

Beleidsregels evenementenvergunningen

Versie : Augustus 2019
Datum : 20 augustus 2019
Opgesteld door : J. Bartels

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding: Waarom een evenementenbeleid?	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Doelstelling	4
1.3 Inwerkingtreding	5
2. Wet- en reggeving	5
2.1. Algemene Plaatselijke Verordening (APV)	5
2.2 Andere wet- en regelgeving	5
3. Indeling van evenementen	6
3.1 Soorten evenementen	6
3.2 Meldingsplichtige evenementen (Categorie A)	7
3.3 Vergunningplichtige evenementen (Categorie B en C)	8
4. Rolverdeling en verantwoordelijkheden	9
4.1 De organisator / aanvrager	9
4.2 Gemeente	9
5. Proces en procedure	10
5.1 Indienen melding/aanvraag vergunning	10
5.2 Werkproces evenementen	10
5.3 Ontvankelijkheid en het proces van vergunningverlening	12
5.3.1. Ontvankelijkheid	12
5.3.2. Besluit	12
5.3.2.4 Rechtsmiddelen	13
6. Voorschriften ter beperking van overlast	14
6.1 Inleiding	14
6.2 Vergunningvoorschriften ter beperking van overlast	14
6.3 Eindtijden	14
6.4 Geluid	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.4.1 Geluidsnormen buiten een inrichting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.4.1.2. Geluidsnormen binnen een inrichting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.4.1.3. Collectieve en incidentele festiviteiten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.5 Parkeren en verkeer	16
6.5.1 Parkeren	16
6.5.2 Verkeersmaatregelen	17
6.5.3 Calamiteitenstrook/-route	17
6.5.4 Verkeersregelaars	18
6.5.5 Busverbindingen	18
6.6 Afval	18
6.7. Evenementen op privéterrein	19
7. Openbare orde en veiligheid	19
7.1 Inleiding	19
7.2 Toezicht door vergunninghouder	20
7.3 Bewaking/beveiliging	20
7.4 Tenten, overkappingen, en ander tijdelijk bouwwerken	20
7.4.1 Aanvullende vergunningen	20
7.5 Gebouwen	21
7.6 Volksgezondheid, hygiëne en geneeskundige veiligheid	21
7.6.1 GHOR	21
7.6.2 EHBO	21
7.6.3 Sanitaire voorzieningen	22

7.7 Open vuur en vuurwerk	22
7.7.1 Open vuur.....	22
7.7.2 Vuurwerk	22
7.8 Samenvallende evenementen en festiviteiten	22
7.9 Drank- en voedselverstrekking en genotsmiddelen	23
7.9.1 Alcoholverstrekking (verkoop)	23
7.9.2 Gratis alcoholvertrekking.....	23
7.9.3 Tapinstallaties.....	23
7.9.4 Paracommercie	24
7.9.5 Gebruik glaswerk	24
7.9.6 Voedsel	24
7.9.7 Drugs.....	24
7.10 Drones.....	24
7.11 Tug-ontheffingen.....	25
7.12 Circussen en kermissen	25
7.13 Wens- en sfeerballonnen	25
7.14 Toegankelijkheid	26
8. Toezicht en handhaving	27
8.1 Inleiding.....	27
8.2 Toezicht en handhaving	27
8.2.1 Voorafgaand aan het evenement.....	27
8.2.2 Tijdens het evenement	28
8.3 Klachten	28
8.4 Evaluatie	28
8.5 Communicatie.....	28
8.5.1 Organisatie en omwonenden	28
8.5.2 Reclamevoering	29
8.5.3 Publicatie.....	29

1. Inleiding: Waarom een evenementenbeleid?

1.1 Inleiding

Evenementen vervullen een belangrijke rol in het maatschappelijk verkeer, zowel in sociaal-culturele als in economische zin. Evenementen brengen vertier en vermaak en dragen bij aan de sociale samenhang binnen de Drimmelse gemeenschap. Het gemeentebestuur staat positief tegenover het organiseren van evenementen binnen de gemeente. Aan de andere kant kunnen evenementen risico's meebrengen die zich voordoen op het gebied van openbare orde, veiligheid en overlast voor de omgeving.

In de gemeente Drimmelen vinden jaarlijks circa 300 evenementen plaats. Het gaat hierbij om een aanzienlijk aantal vaste, jaarlijks terugkerende evenementen, zoals de kermissen, de Vlaggetjesdag in Drimmelen, de Havenfeesten in Lage Zwaluwe, de Traaierie, Made's Powerweekend, Top100 Made Live en carnaval. Tevens vindt er jaarlijks een aantal eenmalige evenementen plaats.

Evenementen kennen in toenemende mate hogere risico's en er komt steeds meer nadruk te liggen op de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van de organisatoren en de gemeente. Eerder al gemaakt beleid en afspraken bleken hiervoor onvoldoende kader en duidelijkheid te bieden. Geruime tijd is er vraag naar houvast en duidelijkheid, wat mag van alle betrokken partijen worden verwacht. Een professionaliseringsslag ten aanzien van evenementen is noodzakelijk gebleken, vandaar dit evenementenbeleid.

1.2 Doelstelling

In het vergunningentraject zijn veel partijen betrokken. De organisator dient in samenwerking met onder meer de gemeente de politie en hulpdiensten tot een optimale planvorming voor het evenement te komen.

De gemeente is naast het verstrekken van de vergunning, in de persoon van de burgemeester (artikelen 173 en 174 Gemeentewet) (mede) verantwoordelijk voor de veiligheid, de controle op, en handhaving van de openbare orde. De gemeente is dus verantwoordelijk voor het beheersbaar, veilig en ordelijk laten plaatsvinden van evenementen.

Doelstelling van dit beleid is om te komen tot een integraal evenementenbeleid, waarbij, regelgeving, openbare orde en veiligheid en dienstverlening leidend zijn en waarmee duidelijkheid wordt geschapen en balans wordt gebracht tussen de belangen van alle betrokkenen.

Dit evenementenbeleid is dan ook zowel bestemd voor organisatoren van evenementen, als voor alle andere betrokken partijen waarbij wordt beoogd invulling te geven aan de navolgende doelen:

- Vereenvoudiging en verduidelijking van de regels.
- Duidelijke risicoanalyse waarmee een evenement kan worden beoordeeld en voorwaarden kunnen worden geschapen en opgelegd
- Verbetering van de dienstverlening en advisering op het gebied van vergunningverlening en handhaving.

1.3 Inwerkingtreding

Dit beleid treedt in werking de dag na bekendmaking ervan. Op alle evenementenaanvragen die na datum van inwerkingtreding van dit beleid worden ontvangen is dit beleid van toepassing.

2. Wet- en regelgeving

De basisregels voor het organiseren van een evenement zijn te vinden in de Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente Drimmelen (hierna APV). In de APV is een evenement in artikel 2:24 in zijn algemeenheid gedefinieerd als: 'elke voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak', waarop een aantal uitzonderingen zijn opgenomen. Los van de APV kan nog andere wet- en regelgeving van toepassing zijn.

Welke soort evenementen er zijn en welke regels daarop van toepassing zijn, of hiervoor een vergunning is vereist dan wel vrijstelling mogelijk is, wordt in hoofdstuk 3 nader beschreven.

2.1. Algemene Plaatselijke Verordening (APV)

De volgende artikelen uit de vigerende APV zijn van belang bij het verlenen van een evenementenvergunning (bijlage 1):

- Artikel 1:2 Beslistermijn (algemene bepaling);
- Artikel 1:5 Intrekking of wijziging van vergunning of ontheffing (algemene bepaling);
- Artikel 1.7 Weigeringsgronden (algemene bepaling);
- Artikel 2.24 Begripsbepaling;
- Artikel 2.25 Evenement (grondslag vergunning);
- Artikel 2.26 Ordeverstoring

Daarnaast kunnen nog andere aspecten een rol spelen waar in de APV regels voor zijn opgenomen. Te denken valt bijvoorbeeld aan regels met betrekking tot geluid (Hoofdstuk 4 afdeling 1 APV).

2.2 Andere wet- en regelgeving

Naast de APV kan ook andere wet- en regelgeving van toepassing zijn op het organiseren van een evenement. Hierbij kan gedacht worden aan:

- Drank- en Horecawet;
- Wegenverkeerswet;
- Wet geluidhinder;
- AMVB Brandveilig gebruik;
- Bouwbesluit
- Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo);
- Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (Activiteitenbesluit milieubeheer);
- Zondagswet;
- Regeling verkeersregelaars
- Wet op de Kansspelen
- Wet Luchtvaart
- Warenwet
- Arbo wetgeving
- Wet BIBOB

- Tabaks- en Rookwarenwet

Of (één van) deze regels van toepassing is op een evenement dan wel nog andere regelgeving aan de orde is, dient per evenement te worden beoordeeld op basis van het volledig ingevulde evenementformulier.

3. Indeling van evenementen

3.1 Soorten evenementen

De belasting die een evenement voor de omgeving vormt, is bepalend voor het onderscheid in twee soorten evenementen: evenementen die vallen onder de meldingsplichtige evenementen van artikel 2:25 lid 2 APV en de vergunningsplichtige evenementen van artikel 2:24 APV. Deze 2 soorten evenementen worden vervolgens ingedeeld in een drietal categorieën A (meldingsplichtig), B en C (vergunningsplichtig).

De gemeente Drimmelen bepaalt met behulp van de zogenaamde risicoscan tot welke categorie een evenement wordt gerekend. Afhankelijk van de categorie-indeling worden de hulpverleningsdiensten gevraagd om nader advies en/of aanvullende voorbereidende maatregelen voor het evenement uit te werken.

Categorieën evenement	Omschrijving	Totaal Risico-punten
CATEGORIE A: Meldingsplichtige evenementen Indieningstermijn melding: 4 weken voorafgaand aan de eerste dag dat het evenement plaatsvindt. Advies hulpdiensten: Optioneel	Het gaat om kleinschalige evenementen zonder noemenswaardig risico en waarbij geen extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist. Deze evenementen zijn niet vergunningsplichtig, maar wel meldingsplichtig.	<6
CATEGORIE B: Evenementen met verhoogde aandacht (beperkt risico) (vergunningsplichtig) Indieningstermijn aanvraag: 8 weken voorafgaand aan de eerste dag dat het evenement plaatsvindt. Advies hulpdiensten: Optioneel	Dit zijn evenementen, waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. Een dergelijk evenement kan maatregelen en voorzieningen vragen van het daartoe bevoegde gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken. ¹	>6 en <9

¹ Meestal zijn er ingrijpende verkeersmaatregelen en/ of extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten/beveiliging nodig.

<u>CATEGORIE C:</u> Risico- evenementen (hoog risico) (vergunningsplichting) Indieningstermijn aanvraag: 12 weken voorafgaand aan de eerste dag dat het evenement plaatsvindt. Advies hulpdiensten: Multidisciplinaire advisering	Het zijn grote evenementen, waarbij het te verwachten is dat die kan leiden tot risico's voor de openbare orde, de veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. Het bevoegd gezag dient maatregelen of voorzieningen te treffen/voorschriften te stellen om die dreigingen weg te nemen of de schadelijk gevolgen te beperken. ² Voor dergelijke grote evenementen is het uitvoeren van een risicoanalyse conform de Wet veiligheidsregio's verplicht.	>9
--	--	----

3.2 Meldingsplichtige evenementen (Categorie A)

Voor evenementen waarvan verwacht wordt dat deze qua omvang, locatie en tijdstip weinig tot geen belasting voor de omgeving zullen vormen en een laag risicogehalte hebben, behoeft geen vergunning te worden aangevraagd. Zij worden geacht een klein evenement te zijn waarbij kan worden volstaan met het doen van een melding. Het betreft hier een **Categorie A** evenement.

Artikel 2:25, tweede lid APV omschrijft de voorwaarden waaraan een klein (meldingsplichtig) evenement dient te voldoen. Voldoet een evenement niet aan alle genoemde voorwaarden, kan niet worden volstaan met een melding.

De melding moet worden gericht aan de burgemeester waarna een ontvangstbevestiging van deze melding volgt.

De burgemeester dient bij een melding ten eerste te beoordelen of het evenement aan de voorwaarden voor een meldingsplichtig evenement voldoet. Vervolgens dient te worden beoordeeld of het evenement al dan niet verboden dient te worden in het belang van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of de bescherming het milieu (zie artikel 1:7 APV voor deze weigeringsgronden). Indien sprake is van een dergelijke weigeringsgrond, zal de burgemeester binnen 14 dagen na ontvangst van de melding besluiten dat het evenement wordt verboden. Dit besluit wordt vervolgens schriftelijk aan de melder medegedeeld. De indieningstermijn voor het melden van een dergelijk evenement bedraagt minimaal vier weken voorafgaand aan de eerste dag dat het evenement plaatsvindt.

² Extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.

3.3 Vergunningsplichtige evenementen (Categorie B en C)

Vergunningsplichtige evenementen zijn evenementen waarvan de gemeente op basis van de plannen van de organisator voorziet dat ze *complex zijn of een meer dan algemeen aanvaarde belasting kunnen vormen voor de leefomgeving*.

Vergunningsplichtige evenementen zijn alle evenementen die voldoen aan de definitie van artikel 2:24 APV en niet vallen onder de voorwaarden voor een klein meldingsplichtig evenement als bepaald in artikel 2:25 lid 2 APV.

Deze evenementen zijn in te delen in **Categorie B** en **C**.

Aanvraagformulier

Voor het aanvragen van een vergunning dient het gemeentelijk aanvraagformulier te worden ingevuld. Enkel volledig ingevulde en ondertekende aanvragen worden in behandeling genomen, en alleen indien zij voorzien zijn van de juiste en volledige bijlagen.

Vooroverleg

Bij vergunningsplichtige evenementen vindt vaak vooroverleg plaats tussen de evenementenorganisator, politie, brandweer, eventueel Geneeskundige Hulpverlening Organisatie in de Regio (GHOR) en de gemeente. Na het evenement vindt indien nodig een evaluatie plaats.

Categorie B – evenementen met verhoogde aandacht (beperkt risico)

Voor het goed reguleren van Categorie B-evenementen zijn, naast het gestelde in de APV en andere regelgeving, bijzondere voorschriften nodig omdat deze een belasting (kunnen) vormen voor de leefomgeving rondom de locatie waar deze evenementen worden gehouden. Voorwaarden die zien op veiligheids-, medische en geluidsvoorschriften. Daarnaast vragen deze evenementen soms extra inzet van de hulpdiensten.

De meeste vergunningsplichtige evenementen betreffen deze Categorie B evenementen. De indieningstermijn voor een aanvraag van een dergelijke evenementenvergunning bedraagt minimaal 8 weken voorafgaand aan de eerste dag dat het evenement plaatsvindt.

Categorie C – Risico-evenementen (hoog risico)

Voor het goed reguleren van Categorie C-evenementen zijn, net zoals categorie B-evenementen, bijzondere voorschriften nodig. Het verschil tussen een B en een C-evenement is dat bij een C-evenement extra inzet van de hulpverleningsdiensten noodzakelijk is om de openbare orde en veiligheid afdoende te waarborgen. Tevens is de kans groot dat de bijzondere voorschriften bij een C-evenement uitgebreider zijn dan die bij een B-evenement.

Voorbeeld van een jaarlijks terugkerend Categorie C evenement is het Made's Powerweekend.

De indieningstermijn voor een aanvraag van een dergelijke evenementenvergunning bedraagt minimaal 12 weken voorafgaand aan de eerste dag dat het evenement plaatsvindt.

4. Rolverdeling en verantwoordelijkheden

4.1 De organisator / aanvrager

De organisator / aanvrager van een evenement is hoofdverantwoordelijk voor het evenement. De organisator / aanvrager is verantwoordelijk en aansprakelijk voor een ordentelijk verloop van het evenement. De organisator / aanvrager:

- dient een melding te doen (bij kleinschalige evenementen) of een vergunning aan te vragen voor het mogen organiseren van het evenement;
- is verantwoordelijk voor het aanleveren van een tijdige- en complete vergunningaanvraag met gebruikmaking van het gemeentelijk aanvraagformulier, voorzien van alle bijbehorende bijlagen;
- is verantwoordelijk en het aanspreekpunt voor het gehele evenement en het daarbij naleven van de in de vergunning of melding gestelde voorwaarden;
- is eerstverantwoordelijk en het aanspreekpunt voor een veilig en ordelijk verloop van het evenement;
- dient zelf in staat te zijn kleine voorzienbare calamiteiten te voorkomen en/of te bestrijden;
- is verantwoordelijk voor de derden die deel uitmaken van het evenement (bijv. kraamhouders op een braderie) en is er verantwoordelijk voor dat deze derden zich ook aan de aan het evenement gestelde voorwaarden houden; en
- is verantwoordelijk voor de woon- en leefomgeving rondom het evenement en het voorkomen en beperken van overlast hierdoor en het goed communiceren hierover.

4.2 Gemeente

De gemeente:

- reageert op de (vergunnings)aanvraag en bepaalt de behandelaanpak;
- handelt vergunningaanvragen of melding af en stelt daarbij de noodzakelijk voorschriften vast;
- houdt toezicht; en
- handhaaft³ indien noodzakelijk (desnoods met behulp van de inzet van de sterke arm).

De burgemeester:

De burgemeester is het bevoegde gezag ten aanzien van het reageren op een melding en de vergunningverlening voor een evenement.

De burgemeester is binnen de gemeente tevens verantwoordelijk:

- voor handhaving van de openbare orde en veiligheid, en
- belast met het toezicht op evenementen en festiviteiten.

Op grond van artikel 172 Gemeentewet kan de burgemeester bevelen geven die hij noodzakelijk acht met het oog op de bescherming van veiligheid en gezondheid.

De ambtelijke organisatie

De ambtelijke organisatie is:

- verantwoordelijk voor het voorbereiden en behandelen van meldingen en vergunningsaanvragen.

³ Handhaving is ook afhankelijk van de op dat moment beschikbare personeelscapaciteit.

Het toetsen van de aanvraag/melding en het beslissen op aanvragen vindt conform de Algemene wet bestuursrecht plaats. Daartoe dienen de ambtelijke processen en middelen (zoals formulieren) goed ingericht te zijn.

5. Proces en procedure

5.1 Indienen melding/aanvraag vergunning

De gemeente heeft twee gebruiksvriendelijke formulieren ontwikkeld voor de aanvraag/melding van evenementen. Een meldingsformulier voor meldingsplichtige evenementen en een aanvraagformulier voor vergunningsplichtige evenementen. Voor organisatoren die over internet beschikken zijn deze evenementenformulieren te downloaden vanaf het online-loket op de gemeentelijke website. De organisator kan zijn of haar evenement via DigiD en/of E-herkenning aanvragen via de website van de gemeente Drimmelen (www.drimmelen.nl). Voor organisatoren die niet over internet beschikken zijn de formulieren af te halen op het gemeentehuis.

Wanneer een melding en/of aanvraag van een vergunning niet tijdig is ingediend maar wel nog kan worden afgehandeld, brengt de gemeente Drimmelen conform de vigerende legesverordening extra kosten in rekening. Is de aanvraag dusdanig laat en kan deze gelet op de inhoud van de aanvraag en de noodzakelijke zorgvuldigheid waarmee deze dient te worden behandeld, niet meer binnen twee weken worden afgegeven dan wordt deze niet meer in behandeling genomen. Voor de termijnen voor het indienen van een melding en/of aanvragen van een vergunning wordt verwezen naar hoofdstuk 3.1 van deze beleidsnota.

5.2 Werkproces evenementen

De evenementenorganisator vraagt via de website van de gemeente Drimmelen met DigiD en/of E-herkenning een evenement aan. Deze aanvraag is voorzien van de benodigde bijlagen zodat afdoende inzichtelijk wordt welke activiteiten de organisator wenst te ontplooiën.

De evenementenorganisator die niet beschikt over internet kan op eigen verzoek de formulieren voor het doen van een melding of het aanvragen van een evenement opvragen bij de afdeling Dienstverlening en Ondersteuning. De evenementenorganisator stuurt vervolgens het volledige ingevulde, ondertekende meldings- of evenementenformulier voorzien van de benodigde bijlagen toe aan de afdeling Dienstverlening en Ondersteuning (D en O) van de gemeente.

De gemeente beoordeelt aan de hand van de risicoscan, eventueel na advies te hebben ingewonnen van derden, of en hoe het evenement binnen de geldende regels op een veilige en verantwoorde wijze kan plaatsvinden.

Aan de hand van ingeschatte risico's wordt een evenementen ingedeeld in één van de drie risicocategorieën. Daarbij wordt nadrukkelijk gekeken naar de risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de impact op de omgeving en de eventuele gevolgen voor het verkeer. De risicoscan is gebaseerd op verschillende indicatoren die zijn gerubriceerd in de volgende drie profielen:

- **activiteitenprofiel** (om wat voor een soort activiteit gaat het waarbij van belang kan zijn het tijdstip en bijv. de politieke gevoeligheid);

- **publieksprofiel** (wat is het aantal bezoekers, wat is de leeftijd en evt. andere bijzonderheden);
- **ruimteprofiel** (waar wordt het evenement gehouden bijv. een openbare plaats of in een afgesloten ruimte, wat is de mate van verwachte verkeersoverlast).

De risicoscan wordt door de gemeente voor elk (nieuw) evenement ingevuld op basis van de aanvraag en de concrete plannen van de organisatie, ervaringsgegevens (van vergelijkbare evenementen) en specifieke informatie vanuit de diverse (hulp)diensten.

De risicoscan wordt ingevuld en het evenement wordt in Categorie **A**, **B** of **C** ondergebracht. Aan de hand daarvan vindt de verdere afhandeling van de melding of vergunningsaanvraag plaats.

Categorie A

Bij deze categorie staan in het meldingsformulier de voorwaarden genoemd. De melder gaat bij het indienen van het formulier akkoord met de voorwaarden. Bij ontvangst van dit formulier door de gemeente wordt een ontvangstbevestiging gestuurd aan de melder. Hierin wordt vermeld dat de melding ter beoordeling naar de vakafdeling is gestuurd. Indien er redenen zijn om op grond van artikel 2:25 lid 3 APV het evenement te verbieden, dan besluit de burgemeester daartoe binnen 14 dagen na de aanvraag en deelt dit de aanvrager zo spoedig mogelijk mede.

Categorie B of C

Bij een **categorie B** of **C** evenement worden de nodige adviezen ingewonnen en vindt zo nodig een overleg plaats met de hulpdiensten. De aanvrager van het evenement kan worden uitgenodigd om dit overleg bij te wonen of er kan met de aanvrager een apart overleg gepland worden. Op basis van de ingewonnen adviezen en het eventuele overleg worden aan een te verlenen vergunning (nadere) voorschriften verbonden. Deze kunnen per evenement verschillen en betrekking hebben op de volgende onderwerpen:

- Beperking van overlast (hoofdstuk 6 van deze beleidsnota)
- Borging openbare veiligheid (hoofdstuk 7 van deze beleidsnota)
- Beschermen volksgezondheid (hoofdstuk 8 van deze beleidsnota).

In artikel 1:7 APV is opgenomen op welke gronden de burgemeester de vergunning kan weigeren:

De gemeente kan een aanvraag om een evenementenvergunning weigeren in het belang van:

- A. de openbare orde;
- B. de openbare veiligheid;
- C. de volksgezondheid;
- D. de bescherming van het milieu.

Als er geen van deze gronden aanwezig is om de vergunningaanvraag te weigeren krijgt de aanvrager de vergunning thuis gestuurd met daaraan gekoppeld de specifieke voorschriften.

5.3 Ontvankelijkheid en het proces van vergunningverlening

5.3.1. Ontvankelijkheid

Het aanvraagformulier voor het organiseren van een evenement moet volledig en naar waarheid zijn ingevuld. Tevens dient de aanvraag te zijn voorzien van alle benodigde bijlagen. Bovendien dient het aanvraagformulier tijdig te worden ingeleverd. Alleen dan kan en zal een aanvraag in behandeling worden genomen.

Indien informatie of stukken ontbreken zal de aanvrager in de gelegenheid worden gesteld de aanvraag compleet te maken binnen een redelijke termijn. Stuur de aanvrager de gevraagde aanvullende gegevens niet binnen de gestelde termijn dan wordt de aanvraag niet ontvankelijk verklaard en niet in behandeling genomen. Hiervan wordt de aanvrager schriftelijk op de hoogte gesteld.

Op grond van artikel 4:15 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) wordt de beslistermijn (zie volgende paragraaf) opgeschort tot de dag waarop de aanvraag volledig is gemaakt of de daarvoor gestelde termijn is verstreken.

Wordt de benodigde informatie tijdig ontvangen dan wordt de vergunningprocedure verder doorlopen.

5.3.2. Besluit

5.3.2.1. Beslistermijn

Artikel 1:2 APV bepaalt dat het bevoegd bestuursorgaan binnen acht weken na datum van ontvangst van de aanvraag, hierop beslist. Deze termijn kan één maal met een redelijke termijn worden verlengd (lid 2).

Besluitvorming bij evenementen

Bij **Categorie C** evenementen is de termijn van 8 weken te kort. De organisatoren van deze evenementen dienen tenminste 12 weken voor aanvang van het evenement hun aanvraag in te dienen, ten einde de gemeente de gelegenheid te geven om een weloverwogen beslissing te kunnen nemen op de aanvraag.

Bij grotere of nieuwe evenementen is het ook aan te raden dat de organisatie ruimschoots van tevoren de datum en een overzicht van de activiteiten van het evenement aanmeldt bij de gemeente. De gestelde termijn is nodig om te zorgen dat overige partners/diensten tijdig op de hoogte worden gesteld, en adviezen kunnen worden ingewonnen. Hierbij kan gedacht worden aan politiediensten en geneeskundige diensten maar ook de buitendienst van de afdeling Openbare Werken van de gemeente. Bovendien wordt de datum van het evenement al op de evenementenkalender gereserveerd zodat daar ook met mogelijke andere evenementenaanvragen rekening mee kan worden gehouden.

5.3.2.2 Besluitvorming en mandatering

Op grond van artikel 2:25 APV is de burgemeester als bestuursorgaan bevoegd te beslissen op een aanvraag om een evenementenvergunning. Deze bevoegdheid is gemandateerd aan het afdelingshoofd van de afdeling D en O.

5.3.2.3 Bekendmaking van vergunningen en publicatie

Bekendmaking van een verleende vergunning geschiedt door toezending aan de aanvrager. De gemeente Drimmelen maakt alle bekendmakingen ook digitaal bekend via de gemeentelijke website en middels het publiceren in het plaatselijke huis-aan-huis blad 't Carillon.

5.3.2.4 Rechtsmiddelen

Bezwaar en beroep niet mogelijk

Melding

De ontvangst reactie van de burgemeester op een melding van een categorie A evenement is geen besluit in de zin van de Awb. Bezwaar en/of beroep hiertegen is daarom niet mogelijk.

Bezwaar en beroep wél mogelijk

1. Verbieden meldingsplichtig evenement

Indien de burgemeester een meldingsplichtig evenement verbiedt op grond van artikel 2:25 lid 3 APV is dat wél een besluit in de zin van de Awb waartegen bezwaar/beroep openstaat door belanghebbenden.

2. Evenementenvergunning

Indien het bestuursorgaan een evenementenvergunning (niet) verleent, is het besluit hiertoe een besluit in de zin van de Awb waartegen bezwaar/beroep openstaat door belanghebbenden (dit kan dus zowel de aanvrager zelf, als (een) derde(n) belanghebbende(n) zijn).

Het bezwaarschrift dient binnen de termijn van zes weken na verzenddatum van het besluit te worden ingediend bij het bestuursorgaan dat het besluit heeft genomen.

Als op het bezwaarschrift niet naar tevredenheid van de bezwaarmaker wordt beslist kan deze in beroep gaan bij de rechtbank.

Voorlopige voorzieningen

In geval van spoedeisend belang kan de voorzieningenrechter door de aanvrager en derde(n) belanghebbenden gevraagd worden een voorlopige voorziening te treffen. Dit kan alleen als de aanvrager ook een bezwaarschrift heeft ingediend bij het bestuursorgaan.

6. Voorschriften ter beperking van overlast

6.1 Inleiding

Naast positieve kanten hebben evenementen ook negatieve kanten. Zo kunnen deze bijvoorbeeld overlast veroorzaken voor mensen die dicht bij de evenementenlocatie wonen, verblijven of werken.

In dit hoofdstuk worden regels vastgelegd om mogelijke overlast zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken. Deze regels worden als voorschriften opgenomen bij de vergunning. Met deze regels is tevens gepoogd de mogelijkheid van het houden van een evenement niet te zwaar te beperken.

6.2 Vergunningvoorschriften ter beperking van overlast

Bij het houden van een evenementen hoort meestal ook (enige) mate van overlast, met name voor de directe omwonenden van het evenement. Veel gehoorde klachten ten aanzien van evenementen zijn geluids- en parkeeroverlast, rondslingerend vuil en het tijdelijk afgesloten zijn van openbare wegen.

6.3 Eindtijden

Ter beperking van overlast in algemene zin zijn voor evenementen begin- en/of eindtijden voorgeschreven.

Inpandige evenementen

Voor inpandige evenementen is de begintijd gesteld op 08.00 uur. Bij uitzondering kan hiervan worden afgeweken.

Algemene sluitingstijden voor een openbare inrichting binnen stedelijk gebied zijn vastgesteld in artikel 2:29 APV en is als volgt bepaald:

‘Openbare inrichtingen zijn gesloten op maandag tot en met vrijdag tussen 01.00 uur en 05.00 uur, en op zaterdag en zondag tussen 03.00 uur en 05.00 uur; in de nacht waarin de zomertijd ingaat van 04.00 tot 5.00 uur’.

Hiervan kan door de burgemeester in bijzondere gevallen worden afgeweken overeenkomstig het bepaalde in artikel 2:30 APV.

Algemene sluitingstijden voor een openbare inrichting buiten stedelijk gebied zijn vastgesteld in artikel 2:29a APV en is als volgt bepaald:

‘Openbare inrichtingen buiten het stedelijk gebied zijn gesloten op maandag tot en met zondag tussen 23.00 uur en 05.00 uur.’

Buiten evenementen

Ook voor buiten evenementen geldt een begintijd van 08.00 uur. Bij uitzondering kan hiervan worden afgeweken.

De maximale eindtijd voor buitenevenementen op evenementen van:

- zondag, op maandag,
- maandag op dinsdag,
- dinsdag op woensdag,

- woensdag op donderdag
- donderdag op vrijdag

is 24.00 uur.

Voor evenementen gehouden op vrijdag op zaterdag en zaterdag op zondag 02.00 uur. Uniform geldt dat om 01.00 uur het ten gehore brengen van de muziek dient te worden gestopt, de tap dient gesloten te worden om 01.30 uur en om 02.00 uur dienen er geen bezoekers meer te zijn in de tent(en).

6.4 Geluid

6.4.1. Inleiding

Bij geluidsproductie wordt onderscheid gemaakt tussen activiteiten die buiten een inrichting plaatsvinden en activiteiten die binnen een inrichting plaatsvinden. Indien een evenement (of activiteit) zowel binnen de inrichting als buiten de inrichting plaatsvindt gaan de geluidsnormen voor buitenactiviteiten boven de geluidsnormen voor de activiteiten binnen de inrichting.

6.4.1.1. Geluidsnormen buiten een inrichting

Artikel 4:6 APV bepaalt dat het verboden is om buiten een inrichting als bedoeld in de Wet milieubeheer of van het Activiteitenbesluit milieubeheer, geluidhinder te veroorzaken door toestellen of geluidsapparatuur. Het college van burgemeester en wethouders kan van dit verbod ontheffing verlenen. Het verlenen van ontheffingen wordt per verzoek beoordeeld.

Om een goede balans te vinden tussen de verschillende belangen zijn nadere regels omtrent hoe om te gaan met geluidsbelasting vanwege een evenement onvermijdelijk. Daarom zijn er in de nota 'Geluid bij buitenevenementen Gemeente Drimmelen' een geluidsnormen opgenomen op specifieke afstanden van een geluidbron (evenement) en ter plaatse van de gevels van woningen en/of andere geluidsgevoelige objecten.

Deze geluidsnormen bieden duidelijkheid voor organisatoren, bezoekers en bewoners. Het is echter niet zo dat hierdoor alle hinder wordt voorkomen.

Adequate handhaving is van belang voor het in balans houden van de belangen van zowel de organisaties als bewoners.

Voor meer informatie over het aspect geluid wordt verwezen naar de Geluidsnota bij buitenevenementen gemeente Drimmelen (**bijlage 2**).

Voor wat betreft bescherming van gemeente eigendommen en de eigendommen van nutsbedrijven wordt indien nodig als voorschrift bij de vergunning opgenomen dat er geen geluidsboxen aan gemeente- en/of nutsbedrijfseigendommen mogen worden aangebracht.

6.4.1.2. Geluidsnormen binnen een inrichting

Evenementen die plaatsvinden binnen inrichtingen die in werking zijn volgens het Activiteitenbesluit milieubeheer vallen niet onder de evenementenbepaling van de APV. In de APV zijn wel regels opgenomen die het mogelijk maken voor collectieve of incidentele festiviteiten te mogen afwijken van de reguliere geluidsnormen.

6.4.1.3. Collectieve en incidentele festiviteiten

Collectieve festiviteiten (artikel 4:2 APV)

Op grond van artikel 2.21 van het Activiteitenbesluit milieubeheer is het mogelijk om in een gemeentelijke verordening (APV) collectieve festiviteiten aan te wijzen tijdens welke er een afwijkende geluidsnorm geldt. Deze mogelijkheid is opgenomen en uitgewerkt in artikel 4:2 APV. Dat artikel beschrijft de aanwijzing van de collectieve festiviteiten en de daarbij geldende afwijkende normering van geluidswaarden in het Activiteitenbesluit milieubeheer. Het maximum aantal, de aard en het soort jaarlijkse collectieve festiviteiten wordt afzonderlijk bij besluit vastgesteld door het college. Een voorbeeld van een collectieve festiviteit is de viering van Koningsdag.

Incidentele festiviteiten (artikel 4:3 APV)

Artikel 4:3 APV bepaalt vervolgens dat het een inrichting is toegestaan maximaal vijf incidentele festiviteiten per kalenderjaar te houden waarbij een afwijkende geluidsnorm geldt. Ondernemers die hier gebruik van willen maken dienen dit te melden door een kennisgeving in te dienen bij het college van burgemeester en wethouders. Deze kennisgeving dient minimaal twee weken voordat de incidentele festiviteit gehouden wordt, door het college zijn ontvangen. Ondanks dat mag worden afgeweken van de geluidsnorm bepaalt dit artikel wel het maximale geluidsniveau dat tijdens de incidentele festiviteit mag worden veroorzaakt door de inrichting.

6.4.1.4. Onversterkte muziek

Artikel 4:5 APV bepaalt de normen voor het ten gehore brengen van onversterkte muziek binnen een inrichting.

6.4.1.5. Inrichtingen die vergunningplichtig zijn

Voor inrichtingen die vergunningplichtig zijn en waarbinnen evenementen plaatsvinden worden in de Wabo-vergunning geluidvoorschriften opgenomen die gebaseerd zijn op aangevraagde activiteiten, waaronder de evenementen. Van de geluidvoorschriften in de Wabo-vergunning kan niet worden afgeweken.

6.5 Parkeren en verkeer

6.5.1 Parkeren

Parkeerdruk en parkeeroverlast behoren tot de meest voorkomende klachten van omwonenden van een evenement. De mate waarin de overlast wordt ervaren verschilt per wijk, buurt of zelfs per straat en per persoon. De hinder is van grote invloed op de leefbaarheid in de buurt en leidt regelmatig tot gespannen verhoudingen tussen buurtbewoners en evenementenorganisatoren.

Het uitgangspunt bij evenementen is dat evenementen bij voorkeur gehouden moeten worden op plaatsen waarin ruime mate parkeervoorzieningen zijn of kunnen worden gecreëerd. Met parkeermogelijkheden moet bij de beoordeling van het evenement rekening gehouden worden. Om deze reden moeten op de situatietekening behorende bij het

aanvraagformulier voor de evenementenvergunning de parkeervoorzieningen zijn opgenomen.

Indien bij een evenement sprake is van potentiële (grote) parkeerbehoefte/-drukke, kunnen aan een vergunning voorschriften verbonden worden die moeten voorzien in een goede regeling, zoals beschikbaarheid van alternatieve parkeergelegenheid, het inzetten van verkeersregelaars en de bereikbaarheid van hulpdiensten bij een calamiteit.

6.5.2 Verkeersmaatregelen

Bij een evenement kan het nodig zijn om (al dan niet tijdelijk) wegen af te sluiten en/of bijvoorbeeld rijrichtingen aan te passen. (bijv. éénrichtingsverkeer). De organisator geeft in de aanvraag aan welke verkeersmaatregelen nodig zijn. De gemeente beoordeelt, evt. in samenspraak met de hulpdiensten, of de aangegeven verkeersmaatregelen voldoende zijn om de (verkeers)veiligheid te garanderen. Uitgangspunt is dat doorgaande routes, hoofdwegen en routes voor openbaar vervoer niet afgesloten worden.

In de vergunning neemt de gemeente indien nodig voorschriften op ten aanzien van waar en hoeveel afzettingsborden en -tekens geplaatst moeten worden om de weg te mogen afsluiten. De gemeente maakt deze (en) (andere) tijdelijke verkeersmaatregelen bekend in 't Carillon en op de gemeentelijke website.

Voor wegafsluitingen en andere verkeersmaatregelen bij evenementen hoeven geen verkeersbesluiten genomen te worden. Dit omdat deze maatregelen korter duren dan 4 maanden.

6.5.3 Calamiteitenstrook/-route

De hulpverleningsdiensten dienen te allen tijde vrije doorgang te hebben op en naar de evenementenlocatie. In de vergunning worden dan ook voorschriften opgenomen met betrekking tot het vrijhouden van een bepaalde routes of calamiteitenstrook om deze vrije toegang te waarborgen.

In verband met de bereikbaarheid van hulpdiensten stelt de gemeente eisen aan het evenemententerrein welke als voorschrift worden opgenomen bij de vergunning. De gemeente stelt in ieder geval de volgende eisen aan een evenemententerrein:

- De organisatie dient er voor te zorgen dat een vrije doorgang naar publieke gebouwen en belendende percelen altijd wordt gegarandeerd;
- Voor een vrije toegang van hulpverlenende diensten moet een doorgaande route van 4.5 meter breed met een minimale verharde breedte van 3.25 meter en een minimale doorgangshoogte van 4.2 meter te worden vrijgehouden;
- De organisatie moet er voor zorgen dat de wegen voor calamiteitenverkeer altijd direct kunnen worden vrijgemaakt, zodat hulpdiensten onbelemmerde doorgang hebben naar de plek van een eventueel incident.;
- Op de calamiteitenroute mogen geen losse goederen (zoals vlaggen, versieringen en overige obstakels) worden geplaatst.

Daarnaast worden op advies van de brandweer een aantal eisen ten aanzien van het evenemententerrein opgenomen en kunnen, afhankelijk van de locatie, aanvullende maatregelen getroffen worden.

6.5.4 Verkeersregelaars

Per 1 oktober 2017 is de aanpassing van de Regeling Verkeersregelaars in werking getreden. De aanpassing betreft uitsluitend de regels voor evenementenverkeersregelaars. Personen kunnen pas worden ingezet voor het regelen van het verkeer nadat deze door de gemeente zijn aangesteld als verkeersregelaars. Het aantal verkeersregelaars hangt af van de route, de locatie of de (eventuele) werkzaamheden. Afstemming van het aantal verkeersregelaars geschiedt in overleg met de politie.

In de Regeling verkeersregelaars 2009 staan onder meer de concrete eisen die aan verkeersregelaars gesteld worden, de kenmerken van de uitrusting (het 'hesje') en de opleidingseisen waaraan moet worden voldaan. De verkeersregelaars moeten allen persoonlijk een opleiding volgen via E-learning. Pas als de instructie goed is afgesloten kunnen deze personen door de gemeente als verkeersregelaars worden aangesteld. Voor meer informatie over de verkeersregelaars wordt verwezen naar de gemeentelijke website.

6.5.5 Busverbindingen

Indien, het voor het kunnen houden van het evenement, noodzakelijk is om een omleidingsroute in te stellen voor de lijnbussen wordt als voorschrift bij de vergunning opgenomen dat de organisator zelf contact dient op te nemen met de betreffende busmaatschappij(en) om dit te realiseren en af te spreken.

6.6 Afval

Afval

Door het niet of niet goed verzamelen van afval en achterblijvende rommel, kan ook overlast ontstaan. Aan de evenementenvergunning worden voorschriften op het gebied van de inzameling en afvoer van afval verbonden.

Afvalinzameling en -verwerking

De organisatie dient er voor te zorgen dat er voldoende veilige minicontainers/afvalbakken geplaatst worden. Het verzamelde afval dient naar een daartoe erkend inzamelaar/verwerker te worden afgevoerd.

Opruimen terrein

Soms is de grond die gebruikt wordt tijdens het evenement eigendom van de gemeente. Voor het gebruik van deze grond is toestemming van de gemeente vereist. Deze grond, de bestrating en het aanwezig staatmeubilair dient na het evenement schoon en onbeschadigd te worden achtergelaten. Is er na afloop van het evenement sprake van schade of vervuiling van gemeente eigendommen zal dit worden schoongemaakt of hersteld in opdracht van de gemeente. De kosten hiervan zullen op de organisator van het evenement worden verhaald. Deze ontvangt hiervan de rekening.

Maatschappelijke regeling

In een beperkt aantal gevallen zijn de kosten van de afvalverwijdering voor de vergunninghouder dusdanig hoog dat de opbrengst die met het evenement gegenereerd wordt nagenoeg teniet wordt gedaan. Hierbij moet gedacht worden aan evenementen met een maatschappelijke doel georganiseerd door een maatschappelijke instelling zoals een rommelmarkten georganiseerd door scholen,

muziek- en sportverenigingen met als doel het versterken van de school- of verenigingskas.

Om genoemde doelgroepen hierin tegemoet te komen is een regeling getroffen, inhoudende dat:

De gemeente zal per rommelmarkt, georganiseerd door scholen, verenigingen of stichtingen gratis 1 afvalcontainer van 10 m3 ter beschikking stellen en zorgen voor de correcte afvoer van het hierin gedeponeerde afval. Deze regeling beperkt zich tot één rommel-/vrijmarkt per muziek-, sport- of oranjevereniging of school per kalenderjaar.

Afval van carnavalsoptochten

Carnaval is in Noord-Brabant een cultuur/historisch feest/evenement dat breed gedragen wordt door de inwoners van de gemeente Drimmelen. De carnavalsoptochten die door de kernen van de dorpen trekken laten echter afval achter. Om die reden worden in de vergunning voorschriften opgenomen over het uitstrooien van materialen zoals papiersnippers en confetti. Daarnaast wordt getracht de hoeveelheid afval te verminderen dan wel te voorkomen dat strooimateriaal wordt gebruikt dat lastig op te vegen is of milieubelastend is en kan leiden tot verstopping van afwateringssystemen.

De gemeente zorgt er op haar beurt voor dat na de carnavalsoptochten zo snel mogelijk, zowel machinaal als handmatig langs, de carnavalsroute wordt geveegd.

6.7. Evenementen op privéterrein

Als een evenement in een gebouw of op een grond van een particuliere eigenaar wordt gehouden (zijnde niet in eigendom van de gemeente) moet de organisator zelf afspraken maken met de eigenaar over o.a.:

- het gebruik van de grond, een bouwwerk of een deel ervan;
- het beheer tijdens het evenement;
- vergoeding van eventuele schade;
- schoonmaak van het terrein.

Als onderdeel van de procedure voor het verlenen van de vergunning, kan de gemeente een schriftelijke verklaring van de eigenaar vragen waaruit blijkt dat de eigenaar toestemming verleent voor het gebruik van zijn grond en het houden van het evenement.

7. Openbare orde en veiligheid

7.1 Inleiding

Ten aanzien van de openbare orde en veiligheid is veel wet- en regelgeving van toepassing. De gemeente is verantwoordelijk voor het lokale veiligheidsbeleid en de openbare orde. Zij voert hierin de regie en organiseert het overleg met de betrokken organisaties. De gemeente heeft een verantwoordelijkheid voor de fysieke infrastructuur (bijvoorbeeld (spoor)wegen) en kan deze verantwoordelijkheid invullen door het nemen van maatregelen of het stellen van voorwaarden. Deze beleidsnota is er grotendeels op gericht de openbare orde en veiligheid bij evenementen te borgen. Met enige regelmaat zijn er incidenten in binnen- en buitenland, die dwingen tot een minder vrijblijvende benadering van evenementen.

7.2 Toezicht door vergunninghouder

De organisatie is eerstverantwoordelijke voor een ordelijk en veilig verloop van het evenement. Daarnaast is de organisatie verantwoordelijk voor het beperken of voorkomen van overlast en het treffen van voorzieningen om overlast te beperken of voorkomen. Dit betekent dat de organisator zelf maatregelen dient te treffen. De advisering van de politie en brandweer op basis van het ingevulde vergunnings-aanvraagformulier zal hierbij doorslaggevend zijn. Indien nodig zullen de adviezen vertaald worden naar vergunningvoorschriften.

7.3 Bewaking/beveiliging

Als eerstverantwoordelijke voor het evenement moet de organisator ook zorgen voor voldoende toezicht en beveiliging. Met toezicht wordt bedoeld: het in de gaten houden van de aanwezigen en de/hun activiteiten tijdens het evenement op het evenemententerrein. Afhankelijk van de aard van het evenement kunnen vrijwilligers dit toezicht uitoefenen of moet dit gebeuren door gecertificeerde en gekwalificeerde medewerkers van een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie erkende beveiligingsbedrijf, door de organisatie in te huren. In de vergunning worden, indien van toepassing, voorschriften opgesteld met betrekking tot het aantal aan te stellen beveiligers/toezichthouders. Een veel gebruikte norm is dat er 1 duidelijk als zodanig herkenbare toezichthouder op 250 gelijktijdig aanwezige personen moet zijn. Afstemming hiervan vindt plaats met de politie.

Voor evenementen uit de Categorie B en C geldt dat tijdens de evenementen, de vergunninghouder dan wel melder van het evenement of een door hem aangegeven contactpersoon te allen tijde op het festivalterrein aanwezig dient te zijn. Hij is het aanspreekpunt voor aanwijzingen van de daartoe bevoegde ambtenaren van de gemeente en de hulpdiensten. De aanwijzingen moeten te allen tijde worden opgevolgd.

7.4 Tenten, overkappingen, en ander tijdelijk bouwwerken

Bij het organiseren van een feest, worden vaak tenten, overkappingen en parasols geplaatst. Ook worden bij een evenement soms andere tijdelijke bouwwerken gebruikt zoals tribunes, podia, stellages en lichtinstallaties. Aan de hand van hetgeen door de aanvrager is ingevuld in het evenementenaanvraagformulier kan worden beoordeeld of en zo ja wat voor een vergunning vereist is en welke specifieke voorwaarden hieraan verbonden moeten worden. Voor de constructie van de tent en/of overkapping is het Bouwbesluit van toepassing. Tevens zijn voor de constructie van de tent en/of overkapping regels gesteld bij of krachtens de brandveiligheidsvoorschriften van de Brandweer Midden- en West-Brabant, Cluster noord. Deze voorschriften maken tevens onderdeel uit van de vergunning.

7.4.1 Aanvullende vergunningen

AMVB brandveilig gebruik 1 januari 2018

De Brandbeveiligingsverordening blijft van kracht tot het moment dat de AMvB brandveilig gebruik overige plaatsen in werking treedt en hiervoor in de plaats komt. Bij het opstellen van dit beleid is aangegeven dat de AMvB op 1 januari 2018 in werking zal treden.

Omgevingsvergunning

Langer dan 31 dagen

Als de tenten, overkappingen, parasols en attributen langer dan 31 aaneengesloten dagen geplaatst worden, is er sprake van een 'bouwwerk' waarvoor een omgevingsvergunning nodig is.

APV vergunning gebruik

Bij plaatsing op of aan de weg is op grond van artikel 2:10a APV altijd een vergunning nodig. Hieraan kunnen voorschriften worden verbonden teneinde de daarmee gepaard gaande verkeersoverlast tot een minimum te beperken en de bruikbaarheid, veiligheid en het aanzien van de weg te waarborgen.

7.5 Gebouwen

Wordt een evenement in een gebouw gehouden waar meer dan 50 personen aanwezig kunnen zijn, dan is op grond van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht een omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik of op grond van het Bouwbesluit een gebruiksmelding nodig of moet het pand in het bezit zijn van een geldige gebruiksmelding of omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik. Voor meer informatie hierover kan contact worden opgenomen met het Cluster Bouwen en Wonen van de Afdeling Grondgebied.

7.6 Volksgezondheid, hygiëne en geneeskundige veiligheid

Bij evenementen komen allerlei aspecten aan de orde die de gezondheid van mens en dier kunnen beïnvloeden en waarop kan worden geanticipeerd.

7.6.1 GHOR

Onder Volksgezondheid vallen ook genees- en gezondheidskundige aspecten. Deze veiligheidsaspecten zijn de verantwoordelijkheid van de vergunningaanvrager. De GHOR adviseert alle gemeenten in haar regio over preventie van geneeskundige risico's bij evenementen. Het is aan de gemeente om te bepalen of genees- en gezondheidskundige advisering gewenst is. Organisaties kunnen uiteraard ook zelf informatie inwinnen bij het GHOR. Vanuit de gemeente en naar aanleiding van het ingewonnen advies kunnen genees- en gezondheidsvoorschriften worden verbonden aan de vergunning.

7.6.2 EHBO

De organisator van een evenement moet zelf de geneeskundige inzet regelen, bijvoorbeeld door de inzet van EHBO'ers. In zijn algemeenheid kan worden uitgegaan van de volgende indicatie: 1 EHBO'er per 250 gelijktijdig aanwezige personen. Een EHBO-post moet permanent bemand zijn met minimaal één persoon met een geldig EHBO-diploma.

Indien nodig kunnen er andere of aanvullende voorschriften worden opgenomen bij de vergunning, zoals de aanwezigheid van bijzondere expertise (bijvoorbeeld EHBO'ers bekend met de gevaren van drugsgebruik) of de aanwezigheid van bijzondere voorzieningen als een watertappunt of een "Relax"-ruimte.

Ook in het calamiteitenplan dat vanaf 250 bezoekers verplicht onderdeel uitmaakt van de vergunningaanvraag, moet de aanvrager aangeven op welke wijze de organisatie dit soort veiligheidsrisico's probeert uit te sluiten of te minimaliseren.

7.6.3 Sanitaire voorzieningen

Op het evenemententerrein moeten voldoende toiletten aanwezig zijn.

Als richtlijn wordt de volgende norm gehanteerd:

- één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige personen, waarbij een minimum van twee toiletten geldt;
- herentoiletten mogen vervangen worden door urinoirs, met dien verstande dat het aantal urinoirs maximaal $\frac{1}{4}$ van het totale aantal toiletten bedraagt;
- de toiletten moeten minimaal tweemaal per dag en zo nodig vaker gereinigd worden.

Ook hierover worden indien nodig voorschriften opgenomen in de vergunning.

7.7 Open vuur en vuurwerk

Er kunnen voorschriften aan een evenementenvergunning verbonden worden ten aanzien van het voorkomen van brand.

7.7.1 Open vuur

Artikel 5:34 APV bepaalt dat het verboden is om in de openlucht vuur te stoken.

Hiervan kan in bijzondere gevallen opgenomen in de Beleidsregels ontheffing stookverbod gemeente Drimmelen door het college van burgemeester en wethouders ontheffing worden verleend, zoals voor de popverbranding bij carnaval.

7.7.2 Vuurwerk

Het afsteken van consumentenvuurwerk is, uitgezonderd tijdens de jaarwisseling, niet toegestaan. Bij evenementen kan wel professioneel vuurwerk worden afgestoken door erkende en gecertificeerde bedrijven. Dit professionele bedrijf dient voor het mogen afsteken van vuurwerk in het bezit te zijn van een afgegeven vergunning door de omgevingsdienst Midden- en West-Brabant. Deze uitvoerende instantie valt onder de provincie Noord-Brabant. Hierin heeft de gemeente geen rol.

7.8 Samenvallende evenementen en festiviteiten

Als er aanvragen binnenkomen die bij gezamenlijk doorgaan kunnen leiden tot onoverkomelijke bezwaren, moet een goede afweging worden gemaakt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan problemen in het kader van het toezicht op openbare orde en veiligheid en verkeersproblemen. Een oplossing kan zijn dat de organisatoren van de desbetreffende evenementen benaderd worden met het verzoek te bezien of verplaatsing van het evenement naar een andere datum tot de mogelijkheden behoort. Indien dit geen resultaten oplevert, kan een vergunning geweigerd worden. Als uitgangspunt hierbij geldt dan dat een jaarlijks terugkerend evenement vóór een nieuw te organiseren evenement gaat. In overige gevallen geldt het principe van volgorde van binnenkomst van de aanvraag.

7.9 Drank- en voedselverstrekking en genotsmiddelen

7.9.1 Alcoholverstrekking (verkoop)

De Drank- en Horecawet (DHW) is bedoeld om de verkoop en/of verstrekking van alcohol op een verantwoorde manier te laten gebeuren. De wet richt zich met name op de verkopers (verstrekkers) van alcohol in horeca, sportkantines, slijterijen en winkels. Het toezicht op de naleving van de DHW ligt bij de gemeente.

De DHW wet is per 1 januari 2014 gewijzigd. Één van de belangrijkste wijzigingen is dat de leeftijd van de personen aan wie alcohol verstrekt mag worden verhoogd is van 16 naar 18 jaar.

Voor evenementen zijn met name de volgende regels van belang:

- Aan jongeren onder de 18 jaar mag geen alcohol worden verstrekt / verkocht;
- Jongeren onder de 18 jaar zijn strafbaar als ze alcohol bij zich hebben Zowel op straat als op andere plekken toegankelijk voor het publiek. Bijvoorbeeld in een café, winkelcentrum of park;
- De wet maakt geen onderscheid meer tussen zwak alcoholische dranken en sterke drank. Het maakt dus niet uit wat voor soort alcohol jongeren onder de 18 jaar bij zich hebben. Ze zijn in alle gevallen strafbaar.
- Duidelijk zichtbaar en goed leesbaar dient bij het evenement te worden aangegeven welke leeftijdsgrenzen of leeftijdsgrenzen gelden.

Normaliter is voor het verstrekken van (zwak) alcoholische dranken een Drank- en Horecaverunning nodig. Op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet (DHW) wet kan de burgemeester voor bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard zoals evenementen, onder bepaalde voorwaarden toestemming (ontheffing) verlenen voor het verstrekken van zwak alcoholische drank zonder Drank- en Horecaverunning. Het schenken van sterke drank is niet toegestaan tijdens evenementen. Met de ontheffing van de burgemeester kunnen zwak alcoholische dranken buiten de horeca-inrichting worden verstrekt.

Ontheffing kan zowel voor een vergunningsplichtig als een meldingsplichtig evenement worden verleend. Aan de ontheffing worden voorschriften verbonden teneinde de alcoholverstrekking te kunnen reguleren en alcoholmisbruik tegen te gaan.

7.9.2 Gratis alcoholvertrekking

Voor buurt- of straatfeesten is het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank toegestaan zonder ontheffing van de burgemeester als de verstrekking niet bedrijfsmatig (tegen enige vorm van betaling) plaatsvindt. Uiteraard is het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank ook dan pas aan personen vanaf 18 jaar toegestaan.

7.9.3 Tapinstallaties

Voor het schenken elders dan in een horeca inrichting inclusief terras (bijvoorbeeld op de openbare weg), moet een ontheffing op grond van artikel 35 DHW worden aangevraagd.

Het plaatsen van een tapinstallatie op terrassen bij horecaondernemers is niet toegestaan zonder Drank -en Horecaontheffing (artikel 35). Het nuttigen van drank zonder ontheffing is bij een inrichting en op het terras uitsluitend toegestaan wanneer het terras onderdeel uitmaakt van de inrichting zoals opgenomen in de Drank- en

Horecavergunning.

7.9.4 Paracommercie

Artikel 4 DHW verplicht gemeenten bij verordening regels te stellen waaraan paracommerciële rechtspersonen zoals sportverenigingen, gemeenschapshuizen zich dienen te houden bij de verstrekking van alcoholhoudende drank. Dit om oneerlijke concurrentie te voorkomen.

In artikelen 2:34a en 2:34b van de APV zijn deze regels vastgelegd. Hiernaar wordt ook verwezen in de vergunningsvoorschriften. De eerder genoemde artikel 35 DHW-onthefving kan ook aan paracommerciële instellingen worden afgegeven.

7.9.5 Gebruik glaswerk

Tijdens evenementen kan als voorschrift bij de vergunning worden opgenomen dat het in verband met de veiligheid van de bezoekers en ter bescherming van het milieu verplicht is drank uitsluitend in plastic glazen of in duurzame kunststofbekers te schenken. Het is verboden om zwak-alcoholische drank in flessen te verstrekken of uit te schenken in glazen en/of andersoortig glaswerk.

7.9.6 Voedsel

De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) controleert tijdens evenementen en daarbuiten of professionele en particuliere aanbieders van bederfelijke eet- en drinkwaren zich houden aan de regels uit de Warenwet.

De NVWA kan ook adviseren over het verstrekken van eet- en drinkwaren. Bij grote evenementen kan hierover vooroverleg plaatsvinden.

Het bereiden van voedsel dient op een zodanige wijze plaats te vinden dat hierdoor geen gevaar ontstaat. In de brandveiligheidsvoorschriften die indien nodig van toepassing worden verklaard, zijn hierover regels opgenomen.

7.9.7 Drugs

De GHOR werkt samen met Novadic-Kentron. Novadic-Kentron is het expertisecentrum op het gebied van verslaving en verslavingszorg. Zij hebben als missie 'Samen Nieuwe Kansen Creëren' en zetten hun verslavingsdeskundigheid in voor een gezonde, sociale en veilige samenleving. Ter preventie van mogelijke incidenten met drugs kan de gemeente hen om advies vragen en indien nodig voorschriften dienaangaande aan de vergunning verbinden.

Basisregel bij evenementen is: drugs is niet toegestaan!

7.10 Drones

De gemeente Drimmelen staat tijdens (de opbouw van) het evenement het gebruik van drones niet toe. Handhaving van de regels voor het vliegen met drones ligt bij de politie, op grond van de algemene toezichtstaak van de politie (art. 3 Politiewet).

7.11 TUG-ontheffingen

Wanneer met een organisator met een luchtvaartuig opstijgen of landen waarbij gebruik wordt gemaakt van een terrein, wat geen luchthaven is, dan heeft deze op basis van artikel 8a.51 van de Wet luchtvaart een ontheffing nodig van de provincie. Deze ontheffing wordt ook wel TUG–ontheffing genoemd, waarbij TUG staat voor Tijdelijke en Uitzonderlijk Gebruik.

In de gemeente Drimmelen zijn geen specifieke locaties aangewezen waar luchtvaartuigen mogen opstijgen of landen. De gemeente Drimmelen behoudt zich echter het recht voor om, op het moment dat de locatie bekend is, het gebruik van het beoogde terrein te verbieden.

Voor ballonvaarders geldt met ingang vanaf 1 januari 2018 dat zij geen TUG-ontheffing meer nodig heeft. Ballonvaarders dienen nog wel vanaf 1 januari 2018 bij de gemeente een verklaring van geen bezwaar aan te vragen. Dit in het kader van de openbare orde en veiligheid.

7.12 Circussen en kermissen

Het aantal te houden circussen en kermissen wordt vanwege het minimaliseren van overlast en in het belang van de openbare orde en veiligheid, beperkt tot maximaal 2 per locatie per jaar, per kern. Het buitengebied wordt toegerekend aan de desbetreffende kern. Hiervoor wordt het postcodegebied gehanteerd. De gemeente kan via het Register Attractietoestellen en Speeltoestellen (RAS) controleren of kermisattracties die worden gebruikt zijn goedgekeurd.

Het welzijn, de gezondheid en het natuurlijk gedrag van (wilde) zoogdieren in een circus en/of op een kermis worden aangetast en daarom is er een verbod op het gebruik van deze dieren tijdens het houden van een circus en/of op kermissen. Het gaat hierbij om onder andere olifanten, tijgers, leeuwen, giraffes, zebra's, zeeleeuwen, neusberen, apen, nijlpaarden en exotische runderen.

7.13 Wens- en sfeerballonnen

Het oplaten van sfeer- of feestballonnen is niet bij wet verboden, maar wel aan bepaalde regels gebonden. Deze regels staan in de Regeling kabelvliegers en kleine ballons (artikel 3 en 4). Bij de invoering van deze wettelijke regeling in 1995 is rekening gehouden met de veiligheid van het vliegverkeer, maar niet met het toenemen van zwerfvuil en schade aan dieren door het oplaten van ballonnen.

De brandweer ontraadt het gebruik van wensballonnen. De NVWA heeft afspraken gemaakt met de wensballonnenbranche over het verhogen van de (brand)veiligheid van wensballonnen. De NVWA treedt op als bedrijven handelen in wensballonnen die niet aan afgesproken eisen voldoen.

Een wensballon mag niet worden opgelaten:

- Bij een windkracht van meer dan 2 Beaufort;
- Bij regen of zeer vochtige lucht (bijvoorbeeld mist);
- In een periode van droogte;
- Door personen jonger dan 18 jaar;
- Wanneer de ballon beschadigd is;
- Wanneer er objecten aan worden bevestigd, anders dan de door de importeur bijgeleverde kaarten;
- In de omgeving van hoge objecten (huizen, bomen enzovoorts).

- Als niet is voldaan aan alle veiligheidseisen die de NVWA met fabrikanten en importeurs heeft afgesproken.

Bij het oplaten van een wensballon wordt geadviseerd om:

- De ballon met twee mensen op te laten.
- Een wachttijd van 1,5 tot 2 minuten in acht te nemen voordat de ballon na aansteken los wordt gelaten.
- De ballon zo lang mogelijk na te kijken, zodat bij gevaar ingegrepen kan worden.
- Een emmer met bluswater bij de hand te houden.

7.14 Toegankelijkheid

Bij de organisatie van een evenement moet aandacht worden geschonken aan de toegankelijkheid en parkeervoorzieningen voor minder validen. Gedacht kan daarbij worden aan:

Toegankelijkheid locatie

- Toegangs- en doorgangswegen die breed en hoog genoeg zijn: om voor rolstoelen goed toegankelijk te zijn moeten toegangswegen minimaal 150 centimeter breed zijn. Dit past binnen de eisen die de brandweer en hulpdiensten stellen met betrekking tot de bereikbaarheid. Bij obstakels op de toegangswegen is een vrije breedte van 90 centimeter noodzakelijk om rolstoelgebruikers en mensen met andere hulpmiddelen (rollator, scootmobiel) er zelfstandig te kunnen laten passeren.
- Meerdere in- en uitgangen: grote drukte bij de in- en uitloop van een evenement is voor rolstoelgebruikers, mensen andere hulpmiddelen en mensen die slecht ter been zijn vaak een groot probleem. Bij een afgesloten terrein is daarom een aparte in- en uitgang voor deze mensen wenselijk.
- Ondergrond: zorg voor een voldoende harde ondergrond, zodat het terrein toegankelijk is voor rolstoelgebruikers en mensen met andere hulpmiddelen. Vermijd hoogteverschillen van meer dan 2 centimeter, deze vormen een hindernis. Gebruik waar nodig op- en afrijplaten of een hellingbaan.

Voorzieningen

- Kassa en stands: zorg dat een kassa of drank-, eet- en reclamestand bereikbaar en bruikbaar is voor rolstoelgebruikers. Dat betekent dat ze maximaal 100 centimeter hoog mogen zijn. Wanneer maar een deel van de stands hieraan voldoet, geef dit dan duidelijk aan en geef aan waar deze stands zich bevinden.
- Sanitair: zorg voor voldoende invalidentoiletten en geef op het terrein zelf duidelijk aan waar deze te vinden zijn.
- Hulp- en blindengeleidehonden: voor blinden en slechtzienden, maar soms ook voor mensen met een andere handicap is het, om zelfstandig te kunnen functioneren, van belang dat hun hulp- of blindengeleidehonden op het terrein wordt toegelaten.
- Voldoende licht: voorzie met name aan- en afvoerwegen van voldoende licht.
- Zichtplekken podium: voor mensen met een lichamelijke beperking is de zichtbaarheid op het podium vaak een probleem. Dit is op te lossen door een ruimte voor het podium voor deze groep vrij te maken en te houden. Een

andere mogelijke oplossing is gebruik te maken van een toegankelijke en veilige verhoging.

- Parkeervoorzieningen: zorg voor voldoende parkeerplaatsen voor mensen met een beperking dicht bij het evenement/evenemententerrein. Gewenst is een afstand van niet meer dan 25 meter, maar maximaal 100 meter. Duidt deze parkeerplaatsen ter plaatse aan. Maak het mogelijk om minder valide mensen zo dicht mogelijk bij de ingang af te laten zetten. Maar hierover duidelijke afspraken met de veiligheidsmensen.

Informatie

- Goed gestructureerde en duidelijke taal: gebruik voor de te verspreiden informatie, zoals brochures, website, informatie op de locatie, goed gestructureerde en duidelijke taal.
- Correcte informatie over voorzieningen vooraf: het is voor mensen die er gebruik van willen maken belangrijk om vooraf te weten welke aangepaste voorzieningen er wel en niet zijn bij het evenement en waar deze te vinden zijn. Geef dit aan bij de te verspreiden informatie. Laat daarbij ook weten of en hoe mensen het van te voren moeten melden als gebruik willen maken van een bepaalde voorziening, zoals bijvoorbeeld van de zichtplekken.
- Aangepaste informatievoorziening voor blinde en slechtziende mensen: voor blinde en slechtziende mensen is schriftelijke informatie slecht bruikbaar. Filmpjes of geluidsopnamen op internet bieden voor hen mogelijk tot meer informatie. Ook kan overwogen worden de mogelijkheid te bieden informatie op de website door de computer te laten voorlezen.

Op deze bepalingen over het toegankelijk maken van evenementen voor minder validen wordt gewezen in een evenementenvergunning als dat op betreffend evenement van toepassing is.

8. Toezicht en handhaving

8.1 Inleiding

De verantwoordelijkheid voor het naleven van de algemene regels en voorschriften bij een evenement ligt bij de organisator. Bij verstoring van de openbare orde of bij ernstige vrees daarvoor is de burgemeester op grond van artikel 172 lid 3 Gemeentewet bevoegd bevelen te geven die hij noodzakelijk acht voor de handhaving van de openbare orde.

8.2 Toezicht en handhaving

8.2.1 Voorafgaand aan het evenement

Toezicht en handhaving kan voorafgaand aan het evenement (preventief) en tijdens een evenement plaatsvinden. De aanleiding om (preventief) te controleren is afhankelijk van het naleefgedrag van de organisatie, de professionaliteit van de organisatie en de eventuele ervaringen met de organisatie.

In integraal Vergunningverlenings-, Toezicht en Handhavings VTH-beleid is onder meer vastgelegd op welke wijze welke evenementen wanneer worden gecontroleerd (bijlage 6).

De gemeente Drimmelen tracht bij grote of bijzondere evenementen zoveel mogelijk een controle bezoek te plannen. Bij grote evenementen wordt er door de toezichthouder van de gemeente een controleronde tezamen met de brandweer en politie gehouden. Indien tijdens de controle een overtreding wordt geconstateerd, wordt de vergunninghouder eerst in de gelegenheid gesteld om die overtreding binnen een redelijke termijn te herstellen. Indien het om ernstige overtredingen gaat, dan mag het evenement pas door gaan als de overtreding daadwerkelijk is opgelost.

8.2.2 Tijdens het evenement

Tijdens het evenement kan er een bezoek worden gebracht door de gemeentelijke toezichthouder(s). De toezichthouder controleert of de voorschriften voor het evenement daadwerkelijk worden nageleefd.

Bij constatering van een overtreding van evenementvoorschriften wordt bij controle in de praktijk in beginsel handhavend opgetreden door het (laten) herstellen van de overtreding.

8.3 Klachten

Voor klachten over evenementen kan gedurende kantoortijden contact worden opgenomen met de gemeente (het algemene meldpunt via 14 0162 of het digitale meldformulier te vinden via de gemeentelijke website). Buiten kantoortijden wordt verzocht op het moment van de overlast direct de politie te bellen (0900-8844). De politie wordt ook altijd op voorhand op de hoogte gebracht van de evenementen die binnen de gemeente gaan plaatsvinden.

Alle klachten over een evenement worden verzameld en geregistreerd. Meldingen van geluidsoverlast die door de gemeente worden ontvangen kunnen worden doorgegeven aan de Omgevingsdienst Midden en West-Brabant (OMWB) indien nader onderzoek is vereist. De gemeente kan bij eerdere klachten of het vermoeden van overlast bij of van een evenement op voorhand de OMWB inschakelen/inlichten.

8.4 Evaluatie

De evaluatie vormt samen met de controle en handhaving van de voorschriften, het sluitstuk van de procedure rondom evenementen.

In het geval dat een evenement niet naar behoren is verlopen, vindt er een evaluatiegesprek plaats tussen de vergunninghouder, gemeente, politie en brandweer. Het is de gemeente die het initiatief neemt voor dit gesprek.

Stelselmatig overtreden van de voorschriften van een evenementenvergunning kan een weigering betekenen bij toekomstige vergunningaanvragen voor hetzelfde evenement of een ander evenement georganiseerd door dezelfde organisator.

8.5 Communicatie

8.5.1 Organisatie en omwonenden

Als voorschrift bij de vergunning wordt opgenomen dat de organisatie ervoor dient te zorgen dat bewoners en bedrijven, die mogelijk hinder kunnen ondervinden van het evenement, minimaal 2 weken voorafgaand aan het evenement worden geïnformeerd. Bij voorkeur door middel van een direct communicatiemiddel, zoals een brief.

8.5.2 Reclamevoering

Het maken van reclame voor een evenement is mogelijk wanneer het voldoet aan het vigerende Reclamebeleid van de gemeente Drimmelen.

8.5.3 Publicatie

Zodra een evenementenvergunning is afgegeven wordt hiervan ter informatie een afschrift gestuurd naar de politie, brandweer, de GHOR, de huisartsenpost.

Het besluit tot het verlenen van de vergunning wordt gepubliceerd in het gemeentelijke huis-aan-huis blad 't Carillon.

Tevens wordt het evenement geplaatst op de evenementenkalender die te vinden is op de gemeentelijke website.