan, worden er voorschriften in de vergunning opgenomen om binnen de geluidsnormen te blijven.

Specifiek voor de Parade en Kerkplein wordt in het kader van de vergunningverlening nauwgezet gecontroleerd of er qua geluid conflicten kunnen ontstaan met kerkdiensten in de Sint Jan, de Hervormde kerk op het Kerkplein en voorstellingen in het Theater aan de Parade. Zo nodig worden er voorschriften in de vergunning opgenomen om conflicten te voorkomen.

De organisatie draagt er zorg voor dat de omwonenden worden geïnformeerd over het evenement en de activiteiten die gaan plaatsvinden. Dit wordt als voorwaarde in de vergunning opgenomen.

- **Openingstijden**

Alle evenementen in de openbare ruimte eindigen door de week om 24.00 uur en op vrijdag en zaterdag uiterlijk 1.00 uur ; er wordt om 23.00 uur respectievelijk 24.00 uur geen muziek meer gemaakt.

- **Veiligheid/crowdmanagement**

Van alle organisatoren wordt aandacht gevraagd voor de veiligheid en indien nodig ook een veiligheidsplan verlangd. Bij grote evenementen kan dit onder meer bestaan uit een risicoprofiel en/of een calamiteitenplan (format Veiligheidsregio). Dit risicoprofiel dient als basis voor het inzetten van middelen die het organiseren en managen van grote groepen mogelijk maken (crowdmanagement).

Het organiseren van de in te zetten middelen wordt vastgelegd in een veiligheidsplan. Politie, Brandweer en GHOR toetsen deze plannen en adviseren de gemeente. De inhoud van de adviezen en de maatregelen wordt besproken in het projectoverleg dat wordt georganiseerd voor de grote evenementen en in de evenementencommissie. De afgesproken maatregelen worden als voorwaarden opgenomen in de evenementenvergunning.

Om de brandveiligheid bij evenementen te verhogen kunnen aanvullende voorschriften op de standaardvoorschriften gewenst zijn.

Voor deze aanvullende, meestal specifieke, voorschriften wordt uitgegaan van de handreiking "Brandveiligheid tijdens evenementen" van de regionale Brandweer Brabant-Noord. Voor kleine of specifieke evenementen worden de standaardvoorschriften als voorwaarden aan de vergunning verbonden. Voor tijdelijke inrichtingen zoals tenten is een (tijdelijke) gebruiksvergunning op basis van de Brandveiligheidsverordening vereist. Ook deze objecten dienen getoetst te worden op brandveiligheid.

Tijdens evenementen wordt alle non-alcoholische en zwakalcoholische drank, die in de openbare ruimte op en rond het evenemententerrein wordt geserveerd, geschonken in plastic, kunststof of gehard glas. Indien er geserveerd wordt met flesjes moet dit eveneens in plastic/kunststof. In bepaalde gevallen kan hierop een uitzondering worden gemaakt.

- **Bereikbaarheid**

In de aanvraag van de evenementenvergunning moet worden aangegeven wat de consequenties zijn voor het verkeer: hoe de bereikbaarheid van het evenement wordt geregeld, afsluiting van wegen of weggedeelten, omleidingen, inzet transferia en pendelbussen, omrijdroutes bussen, inzet verkeersregelaars etc. Hiervoor moet bij de aanvraag een verkeersplan worden aangeleverd. Vier weken vóór het evenement moeten de tijdelijke verkeersmaatregelen vaststaan. Deze maatregelen worden als voorschriften in de vergunning opgenomen. Indien de bereikbaarheid en de verkeersveiligheid niet in voldoende mate kan worden gegarandeerd, kan dit leiden tot het weigeren van de vergunning, geheel of gedeeltelijk ten aanzien van onderdelen van het evenement.

- **Toezicht**

Het bewaken van de orde op en rond het evenemententerrein is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de organisatie zelf. Afhankelijk van de aard van het evenement kan de gemeente eisen dat er een professioneel beveiligingsbedrijf wordt ingehuurd. Dit wordt vooraf met de organisatie besproken. Extra inzet van politie is alleen aan de orde als er sprake is van bijzondere omstandigheden.

- **Bescherming bomen**

Bij evenementen kunnen bomen zwaar beschadigd raken. Denk aan schades door aanrijding, takschades door het bevestigen van materialen en verdichting van de groeiplaats door parkeerdruk. Als bij de beoordeling van een aanvraag voor een evenementenvergunning blijkt dat er bomen in het spel zijn, wordt een bomendeskundige ingeschakeld voor advies. Hij bepaalt welke voorwaarden in de vergunning worden gesteld aan bescherming van bomen. Als bomen toch beschadigd raken, wordt deze schade verhaald op de veroorzaker van de schade. Deze verhaalschade kan bestaan uit het herstellen van de schade of het vergoeden van de herplanting.

Bij de voorwaarden die ter bescherming van bomen worden opgenomen in de vergunning, spelen de aan- en afvoerroutes van het materiaal een rol, het te gebruiken materieel en de locaties van tijdelijke bouwwerken, hekwerken etc.

Bij de inrichting van een terrein dient men zich te houden aan de eisen van de bomenposter. Deze wordt als bijlage bij alle vergunningen gevoegd. Daarnaast kunnen specifieke eisen worden gesteld.

De gemeente kan als voorwaarde stellen dat er een boombeschermingsplan wordt gemaakt en dat bij de opbouw en afbouw een bomenwacht aanwezig is en zo nodig ook tijdens het evenement.

- **Flora en Fauna wet**

De activiteiten op de evenementenlocatie mogen niet schadelijk zijn voor beschermde planten en dieren. Als op de evenementenlocatie in dit verband risico's aanwezig zijn bijvoorbeeld vanwege broedende (beschermde) vogels, dient een evenementenorganisator dit te onderzoeken. De gemeente zal hem ook hierop wijzen en van advies dienen. Als er sprake is van schadelijke effecten op beschermde soorten, moeten er maatregelen worden genomen om deze effecten te voorkomen. Indien dit niet is te voorkomen, dient er (in het uiterste geval) een ontheffing te worden aangevraagd.

- **Duurzaamheid**

Bij duurzaamheid gaat het er om dat de belasting voor mens en milieu tot een minimum beperkt moeten blijven. Duurzaamheid is één van de pijlers van de gemeente 's-Hertogenbosch. De gemeente wil stimuleren dat organisaties die actief zijn in onze gemeente, maatschappelijk verantwoord oftewel duurzaam ondernemen.

Duurzaam ondernemen betekent dat er naast het streven naar winst (profit) ook rekening wordt gehouden met het effect van activiteiten op het milieu (planet) en dat er oog is voor menselijke aspecten binnen en buiten de organisatie (people). Dit leidt uiteindelijk tot betere resultaten voor zowel de organisatie als de omgeving.

Duurzaam ondernemen kan ook worden toegepast bij het organiseren van evenementen. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan gescheiden inzameling van afval maar ook aan duurzaam/slim inkopen door bijvoorbeeld een goede inschatting te maken van het aantal bezoekers dat wordt verwacht, aan het gebruik van biologische producten uit de streek, het aantal autokilometers voor vervoer van materialen minimaliseren, het gebruik van natuurlijk afbreekbare producten, het realiseren van afvalscheiding etc.

Om de organisator op weg te helpen heeft de gemeente 's-Hertogenbosch in 2011 het Handboek Duurzame Evenementen samengesteld. De criteria in het Handboek Duurzame Evenementen zijn gekoppeld aan de criteria van de Stichting Milieukeur. Door middel van de Barometer Duurzame Evenementen is het mogelijk op diverse niveaus en onderwerpen een score te krijgen. Het gouden niveau is gekoppeld aan het keurmerk Milieukeur. De certificering is vrijwillig.

Er wordt een driedeling gemaakt in de criteria:

1. verplichte criteria voor alle evenementen (bijv. groene energie, afvalscheiding)
2. stimuleren extra maatregelen, door het aanbieden van een scan
3. vrijwillige maatregelen, eventueel om te streven naar Milieukeur.

Op dit moment wordt er voor gekozen met betrekking tot duurzaamheid alleen die verplichtingen in de evenementenvergunning op te nemen die algemeen maatschappelijk zijn geaccepteerd zoals het gebruik van kunststofglas, het plaatsen van afvalbakken, het gescheiden inzamelen van afval en het schoonmaken van het evenemententerrein. Maar om de organisatoren van evenementen bewust te maken van de kansen die er liggen op het gebied van duurzaamheid, zal in het kader van de voorbereiding worden gewezen op het Handboek Duurzame Evenementen, dat is te vinden op www.s-hertogenbosch.nl.

- **Circussen**

Gemeenten zijn bij de besluitvorming over het toelaten van evenementen met dieren gebonden aan een juridisch kader dat wordt gevormd door de evenementenregeling in de APV en de voorschriften in de Gezondheids- en welzijnswet voor dieren (GWWD).

Hoewel dierwelzijn in de APV geen aparte weigeringsgrond is, kan uit diverse rechterlijke uitspraken worden afgeleid dat gemeenten de mogelijkheid hebben om evenementen met dieren (mede) te beoordelen op dierwelzijnsaspecten.

In 's-Hertogenbosch wordt de evenementenvergunning voor evenementen met dieren (circussen) geweigerd:

- a. als er sprake is van dierenmishandeling (strijd met de openbare orde)
- b. als de dieren op een weinig respectvolle wijze worden behandeld (strijd met de zedelijkheid)
- c. als er gebruik wordt gemaakt van beschermde dieren/diersoorten.

12. Toezicht en handhaving

De discipline van de evenementenorganisatoren bij de uitvoering van het evenement is van grote invloed op het binnen de perken houden van de overlast. Het gaat daarbij niet alleen om het naleven van de voorwaarden tijdens de uitvoering van het evenement maar ook tijdens de opbouw en afbouw van evenementen.

De evenementencoördinator van Stadstoezicht is verantwoordelijk voor toezicht en handhaving en voor de coördinatie. Hij heeft hierover contact met de afdeling OOV, politie, GHOR en brandweer en coördineert de activiteiten van de gemeentelijke afdelingen (Stadstoezicht, R&B, Milieu, Bouwen). BZ/OOV is verantwoordelijk voor de bestuursrechtelijke handhaving.

- **Geluid**

Aan de hand van de evenementenkalender bepaalt de evenementencoördinator in overleg met de betrokken afdelingen bij welke evenementen geluidsmetingen worden verricht. De metingen worden verricht door de afdeling Milieu (ongeveer 15 per jaar). De gemeente beschikt over twee onbemande mobiele geluidsmeters. Deze kunnen overal worden geplaatst en meten continu het geluid tijdens het evenement. De afdeling Milieu maar ook de organisatie en geluidstechnici van het evenement kunnen ter plekke de meetgegevens direct aflezen. De gemeente kan de gegevens ook via internet van minuut tot minuut aflezen.

Wanneer de geluidnormen worden overschreden kunnen de organisatie of geluidstechnici van het evenement actie ondernemen door het geluid terug te draaien. Wordt er geen actie ondernomen door de evenementenorganisatie, neemt de afdeling Milieu contact op met Stadstoezicht. Stadstoezicht onderneemt vervolgens de stappen zoals hieronder beschreven onder "sanctionering geluid". Op deze manier kan op een eenvoudige manier het geluid van het evenement worden gevolgd door beide partijen. Zo wordt de organisator aan de hand van de actuele meetgegevens meteen de gelegenheid geboden om zijn verantwoordelijkheid te nemen.

- **Werkwijze**

Tijdens het evenement is er naar bevind van zaken toezicht door politie, brandweer en stadstoezicht. Iedere betrokken partij is zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van de handhaving die binnen het eigen werkterrein en de eigen bevoegdheden ligt. Vaak vindt binnen de verschillende betrokken organisaties ook coördinatie plaats (politie, GHOR, Arriva, etc.). Bij de gemeente is de evenementencoördinator het aanspreekpunt.

Bij de grotere evenementen vindt voorafgaand aan het evenement een operationeel afstemmingsoverleg plaats. Daarin worden de bijzonderheden doorgesproken en de taken van de handhavers op elkaar afgestemd. Naast het afstemmen van de handhavingstaken, worden ook de overige maatregelen besproken (afhekkingsmaatregelen, verkeersmaatregelen, OV-maatregelen, etc.). Bij grote en geluidsevenementen is de evenementencoördinator c.q. stadstoezicht bereikbaar voor klachten. Hij leidt deze door naar de betreffende handhaver, stemt de handhavingssactie af en zorgt voor terugkoppeling naar de klager.

- **Aanscherpen sanctionering**

Gezien de huidige klachten over overlast, is het zaak om qua controle en handhaving alert te blijven maar ook om de sanctionering aan te scherpen. Dit gebeurt door het uitbreiden en het consequenter inzetten van het (juridisch) instrumentarium dat bij de gemeente voor handen is:

- Last onder dwangsom
- De evaluatie van het evenement consequenter terugkoppelen naar de organisator
- Weigeren van een volgende evenementenvergunning

- Strengere voorwaarden voor het volgende jaar

Alle grote evenementen worden geëvalueerd in de evenementencommissie. Dit wordt uitgebreid tot alle evenementen in de openbare ruimte. De resultaten van deze evaluaties worden consequent teruggekoppeld naar de evenementenorganisatoren. Als er sprake blijkt te zijn van een substantiële en bij herhaling vastgestelde overtreding van de voorschriften, in het bijzonder van de geluidsvoorschriften, kan dit een jaar later tot strengere afspraken leiden of zelfs tot weigering van de evenementenvergunning. Dit wordt binnen 2 maanden na het plaatsvinden van het evenement schriftelijk gecommuniceerd met de organisatie.

- **Sanctionering geluid**

Zoals gesteld in hoofdstuk 7, is geluid één van de belangrijkste factoren, die als overlast wordt ervaren. De naleving van de geluidsnormen moet verbeteren. Daarom is gekozen voor een specifieke stappenplan bij overtreding van de geluidsnormen (het kan gaan om normen uit evenementenvergunning of op basis van de Wet milieu beheer en het Activiteitenbesluit).

Tijdens het evenement

Indien tijdens een evenement wordt geconstateerd dat de geluidsnormen worden overschreden, wordt hiertegen opgetreden. Dit gebeurt aan de hand van het volgende stappenplan:

- De organisator wordt in kennis gesteld van de overtreding en verzocht om deze per direct te beëindigen.
- Als de organisator weigert om uit eigen beweging de overtreding te beëindigen, wordt hem meegedeeld, dat een last onder dwangsom zal worden opgelegd.
- Als de overtreding ondanks de voorgenomen last onder dwangsom nog steeds voortduurt, wordt ter plaatse een besluit tot oplegging van een last onder dwangsom uitgereikt. De organisator krijgt hierbij een dwingende termijn (van 15 tot 30 minuten) gesteld waarbinnen de overtreding moet worden beëindigd.
- Als dit nog steeds niet tot naleving van de normen leidt, moet de dwangsom aan de gemeente worden betaald. Het bedrag wordt indien nodig, bij beschikking en dwangbevel ingevorderd.

Gelet op de ernst en de aard van de overtreding wordt een dwangsom opgelegd tussen de € 2.000,= en € 10.000,= euro per geconstateerde overtreding.

In geval van excessen kan er ook voor worden gekozen om bestuursdwang toe te passen. Dat betekent dat door of namens de gemeente de geluidsproductie of zelfs het evenement wordt beëindigd. Dit is echter een uiterst middel dat niet te snel kan worden toegepast.

Na het evenement

Na een evenement in de openbare ruimte vindt een evaluatie plaats. Het onderwerp geluid staat hierbij vast op de agenda. Met de organisator worden geconstateerde overtredingen altijd en consequent besproken om de oorzaak te achterhalen en toekomstige overtredingen te voorkomen. Bij terugkerende evenementen kan van de organisator een verbeterplan worden verlangd.

Afhankelijk van de uitkomsten van de evaluatie kan ervoor worden gekozen om bij een volgend evenement strengere voorschriften op te leggen en het toezicht alsdan verder aan te scherpen. Wanneer blijkt dat de overtreding willens en wetens is begaan, kan dit betekenen dat toekomstige vergunningen voor het terugkerende evenement worden geweigerd.

De invordering van de verbeurde dwangsommen vindt uiteraard ook plaats na afloop van het evenement. Het al dan niet voldoen aan de betalingsverplichting kan ook worden meegewogen bij het vergunnen van toekomstige evenementen.

13. Communicatie

Bij de verbetering van het imago van 's-Hertogenbosch als evenementenstad is communicatie een belangrijk aspect. De evenementenkalender wordt ieder jaar in gedrukte vorm breed verspreid. In 2014 zal de kalender alleen nog digitaal beschikbaar zijn. De kalender staat op de gemeentesite, waar per maand actuele informatie wordt gegeven over de inhoud, locatie en openingstijden van de evenementen etc. In regionaal verband worden de Bossche evenementen opgenomen op de zogenaamde digimak-kalender om op het niveau van de Veiligheidsregio afstemming te kunnen laten plaatsvinden en de hulpdiensten actuele informatie te bieden.

In samenwerking met het bezoekersmanagement werken VVV en gemeente aan de ontwikkeling van een Toeristisch Informatie Systeem (TIS); een systeem waarbij de potentiële bezoeker van de stad van grof naar fijn wordt geïnformeerd over alle aspecten van een toeristisch-recreatief bezoek aan 's-Hertogenbosch. Van informatie op internet en allerlei andere informatiedragers, langs de wegen in de stad tot aan infopalen in de binnenstad die interactief de gewenste informatie leveren. Het evenementenaanbod vormt hierbij een wezenlijk onderdeel. Over de inzet van social media hierbij, wordt nagedacht.

Daarnaast maakt de organisatie zelf reclame voor haar evenementen. Op diverse manieren en vaak ook met een eigen site op internet. Op 9 locaties heeft de gemeente vlaggenmasten geplaatst, in totaal 45. Met banieren kunnen de organisatoren aandacht vragen voor hun evenement. Het hangen zelf is gratis. Het maken van de banieren en het laten ophangen van de banieren is voor rekening van de organisatie. Op de belangrijkste wegen in de stad (behalve in de binnenstad) worden c.a. 250 tweezijdige evenementendisplays geëxploiteerd. In deze displays kan tegen betaling door middel van posters reclame worden gemaakt voor evenementen in brede zin. De organisatoren worden gewezen op deze mogelijkheid.

Het is van belang dat de evenementenorganisatoren goed geïnformeerd zijn over de randvoorwaarden en spelregels. Voor de organisatoren zal deze nota beschikbaar zijn op de site van de gemeente. Bovendien zal er een handzame brochure ter beschikking worden gesteld.