



Evenementenbeleid Gemeente Bunschoten 2026-2029

december 2025
Versie definitief

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 – Waarom evenementenbeleid?	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Aanleiding	4
1.3 Participatie	4
1.3.1 Doorontwikkeling	5
Hoofdstuk 2 – Heb ik een vergunning nodig voor mijn evenement?	7
2.1 Wat is een evenement?	7
2.2 Evenement melden (klein evenement) of aanvragen vergunning?	7
Hoofdstuk 3 – Vergunningprocedure evenementen	10
3.1 Vooroverleg evenement	10
3.2 Vergunningproces	10
3.2.1 Meldingsplichtig evenement	10
3.2.2 Aanvragen evenementenvergunning	11
3.2.3 Evenementenvergunning	12
3.2.4 Evaluatie	13
3.3 Overige ontheffingen en meldingen	14
3.3.1 Ontheffing alcoholhoudende drank	14
3.3.2 Ontheffing geluidhinder	14
3.3.3 Ontheffing Zondagswet	14
3.3.4 Omgevingsvergunning voor afwijken omgevingsplan	15
3.3.5 Vuurwerk en luchtvaartuigen	16
3.3.6 Natuur in de Omgevingswet	16
3.4 Kosten aanvraag	16
Hoofdstuk 4 – Regels voor evenementen uitgelegd	17
4.1 Locaties	17
4.1.1 Evenementenlocaties	17
4.2 Spreiding evenementen en gelijktijdigheid	18
4.3 Tijden evenementen	19
4.4 Geluid tijdens evenementen	19
4.5 Bijzondere evenementen	20
4.6 Verkeersveiligheid	21
4.7 Brandveiligheid	21
4.8 Veilige constructies bij evenementen	22
4.9 Gezondheid, hygiëne, drinkwater en toegankelijkheid	22

4.10	Alcohol en drugs	23
4.11	Beveiliging tijdens evenementen	23
4.12	Duurzaamheid en milieu	24
4.13	Communicatie	24
4.14	Aansprakelijkheid	25
4.15	Gemeentelijke diensten en materialen	25
Hoofdstuk 5 – Toezicht en handhaving		27
5.1	Uitgangspunten toezicht en handhaving	27
5.2	Handhavingsmaatregelen	27
5.3	Klachten	28

Hoofdstuk 1 – Waarom evenementenbeleid?

1.1 Inleiding

Evenementen zijn belangrijk voor de inwoners en ondernemers van de gemeente Bunschoten (hieronder valt ook Eemdijk en Zevenhuizen). Ze creëren een ontmoetingsplaats voor inwoners, verrijken met hun diversiteit het culturele aanbod en gelden vaak als een aanvulling op het (sport)verenigingsleven in de gemeente. De organisatoren, en onder hen vele vrijwilligers, zetten zich hier telkens weer voor in. De gemeente ondersteunt waar nodig en zorgt voor de juiste kaders om evenementen veilig en op een prettige manier te laten plaatsvinden. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd waarom het evenementenbeleid aan vernieuwing toe was en wordt er teruggeblikt op de vier participatieavonden. Tot slot wordt aangegeven op welke onderdelen het proces in de komende jaren nog verbeterd kan worden.

1.2 Aanleiding

Om medewerking te verlenen aan het organiseren van een evenement beoordeelt de gemeente de plannen van een organisator. Evenementen variëren qua aard en omvang en daarmee varieert ook de mate waarin eisen aan de uit te werken plannen worden gesteld. De gemeente wil gelijke situaties gelijk behandelen en wil het voor organisatoren toegankelijk houden om hun evenement te organiseren. Dit vraagt om een duidelijke gemeentelijke evenementenaanpak voor de organisatoren, waarin het aanvraagproces voor een vergunning, maar ook de mate waarin de gemeente een organisator kan ondersteunen en de wijze waarop zij haar toezichthoudende rol invult, transparant is vastgelegd.

De termijn van het huidige evenementenbeleid van de gemeente Bunschoten loopt af en het huidige beleid moet herzien worden. Mede als gevolg van veranderende wet- en regelgeving, maar zeker ook om de organisatoren te ondersteunen bij het organiseren van een evenement. Soms ook om duidelijk te maken wat er wel en niet mogelijk is. Als je dat aan de voorkant goed met elkaar communiceert, dan lukt het ook om mooie evenementen te laten plaatsvinden. Met voorliggende nota heeft het college van B&W de gemeentelijke evenementenaanpak geactualiseerd en vormgegeven in een nieuw beleid 'Evenementenbeleid gemeente Bunschoten 2026-2029'.

1.3 Participatie

De meeste evenementen in deze gemeente zijn jaarlijks terugkerend en een begrip voor inwoners. Iedereen kent ze, weet wanneer ze plaatsvinden en wat er te verwachten valt. Er worden ieder jaar bijna 85 evenementen georganiseerd. Organisatoren, jong en oud, hebben al vele jaren ruime ervaring met het organiseren van hun evenement. Het is dan ook van belang dat het evenementenbeleid breed gedragen wordt en dat er voldoende ruimte is voor participatie. Voordat wij het beleid gaan actualiseren, willen wij graag ophalen bij zowel inwoners, ondernemers, sportverenigingen en organisatoren van evenementen wat zij belangrijk vinden. Daarom zijn er vier avonden georganiseerd waarbij de verschillende doelgroepen zijn uitgenodigd.

Tijdens deze avonden zijn de aanwezigen met elkaar in gesprek gegaan aan de hand van drie vragen. Bij de eerste ronde is aan de deelnemers gevraagd waarom zij zijn ingegaan op de uitnodiging. Vervolgens zijn tijdens de tweede ronde de positieve en negatieve punten van evenementen en horeca in beeld gebracht. Tenslotte is de vraag gesteld wat zij graag terug willen zien in het nieuwe evenementen- en horecabeleid.

Hieronder staat aangegeven welke onderwerpen terug moeten komen in het nieuwe evenementenbeleid.

Nr.	Onderwerp	Nr.	Onderwerp
1.	Schoonmaken terrein en afval	8.	Communicatie
2.	Aantal evenementen (regulering)	9.	Geluidsnormen
3.	Duidelijke kaders	10.	Alcohol- en drugsgebruik
4.	Eindtijd evenement	11.	Vereenvoudigen vergunningenproces
5.	Afsluiten wegen	12.	Toezicht & handhaving
6.	Duurzaamheid	13.	Subsidie
7.	Onderscheid meldingsplichtige – en vergunningsplichtige evenementen	14.	Kosten voor gemeentelijke materialen

1.3.1 Doorontwikkeling

De resultaten van de participatieavonden tonen aan dat het evenementenproces en de dienstverlening verbeterd kan worden. Een geactualiseerd evenementenbeleid is hierin een eerste stap, maar er is meer nodig voor doorontwikkeling en dat kost tijd. Er zijn namelijk heel veel mogelijkheden voor het organiseren van evenementen binnen de gemeente, maar het is wel van belang dat de plannen zo vroeg mogelijk gedeeld worden. Alleen dan heeft de gemeente voldoende tijd om mee te denken en waar nodig te adviseren over de planvorming. Daarin zit een wederkerigheid naar elkaar toe waar we elkaar op aan kunnen spreken. Samen hanteren we het uitgangspunt dat we evenementen alleen vergunnen die veilig kunnen plaatsvinden. We zien dat organisatoren dit ook onderkennen. Bij het verder ontwikkelen van het evenementenproces maken wij ook gebruik van de landelijke Handreiking Evenementenveiligheid hetgeen dat in 2025 up-to-date wordt gemaakt. Hieronder wordt aangegeven waar de doorontwikkeling voor de komende jaren in voorziet.

Aanvraagprocedure vereenvoudigen

De komende periode worden de aanvraagformulieren gedigitaliseerd. Als een vraag niet van toepassing is, dan komen de vervolgvragen over dat specifieke onderwerp niet naar voren, waardoor het eenvoudiger wordt een om een evenement aan te vragen. Daarnaast is het mogelijk om te vragen of de medewerker mee kan helpen met het invullen van het formulier.

Formats ontwikkelen

Het overgrote deel van de evenementen in Bunschoten-Spakenburg draait op vrijwilligers. De gemeente realiseert zich dat alle eisen die aan het organiseren van een evenement gesteld worden, juist voor vrijwilligers een zware last kunnen zijn. Hoewel een organisator verantwoordelijk blijft voor het (volledig) aanleveren van de aanvraag en bijbehorende documenten, wil de gemeente ondersteuning bieden waar mogelijk.

Wij gaan formats ontwikkelen van bijvoorbeeld een veiligheidsplan en een verkeerscirculatieplan, zodat deze met gegevens van het desbetreffende evenement aangevuld kunnen worden.

Jaarlijks terugkerende evenementen

Het bovenstaande geldt ook voor jaarlijks terugkerende evenementen. Wij gaan kijken hoe wij organisatoren zoveel mogelijk kunnen ontlasten bij jaarlijks terugkerende evenementen. Dit betekent niet dat wij als gemeente een meerjarenvergunning gaan verlenen. Dit is in het kader van veiligheid niet wenselijk.

Communicatie verstevigen

De komende periode gaan wij onderzoeken op welke wijze een soort evenementenkalender kunnen ontwikkelen, zodat voor iedereen inzichtelijk wanneer er een evenement plaatsvindt en waar. Daarnaast wordt de aanvraag en de verleende vergunning van een (meldingsplichtige) evenement gepubliceerd op officiële bekendmakingen waar alle vergunningaanvragen van de gemeente worden

gepubliceerd. Als laatste wordt de aanvrager tussentijds op de hoogte gehouden van de stand van zaken van de vergunning.

Hoofdstuk 2 – Heb ik een vergunning nodig voor mijn evenement?

Om te kunnen beoordelen of er een vergunning nodig is voor een evenement, is het ook van belang om duidelijk te hebben wat we in dit beleid verstaan onder een evenement. In dit hoofdstuk wordt beschreven wanneer een bepaalde activiteit een evenement is en in welke gevallen daarvoor een melding of vergunning nodig is. Ook wordt aangegeven hoe het risicoprofiel wordt bepaald en waarom dat van invloed is op de indieningstermijn van de aanvraag.

2.1 Wat is een evenement?

Niet alle feesten, bijeenkomsten of sportwedstrijden vallen onder de definitie van een evenement.

In de Algemene Plaatselijke Verordening (hierna: APV) van de gemeente Bunschoten is de definitie van een evenement beschreven. De gemeenteraad stelt deze verordening vast. In artikel 2:24 van de APV wordt de volgende uitleg gegeven van een evenement:

“Een evenement is elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak”

Een evenement moet dus voor publiek toegankelijk zijn. Dit betekent dat een besloten feest, zoals een bedrijfsfeest, niet onder de reikwijdte van de evenementenbepaling valt. Evenementen die plaatsvinden binnen een horecabedrijf zijn in principe ook niet vergunningsplichtig. Dit geldt alleen zolang het binnen de inrichting blijft én het binnen de reguliere bedrijfsvoering past. Daarnaast zijn in de APV nog een aantal uitzonderingen gemaakt.

De volgende activiteiten zijn géén evenement:

- bioscoopvoorstellingen;
- verkeerseducatie voor basisscholen;
- filmopnamen;
- straatartiesten;
- markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet;
- kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- het in een inrichting in de zin van de Alcoholwet gelegenheid geven tot dansen;
- betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties.

Een herdenkingsplechtigheid, braderie, snuffelmarkt, risicowedstrijden, een optocht (geen betoging) of vechtsportwedstrijd of -gala vallen wél onder de definitie van een evenement. Een (besloten) straatfeest of buurtbarbecue dat plaatsvindt op of aan de openbare weg, is in de meeste gevallen ook een meldings- of vergunningsplichtig evenement.

Een organisator die twijfelt of een activiteit een evenement is, kan het best zo vroeg mogelijk informeren bij de medewerker APV en bijzondere wetten van de gemeente Bunschoten. Als het dan toch blijkt te gaan om een evenement, dan kan het melden of aanvragen en verkrijgen van een vergunning nog haalbaar zijn.

2.2 Evenement melden (klein evenement) of aanvragen vergunning?

Er wordt onderscheidt gemaakt tussen verschillende categorieën van evenementen, namelijk:

1. Evenementen met een meldingsplicht: evenement met een laag risicoprofiel, waarvoor geen vergunning hoeft te worden aangevraagd, wel dient er melding ingediend te worden.
2. Evenementen met een vergunningsplicht: waarbij sprake is van impact op de omgeving en het verkeer. Soms gaat het zelfs om regionale gevolgen.

De risico's van meldingsplichtige evenementen zijn minimaal en hebben geen invloed op de omgeving dat het zonder vergunning kan worden gehouden en kan worden volstaan met een melding.

Vergunningsplichtige evenementen

Bij sommige evenementen is alleen een melding doen niet voldoende. Het gaat dan om vergunningsplichtige evenementen. Een evenement is vergunningsplichtig als het voldoet aan één van de onderstaande punten:

1. Het is geen eendaags evenement.
2. Het aantal aanwezigen is meer dan 150 personen.
3. De activiteiten vinden plaats op maandag tot en met zaterdag tussen 23.00 uur en 09.00 uur of op zondag voor 13 uur of op 4 mei of 1^{ste} Kerstdag.
4. De activiteiten vinden plaats op het recreatiepark 't Kleine Zeetje, de Loswal of het Spuiplein.
5. Er wordt (versterkte) muziek ten gehore wordt gebracht voor 09.00 uur of na 23.00 uur.
6. De activiteiten vinden plaats op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormen voor het verkeer en de hulpdiensten.
7. Er wordt alcoholhoudende drank tegen betaling wordt geschonken of etenswaren of anderen goederen tegen betaling te koop worden aangeboden.
8. Het evenement heeft een commercieel¹ karakter.
9. Er worden kleine objecten, met een oppervlakte van meer dan 25 m², in de openbare ruimte geplaatst.

Risicocategorie evenementen

Er wordt bij evenementen onderscheid gemaakt in A-, B- en C-evenementen. Dit onderscheid wordt voornamelijk bepaald door de mate van risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de impact op het dorp en eventuele gevolgen voor het verkeer. Op basis van deze classificatie wordt een bepaald behandeltraject gevolgd om de aanvraag in behandeling te nemen.

Categorie A

Een evenement met een laag risico waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en/of beperkte gevolgen voor het verkeer en tevens een geringe extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.

Een evenement waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

Categorie B

Een evenement met een gemiddeld risico, waarbij sprake is van een verhoogde impact op de omgeving en/of gevolgen voor verkeer en tevens extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.

Een evenement, waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

Categorie C

¹ Onder commercieel evenement wordt verstaan een evenement om verkopers en kopers samen te brengen of om aandacht te vragen voor een commercieel product.

Een evenement met een hoog risico, waarbij sprake is van een grote impact op de omgeving/regio en/of verkeer en tevens extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.

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

Behandelclassificatiescan

Om risico's vooraf goed en eenduidig in te schatten voert de vergunningverlener voor elk evenement een behandelclassificatiescan uit. Deze behandelclassificatiescan bepaald onder welke categorie het evenement valt. De behandelclassificatiescan is gebaseerd op de volgende aspecten:

- het publieksprofiel (o.a. aantal en type bezoekers);
- het ruimtelijk profiel (o.a. openbare ruimte, verkeersoverlast);
- het activiteitenprofiel (o.a. tijdstip, politieke gevoeligheid).

De vergunningverlener vult de behandelclassificatiescan in op basis van de aanvraag en concrete plannen van de organisator. De uitkomsten bepalen onder meer hoe het vergunningentraject en adviestraject eruit gaat zien. Tijdens een vergunningentraject kan overigens nog vanuit kennis, ervaring en/ of informatie op- of afgeschaald worden naar een andere categorie, indien de impact groter of kleiner blijkt te zijn dan vooraf ingeschat.

Hoofdstuk 3 – Vergunningprocedure evenementen

Voor evenementen in de A-, B- of C-categorie wordt er door de organisator een vergunning aangevraagd bij de burgemeester van gemeente Bunschoten. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de vergunningprocedure verloopt en welke termijnen daarbij gelden. Afhankelijk van het risicoprofiel van een evenement kan deze procedure verkort of juist uitgebreid zijn. Het verkrijgen van een vergunning is een proces waar zowel de gemeente als de organisator een rol in speelt. Als de organisator op tijd en volledig de stukken aanlevert, kan het proces snel worden doorlopen. Daarbij krijgt de organisator ondersteuning van de gemeente en andere betrokken adviseurs. In sommige gevallen is er ook een vooroverleg mogelijk. Naast de evenementenvergunning is voor enkele activiteiten ook nog een ontheffing nodig. Aan het eind van dit hoofdstuk worden de meest voorkomende ontheffingen toegelicht.

3.1 Vooroverleg evenement

Het organiseren van een (nieuw) evenement vraagt om een goede en tijdige voorbereiding van de organisator. Tijdens deze voorbereiding kunnen terecht de nodige vragen ontstaan over de mogelijkheden binnen de gemeente Bunschoten. Vragen over een passende evenementenlocatie, het vinden van de juiste datum of de toegestane activiteiten. Er kan veel binnen de gemeente, maar het advies is om zo snel mogelijk de plannen te melden bij de gemeente. Dan is er voldoende tijd om te ondersteunen en kan de aanvraag voor een vergunning ook binnen de termijn worden ingediend.

De gemeente is het eerste aanspreekpunt voor organisatoren die een (nieuw) evenement willen organiseren. De vergunningverlener van de APV en bijzondere wetten kan organisatoren ondersteunen bij bovenstaande vragen. Dit gebeurt tijdens een intakegesprek. Het geeft de organisator een goed beeld van de mogelijkheden en de te volgen procedure. Vooral bij nieuwe evenementen is het van meerwaarde dat er eerst een intakegesprek wordt gevoerd voordat een aanvraag wordt ingediend. Dit helpt organisatoren om een mooi evenement neer te zetten.

3.2 Vergunningproces

3.2.1 *Meldingsplichtig evenement*

Het evenement mag worden gehouden als de burgemeester schriftelijk toestemming heeft verleend en de organisator deze toestemming kan tonen. Voorbeelden hiervan zijn straatfeesten en barbecues in de openbare ruimte. We willen graag dat een melding van een klein evenement minimaal 6 weken voorafgaand aan het evenement ingediend wordt. Dit kan digitaal en het formulier is te vinden op de website van de gemeente.

Weigering melding

In sommige gevallen wordt een melding voor een vergunningsvrij evenement negatief beoordeeld wat betekent dat het evenement eventueel niet door kan gaan. Dit wordt altijd onderbouwd. Hiervan kan sprake zijn als de melding onjuiste gegevens bevat, als er grotere risico's te verwachten zijn of als er sprake is van een samenloop met ander evenement. Samen kan dan gekeken worden naar alternatieven. Bijvoorbeeld om de activiteiten kleinschaliger te organiseren of dat alsnog een aanvraag om een evenementenvergunning nodig is. In dit laatste geval is het van belang dat de datum van het evenement minimaal 8, 12 of 16 weken in de toekomst ligt (indieningstermijn). Deze termijn is afhankelijk van de risicocategorie van het evenement.

3.2.2 Aanvragen evenementenvergunning

Zodra de organisator weet dat een evenement een vergunning nodig heeft, is het van belang om op tijd de aanvraag in te dienen. Er is dan ook voldoende tijd voor de gemeente en andere partners om de aanvraag te beoordelen. Soms is een bijstelling of aanvulling nodig.

De gemeente hanteert voor het aanvragen van een evenementenvergunning een standaard aanvraagformulier dat eenvoudig te vinden is op de website van de gemeente.

Bij een aanvraag evenementenvergunning zijn aanvullende documenten nodig om een duidelijk beeld te krijgen van de activiteiten, de risico's en de beheersmaatregelen van het evenement. Afhankelijk van het type evenement en het risicoprofiel, zijn de volgende documenten nodig:

- situatietekening van de locatie
- plattegrondtekening van het evenement
- draaiboek van het evenement
- verkeers- en mobiliteitsplan (afhankelijk van evenement)
- geluidsrapport (afhankelijk van evenement)
- veiligheidsplan (afhankelijk van evenement)

Organisatoren die een veiligheidsplan aanleveren, kunnen alle benodigde documenten bundelen in het veiligheidsplan. De informatie is noodzakelijk voor de adviseurs om een goede beoordeling te kunnen maken van de risico's en adviezen om de risico's te beperken. De gemeente gaat in de komende beleidsperiode handige formats ontwikkelen en beschikbaar stellen op de gemeentelijke website. Een organisator die hulp nodig heeft bij de aanvraag of andere documenten, kan altijd terecht bij de gemeente.

Behandeltermijn vergunningaanvraag

De termijnen vastgesteld voor de vergunningsaanvraag zijn nodig om zorgvuldig onderzoek te doen: er wordt o.a. advies gevraagd aan de politie, Veiligheidsregio Utrecht (Brandweer en GHOR), Regionale uitvoeringsdiensten (RUD), interne partners, zoals verkeer. Aanvragen worden gepubliceerd en belanghebbenden kunnen zienswijzen kenbaar maken. Deze bedenkingen moeten worden meegenomen bij de besluitvorming en worden gemotiveerd in de vergunning.

Een A-evenement dient ten minste acht weken voor de aanvang van het evenement te zijn aangevraagd. De definitieve plannen voor B-evenementen dienen uiterlijk twaalf weken voorafgaand aan het evenement te zijn ingediend en voor C-evenementen geldt dat de aanvraag uiterlijk zestien weken voorafgaand aan het evenement is ingediend.

Schematische weergave

Categorie evenement	Omschrijving	Voorbeeld (niet limitatief)	Termijn indienen aanvraag
Meldingsplichtig evenement	De risico's van meldingsplichtige evenementen zijn minimaal en heeft geen invloed op de omgeving.	Straatbarbecue Voetbaltoernooi Akoestische muziek optreden	Minimaal 6 weken voor het evenement dient de schriftelijke melding ingediend te worden.

Categorie A	Laag risico-evenement, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en beperkte gevolgen voor het verkeer.	Sportwedstrijd Muziekoptreden Rommelmart Kleinschalige braderie	Minimaal 8 weken voor het evenement dient het formulier ingediend te worden.
Categorie B	Gemiddeld risico-evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen voor het verkeer.	Sportevenementen Meerdaagse evenementen Braderie	Minimaal 12 weken voor het evenement dient het formulier ingediend te worden.
Categorie C	Hoog risico-evenement, waarbij sprake is van een grote impact op het dorp en/of regionale gevolgen voor het verkeer.	Festival	Minimaal 16 weken voor het evenement dient het formulier ingediend te worden.

Bijzondere gebeurtenissen

Actuele, onverwachte, niet planbare gebeurtenissen, zoals een huldiging, vragen soms om meer flexibiliteit. Er moet dan wel sprake zijn van een bijzondere omstandigheid om versneld of afwijkend van dit beleid een evenement toe te staan. De burgemeester heeft op grond van artikel 4:84 Awb de bevoegdheid om gemotiveerd van het evenementenbeleid af te wijken.

Vooroverleg met de adviseurs

Voor evenementen met een hoger risicoprofiel (dit is nog geen 20% van alle evenementen) of als er onduidelijkheden zijn in de aanvraag, kan het nodig zijn om de conceptaanvraag voor te bespreken tijdens een vooroverleg met alle adviseurs die de aanvraag beoordelen. Dit zijn meestal adviseurs vanuit de gemeente, politie, Veiligheidsregio Utrecht (brandweer en GHOR) en waar nodig andere professionals op het gebied van veiligheid. De vergunningverlener APV en bijzondere wetten van de gemeente heeft de regie over dit overleg en plant indien nodig ruimschoot van tevoren een afspraak in met de organisator van het evenement.

Niet tijdig ingediende of onvolledige aanvraag

Indien men zich bij de aanvraag niet houdt aan de geldende aanvraagtermijn, waardoor een zorgvuldige advisering en belangenafweging niet mogelijk is, dan kan de gemeente besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen (artikel 4:5 Awb). Wanneer bij een aanvraag één van de bijlagen ontbreekt, wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld deze alsnog binnen twee weken aan te leveren. Indien hieraan geen gehoor wordt gegeven, kan de gemeente alsnog besluiten de aanvraag niet verder in behandeling te nemen (artikel 4:5 Awb).

3.2.3 Evenementenvergunning

De burgemeester besluit tot het verlenen of (gedeeltelijk) weigeren van de evenementenvergunning. Bij de beoordeling zijn alle adviezen en eventuele zienswijzen meegewogen. Aan de vergunning worden voorschriften verbonden die de organisator kent en naleeft. In het volgende hoofdstuk wordt meer uitleg gegeven over de regels bij evenementen. De aanvrager ontvangt de vergunning per post en/of e-mail.

Weigeringsgronden voor evenementenvergunning

Een evenementenvergunning wordt in de meeste gevallen verleend, maar kan worden geweigerd in het belang van:

- de openbare orde;
- het voorkomen of beperken van overlast;
- verkeersveiligheid;
- de veiligheid van personen of goederen;
- de volksgezondheid;
- de bescherming van het milieu.

Deze (algemene) weigeringsgronden zijn opgenomen in artikel 1:8 van de APV. Op grond van artikel 2:25, lid 8, van de APV wordt een evenementenvergunning ook geweigerd als de organisator van een vechtsportwedstrijd of -gala van slecht levensgedrag is.

Wet Bibob (integriteitstoets)

Met behulp van de Wet Bibob (Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) wil de overheid voorkomen dat afgegeven vergunningen, worden misbruikt voor criminele activiteiten. De toetsing op grond van de Wet Bibob is alleen van toepassing bij evenementen die door de burgemeester zijn aangewezen. De organisator van het evenement, de financiering en de betrokken zakenrelaties kunnen dan uitgebreid worden gescreend. Zonder positief afgeronde Bibob-toets kan de vergunning voor een evenement niet worden verleend. De burgemeester kan zich bij de Bibob-toets onder andere laten adviseren door het RIEC (Regionaal Informatie- en Expertisecentrum) Midden Nederland.

Bezwaar en beroep

Belanghebbenden die het niet eens zijn met het besluit om een vergunning te verlenen voor een evenement, kunnen binnen 6 weken na het verlenen van de vergunning een bezwaarschrift indienen bij de burgemeester. Bij spoed kan door de belanghebbende een voorlopige voorziening bij de rechtbank aangevraagd worden. Een juridische procedure kan tot gevolg hebben dat de burgemeester een nieuw besluit moet nemen. In zeer uitzonderlijke gevallen kan dit leiden tot weigering of gedeeltelijke weigering van de vergunning.

Schouw en controle

Bij sommige risicovolle evenementen kan het nodig zijn om voorafgaand aan voor het begin van een evenement een multidisciplinaire schouw te organiseren. Bij een multidisciplinaire schouw sluiten onder andere de volgende disciplines aan: Veiligheidsregio Utrecht onderdeel brandweer, politie, Regionale Uitvoeringsdienst (RUD), toezichthouder Bouwen en de Boa van de gemeente Bunschoten. Dit gebeurt altijd in gezamenlijkheid met de organisator. Tijdens deze schouw wordt beoordeeld of er is voldaan aan de vergunningvoorschriften en kunnen ter plekke nog eventueel zaken worden opgelost. De evenementenorganisator krijgt tijdens het vooroverleg te horen of er een schouw wordt ingepland.

3.2.4 Evaluatie

Na afloop van een evenement beoordeelt de vergunningverlener samen met de betrokken adviseur(s) of het evenement in aanmerking komt voor een evaluatie of op verzoek van de organisator(en). Dat heeft te maken met de grootte, de duur, het verloop van het evenement, maar ook met het aantal ontvangen meldingen en klachten van omwonenden. Het streven is om binnen vier weken na afloop van het evenement de evaluatie te laten plaatsvinden. Dat doen we altijd samen met de organisator, zodat ook die partij zaken kan inbrengen. Tijdens het overleg wordt onder andere ingegaan op het verloop van het evenement, eventuele klachten en bijzonderheden in (de aanloop van) het vergunningsproces. De evaluatie heeft tot doel om eventuele knelpunten en risico's bij een volgende

editie van het evenement te voorkomen, maar ook om samen te leren. Dit draagt bij aan een verdere professionalisering van het evenement en de organisator.

3.3 Overige ontheffingen en meldingen

Evenementen kunnen bestaan uit veel verschillende activiteiten. Een groot deel van deze activiteiten wordt vergund met de evenementenvergunning. Voor sommige activiteiten vraagt de organisator daarnaast nog een ontheffing aan. Dit is bijvoorbeeld van toepassing als er tijdens het evenement alcoholhoudende drank tegen betaling wordt verstrekt. Hiervoor is een ontheffing van de Alcoholwet nodig. Ook als je versterkte muziek tijdens het evenement wil gebruiken, dan is een ontheffing nodig. Hieronder worden de meest voorkomende ontheffingen en meldingen beschreven.

3.3.1 *Ontheffing alcoholhoudende drank*

Als op het evenemententerrein zwak-alcoholhoudende drank wordt geschonken, moet hiervoor een ontheffing worden aangevraagd van artikel 35 van de Alcoholwet door de desbetreffende horecaondernemer. Ter plaatse gemixte alcoholhoudende dranken worden aangemerkt als sterk alcoholhoudende drank en in beslag genomen. Als er sprake is van een besloten feest voor een particulier waarbij dranken en/of etenswaren worden geserveerd door een cateringbedrijf is er geen ontheffing nodig op basis van de Alcoholwet.

Indien het evenement gericht is op jongeren onder de 18 jaar is het schenken van (zwak) alcoholische dranken niet toegestaan.

Aan de ontheffing zijn de volgende voorschriften verbonden:

- nabij de plaats waar de zwak-alcoholische drank zal worden verstrekt moet op duidelijk leesbare en zichtbare wijze aan het publiek kennis worden gegeven, dat aan personen beneden de leeftijd van 18 jaar geen alcoholhoudende dranken worden verstrekt;
- gedurende de tijd dat van deze ontheffing gebruik wordt gemaakt, mag geen sterke drank aanwezig zijn, noch worden toegelaten dat deze aan het publiek wordt verstrekt;
- personen die in kennelijke staat van dronkenschap verkeren of die door hun gedrag aanstoot geven, moeten worden geweerd of verwijderd;
- het is verboden alcoholhoudende drank te verstrekken aan personen die onder invloed zijn van zowel alcohol als overige psychotrope stoffen;
- gedurende de tijd dat van deze ontheffing gebruik wordt gemaakt, moeten voor het publiek steeds alcoholvrije dranken verkrijgbaar zijn;
- er mag geen gebruik worden gemaakt van glaswerk. Het gebruik van plastic glazen is verplicht.

3.3.2 *Ontheffing geluidhinder*

Tijdens een evenement wordt vaak gebruik gemaakt van versterkt geluid of muziek. Dit geeft sfeer aan evenement en voorziet in een behoefte. Voor omwonenden of voor de omgeving kan dit geluidshinder veroorzaken. De organisator heeft daarom een ontheffing nodig om tijdens een evenement en buiten een inrichting toestellen of geluidsapparaten in werking te hebben. Aan de ontheffing worden vervolgens voorschriften verbonden in de evenementenvergunning om geluidsoverlast te beperken. De ontheffing wordt verleend op grond van de APV en de geluidsregels evenementen gemeente Bunschoten 2025.

3.3.3 *Ontheffing Zondagswet*

In zijn algemeen kan gesteld worden dat in de gemeente Bunschoten waarde wordt gehecht aan de zondagsrust. Daarom wordt er terughoudend omgegaan met het verlenen van ontheffingen op zondag. Er zijn uitzonderingen hierop mogelijk, bijvoorbeeld wanneer een reguliere feestdag op een zondag valt.

Het is op zondagen niet toegestaan voor 13:00 uur geluid te produceren dat op een afstand van meer dan 200 meter van de geluidsbron hoorbaar is. Na 13:00 uur is dit wel toegestaan als de burgemeester hiervoor ontheffing verleent. Ongeacht mogelijke ontheffingen is het conform de Zondagswet verboden om op zondag in de nabijheid van kerken of andere gebouwen voor de openbare eredienst in gebruik, zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken, waardoor de godsdienstbeoefening gehinderd wordt. In de vergunningsvoorschriften wordt dit expliciet vastgelegd.

3.3.4 Omgevingsvergunning voor afwijken omgevingsplan

Evenementen vinden plaats in een inrichting of op een terrein waarvoor het in het geldende omgevingsplan omschreven is wat de bestemming is. Zo kan het zijn dat een evenement plaats vindt op een terrein met de bestemming agrarische doeleinden, terwijl het evenement geen betrekking heeft op een agrarische activiteit. Aangezien ieder omgevingsplan gebruiksvoorschriften bevat voor gronden en gebouwen, is het evenement dat op een terrein of in een gebouw plaats vindt, bijna altijd strijdig met de bestemming.

Als dat zo is, kan het nodig zijn een omgevingsvergunning voor het afwijken van het omgevingsplan te verlenen. Niet in alle gevallen bestaat de plicht om een omgevingsvergunning af te moeten geven. Op basis van jurisprudentie is een kader gevormd in welke gevallen het gebruik van gronden bij evenementen omgevingsvergunningplichtig is. De begrippen 'incidenteel' en 'kortdurend' zijn hierbij leidend. Echter, omdat het niet precies duidelijk is wat de ondergrens voor deze vergunningsplicht is aangezien de ruimtelijke impact afhankelijk is van verschillende factoren (aantal bezoekers, duur, aard evenement, parkeermogelijkheden) en de jurisprudentie geen eenduidige grens aangeeft, is besloten in deze beleidsregel een duidelijke grens te trekken.

Als er sprake is van een jaarlijks terugkerend evenement is er geen sprake meer van 'incidenteel'. Dit houdt in dat alleen bij nieuwe evenementen waarbij er geen intentie is om deze te doen herhalen, sprake kan zijn van een 'incidenteel' evenement.

Het begrip 'kortdurend' moet worden gedestilleerd uit diverse jurisprudentie. Hierbij wordt een koppeling gelegd tussen de duur van het evenement aan sich en de periode van opbouw en afbouw. Zo zal de duur van het evenement altijd maximaal vier dagen moeten zijn. De periode van opbouw en afbouw moet maximaal zes dagen zijn. Cumulatie van beide moet altijd maximaal zeven dagen zijn. Wordt hieraan niet voldaan, dan is een planologische toets noodzakelijk.

Daarnaast hebben wij gelet op de jurisprudentie, het begrip 'grootschalig' hier nog aan toe gevoegd. Uiteraard zal er bij een gering aantal personen geringe impact zijn voor de omgeving en is een planologisch afwijking niet noodzakelijk. Voor grote aantallen personen is een beoordeling van de impact op de omgeving uiteraard wel gewenst. Per evenement wordt bekeken of een omgevingsvergunning nodig is.

Aanvraag omgevingsvergunning

Als er sprake is van een geconstateerde afwijking van het omgevingsplan, nemen we het aanvraagformulier voor de evenementenvergunning ook in behandeling als een aangevraagde omgevingsvergunning. Dit om een administratieve lastenvermeerdering bij de aanvrager te voorkomen. De aanvrager wordt tijdig door de gemeente geïnformeerd in het geval dat er ook een omgevingsvergunning nodig is.

Meer informatie over omgevingsvergunningen is te vinden op de gemeentelijke website. Deze procedure duurt (uitgaande van een volledig ingediende aanvraag) in principe acht weken, dit loopt in beginsel gelijk met de termijn van de evenementenvergunning.

3.3.5 Vuurwerk en luchtvaartuigen

Om vuurwerk tijdens een evenement te mogen afsteken is (afhankelijk van de omvang) een aparte vergunning vereist of kan worden volstaan met een melding.

Gedeputeerde Staten van de Provincie Utrecht hebben de beslissingsbevoegdheid hierover gemandateerd aan de RUD. Die toetst of de afsteeklocatie voldoet en of degenen die het vuurwerk afsteken daartoe bevoegd zijn. Met uitzondering van de jaarwisseling, hebben bedrijven een vergunning of meldingstoestemming nodig, bijvoorbeeld bij een huwelijk of bedrijfsfeest.

Luchtvaartuigen

Voor het buiten een vliegveldterrein opstijgen of landen met een luchtvaartuig, bijvoorbeeld het gebruik van een helikopter tijdens een evenement, is een TUG-ontheffing van de Provincie Utrecht nodig. Gedeputeerde Staten van de Provincie Utrecht hebben de beslissingsbevoegdheid hierover gemandateerd aan de RUD. Er is een ontheffing van het verbod mogelijk als het terrein voldoet aan bepaalde eisen. Dit heet: tijdelijk en uitzonderlijk gebruik (TUG) van dat terrein. De behandeltermijn van een TUG-ontheffing is vier weken.

3.3.6 Natuur in de Omgevingswet

De Omgevingswet beschermt dier- en plantensoorten die in het wild voorkomen. (Muziek)geluiden die bij evenementen worden geproduceerd kunnen schadelijk zijn voor beschermde diersoorten. 500 diersoorten die in Nederland voorkomen, vallen onder de bescherming van deze wet. Als er een vermoeden is van de aanwezigheid van beschermde diersoorten dan dient de initiatiefnemer aan te tonen dat er voldaan is aan de specifieke zorgplicht (artikel 11.27 Bal) uit de Omgevingswet.

3.4 Kosten aanvraag

Voor de behandeling van de vergunningaanvragen brengt de gemeente leges in rekening. Dit wordt gedaan omdat de verwerking van een vergunningsaanvraag een proces in gang zetten die kosten met zich meebrengt. In dit proces wordt vergunningsaanvraag beoordeeld en wordt er advies ingewonnen bij betrokken ketenpartners. De leges worden gebruikt om dit proces financieel mogelijk te maken. De leges staan opgenomen in de legesverordening van de gemeente. Deze zijn te vinden op de website van de gemeente.

Precario

Voor het gebruik maken van gemeentegrond kan de gemeente precario in rekening brengen. De kosten staan beschreven in de Verordening precariobelasting. De verordening kent vastgestelde bedragen voor het gebruik van locaties voor het organiseren van een evenement. De bedragen gelden per dag dat het evenement plaatsvindt, dit is exclusief op- en/of afbouw van het evenement.

Hoofdstuk 4 – Regels voor evenementen uitgelegd

In de gemeente Bunschoten zijn er diverse mogelijkheden voor het organiseren van evenementen. De gemeente en andere betrokken partners denken ook graag mee bij het realiseren van een evenement. Hoe eerder een initiatief wordt aangemeld, des te meer ruimte is er om de plannen passend binnen de regels te krijgen. In dit hoofdstuk worden de belangrijkste regels beschreven die van belang zijn voor een evenementenorganisator.

4.1 Locaties

In de gemeente Bunschoten vinden evenementen op verschillende locaties plaats. Elke locatie heeft zijn eigen specifieke mogelijkheden en beperkingen voor wat betreft het organiseren van evenementen. De locatie bepaalt het type evenement dat er kan plaatsvinden. Dit is onder andere sterk afhankelijk van het aantal bezoekers, de bereikbaarheid, de soort activiteiten en de gevolgen voor het woon- en leefklimaat van omwonenden.

Omdat evenementen in bepaalde vorm en mate overlast kunnen geven, is het van belang dat evenementen zoveel als mogelijk verspreid worden binnen de gemeente. Zowel qua periode in het jaar als locatie. Hiermee wordt voorkomen dat bepaalde wijken onevenredig hinder (kunnen) ondervinden. Waar nodig adviseert de gemeente in het voortraject over een passende (alternatieve) locatie voor een evenement. Dit is onderdeel van de haalbaarheidstoets. Om onevenredige overlast op een bepaalde locatie te voorkomen mag een vergunningsplichtig evenement in beginsel niet langer dan vier aaneengesloten dagen achter elkaar duren, de duur van het evenement is altijd exclusief op- en afbouwdagen.

Een organisator heeft een zekere vrijheid bij het kiezen van een evenementenlocatie. Er is wel schriftelijke toestemming van de grondeigenaar (particulier of de gemeente) nodig. Daarnaast wordt deze locatie getoetst op haalbaarheid. Hierbij wordt gekeken naar de bereikbaarheid, de ontluchtingsmogelijkheden, de omgeving en raakvlakken met andere veiligheidsaspecten.

4.1.1 *Evenementenlocaties*

Er zijn twee locaties waar regelmatig evenementen worden georganiseerd, namelijk het Spuiplein en het parkeerterrein Westmaat. De meeste evenementen in de gemeente Bunschoten vallen in de categorie 'A-evenement'. Ook met dit evenementenbeleid blijft het mogelijk om een A-evenement te organiseren in het centrum. Dit geldt niet voor het parkeerterrein aan de Westmaat, daar mag 2 maal per jaar een kermis plaatsvinden, de Eemmeerloop en 1 keer per jaar een circus.

Centrum (Spuiplein)

Er worden diverse evenementen georganiseerd in het centrum van Spakenburg. Bijvoorbeeld Spakenburgse dagen of Botterpop. In het vorige beleid was er een maximum aantal evenementen toegestaan. Het aantal B- en C-evenementen die zijn toegestaan in het centrum is 8 evenementen. Voor het aantal A-evenementen in het centrum is geen maximum ingesteld.

Parkeerterrein Westmaat

Op het parkeerterrein vindt jaarlijks de kermis en circus plaats. Dit terrein is voor dit soort evenement uitermate geschikt. Er worden in totaal 4 evenementen toegestaan, namelijk twee maal een kermis, de Eemmeerloop en een circus. Overige evenementen worden niet toegestaan, gezien functie parkeren.

Weergave kaders in tabel

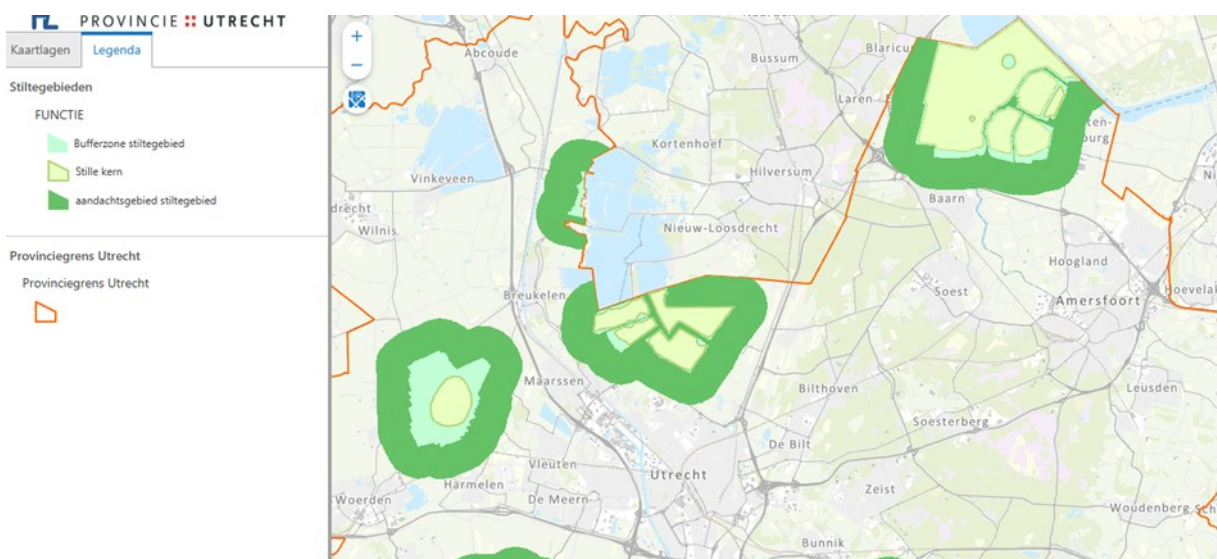
<u>Locatie</u>	<u>Maximum aantal B- en C-evenementen</u>	<u>Maximum aantal dagen per evenement (exclusief op- en afbouwdagen)</u>	<u>Voorzieningen (stroom/water)</u>
<u>Centrum Spuiplein</u>	<u>8</u>	<u>1</u>	<u>Ja</u>
<u>Parkeerterrein Westmaat</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>Ja</u>

Terrein bij een sportvereniging

Bunschoten-Spakenburg is een levendig en actief sportdorp waar door diverse sportverenigingen evenementen georganiseerd worden. Denk hierbij aan de fancy-fair of een Rugbyfeest. Wij hechten veel waarde aan evenementen voor alle leeftijden en doelgroepen. Wij staan maximaal 7 publiek toegankelijke evenementen (niet besloten) toe op het terrein bij een sportvereniging die niet sport-gerelateerd zijn. Dit houdt ook in dat externe partijen, mits met toestemming van de sportvereniging, een evenement op deze locatie mogen organiseren.

Stiltegebied

Op de Atlas van de leefomgeving Provincie Utrecht staan onder andere de stiltegebieden aangegeven. Hiervoor gelden regels rondom het organiseren van evenementen. Deze staan beschreven in de Omgevingsverordening van de provincie Utrecht. Voor het uitvoeren van activiteiten in het stiltegebied is een Omgevingsvergunning noodzakelijk. Hierbij zal getoetst moeten worden of de voorgenomen activiteiten bij het stiltegebied passen en kunnen worden toegestaan. In de geluidsregels evenementen gemeente Bunschoten staan de geluidsnormen beschreven waaraan voldaan moet worden.



Afbeelding is van Atlas van de provincie Utrecht

Andere locaties

Voor andere plaatsen of evenementenlocaties binnen de gemeente is er nog geen aanleiding om specifieke kaders in het beleid op te nemen. Evenementen zijn altijd maatwerk en in overleg met de gemeente kan onderzocht worden welke locatie het meest geschikt is.

4.2 Spreiding evenementen en gelijktijdigheid

Evenementen zullen voor bewoners altijd merkbaar blijven. Zoals zij zelf ook opmerken, is dat een gegeven bij het wonen in bijvoorbeeld het centrum. Evenementen en festiviteiten zijn ook van belang;

ze houden het dorp aantrekkelijk en levendig. Echter is het belangrijk om naast de geluidslimitering is het ook van belang om de planning en frequentie van evenementen te reguleren.

Voor de planning geldt met name die van de belastende evenementen (evenementen die gepaard gaan met belastende muziek) en festiviteiten. Het is dus mogelijk om na een weekend met een belastend evenement of festiviteit het volgende weekend een niet-belastende te houden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een boekenbeurs, kindermarkt ed. Dit geeft rust en overzicht voor de bewoners en is inzichtelijk en helder voor de organisatoren.

Gelijktijdigheid

Als er twee evenementen voor dezelfde locatie en dag wordt aangevraagd, dan wordt door de gemeente Bunschoten een gesprek met de organisatoren van de evenementen geïnitieerd. Tijdens het gesprek wordt gezocht naar een passende oplossing, zodat beide evenementen kunnen plaatsvinden.

4.3 Tijden evenementen

Met inachtneming van de nachtrust voor omwonenden zijn de dagen/tijden waarop evenementen mogen plaatsvinden. Er wordt er onderscheid gemaakt tussen het centrum en locaties buiten het centrum als het gaat om de eindtijd. Van maandag tot en met zaterdag wordt de eindtijd van 23.30 uur gehanteerd voor evenementen in het centrum en evenementen buiten het centrum geldt een eindtijd van 00.00 uur. De begintijd is op alle locaties hetzelfde namelijk om 9 uur. Het gemeentelijke uitgangspunt is dat op zondag geen evenementen worden toegestaan.

De eindtijd is maximaal 23:30 uur maandag tot en zaterdag dit in verband met nachtrust van omwonenden in relatie tot de verhoogde toegestane geluidbelasting van 80 dB(A). Als na de zondag een feestdag volgt kan de verplichte eindtijd op 23:30 uur worden gezet in plaats van 23:00 uur. De eindtijd van 23:00 uur geldt dan voor de dag voorafgaande aan de volgende werkdag.

Het versterkte geluid op een evenement moet een halfuur voor de eindtijd van het evenement gestopt zijn.

Opbouw en afbreken

Het opbouwen en/of afbreken van evenementen is toegestaan op maandag tot en met zaterdag vanaf 07.00 uur tot 00.00 uur. Het is niet toegestaan om op zondag op te bouwen dan wel af te breken van een evenement. Opbouwen en/of afbreken voor die tijd is niet mogelijk, omdat dit (veel) overlast veroorzaakt voor de woonomgeving.

4.4 Geluid tijdens evenementen

De regels voor geluid tijdens evenementen staan beschreven in de geluidsregel evenementen. In de geluidsregel zijn de evenementen verdeeld in drie geluidscategorieën².

- Categorie 1: evenementen zonder muziek- en installatiegeluiden.
- Categorie 2: evenementen met (achtergrond)muziekgeluiden en installatiegeluiden.
- Categorie 3: evenementen met muziekgeluiden en installatiegeluiden, zoals bijvoorbeeld feestavonden met DJ's en muzikavonden tijdens de Spakenburgse dagen.

Realistisch en acceptabel

Bij het bepalen van de geluidnorm voor een evenementenvergunning speelt het dilemma dat deze realistisch en maatschappelijk acceptabel moet zijn. De geluidnormen zijn daarom toegespitst op de verschillende soorten evenementen die de gemeente Bunschoten kent.

1. De geluidnormen in een evenementenvergunning moeten realistisch zijn. Hetgeen inhoudt dat het evenement volgens de beoogde bedrijfsvoering moet kunnen plaatsvinden.

² Deze categorieën zijn anders dan de risicoclassificatie van evenementen (A, B of C).

2. De geluidnormen moeten maatschappelijk acceptabel zijn. Er moet sprake zijn van een zorgvuldige belangafweging. Dit houdt in dat indien voldaan wordt aan de (verruimde) geluidnormen op voorhand geen onduidbare geluidsoverlast te verwachten is.

Het is van belang om geluidsoverlast zo veel mogelijk te beperken door geschikte geluidsnormen en eindtijden te hanteren.

Gehoorbescherming

Tijdens muziekevenementen is er een aanzienlijke kans op gehoorschade. Schade die vaak onomkeerbaar is. Bij geluidsniveaus vanaf gemiddeld 92,5 dB(A) neemt het risico op gehoorschade snel toe. De burgemeester kan een organisator maatregelen opleggen om dit te voorkomen of te beperken. Vooral bij muziekevenementen waar minderjarigen zijn. Deze maatregelen kunnen gericht zijn op preventie (informerende van bezoekers), het afschermen van geluidsboxen of het verplicht beschikbaar stellen van gehoorbescherming.

4.5 Bijzondere evenementen

Voor de onderstaande activiteiten gelden andere voorschriften dan voor een evenement.

Wielersportevenementen en hardloopwedstrijden

Wielersportevenementen en hardloopwedstrijden zijn een aparte categorie evenementen. Meestal is er sprake van lange routes (door verschillende gemeenten) en vele (dynamische) wegafsluitingen. Deze afsluitingen kunnen grote impact hebben op de mobiliteit in het dorp en de regio.

Wanneer er sprake is van een wedstrijd, moet ontheffing worden aangevraagd van het verbod op het houden van wedstrijden op de weg, zoals beschreven in artikel 10 Wegenverkeerswet 1994 (Wvw). Wanneer alle wegen binnen de gemeente Bunschoten liggen, moet de ontheffing worden aangevraagd bij de gemeente. Tevens is dan een evenementenvergunning noodzakelijk voor het inrichten van de start- en finishlocatie(s). Daarnaast moet ontheffing worden aangevraagd van de verkeersregels met betrekking tot de verplichte plaats op de weg, zoals beschreven in hoofdstuk 2, paragraaf 1 van het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990 (RVV).

Voor wielerrondes die over het grondgebied van Bunschoten-Spakenburg gaan, maar hier niet starten en/of finishen, geldt dat de organisator een verklaring van geen bezwaar moet aanvragen op grond van artikel 10 van de Wegen- en Verkeerswet. Deze aanvraag moet worden ingediend bij het loket leefomgeving. Voordat deze verklaring afgeeft, wordt advies gevraagd aan betrokken partners.

Toestemming provincie Utrecht

Voor een wegwedstrijd, wielervedstrijd, hardloopwedstrijd, toertocht, optocht, bloemencorso, braderie, markt of kermis of een ander soort evenement op of langs een provinciale weg is toestemming van de provincie Utrecht nodig op basis van de Omgevingsverordening provincie Utrecht. Dit geldt ook voor een evenement met een omvangrijke verkeer aantrekkende werking, waardoor de provincie maatregelen moet nemen voor de verkeersveiligheid en doorstroming op de provinciale weg. Deze toestemming kan de evenementorganisator aanvragen via het Omgevingsloket van de provincie Utrecht.

Gaat het om een wedstrijd met voertuigen op of langs de provinciale weg? Dan heeft de evenementorganisator daarnaast een ontheffing van de Wegenverkeerswet nodig.

Televisieschermen bij sportevenementen

Het is horecaondernemers binnen hun openbare inrichting toegestaan om sportwedstrijden (bijvoorbeeld tijdens een EK of WK voetbal) op schermen in hun zaak of op het terras te vertonen, zolang de schermen niet te zien zijn vanaf de straatzijde. Vertoningen in de buitenruimte die buiten de openbare inrichting vallen, hebben een vergunningplicht.

Terrassen

Terrassen maken onderdeel uit van de bijbehorende horeca-inrichting waar een exploitatievergunning voor is afgegeven. Het ten gehore brengen van (live en versterkte) muziek is op een terras niet toegestaan, tenzij dit aangemerkt zijn als incidentele festiviteit.

Inpandige feesten

Bij evenementen in bouwwerken die een andere gebruiksfunctie hebben dan een bijeenkomstfunctie, is een gebruiksmelding (zie artikel 6.8, lid 2 Bbl) aan de gemeente nodig indien de grenswaarde van het aantal personen in artikel 6.7, lid 2 wordt overschreden van het Besluit bouwwerken leefomgeving.

4.6 Verkeersveiligheid

Evenementen kunnen grote gevolgen hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Tijdens een evenement kunnen (delen van) wegen worden afgesloten of moet het verkeer worden omgeleid. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. Als er voor het evenement afzettingen op de openbare weg worden geplaatst of als er omleidingen nodig zijn, vraagt de organisator een tijdelijke verkeersmaatregel aan bij de gemeente via het aanvraagformulier evenementenvergunning. Hierbij mag de maatregel pas worden uitgevoerd na een akkoord van afdeling verkeer, die het plan verkeerstechnisch toetst.

Bij grote evenementen wordt naast het veiligheidsplan ook een verkeersplan aangeleverd. In dit plan worden de maatregelen uitgewerkt die de organisator neemt om de bereikbaarheid voor bezoekers en voor de hulpdiensten te waarborgen. En waar bezoekers kunnen parkeren en de fiets kunnen stallen.

4.7 Brandveiligheid

Brand, en vooral rook, kan een groot risico op een evenement vormen. Goede brandpreventie en goed management op brandveiligheid - als de brand toch ontstaat - zijn cruciaal om de risico's te beperken. In het draiboek of veiligheidsplan van een evenement kunnen aspecten van brandpreventie en brandbestrijding worden opgenomen.

Melding brandveilig gebruik tijdelijke bouwsels (BGBOP)

Sinds 1 januari 2018 is het Besluit gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (verder: BGBOP) in werking getreden. Dit besluit regelt brandveiligheid met betrekking tot tijdelijke bouwsels, zoals bijvoorbeeld een tent, een podium of tribune. Een melding is onder andere verplicht in het geval een activiteit wordt georganiseerd waarbij een bouwsel aanwezig is die is bestemd voor 150 of meer personen tegelijkertijd. Er hoeft geen aparte melding ingediend te worden als een evenementenvergunning noodzakelijk is en in dat kader de benodigde gegevens al aangeleverd zijn. De gemeente hanteert die gegevens als vereiste bij een evenementenvergunning waardoor geen aparte melding noodzakelijk is.

Melding brandveilig gebruik voor gebouwen of bouwwerken

Voor het brandveilig gebruiken van een bouwwerk is het in een aantal gevallen verplicht een gebruiksmelding in te dienen of een omgevingsvergunning aan te vragen. Welke verplichtingen met betrekking tot brandveiligheid gelden, hangt af van de manier waarop, voor wie en hoelang een bouwwerk gebruikt wordt. Een gebruiksmelding is vereist wanneer tijdens een evenement in een gebouw meer dan 50 personen tegelijk aanwezig zijn. Een melding brandveilig gebruik wordt door de organisator minimaal vier weken voorafgaand aan het evenement ingediend. Dit kan gratis via het Omgevingsloket online (www.omgevingsloket.nl). Voor sommige gebouwen is er al een vergunning aanwezig. Dit is na te vragen bij de gemeente.

Overnachten tijdens evenement

Soms vinden er, gerelateerd aan een evenement, overnachtingen plaats. In de meeste gevallen gaat het dan om locaties die daar niet voor zijn bedoeld. Bijvoorbeeld in een school of tijdens een sporttoernooi in de kantine, kleedkamer of een sportaccommodatie. Deze gebouwen zijn niet ontworpen om te blijven overnachten. Om overnachting toch mogelijk te maken, is door de Veiligheidsregio een praktijkrichtlijn opgesteld met als doel om binnen de regio eenduidig om te gaan met regels voor een dergelijke vorm van overnachten. Hierdoor kan tijdelijke overnachting op verantwoorde en veilige wijze plaatsvinden. Getracht is de praktijkrichtlijn zoveel als mogelijk aan te laten sluiten bij het Besluit Bouwwerken Leefomgeving (BBL, voorheen Bouwbesluit).

4.8 Veilige constructies bij evenementen

Het plaatsen van tenten, een podium, tribunes en andere vergelijkbare constructies bij evenementen, is onderdeel van de toetsing binnen de vergunningprocedure. De constructies op evenementen zijn altijd bedoeld om (alleen) tijdens het evenement te gebruiken.

Voorbeelden van constructies zijn:

- overkappingen, zoals tenten en shelters;
- podia, inclusief achterwanden met decoratie of geluidsystemen;
- VIP-decks en tribunes;
- bijzondere voer- of vaartuigen, zoals praalwagens bij een optocht/corso;
- tijdelijke trappen en bruggen;
- kermisattracties.

Het is belangrijk dat deze constructies veilig zijn voor de gebruikers en bezoekers van het evenement.

Daarom worden eisen gesteld aan de veiligheid van deze constructies. Tijdens de schouw van het evenemententerrein worden de constructies waar nodig ook gecontroleerd. Hierbij is het uitgangspunt de richtlijn Constructieve Toetsingscriteria Evenementenvergunning van het centraal overleg bouwconstructies (COBC). Hierin staat praktische informatie, bijvoorbeeld over beheersmaatregelen bij bepaalde windsnelheden.

Tijdens een kermis mogen alleen goedgekeurde attracties en speeltoestellen geplaatst worden. Deze toestellen moeten zijn opgenomen in het RAS (Register attractie- en speeltoestellen). De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) houdt hier toezicht op en voert inspecties uit bij evenementen en op kermissen. De controle op de RAS-nummers wordt voor een evenement door de gemeente uitgevoerd.

Constructieveiligheid vraagt om specialistische kennis. Evenementenorganisatoren die constructies willen plaatsen, kunnen in overleg met de gemeente bespreken welke gegevens nodig zijn voor een goede beoordeling.

4.9 Gezondheid, hygiëne, drinkwater en toegankelijkheid

De GHOR adviseert de gemeente over de geneeskundige en gezondheidskundige risico's van publieksevenementen en over de benodigde maatregelen om publieksevenementen vanuit het gezondheidsperspectief goed te laten verlopen. De GHOR geeft o.a. advies over tijdelijke drinkwatervoorzieningen, afvalverwijdering en lozen van afvalwatering, toiletvoorzieningen, kleedruimten (douches) en EHBO voorzieningen. De GHOR beoordeelt of er specifieke geneeskundige en/of gezondheidskundige risico's zijn bij een evenement die de reguliere zorgcontinuïteit in gevaar kunnen brengen (bijvoorbeeld m.b.t. evenementen met dieren).

EHBO

De organisator van een evenement zorgt zelf voor de geneeskundige inzet. Vaak zijn dit lokale vrijwilligers. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement wordt het aantal EHBO-ers bepaald

door de GHOR, het advies dat zij uitbrengen komt als een voorschrift in de vergunning terug. De EHBO-post is daarnaast voorzien van alle benodigde materialen om bij ongevallen eerste hulp te kunnen verlenen.

Hitte- en zonbescherming

Er dient bij evenementen rekening gehouden te worden met eventuele veiligheidsmaatregelen op het vlak van hitte- en zonbescherming. Bij hoge temperaturen is het onverantwoord als mensen voor lange periode worden blootgesteld aan de volle zon. Wanneer de temperatuur hoger dan 25 graden is op de dag van het evenement, moet er voorzien worden in schaduwrijke plekken en mogelijkheid tot hydratatie op het evenemententerrein. Het aspect 'zonbescherming' zal indien nodig onderdeel worden van het veiligheidsplan en de voorwaarden van de evenementenvergunning.

Toiletvoorzieningen

De organisator is ervoor verantwoordelijk voldoende toiletten te plaatsen op bij het evenement/langs de route van het evenement. De organisator stelt hiervoor een plaatsingsplan op en levert dit acht weken voorafgaand aan het evenement aan. Daarnaast zorgt de organisator voor duidelijk zichtbare bewegwijzering naar de toiletten.

Direct na afloop van het evenement moeten de toiletvoorzieningen verwijderd worden.

4.10 Alcohol en drugs

In het vorige hoofdstuk is beschreven dat er een ontheffing van de Alcoholwet nodig is om zwak alcoholhoudende drank te schenken tijdens een evenement. Het schenken van alcohol mag alleen aan personen van 18 jaar of ouder. De organisator neemt maatregelen om de drankverstrekking aan minderjarigen te voorkomen. De maatregelen worden opgenomen in het veiligheidsplan.

Bij bepaalde type (muziek)evenementen is de kans groter dat er naast alcohol ook van drugs worden gebruikt. Volgens de Opiumwet is het verhandelen en bezitten van drugs strafbaar gesteld. Dat neemt echter niet weg dat bezoekers toch drugs meenemen naar evenementen en het daar willen gebruiken of het voorafgaand aan het evenement gebruiken. De organisator neemt maatregelen om drugsgebruik tegen te gaan, vaak in overleg met de gemeente en politie. De maatregelen worden opgenomen in het veiligheidsplan.

Het gebruik van lachgas als recreatief roesmiddel kan aanzienlijke risico's met zich meebrengen voor de individuele gezondheid als de volksgezondheid. Daarnaast leidt het tot vormen van overlast, zoals vervuiling, geluidsoverlast en ander onwenselijk gedrag. Per 1 januari 2023 is het lachgasverbod van kracht. Lachgas staat op lijst II van de Opiumwet, wat betekent dat het verboden is om lachgas binnen of buiten het grondgebied van Nederland te brengen, te verkopen of te hebben. Dus ook op of nabij evenementen.

4.11 Beveiliging tijdens evenementen

Het is belangrijk dat een organisator de veiligheid van bezoekers en personeel op het evenemententerrein goed geregeld heeft. De organisatoren nemen hierin ook hun verantwoordelijkheid. Bevoegde evenementenbeveiligers kunnen hierin ondersteunen. Zij houden toezicht op de menigte, voeren tassencontroles uit en zijn alert op verdachte situaties. Dit doen zij alleen op het evenemententerrein.

De beveiliging dient voorafgaand aan het evenement afspraken te hebben gemaakt met de politie. De politie bewaakt de openbare orde en veiligheid in de omgeving van het evenement. Onderling maken zij afspraken over de samenwerking. Afhankelijk van het risicoprofiel van het evenement kan aan een organisator gevraagd worden om evenementenbeveiliging in de planvorming op te nemen.

Het aantal beveiligers dat nodig is voor het veilig organiseren van een evenement is van veel factoren afhankelijk. Niet alleen het aantal bezoekers speelt een rol, maar ook het type evenement, het soort muziek, de doelgroep etc. Het inzetten (inhuren) van beveiligers is een kostenpost voor organisatoren. De gemeente wil in de eerste plaats vaststellen dat het toezicht en de calamiteitenorganisatie gewaarborgd is door de organisator, maar wil tegelijkertijd voorkomen dat een organisatie wordt overvraagd. Dit vraagt om maatwerk en een balans tussen het mogelijk maken van het evenement en de afweging van de risico's. In het veiligheidsplan kan een organisator aangeven hoeveel beveiligers er op welke momenten ingezet worden. De politie en gemeente beoordelen deze plannen en gaan vervolgens in overleg met de organisator om het gewenste aantal beveiligers toe te lichten. De gemaakte afspraken worden vervolgens in de vergunning opgenomen.

4.12 Duurzaamheid en milieu

Van organisatoren wordt steeds meer gevraagd om evenementen te organiseren die duurzaam zijn en voldoende rekening houden met de gevolgen voor het milieu. Er gelden per 1 juli 2023 nieuwe landelijke regels voor het beperken van plastic.

Wegwerpplastic

Bij open evenementen betalen bezoekers vanaf 1 juli 2023 voor een wegwerpbeker en -bakje als deze plastic bevat én moeten zij gebruik kunnen maken van een herbruikbaar alternatief met een retoursysteem, of van een zelf meegebrachte beker of verpakking.

Bij gesloten evenementen (terrein met omheining) is het gebruik van plastic wegwerpbekers en -bakjes vanaf 1 januari 2024 niet meer toegestaan. Een circulair systeem, waarbij bekens en verpakkingen retour komen voor hergebruik óf voor hoogwaardige recycling is dan verplicht.

Meer informatie over deze verplichte regels voor evenementen is te vinden op deze website: [Externe link:www.minderwegwerpplastic.nl/branche/evenementen](http://www.minderwegwerpplastic.nl/branche/evenementen).

Afvalbakken

Tijdens het evenement moeten er voldoende afvalbakken aanwezig zijn. Via de gemeente zijn afvalcontainers tegen betaling beschikbaar.

Terrein schoon achterlaten

Na afloop van het evenement moet de organisator het terrein afbouwen en schoon opleveren aan de gemeente. De organisator is verantwoordelijk voor het schoonmaken van het terrein en de directe omgeving (bijvoorbeeld de aan- en aflooproutes).

Als het nodig is vindt er een naschouw plaats en wordt bekeken vanuit de gemeente of het terrein is opgeruimd en of er geen schade is ontstaan aan het terrein.

4.13 Communicatie

Evenementen zijn belangrijk voor het dorp. Dit neemt niet weg dat deze evenementen voor overlast kunnen zorgen voor bewoners en/of ondernemers in de omgeving. Denk aan bezoekersstromen, parkeerdruk of afgesloten wegen. Met alle hiervoor genoemde voorwaarden wordt getracht deze overlast zoveel mogelijk te beperken.

Publicatie van evenementen

Een aanvraag evenementenvergunning wordt online gepubliceerd op de website www.officielebekendmakingen.nl. Hiermee krijgen belanghebbenden, bijvoorbeeld omwonenden van een evenement, de kans om de aanvraag in te zien en binnen twee weken een reactie te geven. Dit noemen we een zienswijze. De ingediende zienswijzen worden betrokken bij het besluit om een vergunning te verlenen.

Evenementenkalender

Zoals hierboven aangegeven worden de aanvragen gepubliceerd op de website. Wij gaan onderzoeken of wij de evenementen ook op een andere plaats in een vorm van een kalender gaan publiceren.

Organisator van het evenement

Ook is de organisator verantwoordelijk voor een goede, heldere communicatie richting bewoners en ondernemers. Het is van groot belang dat, wanneer bewoners en ondernemers mogelijk overlast zullen ervaren, zij juist geïnformeerd worden over bijvoorbeeld verkeersmaatregelen (met bijbehorende data en tijden) en contactgegevens van organisatie. Om klachten of problemen voor te zijn, wordt in de vergunning opgenomen dat de organisator de bewoners moet informeren en ook een nummer bekend moet maken waarop deze bereikbaar is voor eventuele vragen of klachten. Bij het aanvragen van de vergunning wordt ook uitgevraagd op welke manier de organisator van plan is te communiceren richting de omwonenden op de locatie van het evenement.

4.14 Aansprakelijkheid

De organisator is aansprakelijk voor alle schade die door het gebruik van de vergunning aan eigendommen van de gemeente of van anderen wordt toegebracht. Verder moet de organisator de gemeente vrijwaren voor schadeclaims van derden. De organisator dient een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten die zowel de materiële als de letselschade dekt die voortvloeit uit het evenement. In de vergunning worden locatie en tijdsduur van het evenement afgebakend, waarvoor de aansprakelijkheid geldt. Indien de organisator het terrein niet heel en schoon achterlaat, kunnen die kosten die gepaard gaan met opruimen, schoonmaken en/of herstellen van het terrein civielrechtelijk verhaald worden op de organisator. Deze voorwaarden worden opgenomen in de vergunning.

Bij overmacht situaties is de gemeente niet aansprakelijk voor ontstane schade door afgelasting van een evenement. In die gevallen zijn er situaties die de gemeente niet kon voorzien en waarbij de gemeente moet ook geen invloed heeft gehad op de oorzaak voor de afgelasting van het evenement. Denk bijvoorbeeld aan plotseling opkomend noodweer. Ook bij andere situaties dan overmacht is de gemeente in de meeste gevallen niet aansprakelijk, tenzij het handelen van de gemeente een onrechtmatige daad oplevert. Daarbij wordt beoordeeld of de gemeente in redelijkheid al het nodige heeft gedaan om afgelasting van het evenement te voorkomen. Altijd is het van belang om in dergelijke situaties een zorgvuldige afstemming met de organisator te hebben.

Waarborgsom

Er kan een waarborgsom gevraagd worden van € 2.500,-- voor gemeentelijke terreinen. Dit om de zekerheid te hebben dat het terrein in de oorspronkelijke staat wordt opgeleverd. Het zal vooral gevraagd worden bij rondtrekkende organisaties, zoals een circus of kermis.

4.15 Gemeentelijke diensten en materialen

Gemeentelijke materialen

De gemeente stelt materialen (dranghekken, afvalcontainers, etc.) tegen betaling beschikbaar voor (commerciële) evenementen. De materialen zijn beschikbaar zolang de voorraad strekt. Als het materiaal niet beschikbaar is, moet de organisator hiervoor zelf zorgen. Bij evenementen met een (groot) publiek belang wordt het terrein schoongemaakt door de gemeente Bunschoten.

Subsidies

Voor het organiseren van een evenement kan er een subsidie worden aangevraagd. De voorwaarden voor het aanvragen van deze subsidie staan beschreven in de nadere regel eenmalige subsidies 2016 van de gemeente Bunschoten.

Vrijwilligersverzekering

De gemeente heeft voor vrijwilligers een vrijwilligersverzekering afgesloten. De verzekering is beschikbaar voor iedere vrijwilliger die in enig organisatorisch verband onverplicht en onbetaald werkzaamheden verricht ten behoeve van anderen en/of de samenleving, waarbij een maatschappelijk belang wordt gediend. Hiermee zijn dus alle vrijwilligers verzekerd, ongeacht de leeftijd en het aantal uren. Dit geldt voor alle werkzaamheden, ook bij eenmalige activiteiten en bij kerkelijk werk en buurtactiviteiten.

Verkeersregelaars

Voor evenementen op de openbare weg worden vaak verkeersregelaars ingezet. Bijvoorbeeld bij een optocht of een wedstrijd op de weg. Dit kan zowel beroepsmatig als vrijwillig. Het is van belang dat óók vrijwilligers de juiste kennis hebben en aangesteld worden. De gemeente is aangesloten bij het digitale portaal van Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL). Hiermee kunnen vrijwilligers eenvoudig online examen doen en een aanstelling voor bepaalde tijd regelen.

Hoofdstuk 5 – Toezicht en handhaving

Het is belangrijk dat evenementen veilig en in een gezellige sfeer georganiseerd worden. De gemeente is verantwoordelijk om toe te zien op juiste naleving van wet- en regelgeving. Dit betekent dat bij vergunningsplichtige evenementen vooraf en tijdens het evenement gecontroleerd kan worden. In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten beschreven en de handhavingsmaatregelen die burgemeester kan nemen als een organisator zich toch niet aan de voorschriften houdt.

5.1 Uitgangspunten toezicht en handhaving

De organisator zorgt ervoor dat de bezoekers veilig aan een evenement kunnen deelnemen en dat de overlast voor de omgeving zoveel als mogelijk beperkt wordt. Om die reden wordt hieraan gezamenlijk veel aandacht besteed in het voortraject van het vergunningsproces en is een goed veiligheidsplan van groot belang. De gemeente houdt desgewenst toezicht op het evenement, zodat het op een veilige manier kan plaatsvinden. Een voorbeeld hiervan is de gezamenlijke schouw. Handhaving is eventueel nodig om de situatie in overeenstemming te brengen met datgene wat vergund is of wat op advies van de hulpdiensten noodzakelijk is ter beperking van de risico's. Naast de gemeente kunnen verschillende instanties toezicht uitoefenen en handhavend optreden. Iedere organisatie doet dat binnen zijn of haar eigen taken en bevoegdheden.

Tijdens de schouw of uitvoering van alle grootschalige/risicovolle evenementen is een gemeentelijk vertegenwoordiger aanwezig als eerste aanspreekpunt voor de organisator en hulpdiensten.

5.2 Handhavingsmaatregelen

Het niet naleven van voorschriften kan leiden tot handhavende maatregelen. Als aan de voorkant het proces van het overleg en de vergunningverlening goed heeft plaatsgevonden, dan hoeft handhaving minder ingezet te worden. De wijze van handhaving kan variëren van een waarschuwing tot het onmiddellijk stilleggen van het evenement. De burgemeester (en in sommige gevallen het college) bepaalt welke bestuurlijke maatregel passend is bij de aard en ernst van de overtreding. In eerste instantie wordt altijd eerst met de organisator overlegt over de ontstane situatie en de constatering.

Bestuurlijke waarschuwing

Bij het niet nakomen van de vergunningsvoorschriften, bepalingen uit de APV, het evenementenbeleid of (schriftelijke) afspraken die zijn gemaakt met een toezichthouder kan de burgemeester besluiten om een bestuurlijke waarschuwing te geven. Dit gebeurt alleen als er geen acuut risico is voor de openbare orde en veiligheid. In de bestuurlijke waarschuwing kan staan dat de burgemeester bij een volgende overtreding overgaat tot een bestuurlijke maatregel. De bestuurlijke waarschuwing is geen besluit op basis van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Tegen een bestuurlijke waarschuwing staat dan ook geen bezwaar open.

Last onder dwangsom (artikel 5:32 Awb)

Als er verondersteld kan worden dat de organisator bij een (volgend) evenement (opnieuw) niet aan de voorschriften voldoet, dan kan een last onder dwangsom worden opgelegd. Hiervan kan sprake zijn bij eerder vertoond naleefgedrag van de organisator, herhaling van het overtreden van voorschriften of uitzonderlijke omstandigheden die het begaan van overtredingen waarschijnlijk maken. Als dit binnen de gegeven termijn van 13 maanden gebeurt nadat de last is afgegeven, wordt de dwangsom verbeurd.

Last onder bestuursdwang (artikel 5:25 Awb)

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

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

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

Een evenementenvergunning kan worden gewijzigd of ingetrokken als ter verkrijging daarvan onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt. Deze maatregel kan ook genomen worden als er verandering van de omstandigheden of inzichten hebben opgetreden na het verlenen van de vergunning. Intrekking of wijziging is dan noodzakelijk om de belangen te beschermen die met de vergunning zijn beoogd. Een vergunning kan ook worden gewijzigd of ingetrokken als de voorschriften en beperkingen niet worden nagekomen. Een evenement kan door de burgemeester worden stilgelegd/ afgelast op het moment dat het zonder geldige vergunning plaatsvindt.

Tijdens een evaluatiegesprek met de evenementenorganisator en betrokken veiligheidspartners wordt beoordeeld of en in welke vorm een mogelijke volgende editie van het evenement kan plaatsvinden.

5.3 Klachten

Inwoners die klachten hebben over een evenement, melden zich eerst bij de organisator. Als dit niet het gewenste resultaat oplevert, kunnen klachten op ieder moment van de dag gemeld worden bij de meldkamer van de politie (telefoonnummer 0900-8844). Dit heeft de voorkeur omdat de politie buiten kantooruren beter bereikbaar is. Gemeentelijke handhavers zijn namelijk niet ieder weekend of tijdens alle evenementen beschikbaar. De klachten worden door de politie doorgegeven aan de gemeente.

Wanneer een organisator of een inwoner een klacht wil melden bij de gemeente, dan kan dit telefonisch tijdens kantooruren via het algemene telefoonnummer 033 299 14 11. Daarnaast kunnen klachten schriftelijk, per e-mail of via een Fixi melding worden doorgegeven aan de gemeente Bunschoten. Voor milieuklachten is er 24/7 de milieuklachtenlijn van de omgevingsdienst RUD (vanaf 2026 de ODU): milieuklachten@rudutrecht.nl of via telefoonnummer 0800-0225510. Voor grootschalige en/of muzikale evenementen kunnen er aanvullende of afwijkende afspraken gemaakt worden over de klachtafhandeling.