



# **HANDBOEK EVENEMENTEN**

Gemeente Cranendonck

# Colofon

## **Uitgave**

Gemeente Cranendonck  
Afdeling Publiek, team Vergunningen

## **Datum**

oktober 2012

**INHOUDSOPGAVE**

	<i>pagina</i>
<b>1. INLEIDING</b>	<b>5- 6</b>
<b>2. EVENEMENTEN IN Cranendonck</b>	
2.1 Evenementen in Cranendonck	7
2.2 Evenementenlocaties	7
2.2.1 Evenement in strijd met bestemmingsplan	7
2.2.2 Spreiding van evenementen	7- 8
<b>3. EVENEMENTEN: WANNEER EEN VERGUNNING?</b>	
3.1 Definitie evenement	9
3.1.1 Evenement in een gebouw of openbare grond	9-10
3.2 Onderscheid in evenementen door gebruik van risicoscan	10
3.2.1 Evenementen (Klasse A)	10-11
3.2.2 Vergunningsplichtige evenementen (Klasse B en C)	11
<b>4. EVENEMENTEN:</b>	
4.1 Aanvraag	12
4.1.1 Inhoud aanvraag	12
4.2 Beoordeling en vergunning	12
4.3 Weigering van vergunning	12
4.3.1 Weigeringsgronden	12-13
4.4 Intrekken of wijzigen van vergunning	13
4.5 Vergunning toekennen of weigeren	14
4.6 Publicatie	14
4.7 DIGIMAK	14
4.8 Voorwaarden en richtlijnen	14
4.8.1 Openbare orde en veiligheid	14-15
4.8.2 Brandveiligheid	15
4.8.3 Volksgezondheid	15-16
4.8.4 Milieu en geluid	17-19
4.8.5 Verkeer	19
4.8.6 Communicatie	20
4.8.7 Bijzondere activiteiten	20-21
4.8.8 Reclame	21
<b>5. EVENEMENTEN: KLASSIFISERING, PRODUCERELE EN INHOUDELIJKE ASPECTEN</b>	
5.1 Klasse A evenementen	22
5.1.1. Evenement voldoet aan artikel 2.25 lid 2 APV	23
5.1.2 Evenement voldoet niet aan artikel 2.25 lid 2 APV	23
5.1.3 Opschalen	23
5.2. Klasse B evenementen	23
5.2.1 Procedurele en inhoudelijke aspecten Klasse B	23
5.2.2 Advisering	23-24
5.3 Klasse C evenementen	24
5.3.1 Procedurele en inhoudelijke aspecten Klasse C	24
5.3.2 Advisering	24
<b>6. EVENEMENTEN: BETROKKEN PARTIJEN</b>	
6.1 Omwonenden/ondernemers/bezoekers	25
6.2 De organisator	25
6.3 Locatie-eigenaar	25
6.4 De gemeente	25
6.5 Operationele diensten	26
6.6 Rijksinspecties	26

<b>7.</b>	<b>EVENEMENTEN: FASILITERING DOOR DE GEMEENTE</b>	
7.1	Gemeentelijke leges	<b>27</b>
7.2	Financiële ondersteuning	<b>27</b>
7.3	Andere niet financiële ondersteuningsmogelijkheden	<b>27</b>
7.4	Gebruik van gemeentelijk materiaal /gemeentelijke diensten	<b>27-28</b>
<b>8.</b>	<b>EVENEMENTEN: HANDHAVING</b>	
8.1	Wanneer controle	<b>29</b>
8.2	Waarop controle	<b>29</b>
8.3	Instrumenten	<b>29</b>

## **BIJLAGENBOEK BEHORENDE BIJ DE HANDLEIDING EVENEMENTEN GEMEENTE CRANENDONCK**

- A. Evenementenlocaties Cranendonck
- B. Proces: start van het proces
- C. Proces: meldingsplichtige evenementen (Klasse A)
- D. Proces: vergunningsplichtige evenementen (Klasse B / C)
- E. Risicoscan VRBZO
- F. Risicomatrix VRBZO
- G. Checklist GHOR
- H. Voorschriften meldingsplichtige evenementen
- I. Voorschriften vergunningsplichtige evenementen
- J. Controlelijst Handhaving
- K. Calamiteitenplan / Veiligheidsplan Veiligheidsregio

## 1. INLEIDING

---

De gemeente Cranendonck is een actieve gemeente, waar veel evenementen worden georganiseerd. Het gaat om zeer uiteenlopende activiteiten voor ook zeer verschillende doelgroepen. Evenementen brengen leven in een gemeente, zij verbeteren het imago en de aantrekkelijkheid van de gemeente en dat trekt weer toeristen aan.

Buiten deze positieve kanten aan evenementen, hebben zij echter ook een keerzijde. Een evenement kan ook overlast veroorzaken (geluid, muziek, verkeersproblemen of –omleidingen, etc.), wat de leefbaarheid voor een bepaalde groep inwoners tijdelijk aantast. Ook dient er veel geregeld te worden met het oog op openbare orde en veiligheid. Er moet dus gezocht te worden naar een zo goed mogelijke balans tussen de positieve en negatieve kanten van evenementen.

De evenementenvergunning is een belangrijk instrument om wildgroei van evenementen te voorkomen en daarmee ook de openbare orde en veiligheid te bewaken. Vergunningverlening voor evenementen is een structurele aangelegenheid, waarbij elk evenement zijn eigen tijdspad heeft. Doel van dit handboek uitvoerend beleid evenementen is het creëren van een toetsingskader ter verduidelijking en verdieping van wat er in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV)<sup>1</sup> is vastgesteld. Hierin worden regels gesteld en procedures beschreven, waardoor er eenduidig beleid kan worden gevoerd. Hierdoor zullen evenementen veiliger, beheersbaarder en ordelijker verlopen. Met dit handboek uitvoerend beleid evenementen wordt tevens duidelijkheid en transparantie geboden aan organisatoren, bezoekers en omwonenden. Tot slot geeft het handboek eenduidigheid inzake de dienstverlenende en faciliterende rol van de gemeente in het kader van evenementen.

### Visie

Cranendonck: “**Landelijke klasse**”. In de Visie Cranendonck 2009-2024 zijn onder Recreatie + Toerisme focuspunten genoemd, waar de gemeente zich voor wat betreft recreatie en toerisme op richt. Samengevat komen deze erop neer dat samenwerking tussen partijen onontbeerlijk is. Dit komt de “sociale cohesie” binnen de kernen afzonderlijk, maar ook voor Cranendonck als geheel, ten goede. Samenwerking, benutten van mogelijkheden, tegemoetkomen aan recreatieve behoeften van de eigen inwoners, bewaken identiteit van Cranendonck, zetten samen het vliegwielt in gang.

Binnen de kaders van dit beleid willen we “*sociale, culturele, sportieve en culinaire evenementen stimuleren. Hierbij kiezen we nadrukkelijk voor kwaliteit boven kwantiteit.*”

Een uitbreiding van het aantal evenementen<sup>2</sup> op het gebied van sport, kunst en cultuur, natuur en culinair is mogelijk wanneer zij kwalitatief hoogwaardig<sup>3</sup> zijn en een positieve uitstraling hebben op de kernen en haar bewoners.

### Ambitie

De ambitie van gemeente Cranendonck is om bewoners en bezoekers een gevarieerd aanbod aan evenementen, in sport, cultuur, natuur, muziek, culinair te kunnen bieden.

Evenementen in Cranendonck staan bekend als veilig, sfeervol, gastvrij, verrassend en kwalitatief hoogwaardig.

Deze ambitie vraagt om een integrale afstemming, die samenhangt met diverse beleidsvelden en moet aansluiten bij reeds bestaand beleid:

- veiligheids- en handhavingsbeleid: ordelijk verloop van evenementen, veilige evenementen, tegengaan en beperken van overlast, verkeersveiligheid, toezicht en handhaving;
- brandweerbeleid: de Beleidsregels Bereikbaarheid en Bluswatervoorziening en Brandbeveiligingsverordening regelen deze bij evenementen;
- economisch beleid: gezond ondernemersklimaat, goede kwaliteit en uitstraling van evenementen, gevarieerd aanbod en kansen voor ondernemers;

---

<sup>1</sup> Algemene Plaatselijke Verordening Gemeente Cranendonck 2010

<sup>2</sup> Klasse A of B evenementen, met een laag tot gemiddeld risiconiveau.

<sup>3</sup> Een hoogwaardig evenement:

- ✓ draagt bij aan de visie en ambitie zoals opgenomen in deze notitie
- ✓ is professioneel georganiseerd
- ✓ is veilig en gastvrij
- ✓ heeft aandacht voor duurzaamheid
- ✓ heeft aandacht voor omgeving en openbare orde

- ruimtelijk beleid: met name het bestemmingsplan, ruimtelijke ontwikkelingen en de locaties van de evenementen, wat is mogelijk en wenselijk;
- milieubeleid: tegengaan van geluidshinder, verontreiniging en dergelijke;
- recreatie en toerismebeleid: evenementen hebben een aantrekkingskracht voor toerisme en bieden een recreatiemogelijkheid;
- gezondheidsbeleid: alcoholmatiging en bevorderen (sociale) hygiëne bij evenementen;
- beheer en onderhoud van de openbare ruimte: evenementen vinden plaats in de openbare ruimte. Deze mogen geen belemmering zijn voor doelmatig beheer en onderhoud van deze ruimte.

Het college van burgemeester en wethouders kan in bijzondere gevallen en op basis van gewogen argumenten, afwijken van het bepaalde in deze nota.

*Leeswijzer*

*Het tweede hoofdstuk heeft betrekking op de evenementen in de gemeente Cranendonck. Welke evenementen worden er jaarlijks gehouden, de evenementenlocaties en spreiding van evenementen.*

*Het derde hoofdstuk geeft aan wanneer een vergunning nodig is. Er wordt een splitsing gemaakt tussen meldingsplichtige en vergunningsplichtige evenementen.*

*Hoofdstuk vier geeft het traject weer dat moet worden ingegaan om een vergunning af te geven of te weigeren.*

*Hoofdstuk vijf beschrijft de procedure en de inhoudelijke en juridisch aspecten van een evenement.*

*Hoofdstuk zes beschrijft de gemeentelijke faciliteiten en de financiële ondersteuning.*

*Tot slot geeft het laatste hoofdstuk weer wanneer er gecontroleerd wordt en welke bevoegdheden de burgemeester heeft om veiligheid van de openbare orde te waarborgen.*

## 2. EVENEMENTEN IN CRANENDONCK

---

### 2.1. Evenementen in Cranendonck

In de gemeente Cranendonck worden jaarlijkse een aantal terugkerende evenementen georganiseerd. De belangrijkste zijn hieronder weergegeven:

- Kermissen
- Carnavalsactiviteiten en optochten
- Auto evenementen
- (beach)Volleybal toernooien
- Motor evenementen
- Braderieën
- Markten
- Muziek- en feestavonden
- Intochten
- Schuttersfeesten
- Dorpsfeesten
- Buurtfeesten
- Halve en kwart Marathon
- Wielervedstrijden en doortochten

### 2.2 Evenementenlocaties

Op diverse plaatsen in de gemeente Cranendonck worden evenementen en festiviteiten georganiseerd. Hiervoor zijn een aantal locaties aangewezen. Voor iedere locatie zijn bijbehorende voorwaarden en regels gesteld.

Deze evenementenlocaties zijn aangewezen, zodat organisatoren van evenementen duidelijkheid hebben waar evenementen georganiseerd kunnen worden, hoelang een evenement maximaal mag duren en hoe vaak op die locatie evenementen plaats mogen vinden. Met het stellen van voorwaarden en regels aan evenementenlocaties, streven we er naar mogelijkheden te bieden voor het organiseren van evenementen waarbij de overlast voor de inwoners van de gemeente zoveel mogelijk beperkt blijft.

In de centra van de zes Cranendonckse kernen zijn onderstaande locaties aangewezen als evenementenlocatie: (om aan te geven om welke gebieden het precies gaat zie: **bijlage A**)

1. Centrum Budel
2. Centrum Budel-Schoot
3. Centrum Budel-Dorplein<sup>4</sup>
4. Centrum Maarheeze
5. Centrum Gastel
6. Centrum Soerendonk

Op deze locaties mag maximaal 2 maal per maand een evenement plaatsvinden met een maximale duur van 2 aaneengesloten dagen.

Om te waarborgen dat omwonenden, lokale ondernemers en het verkeer niet te vaak worden blootgesteld aan de impact van evenementen, is er gezorgd voor een goede spreiding van evenementenlocaties over de gemeente Cranendonck. Er zijn buiten de hierboven genoemde locaties, in iedere kern nog één of meer andere locaties aangewezen.

7. Manege De Auw Meule, te Budel
8. Sportpark Budel en het "circusterrein" aan de Poelderstraat te Budel
9. Sportpark Budel-Dorplein
10. Sportpark de Braken, tussen Soerendonk en Gastel
11. Sportpark Romrijten Maarheeze
12. Terrein achter Grensweg 11 (café - zaal- friture) en Grensweg 13 te Gastel

---

<sup>4</sup> op deze locatie mag extra maximaal 1 maal per jaar een samengesteld evenement plaatsvinden: binnen maximaal 12 aaneengesloten dagen in de periode 1 januari t/m 15 maart ten behoeve van het Budel-Dorpleinse carnaval

De keuze voor deze locaties is naast de spreiding over de gemeente ook bepaald door het plaatsvinden van evenementen in het verleden.

- Op de locaties 7 t/m 11 mag één evenement per maand, gedurende maximaal 4 aaneengesloten dagen worden georganiseerd met een maximum van 12 dagen per jaar.
- Locatie 12 vormt een uitzondering, hier mag maximaal 1 maal per jaar een samengesteld evenement plaatsvinden: binnen maximaal 30 aaneengesloten dagen in de periode 1 januari t/m 15 maart ten behoeve van het Gastelse carnaval.

#### **Evenementen die niet meetellen voor de onder 2.2 genoemde locaties zijn:**

- plaatselijke kermissen
- carnavalsactiviteiten (*met uitzondering van carnaval in de kernen Gastel en Budel-Dorplein*)
- evenementen gerelateerd aan het gebruik van de locatie (bijv. paardenconcours op het manegeterrein).

#### **2.2.1 Evenement in strijd met bestemmingsplan**

De locatie waar een evenement plaatsvindt heeft in beginsel niet veel relevantie met het bestemmingsplan. De meeste evenementen zijn dusdanig kort en incidenteel van aard dat zij planologisch gezien geen rol spelen en kunnen dan ook gewoon plaatsvinden.

Wordt een locatie permanent en uitsluitend gebruikt ten behoeve van evenementen, dan dient deze locatie in het bestemmingsplan planologisch de bestemming “evenemententerrein” te krijgen.

#### **2.2.2 Spreiding van evenementen**

Zowel een goede spreiding voor wat betreft de locaties, als het aantal toegestane evenementen is van belang om de overlast die evenementen veroorzaken te beperken. Weliswaar worden de activiteiten georganiseerd door diverse organisatoren en op diverse data, toch ervaren de diverse omwonenden dit als één ergernis. De meeste evenementen worden immers georganiseerd in het evenementenseizoen. Dit heeft tot gevolg dat de overlast zich concentreert, maar ook dat er soms onvoldoende gemeentelijk materiaal beschikbaar is (zoals bijvoorbeeld: materialen om de weg af te sluiten, parkeerverbodsborden, etc.).

Of andere locaties binnen de gemeente Cranendonck geschikt zijn, voor het organiseren van een evenement wordt per geval bekeken. Hierbij wordt rekening gehouden met het soort evenement, de geluidsproductie, omvang, duur, aantal bezoekers, de risico's voor het verkeer, de openbare orde, de veiligheid en de volksgezondheid en de wens evenementen in de gemeente te spreiden.

Er geldt in ieder geval dat er maximaal 3 evenementen of festiviteiten per jaar kunnen plaatsvinden, met een maximale duur van één dag, op terreinen/plaatsen welke niet in deze handleiding evenementen zijn aangewezen als locatie waar evenementen mogen plaatsvinden.

Indien een aanvraag wordt ingediend en het maximum is reeds bereikt, kan de aanvraag voor die locatie door de burgemeester worden afgewezen. In overleg met de organisator kan naar een andere locatie worden gezocht.

#### *Circussen en kermissen*

De gemeente Cranendonck laat per jaar twee circussen toe. Hiervoor staan de periodes: maart / april en oktober / november. Hiervoor is het “circusterrein” (locatie 8) aan de Poelderstraat in Budel aangewezen<sup>5</sup>.

Per dorpskern mag er één kermis worden georganiseerd. Dit betekent dat er in de totale gemeente maximaal zes kermissen per jaar plaatsvinden (Budel, Budel-Schoot, Budel-Dorplein, Maarheeze, Soerendonk, Gastel).

Tijdens de evenementen is het plaatsen van een of enkele kermisattracties toegestaan. Dit dient in de aanvraag evenementenvergunning te worden meegenomen.

---

<sup>5</sup> zie ook pagina 21 Circus



### 3. EVENEMENTEN: WANNEER EEN VERGUNNING?

#### 3.1 Definitie evenement

De gemeente Cranendonck hanteert op grond van artikel 2:24 APV de volgende definitie voor een evenement:

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:
  - a. bioscoopvoorstellingen;
  - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van deze verordening;
  - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
  - d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
  - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
  - f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:39 van deze verordening.
2. Onder evenement wordt mede verstaan:
  - a. een herdenkingsplechtigheid;
  - b. een braderie;
  - c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;
  - d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg.

Valt de activiteit *niet* onder de definitie van een evenement zoals in bovenstaand artikel staat beschreven dan is er ook geen evenementenvergunning vereist. De mogelijkheid bestaat wel dat er een andere vergunning, melding of ontheffing vereist is.

#### 3.1.1 Evenement in een gebouw, tent

Evenementen kunnen plaatsvinden, in de openlucht, in een gebouw of in een tent. Voor elk van deze locaties / inrichtingen is weer andere regelgeving van toepassing.

##### *Evenementen in een gebouw*

Ten aanzien van de veiligheid tijdens een evenement, is van belang dat een gebouw, waar een evenement wordt georganiseerd, voldoet aan de eisen zoals deze zijn gesteld in het Bouwbesluit. In sommige gevallen is een melding aan het college van burgemeester en wethouders nodig (bijv. bij een groot muziekevenement in een sporthal). Daarnaast moet een gebouw natuurlijk voldoen aan de technische voorschriften die worden gesteld aan een bouwwerk.

##### *Evenementen in een tent*

Voor het in gebruik nemen van een tent tijdens een evenement is, indien er op enig moment 50 of meer personen gelijktijdig aanwezig zullen zijn, een gebruiksvergunning nodig in het kader van de Brandbeveiligingsverordening.

##### *Evenement in een horeca-inrichting*

Wordt een evenement in een horeca-inrichting gehouden dan is er geen evenementenvergunning nodig, mits deze activiteiten onder de normale bedrijfsvoering vallen. In bepaalde gevallen kan de burgemeester wel eisen dat door de horeca-inrichting een evenementenvergunning wordt aangevraagd. Dit is dan op basis van de grootschaligheid, de muziekstijl, het soort publiek en de sluitingstijd van deze activiteit.

Wordt er een activiteit in de inrichting georganiseerd waarvoor geen evenementenvergunning nodig is, maar de activiteit vindt deels ook buiten plaats, dient er (voor het gedeelte buiten) toch een evenementenvergunning te worden aangevraagd.

**Besloten feesten**

Voor het houden van een besloten feest is in beginsel geen evenementenvergunning vereist, mits dit plaatsvindt op "niet voor publiek toegankelijk gebied" (bijvoorbeeld: eigen (achter)tuin). Vindt een besloten feest plaats "op of aan de weg" (dus op "voor publiek toegankelijk gebied") kan er wél een evenementenvergunning nodig zijn (zie hoofdstuk 5).

Voor een besloten, vergunningvrij feest kunnen wél ontheffingen en vergunningen nodig zijn voor bijkomende activiteiten zoals:

- Toestemming van de grondeigenaar
- Gebruiksvergunning tijdelijk bouwsel
- Ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet
- Muziekontheffing

**3.2 Onderscheid in evenementen door gebruik van risicoscan VRBZO (bijlage E)**

Evenementen zijn er in verschillende categorieën en deze brengen ook verschillende risico's met zich mee. Risico's op het gebied van de openbare orde en veiligheid, brandveiligheid, verkeer en vervoer en volksgezondheid. Grote evenementen (met een hoog risico) vragen om een andere aanpak dan een eenvoudige buurtbarbecue. Daarom wordt er, aan de hand van de risicoscan, onderscheid gemaakt tussen evenementen:

- Klasse A (klein evenement)
- Klasse B (middelgroot evenement)
- Klasse C (groot evenement)

Door middel van het invullen van de risicoscan VRBZO worden evenementen ingedeeld in categorieën. De risicoscan is bedoeld om vooraf al een idee te krijgen welke risico's er kunnen gaan optreden en welke partijen er eventueel bij betrokken moeten worden. Bij de risicoscan wordt gekeken naar de openbare orde, openbare veiligheid en de leefomgeving. De uitkomst van de risicoscan is van invloed op het verdere afhandelingproces van de vergunningverlening.

Categorie	Omschrijving	Voorbeeld
Klasse A Klein	Laag risico-evenement, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en de gevolgen voor het verkeer beperkt zijn	Buurtbarbecue, straatfeest, vlooiemarkt
Klasse B Middel	Gemiddeld risico-evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen heeft voor het verkeer	Braderie, muziekoptreden, Ledub toernooi, Smokkelrally
Klasse C Groot	Hoog risico-evenement, waarbij sprake is van een grote impact voor het dorp en/of regionale gevolgen voor het verkeer	Mijl van Mares, popconcert

**3.2.1 Evenementen (Klasse A)**

Komt uit de risicoscan naar voren dat het evenement valt onder een Klasse A evenement, moet daarnaast ook nog getoetst worden aan artikel 2.25 lid 2 APV. De voorwaarden van dit artikel zijn:

Geen vergunning is vereist voor een klein evenement indien:

- a. het evenement een barbecue of straatfeest in de open lucht betreft;
- b. het aantal bezoekers niet meer bedraagt dan 100 personen;
- c. het evenement op werkdagen tussen 8.00 tot 23.00 uur plaatsvindt en in het weekend tussen 8.00 uur tot 24.00 uur;
- d. niet langer dan tot 23.00 uur livemuziek ten gehore wordt gebracht;
- e. het evenement geen belemmering vormt voor het doorgaande verkeer en de hulpdiensten;
- f. er maximaal tweemaal per jaar een (buurt)feest wordt gegeven in dezelfde straat / of locatie;
- g. er binnen 10 werkdagen voordat het evenement plaatsvindt een melding wordt ingediend bij het college;
- h. omwonenden minimaal twee weken voor aanvang in kennis worden gesteld;
- i. het evenement niet langer duurt dan één dag.

Voldoet het evenement óók aan de voorwaarden als in het voorgaande gesteld, is het een meldingsplichtig evenement. Er hoeft slechts een melding te worden gedaan.

De melding van een evenement, dat aan de hand van de risicoscan onder een klasse A evenement valt, maar niet voldoet aan de voorwaarden van artikel 2.25 lid 2 APV, kan niet worden geaccepteerd als melding (de verdere procedure wordt besproken in hoofdstuk 4).

### **3.2.2 Vergunningsplichtige evenementen (Klasse B en C)**

Komt uit de risicoscan naar voren dat het gaat om een Klasse B of C evenement, is een evenementenvergunning nodig. Een evenement kan aan de hand van de scan worden aangemerkt als Klasse B. Zijn de risico's dusdanig groot, dat de maatregelen die genomen moeten worden beter passen bij een Klasse C evenement, kan een evenement toch als een klasse hoger worden ingeschaald. Zo zal het dan in de verdere procedure ook worden behandeld.

## 4. EVENEMENTEN: VERGUNNING

---

### 4.1 Aanvraag

Voor de verschillende evenementen worden verschillende meldings- of aanvraagtermijnen gehanteerd <sup>6</sup>:

Klasse A:	melding 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement
Klasse B:	aanvraag 8 weken voorafgaand aan het evenement
Klasse C:	aanvraag 12 weken voorafgaand aan het evenement

Wordt een melding of aanvraag later ingediend dan de termijnen hierboven aangegeven dan kan de burgemeester besluiten de melding niet te accepteren of de aanvraag niet te behandelen.

Voor de behandeling van een aanvraag evenementenvergunning geldt een maximum termijn van 8 weken. Deze termijn kan met 6 weken worden verlengd. Tegen de beschikking kunnen belanghebbenden bezwaar indienen en een voorlopige voorziening aanvragen bij de rechter.

#### 4.1.1 Inhoud aanvraag

Voor de melding van, of aanvraag vergunning voor, een evenement dient vanuit het oogpunt van uniformering van formulieren en instrumenten gebruik te worden gemaakt van het regionaal vastgestelde digitale evenementenaanvraagformulier (VRBZO). Dit is te downloaden via de website van de gemeente Cranendonck. (per 01-01-2013)

De gemeente kan naast de gegevens als gevraagd via de bovenvermelde formulieren, nog aanvullende gegevens vragen in het kader van de openbare orde en veiligheid. Voorbeelden hiervan zijn: calamiteitenplan, alcoholbeleid, beveiligingsplan.

#### *Aanvraag niet compleet*

Een aanvraag die niet compleet is, is niet ontvankelijk. De aanvrager wordt hiervan op de hoogte gesteld ingevolge artikel 4:5 Algemene Wet Bestuursrecht.

De aanvrager krijgt de gelegenheid de aanvraag alsnog compleet te maken. Maakt de aanvrager hiervan geen gebruik, wordt de aanvraag niet ontvankelijk verklaard en stopt de behandeling.

### 4.2 Beoordeling en vergunning

De burgemeester beoordeelt de aanvraag aan de hand van de APV en deze nota. Daarbij let hij op ervaringen uit het verleden met een evenement en/of bepaalde organisatoren. Hij houdt in elk geval rekening met de onderstaande aspecten van het evenement:

- a. aard;
- b. duur;
- c. aantal en soort bezoekers/deelnemers;
- d. locatie;
- e. de mate waarin het evenement beslag legt op de ruimte, de tijd en de hulpdiensten;
- f. het gevaar voor de openbare orde en veiligheid, verkeersveiligheid, gezondheid en milieu;
- g. het gevaar van onevenredige belasting van de woon- en leefomgeving;
- h. het gevaar voor aantasting van het uiterlijk aanzien van de gemeente;
- i. of de organisator voldoende waarborgen kan bieden ten aanzien van bovenstaande punten.

### 4.3 Weigering van vergunning

Een evenementenvergunning kan op bepaalde gronden door de burgemeester worden geweigerd.

#### 4.3.1 Weigeringsgronden

Op grond van artikel 1.8 APV kan een evenementenvergunning door de burgemeester worden geweigerd in het belang van <sup>7</sup>:

---

<sup>6</sup> mits aanvraag correct en volledig wordt ingediend

<sup>7</sup> Ook de melding moet in dit geval ook worden gezien als vergunning. De Europese Dienstenrichtlijn beschouwt een melding namelijk als vergunning.

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

#### *Openbare orde*

Op grond van artikel 172 Gemeentewet is de burgemeester belast met de handhaving van de openbare orde. Daarnaast is op grond van artikel 174 Gemeentewet de burgemeester belast met het toezicht op de openbare samenkomsten en vermakelijkheden. Is de kans aannemelijk dat de openbare orde verstoort zal worden, voor, tijdens of na een evenement, dan kan de burgemeester beslissen om de evenementenvergunning te weigeren. Ook als de organisator te weinig maatregelen neemt om wanordelijkheden te voorkomen kan de vergunning worden geweigerd. Eveneens als er tijdens voorafgaande jaren bij hetzelfde evenement al overtredingen zijn geconstateerd. De vergunning kan ook worden geweigerd op advies van politie, brandweer, Geneeskundige Hulpverlenings Organisatie in de Regio (GHOR) of een andere adviserende instantie.

#### *De openbare veiligheid*

Bij openbare veiligheid gaat het niet over het ordelijk verloop, maar om feitelijke situaties die ontstaan. Een evenementenvergunning kan worden geweigerd indien de veiligheid van deelnemers, toeschouwers en andere betrokkenen in het gedrang is. De organisator moet de veiligheid van deze partijen kunnen garanderen. Is er in beginsel een grote kans dat de openbare veiligheid niet kan worden gewaarborgd, maar worden er door de organisator voldoende maatregelen getroffen zodat de veiligheid wordt vergroot tot een acceptabele niveau, kan de vergunning alsnog worden verstrekt. Op advies van politie, brandweer, GHOR of een andere adviserende instantie kan de vergunning eveneens worden geweigerd.

#### *De volksgezondheid*

Mocht er sprake van zijn dat bij een evenement de gezondheid van deelnemers, toeschouwers of andere betrokkenen in gevaar komt, kan de vergunning worden geweigerd. Bij volksgezondheid gaat het om bijvoorbeeld de eet- en drinkwaren van slechte kwaliteit, die worden verkocht. Dat (of het vermoeden dat) stimulerende middelen gebruikt worden, de hygiëne in het algemeen slecht is en sanitaire voorzieningen ontbreken of onhygiënisch zijn. Ook het weer kan een rol spelen bij de eventuele weigering van een vergunning. Bijvoorbeeld de kou die onderkoelingsverschijnselen kan veroorzaken of onweer tijdens buitenactiviteiten. Indien er voldoende maatregelen worden genomen om de volksgezondheid te waarborgen, kan de vergunning alsnog worden verstrekt. Op advies van politie, brandweer, GHOR of een andere adviserende instantie kan de vergunning eveneens worden geweigerd.

#### *De bescherming van het milieu*

Onder het begrip milieu vallen veel onderwerpen. De bescherming van mensen, dieren, planten, goederen, water, bodem en lucht valt onder de bescherming van het milieu. Alsmede het beheer van afvalstoffen en afvalwater. Een evenement kan bijvoorbeeld worden geweigerd indien het broedseizoen wordt verstoord, (het vermoeden bestaat dat) de geluidsnormen worden overtreden of er veel stankoverlast wordt verwacht. Door de organisator van het evenement dienen dan ook maatregelen te worden getroffen ter bescherming van het milieu. Ook wanneer het maximum aantal evenementen op een bepaalde locatie is bereikt kan de vergunning worden geweigerd. Op advies van politie, brandweer, GHOR of een andere adviserende instantie kan de vergunning eveneens worden geweigerd.

#### **4.4 Intrekken of wijzigen van vergunning**

Een vergunning kan worden ingetrokken of gewijzigd:

- a. indien ter verkrijging daarvan onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt;
- b. indien op grond van een verandering van omstandigheden of inzichten, opgetreden na het verlenen van de vergunning, intrekking of wijziging noodzakelijk is vanwege het belang of de belangen ter bescherming waarvan de vergunning is vereist;
- c. indien de aan de vergunning verbonden voorschriften of beperkingen niet zijn of worden nagekomen;
- d. indien geen gebruik van de vergunning wordt gemaakt op de daarop vermelde datum;
- e. indien de houder dit verzoekt.

#### 4.5 Vergunning toekennen of weigeren

Een vergunning wordt verleend of geweigerd. Beide beslissingen zijn besluiten en vatbaar voor bezwaar en beroep. De beschikking tot verlenen van de vergunning vermeldt in ieder geval:

- a. waarvoor de vergunning is verleend;
- b. op grond van welke wettelijke bepalingen de vergunning is verleend;
- c. welke beperkingen en voorschriften aan de vergunning zijn verbonden;
- d. de bezwaarclausule.

Wordt een vergunning geweigerd dan vermeldt de beschikking in ieder geval:

- a. waarom de vergunning is geweigerd;
- b. op grond van welke wettelijke bepalingen de vergunning is geweigerd;
- c. motivering van de weigering;
- d. de bezwaarclausule.

#### 4.6 Publicatie

Klasse B en C evenementen worden gepubliceerd via de evenementenkalender op de gemeentelijke website. Klasse A (meldingsplichtige) evenementen worden in beginsel niet gepubliceerd. Tevens wordt er een evenementenlijst bijgehouden, welke regelmatig wordt verstuurd naar allerlei instanties, weekbladen en verenigingen.

Feitelijke verkeersmaatregelen die ten behoeve van een evenement zijn genomen, worden bekendgemaakt aan hulpdiensten, busdiensten, etc.. Tegen het nemen van feitelijke verkeersmaatregelen bestaat geen mogelijkheid bezwaar te maken. Verkeersmaatregelen worden gepubliceerd op onze gemeentelijke website en /of de landelijke site: <http://www.haalmeeruitdeweg.nl/>

#### 4.7 Digimak

De 21 gemeenten in de regio Brabant Zuid-Oost hanteren een digitale multidisciplinaire activiteitenkalender. Hierin worden door de aangesloten gemeenten de verschillende activiteiten en evenementen door het jaar heen vermeld. De gemeente Cranendonck vult deze kalender in met de middel grote en grote evenementen. De hulpdiensten kunnen per evenement de benodigde gegevens en documenten raadplegen.

#### 4.8 Voorwaarden en richtlijnen

Aan een vergunning worden voorwaarden gekoppeld, hieraan dient de organisatie zich te houden. Dit kunnen voorwaarden zijn met betrekking tot milieu- en brandveiligheidseisen, alcoholgebruik, het inzetten van verkeersregelaars, beveiligers, EHBO, bereikbaarheid en toegankelijkheid van evenementen voor bezoekers met een beperking, het nemen van verkeersmaatregelen etc. Een aantal voorwaarden en richtlijnen heeft slechts betrekking op klasse C evenementen. Dit neemt niet weg dat deze aspecten ook bij andere evenementen mee genomen kunnen worden.

##### *Veiligheidsplan*

Bij Klasse C evenementen is het verplicht om als organisator een veiligheidsplan op te stellen en ter goedkeuring aan de gemeente voor te leggen. In het veiligheidsplan komen veel van de hierboven genoemde onderwerpen terug. Hieraan worden onder andere nog een verkeer- en vervoersplan, calamiteitenplan en ontruimingsplan toegevoegd.

##### 4.8.1. Openbare orde en veiligheid

Het bewaken van de openbare orde en veiligheid op en rond het evenemententerrein is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de organisatie zelf. De organisator dient zelf zorgen voor voldoende verkeersregelaars, stewards en/of bewaking.

##### **Crowdmanagement en crowdcontrol**

Te hoge publieksdichtheid bij een evenement verhoogt de kans op incidenten. Daarom wordt van de organisator verwacht, om in de voorbereiding van het evenement, een inschatting te maken van het verwachte aantal bezoekers. Om de risico's in te kunnen schatten, dient een publieksprofiel op te worden gesteld. Hierin staat bijvoorbeeld: het soort mensen, leeftijd, percentage mannen en vrouwen en de manier waarop bezoekers zich ten opzichte van elkaar verdragen.

### **Vluchtwegen en bereikbaarheid hulpdiensten**

Bij de inrichting van een evenemententerrein zijn voldoende en duidelijk gemarkeerde vluchtwegen vereist. De organisator moet zorgen dat het publiek, tijdens een incident, het terrein zo snel en veilig mogelijk kan verlaten. Het aanwezige personeel dient bovendien eenduidige instructies te krijgen over deze vluchtroutes.

Bij calamiteiten moet het evenemententerrein goed bereikbaar zijn voor hulpdiensten. Hiertoe kunnen nadere eisen worden gesteld (bijvoorbeeld: bij een terrein in slechte staat, kan er worden geëist dat men rijplaten legt).

Aan de bereikbaarheid van diensten worden de volgende eisen gesteld:

- a. Doorrijdbreedte minimaal 3,5 meter en minimale doorrijdhoogte 4,20 meter
- b. brandkranen moeten worden vrijgehouden (minimaal 1 meter);
- c. brandkranenbordjes moeten zichtbaar blijven;
- d. aansluitingen voor droge blusleidingen moeten vrijgehouden worden (minimaal één meter);
- e. toegangen tot aangrenzende percelen mogen niet worden geblokkeerd;
- f. gewone uitgangen en nooduitgangen van omliggende gebouwen moeten worden vrijgehouden (minimaal twee meter);
- g. opstelplaatsen voor ambulance(s), als de aard of omvang van het evenement de permanente aanwezigheid van één of meerdere ambulances tijdens het evenement vereist.

### **4.8.2 Brandveiligheid**

#### **Gebruik van tent, bouwwerk of andere objecten**

Voor risicovol gebruik van een inrichting of bouwwerk is een gebruiksvergunning of melding vereist. Een vergunning voor een inrichting (tent) is verplicht op grond van de Brandbeveiligingsverordening en de melding voor een bouwwerk is verplicht op grond van het Bouwbesluit (2012).

Een inrichting moet worden gezien als: een voor mensen toegankelijke ruimtelijk begrensde plaats voor zover die geen bouwwerk is. Voor het gebruik van een tent is een gebruiksvergunning nodig, indien op enig moment meer dan 50 personen gelijktijdig in die tent aanwezig zullen zijn.

#### **Brandweergelateerde onderwerpen**

Naast de gebruiksvergunning kunnen ook brandveiligheidsvoorschriften worden gesteld in de evenementenvergunning zelf zoals voorwaarden rondom:

- Barbecues
- Hete luchtballonnen
- Bakken en braden
- Kramen
- Gebruik van brandbare materialen

### **4.8.3 Volksgezondheid**

#### **Geneeskundige Hulpverlenings Organisatie in de Regio (GHOR) en advies**

Op het gebied van volksgezondheid moet in sommige gevallen advies worden gevraagd aan de GHOR. Hiervoor heeft de GHOR een checklist ontwikkeld (**Bijlage G**). Door invulling van deze checklist wordt duidelijk of het vragen van maatadvies bij de GHOR noodzakelijk is.

De GHOR adviseert een evenement over de volgende zaken:

- Inzet geneeskundige organisatie (zoals EHBO, Rode kruis, Ambulances etc.)
- Sanitair en drinkwatervoorziening
- Afvalverwijdering
- Eisen aan tijdelijke ruimten en de werkwijze
- Voedselvoorzieningen aan grote groepen
- Tijdelijke huisvesting en overnachting gebouwen
- Kinderopvang
- Speel en zwemwater bij tijdelijke voorzieningen
- Disco's, houseparty's, popconcerten etc.

#### **Sanitaire voorzieningen**

De organisator moet zorgen voor een voldoende aantal toiletvoorzieningen. Soms worden afspraken gemaakt met bijvoorbeeld de horeca over het gebruik van hun toiletvoorzieningen.

Als richtlijn worden de volgende normen gehanteerd:

- a. één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers;
- b. minimaal twee toiletten (één voor dames en één voor heren);
- c. een toilet is binnen een loopafstand van 150 meter te bereiken;
- d. herentoiletten mogen vervangen worden door urinoirs, maar het aantal urinoirs mag maximaal  $\frac{1}{4}$  van het totale aantal toiletten bedragen;
- e. er dienen voldoende invalidentoiletten aanwezig te zijn (ter beoordeling GHOR)
- f. de toiletten moeten minimaal tweemaal per dag en zo nodig vaker worden gereinigd.

Bovenstaande richtlijnen worden toegevoegd als vergunningsvoorwaarde bij de beschikking.

Door te zorgen voor een toereikend aantal toiletvoorzieningen, kan schade en stankoverlast door wildplassen mogelijk worden voorkomen.

### Voedsel

Indien tijdens het evenement etenswaren worden bereid en /of verkocht, is de Warenwet van toepassing. De Nieuwe Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) kan tijdens evenementen (en daarbuiten) controleren of aanbieders van bederfelijke eet- en drinkwaren zich houden aan de regels uit de Warenwet.

Indien de controlerende ambtenaar van de gemeente onhygiënische zaken constateert tijdens een evenement, kan deze de NVWA verzoeken tot controle en/of handhaving.

### Schenken van alcoholhoudende drank en glasgebruik

In een horeca-inrichting (inclusief bijbehorende terrassen), die in het bezit is van een Drank- en Horecawetvergunning (art.3 D&H), is het schenken van alcoholhoudende dranken toegestaan. Voor het schenken van zwakalcoholhoudende dranken buiten een horeca-inrichting is een ontheffing vereist op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet. Het schenken van sterke dranken (>15%) is met een dergelijke ontheffing niet toegestaan.

Geen ontheffing is vereist indien:

- a. het een (besloten) feest betreft;
- b. **en** er geen (verkapte vorm van<sup>8</sup>) **betaling** plaatsvindt;
- c. **en** er slechts **zwakalcoholhoudende drank** wordt verstrekt.

In verband met de veiligheid, is het schenken van drank in glaswerk tijdens evenementen in veel gevallen niet toegestaan. Glas moet dan worden vervangen door plastic, polycarbonaat of veiligheidsglas. Hiervoor gelden de volgende voorschriften:

#### Voor horeca-inrichtingen:

Gebruik van glaswerk bij collectieve<sup>9</sup> en incidentele<sup>10</sup> festiviteiten is opgenomen in de horeca-exploatievergunning. Wegen of weggedeelten genoemd in de daarbij behorende bijlage "Gebruik van glaswerk bij collectieve en incidentele festiviteiten" zegt dat: het verboden is om glaswerk buiten de besloten ruimten van de inrichting te (doen) brengen. Dus ook geen glas op het terras.

#### Uitzondering hierop vormen kermissen:

Tijdens kermissen is het gebruik van glaswerk zowel binnen als buiten toegestaan:

- voor het schenken van **speciaal** bieren en wijn;
- **en** dit slechts tot **21.00 uur**, daarna is het gebruik van glaswerk verboden en enkel het gebruik van kunststof, polycarbonaat of veiligheidsglas toegestaan voor **alle** dranken.

#### Gebruik van glas zowel binnen als buiten is niet toegestaan:

- carnaval tijdens de optochtdag per kern;
- tijdens de Mijl van Mares;
- tijdens evenementen waarbij dit als vergunningvoorwaarde in de beschikking is opgenomen.

<sup>8</sup> het betalen van entree; contributie( waarmee het feest wordt betaald); een vrije bijdrage; etc., wordt gezien als verkapte betaling

<sup>9</sup> Collectieve festiviteit: festiviteit die niet specifiek aan één of klein aantal inrichtingen verbonden is

<sup>10</sup> Incidentele festiviteit: festiviteit of activiteit die gebonden is aan één of een klein aantal inrichtingen (maximaal 4 per inrichting per jaar)



#### 4.8.4 Milieu en geluid

##### Afval

De organisator van een evenement is zelf verantwoordelijk voor het opruimen van alle afval, zowel tijdens als na afloop van het evenement. Zorgt de organisator er niet voor dat de locatie schoon, opgeruimd en in dezelfde staat als voor het evenement is achtergelaten, dan doet de gemeente dit op kosten van de organisator.

Het verspreiden van serpentines, confetti en dergelijke tijdens evenementen is niet toegestaan.

##### Lozen van afvalwater

Huishoudelijk afvalwater (fecaliën en spoelwater) welk vrijkomt tijdens evenementen, mag niet worden geloosd op oppervlaktewater of in de bodem. Dit dient te worden opgevangen en / of te worden geloosd op het dichtstbijzijnde openbare vuilwater riool of gemengde riool, dit in overleg met de gemeente. Is afvoer naar openbare riolering niet mogelijk (bijvoorbeeld vanwege de lange afstand) is de organisator van het evenement verplicht alternatieve voorzieningen te treffen (bijvoorbeeld toiletwagens met en tank, chemische toiletten, etc.), deze dienen vervolgens per as te worden geledigd in de openbare riolering of op de rioolwaterzuiveringinrichting. Alle kosten voor verwerking van het afvalwater zijn voor de organisator.

##### Bodem en groen

De gemeente kan besluiten tot een voor- en naschouw van het terrein, indien er kans bestaat tot schade door het houden van een evenement. Wordt na het evenement schade aan de bodem of het openbaar groen geconstateerd, en deze is veroorzaakt dóór dit evenement, wordt deze schade verhaald op de organisator van het evenement.

Om schade aan het terrein te voorkomen worden voorschriften gesteld. De organisator zelf is verantwoordelijk voor het nemen van maatregelen om schade te voorkomen. Zo kunnen bijvoorbeeld perken worden afgezet, zodat het publiek er niet doorheen kan lopen.

##### Weersomstandigheden

Door regenval kan het evenemententerrein veranderen in een modderpoel, waardoor de bodem veel schade kan ondervinden. Vooral op plaatsen waar de catering plaatsvindt en veel publiek samenkomt. In zo'n geval is het handig om houtkrullen, houtsnippers, strooisel, zand, e.d. achter de hand te houden om de wateroverlast aan te pakken. Organisatoren dienen hier rekening mee te houden en het dient onderdeel uit te maken van een calamiteitenplan.

##### Begin- en eindtijden

Om de overlast voor omwonenden te beperken en/of te voorkomen, worden aan een evenement en aan het gebruik van geluidsapparatuur, begin- en eindtijden gesteld. Hierbij onderscheiden we evenementen gehouden in de openlucht of in een tent en evenementen gehouden in een gebouw. Daardoor kunnen in beschikkingen verschillende begin- en/of eindtijden worden opgenomen. Deze tijden mogen niet eerder zijn dan de gestelde begintijd of later dan de gestelde eindtijd (zie onderstaande tabellen).

<b>Klasse A evenementen: begin- en eindtijden evenementen in de open lucht of in een tent</b>		
Dagen	Begintijd evenement	Eindtijd evenement / geluid
- Maandag t/m vrijdag	8.00 uur	23.00 uur, ten gehore brengen geluid tot 23.00 uur
- Zaterdag, zondag en met zondag gelijkgestelde feestdagen - Dagen die vooraf gaan aan een nationale feestdag	Zaterdag : 8.00 uur Zondag: 13.00 uur, met mogelijkheid tot een ontheffing op grond van artikel 3 of 4 Zondagswet	24.00 uur, ten gehore brengen geluid tot 23.00 uur

<b>Klasse B en C evenementen: begin- en eindtijden evenementen in de open lucht of in een tent</b>		
Dagen	Begintijd evenement	Eindtijd evenement / geluid
- Zondag en met zondag gelijkgestelde feestdagen	13.00 uur, met mogelijkheid tot een ontheffing op grond van artikel 3 of 4 Zondagswet	01.00 uur, ten gehore brengen geluid tot 00.30 uur (daarop volgende dag)
- Maandag t/m donderdag	8.00 uur	01.00 uur, ten gehore brengen geluid tot 00.30 uur (daarop volgende dag)
- Vrijdag en zaterdag - Dagen die vooraf gaan aan een nationale feestdag	8.00 uur	1.30 uur, ten gehore brengen geluid tot 1.00 uur (daarop volgende dag)

<b>Klasse B en C evenementen: begin- en eindtijden evenementen in een gebouw, gekoppeld aan een horeca-inrichting (bijvoorbeeld: sporthal Zuiderpoort en sporthal Smeltkroes)</b>		
Dagen	Begintijd evenement	Eindtijd evenement
- Zondag en met zondag gelijkgestelde feestdagen	13.00 uur, met mogelijkheid tot een ontheffing op grond van artikel 3 of 4 Zondagswet	01.00 uur, ten gehore brengen geluid tot 01.00 uur (daarop volgende dag)
- Maandag t/m donderdag	8.00 uur	01.00 uur, ten gehore brengen geluid tot 01.00 uur (daarop volgende dag)
- Vrijdag en zaterdag - Dagen die vooraf gaan aan een nationale feestdag	8.00 uur	02.00 uur, ten gehore brengen geluid tot 02.00 uur <sup>(11)</sup> (daarop volgende dag)

### Geluid en eindtijden

Muziek is belangrijk voor het slagen van evenementen. Echter muziekgeluid is vaak de oorzaak van overlast die door de (directe) omwonenden als (zeer) storend wordt ervaren. Daarom is het belangrijk eenduidige kaders te stellen. Dit zorgt voor duidelijkheid bij zowel organisatoren als omwonenden, over de (on)mogelijkheden met betrekking tot het maken / ten gehore brengen van muziek bij evenementen.

Voor horecagelegenheden geldt dat zij aan veel eisen moeten voldoen, om geopend te mogen zijn. Hierbij valt te denken aan de veiligheid van het gebouw, maar ook aan milieuhygiënische eisen zoals isolatie van de gelegenheid ter beperking van uittredend geluid.

Tijdens de zogenaamde **collectieve festiviteiten**, is het horecagelegenheden toegestaan meer geluid te produceren (10 dB(A)) dan feitelijk in de melding Activiteitenbesluit is toegestaan. Tevens mogen horecagelegenheden op die dagen 1 uur langer open zijn dan de normaal geldende sluitingstijden. Dit geldt ook voor maximaal 4 individuele dagen per horecagelegenheid per jaar, de zogenaamde **incidentele festiviteiten**. In de nacht van 31 december op 1 januari geldt voor horecagelegenheden zelfs geen sluitingstijd.

Gezien de hierboven genoemde eisen waaraan horecagelegenheden moeten voldoen, zou het niet redelijk zijn wanneer voor evenementen gehouden in feesttenten, dezelfde eindtijden zouden gelden als voor horecagelegenheden. Door verlenging van de eindtijden van evenementen en /of muziek in feesttenten, kan meer overlast ontstaan, waardoor het aantal klachten mogelijk zal toenemen. Er wordt dan ook slechts in zeer zeldzame gevallen door het college van burgemeester en wethouders toestemming gegeven om af te wijken van de vastgestelde eindtijden.

<sup>11</sup> Via de beleidsregel:sluitingstijden geldend voor horeca-inrichtingen, is het mogelijk een vastgesteld aantal keren per jaar een afwijkende sluitingstijd aan te vragen

In het belang van omwonenden kan het maximaal aantal decibellen in een beschikking lager worden vastgesteld dan het maximum als hieronder is weergegeven.

<b>Maximaal aantal dB(A)*</b>
75 dB(A) (exclusief 10 dB(A) toeslag vanwege strafcorrectiefactor) <b>(85 dB(A)-10 dB(A) = 75 dB(A))</b>
*op de gevels van gevoelige <sup>12</sup> gebouwen op een hoogte van 1,5 meter.

#### Geluid en muziekgeluid.

Wanneer het te beoordelen geluid, **muziekgeluid** betreft, dient als “strafcorrectiefactor” bij het gemeten of berekende geluidsniveau eerst 10 dB(A) te worden opgeteld alvorens getoetst wordt aan de hieronder genoemde grenswaarden.

- Maximaal bronniveau, gemeten op 1 meter afstand van de bron, mag 105 dB(A) bedragen.
- Het equivalente **geluidsniveau** LAeq veroorzaakt door een evenement bedraagt niet meer dan 85 dB(A), gemeten op de gevel van geluidgevoelige gebouwen op een hoogte van 1,5 meter.<sup>13</sup>
- Het equivalente **muziekgeluidsniveau** LAeq veroorzaakt door een evenement gemeten op de gevel van geluidgevoelige gebouwen op een hoogte van 1,5 meter, mag hierdoor in praktijk niet meer bedragen dan **75 dB(A)**.

#### 4.8.5 Verkeer

##### Verkeersmaatregelen en verkeersbesluiten

Ten behoeve van evenementen worden vaak wegen afgesloten. Om het verkeer in goede banen te leiden worden verkeersmaatregelen genomen. Om te bepalen of toestemming kan worden verleend en onder welke voorwaarden verdelen, we “wegen” in drie categorieën:

1. wegen gelegen in 30 km zones binnen de bebouwde kom;
2. doorgaande wegen waar snelheden van 30 km/u of hoger zijn toegestaan;
3. gebieds- of kernontsluitende wegen.

Afsluiting van wegen uit de eerste categorie levert weinig belemmeringen op. Evenementen die plaatsvinden op dit soort wegen, kunnen in beginsel doorgang vinden. Het nemen van een verkeersmaatregel is voldoende.

Afsluiting van wegen uit de tweede categorie kan in beginsel geen doorgang vinden. Het gaat hier om wegen die de doorstroming van het verkeer bevorderen. Voor evenementen die de gemeente Cranendonck meer onder de aandacht brengen, kan van deze regel worden afgeweken. Daarnaast kan uitzondering worden gemaakt voor bestaande jaarlijks terugkerende evenementen, die al meerdere jaren op dezelfde locatie plaatsvinden. Het gaat meestal om een kleinschalige afsluiting van dit soort wegen, waarvoor een verkeersmaatregel wordt genomen.

Voor afsluiting van wegen uit de derde categorie wordt in beginsel geen toestemming gegeven. Afsluiten van dit soort wegen veroorzaakt grote verkeertechnische problemen. Uitzondering wordt gemaakt voor evenementen die door het regionale karakter de gemeente Cranendonck onder de aandacht brengen. Voorbeeld hiervan is o.a. carnaval, Mijl van Mares.

Afsluiting van een weg kan in elk geval niet plaatsvinden, indien de verkeersveiligheid niet kan worden gewaarborgd en wanneer er geen redelijk alternatief is voor het verkeer.

##### Verkeersregelaars

In bepaalde gevallen wordt in overleg met de politie besloten, verkeersregelaars aan te stellen. Verkeersregelaars zijn personen, aangesteld om als zodanig op te treden tijdens o.a. evenementen. De organisator zorgt voor de benodigde verkeersregelaars. Zij worden per evenement door de burgemeester aangesteld. Dit door middel van een Aanstellingsbesluit, aangevuld met de groslijst (lijst

<sup>12</sup> Woningen, scholen, ziekenhuizen, verpleegtehuizen, etc.

<sup>13</sup> V.b. ten behoeve van het doorgeven van informatie via een omroepinstallatie op een sportveld, of een geluidswagen, dus niet voor **het weergeven van muziek**

met daarop de gegevens van alle benoemde verkeersregelaars). Verkeersregelaars volgen verplicht een instructie en oefenen hun taak uit onder toezicht van de politie.

### **Parkeren**

De organisator zorgt voor voldoende parkeergelegenheid voor bezoekers en deelnemers. Het aantal geschatte aantal bezoekers, leeftijdsopbouw, herkomst bezoekers, etc. bepaalt hoeveel parkeergelegenheid er dient te worden gecreëerd. Deze parkeerplaatsen en de parkeerroute dienen goed en duidelijk te worden aangegeven. Hulpdiensten moeten altijd voldoende vrije doorgang hebben. De gemeente kan de organisatie vragen een parkeerplan aan te leveren.

### **Optochten**

Tijdens optochten ontkom je niet aan hinder voor het doorgaande verkeer. Daarom zijn verkeersmaatregelen hiervoor bijna altijd noodzakelijk.

#### **4.8.6 Communicatie**

##### *Communicatie omwonenden en bedrijven*

In een aantal gevallen dienen omwonenden en bedrijven in de buurt te worden geïnformeerd van het op handen zijnde evenement. Dit wordt dan als voorwaarde in de vergunning opgenomen. De organisator is hiervoor zelf verantwoordelijk. Dit kan door middel van een brief / flyer, uiterlijk twee weken voorafgaand aan het evenement. De mededeling omvat in ieder geval:

- de aard en duur van het evenement;
- de aard en duur van verkeersmaatregelen (bijvoorbeeld wegafsluiting, parkeerverbod etc.);
- de manier waarop de overlast door de organisator wordt beperkt;
- gegevens van de organisator waarop de omwonenden de organisatie kunnen bereiken voor eventuele vragen of klachten.

#### **4.8.7. Bijzondere activiteiten**

Regelmatig worden tijdens evenementen bijzondere activiteiten georganiseerd. De mogelijkheden voor deze activiteiten zijn uitputtend en niet allemaal te beschrijven. Bijzondere activiteiten zijn onder andere het oplaten van ballonnen, luchtschouw, gebruik van lasers, vechtevenementen, gebruik van vuur, tatoeëren en piercen en het gebruik van helikopters. Voor alle bijzondere activiteiten geldt dat deze aangegeven moeten worden op de aanvraag evenementenvergunning. Per geval moet worden beoordeeld of de activiteit doorgang kan vinden en of hiervoor aparte beschikkingen van de gemeente of andere instanties noodzakelijk zijn. De meest voorkomende activiteiten zijn hieronder beschreven.

### **Vuurwerk**

Soms wil een organisator vuurwerk afsteken tijdens een evenement. Hij dient dit aan te geven in de aanvraag evenementenvergunning. In de evenementenvergunning worden hiervoor nadere voorwaarden opgenomen.

Het afsteken van vuurwerk mag alleen gebeuren door een gespecialiseerd bedrijf, in het bezit van een daartoe verleende toepassingsvergunning door Gedeputeerde Staten (bedrijfsvergunning).

### **Sportwedstrijden**

Sportwedstrijden gehouden op of in sportaccommodaties zijn uitgezonderd van de vergunningplicht. Dit geldt niet, indien er sprake is van een bijzondere wedstrijd, die niet behoort tot de wedstrijden die normaal gesproken op of in deze sportaccommodatie worden gehouden. Dit in verband met extra risico in het kader van de openbare orde en veiligheid.

Sportwedstrijden, zoals bijvoorbeeld een beachvolleybaltoernooi op een plein, wielertoertocht of marathon, buiten een sportaccommodatie, zijn altijd vergunningsplichtig.

### **Kermis en attracties**

Voor het exploiteren van een kermis, wordt door de kermismeester per kern een evenementenvergunning aangevraagd. Op grond van het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen moeten attractie- en speeltoestellen voorzien zijn van een certificaat van goedkeuring. Deze keuring vindt plaats om de veiligheid van het toestel te controleren en te behouden en is slechts 12 maanden geldig.

Wil een organisator tijdens een evenement een of meer kermisattracties plaatsen, zal dit op het aanvraagformulier evenementenvergunning moeten worden aangeven.

## Circus

Een aanvraag speelvergunning voor een circus kan niet worden geweigerd op grond van het dierenwelzijn. De Gezondheids- en Welzijnswet voor Dieren is op dit gebied uitputtend geregeld. De gemeente Cranendonck heeft daarom, om zelf criteria vast te kunnen stellen waaraan een circus dient te voldoen om hier te mogen komen, in juni 2012 een beleidsregel vastgesteld voor het selecteren van een circus.

## Schuttersfeesten en evenementen met wapens

Bij sommige evenementen worden wapens gebruikt. Op grond van artikel 9 lid 1 Wet Wapens en Munitie is het verboden: *zonder erkenning een wapen of munitie te vervaardigen, te transformeren of in de uitoefening van een bedrijf uit te wisselen, te verhuren of anderszins ter beschikking te stellen, te herstellen, te beproeven of te verhandelen*. Deze toestemming wordt verleend door de afdeling Korpschefwetten van de regio Brabant Zuid-Oost. Informatie en contact kan via: [www.politievergunningen.nl](http://www.politievergunningen.nl). In een aantal gevallen kan vrijstelling worden gegeven. De burgemeester kan bij het verlenen van de vergunning (extra) voorschriften stellen. Dit om de veiligheid tijdens evenementen waarbij wapens en munitie worden gebruikt te waarborgen.

### 4.8.8 Reclame

Evenementen kunnen niet zonder bezoekers. Het is daarom van belang dat organisatoren de kans krijgen reclame te maken, zodat het evenement bekend wordt bij het publiek.

De gemeente Cranendonck staat niet toe, dat door of namens de organisatie van een evenement reclameborden worden geplaatst of posters geplakt. Ook is het plaatsen van reclameborden op aanhangers of in frames niet toegestaan.

Reclame maken voor evenementen in de gemeente Cranendonck kan gebeuren via:

- Het neerleggen of opplakken van posters en/of flyers op niet openbare plaatsen, met toestemming van de eigenaren (b.v. opplakken in een winkel of ter informatie neerleggen in een bibliotheek).
- Het laten plaatsen van driehoeksreclameborden om lantaarnpalen. Het recht tot het plaatsen van deze driehoeksreclameborden in de gemeente Cranendonck ligt bij één reclamebureau. Zij hebben als enige vergunning om deze service in Cranendonck te verzorgen. Organisaties van evenementen kunnen contact opnemen met dit bedrijf (voor gegevens zie [www.cranendonck.nl](http://www.cranendonck.nl); reclame-uitingen plaatsen).
- Het invullen van een webformulier op de gemeentelijke website. Het evenement wordt dan opgenomen in de evenementenkalender op de website.
- Het aanvragen van een evenementenvergunning. Alle evenementen waarvoor vergunning is afgegeven, worden opgenomen in een evenementenkalender. Deze wordt regelmatig doorgestuurd naar allerlei instanties, verenigingen, weekbladen, etc.
- Evenementenkalender van de Grenskoerier.
- Aanmelden bij VVV Cranendonck website: [www.vvvcranendonck.nl](http://www.vvvcranendonck.nl). Het evenement of de activiteit wordt dan gratis vermeld in de Uit In Brabant agenda. Deze is verbonden met alle VVV websites in Brabant.

## **5. EVENEMENTEN: CLASSIFICERING, PRODUCERELE EN INHOUDELIJKE ASPECTEN**

---

### **5.1 Klasse A evenementen**

Indien aan de hand van de risicoanalyse het evenement beoordeeld wordt als Klasse A- evenement, is er sprake van een klein evenement dat weinig risico's met zich meebrengt. Daarnaast is van belang dat het evenement ook voldoet aan de voorwaarden uit artikel 2.25 lid 2 APV. De informatie verkregen via de aanvraag moet worden getoetst aan dit artikel. De voorwaarden van artikel 2.25 lid 2 APV moeten als volgt worden geïnterpreteerd:

- a. *Het evenement is een barbecue of straatfeest dat gehouden wordt in de open lucht.*  
Met een straatfeest wordt bedoeld een activiteit door en voor bewoners van een bepaalde buurt. In sommige gevallen wordt daarbij ook een barbecue georganiseerd. Wordt een activiteit georganiseerd door en voor een andere kleinschalige groep personen, valt dat ook onder de definitie van bovenstaande voorwaarde. Daarnaast moet het straatfeest, met of zonder barbecue, plaatsvinden in de open lucht, er mag dus geen gebruik worden gemaakt van een tent waarvoor een tijdelijke gebruiksvergunning nodig is.
- b. *Het aantal bezoekers bedraagt niet meer dan 100 personen.*  
De melder geeft aan hoeveel aanwezigen er in het totaal verwacht worden. Dit aantal mag niet boven de 100 personen liggen. Hierbij gaat het om zowel bezoekers als deelnemers aan een evenement.
- c. *Het evenement vindt plaats op werkdagen tussen 8.00 en 23.00 uur en in het weekend tussen 8.00 en 24.00 uur.*  
De aanvrager moet aangeven wanneer en tussen welke tijden het evenement plaatsvindt. Voor een melding is het van belang dat de tijden liggen tussen de tijden zoals hierboven genoemd.
- d. *Er wordt geen livemuziek ten gehore gebracht na 23.00 uur.*  
Na 23.00 mag er geen livemuziek meer ten gehore worden gebracht. Met livemuziek wordt bedoeld dat er geen enkele soort van muziek meer ten gehore gebracht mag worden.
- e. *Het evenement vormt geen belemmering voor het doorgaande verkeer en de hulpdiensten.*  
Geen belemmering voor het doorgaande verkeer wil zeggen dat omwonenden er weinig overlast van hebben. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld het afsluiten van een doodlopende straat of woonstraat. Hulpdiensten moeten te allen tijde toegang kunnen hebben tot de locatie.
- f. *Er vindt maximaal tweemaal per jaar een (buurt)feest in dezelfde straat / locatie plaats.*  
Betreft het een melding van een (buurt)feest en heeft er in dat jaar al twee keer op diezelfde locatie een feest plaatsgevonden, is een melding niet meer voldoende en moet er een aanvraag voor een evenementenvergunning worden ingediend.
- g. *Er wordt minstens 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement een melding ingediend bij het college.*  
De melding dient minstens 10 werkdagen voordat het evenement plaatsvindt te zijn ingediend. Wordt de aanvraag niet tijdig ingediend, kan de burgemeester besluiten de melding niet te accepteren en kan het evenement niet plaatsvinden.
- h. *Omwonenden worden minimaal twee weken voor aanvang in kennis gesteld;*  
De organisator zorgt ervoor dat omwonenden en bedrijven op de hoogte zijn van het evenement. Deze kennisgeving dient de volgende gegevens te bevatten: organisatie, datum, tijdstip, locatie, activiteiten, etc.
- j. *Het evenement niet langer duurt dan één dag.*  
Een evenement dat langer duurt dan een dag kan nooit onder een melding vallen, hiervoor dient dus een evenementenvergunning te worden aangevraagd.

**5.1.1. Evenement voldoet aan artikel 2.25 lid 2 APV**

Voldoet een evenement aan de bovenstaande voorwaarden, is er sprake van een Klasse A evenement waarbij men kan volstaan met een melding. Indien nodig wordt advies gevraagd bij politie en/of interne afdelingen. Bij een positief advies, wordt de melding geaccepteerd.

**5.1.2 Evenement voldoet niet aan artikel 2.25 lid 2 APV**

Voldoet een evenement niet aan de voorwaarden van artikel 2.25 lid 2 APV, kan een melding niet worden geaccepteerd. Hiervan wordt de aanvrager op de hoogte gesteld. De aanvrager zal dan een aanvraag evenementenvergunning moeten indienen.

**5.1.3. Opschalen**

Brengt een evenement dusdanig veel risico's met zich mee dat een Klasse A niet meer volstaat, kan de gemeente besluiten het evenement op te schalen naar Klasse B.

**5.2 Klasse B evenementen**

Geeft de risicoscan een score 7 of 8 (**Bijlage E**), valt een evenement in de Klasse B. Hiervoor is altijd een evenementenvergunning vereist. Indien van toepassing zal een werkgroep worden opgestart.

**5.2.1 Procedurele en inhoudelijke aspecten Klasse B evenementen**

Nadat de aanvraag op volledigheid is getoetst, kan de volgende stap in de beoordeling worden gezet. Hierbij wordt gekeken naar:

- De procedurele aspecten (zorgvuldigheid)
- Inhoudelijke aspecten (belangenafweging)

*Procedurele aspecten*

Artikel 3:2 van de Algemene Wet Bestuursrecht schrijft voor dat besluiten zorgvuldig genomen dienen te worden. Dit betekent dat:

- De benodigde adviezen worden ingewonnen.
- Derde belanghebbenden in staat worden gesteld hun zienswijze naar voren te brengen.
- De aanvrager wordt gehoord als de burgemeester de vergunning wil weigeren.

*Inhoudelijke aspecten*

Bij de inhoudelijke beoordeling gaat het om afweging van belangen, hierbij gaat het o.a. om de aspecten:

- De mate waarin door het evenement beslag wordt gelegd op de ruimte, de tijd en de hulpdiensten.
- Het aantal verwachte bezoekers.
- Verdraagt de aard van het evenement zich met het karakter of de bestemming van de gevraagde locatie.
- Bestaat er gevaar voor de openbare orde, gezondheid of veiligheid, waaronder de brandveiligheid en het belang van het voorkomen van wanordelijkheden.
- Bestaat er gevaar voor overlast voor het verkeer.
- Bestaat er gevaar voor een onevenredige belasting van het woon- of leefklimaat in de omgeving van het evenement.
- Bestaat er gevaar voor verontreiniging, aantasting van het uiterlijk aanzien van de gemeente, beschadiging van de groenvoorzieningen of van voorzieningen voor het openbaar nut.
- Biedt of kan de organisator voldoende waarborgen bieden voor een goed verloop van het evenement, gelet op de eerder vermelde belangen.
- Biedt de organisator voldoende waarborgen om schade aan het milieu te voorkomen dan wel dit zoveel mogelijk te beperken.

### 5.2.2 Advisering

Naast bovenstaande aspecten spelen adviezen van interne collega's en de verschillende hulpdiensten een belangrijke rol bij de belangafweging voor het nemen van een beslissing.

De hulpdiensten hebben ieder hun eigen criteria waarop zij advies uitbrengen. Op basis van het gegeven advies kunnen vergunningsvoorschriften worden opgelegd, waar de organisator zich aan dient te houden. Het advies kan zelfs leiden tot weigering van de vergunning.

De *politie* wordt in ieder geval om advies gevraagd als het gaat om:

- de beveiliging tijdens een evenement;
- te nemen verkeersmaatregelen of verkeersbesluiten;
- verkeersregelaars.

De *brandweer* wordt in ieder geval om advies gevraagd als het gaat om:

- brandveiligheid;
- nood- en vluchtroutes;
- tijdelijke gebruiksvergunning.

De *GHOR* wordt in ieder geval om advies gevraagd als het gaat om:

- De checklist uit **Bijlage G** aangeeft dat er advies nodig is.

### 5.3 Klasse C evenementen

Geeft de risicoscan een score van 9 of hoger, hebben we te maken met een Klasse C evenement. Vergunningaanvragen voor Klasse C evenementen verlopen doorgaans niet volgens een vast proces. Het traject is vaak gecompliceerd. Voor deze categorie evenementen wordt een werkgroep opgestart. Dit gebeurt door de evenementencoördinator. In deze werkgroep zijn in ieder geval gemeentelijke disciplines, politie en brandweer vertegenwoordigd. De procedure is als voor Klasse B, aangevuld met extra veiligheidsvoorwaarden.

#### 5.3.1 Procedurele en inhoudelijke aspecten Klasse C evenementen

Overeenkomstig met 5.2.1, aangevuld met een calamiteitenplan / veiligheidsplan.

Een Klasse C evenement brengt veel risico's met zich mee. Daarom is de organisator verplicht een calamiteitenplan / veiligheidsplan op te stellen en dit gelijk met de aanvraag in te dienen. Het calamiteitenplan / veiligheidsplan wordt doorgestuurd aan politie, brandweer, veiligheidsregio en GHOR. Zij brengen advies uit. Indien nodig wordt het calamiteitenplan / veiligheidsplan, aan de hand van de gegeven adviezen, aangepast. De opzet van het calamiteitenplan / veiligheidsplan is in de **bijlage K** terug te vinden.

#### 5.3.2 Advisering

Overeenkomstig 5.2.2.



## 6. EVENEMENTEN: BETROKKEN PARTIJEN

---

### Betrokken partijen

Bij het organiseren van een evenement spelen verschillende partijen een rol. Allereerst de organisator (vergunningaanvrager), die het proces opstart door het indienen van een aanvraag. Tijdens het gehele proces kunnen verschillende afdelingen van de gemeente betrokken worden bij de besluitvorming. Daarnaast spelen ook de hulpverleningsdiensten en toezichthouders een rol.

### 6.1 Omwonenden / ondernemers en bezoekers

Diegene die rechtstreeks in zijn of haar belang (leefomgeving) wordt geraakt is een belanghebbende. Hierbij kan het gaan om (geluid)hinder, economisch nadeel of bereikbaarheid. Uiteraard worden deze belangen meegewogen in de beslissing op een aanvraag om evenementenvergunning. Een belanghebbende kan bezwaar maken tegen een verleende evenementenvergunning. Alle omwonenden en andere direct belanghebbenden moeten door de organisator zelf, tijdig (minimaal 2 weken voor aanvang van het evenement) worden geïnformeerd over de activiteiten en mogelijke overlast. Dit kan bijvoorbeeld door middel van een brief of flyer. Hierin dient o.a. het telefoonnummer van de contactpersoon voor en tijdens het evenement te zijn opgenomen. Dit biedt aan zowel organisator als omwonenden de gelegenheid om, wanneer er sprake is van overlast of klachten, in overleg met elkaar een oplossing te vinden.

### 6.2 De organisator

De organisator is verantwoordelijk voor het organiseren van het evenement. Soms huurt de organisator een bureau in om het evenement te organiseren. Maar het kan ook dat de exploitant van de locatie waar het evenement plaatsvindt, de vergunning aanvraagt. De organisator is *'degene voor wiens rekening en risico een evenement plaatsvindt'*. De organisator hoeft dus niet per definitie dezelfde persoon te zijn als aanvrager. Is er sprake van een verschil in (rechts)persoon tussen aanvrager en organisator, is het van belang dat in de vergunningsprocedure onderscheid wordt gemaakt tussen deze twee partijen.

### 6.3 Locatie-eigenaar

De meeste evenementen worden gehouden op openbaar terrein, maar soms maakt men gebruik van particuliere grond. Het is dan van belang dat de eigenaar toestemming geeft, dat het evenement op zijn grond mag plaatsvinden. De gemeente kan tijdens de vergunningverleningsprocedure een schriftelijke verklaring verlangen van de eigenaar van deze grond.

### 6.4 De gemeente

De gemeente is op meerdere vlakken betrokken bij de organisatie van evenementen. Zij kan evenementen stimuleren, subsidiëren, ruimte bieden, promoten, maar moet ook waken over de leefbaarheid, openbare orde en veiligheid.

De gemeente zelf organiseert ook evenementen of speelt er een grote rol in, bijvoorbeeld kermissen.

De burgemeester is belast met handhaving van de openbare orde (zie hoofdstuk 8: Evenementen Handhaving) en toezicht op openbare samenkomsten en gemakkelikheden. Daarnaast is het de burgemeester die de evenementenvergunning verleent. De verantwoordelijkheid voor de openbare orde tijdens een evenement ligt natuurlijk niet geheel bij de burgemeester. In het proces er naar toe is op enig moment sprake van overdracht van een deel van deze verantwoordelijkheid naar de organisator. Hierover dienen goede afspraken te worden gemaakt. Daarom is een goede samenwerking tussen de burgemeester en de organisator erg belangrijk.

Het team Vergunningen is belast met de toetsing van een melding evenement of aanvraag evenementenvergunning en de afwikkeling van de vergunningprocedure.

Daarnaast spelen diverse andere afdelingen binnen de gemeente een belangrijke rol. Zij adviseren, faciliteren of ondersteunen. Dit vraagt een integrale benadering waarbij de uitgangspunten zijn:

1. *de klant staat centraal*
2. *er is sprake van een integrale samenwerking tussen interne afdelingen*
3. *de dienstverlening is transparant*

## 6.5 Operationele diensten

### *Politie*

De politie ondersteunt de burgemeester bij het handhaven van de openbare orde. Vandaar dat zij ook worden betrokken in de voorbereidingen naar een evenement. Het gaat dan om advisering en overleg met de gemeente over bijvoorbeeld verkeersregelaars, verkeersmaatregelen en beveiliging. Tijdens het evenement zelf voert de politie werkzaamheden uit met betrekking tot verkeersregeling, surveillance en ordehandhavingstaken. Daarnaast kan de politie controleren (onder gezag van de burgemeester) of de vergunningsvoorschriften worden nageleefd. Indien voorschriften niet worden nageleefd heeft de politie de mogelijkheid in overleg met de gemeente, het evenement (deels) stil te leggen.

### *Brandweer*

De brandweer geeft advies met betrekking tot brandveiligheid. Hier gaat het om toetsing brandveilig gebruik tijdelijke bouwsels tijdens evenementen op o.a.: vluchtroutes, bezettingsgraad, bereikbaarheid en brandveiligheid, etc.. Deze gegevens worden verwerkt in de gebruiksvergunning tijdelijke bouwsels.

### *GHOR*

De GHOR is een verzameling van verschillende geneeskundige hulpverleningsdiensten die samenwerken. De GHOR komt in actie bij grootschalige incidenten. Ook geven zij preventief advies ten aanzien van evenementen. De checklist van de GHOR geeft aan of een adviesaanvraag nodig is (**Bijlage:G**).

### *Veiligheidsregio*

Mei 2012 is er een Regionale Handreiking Evenementenveiligheid vastgesteld. Deze treedt in werking op 1 oktober 2012 en is bedoeld als aanvulling op lokaal beleid met betrekking tot evenementenveiligheid en bevat hiertoe regionaal gemaakte afspraken en procedures.

De belangrijkste afspraken die met deze handreiking worden vastgesteld gaan over:

1. het gebruik van een regionale risicoscan (uniforme, regionale classificatie van evenementen);
2. het gebruik een regionale evenementenkalender (Digimak);
3. de toepassing van een risicomatrix (risicoanalyse bij aandachts- en risicovolle evenementen) (**Bijlage: F**);
4. format voor één aanvraagformulier vanuit het oogpunt van regionale uniformering van formulieren en instrumenten (in een groeimodel);
5. gemeenten vragen aanvullend advies vanuit de Veiligheidsregio bij de voorbereiding van een risicovol evenement (aanvullend op lokale multidisciplinaire advisering).

## 6.6 Rijksinspecties

Inspectiediensten zijn de controle- en opsporingsdiensten van de overheid. Zij kunnen zowel aangekondigd als onaangekondigd een inspectie uitvoeren tijdens een evenement. Ook advisering aan gemeenten behoort tot de taken van de rijksinspectiediensten. De belangrijkste inspectiediensten met betrekking tot evenementen zijn:

- Nieuwe Voedsel en Waren Autoriteit (NVWA):  
De NVWA ziet toe op de naleving en uitvoering van wet- en regelgeving op het gebied van voedsel, waren en dier.
- De inspectie Leefomgeving en Transport:  
Deze inspectie ziet toe op de naleving en uitvoering van wet- en regelgeving op het gebied van bouwen, wonen, ruimte en milieu, telecom, lucht- en scheepvaart en verkeer en waterstaat.

## 7. EVENEMENTEN: FACILITERING DOOR DE GEMEENTE

---

### 7.1 Gemeentelijke leges

Iedereen die een evenement organiseert en daarvoor vergunningen en / of ontheffingen aanvraagt dient in beginsel legeskosten betalen. Deze kosten worden jaarlijks vastgesteld in de Legesverordening.

Vergunningen / ontheffingen die betrekking hebben op een evenement zijn onder andere:

- Evenementenvergunning
- Muziekontheffing
- Optochtvergunning
- Gebruiksvergunning tijdelijke bouwsels
- Ontheffing 35 DHW
- Ontheffing open vuur stoken
- Etc.

### 7.2 Financiële ondersteuning

Evenementen organiseren kost veel geld. Naast het zelf zoeken van sponsors, kan een organisator in sommige gevallen in aanmerking komen voor gemeentelijke subsidie. Hiervoor dient de organisatie en/of het evenement aan voorwaarden te voldoen. Zo worden subsidies alleen verleend aan professionele- en vrijwilligersorganisaties en dienen aanvragen minimaal zes weken voor aanvang van de activiteit te zijn ingediend bij het college. Deze voorwaarden zijn beschreven in de nadere regels, te vinden op [www.cranendonck.nl](http://www.cranendonck.nl). (01-01-2013)

In de Subsidieverordening wordt omschreven op welke manier een aanvraag dient te worden ingediend en hoe de subsidie wordt vastgesteld.

#### Financiële ondersteuning in de vorm van subsidie

Een lokale organisator kan subsidie aanvragen voor het organiseren van een evenement, wanneer het gaat om:

- een nieuw evenement
- een jubileum evenement
- de promotie van een evenement.

#### Overige subsidiemogelijkheden

Komt een organisatie niet in aanmerking voor bovengenoemde subsidiemogelijkheden, kan wellicht gebruik worden gemaakt van de mogelijkheden als geboden in de 'Verordening Buurtinitiatieven' of de Subsidieregeling sport Noord-Brabant 2011-2016. Meer informatie hierover staat op [www.cranendonck.nl](http://www.cranendonck.nl) of [www.brabant.nl](http://www.brabant.nl).

### 7.3 Andere niet financiële ondersteuningsmogelijkheden

Naast een mogelijke financiële bijdrage, bestaat ook de mogelijkheid tot andere niet-financiële ondersteuning. Bij het organiseren van een evenement komt veel kijken en organisatoren komen vaak handen (vrijwilligers) te kort. Via de Vrijwilligerscentrale Cranendonck kan men in contact komen met potentiële **vrijwilligers**. Meer informatie is te vinden op [www.vrijwilligerswerkcranendonck.nl](http://www.vrijwilligerswerkcranendonck.nl).

### 7.4 Gebruik van gemeentelijke materialen en diensten

Organisatoren kunnen bij het aanvragen van een evenementenvergunning aangeven of zij gebruik willen maken van gemeentelijke materialen (bijvoorbeeld dranghekken, verkeersborden, etc.).

Hierbij geldt:

- Bij de gemeentewerf kunnen materialen worden gereserveerd ten behoeve van te nemen verkeersmaatregelen en het afzetten van terreinen.
- De organisator dient zelf deze materialen op te halen tijdens de openingstijden van de gemeentewerf.
- De organisator is zelf verantwoordelijk voor het plaatsen van deze materialen, op de locaties waar de verkeersmaatregel van toepassing is. Dit dient te gebeuren zoals aangegeven op de bij de vergunning / melding behorende plattegronden.

- De organisator is er ook zelf verantwoordelijk voor, dat deze borden en dranghekken op de juiste plaats blijven staan.
- Van de organisator wordt verwacht dat de gebruikte materialen de eerst volgende werkdag na afloop van een evenement, volledig en in correcte staat worden teruggebracht naar de gemeentewerf.

In sommige gevallen kan gebruik worden gemaakt van bepaalde diensten zoals: het maaien van gras, het rondgaan met de veegwagen of gebruik van stroomkasten. Dit dient op de vergunningaanvraag te worden aangegeven. Voor deze diensten kunnen kosten in rekening worden gebracht.

## 8. EVENEMENTEN: HANDHAVING

---

### 8.1 Wanneer controle

Om er voor te zorgen dat alles verloopt zoals het moet verlopen, is van belang dat de vergunningsvoorschriften worden nageleefd. Worden op bepaalde gebieden (bijvoorbeeld alcohol- en drugsgebruik, tijden of geluid) strengere voorschriften gesteld, is het van belang dat deze voorschriften ook worden gecontroleerd. Het doel van integraal toezicht en handhaving is ervoor te zorgen dat er evenementen kunnen plaatsvinden. Maar ook dat het evenement veilig is en er zo weinig mogelijk overlast is voor de omgeving. Grote evenementen (Klasse C) waarvoor een evenementenvergunning is afgegeven, worden altijd gecontroleerd op de voorschriften uit de vergunning. Middelgrote evenementen (Klasse B) worden steekproefsgewijze gecontroleerd. Is voor een evenement tevens een tijdelijke gebruiksvergunning verleend, wordt deze integraal met de evenementenvergunning gecontroleerd. Iedere instantie is bevoegd om op een bepaald gebied toezicht te houden of te handhaven, maar de coördinatie ligt bij de gemeente.

### 8.2 Waarop controle

Prioriteit ligt bij die onderwerpen waar de kans op negatieve effecten en de verwachting dat regels niet worden nageleefd het grootst zijn. Tijdens het toezicht ligt de prioriteit op de volgende punten:

1. regulering van publieksstromen en aanrijroutes van hulpdiensten veiligstellen voorafgaand aan het evenement. Dit houdt in, optreden tegen standplaatsen op het evenemententerrein zonder of in afwijking van de evenementenvergunning. Optreden tegen illegale uitbreiding van terrassen op het evenemententerrein;
2. brandveiligheid (o.a. op aankleding/ versiering/ nooduitgangen/brandblussers e.d.);
3. tegengaan van geluidsoverlast. Preventief door middel van overleg over de voorschriften in de ontheffing. Repressief op basis van het protocol "Bereikbaarheid buiten de kantooruren".
4. optreden tegen overschrijding van sluitingstijden; (politie)
5. verwijderen van afval na afloop van het evenement;
6. evenementen die plaatsvinden zonder vergunning of geheel in afwijking van een verleende vergunning. (Reactief optreden)

Een checklist ten behoeve van de controle is toegevoegd als **bijlage J**

### 8.3 Instrumenten

Het college en de burgemeester hebben de bevoegdheid tot het treffen van bestuursrechtelijke maatregelen: besluiten tot het opleggen van een last onder bestuursdwang of een last onder dwangsom.

Bestuursdwang houdt in dat de gemeente na afloop van de gestelde termijn feitelijke handelingen verricht om een eind aan de overtreding te maken of om verdere overtreding te voorkomen.

Met een last onder dwangsom wordt de overtreder gelast een eind te maken aan de overtreding en geen verdere overtreding meer te begaan. Wanneer hij aan de last geen gevolg geeft zal hij een dwangsom verbeuren.

Vanwege praktische uitvoerbaarheid wordt vaak gekozen voor de last onder dwangsom. Dit kan het geval zijn bij geluidsoverlast. Door het opleggen van een preventieve last onder dwangsom verbeurt de overtreder bij het constateren van geluidsoverlast een dwangsom.

Echter bij handhaving van festiviteiten en evenementen kan vanwege spoedeisendheid ook worden gekozen voor bestuursdwang. In een dergelijk geval beëindigt de gemeente de overtreding of zorgt zij ervoor dat maatregelen worden getroffen zodat de overtreding wordt voorkomen.

Naast deze twee instrumenten kan een verleende vergunning worden ingetrokken op grond van artikel 1.6 APV. Dit zal alleen bij hogere uitzondering gebeuren.

Tegen het overtreden van regels kan strafrechtelijk worden opgetreden. Toezichthouders met een opsporingsbevoegdheid kunnen onder het gezag van een Officier van Justitie een proces-verbaal opmaken in verband met overtreding van de regels.