

Evenementenbeleid gemeente Moerdijk

Inhoudsopgave

1	Inleiding	2
1.1	Inleiding en aanleiding	2
1.2	Waarom evenementenbeleid?	2
1.3	Doelstelling	2
1.4	Wat is een evenement?	2
2	Visie op evenementen	4
2.1	Omgevingsvisie Moerdijk	4
2.2	Cultuur- en erfgoednota	4
2.3	Normen en kaders	4
3	Wettelijk kader en afwegingskader	5
3.1	Bevoegdheden	5
3.2	Regels voor uitzonderlijke type evenementen	5
3.3	Overige regelgeving	6
4	Gemeentelijke inzet en verantwoordelijkheden	11
4.1	Gemeentelijke dienstverlening	11
4.2	Evenementencoördinator	11
4.3	Suswachten	11
4.4	Materiële ondersteuning	11
4.5	Subsidieregeling	12
5	Evenementencategorieën	13
5.1	A-evenement: regulier evenement	13
5.2	B-evenement: aandacht evenement	13
5.3	C-evenement: risicovol evenement	13
5.4	Evenementenoverleg	13
6	Evenementenlocaties, geluid en op- en afbouwtijden	14
6.1	Schouw	14
6.2	Geluidsnormen	14
6.3	Op- en afbouwtijden	14
7	Vergunningenproces, toezicht en handhaving	15
7.1	Evenementenkalender	15
7.2	Aanvraagformulier	15
7.3	Indieningstermijnen	15
7.4	Meerjarige vergunningen/ontheffingen	15
7.5	Evaluatie	15
7.6	Toezicht en handhaving	15

1 Inleiding

1.1 Inleiding en aanleiding

Het vorige evenementenbeleid, dat uit 2016 stamt, voldeed niet meer aan de wensen en de wet- en regelgeving. Met dit nieuwe evenementenbeleid willen we laten zien wat we belangrijk vinden bij het organiseren van evenementen en willen we een afgewogen balans aanbrengen tussen de belangen van alle betrokkenen. Evenementen moeten voor iedereen op een prettige en veilige manier verlopen, hiervoor passen we het evenementenproces toe met zowel interne als externe (veiligheids)partners. Belanghebbenden mogen erop rekenen dat de gemeente voor, tijdens en na een evenement rekening houdt met hun belangen. Inwoners, ondernemers en bezoekers mogen erop vertrouwen, dat de gemeente Moerdijk een levendige gemeente is met goede evenementenlocaties waar mensen elkaar tijdens evenementen op een gezellige manier kunnen ontmoeten en waar veiligheid hoog in het vaandel staat. Organisatoren van evenementen kunnen rekenen op een gezonde toekomstgerichte evenementenmarkt met ruimte voor kwaliteit en creativiteit. Ondernemers zullen ervaren dat de gemeente hen volop ruimte geeft om mee te profiteren van de extra reuring, die evenementen met zich meebrengen.

Het gemeentebestuur van Moerdijk waardeert evenementen en benadert ze vanuit een positieve invalshoek en wil zich flexibel opstellen. Duidelijke en transparante afspraken tussen de gemeente en organisatoren zijn essentieel. We streven ernaar onnodige of ingewikkelde voorschriften zoveel mogelijk te vermijden.

Aangezien evenementen vaak in de openbare ruimte plaatsvinden, hebben de politie, de brandweer en de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR) een cruciale rol bij het waarborgen van een veilig verloop, met name door vooraf advies te verstrekken. Een effectieve voorbereiding impliceert het delen van kennis, het inwinnen van informatie en gezamenlijk ontwikkelen en toetsen van scenario's. De gemeente heeft ook een toezichthoudende rol en handhaaft regels indien nodig. Deze diverse aspecten zijn geïntegreerd in dit evenementenbeleid.

1.2 Waarom evenementenbeleid?

Zowel organisatoren als de gemeente hebben behoefte aan een samenhangend evenementenbeleid. Door middel van het opstellen van een nieuw evenementenbeleid kan er meer sturing gegeven worden aan evenementen en is de gemeente in de mogelijkheid om transparanter en duidelijker naar buiten te treden over onze visie op evenementen. De evenementencoördinator binnen de gemeente fungeert als centraal aanspreekpunt voor organisaties die een evenement willen organiseren. Dit versterkt de band tussen gemeente en evenementorganisatoren waardoor er meer grip op

evenementen komt en er meer dienstverlening aangeboden kan worden. Het beleid is flexibel opgesteld en richt zich op het toestaan van huidige evenementen, met duidelijke kaders voor nieuwe en toekomstige evenementen. Door organisatoren op hun eigen verantwoordelijkheid te wijzen, blijft de organisatorische vrijheid in stand. De gemeente streeft naar een soepel verloop van evenementen, samen met organisatoren, en handhaaft indien nodig.

Dit beleid geldt voor de hele gemeente Moerdijk. De gemeente moet ook ruimtelijk relevante evenementen planologisch borgen. Bij een omgevingsplanwijziging zullen deze moeten worden vertaald naar regels in het omgevingsplan.

1.3 Doelstelling

De doelstellingen van dit evenementenbeleid zijn als volgt:

- Er is een balans tussen het faciliteren en verder stimuleren van evenementen in onze gemeente en het zoveel behouden van een zo goed mogelijk woon- en werkklimaat voor inwoners en ondernemers.
- Het bieden van een toetsingskader voor de evenementencoördinator, vergunningverlening én toezicht en handhaving. Dit kader dient als onderbouwing voor het kunnen bieden van advies richting bestuurlijke organen voor het wel of niet kunnen vergunnen van evenementen.
- Via verschillende kanalen de belangen van omwonenden, ondernemers en organisatoren inventariseren en verwerken.
- Het door de gemeente verzorgen van een overzichtelijk en dienstverlenend 'evenementenloket', waarbij iedereen terecht kan voor informatie en benodigheden voor het aanvragen van vergunningen en ontheffingen.
- Duidelijkheid en transparantie naar de inwoners, organisatoren en andere betrokken partijen over de positie en inzet van de gemeente voor evenementen.
- Heldere uitgangspunten worden opgesteld ten behoeve van het toetsen van evenementen voor het mogelijk kunnen verkrijgen van subsidies. De subsidieregelingen voor evenementen én volksfeesten en herdenkingen staan los van dit beleid en kunnen (jaarlijks) door het college van burgemeester en wethouders worden herzien.

1.4 Wat is een evenement?

In dit evenementenbeleid hanteren we de definitie uit de Algemene Plaatselijke Verordening (APV): elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

- bioscoop- en theatervoorstellingen;
- markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, aanhef en onder g van de Gemeentewet;
- kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;

- het in een inrichting in de zin van de Alcoolwet gelegenheid geven tot dansen;
- betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en artikel 2:39 van de APV;
- sportwedstrijden, niet zijnde vechtsportevenementen als bedoeld in het tweede lid onder f van de APV.

Onder evenement wordt mede verstaan:

- een herdenkingsplechtigheid;
- een braderie;
- een optocht op de weg, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van de APV;
- een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- een straatfeest of buurtbarbecue;
- een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of -gala's.

1.4.1 Toelichting begripsbepaling

Elke voor publiek toegankelijke: dit wil zeggen dat de activiteit een open karakter moet hebben, dus openbaar toegankelijk (niet besloten). Voorbeeld: een besloten feest (bijvoorbeeld bedrijfsfeest met uitnodigingenlijst) is niet

voor publiek toegankelijk. Wanneer een feest een "besloten" karakter heeft, maar er publiekelijk kaarten worden verkocht en/of reclame wordt gemaakt, is er wel sprake van een evenement.

Verrichting van vermaak: een activiteit wat de intentie heeft het publiek te vermaken. Een herdenkingsplechtigheid valt hier bijvoorbeeld niet onder, aangezien dit geen verrichting van vermaak is. Om deze reden wordt een herdenkingsplechtigheid specifiek benoemd als 'evenement'.

Commercieel doel versus niet commercieel doel

In de Verordening op de heffing en invordering van leges, de Legesverordening, wordt onderscheid gemaakt in het legestartief voor evenementen met een commercieel en een niet commercieel doel.

Evenementen met een commercieel doel zijn evenementen met een open karakter waarbij deze gericht zijn op het behalen van winst, danwel evenementen die georganiseerd worden door instellingen met een winstoogmerk.

2 Visie op evenementen

De gemeente Moerdijk is een levendige Brabantse gemeente waar het uiterst aantrekkelijk is om te wonen, te werken en te recreëren. De gemeente bestaat uit 11 karakteristieke plaatsen, mooie stukken polderlandschap en wordt omgeven door water. Voor elke kern geldt dat er een gemoedelijke en gastvrije sfeer heerst met een heel actief verenigingsleven. Samen zetten we ons in om de gemeente nog mooier en krachtiger te maken. Moerdijk kent zowel verstedelijking, maar ook kernen van kleinstedelijkheid en landelijke rust. De historische vestingen van Willemstad en Klundert zorgen voor goed bewaarde vestingwerken, monumentale gebouwen en sfeervolle straatjes en samen met Fort de Hel, Fort Sabina en het historische landschap vormt dit een toeristische trekpleister. De vier grootste kernen, Zevenbergen, Willemstad, Klundert en Fijnaart, vallen onder het gemeentelijke programma Vitale Centra. De gemeente Moerdijk is op die manier aantrekkelijk voor inwoners, ondernemers en bezoekers.

Evenementen helpen om kernen leefbaar te houden door mensen samen te brengen in de dorpskern of in de wijk. Ze zorgen voor saamhorigheid, levendigheid en vermaak voor jong én oud. Evenementen zijn ook een extra reden voor Moerdijkers om trots te zijn op hun gemeente. Die trots dragen we uit en zo zetten we Moerdijk samen op de kaart, in de regio, in de provincie en in het land.

Een evenement is alleen een feest als er respect is voor alle betrokkenen. Een evenement moet prettig en veilig zijn en is in veel gevallen merkbaar en hoorbaar in de directe omgeving. Dat vraagt om het maken van goede afspraken met elkaar. Samenleven in een stad of dorp betekent dat we voldoende rekening houden met elkaars belangen, hoe ver die soms ook uiteenlopen.

Kenmerkend voor de meeste georganiseerde evenementen in de gemeente Moerdijk, is de uitvoering van evenementen door vrijwilligers. Dit is bewonderenswaardig voor de kwalitatieve evenementen die neergezet worden. Het organiseren van evenementen is complex en veiligheid dient te worden gewaarborgd. Het is daarom van belang dat de vrijwillig georganiseerde evenementen worden gefaciliteerd door de gemeente. Dit doen we door het 'evenementenloket' zo dienstverlenend mogelijk in te richten. De primaire verantwoordelijkheid voor het aantonen dat de veiligheid en het goede verloop van een evenement wordt gewaarborgd ligt wel bij de organisatoren.

2.1 Omgevingsvisie Moerdijk

In de Omgevingsvisie gemeente Moerdijk 2040 is de visie opgenomen waar de gemeente Moerdijk in 2040 staat. Deze visie is samengevat in drie kernambities: *In 2040 is de gemeente Moerdijk een aantrekkelijke mozaïek, van stad en land, oud en nieuw, groot en klein,*

rust en reuring. Voortgebouwd op de eigenschappen die al sinds jaar en dag in de gemeente te vinden zijn, is Moerdijk in 2040 een aantrekkelijke plek om te wonen, werken, ondernemen en recreëren. Moerdijk is in 2040 een mozaïek van formaat: met krachtige kernen en gebouwd op duurzame gronden.

Evenementen dragen bij aan het versterken van de stadse én dorpse leefomgeving.

2.2 Cultuur- en erfgoednota

Onze gemeente kent een rijk gevulde agenda met culturele activiteiten en evenementen. Sommige komen ieder jaar terug zoals carnaval, anderen vinden incidenteel plaats zoals de viering van 400 jaar Mauritshuis. Activiteiten en evenementen zijn een belangrijke manier om kunst, cultuur en erfgoed levend te houden en zichtbaar te maken voor alle inwoners. Bovendien hebben sommige een bovenlokale uitstraling zodat er ook bezoekers van buiten onze gemeente op af komen. Evenementen zorgen zo voor verbondenheid, geven bijna iedereen de mogelijkheid mee te doen in de samenleving en zijn belangrijk voor het toerisme en de levendigheid in onze kernen.

Om een verdere professionalisering van het cultuur- en erfgoedveld te stimuleren en de samenwerking en uitwisseling tussen organisaties te bevorderen is een cultuurcoach aangesteld. De cultuurcoach is het eerste aanspreekpunt voor vragen rondom het reilen en zeilen van een vereniging (zoals ledenwerving, vrijwilligers en fondsenwerving) en denkt mee, ondersteunt en verbindt waar mogelijk. De cultuurcoach inspireert en stimuleert samenwerking.

De cultuurcoach heeft een doorverwijzende rol naar de evenementencoördinator (zie paragraaf 4.2).

2.3 Normen en kaders

Dit evenementenbeleid stelt normen en kaders voor alle gelegenheden die zich classificeren als evenement zoals gedefinieerd onder paragraaf 1.4 van dit beleid (APV). Door te bepalen onder welke omstandigheden, hoe vaak en met welk geluidsniveau evenementen georganiseerd kunnen worden, ontstaat duidelijkheid en wordt het organiseren laagdrempeliger.

De gemeente vindt het ook belangrijk dat bezoekers van evenementen zich realiseren dat zij met hun gedrag bepalend zijn voor de veiligheid en de sfeer op een evenement. De gemeente stelt daarbij een harde grens: geen agressie of andere vormen van geweld richting organisatoren, hulpverleners en ambtenaren. Als dat laatste gebeurt zal de gemeente zelf actief actie ondernemen om te zorgen dat er een aangifte wordt gedaan.

3 Wettelijk kader en afwegingskader

3.1 Bevoegdheden

Voor het mogen houden van een evenement is in basis een evenementenvergunning nodig van de burgemeester op grond van de APV. De burgemeester kan een vergunning weigeren in het belang van hetgeen bepaald onder artikel 1:8 APV:

- de openbare orde;
- de openbare veiligheid;
- de volksgezondheid¹;
- de bescherming van het milieu.

Een 'klein evenement', een kleinschalig evenement dat voldoet aan de vastgestelde criteria, heeft geen vergunning nodig. Een melding aan de burgemeester is dan voldoende.

Behalve de evenementenvergunning zijn vaak ook nog andere vergunningen of ontheffingen nodig. Hierbij kan gedacht worden aan, niet uitputtend, een ontheffing voor het geluid, een ontheffing van artikel 35 van de Alcoholwet en/of een verkeersbesluit voor het afsluiten van wegen.

Afwijkingsbevoegdheid bevoegd bestuursorgaan

Dit evenementenbeleid heeft de juridische status van beleidsregel als bedoeld in artikel 1:3 en artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht. In beginsel volgt de gemeente de beleidsregel. Het kan echter voorkomen dat dit vanwege bijzondere omstandigheden onevenredig is in verhouding tot de met de beleidsregel te dienen doelen. In dat geval mag van de regels worden afgeweken. Het bevoegd bestuursorgaan behoudt het recht om van dit beleid af te wijken in het kader van openbare orde, veiligheid en bij zaken die niet zijn voorzien bij het opstellen van dit evenementenbeleid.

3.2 Regels voor uitzonderlijke type evenementen

In deze paragraaf staan wettelijke regelingen voor uitzonderlijke type evenementen. Voor dit type evenement zijn extra regels en kaders van toepassing.

3.2.1 Circussen

Af en toe ontvangen we een verzoek van een circus voor een vergunning. De gemeente kan op basis van het ingediende verzoek besluiten of het circus in aanmerking komt voor een vergunning. Het verlenen van een vergunning ten behoeve van een circus is een bevoegdheid van de burgemeester. De aanvragen om een vergunning voor circussen behandelen we aan de hand van de volgende beleidsregels:

- a. circussen vinden in principe plaats op het evenemententerrein aan de Kristallaan in Zevenbergen, het evenemententerrein aan de

Kadedijk in Fijnaart en het parkeerterrein aan de Lantaarndijk in Willemstad;

- b. op elk evenemententerrein vindt maximaal één keer per kalenderjaar een circus plaats;
- c. het maximaal aantal speeldagen van een vergunning is vijf. Dit ter beperking van de mogelijke overlast voor de woon- en leefomgeving.

3.2.2 Kermissen

Een kermis is een evenement of een onderdeel van een evenement. Een kermis bestaat uit meerdere niet permanente 'kermisstandplaatsen'. Onder kermisstandplaatsen verstaan wij kermisattracties en kermiskramen.

Een kermisattractie is:

- een niet permanent geïnstalleerde inrichting ter voortbeweging van personen, die bestemd is voor vermaak of ontspanning en die aangedreven wordt door een niet-menselijke energiebron;
- een wel of niet roterend attractietoestel waarmee passagiers een snelheid bereiken van niet meer dan tien meter per seconde en waarmee passagiers een hoogte kunnen bereiken van niet meer dan vijf meter boven het terrein waarop het attractietoestel staat opgesteld;
- een inrichting bestemd voor vermaak of ontspanning waarbij men gebruik maakt van zwaartekracht of fysieke kracht van de mens;
- tijdelijke bouwwerken, tenten, verzameling speelautomaten en speeltoestellen ter vermaak of gewin.

Onder een kermiskraam verstaan wij:

- een gebakskraam (alles met deeg bereide producten), een suikerspinkraam en een zoetwarenkraam (snoepgoed).

Binnen een kalenderjaar mag er niet meer dan één kermis in een kern staan. Dit om ontoelaatbare overlast te voorkomen. Een kermis heeft een impact op de omgeving. Wij vinden het niet wenselijk om meerdere kermissen achter elkaar te houden. Op kleinere evenementen kunnen wij kermisstandplaatsen toestaan. Aanvragen voor een kermis of voor kermisstandplaatsen op een evenement beoordelen wij op grond van artikel 2:25 van de APV.

3.2.3 Snuffelmarkt/rommelmarkt

Op een snuffelmarkt verhandelt men hoofdzakelijk tweedehands en incurante goederen in een gebouw. Als de organisator een markt op de openbare weg houdt, dan is er sprake van een rommelmarkt. Beide markten vallen onder een evenement, en worden dus ook getoetst als een evenement met de daarbij behorende evenementclassificering en normen. Voor beiden moet de organisator een vergunning aanvragen. Zij houden zich aan de Winkeltijdenwet en de Verordening winkeltijden

¹ Denk hierbij aan geluidsoverlast, verontreiniging, overlast en afval.

gemeente Moerdijk. De weigeringsgronden voor de markten zijn de basis weigeringsgronden uit de APV.

3.2.4 Stuntshows en carmeetings

Het is niet toegestaan binnen de bebouwde kom evenementen te organiseren waarbij met gemotoriseerde voertuigen stunts worden uitgevoerd.

Voor het houden van een carmeeting is ook een evenementenvergunning nodig. Aan deze vergunning worden voorschriften verbonden teneinde het voorkomen van straatraces, drifts en burnouts.

3.2.5 Sportactiviteiten

Als een sportactiviteit impact op de omgeving heeft, kunnen wij dit als vergunningplichtig evenement beschouwen. Op die manier kunnen wij maatregelen treffen ter bescherming van de openbare orde, de (verkeers)veiligheid en het voorkomen van overlast. De beoordeling of een activiteit valt onder de definitie van evenement is een bevoegdheid van de burgemeester.

3.2.6 Vechtsportwedstrijden of -gala's

Onverminderd de weigeringsgronden kan de burgemeester een vergunning voor een vechtsportwedstrijd of -gala als bedoeld in paragraaf 1.4 weigeren als de organisator of de aanvrager van de vergunning in enig opzicht van slecht levensgedrag is. De gemeente voert ook een Bibob-onderzoek uit.

3.3 Overige regelgeving

In deze paragraaf staan overige regelgeving over evenementen.

3.3.1 Vuurwerk

Op grond van het Vuurwerkbesluit mogen consumenten alleen consumentenvuurwerk afsteken rond de jaarwisseling. Bij evenementen kan buiten de jaarwisseling vuurwerk worden afgestoken. Dit kan zowel consumentenvuurwerk als professioneel vuurwerk zijn. Beide soorten vuurwerk mag alleen worden afgestoken door een gecertificeerd bedrijf dat beschikt over een vergunning van de minister van Infrastructuur en Waterstaat. Het gecertificeerde bedrijf moet, afhankelijk van de situatie, een melding doen of een vergunning aanvragen bij de provincie. De provincie stuurt een afschrift van deze melding of vergunning ter informatie naar de burgemeester. In de aanvraag voor de evenementenvergunning moet door de evenementenorganisator aan worden gegeven dat de organisator vuurwerk af laat steken. Hiervoor nemen wij extra voorschriften op in de vergunning. Daarnaast is het dus belangrijk dat er een melding wordt gedaan of vergunning wordt aangevraagd bij de provincie Noord-Brabant, ten behoeve van het afsteken van vuurwerk. Een melding dient minimaal twee weken voor het evenement te zijn ingediend. De aanvraag voor de vergunning dient minimaal 14 weken voor de geplande

vuurwerkontbranding te zijn ingediend.

3.3.2 Wet luchtvaart

Op grond van de Wet luchtvaart gelden er voor het opstijgen en landen van luchtvaartuigen buiten een luchthaven regels. Hiervoor is van de gedeputeerde staten van de provincie een ontheffing nodig. De Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant (OMWB) behandelt namens de provincie Noord-Brabant de aanvraag. De aanvraag moet ten minste vier weken van tevoren worden gedaan.

Luchtvaartuigen waarvoor een ontheffing kan worden verleend, zijn:

- Helikopters;
- Zweeftoestellen (behalve schermzweeftoestellen);
- Micro light aeroplanes (mla's);
- Onbemande luchtvaartuigen (drones) van 25 tot 150 kilogram;
- Watervliegtuigen;
- Landbouwluchtvaartuigen;
- Luchtschepen; en
- Vliegtuigen voor een luchtshow.

Geen ontheffing is nodig voor:

- Vrije ballonnen (luchtballon);
- Schermzweeftoestellen;
- Zeilvliegtuigen;
- Gemotoriseerde schermvliegtuigen (paramotors); en
- Modelluchtvaartuigen met een maximaal gewicht van 25 kilogram.

Voor deze vijf categorieën luchtvaartuigen is een verklaring van geen bezwaar nodig van de burgemeester en dient door de gebruiker mededeling te worden gedaan aan de inspecteur-generaal van de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT).

Drones

Drones zijn er in allerlei soorten en maten. Welke regels gelden, hangt af van het risico op een ongeval tijdens de vlucht.

Drones zijn ingedeeld in drie categorieën:

- Open categorie (laag risico)
- Specifieke categorie (gemiddeld risico)
- Gecertificeerde categorie (hoog risico)

Het vliegen met een eigen drone tijdens een evenement zal meestal in de open categorie vallen. Daarbij moet aan o.a. de volgende eisen worden voldaan:

- De drone weegt maximaal 25 kilogram;
- Er wordt gevlogen tot maximaal 120 meter hoogte;
- Er is altijd zicht op de drone. Dit heet de visual line of sight (VLOS).

Voor drones die zwaarder zijn dan 250 gram is een vliegbewijs nodig. Deze drones moeten geregistreerd zijn bij het RDW.

De meeste drones die professioneel worden ingezet vallen onder de specifieke categorie.

In alle situaties zal voordat met de drone gevlogen wordt moeten worden gecontroleerd of op de locatie waar gevlogen wilt gaan worden ook daadwerkelijk gevlogen mag worden. Dit kan op de vliegkaarten van GoDrone en Aeret Kaartviewer.

3.3.3 Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen

Het plaatsen van attractie- en speeltoestellen, zoals bijvoorbeeld een draaimolen en springkussen, is aan regelgeving gebonden. De organisator dient uiterlijk twee weken voor het evenement het Registratie Attractie Speeltoestellen (RAS)-nummer van de te plaatsen attractie- en speeltoestellen aan de gemeente voor te leggen. De gemeente kan in het RAS-register controleren of een attractie- en speeltoestel is goedgekeurd. Een niet goedgekeurde attractie- of speeltoestel mag tijdens een evenement niet in gebruik worden genomen.

Als tijdens een evenement een ernstig ongeval plaatsvindt met een attractie- of speeltoestel, dan stelt de huurder dan wel de beheerder de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) onverwijld in kennis. Onder een ernstig ongeval wordt in ieder geval verstaan, een ongeval:

- met dodelijke afloop;
- met al dan niet blijvend letsel aan een persoon tot gevolg; of
- dat leidt tot onmiddellijke ziekenhuisopname.

3.3.4 Evenementen waar gezwommen of gebaden wordt

Bij evenementen waar gezwommen of gebaden wordt maken we onderscheid in tijdelijke zwembaden en zwemmen in open water.

Tijdelijke zwembaden

De Omgevingswet stelt specifieke regels voor evenementen waar gezwommen of gebaden wordt, in verband met mogelijke risico's voor de gezondheid en veiligheid van deelnemers. Dit is geregeld in het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal) onder hoofdstuk 15. Als er op dit evenement gezwommen of gebaden wordt, waarbij het bad of deze baden meer dan 24 uur aaneengesloten opengesteld zijn, dan gelden er regels voor deze activiteit. In deze regels staat onder andere dat er een melding gedaan moet worden van deze activiteit. Deze melding dient ten minste vier weken voor aanvang van de activiteit worden gedaan via het Omgevingsloket bij de gedeputeerde staten van de provincie. De Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (ODZOB) behandelt namens de provincie Noord-Brabant de melding. Zonder melding is het verboden om de activiteit aan te bieden. In een melding dient de volgende informatie te staan:

- de aanduiding van de activiteit (in dit geval 'gelegenheid bieden tot zwemmen of baden');
- de naam en het adres van degene die de activiteit

verricht;

- het adres waarop de activiteit wordt verricht;
- een dagtekening en ondertekening.

Zwemmen in open water

In het Binnenvaartpolitiereglement is bepaald dat zwemmen, watersport zonder gebruik te maken van een schip en onderwatersport niet toegestaan is in de nabijheid van een brug, sluis of een stuw, in de vaarweg bestemd voor doorgaande scheepvaart, in de route van veerponten, in en nabij havens en meergelegenheden én in gebieden aangewezen voor snelvaren of waterskiën. Dit geldt ook in het geval van deze activiteiten tijdens evenementen. De bevoegde autoriteit, veelal Rijkswaterstaat, kan hiervoor vrijstelling of ontheffing verlenen. De aanvraag hiertoe kan worden gedaan via het Omgevingsloket.

3.3.5 Gebruik gemeenteground

Voor het plaatsen van objecten op, aan of boven de weg of openbare plaats is doorgaans een ontheffing nodig. Dit is geregeld in artikel 2:10 van de APV. In het kader van deregulering is bij evenementen een dergelijke ontheffing niet nodig. Dit wordt meegenomen in de evenementenvergunning.

3.3.6 Geluidhinder

Op grond van artikel 4:6 van de APV is het verboden geluidhinder te veroorzaken. Het college van burgemeester en wethouders kan hiervoor een ontheffing verlenen. Het gaat hier om een ontheffing van het verbod om buiten een inrichting op een zodanige wijze toestellen of geluidsapparaten in werking te hebben of handelingen te verrichten dat voor een omwonende of voor de omgeving geluidhinder wordt veroorzaakt. In dit artikel staan geen extra weigeringsgronden genoemd. Hiervoor gelden de basis weigeringsgronden in artikel 1:8 van de APV.

Evenementen in de buitenlucht vinden plaats tussen de volgende tijden:

- maandag t/m donderdag tussen 09.00 uur en 24.00 uur;
- vrijdag en zaterdag tussen 09.00 uur en 01.00 uur;
- zondag tussen 13.00 uur en 24.00 uur.

De gemeente kan afwijkende begin- of eindtijden voor het evenement bepalen. Dit ter bescherming van het woon- en leefklimaat en/of de openbare orde.

Het bevoegd gezag kan besluiten buiten de genoemde tijden een uitlooperperiode toe te staan. De afweging vindt plaats door politie, toezichthouders van de gemeente of de evenementencoördinator. De uitloop houdt in dat het evenement in fases wordt beëindigd. Hiermee voorkomen we dat het publiek negatief reageert op een abrupte beëindiging van het evenement. Of om bezoekers geleidelijk het evenement te laten verlaten in het kader van veiligheid. De wijze waarop het evenement wordt beëindigd, gebeurt op aangeven van de politie, toezichthouders of evenementencoördinator. De organisator hoort de aanwijzingen op te volgen. Deze

verplichting om aanwijzingen op te volgen, staat als voorschrift in de vergunning.

3.3.7 Reclame

Voor het maken van reclame voor een evenement op de openbare weg kan de evenementenorganisator gebruikmaken van enkele door de gemeente geplaatste fysieke middelen, zoals bijvoorbeeld de evenementenpanelen en vrije plakplaatsen.

Het is niet toegestaan om zelf spandoeken, bouwhekken met een doek en sandwich- of driehoeksborden te plaatsen op de openbare weg.

Naast fysieke middelen bieden we als gemeente ook de mogelijkheid om digitaal het evenement te promoten via inspiratieplatform Visit Moerdijk (www.visitmoerdijk.nl).

3.3.8 Alcoholwet

Het verstrekken van alcoholhoudende drank voor gebruik ter plaatse is in basis voorbehouden aan een horecabedrijf dat daarvoor een vergunning heeft. Voor het kunnen verstrekken van zwak-alcoholhoudende drank voor gebruik ter plaatse buiten een horecabedrijf kan de burgemeester op aanvraag een ontheffing verlenen. Een ontheffing kan alleen worden verleend aan bijzondere gelegenheden van tijdelijke aard. Hiervoor geldt een maximale periode van twaalf aaneengesloten dagen. Dit is geregeld in artikel 35 van de Alcoholwet.

De verstrekking van de zwak-alcoholhoudende drank geschiedt onder onmiddellijke leiding van een persoon die:

- de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt;
- niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is.

De naam van deze persoon moet op de ontheffing vermeld staan. Om te beoordelen of een persoon niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is wordt de politie om advies gevraagd.

Uit het oogpunt van openbare orde en veiligheid, zedelijkheid en sociale hygiëne worden aan de ontheffing voorschriften verboden. Zo mag er bijvoorbeeld in verband met de veiligheid geen drank worden uitgeschonken in blik en glas. Bij grotere evenementen kunnen we verplichten dat de persoon die onmiddellijke leiding geeft ingeschreven is in het Register sociale hygiëne, genoemd in artikel 11c van de Alcoholwet.

We toetsen de aanvraag aan de hand van de volgende beleidsregels:

- a. de begintijd van de gevraagde ontheffing is afhankelijk van de start van het evenement, maar ligt nooit vóór 12.00 uur;
- b. de eindtijd van de gevraagde ontheffing ligt ten minste een kwartier voor het einde van het evenement.

De burgemeester kan besluiten – naast de weigeringsgronden uit de Alcoholwet – de ontheffing niet te

verlenen als de bezoekers van de bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard hoofdzakelijk bestaan uit personen die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.

3.3.9 Wet op de kansspelen

Kansspelen gereguleerd door de Wet op de kansspelen (WKS).

Loterij

Voor het houden van een loterij, ook tijdens een evenement, is een loterijvergunning nodig. Een vergunning voor een loterij met een prijzenpakket van niet meer dan € 4500,- kunnen worden aangevraagd bij het college van burgemeester en wethouders. Is het prijzenpakket meer dan € 4500,- dan dient een vergunning te worden aangevraagd bij de Kansspelautoriteit.

Klein kansspel

Een bingo, vogelpiekspel en rad van avontuur dienen ten minste 14 dagen van tevoren te worden gemeld bij het college van burgemeester en wethouders. Hierbij gelden vanuit de WKS de volgende voorwaarden:

- De organisator betreft een Nederlandse vereniging (of stichting) die minstens 3 jaar bestaat;
- In de statuten van de vereniging (of stichting) staat een duidelijk omschreven doel en dat doel is niet het organiseren van kansspelen;
- Prijzen en premies in geld of goederen die spelers kunnen winnen, mogen niet hoger zijn dan € 400,- per serie of set en in totaal is de waarde van de te winnen prijzen of premies niet meer dan € 1550,- per bijeenkomst.

Het college van burgemeester en wethouders verbiedt het klein kansspel als:

- op hetzelfde moment op dezelfde locatie al een klein kansspel is aangemeld;
- als het aannemelijk is dat een of meerdere leden die de bijeenkomst organiseert persoonlijk voordeel daaruit verwerft;
- als de door het college van burgemeester en wethouders gestelde voorschriften niet zullen worden nageleefd dan wel zijn nageleefd.

3.3.10 Zondagswet

In de Zondagswet is het verboden gesteld om op zondag, Hemelvaartsdag en eerste kerstdag voor 13.00 uur 'openbare vermakelijkheden', waaronder evenementen, te houden. Om evenementen op deze dagen voor 13.00 uur mogelijk te maken kan de burgemeester ontheffing verlenen.

Daarnaast is het in de Zondagswet verboden om zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken, dat op een afstand van meer dan 200 meter van het punt van verwerking hoorbaar is. Hier kan de burgemeester voor de tijd na 13.00 uur ontheffing verlenen.

Op zondag, Hemelvaartsdag en eerste kerstdag is tijdens een evenement geluid vóór 13.00 uur niet toegestaan.

3.3.11 Verkeersmaatregelen

De gemeente is wegbeheerder van gemeentelijke wegen. Hiermee zijn wij verantwoordelijk voor de verkeersveiligheid op de openbare weg. Dit betekent niet dat wij alle verkeersmaatregelen ook daadwerkelijk uitvoeren.

Mobiliteits-/verkeersplan

Als een evenement gevolgen heeft voor het verkeer moet de organisator een mobiliteits-/verkeersplan aanleveren. Als dit niet bij de aanvraag wordt meegeleverd, krijgt de organisator een termijn om dit te herstellen. Als dit niet gebeurt, stellen wij de aanvraag buiten behandeling.

Maatregelen

Tijdens een evenement moet de organisator mogelijk bepaalde verkeersmaatregelen treffen. Er zullen wegen worden afgesloten of er zal een omleidingsroute ingesteld moeten worden. Wij adviseren en houden toezicht of de verkeersmaatregelen op de juiste manier worden uitgevoerd. Dit om te voorkomen dat er een verkeersonveilige situatie ontstaat. De wegbeheerder blijft uiteindelijk verantwoordelijk voor de veiligheid op de weg.

Hoofregel is dat de organisator de feitelijke uitvoering van verkeersmaatregelen uitvoert. Voor de benodigde materialen en ondersteuning kan de organisator gebruik maken van de hand- en spandiensten van de gemeente. Een uitzondering geldt voor evenementen waarbij wij zelf de verkeersmaatregelen uitvoeren. Dit kan vanwege de complexiteit van de te nemen verkeersmaatregelen (aard en omvang van de afzettingen). Dit stemmen wij vooraf met de organisator af. De kosten voor het uitvoeren van de benodigde verkeersmaatregelen kunnen wij in rekening brengen bij de organisator.

Bij voorgaande maatregelen kan een verkeersbesluit benodigd zijn.

Parkeer- en verkeersoverlast

Tijdens evenementen dienen belangrijke bestemmingen bereikbaar te blijven. Per evenement bekijken wij in hoeverre parkeeroverlast en verkeersonveilige of verkeershinderlijke situaties kunnen ontstaan. De organisator moet zelf voor parkeergelegenheid zorgen. De aan een evenementenvergunning te verbinden voorschriften zullen betrekking hebben op:

- afzetting van wegen;
- voorzien in en toezicht op parkeergelegenheid;
- bereikbaarheid van hulpdiensten;
- voorlichting m.b.t. verkeersmaatregelen.

Verkeersregelaars

Om verkeersstromen bij tijdelijke wegafzettingen, zoals tijdens evenementen, in goede banen te leiden kunnen verkeersregelaars ingezet worden. De inzet van een

evenementen-verkeersregelaar bij een wegafsluiting is om de verkeersveiligheid te waarborgen bij het evenement. In de Regeling verkeersregelaars 2009 staan de eisen waaraan verkeersregelaars moeten voldoen. Hieronder staan de belangrijkste eisen op een rij:

- Bij elke wegafsluiting op een doorgaande weg zijn verkeersregelaars vereist. Afhankelijk van de wegsituatie zijn dit evenementenverkeersregelaars of beroepsverkeersregelaars. Zij regelen het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en weggebruikers. Hiervoor moet de organisatie een post- en taakinstructie maken. Hierin geeft de organisator aan op welke locaties de verkeersregelaars staan en welke taken zij verrichten;
- De kleding van de verkeersregelaar moet voldoen aan het gestelde eisen in de Regeling verkeersregelaars 2009;
- De evenementenverkeersregelaars staan onder direct toezicht van de politie. Zij moeten hiervoor een instructie volgen. De instructie volgen zij digitaal via www.verkeersregelaarsexamen.nl;
- De aanstelling van een verkeersregelaar is maximaal 12 maanden. De burgemeester is verantwoordelijk voor de aanstelling. De organisator levert minimaal twee weken voor aanvang van het evenement een lijst aan. Op deze lijst staan de personen die men inzet als evenementenverkeersregelaar.

Wegenverkeerswet 1994 (WVV)

Mogelijk gaat de organisator (gedeelten van) wegen, straten en/of pleinen afsluiten voor een evenement. Hiervoor is een ontheffing nodig van de wegbeheerder. De regels staan in de WVV en het daarop gebaseerd Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV) en het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW). Voor een wedstrijd met voertuigen op/over de openbare weg is een ontheffing van het verbod uit artikel 10 van de WVV verplicht.

3.3.12 Regels voor wegwerpbekers en -bakjes

Voor evenementen gelden regels voor het gebruik van wegwerpbekers en -bakjes die plastic bevatten. Afhankelijk van het type evenement (een open of een gesloten evenement) gelden andere regels. Een open evenement is vrij toegankelijk en er is geen sprake van een fysieke omheining. Kenmerken van een gesloten evenement zijn de fysieke omheining en/of gecontroleerde toegang.

Open evenement

Bij open evenementen betalen bezoekers sinds 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 bakje (bring your own).

De regelgeving noemt alleen richtbedragen voor wegwerpbekers en -bakjes die plastic bevatten, daar mag van worden afgeweken. De organisatie moet de toeslag voor een beker en bakje dat plastic bevat, apart op de

rekening vermelden. Voor de eenduidigheid adviseren we om het op de kassa aan te slaan als "plastic product" of meer specifiek als "plastic beker" en "plastic bakje". Het gaat hierbij om 'kunststof', en materiaal bestaande uit een polymeer zoals bedoeld in artikel 3, punt 5, van Verordening (EG) nr. 1907/2006, waaraan mogelijk additieven of andere stoffen zijn toegevoegd, en dat als een structureel hoofdbestanddeel van eindproducten kan worden gebruikt, met uitzondering van natuurlijke polymeren die niet chemisch gewijzigd zijn.

Voor food gaat de voorkeur uit naar biologisch afbreekbaar materiaal zoals papier of bamboe.

Gesloten evenement

Bij gesloten evenementen is het gebruik van plastic wegwerpbekers en -bakjes sinds 1 januari 2024 niet meer toegestaan. Een circulair systeem, waarbij bekers en bakjes retour komen voor hergebruik óf voor hoogwaardige recycling, is dan verplicht. Vanwege de veiligheid is blik en glas niet toegestaan.

3.3.13 Extra aandachtspunten

Waar ook rekening mee gehouden moet worden als men een evenement organiseert is:

- Afval en afvalwater;
- Sanitaire voorzieningen;
- EHBO en beveiliging;
- Brandveiligheid;
- Bereikbaarheid voor hulpdiensten;
- Verzekeringen.

Afval en afvalwater

Bij een evenement komt afval vrij. Vervuiling van het evenemententerrein en de directe omgeving kan tot overlast en risico's leiden. De organisator is verantwoordelijk voor het schoonhouden van het evenemententerrein en de directe omgeving. De organisator levert het evenemententerrein en direct aangrenzende wegen rondom dit terrein in oorspronkelijke staat op. Hierover maken we afspraken en nemen deze in de vergunning op.

Zonder toestemming mag er geen afvalwater worden geloosd op het openbaar riool.

Bij gebruik van een toiletwagen stemt de organisator met de gemeente de eventuele aansluiting op het gemeentelijke riool af.

Sanitaire voorzieningen

Op elk evenement moeten voldoende sanitaire

voorzieningen aanwezig zijn. Dit is een teken van goed gastheerschap. Een van de beoordelingsgronden voor een evenement is immers de volksgezondheid. Bij onvoldoende hygiëne kunnen zich risico's voordoen.

Het aantal wc's, urinoirs en handenwaspunten die nodig zijn op een evenement kunnen berekend worden met de 'WC-calculator' die het RIVM met de Vereniging van Evenementenmakers (VEM) heeft ontwikkeld.

EHBO en beveiliging

De organisatie is verantwoordelijk voor de veiligheid tijdens een evenement. Vanwege de complexiteit per evenement wordt er maatwerk geleverd bij het advies. Daarom is het ook niet mogelijk om een standaardnorm in dit beleid te noemen. De burgemeester kan bij evenementen het aantal EHBO'ers en beveiligers bepalen en is verantwoordelijk voor het naleven van de gestelde normen door de evenementorganisatie. We nemen hiervoor voorschriften in de vergunning op. De kosten van deze EHBO- en beveiligingswerkzaamheden zijn voor eigen rekening van de organisator.

Brandveiligheid

Diverse typen evenementen of handelingen die bij evenementen voorkomen, kunnen brand veroorzaken. Bij een beoordeling van een evenement wordt getoetst op brandveiligheid. De organisator dient rekening te houden met door de brandweer geadviseerde voorschriften in de vergunning.

Bereikbaarheid hulpdiensten

De organisatie moet ervoor zorgen dat de evenementenlocatie en de aanrijdroutes van en naar de locatie te allen tijde goed bereikbaar zijn voor hulpdiensten. Dit betekent dat de doorgangen minimaal 4,50 meter (waarvan 3,25 meter verhard) breed en 4,20 meter hoog moeten zijn en vrij van obstakels.

Verzekeringen

De gemeente heeft een collectieve vrijwilligerspolis lopen bij Vrijwilligersnet Nederland. Alle vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties uit de gemeente Moerdijk zijn automatisch onder de Vrijwilligerspolis verzekerd en hoeven zich niet te registreren bij de gemeente of Vrijwilligersnet. Bij een schadeclaim checkt Vrijwilligersnet of uw aanvraag gegrond is en wel of niet wordt toegekend.

We adviseren organisatoren zelf naar een aansprakelijkheids- en/of evenementenverzekering te kijken.

4 Gemeentelijke inzet en verantwoordelijkheden

Bij het herzien van het evenementenbeleid is ook gekeken naar de rol van de gemeente zelf bij evenementen, zowel in faciliterende als ondersteunende zin, alsook op het gebied van financiële mogelijkheden en een eenduidige en laagdrempelige informatie rondom vergunningverlening.

4.1 Gemeentelijke dienstverlening

Uitgangspunten:

- De gemeente heeft een evenementencoördinator die is aangewezen als aanspreekpunt voor evenementen.
- De gemeente zet risicogelateerd en ter voorkoming van ongeregelheden suswachten in die preventief aanwezig zijn en de veiligheid monitoren in openbaar gebied.
- De gemeente faciliteert materiaal via de hand- en spandiensten en leefbaarheidsfonds 'Moerdijk Leeft!' en faciliteert pendelvervoer tijdens een aantal evenementen.
- De gemeente kan subsidie geven aan organisatoren van evenementen die voldoen aan de criteria in de subsidieregeling.
- Door kleine evenementen onder een meldingsplicht te laten vallen, verlaagt dit de drempel voor evenementorganisatoren om een evenement te organiseren.
- Niet commerciële evenementen betalen minder leges dan commerciële evenementen.

4.2 Evenementencoördinator

De evenementencoördinator fungeert als het centraal aanspreekpunt voor alle zaken met betrekking tot evenementen in de gemeente. Hiermee behoudt de evenementencoördinator het overzicht en zorgt voor een gestroomlijnde afhandeling van aanvragen en verzoeken. De evenementencoördinator kan vooraf meedenken bij het organiseren van een evenement. Organisatoren kunnen hier terecht voor alle beschikbare informatie en formats die nodig zijn. Hierdoor kunnen organisatoren gemakkelijk en efficiënt toegang krijgen tot de benodigde informatie en ondersteuning voor hun evenement.

Daarnaast is ook een belangrijk aspect de online beschikbaarheid van informatie. Op de website van de gemeente staat informatie over het thema 'evenementen'. Daarnaast is de geldende wet- en regelgeving te vinden op wetten.overheid.nl.

Verder wordt er een evenementenkalender bijgehouden (zie paragraaf 7.1). Organisatoren kunnen hier geen rechten aan ontlenen.

De evenementencoördinator streeft ernaar om een dienstverlenende rol te vervullen, waarbij transparantie en toegankelijkheid centraal staan. De gemeente staat open voor dialoog en fungeert graag als sparringpartner voor

organisatoren, om samen te werken aan het succesvol en veilig organiseren van evenementen die bijdragen aan een levendige en gastvrije gemeente.

4.3 Suswachten

De gemeente vindt de openbare orde en veiligheid bij evenementen belangrijk. Ter voorkoming van ongeregelheden zet de gemeente bij een aantal evenementen suswachten in die preventief aanwezig zijn en de veiligheid monitoren in openbaar gebied. De term suswacht is afgeleid van het woord 'sussen'. Samen met de politie en gemeentelijke boa's, en in afstemming met de inzet van particuliere beveiliging, zijn zij de spil in communicatie tussen de diverse doelgroepen. Het belangrijkste doel is ongewenste situaties te voorkomen, tijdig op te merken of te stabiliseren zodat escalatie kan worden voorkomen.

4.4 Materiële ondersteuning

De gemeente heeft materialen zoals dranghekken, afvalbakken en vlaggenmasten die zij ter beschikking kunnen stellen aan organisatoren. Hierbij geldt dat wat aanwezig is, de gemeente uit kan lenen. Wat de gemeente niet in beheer heeft, kan elders worden geleend of op eigen kosten worden gehuurd. De materialen zijn gratis te gebruiken. Voor het transport en afvoerkosten van het afval vragen we aan commerciële evenementen een vergoeding.

Na carnavalsoptochten en wielerrondes zet de gemeente een veegwagen in om de straten waar het evenement plaatsvond schoon te vegen.

Naast de materiële ondersteuning, biedt de gemeente ook de evenemententerreinen zelf aan wat als onderdeel van materiële ondersteuning gezien kan worden. Uitgangspunt hierbij is dat er voorafgaand aan een evenement en na het plaatsvinden van het evenement een schouw plaatsvindt. De evenementorganisator draagt hierbij de verantwoordelijkheid en zorg voor het in goede staat achterlaten van de gebruikte ruimte. De gemeente stelt de evenementorganisator aansprakelijk voor alle vastgestelde schade.

Water en stroomgebruik is waar mogelijk te verkrijgen via de gemeente.

Leefbaarheidsfonds 'Moerdijk Leeft!'

Het Leefbaarheidsfonds 'Moerdijk Leeft!', een gezamenlijk initiatief van de gemeente en woningcorporatie Woonkwartier, maakt het mogelijk om samen met buurtgenoten activiteiten te organiseren. Dat kan bijvoorbeeld een buurtbarbecue, straatfeest of nieuwjaarsreceptie zijn. Via het leefbaarheidsfonds zijn gratis materialen als tenten, stroomhaspels, buffet- en statafels beschikbaar.

Pendelvervoer

De gemeente heeft budget beschikbaar om tijdens een aantal evenementen pendelvervoer in te zetten. Met dit pendelvervoer kunnen bezoekers vanaf een veilige plek waar zij de auto kunnen parkeren op een snelle en eenvoudige wijze naar het evenement toegebracht worden en terug naar hun geparkeerde auto. De afstemming van het inzetten van pendelvervoer vindt plaats gedurende het evenementenproces, in samenwerking met de evenementencoördinator.

4.5 Subsidieregeling

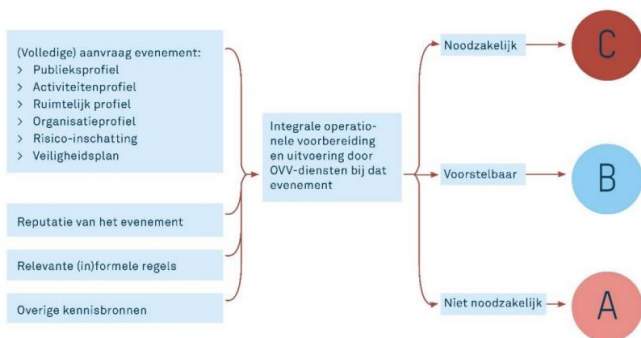
De gemeente kent een subsidieregeling voor evenementen en een subsidieregeling voor volksfeesten en

herdenkingen. De subsidie kan digitaal via de website van de gemeente worden aangevraagd.

Alle regels en voorwaarden rondom de evenementensubsidie zijn vastgelegd in de [Nadere regels Evenementensubsidie](#). De regels en voorwaarden voor de subsidie volksfeesten en herdenkingen staan in de [Nadere regels Evenementensubsidie Volksfeesten en gedenkdag](#). Een subsidieaanvraag moet minimaal vier tot acht weken, afhankelijk van de subsidieregeling, voorafgaand aan het evenement zijn ingediend.

5 Evenementencategorieën

De gemeente hanteert de uitgangspunten van Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant (VRMWB) over de classificering van evenementen. Na het indienen van een vergunningsaanvraag wordt het evenement door de gemeente, op basis van een behandelplan, ingedeeld in de behandelclassificatie als een A-, B- of C-evenement. Dit bepaalt hoe en welke OOV-diensten adviseren over het evenement. Afhankelijk van het aantal en de aard van de risico's vraagt een evenement meer aandacht van de gemeente, de politie en/of VRMWB. Een organisatie van een evenement moet de risico's kunnen benoemen en laten zien op welke wijze men zich daarop voorbereidt.



Afbeelding: Stroomschema bepalen behandelclassificatie evenement (Bron: IFV, HEV 2018)

Klein evenement

Naast de evenementen waarvoor een vergunning nodig is, kennen we in de gemeente ook evenementen die mogen plaatsvinden na het doen van een melding. Deze evenementen zijn kleinschalig en voldoen aan de vastgestelde criteria uit de APV.

5.1 A-evenement: regulier evenement

A-evenementen zijn evenementen met weinig risico's en een beperkte impact op de omgeving. De organisator kan het evenement zelf voldoende voorbereiden en uitvoeren. Voorbeelden van A-evenementen zijn een braderie of een wandeltocht. Deze evenementen vergen doorgaans weinig veiligheids- en mobiliteitsmaatregelen.

5.2 B-evenement: aandacht evenement

B-evenementen zijn evenementen met een gemiddeld risico. De impact op de omgeving en het verkeer zijn groter dan bij een A-evenement. Deze evenementen hebben meer aandacht nodig bij de voorbereiding. Dit soort evenementen variëren van de wielerronde en grotere feesten zoals carnaval en Koningsdag. Voor deze categorie worden veiligheids- en mobiliteitsmaatregelen essentieel geacht. Hiermee streven we om zowel de veiligheid van bezoekers als de leefbaarheid in de directe omgeving te waarborgen.

5.3 C-evenement: risicovol evenement

C-evenementen zijn (grootschalige) evenementen met een verhoogd risico. De impact op de omgeving en het verkeer zijn nog groter dan bij een B-evenement. Deze evenementen vergen een uitgebreide planning, veiligheids- en mobiliteitsmaatregelen en coördinatie op verschillende niveaus. Ze vragen veel inzet van de gemeente bij de voorbereiding en coördinatie om te komen tot een vergunning waarmee de risico's zoveel mogelijk worden geminimaliseerd. De impact is zodanig groot, dat de organisator moet samenwerken met betrokken hulpdiensten en gemeente.

5.4 Evenementenoverleg

Door het toepassen van de behandelclassificatie sluit de gemeente aan bij de regio. De meest voorkomende evenementen in onze gemeente vallen in de categorie A of B. Transparante communicatie en duidelijke afspraken met organisatoren zorgt ervoor dat evenementen niet alleen voldoen aan de verwachtingen, maar ook de leefbaarheid en veiligheid binnen de gemeente behouden blijft. Maandelijks vindt het evenementenoverleg plaats met de evenementencoördinator en betrokken OOV-adviseurs. Organisatoren worden hierbij uitgenodigd om hun plan mondeling toe te lichten en ontvangen meteen feedback op de planvorming en uitvoering.

6 Evenementenlocaties, geluid en op- en afbouwtijden

De gemeente kent vier evenemententerreinen waar regelmatig evenementen plaatsvinden. Voor deze locaties heeft de gemeente locatieprofielen opgesteld. Aan de hand van het locatieprofiel weet een organisator exact waaraan voldaan dient te worden.

De evenemententerreinen bevinden zich op de volgende locaties:

- grasveld aan de Kristallaan in Zevenbergen;
- de Markt in Zevenbergen;
- locatie aan de Kadedijk, kadastraal aangeduid met nummer FNT01R280, in Fijnaart;
- locatie aan de Antoniusstraat in Standdaarbuiten.

Naast de vier evenemententerreinen is het in principe overal mogelijk een evenement te organiseren. We hanteren hierop één uitzondering: evenementen op haven- en industrieterreinen zijn in basis niet toegestaan.

6.1 Schouw

Om ervoor te zorgen dat evenementenlocaties in de openbare ruimte schoon en onbeschadigd blijven, wordt er een schouw uitgevoerd. Deze wordt uitgevoerd door de gemeente. De verantwoordelijkheid voor eventuele schade of vervuiling aan het terrein ligt bij de evenementenorganisatie.

Voorafgaand aan het evenement kan er een schouw plaatsvinden met de organisatie en de gemeente, eventueel samen met de OOV-adviseurs.

Na afloop van het evenement vindt er een opleveringscontrole plaats door de gemeente, waarbij gecontroleerd wordt of de locatie in dezelfde staat is achtergelaten als voordat is begonnen met het opbouwen van het evenement. Eventuele schade of vervuiling wordt in deze fase vastgesteld en verhaald op de evenementenorganisatie.

6.2 Geluidsnormen

Voor de evenemententerreinen zijn geluidsnormen opgenomen ten behoeve van een gezonde leefomgeving in

het locatieprofiel. Deze geluidsnormen zijn op basis van de nota "Evenementen met een luidruchtig karakter"² aangezien deze enige jurisprudentie bevat die toepasbaar is bij evenementen in onze gemeente.

In de vergunning worden voorschriften opgenomen over geluidsnormen. Een eis van de gemeente is dat organisatoren bij hun evenement de best beschikbare technieken toepassen. Hiertoe kan een akoestisch rapport worden opgevraagd. Als uit een akoestisch rapport blijkt dat met een lagere geluidbelasting op de gevels gewerkt kan worden, dan wordt de geluidnorm daarop aangepast.

Enkele voorbeelden van best beschikbare technieken zijn:

- Podia en speakers worden in de meest optimale richting opgesteld;
- Speakers moeten zo goed mogelijk gericht zijn op het publiek;
- Het afschermen en/of inpakken van speakers;
- Het toepassen van 'gerichte' geluidsystemen met behulp van cardioïde speakers;
- Het beperken ('wegdraaien' of affilteren) van de hele lage bastonen onder de 40 Hz.

6.3 Op- en afbouwtijden

Het opbouwen van een evenement in de buitenlucht kan overlast veroorzaken. Om deze reden mag:

- Het opbouwen van een evenement maximaal vijf dagen voorafgaand aan het betreffende evenement tussen 07.00 en 19.00 uur plaatsvinden;
- Het buitenevenement moet uiterlijk op de tweede dag na afloop van het evenement om 19.00 uur afgebroken zijn;
- Afbouwen moet plaatsvinden tussen 07.00 en 19.00 uur.

Met de op- en afbouwtijden wordt aangesloten bij de tijden in het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal) en de circulaire Bouwlawaaï, omdat deze regelgeving als uitgangspunt heeft om geluidsoverlast zoveel mogelijk te voorkomen en te beperken. De burgemeester kan afwijken van bovenstaande dagen en tijden.

² Dit een handreiking vanuit Inspectie Milieuhygiëne Limburg (januari, 1996) dat adviseert in het opstellen van beleid over het zoveel mogelijk voorkomen c.q. beperken van ernstige c.q. onduidbare overlast van geluid.

7 Vergunningenproces, toezicht en handhaving

7.1 Evenementenkalender

Voor 1 november inventariseren we de evenementen voor het aankomende kalenderjaar. Nadat door de organisator kosteloos en vrijblijvend een aankondiging is ingediend wordt het evenement op de evenementenkalender geplaatst. Dit betreft nog geen formele vergunningsaanvraag.

De evenementenkalender dient als hulpmiddel voor de gemeente om spreiding van evenementen te realiseren. Daarnaast kunnen gemeentelijke afdelingen en OOV-diensten zich voorbereiden en tijdig anticiperen op de inzet van materiaal en personeel.

7.2 Aanvraagformulier

Via de website van de gemeente dient de organisator het digitale aanvraagformulier in te vullen. Bedrijven, organisaties en instellingen dienen gebruik te maken van eHerkenning. Particulieren gebruiken hun DigiD. Dit geldt ook voor het meldformulier voor een klein evenement.

7.3 Indieningstermijnen

Om een zorgvuldige afhandeling te waarborgen, hanteren we indieningstermijnen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen het klein evenement en de A-, B- en C-evenementen.

- **Klein evenement:** meldingen dienen ten minste 3 weken voorafgaand aan het evenement te worden ingediend.
- **A-evenement:** aanvragen dienen ten minste 8 weken voorafgaand aan het evenement te worden ingediend.
- **B-evenement:** aanvragen dienen ten minste 12 weken voorafgaand aan het evenement te worden ingediend.
- **C-evenement:** aanvragen dienen ten minste 16 weken voorafgaand aan het evenement te worden ingediend.

Als een evenementorganisator niet tijdig een aanvraag/melding indient voor het organiseren van een evenement, is dit een geldige reden voor het bevoegd gezag om de aanvraag te weigeren. De indieningstermijn wordt dus gezien als weigeringsgrond voor de vergunningsaanvraag.

7.4 Meerjarige vergunningen/ontheffingen

Er worden geen meerjarige vergunningen en ontheffingen verleend ten behoeve van evenementen. Dit doen we om een eenvoudige reden:

- Elke editie van een evenement is uniek en vraagt om afstemming tussen de organisator, gemeente en OOV-diensten.

Wel is het doel om het proces zo in te richten dat organisatoren van terugkerende evenementen met minimale wijzigingen toch gemakkelijk opnieuw een aanvraag kunnen indienen.

7.5 Evaluatie

Bij evenementen die in categorie B en C vallen wordt er altijd een evaluatie gepland met de organisator en de gemeente, eventueel samen met de OOV-adviseurs. Organisatoren van evenementen die in categorie A vallen worden benaderd voor een evaluatie op eigen verzoek of indien de gemeente dit noodzakelijk acht. Bijvoorbeeld na klachten of als er veel meer bezoekers zijn geweest dan in de vergunning is toegestaan.

7.6 Toezicht en handhaving

Verder is inzet van toezicht en handhaving, waaronder niet alleen de politie en gemeentelijke buitengewoon opsporingsambtenaren (boa's) worden verstaan, een integraal onderdeel van het evenementenbeleid. Enerzijds vanwege de capaciteit die dit uiteindelijk vraagt en anderzijds voor het creëren van een gelijk speelveld voor de organisatoren. Denk hierbij aan afspraken over handhaving op onderdelen die niet zijn vergund.

De gemeente hanteert een uitvoerings- en handavingsstrategie waarin prioriteiten en doelen worden aangegeven, evenals de instrumenten die worden ingezet om deze doelen te realiseren. Deze strategie vormt de basis voor het jaarlijks op te stellen uitvoeringsprogramma waarin wordt vastgelegd welke activiteiten dat jaar worden uitgevoerd en met welke middelen. Het thema 'evenementen' vormt hier een belangrijk onderdeel van.

Bij illegale evenementen hanteert de gemeente een zero tolerancebeleid. Hier treden we streng tegen op.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook en evenmin in een geautomatiseerd gegevensbestand worden opgeslagen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Moerdijk.