

Evenementennotitie 2019

Gemeente Gemert-Bakel

Inhoudspagina

1.	Inleiding.....	4
2.	Definiëring.....	5
2.1	Wat is een evenement.....	5
2.2	Wanneer is een evenementenvergunning nodig.....	5
2.3	Wel een evenement, maar geen evenementenvergunning nodig	5
2.4	Evenementenlocatie / Evenemententerrein	5
3.	Rolverdeling en verantwoordelijkheden	6
3.1	De organisator.....	6
3.2	De gemeente.....	6
4.	Categorisering	7
4.1	Verdeling categorieën	7
4.2	Categorie O-Evenement.....	7
4.3	Categorie A-Evenement	7
4.4	Categorie B-Evenement	8
4.5	Categorie C-Evenement.....	8
5.	Aanvraag, beoordeling en toekenning	9
5.1	Categorie O-Evenement.....	9
5.2	Categorie A1 t/m A3 en B1-Evenement.....	9
5.3	Categorie B2, B3 en C-Evenement	9
5.4	Bezwaar en/of beroep	10
5.4.1	Standaard Voorbereidingsprocedure (A1 t/m A3 en B1).....	10
5.4.2	Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure (B2, B3 en C).....	10
5.4.3	Voorlopige voorziening.....	11
5.5	Grondslag	11
5.6	Weigeringsgronden	11
5.6.1	Algemene Plaatselijke Verordening (APV)	11
5.6.2	Incomplete aanvraag.....	11
5.6.3	Te laat ingediend.....	11
5.6.4	Externe veiligheid risicovolle locaties	12
5.6.5	Para-Commerciële Instellingen	12
5.6.6	Gemeentelijke grond.....	12
5.6.7	Wet BIBOB (optioneel).....	12
6.	Toezicht en handhaving	13
6.1	Handhavingsinzet.....	13
6.2	Voorfase.....	13

6.3	Hoofdfase.....	13
6.4	Nafase.....	14
7.	Voorwaarden en voorschriften.....	15
7.1	Eindtijden	15
7.2	Geluidsnormen.....	15
7.3	Drank- en Horeca.....	16
7.4	Gezondheidszorg	17
7.5	Brandveiligheid.....	17
7.6	Verkeersveiligheid	17
7.7	Milieu, afval	17
7.8	Milieu, flora & fauna.....	17
7.9	Beveiliging.....	17
7.10	Overnachten / Kamperen	17
7.11	Externe communicatie.....	17
7.12	Reclame.....	18
7.13	Aansprakelijkheid	18
7.14	Leges	18
8.	Wettelijk kader.....	19
8.1	Evenement.....	19
8.2	Aanvraag en besluit.....	19
8.3	Verlenen of weigeren	19
8.4	Publicatieplicht	19
8.5	Bezwaar en beroep	19
8.6	Voorwaarden en voorschriften.....	19
8.7	Handhaving	20
9.	Bijlage(n).....	21
9.1	Stroomschema categorisering.....	22
9.2	Stroomschema geluidsnormen	23
9.3	Standaard Voorbereidingsprocedure	24
9.4	Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure	25

1. Inleiding

Een leefbaar Gemert-Bakel is een bruisend Gemert-Bakel. Een plek waar inwoners samen met de gemeente zorgen voor levendigheid, een plek waar altijd iets te beleven is. Op dit moment slagen we daar goed in en worden er per jaar meer dan 235 evenementen georganiseerd. Van groot tot klein. Door sport- en buurtverenigingen, door individuen, door (goede doelen) stichtingen en professionele organisaties. Of de evenementen nu sportief, cultureel of muzikaal zijn: u noemt het, in de gemeente Gemert-Bakel kan en gebeurt het.

Het maakt het wonen in Gemert-Bakel kleurrijk en veelzijdig. Daarnaast dragen evenementen bij aan de lokale economie en brengen ze de mensen dicht bij elkaar. De gemeente Gemert-Bakel wil hier dan ook een stimulerende en faciliterende rol in spelen.

Wat een feest is voor de een, kan tot overlast leiden voor de ander. Geluidsdruk, verkeersdruk, gevaar, rommel en zwerfafval, vandalisme en verstoring van de openbare orde en veiligheid kunnen neveneffecten van een evenement zijn. Daarom wil de gemeente Gemert-Bakel via deze evenementennotitie de randvoorwaarden voor evenementen vastleggen.

Het is belangrijk dat de verantwoordelijkheden van alle betrokken partijen duidelijk zijn en we zo balans vinden. Balans die nodig is om er voor te zorgen dat het noodzakelijke draagvlak binnen onze samenleving behouden blijft. De aanpassingen in deze nota zullen bijdragen aan die betere balans.

Deze evenementennotitie vervangt dan ook de notitie van 2015. Over 2 jaar zullen we deze notitie evalueren en daar waar nodig actualiseren en/of herzien.

Deze notitie biedt een solide basis voor een leefbaar en bruisend Gemert-Bakel.

2. Definiëring

2.1 Wat is een evenement

Aan de hand van Artikel 2:24 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) wordt de verzamelnaam 'evenement' in deze Evenementennotitie 2019 als volgt omschreven:

"elke voor publiek toegankelijke verrichtingen, zoals:"

- *Een herdenkingsplechtigheid;*
- *Een braderie;*
- *Een optocht op de weg, niet als zijnde een betoging;*
- *Een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;*
- *Een straatfeest of buurtbarbeque op één dag.*

Op basis van Artikel 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) is het verboden om zonder of in afwijking van een (evenementen)vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.

2.2 Wanneer is een evenementenvergunning nodig

Om te beginnen is een evenementenvergunning vereist bij alle (incidentele) evenementen die plaatsvinden in de open lucht of het openbaar gebied en/of toegankelijk zijn voor publiek. Daarnaast is een evenementenvergunning vereist bij alle (incidentele) evenementen die niet toegankelijk zijn voor publiek, maar plaatsvinden op een locatie die doorgaans wel toegankelijk is voor publiek.

Onderstaand een kort overzicht van evenementen waarvoor een evenementenvergunning vereist is:

- Het evenement is toegankelijk voor publiek (denk aan buurt- en straatfeesten, muziekfeesten, jaarmarkten en braderieën);
- Het evenement vindt plaats in een tent, de open lucht of gebouw, maar dit gebouw is hier op basis van het bestemmingsplan niet voor ingericht;
- Het evenement is niet toegankelijk voor publiek (besloten), maar vindt plaats op een locatie die openbaar is. Een zogenoemde openbare ruimte, denk hier bijvoorbeeld aan een sporthal;
- Het evenement vindt geheel of gedeeltelijk plaats buiten een horeca-inrichting.

2.3 Wel een evenement, maar geen evenementenvergunning nodig

Op basis van Artikel 2:25 lid 3 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) heeft de burgemeester de bevoegdheid om een evenement, onder specifieke voorwaarden, als 'vergunningsvrij' te bestempelen. Meer informatie over een vergunningsvrij evenement en de voorwaarden hiervoor wordt beschreven in hoofdstuk 4.

Wanneer een evenement als vergunningsvrij bestempeld kan worden, maar waarvoor afzonderlijke vergunningen en/of ontheffingen nodig zijn omdat de aard en het karakter van het evenement dat vraagt, kunnen dezelfde beleidsregels en procedures worden toegepast zoals in deze Evenementennotitie 2019 staat beschreven.

2.4 Evenementenlocatie / Evenemententerrein

De gemeente Gemert-Bakel heeft in haar bestemmingsplan 'Buitengebied 2017' drie locaties aangewezen die bestempeld kunnen worden als zogenoemde evenementenlocatie / evenemententerrein, wel te verstaan:

- Evenemententerrein 'de Schabbert' te Gemert;
- Evenemententerrein 'Roessel' te Bakel;
- Evenemententerrein 'Bocht' te Milheeze.

3. Rolverdeling en verantwoordelijkheden

3.1 De organisator

Aangaande een evenement en/of evenementenvergunning kan de rol van de organisator onderverdeeld worden in verschillende verantwoordelijkheden:

- Organisator is verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig evenement;
- Organisator is verantwoordelijk voor het beperken / voorkomen van druk in de omgeving. Binnen de door de gemeente gestelde kaders en wet- en regelgeving;
- Organisator is verantwoordelijk voor het treffen van (noodzakelijke) voorzieningen, zowel facilitair als beheersmatig, en bijbehorende kosten;
- Organisator is aansprakelijk voor alle schade die aan eigendommen van de gemeente en/of anderen wordt toegebracht.

3.2 De gemeente

Aangaande een evenement en/of evenementenvergunning kan de rol van de gemeente Gemert-Bakel onderverdeeld worden in twee verantwoordelijkheden:

- Primair is de gemeente verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde, veiligheid, gezondheid en het beschermen van het milieu;
- Secundair is de gemeente verantwoordelijk voor het opstellen van beleid omtrent een evenement en het verlenen van evenementenvergunning.

Binnen de gemeente Gemert-Bakel is bestuurlijk gezien, op het moment van schrijven van de Evenementennotitie 2019, de burgemeester verantwoordelijk portefeuillehouder aangaande evenementen. De burgemeester is vanuit zijn rol dan ook bevoegd om een aanvraag voor een evenementenvergunning te verlenen, weigeren en/of in te trekken. Organisatorisch gezien is binnen de gemeente Gemert-Bakel het team Vergunningen & Toezicht (VT) verantwoordelijk voor de gehele procesbegeleiding van een evenement en/of evenementenvergunning. Het team VT werkt hiervoor integraal. Zo worden tijdens de gehele procesbegeleiding verschillende interne- en/of externe team betrokken. Gehele procesbegeleiding houdt in van aanvraag tot evaluatie, inclusief toezicht.

4. Categoriëring

4.1 Verdeling categorieën

De gemeente Gemert-Bakel maakt voor evenementen die plaatsvinden binnen haar gemeente onderscheid in vier verschillende categorieën:

- Categorie O-Evenement: vergunningsvrij evenement;
- Categorie A-Evenement: regulier evenement met een laag risico;
- Categorie B-Evenement: groot evenement met een gemiddeld risico;
- Categorie C-Evenement: zeer groot evenement met een hoog risico.

4.2 Categorie O-Evenement

Een categorie O-Evenement betekent een vergunningsvrij evenement. De organisator van een vergunningsvrij evenement is **verplicht** het evenement te melden bij de gemeente. Wanneer de gemeente een dergelijke melding ontvangt zal ze de organisator voorzien van een aantal handvatten, die de organisator op zijn beurt kan toepassen bij het organiseren van het evenement.

Binnen de gemeente Gemert-Bakel wordt een evenement als vergunningsvrij bestempeld onder de volgende voorwaarden:

- Maximaal 100 bezoekers en/of deelnemers;
- *Eindtijd 0:00 / 01:00 uur;
- Maximaal geluidsniveau van 60 dB(A) en 80 dB(C) bij in pandig of 70 dB(A) en 90 dB(C) bij open lucht / tent;
- Er worden geen doorgaande wegen afgesloten;
- Er wordt geen zwak-alcoholhoudende drank verstrekt tegen enige vorm van betaling.

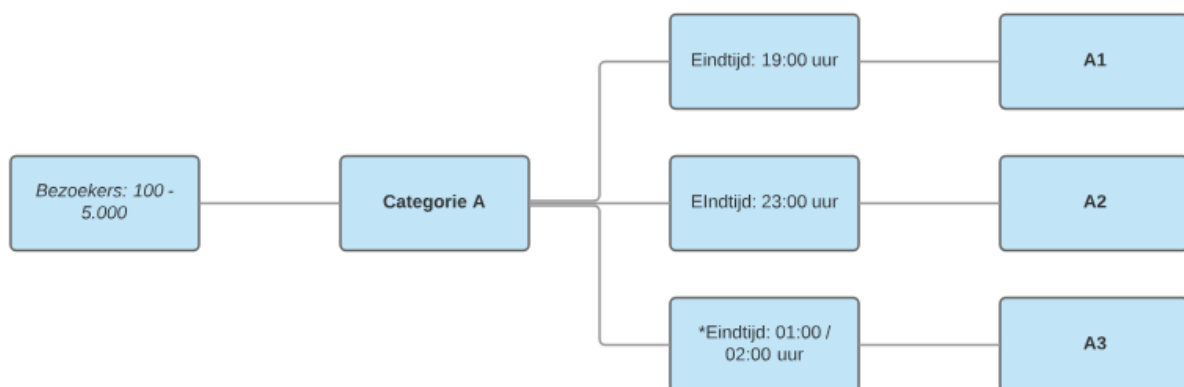
**Eindtijd is afhankelijk van de dag waarop het evenement aanvangt. Op zondag t/m donderdag geldt een maximale eindtijd van 00:00 uur. Op vrijdag, zaterdag en dagen die voorafgaan aan een nationale feestdag geldt een maximale eindtijd van 01:00 uur.*

4.3 Categorie A-Evenement

Een categorie A-Evenement betekent een regulier evenement met een laag risico. Een categorie A-Evenement kan verder onderverdeeld worden in drie subcategorieën:

- Categorie A1;
- Categorie A2;
- Categorie A3.

Onderverdeling in subcategorieën is afhankelijk van het aantal bezoekers en de eindtijd(en) van het evenement.



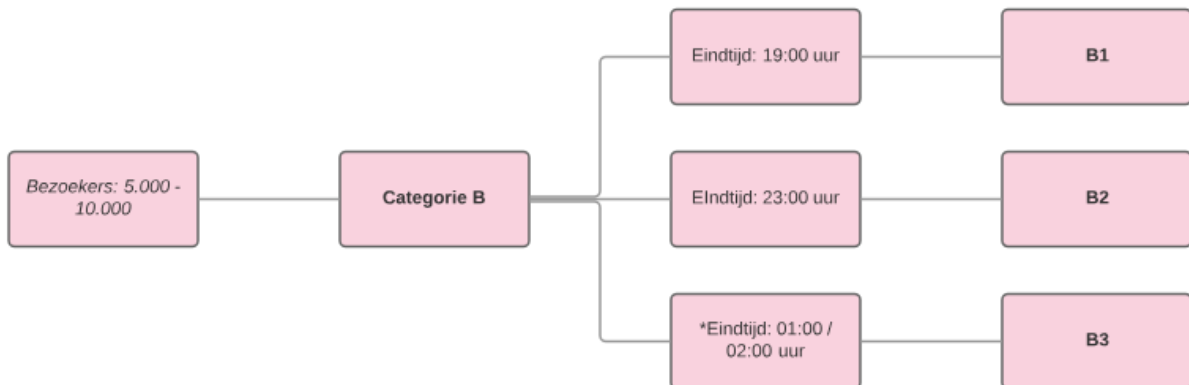
**Eindtijd is afhankelijk van de dag waarop het evenement aanvangt. Op zondag t/m donderdag geldt een maximale eindtijd van 01:00 uur. Op vrijdag, zaterdag en dagen die voorafgaan aan een nationale feestdag geldt een maximale eindtijd van 02:00 uur.*

4.4 Categorie B-Evenement

Een categorie B-Evenement betekent een groot evenement met een gemiddeld risico. Een categorie B-Evenement kan verder onderverdeeld worden in drie subcategorieën:

- Categorie B1;
- Categorie B2;
- Categorie B3.

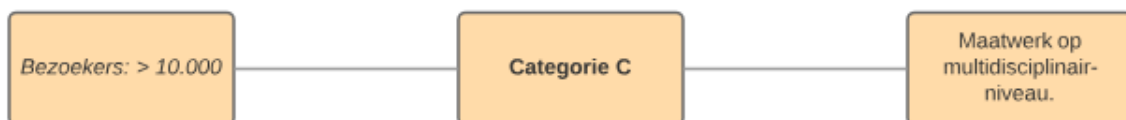
Onderverdeling in subcategorieën is afhankelijk van het aantal bezoekers en de eindtijd(en) van het evenement.



**Eindtijd is afhankelijk van de dag waarop het evenement aanvangt. Op zondag t/m donderdag geldt een maximale eindtijd van 01:00 uur. Op vrijdag, zaterdag en dagen die voorafgaan aan een nationale feestdag geldt een maximale eindtijd van 02:00 uur.*

4.5 Categorie C-Evenement

Een categorie C-Evenement betekent een zeer groot evenement met een hoog risico aangaande druk en veiligheid. Een dergelijk evenement heeft een bovenlokaal, nationaal of internationaal karakter en trekt zodoende zeer grote bezoekersaantallen. Een dergelijk evenement vraagt daarom om een regionale aanpak en behandeling van de vergunningsaanvraag.



5. Aanvraag, beoordeling en toekenning

5.1 Categorie O-Evenement

Het melden van een evenement in de categorie O is dient te geschieden via het digitaal loket op de website van de gemeente Gemert-Bakel; www.gemert-bakel.nl.

Op basis van de ingediende melding in combinatie met de aangeleverde informatie ontvangt de organisator een schriftelijke mededeling van de gemeente dat het evenement vergunningsvrij is. Daarnaast zal de gemeente de organisator voorzien van een aantal handvatten die toegepast kunnen worden bij het organiseren van het evenement.

Let op: het melden van een evenement in de categorie O dient minimaal **14 werkdagen** voor aanvang van het evenement te geschieden.

5.2 Categorie A1 t/m A3 en B1-Evenement

Het aanvragen van een evenementenvergunning voor het organiseren van een evenement in de categorie A1 t/m A3 en B1 dient te geschieden via het digitaal loket op de website van de gemeente Gemert-Bakel; www.gemert-bakel.nl. Na ontvangst van een ontvankelijke aanvraag wordt deze gepubliceerd op de website van de gemeente.

Een ontvankelijke aanvraag dient minimaal voorzien te worden van de volgende bijlagen:

- Een volledig ingevuld aanvraagformulier;
- Een indelingstekening van het evenemententerrein;
- Een draaiboek van het evenement;
- Een calamiteitenplan.

Let op: een ontvankelijke aanvraag voor een evenementenvergunning voor het organiseren van een evenement in de categorie A1 t/m A3 en B1 dient minimaal **13 weken** voor aanvang van het evenement ingediend te zijn. Dit in het kader van de 'Standaard Voorbereidingsprocedure', zie bijlage 3.

Op basis van de ontvankelijke aanvraag wordt door de gemeente informatie ingewonnen bij verschillende interne- en externe diensten. Intern kan men denken aan Openbaar Beheer, Juridische Zaken, etc. Extern kan men denken aan Politie, Brandweer, etc. Vervolgens formuleert de gemeente op basis van de ontvankelijke aanvraag in combinatie met de ontvangen adviezen haar besluit.

Wanneer de gemeente op basis van de ontvankelijke aanvraag en ontvangen adviezen concludeert dat voor het organiseren van het beoogde evenement een evenementenvergunning verleend kan worden, wordt dit minimaal **6 weken** voor aanvang van het evenement middels een schriftelijk besluit aan de organisator kenbaar gemaakt en gepubliceerd op de website van de gemeente. Op basis van de Algemene Wet Bestuursrecht, bezwaar- en beroepsprocedure, wordt hier een termijn van 6 weken aangehouden.

Wanneer de gemeente op basis van de ontvankelijke aanvraag en ontvangen adviezen concludeert dat voor het organiseren van het beoogde evenement *geen* evenementenvergunning verleend kan worden, wordt dit **z.s.m.** middels een schriftelijk besluit aan de organisator kenbaar gemaakt en gepubliceerd op de website van de gemeente.

5.3 Categorie B2, B3 en C-Evenement

Het aanvragen van een evenementenvergunning voor het organiseren van een evenement in de categorie B2, B3 en C dient te geschieden via het digitaal loket op de website van de gemeente Gemert-Bakel; www.gemert-bakel.nl. Na ontvangst van een ontvankelijke aanvraag wordt deze gepubliceerd op de website van de gemeente.

Een ontvankelijke aanvraag dient minimaal voorzien te worden van de volgende bijlagen:

- Een volledig ingevuld aanvraagformulier;

- Een indelingstekening van het evenemententerrein;
- Een draaiboek van het evenement;
- Een calamiteitenplan.

Let op: een ontvankelijke aanvraag voor een evenementenvergunning voor het organiseren van een evenement in de categorie B2, B3 en C dient minimaal **26 weken** voor aanvang van het evenement ingediend te worden. Dit in het kader van de 'Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure', zie bijlage 4.

Op basis van de ontvankelijke aanvraag treedt de gemeente in overleg met verschillende interne- en externe diensten, waaronder de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost en de Politie. Vervolgens formuleert de gemeente op basis van de ontvankelijke aanvraag, de gevoerde overleggen en ontvangen adviezen haar besluit.

Een ontvankelijke aanvraag voor een evenementenvergunning voor het organiseren van een categorie C-Evenement wordt ook binnen de Veiligheidsregio en Politie zelf besproken. De Veiligheidsregio en Politie toetsen de aanvraag dan op risico's in het kader van veiligheid in de breedste zin van het woord. Denk hier bijvoorbeeld aan terrorisme. Vervolgens brengen de Veiligheidsregio en Politie een advies uit naar de gemeente.

Wanneer de gemeente op basis van de ontvankelijke aanvraag, gevoerde overleggen en/of ontvangen adviezen concludeert dat voor het organiseren van het beoogde evenement een evenementenvergunning verleend kan worden, wordt dit minimaal **6 weken** voor aanvang van het evenement middels een schriftelijk besluit aan de organisator kenbaar gemaakt en gepubliceerd op de website van de gemeente. Op basis van de Algemene Wet Bestuursrecht, bezwaar- en beroepsprocedure, wordt hier een termijn van 6 weken aangehouden.

Wanneer de gemeente op basis van de ontvankelijke aanvraag, gevoerde overleggen en/of ontvangen adviezen concludeert dat voor het organiseren van het beoogde evenement *geen* evenementenvergunning verleend kan worden, wordt dit **z.s.m.** middels een schriftelijk besluit aan de organisator kenbaar gemaakt en gepubliceerd op de website van de gemeente.

5.4 Bezwaar en/of beroep

In onderstaande sub-paragrafen wordt, op basis van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB), de bezwaar- en beroepsprocedure verder uitgeschreven voor zowel de Openbare Voorbereidingsprocedure als voor de Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure.

5.4.1 Standaard Voorbereidingsprocedure (A1 t/m A3 en B1)

Binnen de Standaard Voorbereidingsprocedure hebben omwonende en andere direct-belanghebbende een termijn van **6 weken** waarbinnen bezwaar gemaakt kan worden tegen het besluit van de gemeente om een evenementenvergunning te verlenen. Deze periode start een dag na bekendmaking van haar besluit door de gemeente. Na afloop van de bezwaar- en beroepsperiode is de verleende evenementenvergunning onherroepelijk.

5.4.2 Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure (B2, B3 en C)

Binnen de Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure legt de gemeente het ontwerp van haar te nemen besluit ter inzage neer. Dit maakt de gemeente onder andere bekend middels een publicatie in een lokaal nieuwsblad. Nadat de gemeente dit kenbaar heeft gemaakt vindt er een termijn plaats van **6 weken** waarbinnen direct-belanghebbende een zienswijze kunnen indienen tegen het ontwerp besluit van de gemeente. Na afloop van deze termijn neemt de gemeente, onder andere op basis van eventueel ingekomen zienswijze, een definitief besluit. Een dag na bekendmaking van het definitieve besluit door de gemeente start de zogenoemde beroepsperiode; een periode van **6 weken** waarbinnen een direct-belanghebbende beroep kan indienen tegen het besluit van de gemeente om een evenementenvergunning te verlenen. Let op: een direct-belanghebbende kan alleen beroep

indienen tegen het besluit van de gemeente wanneer deze ook een zienswijze heeft ingediend. Na afloop van de beroepsperiode is de verleende evenementenvergunning onherroepelijk.

5.4.3 Voorlopige voorziening

Gedurende de bezwaarperiode (Standaard Voorbereidingsprocedure) of beroepsperiode (Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure) heeft een direct-belanghebbende de gelegenheid een voorlopige voorziening aan te vragen tegen het besluit van de gemeente om een evenementenvergunning te verlenen. Een voorlopige voorziening is de mogelijkheid om een besluit van een bestuursorgaan dat in werking treedt, voorlopig ongedaan te maken door middel van een spoedprocedure bij de voorzieningenrechter.

5.5 Grondslag

Een evenementenvergunning wordt afgegeven door de burgemeester van de gemeente. Bijbehorende deelvergunningen en/of ontheffingen worden afgegeven door de burgemeester dan wel het college van burgemeester en wethouders (B&W), afhankelijk van de bevoegdheid van het desbetreffende bestuursorgaan.

Een aanvraag voor een evenementenvergunning wordt gepubliceerd op de website van de gemeente. Het besluit tot het verlenen of weigeren van een evenementenvergunning, met bijbehorende deelvergunningen en/of ontheffingen, wordt middels een schriftelijk besluit aan de organisator kenbaar gemaakt en gepubliceerd op de website van de gemeente. Hiermee voldoet de gemeente formeel aan de wettelijke publicatieplicht.

5.6 Weigeringsgronden

De gemeente heeft het recht om de aanvraag voor een evenementenvergunning onder bepaalde omstandigheden te weigeren en/of niet in behandeling te nemen. Deze omstandigheden worden onderstaand beschreven.

5.6.1 Algemene Plaatselijke Verordening (APV)

Een aanvraag voor een evenementenvergunning kan geweigerd worden in het belang van Artikel 1:8 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV). Kortom:

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

Daarnaast kan een aanvraag voor een evenementenvergunning geweigerd worden in het belang van Artikel 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV). Kortom:

- het voorkomen of beperken van overlast;
- het voorkomen of beperken van aantasting van het woon- en leefklimaat;
- de veiligheid van personen of goederen;
- de verkeersvrijheid of veiligheid;
- de gezondheid of zedelijkheid.

5.6.2 Incomplete aanvraag

Een aanvraag voor een evenementenvergunning wordt niet in behandeling genomen wanneer deze incompleet is. Een incomplete aanvraag kan namelijk niet ontvankelijk worden verklaard. Wanneer deze omstandigheid zich voordoet stelt de gemeente de aanvrager in de gelegenheid om de aanvraag alsnog compleet te maken voordat de beslistermijn verstrijkt.

5.6.3 Te laat ingediend

Een aanvraag voor een evenementenvergunning wordt in beginsel niet in behandeling genomen wanneer deze te laat is ingediend. In een omstandigheid als deze stelt de

gemeente een organisator in de gelegenheid te motiveren waarom een aanvraag te laat is ingediend. Op basis van deze motivatie kan de burgemeester dan besluiten een aanvraag alsnog in behandeling te nemen.

Een uitzondering op hierboven beschreven zijn evenementen die ontstaan als gevolg van een onvoorziene omstandigheid. In een omstandigheid als deze zal de burgemeester, in overleg met het college van burgemeester en wethouders (B&W), de afweging maken of en onder welke voorwaarden de aanvraag alsnog in behandeling wordt genomen. Bij onvoorziene omstandigheden moet men denken aan:

- Een evenement in het kader van een bezoek van leden van het Koninklijk Huis;
- Een huldiging in het kader van (sport) kampioenen die een uitzonderlijke prestatie hebben geleverd.

5.6.4 Externe veiligheid risicovolle locaties

Een aanvraag voor een evenementenvergunning kan geweigerd worden wanneer de beoogde evenementenlocatie gelegen is binnen de contouren van een risicovolle activiteit (Beleidsvisie Externe Veiligheid).

5.6.5 Para-Commerciële Instellingen

Een aanvraag voor een evenementenvergunning kan geweigerd worden wanneer het beoogde evenement gepland staat in een accommodatie met een para-commerciële horecaverunning én wanneer het beoogde evenement niet past bij de reguliere activiteit van de instelling waarbinnen de horeca-instelling valt.

5.6.6 Gemeentelijke grond

Een aanvraag voor een evenementenvergunning kan geweigerd worden wanneer het beoogde evenement gepland staat op grond dat eigendom is van de gemeente, en de gemeente weigert haar grond ter beschikking te stellen / in gebruik te geven. De gemeente kan op basis van Artikel 1:8 en Artikel 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) besluiten haar grond niet ter beschikking te stellen / in gebruik te geven.

5.6.7 Wet BIBOB (optioneel)

Wanneer de gemeente, goed gemotiveerd, het vermoeden heeft dat de integriteit van de aanvrager van een evenementenvergunning in het geding is, heeft ze op basis van de Wet BIBOB (Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur) de bevoegdheid hier een onderzoek / toets naar in te stellen. Wanneer uit dit onderzoek / toets blijkt dat de integriteit van de aanvrager inderdaad in het geding is, heeft de gemeente de bevoegdheid de aanvraag voor een evenementenvergunning op basis van Artikel 3 en Artikel 7 van de Wet BIBOB te weigeren.

6. Toezicht en handhaving

6.1 Handhavinginszetz

Binnen de gemeentelijke organisatie is het team Vergunningen en Toezicht (VT) verantwoordelijk voor het verlenen, toezicht houden op en handhaven van een evenementenvergunning. Het team VT beoordeelt per evenement, onder andere op basis van de categorisering en ervaringen uit het verleden, welke handhavinginszetz gewenst is.

Naar aanleiding van het toezicht houden op en handhaven van een verleende evenementenvergunning maakt de gemeente Gemert-Bakel onderscheid in drie verschillende fasen:

- 1) Voorfase (opbouw evenement tot feitelijke aanvang evenement);
- 2) Hoofdfase (feitelijke aanvang evenement tot feitelijk einde evenement);
- 3) Nafase (afbouw evenement tot ...)

6.2 Voorfase

In de voorfase van een evenement kan de gemeente besluiten een zogenoemde schouw uit te voeren. Deze schouw wordt uitgevoerd door een daartoe bevoegde ambtenaar, ook wel toezichthouder evenementen genoemd. Eventueel in samenwerking met één of meerdere externe partijen. Gedurende de schouw controleert de toezichthouder evenementen of alle voorwaarden en voorschriften, zoals beschreven in de verleende evenementenvergunning, op de juiste manier worden nageleefd. Hier kan men bijvoorbeeld denken aan de grootte van podia en/of tenten, het vrijhouden van de calamiteitenroute, etc.

Wanneer op basis van de uitgevoerde schouw blijkt dat één of meerdere voorwaarden en/of voorschriften van de verleende evenementenvergunning worden overtreden, dient de organisatie direct en strikt de bevelen van de toezichthouder evenementen op te volgen om deze overtreding(en) te herstellen. Doet de organisatie dat niet dan heeft de gemeente de bevoegdheid de overtreding(en) van de verleende evenementenvergunning te herstellen aan de hand van de volgende bestuursrechtelijke handhavingmiddelen:

- 1) Intrekken of wijzigen van de begunstigende beschikking;
- 2) Dwangsom;
- 3) Bestuursdwang.

Deze bestuursrechtelijke handhavingmiddelen worden aan het bestuursorgaan de burgemeester geboden als middel om op te treden tegen wat in strijd met, bij of krachtens enig wettelijk voorschrift gestelde verplichtingen is of wordt gedaan, gehouden of nagelaten.

6.3 Hoofdfase

Net als in de voorfase kan de gemeente ook in de hoofdfase van een evenement besluiten een schouw uit te laten voeren. Wanneer op basis van de uitgevoerde schouw blijkt dat één of meerdere voorwaarden en/of voorschriften van de verleende evenementenvergunning worden overtreden, dient de organisatie direct en strikt de bevelen van de toezichthouder evenementen op te volgen om deze overtreding(en) te herstellen. Met betrekking tot overtreding(en) in het kader van de openbare orde en veiligheid, dient de organisatie direct en strikt de bevelen van de Politie en/of buitengewoon opsporingsambtenaar (BOA) op te volgen om deze overtreding(en) te herstellen. De Politie en buitengewoon opsporingsambtenaren (BOA's) zijn namelijk vanuit hun hoedanigheid verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde en veiligheid.

Volgt de organisatie de bevelen van de toezichthouder evenementen, Politie en/of buitengewoon opsporingsambtenaar (BOA) niet op, wordt hiermee de verleende evenementenvergunning overtreden en/of is hiermee de openbare orde en veiligheid in het geding, dan is de gemeente bevoegd om deze overtreding(en) te herstellen door het inzetten

van haar handhavingsmiddelen. Deze handhavingsmiddelen wordt de gemeente geboden op basis van de:

- Algemene Plaatselijke Verordening (APV);
- Algemene Wet Bestuursrecht (AWB);
- Gemeentewet.

6.4 Nafase

In de nafase van een evenement kan de gemeente besluiten een evaluatie te organiseren met alle betrokken partijen. Qua betrokken partijen kan men denken aan de organisatie van het evenement zelf, de gemeente, etc. Gedurende deze evaluatie zal onder andere het verloop van het evenement besproken worden. De uitkomst van de evaluatie kan consequenties hebben voor eventueel nieuwe aanvragen voor een evenementenvergunning door de desbetreffende organisatie.

7. Voorwaarden en voorschriften

7.1 Eindtijden

De gemeente verbindt aan het organiseren van een evenement feitelijke eindtijden. Deze eindtijden gelden voor de duur van het evenement en zijn vastgesteld op basis van de 'categorisering evenementen':

- Categorie A1 en B1 = uiterlijk 19:00 uur;
- Categorie A2 en B2 = uiterlijk 23:00 uur;
- *Categorie A3 en B3 = uiterlijk 01:00 of 02:00 uur;
- Categorie C = maatwerk.

**Op zondag t/m donderdag geldt een maximale eindtijd van 01:00 uur. Op vrijdag, zaterdag en dagen die voorafgaan aan een nationale feestdag geldt een maximale eindtijd van 02:00 uur.*

7.2 Geluidsnormen

De gemeente verbindt aan het organiseren van een evenement geluidsnormen die zich richten op zowel de dB(A) als de dB(C). Het betreft hier te allen tijde **maximum geluidsnormen**.

De gemeente heeft op basis van verschillende evaluaties in combinatie met in het verleden uitgevoerde geluidsmetingen besloten om de geluidsnormen in de Evenementennotitie 2019, in verhouding met de geluidsnormen in de Evenementennotitie 2015, naar beneden bij te stellen. Uit verschillende evaluaties, met zowel interne- als externe partijen, is namelijk naar voren gekomen dat de geluidsnormen in de Evenementennotitie 2015 als knelpunt wordt ervaren. Daarnaast blijkt uit in het verleden uitgevoerde geluidsmetingen dat meerdere evenementen de maximum vastgestelde geluidsnormen niet nodig hebben om een leuk evenement te kunnen organiseren.

De geluidsnormen voor de Evenementennotitie 2019 heeft de gemeente opgesteld in samenwerking met de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (ODZOB), op basis van in het verleden uitgevoerde geluidsmetingen en met inachtneming van de beleidsnota 'Evenementen met een luidruchtig karakter'. Bij het opstellen van de 'nieuwe' geluidsnormen heeft de gemeente de belangen tussen een evenementenbezoeker en een omwonende goed afgewogen. De gemeente tracht met de nieuwe geluidsnormen dan ook enerzijds de aard en het karakter van een evenement in stand te houden en anderzijds geluidsdruk zoveel mogelijk te beperken en hiermee het woon- en leefklimaat in positieve zin te stimuleren. Hierbij dient echter de kanttekening geplaatst te worden dat geluidsdruk een grijs gebied is en nooit voor iedereen in zijn geheel voorkomen kan worden. Iedereen ervaart geluid namelijk anders.

De 'nieuwe' geluidsnormen voor het organiseren van een evenement in de gemeente Gemert-Bakel staan, op basis van de categorisering evenementen, in onderstaande tabel weergegeven.

N.B. de burgemeester heeft de bevoegdheid om, indien aangevraagd en goed gemotiveerd, af te wijken van de opgestelde geluidsnormen.

Categorie evenement	Gebied	Accommodatie	Geluidsnormen in dB(A) / dB(C)
Categorie O	Binnen- en buitengebied	Inpandig	60 / 80
		Open lucht / tent	70 / 90
Categorie A en B	Binnengebied	Inpandig	60 / 80
		Open lucht / tent	75 / 95
	Buitengebied	Inpandig	60 / 80
		Open lucht / tent	70 / 90
Categorie C	Binnen- en buitengebied	Inpandig	Maatwerk
		Open lucht / tent	Maatwerk

Zoals in bovenstaande tabel staat weergegeven maakt de gemeente Gemert-Bakel onderscheid tussen een binnen- en buitengebied. Om de termen binnen- en buitengebied verder te ontplooiën gebruikt de gemeente Gemert-Bakel de term 'komgrenzen'; *de grens van de bebouwde kom, aangegeven door verkeersbord H1 en H2, wordt gekenmerkt door het begin van een langs de weg gelegen aaneengesloten bebouwing van zodanige omvang en dichtheid dat duidelijk herkenbaar verschik in karakter van de wegomgeving aanwezig is met een buiten de bebouwde kom gelegen weg.* Samenvattend vertaald zich dit naar het volgende:

- Binnengebied is bebouwde kom;
- Buitengebied is buiten bebouwde kom.

De gemeente Gemert-Bakel heeft de bevoegdheid om, gedurende een evenement, een geluidsmeting uit te (laten) voeren. Deze geluidsmeting dient uitgevoerd te worden conform de methoden die staan omschreven in de 'Handeling meten en rekenen Industrielawaai'. Hier moet men denken aan bijvoorbeeld het gebruik maken van geïjkt metingsmaterieel, etc. Voor het uit (laten) voeren van een geluidsmeting hanteert de gemeente een tweetal beoordelingslocaties:

1. Woning(en) 1^e lijn. Bebouwing direct gelegen aan een evenement, uitgaande van de direct aangrenzende gevel of;
2. Een afstand van 100 meter, gemeten vanuit de geluidsbron. Wanneer er zich geen bebouwing bevindt binnen een straal van 100 meter van het evenement.

Geluid(snormen) wordt gemeten in decibels en bij het meten van decibels wordt een frequentieweging toegepast. Dit betekent dat bepaalde toonhoogtes meer of net minder doorwegen in vergelijking met de dB SPL-waarden (de fysieke sterkte van geluid). Zo stemmen de dB(A) goed overeen met de gevoeligheid van het menselijk oor voor de verschillende toonhoogtes en wegen bij de dB(C) de lage toonhoogtes, de zogenoemde bastonen, juist meer door.

7.3 Drank- en Horeca

De gemeente verbindt aan het verstrekken van zwak-alcoholhoudende drank, gedurende een evenement, voorwaarden en voorschriften. Zo is de organisator verplicht hiervoor een ontheffing aan te vragen bij de gemeente. De burgemeester kan dan op grond van Artikel 35 van de Drank- en Horecawet een ontheffing verlenen voor het verstrekken van zwak-alcoholhoudende drank bij een bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard.

7.4 Gezondheidszorg

De gemeente verbindt aan het organiseren van een evenement voorwaarden en voorschriften aangaande gezondheidszorg. Deze voorwaarden en voorschriften kunnen per evenement verschillen. De gemeente wint hiervoor advies in bij de GHOR (Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen).

7.5 Brandveiligheid

De gemeente verbindt aan het organiseren van een evenement voorwaarden en voorschriften aangaande brandveiligheid. Deze voorwaarden en voorschriften kunnen per evenement verschillen, maar vinden hun grondslag in het 'Besluit Brandveilig Gebruik Overige Plaatsen'. Daarnaast wint de gemeente advies in bij de Brandweer en de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost.

7.6 Verkeersveiligheid

De gemeente kan aan het organiseren van een evenement voorwaarden en voorschriften verbinden aangaande verkeersveiligheid. Deze voorwaarden en voorschriften kunnen per evenement verschillen, maar vinden hun grondslag in de 'Wegenverkeerswet' en het 'Reglement Verkeersregel en Verkeerstekens (RVV)'. Desalniettemin is de organisator zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren, toezicht houden op en handhaven van (tijdelijke) verkeersmaatregelen. Denk hier aan het aanvragen en plaatsen van verkeersborden, het inzetten van gecertificeerde verkeersregelaars, etc. De gemeente kan hier, indien mogelijk, een faciliterende rol in spelen. Denk hier aan het beschikbaar stellen van verkeersborden.

7.7 Milieu, afval

De gemeente verbindt aan het organiseren van een evenement voorwaarden en voorschriften aangaande milieu, afval. Zo is de organisator verplicht om het evenemententerrein, liggend in het publieke domein, minimaal 1x per dag op te ruimen. Daarnaast is de organisator verplicht het evenemententerrein binnen 24 uur na afloop van het evenement schoon en in de oorspronkelijke staat terug te brengen. Gebeurt dit niet of niet afdoende en dient de gemeente deze zaken voor haar rekening te nemen, dan worden alle kosten volledig doorbelast aan de organisator.

7.8 Milieu, flora & fauna

De gemeente verbindt aan het organiseren van een evenement voorwaarden en voorschriften aangaande milieu, flora & fauna. Deze voorwaarden en voorschriften kunnen per evenement verschillen, maar vinden hun grondslag in de Wet Natuurbescherming.

7.9 Beveiliging

De gemeente verbindt aan het organiseren van een evenement voorwaarden en voorschriften aangaande beveiliging. Deze voorwaarden en voorschriften kunnen per evenement verschillen. Zo is de organisator verplicht minimaal één beveiligiger in te zetten per 250 bezoekers.

7.10 Overnachten / Kamperen

De gemeente verbindt aan het overnachten / kamperen gedurende een evenement voorwaarden en voorschriften. Zo is het op basis van Artikel 4:18 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) verboden om zonder ontheffing van het college van burgemeester en wethouders (B&W) te overnachten / kamperen gedurende een evenement. Een organisator dient hiervoor dan ook een ontheffing aan te vragen bij de gemeente.

7.11 Externe communicatie

De gemeente verbindt aan het organiseren van een evenement voorwaarden en voorschriften aangaande externe communicatie. Denk hier aan communicatie naar buurtbewoners en/of ondernemers met informatie over het evenement. Deze voorwaarden en voorschriften kunnen per evenement verschillen.

7.12 Reclame

De gemeente verbindt aan het maken van reclame voor een evenement voorwaarden en voorschriften. Zo is het op basis van Artikel 2:42 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) verboden om zonder vergunning van het college van burgemeester en wethouders (B&W) reclame te maken voor een evenement. Een organisator dient hiervoor dan ook een vergunning aan te vragen bij de gemeente.

7.13 Aansprakelijkheid

De gemeente verbindt aan het organiseren van een evenement voorwaarden en voorschriften aangaande aansprakelijkheid. Zo is de organisator aansprakelijk voor alle schade die, door gebruik van de verleende vergunning, aan eigendommen van de gemeente en/of derden wordt toegebracht.

7.14 Leges

De gemeente verbindt leges aan het in behandeling nemen van een aanvraag voor een vergunning voor het organiseren van een vergunningplichtig evenement, zoals bedoeld in de geldende Evenementennotitie en Artikel 2:24 van de Algemene Plaatselijke Verordening. Leges-tarieven staan op basis van de 'categorisering evenementen' beschreven in de geldende Legesverordening.

8. Wettelijk kader

8.1 Evenement

In Artikel 2:24 en Artikel 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) ligt de grondslag voor de verzamelnaam 'evenement' en het aanvragen van een evenementenvergunning voor het organiseren van een evenement.

8.2 Aanvraag en besluit

Op basis van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) kan onder een aanvraag voor een evenementenvergunning worden verstaan: 'het indienen van een verzoek door een belanghebbende om een besluit te nemen.' Vervolgens kan op basis van Artikel 1:3 van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) onder het besluit op een aanvraag voor een evenementenvergunning worden verstaan: 'een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publieksrechtelijke rechtshandeling.'

8.3 Verlenen of weigeren

Op basis van Artikel 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) is de burgemeester het bevoegd- en bestuurlijk bestuursorgaan binnen de gemeente om een evenementenvergunning te verlenen of te weigeren.

De burgemeester kan, als bevoegd- en bestuurlijk bestuursorgaan, bij het verlenen van een evenementenvergunning voorwaarden en voorschriften stellen waaraan een organisator van een evenement zich dient te houden. De burgemeester kan een aanvraag voor een evenementenvergunning ook weigeren op basis van de in Artikel 1:18 en Artikel 2:25 lid 2 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) beschreven weigeringsgronden.

8.4 Publicatieplicht

Op basis van Afdeling 3.6 van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) is de gemeente verplicht haar besluit tot het verlenen of weigeren van een evenementenvergunning schriftelijk kenbaar te maken aan de organisator én te publiceren op haar website.

8.5 Bezwaar en beroep

Hoofdstuk zes van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) richt zich op de bezwaar- en beroepsprocedure van de Standaard Voorbereidingsprocedure. Hoofdstuk 3.4 van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) richt zich op de beroepsprocedure van de Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure.

8.6 Voorwaarden en voorschriften

Naast de toets op basis van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) dient een aanvraag voor een evenementenvergunning ook getoetst te worden aan andere wetten, uitvoeringsbesluiten, gemeentelijke verordeningen en notities. Op basis van deze wet- en regelgeving kan de burgemeester besluiten (extra) voorwaarden en voorschriften te stellen aan het organiseren van een evenement / verlenen van een evenementenvergunning. Onderstaand enkele voorbeelden op basis waarvan de burgemeester kan besluiten (extra) voorwaarden en voorschriften te stellen:

- Drank- en Horecawet;
- Besluit Brandveilig Gebruik Overige Plaatsen;
- Bouwbesluit;
- Bouwverordening;
- Wegenverkeerswet;
- Regeling Verkeersregelaars;
- Wet Natuurbescherming;
- Zondagswet;
- Bestemmingplan

- Wet algemene bepaling omgevingsrecht;
- Besluit algemene regels inrichtingen milieubeheer (Barim).

De burgemeester is het bevoegd- en bestuurlijk bestuursorgaan bij onder meer:

- a. Optochten, in de zin van betoging, op grond van Artikel 2:3 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV);
- b. Sluitingstijden van horecabedrijven op grond van Artikel 2:29 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV);
- c. Tijdelijke drank- en horecaverunning op grond van Artikel 35 van de Drank- en Horecawet.

Het college van burgemeester en wethouders (B&W) is het bevoegd- en bestuurlijk bestuursorgaan bij onder meer:

- a. Verkeersbesluiten op grond van de Wegenverkeerswet en het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens (RVV);
- b. Ontheffingen voor het produceren van geluid op grond van Artikel 4:46 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV).

8.7 Handhaving

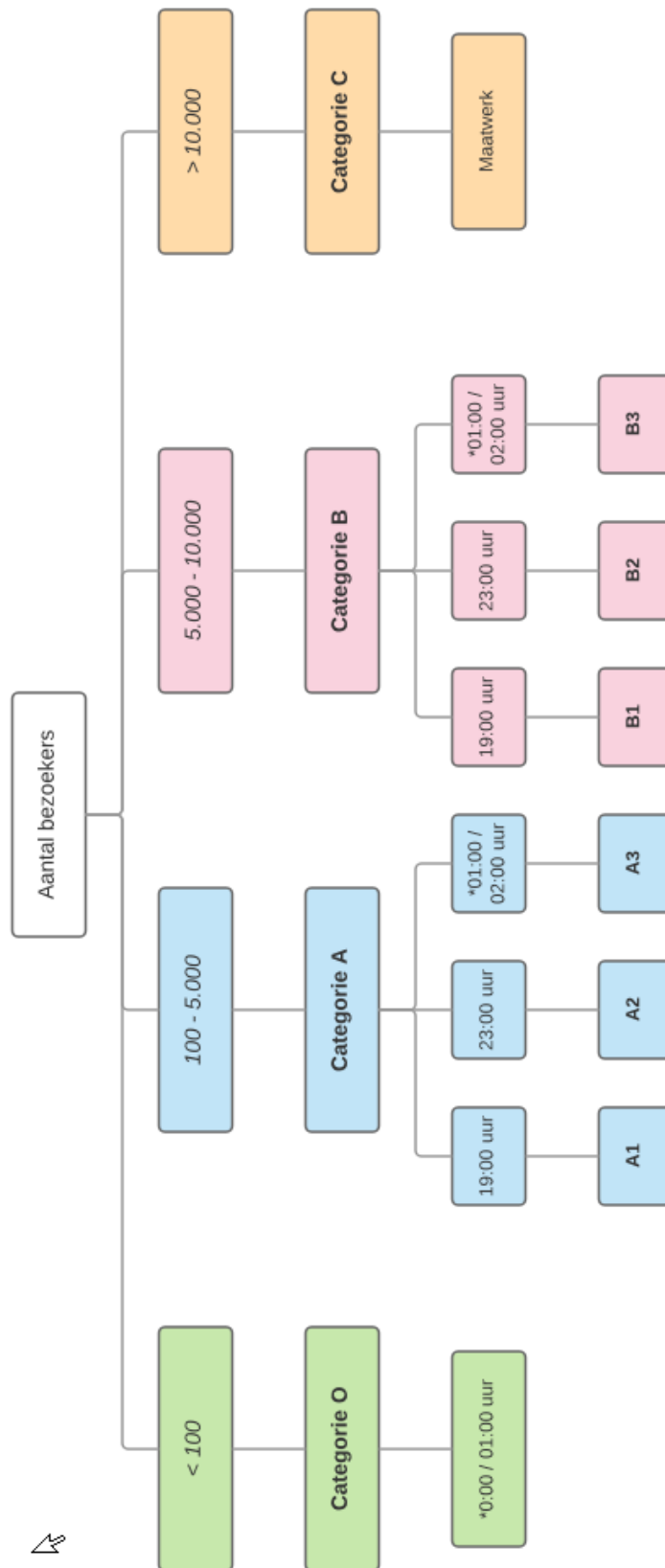
Op basis van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) is de gemeente bevoegd bestuursrechtelijke handhavingsmiddelen in te zetten wanneer wordt gehandeld in strijd met de voorwaarden en/of voorschriften zoals gesteld in de verleende evenementenvergunning.

Op basis van Artikel 172 van de Gemeentewet is de burgemeester bevoegd handhavingsmiddelen in te zetten die noodzakelijk geacht worden voor de handhaving van de openbare orde.

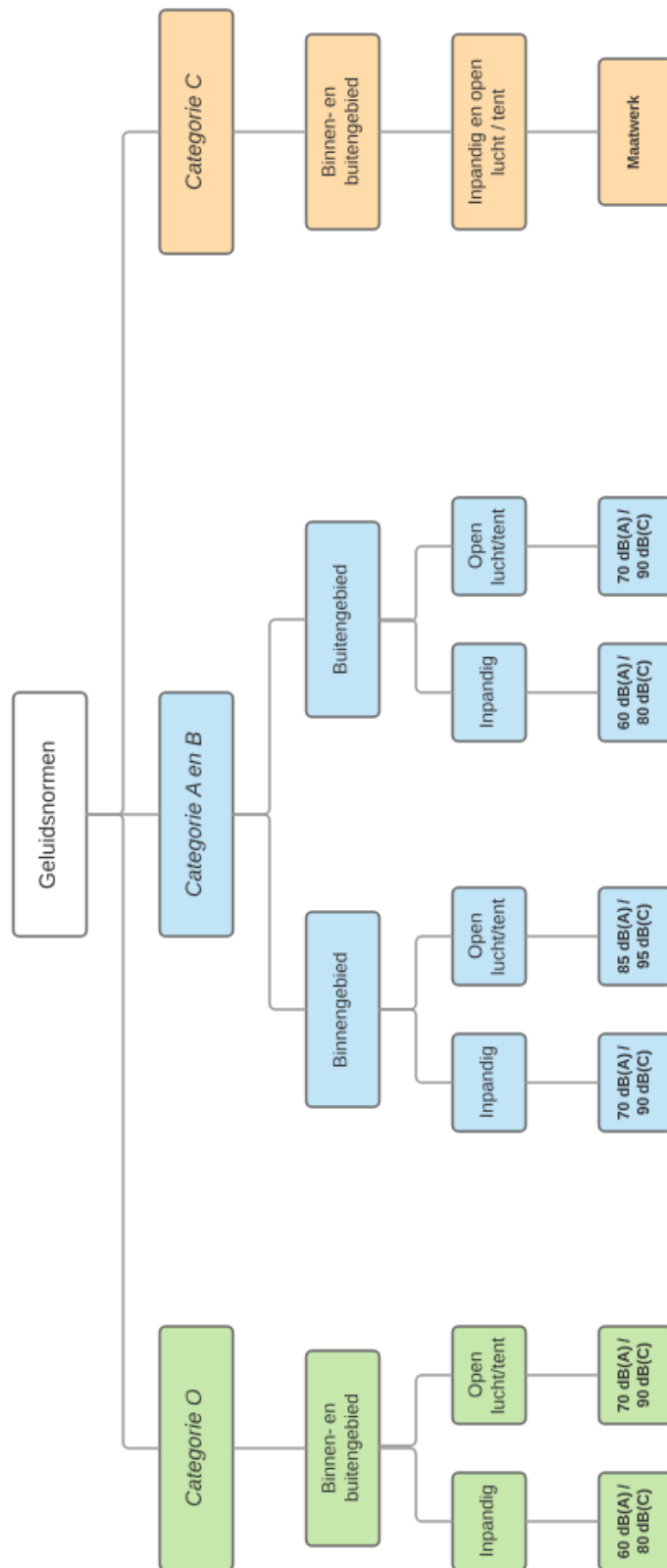
9. Bijlage(n)

1. Stroomschema categorisering;
2. Stroomschema geluidsnormen;
3. Standaard Voorbereidingsprocedure;
4. Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure.

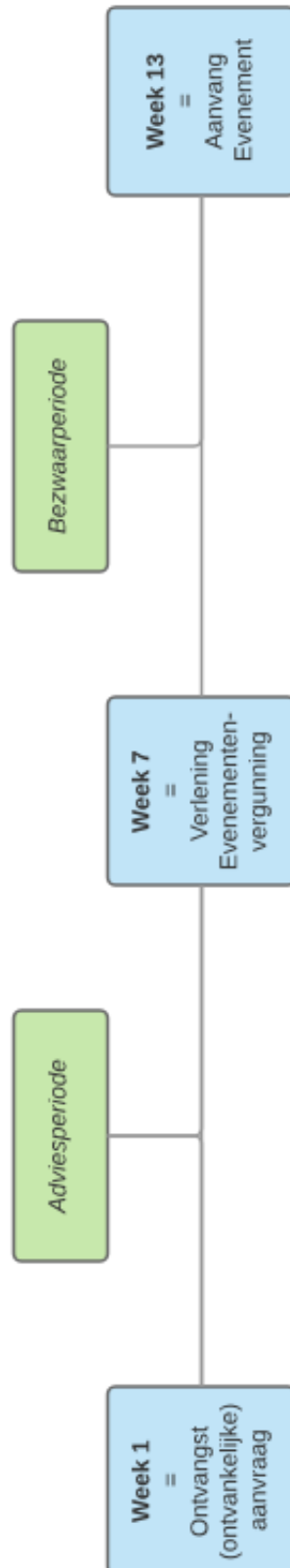
9.1 Stroomschema categorisering



9.2 Stroomschema geluidsnormen



9.3 Standaard Voorbereidingsprocedure



9.4 Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure

