

Geldrop-Mierlo bruist!

Evenementenbeleid

Gemeente Geldrop-Mierlo

2010

Vastgesteld op 22 november 2010

Inhoudsopgave

INLEIDING	4
BEOOGD MAATSCHAPPELIJK EFFECT	4
CENTRALE DOELLEN EN CONCRETE ACTIES.....	4
PROCEDURE EVALUATIE	6
LEESWIJZER.....	6
GELDROP-MIERLO BRUIST!	8
JE ONTMOET ELKAAR IN GELDROP-MIERLO	8
VISIE EN AMBITIES	8
JURIDISCHE CONTEXT	9
LANDELIJKE REGELGEVING.....	9
<i>Drank- en Horecawet</i>	9
<i>Wet Milieubeheer</i>	12
<i>Brandveiligheid</i>	13
<i>Vuurwerkbesluit</i>	15
<i>Toekomstige wetgeving</i>	15
LOKALE REGELGEVING: APV	15
<i>Het begrip evenement</i>	16
<i>Soorten evenementen</i>	17
<i>Incidentele festiviteiten en aanwijzing collectieve festiviteiten</i>	18
ORGANISATIE	20
EVENEMENTENVERGUNNING	20
<i>Wanneer moet ik een evenementenvergunning aanvragen?</i>	20
<i>Hoe vraag ik een evenementenvergunning aan?</i>	20
COMMUNICATIE.....	22
<i>Evenementenloket</i>	22
<i>Cultuurcommissie</i>	23
<i>Evenementenregistratie</i>	24
<i>Omwonenden</i>	24
<i>Bezoekers en publiciteit</i>	26
VEILIGHEID	26
<i>Verantwoordelijkheid</i>	26
<i>Risico's</i>	27
<i>Controle en Handhaving</i>	30
OVERIGE UITGANGSPUNTEN	31
<i>Locatie evenement en plaatsen van een tent</i>	31
<i>Tijden evenement</i>	32
<i>Milieu- en geluidsvoorschriften</i>	34
<i>Verkoop alcoholische dranken</i>	37
<i>Gebruik kunststof glazen tijdens evenementen</i>	37
<i>Terrassen</i>	37
<i>Wegafsluitingen</i>	37
<i>Evenementenondersteuning</i>	38
<i>Financiële aspecten</i>	39
EVALUATIE.....	39

BIJLAGEN

<i>I</i>	<i>Evenementen in Geldrop-Mierlo 2009</i>	<i>40</i>
<i>II</i>	<i>Trends evenementen</i>	<i>48</i>
<i>III</i>	<i>Aanvraagprocedure evenementenvergunning</i>	<i>49</i>
<i>IV</i>	<i>Aanvraagformulier evenementenvergunning</i>	<i>52</i>
<i>V</i>	<i>Risicoanalyse</i>	<i>61</i>
<i>VI</i>	<i>Verkeersmaatregelen bij omvangrijke evenementen</i>	<i>68</i>
<i>VII</i>	<i>Checklist GHOR</i>	<i>70</i>
<i>VIII</i>	<i>Bereikbaarheid hulpdiensten en gebouwen</i>	<i>71</i>
<i>IX</i>	<i>Handhaving evenementen</i>	<i>72</i>
<i>X</i>	<i>Algemene voorschriften inzake het organiseren van omvangrijke evenementen</i>	<i>73</i>
<i>XI</i>	<i>Brandveiligheidsvoorschriften tenten</i>	<i>77</i>
<i>XII</i>	<i>Checklist brandveiligheid tenten</i>	<i>79</i>

1. Inleiding

Een sterke kant van de gemeente Geldrop-Mierlo is het grote aantal evenementen. Evenementen vervullen een belangrijke sociale functie en zijn een belangrijke bindende factor in het sociaaleconomisch leven in de gemeente Geldrop-Mierlo. Evenementen zijn ook van belang voor de toeristen die jaarlijks onze gemeente bezoeken. Deze positieve bijdrage is niet vanzelfsprekend. De positieve bijdrage kan omslaan in het tegendeel als een evenement veel overlast en hinder veroorzaakt.

De gemeente wil met het evenementenbeleid de rol van evenementen vaststellen en de economische, culturele, educatieve, sportieve, sociaal-maatschappelijke, toeristische en promotionele waarde van evenementen bevestigen en tevens kaders scheppen waarbinnen dit mogelijk is.

Op een aantal terreinen heeft de gemeentelijke overheid een regulerende taak, met name daar waar het gaat om zaken als openbare orde, veiligheid en volksgezondheid. Soms zijn deze taken wettelijk opgelegd, soms is er sprake van beleidsvrijheid voor de gemeente. Het streven is te komen tot minder regelgeving. Regels die noodzakelijk zijn, moeten controleerbaar zijn en ook gecontroleerd worden. Indien nodig moet de gemeente handhavend optreden.

Als gevolg van het streven naar deregulering, zowel op landelijk als gemeentelijk niveau, is de regelgeving vereenvoudigd, ook de vergunningen en de regels die evenementen betreffen. Deregulering betekent dat de verantwoordelijkheid voor een goede gang van zaken meer en meer doorschuift richting burgers en ondernemers. De overheid is aan zet waar burgers en ondernemers hun verantwoordelijkheid onvoldoende nemen.

Als gevolg van deze deregulering, en overige veranderingen waaraan onze samenleving voortdurend onderhevig is, hebben wij het in 2008 vastgestelde evenementenbeleid geëvalueerd. De voorliggende beleidsnota is dan ook het resultaat van deze evaluatie.

1.1. Beoogd maatschappelijk effect

Het is belangrijk de positieve rol van evenementen in onze gemeente te behouden en verder uit te bouwen en een negatieve omslag helpen voorkomen. Dat is het beoogd maatschappelijk effect dat deze beleidsnota nastreeft. Het beleid is een leidraad voor burgers en medewerkers van de gemeente voor een optimale dienstverlening en een inzichtelijk verloop van de vergunningsprocedure voor evenementen, maar ook een stimulans voor het organiseren van – veilige en verantwoorde – evenementen. Door een goede samenwerking en communicatie kunnen we een bruisende gemeente krijgen die aantrekkelijk is voor bezoekers en waar we met zijn allen met veel plezier in kunnen recreëren.

1.2. Centrale doelen en concrete acties

Om het beoogd maatschappelijk effect te kunnen realiseren heeft deze beleidsnota tot centrale doelen gesteld:

- een geïntegreerd evenementenbeleid tot stand te brengen. Geïntegreerd evenementenbeleid kenmerkt zich door zowel een beleidsmatige als integrale aanpak. Een beleidsmatige aanpak betekent, dat de gemeente niet wacht met optreden tot zich problemen voordoen, maar dat gemeente en evenementenorganisatoren pro-actief te werk gaan. Een integrale aanpak voorkomt dat op verschillende relevante beleidsterreinen doelstellingen worden vastgesteld die in de praktijk niet met elkaar in overeenstemming zijn of die elkaar doorkruisen.

- de samenwerking tussen de evenementenorganisatoren onderling, de horeca met evenementenorganisatoren en de evenementenorganisatoren met gemeente en politie te verbeteren;
- de regelgeving en de afstemming van de uitvoering daarvan te verduidelijken. De organisator dient te weten welke (veiligheids)maatregelen hij moet nemen om aan de regelgeving te voldoen. Duidelijk moet zijn wanneer en op welke wijze wordt ingegrepen wanneer de regels worden overtreden. Het streven is zoveel mogelijk te voorkomen en de verantwoordelijkheid neer te leggen waar die hoort;
- een kwalitatieve versterking van de evenementenstructuur in de gemeente (ruimtelijk, economisch en functioneel) te stimuleren. Naast de regulerende rol heeft de gemeente namelijk ook een ondersteunende rol. De gemeente dient een positieve bijdrage te leveren aan een goed bestaansklimaat voor evenementen door een aantrekkelijke inrichting van de openbare ruimte, door het organiseren van evenementen te stimuleren en ondersteunen en door het versterken van de recreatieve en toeristische aantrekkelijkheid van deze gemeente;
- een positieve bijdrage te leveren aan het woon-, werk- en leefklimaat;
- de relatie evenementen met nadere functies als cultuur, horeca en toerisme te versterken;
- versterken van het imago van de gemeente Geldrop-Mierlo.

Om deze centrale doelen te bereiken en daarmee het beoogd maatschappelijk effect te realiseren zullen de volgende concrete acties vóór de volgende evaluatie in 2012 doorgevoerd moeten worden:

- Het digitaliseren en actualiseren van alle aan evenementen gerelateerde informatie op de gemeentelijke website (inclusief de mogelijkheid om digitaal vergunningen aan te vragen).
→ zie hoofdstuk 4.1.2 en 4.2.1
- Organisatoren van jaarlijks terugkerende evenementen de mogelijkheid bieden om een afspraak te maken met het evenementenloket om de evenementenvergunning van de vorige keer te bespreken, zodat de nieuwe aanvraag tijdens het gesprek vastgesteld kan worden.
→ zie hoofdstuk 4.1.2
- Onderzoeken en besluiten of en hoe het evenementenloket binnen de nieuwe afdeling Publiekszaken past
→ zie hoofdstuk 4.2.1
- Het professionaliseren en stimuleren van evenementen door middel van het opzetten van een onafhankelijke cultuurcommissie.
→ zie hoofdstuk 4.2.2
- Klachten met betrekking tot evenementen gestructureerd bij gaan houden.
→ zie hoofdstuk 4.2.4
- Publiciteit en afstemming evenementen verbeteren:
 - Onderzoeken en besluiten hoe de evenementenkalender geprofessionaliseerd kan worden, wellicht in samenwerking met de VVV.
 - Onderzoeken of en hoe evenementen beter op elkaar afgestemd kunnen worden.
 - Onderzoeken relatie evenementenpromotie en gemeentelijke promotie en besluiten of het zinvol is voor onze gemeente om aan de slag te gaan met 'citymarketing'
 - Er zal reclamebeleid opgesteld worden. Onderdeel hiervan zal onder andere zijn het onderzoeken en besluiten of we digitale informatieborden aan gaan schaffen en in hoeverre commerciële partners hierin een rol gaan spelen / hieraan gaan bijdragen.
 - Op grond van artikel 2:4 lid 3 APV mogen op dit moment op plaatsen buiten de daarvoor bestemde borden geen aankondigingsborden worden geplaatst. Bij de eerstvolgende evaluatie van de APV zal, ook in het kader van de hiervoor genoemde actie, bekeken worden of het noodzakelijk is dit artikel, alsmede artikel 2:4 lid 4, aan te passen.
- Onderzoeken en besluiten of verkeersregelaars voor meerdere evenementen kunnen worden opgeleid.
→ zie hoofdstuk 4.3.2

Verschillende afdelingen zullen bij de acties betrokken moeten worden. De afdeling Bestuurszaken en Veiligheid stuurt deze acties aan.

1.3. Procedure evaluatie

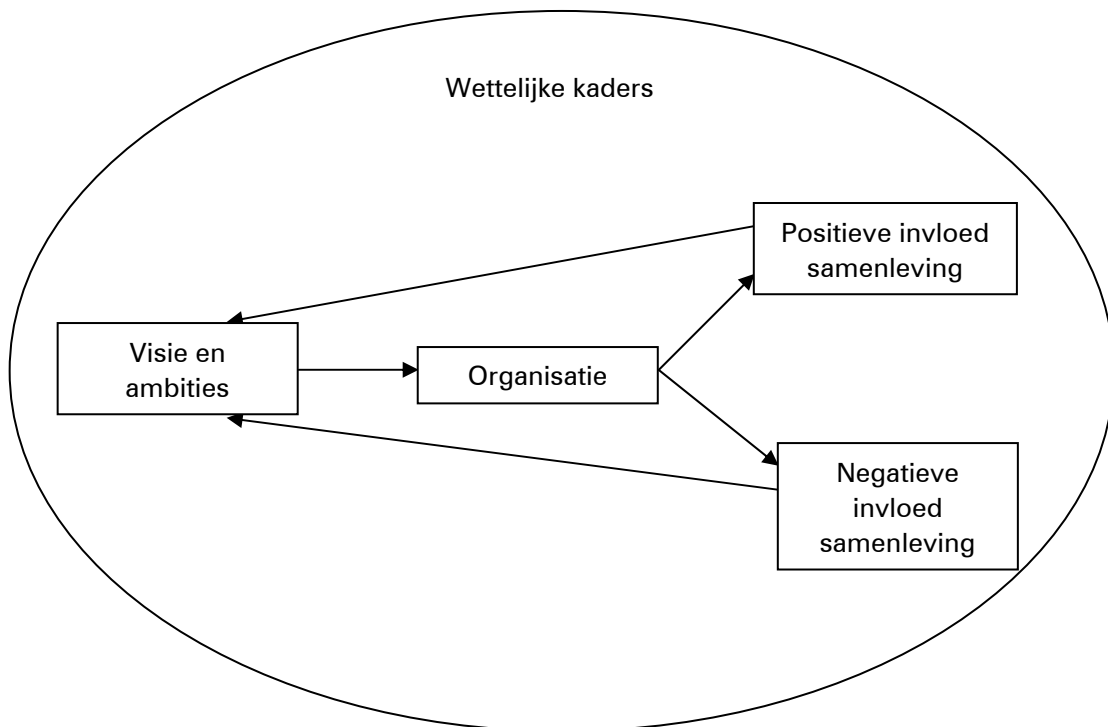
Bij het opstellen van dit evenementenbeleid is zoveel mogelijk geprobeerd om een breed draagvlak te creëren, gelet op het hiervoor genoemde centrale doel om een geïntegreerd evenementenbeleid op te stellen. Wij hebben de evaluatie dan ook als volgt uitgevoerd:

- In eerste instantie zijn de betrokken vakafdelingen en de politie gevraagd op welke punten het evenementenbeleid aangepast moest worden. Hierbij zijn ook de binnengekomen klachten meegenomen.
- In tweede instantie is het bestuur van Horecavereniging Dommeldal gevraagd op welke punten het evenementenbeleid aangepast moest worden.
- Het voorgaande heeft geleid tot een eerste opzet waarin de suggesties van de vakafdelingen, de politie en het bestuur van Horecavereniging Dommeldal zijn betrokken.
- De evaluatie van zowel het evenementenbeleid, horecabeleid en standplaatsenbeleid is vervolgens aan de orde geweest op een bijeenkomst op 20 januari 2010. Deze bijeenkomst was georganiseerd voor de horecaondernemers, standplaatshouders, winkeliersverenigingen en organisatoren van evenementen.
- De verzamelde informatie uit de genoemde bijeenkomsten en besprekingen heeft geleid tot een eerste conceptbeleid. Dit concept is vastgesteld door het college op 22 juni 2010.
- Vervolgens is een inspraakprocedure gestart. De inspraakprocedure heeft samengelopen met de inspraakprocedure over het Horecabeleid en Standplaatsenbeleid. De reden hiervoor was dat deze onderwerpen in elkaars verlengde liggen. Het beleid heeft ter inzage gelegen van woensdag 7 juli t/m dinsdag 3 augustus.
- Na deze inspraakprocedure is een eindrapport opgesteld.
- In de raadsvergadering van 08-11-2010 heeft de raad het evenementenbeleid behandeld en op 22 november is het evenementenbeleid vervolgens door de raad vastgesteld.

1.4. Leeswijzer

De nota is geschreven voor u en richt zich dan ook direct tot u als organisator van een evenement. Stapsgewijs en duidelijk wordt vermeld hoe procedures doorlopen moeten worden. Maar ook welke voorwaarden gelden en waar de organisator of de burger met klachten en/of vragen terecht kan. Ook de gemeentelijk medewerkers kunnen terugvinden wat van hen verwacht wordt. Het volgende model illustreert de samenhang tussen de verschillende onderdelen van het evenementenbeleid.

Theoretisch model:



Deze beleidsnota begint in hoofdstuk 2 met een toelichting op onze gezamenlijke visie en ambities met betrekking tot evenementen in onze gemeente. Deze visie en ambities resulteren in de organisatie van evenementen, echter binnen bepaalde wettelijke kaders, die nader genoemd worden in hoofdstuk 3. Hoofdstuk 4 gaat in op de organisatie van een evenement: welke uitgangspunten en voorschriften hanteren wij met z'n allen bij de organisatie van een evenement. De organisatie bepaalt in belangrijke mate in hoeverre evenementen als positief of negatief worden ervaren in Geldrop-Mierlo. Dit hoofdstuk en daarmee deze beleidsnota sluit dan ook af met een toelichting op het belang van een regelmatige evaluatie van het evenementenbeleid. Zo kunnen wij er met z'n allen voor zorgen dat evenementen een positieve invloed hebben op onze samenleving in Geldrop-Mierlo!

2. Geldrop-Mierlo bruist!

2.1. Je ontmoet elkaar in Geldrop-Mierlo

In de gemeente Geldrop-Mierlo vindt jaarlijks een groot aantal evenementen plaats. De gemeente kent in beide kernen van oudsher een rijk verenigingsleven. Vanuit dit rijke verenigingsleven, maar ook vanuit de horeca worden ieder jaar evenementen georganiseerd waaronder de Taptoe, het Concours hippique, de kermis, de doorkomst van de Kennedymars, de Mei'se Mert, de braderie, sportevenementen, etcetera. Deze evenementen hebben vaak een lange traditie en worden druk bezocht. Daarnaast worden er jaarlijks vele incidentele evenementen georganiseerd. Uitgangspunt is dat evenementen een duidelijke meerwaarde hebben voor Geldrop-Mierlo. Op cultureel, economisch, sociaal en promotioneel gebied maken de inwoners van Geldrop-Mierlo een gemeente waar leven in zit.

Voor een overzicht van evenementen die in 2009 in onze gemeente hebben plaatsgevonden (voor zover bij ons bekend) verwijzen wij u naar bijlage I. Hierin staat ook aangegeven wanneer het een structureel (terugkerend) evenement betreft en door wie het evenement georganiseerd werd.

2.2. Visie en ambities

Professionalisering evenementen

Evenementen zijn in het afgelopen decennium een steeds belangrijkere rol gaan spelen. Vroeger waren kermissen en jaarmarkten vaak de belangrijkste momenten waarop de bevolking van een stad elkaar ontmoette. Tegenwoordig zijn er evenementen in de meest uiteenlopende vorm. Voor bijna iedere artistieke uiting is er een festival, voor bijna iedere doelgroep is er iets speciaals. Mensen gaan graag naar evenementen. Ze worden vermaakt, hebben plezier, beleven cultuur en hebben contact met andere mensen. Voor gemeenten zijn evenementen steeds meer gaan betekenen. Niet alleen omdat de inwoners graag evenementen meemaken, maar ook omdat in de afgelopen jaren is onderkend dat evenementen een instrument kan zijn waarmee ook andere doelen die een gemeente zich stelt gerealiseerd kunnen worden. Naast resultaten als een plezierige stad waar wat te doen is, culturele en sportieve vooruitgang, integratie, economische spin off (door toerisme) enz. hebben evenementen en festivals ook neveneffecten, op bijvoorbeeld het gebied van verkeersdruk, afval en geluidsoverlast¹.

Op het gebied van evenementen ligt er in onze gemeente een uitdaging. Om een bruisend Geldrop-Mierlo te krijgen zullen we met z'n allen de schouders er onder moeten zetten. De gemeente is volop bezig met de reconstructie van de centra, geeft ondersteuning bij evenementen en subsidieert diverse evenementen. Het "wij"-gevoel is echter nog niet voldoende aanwezig. Wij willen dan ook graag organisatoren van evenementen aansporen de samenwerking op te zoeken met andere, wellicht niet meteen voor de hand liggende, partijen om onze evenementen naar een hoger niveau te tillen. Kwalitatief betere evenementen kunnen bijdragen aan een grotere (toeristische) kracht van de gemeente. Het aanbod moet gevarieerd en uniek zijn en kwalitatief van een hoog niveau. Om kwalitatief goede evenementen te organiseren die aansluiten op de huidige behoeften van de consument is het belangrijk op de hoogte te zijn van de huidige trends op het gebied van evenementen. In bijlage II vindt u een overzicht van de vijf grootste trends van dit moment.

¹ Evenementenbeleid Zwolle

3. Juridische context

Evenementen vinden plaats midden in de samenleving en vaak ik het openbaar. De veiligheid tijdens een evenement is juist daarom van groot belang. Een organisator van een evenement heeft daarom te maken met een breed pakket aan wet- en regelgeving op zowel landelijk als lokaal niveau.

3.1. Landelijke regelgeving

Er is landelijke wet- en regelgeving met betrekking tot evenementen die specifiek voor de gemeente relevant is. Dit zijn de Drank- en Horecawet, milieuwetgeving, de regelgeving rond brandveiligheid en het Vuurwerkbesluit. Zowel deze landelijke wet- en regelgeving, als ook toekomstige wetgeving komt in onderstaande paragrafen aan de orde.

3.1.1. Drank- en Horecawet

De overheid stelt al sinds lange tijd regels aan het verstrekken van alcohol. De Drank- en Horecawet geeft de randvoorwaarden voor een verantwoorde distributie van alcohol. De hoofdpunten van de Drank- en Horecawet zijn de volgende:

- De wet maakt een onderscheid tussen zwakalcoholhoudende drank (bier, wijn en gedistilleerde drank met minder dan 15% alcohol) en sterke drank (gedistilleerde drank met 15% alcohol of meer).
- Horecagelegenheden waar alcohol wordt geschonken en verkopers van sterke drank moeten volgens de wet een vergunning hebben.
- Verstrekkers van alcohol zijn verplicht te controleren of jongeren die drank willen kopen oud genoeg zijn (16 jaar voor zwakalcoholhoudende drank en 18 jaar voor sterke drank).
- Verkoop van alcohol in tankstations en niet-levensmiddelenwinkels is niet toegestaan.
- Sport- en andere kantines moeten huisregels hebben en barvrijwilligers moeten instructie krijgen over verstandig verstrekken.

De Voedsel en Waren Autoriteit houdt toezicht op de naleving van de wet. Voor de meeste overtredingen kunnen bestuurlijke boetes worden opgelegd.

Drank- en Horecaverunning

Vaak worden evenementen georganiseerd door horecaondernemers. Op grond van artikel 3 van de Drank- en Horecawet is het verboden zonder daartoe strekkende vergunning van burgemeester en wethouders het horecabedrijf of slijterbedrijf uit te oefenen. Voor meer informatie omtrent de drank- en horecaverunning verwijzen wij u naar het horecabeleid Geldrop-Mierlo bruist!

Ontheffing

Wanneer u niet over een drank- en horecaverunning beschikt kan de burgemeester op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet ten aanzien van het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank op aanvraag ontheffing verlenen van het verbod om alcohol te schenken. Deze ontheffing moet u minstens 4 weken van te voren aanvragen bij de gemeente. De ontheffing kan verleend worden bij een in de beschikking aangewezen bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard voor een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf dagen, mits de verstrekking geschiedt onder onmiddellijke leiding van een persoon die voldoet aan de vereisten genoemd in artikel 8, tweede en vierde lid van de Drank- en Horecawet. Samengevat zijn dit de volgende eisen:

- De persoon mag niet onder curatele staan.
- De persoon mag niet uit de ouderlijke macht ontzet zijn.

- De persoon mag niet uit de voogdij ontzet zijn.
- De persoon mag niet in enig opzicht van slecht levensgedrag zijn.
- De persoon moet minimaal 21 jaar oud zijn.
- De persoon moet in bezit zijn van een verklaring sociale hygiëne.

Bij het verlenen van een artikel 35 ontheffing wordt aan deze criteria getoetst. Deze persoon moet op de ontheffing worden vermeld en moet tijdens het schenken van drank aanwezig zijn. Bij omvangrijke evenementen stellen wij de eis dat per tappunt een persoon aanwezig is die voldoet aan artikel 8 van de Drank- en Horecawet. De intrekingsgronden genoemd in artikel 31 van de Drank- en Horecawet, eerste lid, onder a en d, zijn ook van toepassing op een ontheffing.

Aan deze ontheffing kunnen voorschriften worden verbonden. De volgende bijzondere vergunningsvoorwaarden kunnen wij opnemen in de ontheffing:

- Op duidelijke, leesbare en zichtbare wijze wordt kennis gegeven aan het publiek dat aan personen beneden de leeftijd van 16 jaar geen alcoholhoudende dranken worden verstrekt.
- Geen personen beneden de leeftijd van 16 jaar zijn aan het werk voor de verstrekking van alcoholhoudende dranken.
- Personen die kennelijk onder de invloed zijn van alcoholische dranken of die door hun gedrag aanstoot geven worden geweerd.
- Voor het publiek zijn steeds alcoholvrije dranken aanwezig.
- De artikel 35 ontheffing is tijdens de verstrekking aanwezig.
- Ter plaatse van verstrekking is geen sterke drank aanwezig.
- De ruimte wordt goed verlicht en geventileerd zo lang er publiek aanwezig is. Ook wordt ervoor gezorgd dat de ruimte van alle kanten goed te overzien is.
- Tijdens de ontheffing wordt alleen bier verstrekt in plastic bekertjes. Het gebruik van glas is niet toegestaan (bij vergunningsplichtige evenementen).

In bepaalde gevallen zal een artikel 35 ontheffing niet worden toegestaan. Hiervoor zijn een aantal richtlijnen opgesteld. Buiten deze richtlijnen kunnen zich altijd bijzondere omstandigheden voordoen om niet tot het verlenen van een ontheffing over te gaan. De richtlijnen voor het weigeren van een ontheffing zijn als volgt:

- Gevaar openbare orde:
Bij het bepalen of een ontheffing op grond van artikel 35 mogelijk is zal de burgemeester eerst bekijken of er sprake is van mogelijk gevaar voor de openbare orde. Wanneer er sprake kan zijn van mogelijk gevaar voor de openbare orde en de veiligheid dan zal geen ontheffing worden verleend. Het begrip gevaar moet breed worden geïnterpreteerd. Brandgevaar kan een criterium zijn. Maar ook wanneer er voor opstootjes wordt gevreesd kan dit een reden zijn om de ontheffing niet te verlenen. Ook kan worden gedacht aan geluidsoverlast. Dit wordt vaak bekeken in combinatie met het evenement dat is gekoppeld aan de aanvraag voor een ontheffing.
- Jongeren:
Wanneer activiteiten op jongeren zijn gericht wordt geen artikel 35 ontheffing verleend. Wanneer wij spreken over een jongere gaan wij uit van een jongere tot 16 jaar. De gemeente wil het alcoholgebruik onder jongeren terugdringen. Het toestaan van verkoop van alcohol tijdens jongerenevenementen past niet binnen deze beleidslijn. Daarom zal een artikel 35 Drank- en Horecawet ontheffing in deze gevallen niet worden verleend. Er zijn ook activiteiten die gedeeltelijk op jongeren gericht zijn. Deze kunnen wel in aanmerking komen voor een artikel 35 Drank- en Horecawet ontheffing. Dit zal per geval worden beoordeeld. Wanneer het grootste deel van de doelgroep bestaat uit jongeren tot 16 jaar, dan zal de ontheffing niet worden verleend. Wanneer de activiteit is gericht op een gemengd publiek waar ook jongeren deel van uitmaken dan kan eventueel wel een ontheffing verleend worden.

In het verlengde hiervan zijn wij ook van mening dat bij activiteiten op scholen zeer terughoudend moet worden omgegaan met het verstrekken van een ontheffing. Activiteiten op scholen zijn namelijk al snel op jongeren gericht. Alleen als een school kan aantonen dat de activiteiten niet zijn gericht op jongeren, bijvoorbeeld bij een reünie, kan een ontheffing op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet worden verleend. Ook in deze gevallen wordt een leeftijdsgrens van 16 jaar gehanteerd.

In het geval een artikel 35 Drank- en Horecawet ontheffing is gekoppeld aan een sporttoernooi of een verenigingsactiviteit dan wordt ook gekeken naar de doelgroep. Wanneer het een jeugdtoernooi betreft dan wordt een artikel 35 ontheffing niet verleend. Dit geldt voor verenigingsactiviteiten die gericht zijn op jongeren tot 16 jaar.

Voor het verstrekken van sterk alcoholische dranken wordt geen ontheffing afgegeven. Sterke drank mag alleen verkocht worden met een drank- en horecaverunning in een horeca-inrichting.

Meer informatie over het aanvragen van een ontheffing kunt u vinden op de website van de gemeente of bij de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid, telefoonnummer 040-2893842.

Alcohol en jongeren

In artikel 20 van de Drank- en Horecawet zijn bepalingen opgenomen met betrekking tot alcohol en jongeren. De Voedsel en Warenautoriteit is belast met het toezicht op de naleving van o.a. de Drank- en Horecawet. De dienst controleert het verbod op het schenken van alcohol aan jongeren onder de 16 jaar en het verbod op het schenken van sterke drank aan jongeren onder 18 jaar (legitimatie). Primair ligt de verantwoordelijkheid bij de klant zelf en zijn of haar ouders maar ook bij de organisator van het evenement.

Voor de gemeente ligt er voor wat betreft jeugd en alcohol vooral een rol in de preventie. De gemeente neemt onder andere in regionaal verband deel aan het project "Laat je niet flessen". Ook speelt de gemeente een rol via vergunningverlening en het jongerenwerk en voorlichting op scholen. In het horecabeleid Geldrop-Mierlo bruist! wordt hier verder op ingegaan. Ook wordt hierin aangegeven welk beleid wij hanteren.

Paracommercie

Van paracommercie is sprake als een vorm van oneerlijke concurrentie ontstaat door stichtingen en verenigingen die buiten hun hoofddoelstelling om horecadiensten aanbieden aan het publiek, waarbij gebruik gemaakt wordt van directe of indirecte voordelen zoals subsidiëring, fiscale vrijstellingen of het werken met vrijwilligers.

De organisator is er verantwoordelijk voor dat er geen paracommerciële activiteiten plaatsvinden tijdens het evenement wanneer de vergunning eenmaal verleend is. Daarnaast houdt de gemeente in het algemeen in de gaten dat er geen paracommerciële activiteiten plaatsvinden in de gemeente. Dit staat los van het feit of er wel of niet een evenementenvergunning is afgegeven.

Artikel 4 lid 1 van de Drank- en Horecawet bepaalt dat burgemeester en wethouders één of meer voorschriften of beperkingen kan verbinden aan de horecaverunning van zogenaamde paracommerciële instellingen. Deze zijn nodig om mededinging door het verstrekken van alcoholhoudende drank te voorkomen wanneer dit uit het oogpunt van ordelijk economisch verkeer onwenselijk is. De bedoelde voorschriften en beperkingen kunnen echter op geen andere onderwerpen betrekking hebben dan op:

- de in de inrichting te houden bijeenkomsten van persoonlijke aard, zoals bruiloften en partijen;
- het openlijk aanprijzen van de mogelijkheid tot het houden van dergelijke bijeenkomsten;

- de tijden gedurende welke in de betrokken inrichting alcoholhoudende drank wordt verstrekt.

Een aantal stichtingen en verenigingen in Geldrop-Mierlo verstrekt alcoholhoudende drank als nevenactiviteit. De inkomsten die gegenereerd worden uit de aangeboden horecadiensten zijn een extra bron van inkomsten. Gezocht moet worden naar een goede balans zodat ongewenste concurrentie wordt voorkomen maar er wel mogelijkheden liggen om de kas te versterken. De activiteiten moeten vallen binnen de doelstelling van de vereniging/stichting. Zowel de horeca als het verenigingsleven vervult een belangrijke functie voor de leefbaarheid van de kern. Bescherming van reguliere horeca tegen ongewenste concurrentie is grotendeels te voorkomen door preventief de voorschriften en beperkingen opgenomen in de vergunning te verduidelijken.

Op lokaal niveau is het paracommercieel beleid nader uitgewerkt. Hiervoor verwijzen wij naar het horecabeleid Geldrop-Mierlo bruist!

Wijzigingsvoorstel Drank- en Horecawet

In juli 2009 is het wijzigingsvoorstel Drank- en Horecawet naar de Tweede Kamer verzonden. In dit voorstel is een aantal voornemens uit de Hoofdlijnenbrief Alcoholbeleid verder uitgewerkt. Daarnaast worden er maatregelen getroffen om de administratieve lasten voor ondernemers en vrijwilligers terug te dringen. Als het voorstel wordt aangenomen zal dit dus gevolgen hebben voor onze gemeente. De hoofdpunten van dit wijzigingsvoorstel zijn de volgende:

- Jongeren onder de 16 jaar worden strafbaar gesteld als ze alcohol in bezit hebben op de openbare weg.
- Supermarkten en andere detailhandelaren die binnen één jaar drie keer betrapt worden op het verkopen van alcohol aan jongeren onder de leeftijdsgrens mogen tijdelijk helemaal geen alcoholhoudende drank meer verkopen.
- Bij wijze van proef mag een aantal gemeenten gaan experimenteren met een leeftijdsgrens van 18 jaar.
- Het toezicht op de naleving van de Drank- en Horecawet gaat over naar de gemeenten.
- Gemeenten krijgen de mogelijkheid om een toegangsleeftijd te koppelen aan de horecasluitingstijd.
- Gemeenten wordt het toegestaan de toepassing van happy hours en prijsacties te beperken.
- Gemeenten gaan de alcoholverstreking in sport- en andere kantines bij verordening reguleren.
- Het vergunningstelsel wordt vereenvoudigd. Zo hoeft een ondernemer een nieuwe leidinggevende slechts te melden en geen nieuwe Drank- en Horecavergeving meer aan te vragen.

3.1.2. Wet Milieubeheer²

Als u een evenement organiseert heeft u te maken met milieuvoorschriften. Als een inrichting valt onder de werkingssfeer van de Wet Milieubeheer zijn de voorwaarden die volgens de Wet Milieubeheer voor de inrichting van toepassing zijn ook tijdens een evenement in de inrichting van toepassing. Meestal is het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (Activiteitenbesluit) van toepassing. In incidentele gevallen is een inrichting vergunningsplichtig. In die situaties gelden dus ook de vergunningsvoorschriften. Nagenoeg alle horecabedrijven en sportverenigingen vallen onder het Activiteitenbesluit.

² Inmiddels is op 1 oktober 2010 de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) in werking getreden. Deze wet regelt de invoering van de omgevingsvergunning. De omgevingsvergunning zorgt voor een versimpeling van de aanvraag voor vergunningen voor de deelaspecten: bouwen, wonen, monumenten, ruimte, natuur en milieu.

Het Activiteitenbesluit bevat algemene voorschriften ter voorkoming of beperking van allerlei vormen van gevaar, schade of hinder voor de omgeving door de activiteiten van onder andere horecabedrijven. Dit betreft onder andere geluidsoverlast en milieubelasting door uitstoot in de lucht of afvoer door riolering of vervuiling door verkeerd opslaan van afval. Voor meer informatie omtrent deze voorschriften verwijzen wij u naar het Activiteitenbesluit zelf.

Milieuregels geluid

Op het gebied van evenementen vormt geluid de grootste vorm van overlast. Op het terrein van geluid geldt een apart regime. In het Activiteitenbesluit (en ook in milieuvergunningen) zijn geluidsnormen opgenomen, gedifferentieerd voor de dag (07.00-19.00), de avond (19.00-23.00) en de nachtperiode (23.00-07.00). Veelal geldt een norm van respectievelijk 50, 45 en 40 dB(A) (langtijdgemiddelde beoordelingsniveau).

Omdat de normen van het Activiteitenbesluit relatief streng zijn, is in het Activiteitenbesluit bepaald dat het college een aantal dagen aan kan wijzen (collectieve festiviteiten) waarbij de geluidsvoorschriften van het Activiteitenbesluit niet gelden. Daarnaast kan het college een individuele inrichting volgens het Activiteitenbesluit een vastgesteld aantal keren per jaar ontheffing verlenen van de geluidsvoorschriften (incidentele festiviteit). Voor meer informatie over de regels omtrent incidentele festiviteiten en de aanwijzing van collectieve festiviteiten verwijzen wij u naar hoofdstuk 3.2.3.

Bovenstaande regelgeving geldt ongeacht of er sprake is van een evenement. Voor meer informatie omtrent de milieuvoorschriften en meer specifiek de geluidsnormering bij evenementen in onze gemeente verwijzen wij u naar hoofdstuk 4.4.3.

3.1.3. Brandveiligheid³

Brandblussers, rookmelders, rookwerende deuren, vluchtrouteaanduiding? Dit zijn allemaal voorzieningen waarop de brandweer controleert, ook bij evenementen. Brandveiligheid is in verschillende wetten en regels vastgelegd. Er zijn voorschriften voor (het gebruik van) bouwwerken (veel evenementen worden in gebouwen georganiseerd) en voorschriften voor niet-bouwwerken als open erven en terreinen. Er zijn een aantal wetten en regels van belang voor brandveiligheid en bouwen.

Woningwet

Deze wet heeft als doel de bewoning van slechte woningen onmogelijk te maken en de bouw van goede woningen te bevorderen. De wet stelt daarom bouwtechnische eisen aan alle bouwwerken. Ook is in de Woningwet een stelsel opgenomen voor bouwvergunningen. De Woningwet bevat zelf geen inhoudelijke brandveiligheidsvoorschriften maar schept kaders.

Bouwbesluit

Dit besluit regelt het brandveilig (ver)bouwen en de brandveilige (bouwkundige) toestand van alle typen bouwwerken. Het gaat hierbij om bouwtechnische eisen aan het bouwen van nieuwe en het verbouwen van bestaande bouwwerken.

³ Inmiddels is op 1 oktober 2010 de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) in werking getreden. Deze wet regelt de invoering van de omgevingsvergunning. De omgevingsvergunning zorgt voor een versimpeling van de aanvraag voor vergunningen voor de deelaspecten: bouwen, wonen, monumenten, ruimte, natuur en milieu.

Bouwverordening

In de Woningwet is bepaald dat elke gemeente een Bouwverordening moet vaststellen. Deze verordening beschrijft de procedures voor en eisen aan het bouwen en de staat van bestaande bouwwerken. De brandveiligheid maakt hier onderdeel van uit. Bij nieuwbouw of verbouw van woningen of bedrijfspanden worden bouwplannen door de brand preventieambtenaar op brandveiligheid getoetst aan het Bouwbesluit en de Bouwverordening.

Gebruiksbesluit: Gebruiksvergunning/-melding

Per 1 november 2008 gelden landelijke voorschriften voor het brandveilig gebruik van bouwwerken. Met de inwerkingtreding van het Besluit brandveilig gebruik bouwwerken (Gebruiksbesluit) vervallen de gemeentelijke voorschriften en geldt er één landelijke set aan voorschriften. Het Gebruiksbesluit regelt dat de brandveiligheidseisen voor iedereen in elke gemeente gelijk zijn. Meer rechtsgelijkheid dus. Daarnaast vermindert met het Gebruiksbesluit ook het aantal gebruiksvergunningsplichtige bouwwerken met ca. 80%. Dit verlaagt de administratieve lastendruk. Niet alle bouwwerken hoeven dus een gebruiksvergunning te hebben. Alleen als het bouwwerk valt binnen bepaalde criteria is een gebruiksvergunning verplicht. In alle andere gevallen hoeft u alleen een melding te doen en gelden de algemene brandveiligheidsvoorwaarden. Dit is het geval voor de meeste gebouwen waarin evenementen georganiseerd worden.

Alleen de gebouwen waarin wordt geslapen door meer dan 10 personen (anders dan woningen), gebouwen waarin gehandicapten verblijven en gebouwen waarin meer dan 10 jongeren jonger dan 12 jaar verblijven zijn nog vergunningsplichtig. Voor de exacte criteria verwijzen wij u naar het Gebruiksbesluit.

Controle van gebruiksvergunningen of -meldingen wordt door het handhavingscluster uitgevoerd. Afhankelijk van de risicoklasse waarin het betreffende pand is ingedeeld wordt de controle frequentie bepaald. Dit varieert van 1 tot 2 keer per jaar. Hierbij wordt onder andere gekeken naar het aantal personen dat in een dergelijke inrichting aanwezig mag zijn.

Door voortschrijdend inzicht vindt soms aanpassing van de bestaande regelgeving plaats (bouwverordening, niveau bestaande bouw). In voorkomende gevallen zullen er dan, ondanks dat er voor het pand al eerder een gebruiksvergunning is afgegeven, aanpassingen aan de inrichting plaats moeten vinden.

Brandweerwet en brandbeveiligingsverordening⁴

De gemeentelijke zorg voor de brandveiligheid is vastgelegd in de Brandweerwet 1985. De wet regelt de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het gemeentebestuur en de taken van de (regionale) brandweer. De Brandbeveiligingsverordening regelt de uitvoering van de Brandweerwet. Gemeenten controleren en handhaven op basis hiervan de eisen die de Brandweerwet stelt. Voor evenementen kan het college via de APV en op grond van de Brandweerwet en de daarop gebaseerde Brandbeveiligingsverordening (BBV) voorwaarden opleggen aan de organisator van een evenement met betrekking tot de brandveiligheid. Voor evenementen waarvoor in het kader van het evenementenbeleid een vergunning wordt aangevraagd, wordt door de brandweer altijd een brandveiligheidsadvies uitgebracht bij de behandeling van de aanvraag.

⁴ Inmiddels is op 1 oktober 2010 de Wet Veiligheidsregio's in werking getreden.

Wet Milieubeheer

Deze wet bevat zelf geen inhoudelijke brandveiligheidsvoorschriften. In besluiten, regelingen en aanverwante publicaties die worden aangestuurd door de Wet Milieubeheer, zoals het Besluit Algemene Regels voor Inrichtingen Milieubeheer (Activiteitenbesluit), zijn wel brandveiligheidsvoorschriften opgenomen. Deze gaan voornamelijk over de opslag van brandgevaarlijke stoffen.

Arbeidsomstandighedenwet

Deze wet bevat voorschriften met als doel de veiligheid en gezondheid van werknemers te verzekeren en hun welzijn te bevorderen. De taken voor de bedrijfshulpverlening zijn in deze wet opgenomen. De bedrijfshulpverlener heeft een voorpostfunctie voor de professionele hulpdiensten als politie, brandweer en ambulance.

3.1.4. Vuurwerkbesluit

De regels voor de opslag en het gebruik van vuurwerk zijn vastgelegd in het Vuurwerkbesluit. Voor het afsteken van professioneel evenementenvuurwerk treedt gedeputeerde staten (Provincie Noord-Brabant) op als bevoegd gezag. De regionale brandweer is daarbij wettelijk adviseur. Daarnaast moet de burgemeester een verklaring van geen bezwaar afgeven, waarbij deze zich vaak zal laten adviseren door de lokale brandweer. Daarbij zal zij zich echter moeten beperken tot de aspecten inzake de openbare orde. Daarnaast mogen er bij de verklaring van geen bezwaar geen voorschriften opgenomen worden.

3.1.5. Toekomstige wetgeving⁵

In 2010 wordt, waarschijnlijk, een belangrijke wet ingevoerd die ook invloed heeft op evenementen.

Wet veiligheidsregio's

Op 30 juli 2007 heeft de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) het Wetsvoorstel Veiligheidsregio's naar de Tweede Kamer gestuurd. Dit wetsvoorstel integreert de Brandweerwet 1985, de Wet geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen (Wghor) en de Wet rampen en zware ongevallen (Wrzo). Deze wetten regelen op dit moment brandweezorg, geneeskundige hulpverlening en rampenbestrijding in Nederland. De Wet veiligheidsregio's waarborgt een centrale aansturing van hulpdiensten bij rampen en crises. Door brandweezorg, geneeskundige hulpverlening, rampenbestrijding en crisisbeheersing regionaal te organiseren kunnen zij efficiënter optreden. Beoogd wordt de Wet veiligheidsregio's in 2010 in te voeren.

3.2. Lokale regelgeving: APV

Binnen de lokale regelgeving is de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) belangrijk voor organisatoren van evenementen. Als gevolg van het project deregulering is de APV op verschillende punten aangepast. Met name Hoofdstuk 2: Afdeling 6 is relevant. De hierin genoemde bepalingen komen in onderstaande paragrafen aan de orde. Voor de volledige informatie verwijzen wij naar de Algemene Plaatselijke Verordening Gemeente Geldrop-Mierlo 2009.

⁵ Inmiddels is op 1 oktober 2010 de Wet Veiligheidsregio's in werking getreden.

3.2.1. Het begrip evenement

Om te weten wanneer het evenementenbeleid van toepassing is, dient allereerst duidelijk te zijn wanneer er sprake is van een evenement. Alleen wanneer de activiteit onder het begrip evenement valt is het evenementenbeleid van toepassing.

Het begrip "evenement" staat omschreven in de Algemene Plaatselijke Verordening (verder APV) van de gemeente Geldrop-Mierlo. Artikel 2:6 APV omschrijft het begrip summier. Meer specifiek wordt daaronder het volgende verstaan:

"Een voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met een incidenteel of een jaarlijks terugkerend karakter, inclusief herdenkingen, waarbij een verzameling mensen zich in een bepaald tijdvak in of op een (meestal) begrensde en (beperkt) openbaar toegankelijke inrichting of terrein bevindt of beweegt".

Daaronder vallen ook activiteiten die om redenen van veiligheid, omvang of karakter beschouwd kunnen worden als evenement, zowel binnen als buiten een gebouw of inrichting.

Voorbeelden van evenementen zijn: circussen, straatconcerten, wielerronden, braderieën en herdenkingsplechtigheden. Een verrichting binnen een inrichting kan ook een evenement zijn.

Onder het begrip "evenement" wordt niet begrepen: bioscoopvoorstellingen, weekmarkten, jaarmarkten, snuffelmarkten⁶, kansspelen⁷, een reguliere dansgelegenheid in een horeca-inrichting, betogingen (artikel 2:2 APV), reguliere competitiewedstrijden, straatmuzikanten (artikel 2:3 APV), en besloten feesten op eigen terrein

Bij evenementen in een inrichting is het ten eerste van belang om te weten of de inrichting normaal gesproken altijd voor dergelijke activiteiten gebruikt wordt. Zo is de wekelijkse bingoavond in een gemeenschapshuis geen evenement. Is diezelfde bingoavond echter voor iedereen toegankelijk en wordt deze gehouden in een tent in het centrum, dan betreft het wel een evenement. Ten tweede is het van belang of de verrichting veel geluid veroorzaakt. Betreft het een evenement binnen een inrichting waarvoor het "Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (hierna Activiteitenbesluit genoemd)" van toepassing is (of op het buitenterrein van deze inrichting) en kan niet aan de normale geluidsvoorschriften worden voldaan, dan kan er voor die inrichting maximaal vijf keer per jaar een ontheffing worden verleend. In de evenementenvergunning worden dan geluidsgrenswaarden opgenomen ter vervanging van de normaal geldende geluidsgrenswaarden⁸.

Twijfelt u of uw activiteit een evenement is? Neem dan contact op met de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid van de gemeente. Betreft uw activiteit geen evenement, dan wijzen wij u er toch op dat u in alle gevallen rekening dient te houden met omwonenden. Het is niet toegestaan overmatig veel geluid te produceren of andere overlast te veroorzaken.

⁶ Voor snuffelmarkten bestaat een meldingsplicht binnen vier weken voorafgaand aan de snuffelmarkt (artikel 5:15 APV). Bij braderieën, vrijmarkten op Koninginnedag of vlooiemarkten in de openbare ruimte is sprake van een evenement, dat al dan niet vergunningsplichtig is op grond van artikel 2:7.

⁷ Een vereniging die tenminste drie jaar bestaat, mag een bingo (kienspel) organiseren. Het prijzengeld mag per spelronde niet hoger zijn dan € 320,- en per bijeenkomst niet hoger dan € 1.280,-. Een bingo dient 14 dagen van tevoren te worden gemeld bij de gemeente. Hiervoor zijn formulieren verkrijgbaar bij de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid. De gemeente kan voorschriften vaststellen. Als niet wordt voldaan aan de wettelijke voorschriften, kan de gemeente de bingo verbieden (art. 7c Wet op de kansspelen).

⁸ De geluidsvoorwaarden geldend voor evenementen binnen een horeca-inrichting zijn opgenomen in bijlage VII.

3.2.2. Soorten evenementen

De gemeente onderscheidt voortaan twee soorten evenementen:

- vergunningsplichtige evenementen;
- meldingsplichtige evenementen.

Om te bepalen in welke rubriek een evenement valt zijn indicatoren vastgesteld.

De medewerker Vergunningen bepaalt in welke categorie een evenement valt. Daarbij heeft hij een bepaalde beoordelingsvrijheid. Hij gebruikt de indicatoren als richtlijn. De indicatoren zijn geen vaste normen.

Vergunningsplichtige evenementen

Bij het bepalen of een evenement vergunningsplichtig gebruikt de medewerker Vergunningen de volgende indicatoren als richtlijn:

- meer dan 100 personen aanwezig (uitgezonderd reguliere sportwedstrijden⁹);
- eindtijd evenement op zondag tot en met donderdag na 23.30 uur en op vrijdag, zaterdag en dag voorafgaande aan een wettelijk erkende feestdag na 01.00 uur;
- aanzienlijke geluidsproductie (bijv. omroepactiviteiten of versterkte muziek);
- parkeeroverlast te verwachten;
- verkeersoverlast te verwachten;
- plaatsen van objecten met een oppervlakte van meer dan 10 m²;
- enige vorm van overlast voor de leefomgeving te verwachten;
- een kans op onveilige situaties.

Er geldt een zendniveau tussen 85 en 115 dB(A). Indien het zendniveau meer dan 115 dB(A) bedraagt, wordt geen evenementenvergunning verleend. Voorbeelden van vergunningsplichtige evenementen zijn herdenkingsplechtigheden, braderieën, optochten op de weg, feesten, muziekvoorstellingen of wedstrijden op of aan de weg.

Meldingsplichtige evenementen

Meldingsplichtige evenementen zijn kleinere evenementen waarbij sprake is van een laag risico op calamiteiten. Een evenement is meldingsplichtig wanneer aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- minder dan 100 personen aanwezig;
- tijden evenement op zondag tot en met donderdag tussen 07.00 en 23.30 uur en op vrijdag, zaterdag en dag voorafgaande aan een wettelijk erkende feestdag tussen 07.00 en 01.00 uur;
- beperkte geluidsproductie: het zendniveau van 85 dB(A) wordt niet overschreden;
- geen parkeeroverlast te verwachten;
- geen verkeersoverlast te verwachten;
- plaatsen van objecten met een oppervlakte van minder dan 10 m²;
- weinig overlast te verwachten;
- een kleine kans op onveilige situaties;
- organisator aanwezig.

Wanneer het evenement wordt gehouden met een dichte tent dan is er sprake van een vergunningsplichtig evenement. Dit hangt samen met de brandveiligheid. Bij een gesloten tent gelden

⁹ Dit zijn sportwedstrijden in de reguliere competitie op de daarvoor bestemde sportvelden of daarvoor bestemde overige sportaccommodaties. Het plaatsen van een podium en dergelijke wordt niet gezien als normaal gebruik..

bijzondere voorschriften op het punt van de brandveiligheid. Wanneer er geen tent of een open tent staat is het een meldingsplichtig evenement.

Voorbeelden van meldingsplichtige evenementen zijn straat-, buurt-, en wijkfeesten, straatspeeldagen, kleine barbecues op straat, ballonnen oplaten tot 1000 stuks, optochten op de weg met minder dan 200 deelnemers en geen voertuigen en wandel- en fietstochten, niet zijnde een wandel- of fietswedstrijd.

3.2.3. Incidentele festiviteiten en aanwijzing collectieve festiviteiten

Incidentele festiviteiten

Gedurende maximaal vijf dagen per kalenderjaar kan voor incidentele festiviteiten worden afgeweken van de geluidsnormen die zijn opgenomen in het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (Activiteitenbesluit) op grond van artikel 4:3 APV. De houder van de inrichting moet hiervan burgemeester en wethouders ten minste twee weken voor de aanvang van de festiviteit schriftelijk in kennis stellen via een daarvoor vastgesteld formulier. Dit formulier kunt u vinden op internet op aanvragen bij de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid, telefoonnummer 040-2893842.

Het Activiteitenbesluit stelt geen geluidsnormen wanneer een ontheffing is verleend. Daarom stelt de Algemene Plaatselijke Verordening in artikel 4:3 dat het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau tijdens een incidentele festiviteit veroorzaakt door de inrichting, gemeten op de gevel van geluidgevoelige gebouwen niet meer dan 75 dB(A) bedraagt. Indien de incidentele festiviteit plaats vindt op een zondag, maandag, dinsdag, woensdag of donderdag dient het ten gehore brengen van extra muziek – hoger dan de geluidsnorm als bedoeld in de artikelen 2.17, 2.19 en 2.20 van het Besluit en artikel 4:4 van de Algemene Plaatselijke Verordening – uiterlijk om 23.30 uur te zijn beëindigd. Indien de incidentele festiviteit plaatsvindt op een vrijdag, zaterdag of een dag voorafgaand aan een erkende feestdag dient het ten gehore brengen van extra muziek – hoger dan de geluidsnorm als bedoeld in de artikelen 2.17, 2.19 en 2.20 van het Besluit en artikel 4:4 van de Algemene Plaatselijke Verordening – uiterlijk om 24.00 te zijn beëindigd.

De vraag of een evenementenvergunning noodzakelijk is, staat los van de situatie of wel of niet een geluidsontheffing verleend wordt. Het kan voorkomen dat een activiteit met een behoorlijk geluidsniveau geen evenement is volgens de medewerker vergunningen. Het kan zelfs voorkomen dat een activiteit met een beperkt geluidsniveau toch als een evenement gezien wordt. Het enige criterium dat geldt om te bepalen of een evenementenvergunning noodzakelijk is, is de vraag of de activiteit onder het begrip 'evenement' valt.

Aanwijzing collectieve festiviteiten

In de gemeente Geldrop-Mierlo worden daarnaast ieder jaar collectieve festiviteiten aangewezen op grond van artikel 4:2 APV. Ook dan kan worden afgeweken van de geluidsnormen. Dat betekent dat een horeca-exploitant gedurende een collectieve festiviteit geen ontheffing voor het overschrijden van de geluidsnormen hoeft aan te vragen voor activiteiten **in een horeca-inrichting**. Onder een horeca-inrichting wordt verstaan de lokaliteiten zoals die vermeld staan op de aan de exploitant verleende drank- en horecaverunning. Wordt dus een extra terras aangevraagd, buiten de grenzen van het reguliere terras, dan valt dat terras buiten de collectieve ontheffing. Dat betekent dus dat voor dat extra terras (geluids)voorschriften worden gesteld, zoals omschreven in het evenementenbeleid.

Voor de kernen Geldrop en Mierlo zijn de volgende collectieve festiviteiten aangewezen:

- Oud/nieuw (1 dag)
- Carnaval (4 dagen)
- Koninginnedag (1 dag)

Voor de kern Geldrop zijn de volgende collectieve festiviteiten aangewezen:

- Kermis Geldrop (5 dagen)
- Voorjaarskermis Geldrop (4 dagen)

Voor de kern Mierlo zijn de volgende collectieve festiviteiten aangewezen:

- Kermis Mierlo (4 dagen)
- Kennedymars Mierlo (1 dag)
- Dorpsfeesten Mierlo (1 dag)

De term dorpsfeesten is overgenomen uit het uitvoeringsbesluit van de APV. Op dit moment is er geen concrete invulling gegeven aan deze term. In het verleden werden er dorpsfeesten in Mierlo georganiseerd. Hiervoor werd deze collectieve dag gebruikt.

Wij willen wel de mogelijkheid behouden om een dorpsfeest als collectieve festiviteit in de kern Mierlo te organiseren. Wij zullen deze dag daarom aanhouden in ons beleid.

De meeste deelnemers van de Kennedymars passeren het dorp Mierlo tussen 0.45 uur en 04.00 uur en het dorp Geldrop tussen 3.00 en 9.00. Daarom is de sluitingstijd van de horeca-inrichtingen tijdens de Kennedymars gesteld op 04.00 uur. Voor de overige collectieve festiviteiten geldt voor de horeca-inrichtingen een sluitingstijd van 03.00.

4. Organisatie

4.1. Evenementenvergunning

4.1.1. Wanneer moet ik een evenementenvergunning aanvragen?

Valt uw festiviteit onder het begrip “meldingsplichtig evenement” dan volstaat een melding. Deze melding moet schriftelijk, telefonisch of digitaal (email) worden ingediend, binnen vijf werkdagen voorafgaand aan het evenement aan de burgemeester.

Wanneer het een vergunningsplichtig evenement betreft dan is een evenementenvergunning verplicht¹⁰. Organiseert u een vergunningsplichtig evenement dan dient u minimaal 8 weken vóór de datum van het evenement een vergunning aan te vragen. Deze termijn is nodig om alle risico's mee te kunnen wegen en de wettelijke procedures juist uit te voeren bij de beslissing of de vergunning wordt afgegeven.

U kunt uw aanvraag zo vroeg indienen als u wilt. Bij omvangrijke en risicovolle evenementen verzoeken wij u bij voorkeur uw aanvraag nóg eerder in te dienen dan de gestelde termijn. Het voordeel hiervan is het volgende. Wij behandelen de aanvraag in de volgorde van de dag van indiening van het volledige aanvraagformulier. Wanneer u de aanvraag ruimschoots op tijd indient, bent u ervan verzekerd dat u de vergunning op tijd in huis heeft. U heeft dan ook de mogelijkheid om tussentijds te informeren naar de stand van zaken. Het kwaliteitshandvest van onze gemeente geeft aan wat u van de gemeente kunt verwachten.

Uiteraard geldt voor (spontane) kampioensfeesten of spontane huldigingen geen termijn. In een dergelijk geval dient direct contact gezocht te worden met de gemeente voor het voeren van een spoedprocedure.

Het college bepaalt of een evenementenvergunning verleend wordt. Zij kan de vergunning weigeren in het belang van:

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

Ook kan zij voorschriften verbinden aan de vergunning om deze belangen te waarborgen.

4.1.2. Hoe vraag ik een evenementenvergunning aan?

Het indienen van een aanvraag

De evenementenvergunning wordt aangevraagd bij de Burgemeester door middel van het aanvraagformulier in bijlage IV. Wanneer u een vergunningsvrij evenement organiseert volstaat een melding bij de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid.

Een medewerker van de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid, neemt uw volledig ingevulde aanvraagformulier in behandeling. In verband met de procedure dient u het aanvraagformulier, zoals gezegd, tijdig in te dienen. Dit kan zowel per post als per email. De gemeente onderzoekt op dit moment de mogelijkheden om vergunningsaanvragen helemaal digitaal te laten verlopen.

¹⁰ De rechtsbasis vindt u in artikel 2..7. van de Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente.

De aanvraagprocedure staat meer uitgebreid omschreven in bijlage III.

Enkel wanneer u een omvangrijk, risicovol evenement wenst te organiseren, wordt u door de gemeente gebeld voor een intakegesprek. Tijdens het intakegesprek legt de ambtenaar u uit wat de verdere werkwijze in het specifieke geval zal zijn. Op basis van het intakegesprek wordt een risicoanalyse gemaakt van het evenement. Wij helpen u bij het invullen van de analyse. In het hoofdstuk Veiligheid leest u meer over de risicoanalyse.

Bij jaarlijks terugkerende evenementen kan de organisator contact opnemen met het evenementenloket, bij de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid, telefoonnummer 040-2893842, om een afspraak te maken om de evenementenvergunning van de vorige keer te bespreken, zodat de nieuwe aanvraag tijdens het gesprek vastgesteld kan worden.

Ingekomen aanvraag voor een evenementenvergunning

Een ingekomen aanvraag voor een evenementenvergunning wordt in De Trompetter gepubliceerd. Dit gebeurt alleen bij omvangrijke en risicovolle evenementen. Zo worden alle belanghebbenden in de gelegenheid gesteld om binnen twee weken te reageren. Er geldt geen ingewikkelde inspraakprocedure maar alleen een relatief korte termijn voor belanghebbenden om vooraf te laten weten dat zij wellicht overlast verwachten.

Worden reacties binnen de gestelde termijn ingediend, dan kunnen deze meegewogen worden in de beslissing om eventueel een evenementenvergunning te verlenen en daaraan bepaalde voorwaarden te verbinden. Enkel met redelijke opmerkingen kan rekening gehouden worden.

Beslistermijn

De gemeente heeft tot 8 weken na ontvangst van de aanvraag de tijd om een beslissing te nemen¹¹. Het bevoegde bestuursorgaan kan zijn beslissing voor ten hoogste acht weken verdagen.

De termijn van 8 weken is bedoeld voor evenementen waarbij op alle mogelijke gebieden (verkeer / fysieke veiligheid / geluidsnormering / gezondheid / openbare orde etc.) een advies nodig is. Dit zal lang niet altijd nodig zijn. De gemeente probeert de termijn zo kort mogelijk te houden. Ook heeft u zelf de termijn in de hand. Als u alle gevraagde informatie snel aanlevert, kan de vergunning sneller verstrekt worden.

Als een termijn niet wordt gehaald, wordt de aanvrager van de vergunning tijdig hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht en wordt een zo kort mogelijke termijn genoemd waarbinnen het besluit wel wordt genomen. Tussentijds zal er echter geregeld contact zijn tussen gemeente en aanvrager. U weet dus meestal wel hoe ver het staat met de aanvraag.

Weigeringsbesluit

Soms komt het voor dat we van plan zijn géén vergunning te verlenen. Dan nemen we een weigeringsbesluit.

Voordat een weigeringsbesluit genomen wordt, maken wij aan de aanvrager bekend dat wij het voornemen hebben de vergunning te weigeren. Dit is een voorgenomen besluit tot weigering. Voordat

¹¹ Op grond van artikel 1.2 APV jo. artikel 4:13 van de Algemene wet bestuursrecht.

de weigering definitief wordt, mag de aanvrager zijn standpunt (zienswijze) schriftelijk of mondeling uitleggen¹². Dit standpunt wordt meegenomen in het definitieve besluit.

Besluit en publicatie

Als het definitieve besluit om de evenementenvergunning te verlenen of te weigeren is genomen, krijgt u het besluit thuisgestuurd.

De vergunningverlening wordt door de gemeente gepubliceerd in de Trompetter. Zo hebben belanghebbenden de mogelijkheid een bezwaarschrift in te dienen als zij het écht niet eens zijn met de vergunning. Het evenement kan intussen gewoon plaatsvinden. Dit komt omdat het bezwaarschrift géén schorsende werking heeft.

Wil een bezwaarmaker echt voorkomen dat een evenement niet door gaat, dan dient de bezwaarmaker hiervoor naar de rechtbank te gaan en schorsing van de vergunning te vragen (voorlopige voorziening). Zo ver komt het echter bijna nooit. Omdat de gemeente het van belang vindt dat evenementen kunnen plaatsvinden, zullen wij altijd proberen met de partijen in overleg te treden om op tijd tot een oplossing te komen.

Evenementenkalender

Voor alle evenementen geldt dat deze op de evenementenkalender kunnen worden gezet. Als de organisator dit wil dient hij/zij dit zelf aan te geven. Voor meer informatie hierover verwijzen wij u naar hoofdstuk 4.2.3.

Leges evenementenvergunning

De legesverordening geeft aan wat het tarief is voor het indienen van een aanvraag tot het verkrijgen van een evenementenvergunning of andere vergunningen. U betaalt niets als de evenementenvergunning geweigerd wordt. Het legesbedrag wordt jaarlijks aangepast in de legesverordening.

Er worden apart leges geheven voor het verkrijgen van een vergunning voor extra faciliteiten / activiteiten zoals bijvoorbeeld het plaatsen van een grote tent of het aanwezig hebben van een terras.

Het totaalbedrag hangt dus af van de diensten die de aanvrager wenst van de gemeente.

Voor meer informatie over leges kunt u terecht bij de medewerkers vergunningen van de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid.

4.2. Communicatie

4.2.1. Evenementenloket

Tijdens kantooruren is er voor u als organisator één aanspreekpunt bij de gemeente met betrekking tot evenementen. De vragen over evenementen komen hier terecht. Vervolgens zullen deze vragen in de organisatie worden uitgezet. Ook de antwoorden gaan via dit zelfde loket richting de organisator van het evenement. Dit aanspreekpunt kunt u vinden bij de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid, telefoonnummer 040-2893842. Deze medewerkers behandelen uw vergunningsaanvraag en plegen

¹² Zie artikel 4:7 Algemene Wet Bestuursrecht.

daarvoor overleg met de verschillende betrokken partijen. Indien nodig stellen zij de busmaatschappij op de hoogte.

Met de nieuwe afdeling Publiekszaken treedt er een verschuiving op in de dienstverlening. Publiekszaken is de poort naar de gemeentelijke dienstverlening. De afdeling draagt zorg voor de afhandeling van veel gemeentelijke producten. Het doel van Publiekszaken is de klant een efficiëntere dienstverlening te bieden, door veel vragen en producten aan de voorkant af te handelen. Uitgezocht wordt of en hoe het evenementenloket binnen deze afdeling past. De gemeente onderzoekt op dit moment ook de mogelijkheden om vergunningsaanvragen digitaal te laten verlopen.

Buiten kantooruren verzorgt de afdeling Openbare Werken een piketdienst. De dienst is bedoeld voor dringende zaken. Spreekt u een boodschap in op de voicemail. Er wordt dan contact met u opgenomen en/of actie ondernomen. Het piket is bereikbaar via telefoonnummer (040) 289 39 00. Meld calamiteiten die politie of brandweer kunnen afhandelen via het alarmnummer 112 of het landelijk politienummer (0900) 8844.

4.2.2. Cultuurcommissie

Geldrop-Mierlo kent vele organisaties, instellingen en (horeca)bedrijven die – op vrijwillige basis, professioneel of commercieel - actief zijn op het culturele vlak. Jaarlijks organiseren zij één of meerdere grote of kleine (culturele) evenementen en activiteiten. Een organisator van een evenement dient te beschikken over vele soorten kennis variërend van thema-inhoudelijke kennis, wet- en regelgeving tot en met marketing, p.r. en techniek.

Vanwege het ruime aanbod komt het regelmatig voor dat er activiteiten tegelijk plaatsvinden. Dat is jammer. Een betere afstemming en samenwerking tussen enerzijds de organisaties onderling en anderzijds tussen organisaties en gemeente kan dit wellicht voorkomen. Daarnaast weten niet alle organisaties even gemakkelijk de weg naar het gemeentehuis te vinden.

Medio 2010 heeft hierover een discussie plaats gevonden in de gemeenteraad. Het college heeft tijdens het raadsplein van 21 juni 2010 de opdracht gekregen om de mogelijkheden van samenwerking tussen organisaties, die zich bezighouden met het organiseren van culturele evenementen en activiteiten, te onderzoeken. Deze samenwerking zou vorm kunnen krijgen in een “cultuurcommissie”.

Wij zien de cultuurcommissie als een overkoepelende organisatie, die:

- de activiteiten en evenementen in Geldrop-Mierlo op elkaar afstemt en coördineert;
- de schakel vormt tussen organisaties (verenigingen, (horeca)bedrijven, maatschappelijke organisaties) en gemeente;
- fungeert als inspiratiebron en denktank;
- de belangen behartigt van alle culturele organisaties;
- een actieve rol speelt bij bijvoorbeeld het aantrekken van nieuwe initiatieven;
- fungeert als een soort van kennisbank op het gebied van evenementen.

Doel van een cultuurcommissie is een betere afstemming en coördinatie van (culturele) evenementen en activiteiten, waardoor een kwaliteitsverbetering plaatsvindt. De evenementen in onze gemeente worden naar een hoger niveau getild.

Voor een “cultuurcommissie” moet wel voldoende draagvlak zijn bij de organisaties die zij vertegenwoordigt. Daarom heeft de gemeenteraad opdracht gegeven in het najaar van 2010 een behoeftepeiling te organiseren. De resultaten van deze peiling zullen voor 1 januari 2011 aan de gemeenteraad worden voorgelegd.

4.2.3. Evenementenregistratie

Alle aangemelde evenementen worden door de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid van de gemeente geregistreerd. De registratie is van belang om te registreren hoeveel en wat voor evenementen er jaarlijks georganiseerd worden. De volgende gegevens worden per evenement bijgehouden:

- datum;
- aantal dagen;
- geluidsniveau;
- locatie;
- ingekomen klachten;
- evt. overtreding voorwaarden;
- contactpersoon;
- overige bijzonderheden.

De medewerker Vergunningen kan u vertellen hoeveel aanvragen er ingekomen zijn voor evenementen die gehouden worden in de periode dat u een evenement wenst te organiseren.

Als de medewerker Vergunningen signaleert dat er twee evenementen op één dag gehouden worden zal dit gecommuniceerd worden naar de organisator van het evenement. Het is echter aan de organisator van het evenement zelf om op basis van deze informatie een beslissing te nemen.

4.2.4. Omwonenden

Informereren

De gemeente informeert de inwoners door, vóórdat de vergunning voor een omvangrijk, risicovol evenement wordt verleend, de aanvraag te publiceren en ter inzage te leggen. Belanghebbenden kunnen hun zienswijze indienen. Nadat de vergunning is verleend, wordt deze opnieuw door de gemeente gepubliceerd. Ook worden door de gemeente verkeersbesluiten bekendgemaakt in De Trompetter. Voor het afsluiten van wegen wordt geen verkeersbesluit genomen. Dit wordt geregeld in de APV-vergunning. Alleen het instellen van parkeerverboden of het instellen van eenrichtingsverkeer wordt een dergelijk besluit genomen. De publicatie is kort en zakelijk.

Daarnaast moet de organisator het evenement bekendmaken aan bewoners en bedrijven die mogelijk hinder ondervinden van het evenement. Dit is een voorwaarde in de evenementenvergunning. De organisator dient:

- met een bewonersbrief de direct omwonenden voor het evenement te informeren. In de vergunning staan de voorschriften over het informeren van bewoners. In de brief aan de bewoners staat in elk geval informatie over de aard en duur van het evenement, de eventuele (verkeers)maatregelen, de manier waarop de organisator probeert de overlast te beperken en bij wie men klachten kan indienen. De gemeente zal ook een afschrift ontvangen van deze bewonersbrief;
- een advertentie te plaatsen in De Trompetter voor overige belanghebbenden. Een publicatie is bij omvangrijke evenementen altijd noodzakelijk. Bij minder omvangrijke evenementen bekijkt de medewerker Vergunningen of het evenement om bepaalde redenen toch gepubliceerd moet worden. Wanneer de medewerker van mening is dat publicatie in het specifieke geval onnodig is, is de publicatie niet vereist.
- Ook is het mogelijk dat in de vergunning verplicht wordt gesteld dat de omwonenden via een informatieavond op de hoogte moeten worden gesteld. Dit wordt door de medewerker Vergunningen bepaald.

Wanneer niet wordt voldaan aan deze voorwaarden dan zullen wij de vergunning alsnog intrekken.

In geval van het informeren over wegafsluitingen gaat het met name om de gebruikers van panden die gelegen zijn in het afgesloten weggedeelte en bedrijven welke direct hinder ondervinden van de wegafsluiting omdat hun bedrijfspand onbereikbaar is tijdens de wegafsluiting.

Tijdelijke maatregelen, zoals wegafzettingen, parkeerverboden of het veranderen van de toegestane rijrichting, dienen door de organisatie 48 uur van tevoren aan belanghebbenden (omwonenden) te worden medegedeeld.

Om de activiteiten van horecaondernemers rondom grotere evenementen, zoals de Kennedymars en de zomerfeesten in Geldrop te coördineren is er een vooroverleg tussen gemeente, politie, horecavereniging en de organisator van het evenement.

Klachten

Bij het plaatsvinden van evenementen wordt nagenoeg altijd enige overlast veroorzaakt. Met name voor omwonenden. Een bepaalde mate van overlast acht de gemeente geoorloofd. Daar tegenover staat immers dat het evenement bijdraagt aan het leefgenot voor de inwoners.

Insteek is dat wij, in samenwerking met de bevolking, van Geldrop-Mierlo een bruisende gemeente willen maken waar organisatoren met plezier een evenement kunnen organiseren. Ons inziens is een beperkte overlast daarbij onvermijdelijk en acceptabel.

De meeste klachten tijdens een evenement gaan over geluidsoverlast en wegafsluitingen, maar ook klachten over (zwerf)afval, autoverkeer, beschadiging van bodem en groen en wildplassen komen voor.

De klagende burger dient een klacht allereerst kenbaar te maken bij de organisatie van het evenement. Via een bewonersbrief of (een) andere publicatie(s) moet de organisator aangeven dat burgers in eerste instantie bij de organisator terecht kunnen met hun klacht. Pas indien, na herhaaldelijk verzoek, de organisatie van het evenement geen passende actie onderneemt, is het mogelijk contact op te nemen met de gemeente. Klachten omtrent evenementen kunnen worden doorgegeven via het meldpunt van de gemeente dat bereikbaar is via 040-2893900.

De gemeente noteert de klacht en neemt hierover contact op met de organisatie. Klachten worden geregistreerd en betrokken bij de evaluatie van het evenement en de vergunningverlening of ontheffing bij een volgende aanvraag. In een volgend jaar kan de klacht leiden tot aanscherping van de vergunningvoorwaarden voor dat evenement. Ook kan de klacht leiden tot gerichte controles en – mogelijk- maatregelen. Om dit mogelijk te maken zullen klachten gestructureerd moeten worden bijgehouden.

Vaak is het moeilijk tijdens het evenement direct actie te ondernemen. Indien u problemen vooraf kunt inschatten, kunt u daarom beter vooraf uw opmerkingen doorgeven aan de gemeente. Dan kan nog actie worden ondernomen om klachten te voorkomen. Er kan tijdens kantooruren contact opgenomen worden met de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid, vergunningverlening, telefoonnummer 040-289 38 42. Ook de politie kan klachten ontvangen. Bij dringende klachten en buiten kantooruren kunt u contact opnemen met de politie.

Het aantal klachten zal aanzienlijk minder zijn als mensen in een vroeg stadium op de hoogte zijn van de plannen en weten wat er gedaan wordt om de overlast te voorkomen. Voor organisatoren is het daarom raadzaam omwonenden en omliggende bedrijven hierover tijdig te informeren. Begrip is altijd de beste weg!

4.2.5. Bezoekers en publiciteit

Voor alle evenementen geldt dat deze op de evenementenkalender kunnen worden gezet. Als de organisator dit wil dient hij/zij dit zelf aan te geven. De evenementenkalender staat nu nog op de gemeentelijke website en wordt periodiek gepubliceerd in de Trompetter.

Naar aanleiding van ontevredenheid over de bestaande evenementenkalender(s) gaan wij onderzoeken hoe wij de evenementenkalender kunnen professionaliseren, wellicht in samenwerking met de VVV. Wij hopen hiermee ook te voorkomen dat twee evenementen van hetzelfde kaliber op dezelfde dag worden georganiseerd, dat men dit ook zelf kan signaleren en dat er daardoor een betere spreiding van evenementen zal zijn. Er zal ook verder onderzocht worden of en hoe evenementen beter op elkaar afgestemd kunnen worden. In het verlengde daarvan zal ook bekeken worden op welke wijze evenementenpromotie een rol in de gemeentelijke promotie zal moeten vervullen en of het voor onze gemeente zinvol is om aan de slag te gaan met citymarketing.

Het is wenselijk dat de organisator via bijvoorbeeld bewegwijzering aan de bezoekers duidelijk maakt hoe het evenement bereikt kan worden en waar men kan parkeren. In het aanvraagformulier kunt u aangeven of u bewegwijzeringsbordjes wilt plaatsen. De gemeente zal dan in de vergunning de voorwaarden voor het plaatsen van de bordjes vermelden.

Het is niet mogelijk om op de gemeentepagina in de Trompetter evenementen te publiceren.

Op de door de gemeente geplaatste aankondigingsborden bij de invalswegen, kan een aankondiging geplaatst worden. Vraag een aankondiging daarom tijdig aan bij de gemeente, afdeling Bestuurszaken en Veiligheid, telefoonnummer 040-28 93 842. Er is maar een beperkt aantal plaatsen op de borden beschikbaar. Hierbij geldt 'wie het eerst komt wie het eerst maalt'. Op dit moment kunnen alleen nog plaatselijke, niet commerciële evenementen worden geplaatst. Er zal echter een reclamebeleid opgesteld worden. Onderdeel hiervan zal onder andere zijn het onderzoeken en besluiten of we digitale informatieborden aan gaan schaffen en in hoeverre commerciële partners hierin een rol gaan spelen / hieraan gaan bijdragen.

Naar aanleiding van het voorgaande zal ook artikel 2:4 lid 3 APV bekeken worden. Op grond van artikel 2:4 lid 3 APV mogen namelijk op overige plaatsen geen aankondigingsborden worden geplaatst. Bij de eerstvolgende evaluatie van de APV zal bekeken worden of het noodzakelijk is dit artikel aan te passen, door er bijvoorbeeld een ontheffingsmogelijkheid in op te nemen.

4.3. Veiligheid

4.3.1. Verantwoordelijkheid

De organisator (aanvrager) is degene die verantwoordelijk is voor een veilig en ordelijk verloop van het evenement. Dat betekent onder meer dat hij verantwoordelijk is voor de veiligheid van de bezoekers, de regeling van de toestroom van het verkeer, de communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden en de beperking van overlast.

De overheid handhaaft de openbare orde in geval van calamiteiten. Maar het is aan de organisator om zo veel mogelijk te voorkómen dat handhaving nodig is.

Dit kan door goede afspraken te maken met de gemeente. Vooral als er een risico bestaat dat er calamiteiten zullen ontstaan. Het toezicht blijft in eerste instantie dus een verantwoordelijkheid van de organisator. Denk bijvoorbeeld aan het schoonhouden van het evenemententerrein en het voorkomen

van parkeerproblemen of onrust. De organisator dient van te voren met de gemeente te overleggen om problemen te voorkomen. Pas wanneer de organisatie zelf al het nodige heeft gedaan maar toch blijkt dat ingrijpen nodig is, kan de politie of de gemeente om bijstand worden gevraagd. Ook kunnen politie en gemeente in het voortraject adviseren over het toezicht.

In de praktijk zijn organisatoren vaak geen organisaties maar natuurlijke personen. Veel "organisaties" die een evenementenvergunning aanvragen hebben geen officiële statuten waarin de rechtsvorm, de verantwoordelijkheden, het bestuur, etc. zijn vastgelegd.

De gemeente doet, indien het omvangrijke, risicovolle evenementen betreft, enkel zaken met een formele organisatie (de verantwoordelijke) en één contactpersoon. Het is dan duidelijk met wie de gemeente handelt en wie zij kan aanspreken. Geef dus het bestuur van de vereniging of instelling op als verantwoordelijke partij op het aanvraagformulier. De verantwoordelijke wordt aangeraden zich goed te verzekeren.

Bij minder omvangrijke evenementen geniet het de voorkeur een formele organisatie als verantwoordelijke aan te wijzen. Indien dit niet mogelijk is, stelt de gemeente in elk geval de volgende eisen aan de organisatie:

- één duidelijk aanspreekpunt;
- als er meerdere verantwoordelijken zijn, dient een eindverantwoordelijke te worden aangewezen, zowel in de voorbereiding als in de uitvoering.

4.3.2. Risico's

Om de veiligheid van het evenement te waarborgen wordt door de gemeente een risico-inschatting van het evenement gemaakt. De analyse omvat vier veiligheidsaspecten:

1. verkeer hierover adviseert de politie en de afdeling Openbare Werken;
2. fysieke veiligheid¹³ hierover adviseert de brandweer;
3. openbare orde hierover adviseert de politie;
4. gezondheid hierover adviseert de GHOR¹⁴ (en evt. de EHBO).

Indien de medewerker Vergunningen, al dan niet in overleg met de bovengenoemde adviseurs, oordeelt dat er sprake is van een omvangrijk evenement waarbij mogelijk een verhoogd risico geldt, dient een risicoanalyse te worden uitgevoerd door de aanvrager. Het model voor de opzet van een risicoanalyse kunt u vinden in bijlage V. Indien u vragen heeft of hulp verlangt bij de opstelling van de risicoanalyse, kunt u de medewerker Vergunningen bellen.

De risicoanalyse wordt beoordeeld door de medewerker Vergunningen van de gemeente. Aan de hand van de uitkomsten van deze analyse worden eventueel aanvullende voorwaarden en maatregelen opgenomen in de vergunning.

Verkeersveiligheid

Om parkeeroverlast te voorkomen en de hulpverleningsdiensten te allen tijde vrije doorgang te verlenen, dient de organisator ervoor te zorgen dat er voldoende parkeergelegenheid is voor de bezoekers. Bij de parkeergelegenheid dienen medeorganisatoren aanwezig te zijn om het parkeren in

¹¹ Fysieke veiligheid: de fysieke risico's die burgers lopen door brand(on)veiligheid van gebouwen/inrichtingen, de aanwezige bedrijvigheid (externe veiligheid), verkeers(on)veiligheid, alsmede de rampenbestrijdingsorganisatie en ruimtelijke ordeningsaspecten.

¹⁴ Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen.

goede banen te leiden en toezicht te houden. Tevens dient de organisatie ervoor te zorgen dat er voldoende bewegwijzering is aangebracht naar het parkeerterrein.

Bij evenementen waarbij de verkeersveiligheid gewaarborgd moet worden, zijn verkeersregelaars verplicht indien de gemeente dit aangeeft. Verkeersregelaars zijn vrijwilligers vanuit de organisatie van het evenement die instructie krijgen van de politie. Er zal nog onderzocht en besloten worden of verkeersregelaars voor meerdere evenementen kunnen worden opgeleid.

Of verkeersregelaars moeten worden ingezet, wordt bepaald door de gemeente in overleg met de politie. De verkeersregelaars staan onder direct toezicht van de politie. Aan de hand van de route wordt in samenspraak met de organisatie, het aantal verkeersregelaars vastgesteld. Het werven van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisatie. De politie verzorgt voor de verkeersregelaars een informatiebijeenkomst waarin de werkzaamheden worden doorgesproken. Een verkeersregelaar mag uitsluitend optreden gekleed in een oranje fluorescerende hes met de tekst "verkeersregelaar" op voor- en achterzijde. Deze hesjes kunnen tegen een € 10,- borg worden geleend bij de gemeente. De medewerker die de aanvraag voor de evenementenvergunning behandelt, zal aan de aanvrager kenbaar maken of verkeersregulatie noodzakelijk is. De organisatie is verplicht om een verzekering af te sluiten. Een bewijsstuk moet op verzoek worden getoond.

Overige verkeersmaatregelen welke van toepassing kunnen zijn op evenementen vindt u in bijlage VI.

Fysieke veiligheid

De brandweer stelt nadere eisen op het gebied van fysieke veiligheid. Het is moeilijk om voor een grote verscheidenheid aan evenementen één richtlijn over veiligheid op te stellen. Het verzekeren van fysieke veiligheid is immers bijna altijd maatwerk. Echter, indien één van onderstaande objecten aanwezig is voor, tijdens of na het evenement, dan verhoogt het risico op brand:

- gasflessen;
- barbecues;
- gasgevulde ballonnen;
- bakken en braden;
- tenten;
- kramen;
- plaatsing van objecten;
- gebruik van brandbare materialen.

De medewerker Vergunningen vraagt dan een advies aan de brandweer. In andere gevallen kan een brandweeraadvies ook noodzakelijk zijn.

Bij evenementen wordt soms vuurwerk afgestoken. Dit dient altijd te gebeuren door een erkend bedrijf. Afhankelijk van de hoeveelheid vuurwerk moet het erkende bedrijf daarvan bij de provincie Noord-Brabant melding doen of een vergunning aanvragen. De gemeente mag hiertoe geen vergunningen verlenen en heeft hierin geen rol.

Het ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieu kan voorafgaand en tijdens het evenement controles uitvoeren inzake het gebruik van vuurwerk.

Openbare Orde

Bij verstoring van de openbare orde of bij ernstige vrees daarvoor, is de burgemeester bevoegd bevelen te geven die hij noodzakelijk acht voor de handhaving van de openbare orde. Om de veiligheid van bezoekers en omwonenden te garanderen, neemt het college voorschriften in de vergunning op waaraan de organisator zich dient te houden.

Beleids- en tolerantiegrenzen

De burgemeester, de hoofdofficier van justitie en de korpschef van politie gezamenlijk bepalen welke beleidsgrenzen tijdens een evenement worden gehanteerd. Deze grenzen geven aan of en hoe de politie in algemene en specifieke situaties optreedt.

Daarnaast zijn er tolerantiegrenzen. Aan de hand van de tolerantiegrenzen beslist de politiecommandant wanneer wordt opgetreden. Naast de beleids- en tolerantiegrenzen heeft de politie de bevoegdheid te handelen naar eigen inzicht. De beleids- en tolerantiegrenzen worden, indien noodzakelijk, met de organisator besproken. Dit schept duidelijkheid en kan problemen tijdens het evenement voorkomen. Deze paragraaf handelt uiteraard alleen over omvangrijke evenementen met een hoog risicogehalte.

Handhaving openbare orde

De politie is -onder het gezag van de burgemeester- belast met de handhaving van de openbare orde en het verlenen van hulp aan hen die hulp nodig hebben. Daartoe heeft zij een aantal speciale bevoegdheden. De politie is de enige organisatie die bevoegd is tot het gebruik van geweldsmiddelen tegen mensen. Ook is de politie één van de weinige organisaties met bevoegdheden voor het verzamelen van informatie over personen en groepen die de orde kunnen verstoren bij een evenement. Het bewaken van de orde op en rond het evenemententerrein is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de organisatie zelf. De politie is terughoudend in haar optreden tijdens evenementen. Bij omvangrijke, risicovolle evenementen wordt – naast het bevoegde beveiligingspersoneel van de evenementenorganisatie – doorgaans (extra) politie ingezet om de orde op en rond het evenemententerrein te bewaken en hulp te verlenen aan het publiek.

Gezondheid

Op het gebied van de gezondheids- en hygiëneaspecten bij een evenement wordt in bepaalde gevallen door de gemeente het advies ingewonnen van de GHOR (Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen). De aanwezigheid van EHBO-ers, ambulance, drinkwatervoorzieningen en toiletvoorzieningen kan voorgeschreven worden.

GHOR

De gemeente vult de GHOR-checklist in bij alle risicovolle vergunningaanvragen (bijlage VII).

De GHOR wordt om een uitgebreid en schriftelijk advies gevraagd wanneer uit de checklist van de GHOR blijkt dat één of meerdere keren "Ja" is ingevuld.

De GHOR houdt in bovengenoemde gevallen toezicht (*houden niet actief toezicht*) op het evenement en zorgt ervoor dat de verschillende geneeskundige diensten als het traumacentrum, de ambulancediensten, de GGD, de meldkamer, het Rode Kruis, de EHBO etc. op het moment van een ongeval of ramp als één organisatie kunnen functioneren. Uitgangspunt is dat onder alle omstandigheden een goede kwaliteit van medische hulpverlening is gewaarborgd.

De GHOR brengt aan de hand van een landelijk model de risico's in kaart. Op basis daarvan geeft zij een advies af over de in de vergunning op te nemen maatregelen. Die maatregelen hebben betrekking op de dagelijkse zorg, technisch-hygiënische aspecten en calamiteitenbestrijding. Naar de aard en de omvang van het evenement -waarbij de samenstelling van het publiek, de locatie en het tijdstip ook een rol spelen- beoordeelt de GHOR of de gezondheidsvoorzieningen (o.a. ambulancezorg, vrijwilligers van het Rode Kruis, ziekenhuizen en psychosociale nazorg) preventief moet worden gewaarschuwd of ingeschakeld.

Op basis van het GHOR-advies wordt ook de EHBO-inzet bepaald. De conclusie kan zijn dat er geen of juist wel EHBO-inzet nodig is. En zo ja, hoeveel.

Wanneer EHBO-inzet vereist is, schrijft de gemeente minimaal één EHBO'er voor. Het is echter bij veel EHBO-verenigingen zo dat de EHBO zelf de regel hanteert dat de inzet altijd uit koppels van twee personen moet bestaan. Daarover dient de organisator dan zelf afspraken te maken met de EHBO.

EHBO

Als geen GHOR-advies wordt opgevraagd, geldt als grove richtlijn dat één EHBO'er wordt voorgeschreven per 300 bezoekers mits er geen bijzondere omstandigheden zijn om hier vanaf te wijken. De medewerker Vergunningen bepaalt of er sprake is van bijzondere omstandigheden. Daarnaast kunt u er zelf voor kiezen om toch de EHBO te benaderen.

Als wel een GHOR-advies wordt opgevraagd, kan de EHBO-inzet worden voorgeschreven bij evenementen. In de vergunningsvoorwaarden wordt dan opgenomen dat de EHBO aanwezig moet zijn tijdens het evenement. Hoe groot de inzet van de EHBO dient te zijn, wordt ook aangegeven.

In de EHBO-post dienen voldoende voorzieningen aanwezig te zijn, zoals een ruim gesorteerde EHBO-koffer met materiaal voor EHBO-hulpverlening, tafels, stoelen, drinkwater en communicatiemiddelen. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement kunnen ook meer dan één EHBO-posten vereist zijn. Ook kan de vergunningverlener als voorwaarde stellen dat hulpverleners met specifieke expertise aanwezig zijn. De ervaring met evenementen is dat 0,1% van de aanwezigen geneeskundige zorg nodig heeft. Ca. 0,01% van de aanwezigen heeft ernstig letsel.

Bereikbaarheid hulpdiensten en belangrijke gebouwen

Een evenement dient bereikbaar te zijn voor hulpdiensten. De brandweer heeft van de hulpdiensten de grootste voertuigen, en stelt daarom de eisen met betrekking tot de bereikbaarheid van hulpdiensten tot het evenement. Voor meer informatie omtrent de eisen zie bijlage VIII.

Daarnaast kan het voorkomen dat een evenement de bereikbaarheid van bepaalde gebouwen niet mag verhinderen. Meer hierover leest u in bijlage VIII.

4.3.3. Controle en Handhaving

De naleving van de voorschriften in de evenementenvergunning is een verantwoordelijkheid van de vergunninghouder. Op het gebied van veiligheid voert de brandweer de controle en handhaving uit. Op het gebied van milieu en openbare orde is dit een verantwoordelijkheid van de gemeente (tijdens kantooruren) en de politie (buiten kantooruren). Voor een juiste controle en handhaving kan de vergunningverlener de inzet vragen van een van bovengenoemde partijen. Deze inzet is niet vanzelfsprekend. Hij/zij blijft verantwoordelijk ook als werkzaamheden worden uitbesteed aan derden.

Tijdens het evenement ziet de vergunningverlener er op toe dat de in de vergunning opgenomen voorwaarden daadwerkelijk worden nageleefd. De partijen die geadviseerd hebben over de vergunningaanvraag zullen op hun gebied ook het toezicht uitoefenen. Dat gebeurt onder verantwoordelijkheid van de vergunningverlener: de toezichthouders krijgen –of hebben- een handhavingsmandaat, waarin hun bevoegdheden zijn geregeld.

Meestal gaat alles prima. Helaas komen er situaties voor waarin de gemeente of de politie moet handhaven. Dit gebeurt in eerste instantie met minimale maatregelen en zo onopvallend mogelijk. Maar in het uiterste geval kan het zelfs leiden tot stillegging van het evenement. Meer informatie over handhaving door onder andere gemeente en politie, vindt u in bijlage IX.

Punten als het handhaven van de eindtijden en het tegengaan van de verstoring van de openbare orde zijn van belang. Zo wordt voorkomen dat omwonenden onredelijk veel overlast ondervinden van het evenement. De ervaring leert dat hierdoor het tolerantieniveau van de omwonenden afneemt. Ook voor

de organisatie levert dit vaak problemen op. Het gevolg van overlast kan immers zijn dat omwonenden gaan klagen bij de gemeente waardoor er een volgende keer meer voorschriften worden verbonden aan de evenementenvergunning. Kortom, controleren en handhaven is nodig om problemen te voorkomen.

4.4. Overige uitgangspunten

In dit hoofdstuk worden overige randvoorwaarden omschreven om een evenement goed te laten verlopen. De nadruk ligt daarbij op de eigen verantwoordelijkheid van de organisator. De gemeente helpt de aanvrager op weg. Een aantal voorschriften gelden enkel voor het organiseren van een omvangrijk evenement. Zie hiervoor bijlage X.

4.4.1. Locatie evenement en plaatsen van een tent

Aan de hand van de route en / of locatie waar het evenement plaatsvindt, wordt door de verkeerskundig medewerker van de gemeente in overleg met de politie, de hulpverlenende instanties en de wegbeheerder bepaald of de route of de locatie vanuit openbare orde of veiligheidsaspecten tot problemen kan leiden. Eventueel worden er voorwaarden aan de vergunning gesteld.

In overleg met de organisatie van het evenement wordt bekeken wat de beste locatie is voor het specifieke evenement. Er zijn natuurlijk organisaties die het dichterbij huis willen houden. Dan wordt in overleg met de organisatie gekeken waar het het beste kan plaatsvinden. Afhankelijk van het evenement kunnen de volgende locaties gebruikt worden. Het is altijd mogelijk om in overleg een andere locatie te kiezen.

Evenementenlocaties en voorzieningen

Evenementenlocaties	Water	Stroomaansluiting
<i>Geldrop</i>		
Heuvel (markt)	ja	ja
Heuvel (horecaplein)	ja	ja
Beekweide	nee	ja
Johan van Spilbergenstraat	nee	nee
WC Coevering	nee	ja
<i>Mierlo</i>		
Molenplein	nee	ja
Santheuvel (grasveld)	nee	nee
Kerkplein	nee	nee

De organisatie van het evenement betaalt voor het water dat gebruikt is en de stroom die verbruikt is. Het is een specifieke doelstelling van de gemeente om evenementen in de wijk te stimuleren. Dit om de samenhang in de wijk te bevorderen.

Op een locatie kan een tent geplaatst worden. Het plaatsen van een tent is in verband met de brandveiligheid verbonden aan voorschriften (zie bijlage XI en XII). De brandweer beoordeelt aan de

hand van het aanvraagformulier of voorschriften worden opgelegd¹⁵. De voorschriften worden voorafgaand aan en tijdens het evenement gecontroleerd¹⁶.

Er kan niet altijd een tent geplaatst worden in verband met kabels en leidingen of bepaalde soorten verhardingen. Wij vragen hiervoor uw begrip.

4.4.2. Tijden evenement

Begintijden

In verband met de zondagsrust is het uitgangspunt dat op zondag vóór 13.00 uur geen evenementen worden gestart in een straal van 200 meter rondom gebedshuizen en kerken¹⁷. De opbouw mag eerder plaatsvinden mits dit rustig en met respect voor de gevoelens van anderen gebeurt en er geen mogelijkheid bestaat om een dag eerder al op te bouwen.

Eindtijden

Om voor alle partijen duidelijkheid te verkrijgen over de toegestane eindtijd worden de eindtijden in deze nota als volgt vastgesteld (zie ook de onderstaande tabel).

Om een geleidelijk vertrek van de bezoekers mogelijk te maken wordt een onderscheid gemaakt in de eindtijd van het geluid / schenken van drank en de eindtijd van het evenement.

- Eindtijd evenement: er mogen géén bezoekers meer aanwezig zijn (zie tabel);
- Eindtijd geluid / muziek / drank: half uur vóór eindtijd evenement.

Op vrijdag, zaterdag en op een dag voorafgaand aan een feestdag, is het voor evenementen in de buitenlucht of in een tent toegestaan langer muziek te draaien mits deze sterk gereduceerd wordt tot 40 dB(A) op de gevels van omliggende woningen. Zie over de geluidsnormen de paragraaf Milieu- en geluidsvoorschriften.

De burgemeester kan zowel voor evenementen in een inrichting als voor evenementen in de buitenlucht een ontheffing verlenen om het evenement tot een later tijdstip te laten doorgaan. Denk bijvoorbeeld aan de activiteiten rondom de Kennedymars. Omdat het daarbij gaat om maatwerk, zijn er geen vastgestelde maxima. De burgemeester zal beoordelen of een ontheffing wordt verleend en wat een redelijke eindtijd is. Een ontheffing wordt enkel verleend bij wijze van uitzondering. Bij evenementen in de buitenlucht of een tent wordt daarbij voornamelijk gedacht aan omvangrijke evenementen.

Eindtijden evenement in buitenlucht of tent

Eindtijd evenement in buitenlucht of tent	Ma t/m	Vr	Za	Zo	Dag voor een feestdag
Eindtijd geluid en schenken van drank.	23.30 u.	01.00 u.	01.00 u.	23.30 u.	01.00 u.
Eindtijd evenement	0.00 u.	01.30 u.	01.30 u.	0.00 u.	01.30 u.

Eindtijden evenement in inrichting

¹⁵ Globaal kan gesteld worden dat veiligheidsvoorschriften worden opgelegd voor een tent voor minimaal 50 personen.

¹⁶ Uiterlijk 4 weken voor het plaatsvinden van het evenement dient de organisator van het evenement contact op te nemen met de medewerker preventie van de brandweer voor het maken van afspraken over het evenement, de controle en naleving. Bij evenementen met meer dan 50 bezoekers (incl. medewerkers van het evenement) zijn brandwachten en bedrijfshulpverleners vereist. De brandweercommandant geeft aan of dit nodig is.

¹⁷ Verwezen wordt naar de zondagswet artikel 5.

Eindtijd evenement in inrichting	Ma t/m Do	Vr	Za	Zo	Dag voor een feestdag
Eindtijd geluid boven 40 dB(A)	23.30 u.	01.00 u.	01.00 u.	23.30 u.	01.00 u.
Eindtijd schenken drank en gereduceerd geluid tot 40 dB(A)	01.30 u.	01.30 u.	01.30 u.	01.30 u.	01.30 u.
Evenement	02.00 u.	02.00 u.	02.00 u.	02.00 u.	02.00 u.

Zomerkermis Geldrop-Mierlo

In de kernen Geldrop en Mierlo wordt jaarlijks in september de zomerkermis gehouden. Het weekend van de eerste zondag in september is de kermis in Geldrop en het weekend van de tweede zondag is de kermis in Mierlo. De afgelopen jaren is er rondom de kermis een aantal activiteiten georganiseerd. Het gaat met name om muziekactiviteiten op een podium tijdens de kermis. Denk hierbij aan bands of dj's. De afgelopen jaren zijn voor de zomerkermis steeds afwijkende openingstijden vastgesteld. Deze worden opgenomen in het beleid.

Voor de zomerkermis in Geldrop en Mierlo zijn de volgende afwijkende tijden van toepassing.

De openingstijden van de zomerkermis:

Geldrop: zaterdag en zondag van 13.00 tot 0.00 uur;
maandag/dinsdag van 14.00 tot 0.00 uur;
woensdag van 13.00 tot 0.00 uur.

Mierlo: zaterdag en zondag van 13.00 tot 0.00 uur;
maandag/dinsdag van 14.00 tot 0.00 uur.

Sluitingstijden voor het schenken drank op horecapunt bij het podium:

Geldrop: zaterdag schenken van drank tot 0.00 uur;
zondag schenken van drank tot 0.00 uur;
maandag schenken van drank tot 0.00 uur;
dinsdag schenken van drank tot 0.00 uur.

Mierlo: zaterdag schenken van drank tot 0.00 uur;
zondag schenken van drank tot 0.00 uur;
maandag schenken van drank tot 0.00 uur;
dinsdag schenken van drank tot 0.00 uur.

Eindtijd van geluid:

Geldrop: zaterdag live muziek tot 0.00 uur;
zondag t/m dinsdag live muziek tot 23.30 uur.

Mierlo: zaterdag live muziek tot 0.00 uur;
zondag t/m dinsdag live muziek tot 23.30 uur.

4.4.3. Milieu- en geluidsvoorschriften

Milieuzorg is in toenemende mate belangrijk bij het organiseren van een evenement. De regelgeving op dit gebied neemt toe, maar ook bezoekers vinden het steeds belangrijker dat de organisator zorg aan het milieu besteedt. Daarnaast wil de overheid natuurlijk de belasting van het (leef)milieu voor omwonenden en bedrijven zoveel mogelijk beperken. De gemeente, afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling, adviseert de vergunningverlener indien nodig voor deze tot vergunningverlening overgaat. Het doel is de milieubelasting van het evenement te minimaliseren.

Opruimen van afval

In de evenementenvergunning wordt een aantal voorwaarden opgenomen ten aanzien van het opruimen van afval na afloop van een evenement. De vergunning bepaalt onder andere dat de organisatie ervoor zorg dient te dragen dat:

- er voldoende afvalbakken geplaatst worden;
- bezoekers met borden geattendeerd worden op het voorkomen van vervuiling en schade aan beplanting;
- na afloop het evenemententerrein en de omgeving worden opgeruimd / in de oorspronkelijke staat worden teruggebracht. Als dit niet gebeurt ruimt de gemeente op, op kosten van de organisatie.

Als service is er voor organisatoren van een evenement dat op zaterdag en / of zondag heeft plaatsgevonden de mogelijkheid om op maandagochtend afval af te geven bij de milieustraat. Indien u hier gebruik van wenst te maken dient u hiervoor een afspraak te maken met het personeel van de milieustraat omdat de milieustraat op maandagmorgen voor publiek gesloten is.

Geluidsvoorschriften

Geluid is de grootste vorm van overlast bij evenementen. Aan een evenementenvergunning worden voorschriften verbonden, die tot doel hebben mogelijk gevaar, schade of hinder vanwege de inrichting/c.q. het evenement te voorkomen of te beperken.

Het zendniveau bepaalt, in combinatie met de eindtijd van het evenement, in welke categorie een evenement wordt ingedeeld. Het zendniveau is het geluidsniveau net voor de bron van het geluid. Om te bepalen wat de term 'zendniveau' betekent, is aansluiting gezocht bij het Activiteitenbesluit. In dit specifieke geval geldt de uitleg in het Activiteitenbesluit voor zowel evenementen in een inrichting als overige evenementen.

Het Activiteitenbesluit stelt dat voor bepaling van het zendniveau buiten beschouwing blijft:

- het stemgeluid van mensen op een onverwarmd en onoverdekt terrein dat onderdeel is van een bedrijf, tenzij dit terrein kan worden aangemerkt als een binnenterrein;
- het stemgeluid van bezoekers op het open terrein van een bedrijf/instelling voor sport- of recreatieactiviteiten;
- geluid voor oproepen en belijden van geloof;
- muziek tijdens het hijsen en strijken van de nationale vlag bij zonsopkomst en zonsondergang bij militaire inrichtingen, en de muziek tijdens het oefenen door militaire muziekcorpsen in de buitenlucht.

Met betrekking tot geluidhinder afkomstig uit het openbare gebied gelden geen specifieke bepalingen en heeft het gemeentebestuur de bevoegdheid per evenement een normering vast te stellen. Worden géén geluidsvoorschriften gesteld, dan gelden de bepalingen uit de APV. In de APV artikel 4:5 wordt gesteld:

“Het is verboden buiten een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer toestellen of geluidsapparaten in werking te hebben of handelingen te verrichten op een zodanige wijze dat voor een omwonende of voor de omgeving geluidhinder wordt veroorzaakt”.

Onder geluidhinder verstaat de Wet geluidhinder in dit kader horecalawaai, dat ter plaatse van (de gevels van) woningen hoger is dan 50 dB(A) etmaalwaarde. Dat betekent overdag 50 dB(A), 's avonds 45 dB(A) en 's nachts 40 dB(A). Aanvullend op de algemene normstelling (50 dB(A) etmaalwaarde) ter plaatse van gevels van woningen wordt in de Wet geluidhinder gesteld dat door geluid dat van buiten een woning komt, het geluidsniveau in geluidsgevoelige ruimten niet hoger mag zijn dan 35 dB(A) etmaalwaarde.

Voor evenementen is deze normstelling binnen de woning niet bruikbaar en onnodig streng. Het gaat immers om uitzonderingssituaties en niet om een “dagelijkse” geluidbelasting. Daarbij is een waarde binnen woningen ook moeilijk handhaafbaar. Een maximaal toelaatbare waarde op de gevel van woningen is eenvoudiger te controleren.

Bij de normstelling is het uitgangspunt dat *in* de woning, bij gesloten ramen en deuren, een normaal gesprek mogelijk moet zijn. Gedurende de dag- en avondperiode mag daarom het geluidsniveau ten gevolge van het evenement *in* de woning niet hoger te zijn dan 50 dB(A). Gedurende de nachtperiode speelt niet alleen de spraakverstaanbaarheid een rol, maar zal ook het wel of niet kunnen slapen een belangrijk toetsingscriterium moeten zijn. Gezien de aard van het geluid (herkenbaarheid van teksten bij muziek en/of het ritme) ondervinden veel mensen reeds bij een geringe verstaanbaarheid van het geluid slaapproblemen. Het is wel verdedigbaar de nachtperiode bij evenementen later te laten ingaan dan gebruikelijk. Uit deze overwegingen volgen de maximale gevelbelastingen als aangegeven in onderstaande tabel. Op basis van deze tabel is tijdens evenementen een maximale gevelbelasting van 75 dB(A) toelaatbaar.

Maximale waarden geluid bij evenementen

Periode	Basisnorm Binnenniveau	Maximaal Binnenniveau	Gevelisolatie ** (gemiddeld)	Maximale *** Gevelbelasting
Dag	35 dB(A)	50 dB(A)	25 dB(A)	75 dB(A)
Avond	30 dB(A)	50 dB(A)	25 dB(A)	75 dB(A)
Nacht	25 dB(A)	50 dB(A)* 25 dB(A)	25 dB(A)	75 dB(A)

* Op vrijdag en zaterdag en op een dag voorafgaand aan een feestdag is gedurende 2 uur (dus tot maximaal 01.00 uur) een hoog binnenniveau acceptabel.

** Er is uitgegaan van een goede geluidsisolatie van de gevel. Oudere huizen zullen vaak een lagere gevelisolatie hebben, nieuwe huizen met extra geluidsisolatie (bijvoorbeeld nieuwbouw langs drukke wegen) kunnen een hogere isolatiewaarde hebben.

*** Invallend geluid op de gevel van woningen of andere geluidsgevoelige bestemmingen (d.w.z. zonder reflectie) en zonder strafcorrectie voor muziekgeluid.

Ter bescherming van omwonenden is 85 dB(A) zendniveau (op twee meter van de geluidsbron) een acceptabele grens. Als indicatie geldt dat bij iedere afstandsverdubbeling het geluidsniveau van één geluidsbron met 3 dB(A) verminderd, dus 82 dB(A) op 4 meter, 79 dB(A) op 8 meter, 76 dB(A) op 16 meter, enz. In de meeste gevallen blijft hiermee de gevelbelasting lager dan 75 dB(A).

In onderstaande tabel wordt de normstelling samengevat:

Indeling evenementen

Categorie	Zendniveau	Tijdsduur tot*	Max. gevelbelasting
Meldingsplichtig evenement	< 85 dB(A)	23.30 uur / 01.00 uur	75 dB(A)
Vergunningsplichtig evenement**	> 85 dB(A) < 115dB(A)***	23.30 uur/ 01.00 uur	75 dB(A)

* Op zondag t/m donderdag dient het geluidsniveau op de gevel van woningen als gevolg van het evenement na 23.30 uur te zijn terug gebracht tot het reguliere niveau (40 dB(A)) . Op vrijdag en zaterdag en op een dag voorafgaand aan een feestdag dient het geluidsniveau als gevolg van het evenement op de gevel van woningen na 01.00 uur te zijn teruggebracht tot het reguliere niveau (40 dB(A)).

** Op verzoek kunnen Burgemeester en Wethouders, indien de aard of de locatie van het evenement daartoe aanleiding geven, besluiten een hogere gevelbelasting toe te staan.

*** Voor een zendniveau > 115dB(A) wordt geen vergunning verleend.

Overige uitgangspunten met betrekking tot geluid zijn:

- Eigen verantwoordelijkheid aanvrager
Organisatoren van evenementen dienen in eerste instantie zelf de verantwoordelijkheid te nemen om de overlast te beperken en geluidsniveaus te controleren. Daarnaast speelt de gemeente daarin een rol. Voor omvangrijke evenementen wordt vooraf contact opgenomen met de milieuambtenaar. Deze geeft aan in hoeverre er voorwaarden aan de vergunning moeten worden gesteld omtrent de opstelling van podia en geluidsboxen, de wijze van inregelen metingen e.d. De gemeente kan de organisatoren van een evenement verplichten muziekbegrenzers te installeren indien dit mogelijk is. De kosten hiervan komen voor rekening van de organisatie.
- Handhaving
Waar nodig zullen wij metingen doen en/of handhavend optreden. De organisator ontvangt altijd eerst een waarschuwing. Indien daaraan na herhaalde waarschuwing geen gevolg wordt gegeven, volgt een proces-verbaal. In extreme gevallen wordt het evenement stilgelegd. Constateringen kunnen gevolgen hebben voor het organiseren van hetzelfde of een vergelijkbaar evenement in de toekomst. Te denken valt aan strengere voorschriften of het niet meer toestaan van het evenement.
- Klachten
Klachten omtrent evenementen kunnen worden doorgegeven via het meldpunt van de gemeente dat bereikbaar is via 040-2893900. Ook de politie kan klachten ontvangen. Bij dringende klachten moet de politie worden benaderd. Klachten worden geregistreerd en betrokken bij de evaluatie van het evenement en de vergunningverlening of ontheffing bij een volgende aanvraag.
- Evenementenregistratie
De afdeling Bestuurszaken en Veiligheid van de gemeente houdt een evenementenregistratie bij. De registratie is van belang om de evenementen in geluidscategorieën te kunnen inpassen om te voorkomen dat te hoge gevelbelastingen ontstaan en dat steeds dezelfde bewoners met hoge geluidsbelastingen te maken krijgen. Daarom wordt in het registratiesysteem voor elk evenement de locatie en de geluidscategorie opgenomen.
- Procedure
Nadat een aanvraag voor een evenementenvergunning is ontvangen, wordt in veel gevallen het advies gevraagd van de gemeentelijke afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling. De milieuambtenaar adviseert over:
 - de te hanteren maximale eindniveaus van het geluid;
 - de opstelling van de podia, attracties en geluidsboxen;
 - begin- en eindtijden;
 - bij omvangrijke evenementen': de woonlocaties waar een hoge gevelbelasting ontstaat. Op basis van het advies kunnen voorwaarden in de vergunning worden opgenomen.

4.4.4. Verkoop alcoholische dranken

Voor het verstrekken van zwak alcoholhoudende drank tijdens een evenement is een ontheffing van de burgemeester nodig op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet. In hoofdstuk 3.1.1. van deze beleidsnota vindt u meer informatie hierover.

4.4.5. Gebruik kunststof glazen tijdens evenementen

Tijdens omvangrijke evenementen is het in de praktijk vaak niet mogelijk om voldoende bediening in te zetten om al het glaswerk snel op te halen. Ook kan niet in alle gevallen gebroken glaswerk snel worden opgeruimd. Hierdoor is een grote kans op gebroken glas tijdens het evenement. Dit kan leiden tot gevaarlijke situaties. Wij stellen daarom bij vergunningsplichtige evenementen het gebruik van kunststof bekertjes verplicht. Dit wordt als voorwaarde opgenomen in de vergunning. Ook in een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet kunnen bijzondere voorwaarden worden opgenomen. Deze voorwaarden kunnen betrekking hebben op het gebruik van glaswerk of kunststof bekertjes. Een horecagelegenheid die binnen het 'evenemententerrein' ligt, moet ook gebruik maken van kunststof bekertjes.

4.4.6. Terrassen

Wanneer de gemeente een evenementenvergunning heeft afgegeven voor een evenement in de directe nabijheid van een terras, kan de ondernemer verzocht worden om de grootte van het terras aan te passen tijdens het evenement.

Als een ondernemer tijdens een evenement een verruiming van de terrasvoorwaarden wil, dan dient hij dit aan te vragen bij de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid van de gemeente. De ondernemer kan dan een ontheffing krijgen van artikel 35 van de Drank- en Horecawet om het terras tijdelijk te verruimen. Ook kan de ondernemer een ontheffing krijgen van het sluitingsuur (artikel 2:11 lid 2 APV).

4.4.7. Wegafsluitingen

Jaarlijks worden er verschillende straten afgesloten voor het verkeer ten behoeve van evenementen. Dit veroorzaakt overlast voor bewoners en bedrijven gevestigd in deze straten. Een beperkte overlast moet getolereerd worden omdat evenementen ook een meerwaarde brengen. Maar als een straat -en vooral een straat waarin veel bedrijven gelegen zijn- vaak wordt afgezet, leidt dit tot een onevenredig grote overlast.

De gemeente kiest er daarom voor om het aantal wegafsluitingen buiten de winkelcentra van de dorpskernen per jaar te maximaliseren. Een straat mag jaarlijks maximaal vijf keren (een meerdaags evenement zoals de kermis geldt hierbij als één keer) afgesloten worden voor verkeer.

Als dorpscentra gelden in dit geval het carré in Geldrop (dit is het gebied dat wordt begrensd door de straten Heuvel, Korte Kerkstraat en Langstraat) en de Dorpsstraat in Mierlo. Voor de overige straten in de gemeente geldt dus het maximum van vijf.

Op basis van artikel 2:7 lid 4 van de Algemene Plaatselijke Verordening mag de gemeente de evenementenvergunning weigeren ter voorkoming of beperking van overlast. Bij een overschrijding van het maximum van vijf wegafsluitingen, zal de wegafsluiting of een vergunning voor die locatie geweigerd worden omdat te veel overlast ontstaat voor omwonenden en omliggende bedrijven.

De medewerker Vergunningen schat eerst in hoeveel en welke aanvragen er in dat kalenderjaar binnen gaan komen. Hij doet dit op basis van de ingekomen verzoeken van voorgaande jaren. Als er meer dan 5 wegafsluitingen voor één straat te verwachten zijn, wordt bekeken welke aanvragen wel en welke aanvragen niet gehonoreerd gaan worden. Het feit dat een aanvrager zijn verzoek eerder indient dan een ander, is geen reden om voorrang te krijgen.

Er wordt een belangenafweging gemaakt. Daarin tellen mee het belang van de burger bij dat specifieke evenement en het belang van de aanvrager ten opzichte van de andere aanvragers die een wegafsluiting in dezelfde straat hebben aangevraagd. De volgende aspecten wegen mee in de belangenafweging:

- Kan het evenement ook plaatsvinden zonder die bepaalde weg af te sluiten?
- Hoe groot is de meerwaarde van dit evenement?
- Is het uit technische of uit veiligheidsoverwegingen mogelijk om een andere route / gebied te kiezen? ¹⁸

Tijdelijke maatregelen, zoals wegafzettingen, parkeerverboden of het veranderen van de toegestane rijrichting, dienen door de organisatie 48 uur van tevoren aan belanghebbenden (omwonenden) te worden medegedeeld.

4.4.8. Evenementenondersteuning

Tijdens kantooruren is er voor u als organisator één aanspreekpunt bij de gemeente met betrekking tot evenementen. Dit aanspreekpunt kunt u vinden bij de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid, telefoonnummer 040-2893842. Deze medewerkers behandelen uw vergunningsaanvraag en plegen daarvoor overleg met de verschillende betrokken partijen. Indien nodig stellen zij de busmaatschappij op de hoogte. Buiten kantooruren verzorgt de afdeling Openbare Werken een piketdienst. De dienst is bedoeld voor dringende zaken. Spreekt u een boodschap in op de voicemail. Er wordt dan contact met u opgenomen en/of actie ondernomen. Het piket is bereikbaar via telefoonnummer (040) 289 39 00. Meld calamiteiten die politie of brandweer kunnen afhandelen via het alarmnummer 112 of het landelijk politienummer (0900) 8844.

Evenementenondersteuning houdt verder in dat de gemeente personeel of materieel inzet ten behoeve van niet commerciële evenementen. De gemeente biedt u de mogelijkheid evenementenondersteuning aan te vragen. Op het aanvraagformulier voor een evenementenvergunning kunt u aangeven of u evenementenondersteuning van de gemeente wenst. U krijgt dan bericht over de mogelijkheden. Beschikbaarstelling van deze ondersteuning kan pas worden toegekend nadat de evenementenvergunning verleend is. Het ophalen en terugbrengen van de gewenste materialen gebeurt door de organisator van het evenement en in overleg met de afdeling Openbare Werken.

De inzet van materieel of medewerkers van de gemeente wordt gezamenlijk door de afdelingen Bestuurszaken en Veiligheid, Openbare Werken en Welzijn en Zorg beoordeeld en bepaald. De volgende tabel geeft aan welke uitgangspunten wij hierbij hanteren.

Uitgangspunten ondersteuning evenementen

Type evenement	Ondersteuning
Commerciële evenementen	Afzetmateriaal en knipperlampen t.b.v. wegafzettingen
Niet commerciële evenementen	Afzetmateriaal en knipperlampen t.b.v. wegafzettingen, dranghekken, vlaggenmasten, kliko's, afzetlint, stroomkasten, lampen en

¹⁸ Te denken valt aan wielerevenementen waarbij:

- een rechte sprintlengte van een x-aantal meters voor de finish is voorgeschreven en;
- de bezoekers zich concentreren op een klein gebied (de finish).

	stroomverdelerkasten
Combinatie niet-commercieel / commercieel evenementen*	Afzetmateriaal en knipperlampen t.b.v. wegafzettingen, dranghekken, vlaggenmasten, klike's, afzetlint, stroomkasten, lampen en stroomverdelerkasten

- Dit is het geval wanneer bijvoorbeeld een horecaondernemer en een vrijwilligersorganisatie samen een evenement organiseren. De horeca is hierbij ondergeschikt aan de hoofdactiviteit van de vrijwilligers. De niet commerciële partner zal de vergunningsaanvraag moeten indienen.

4.4.9. Financiële aspecten

Subsidie

Evenementen organiseren kost veel geld. Naast het zoeken van sponsors en het aanschrijven van fondsen kan het voor de organisator lonen uit te zoeken of hij voor subsidie in aanmerking komt. Hierbij wijzen wij erop dat het subsidiebeleid van de gemeente van toepassing is. Het subsidiebeleid kent haar eigen definities van het begrip evenement. U kunt bij de afdeling Welzijn en Zorg, telefoonnummer 040-2893798 informeren of u in aanmerking komt voor een subsidie.

Schade

Indien er schade ontstaat aan gemeente-eigendommen door het gebruik van de vergunning moet de vergunninghouder deze schade aan de gemeente vergoeden. Dit geldt niet voor zover de schade is veroorzaakt door normaal gebruik (lopen van bezoekers). De vergunninghouder moet het (evenementen)terrein in dezelfde staat opleveren als waarin het hem ter beschikking gesteld is. Voor schadeclaims van derden, die voortvloeien uit het houden van het evenement, is de organisator zelf aansprakelijk: de gemeente aanvaardt hiervoor geen aansprakelijkheid.

Als de vergunninghouder handelt in strijd met de bepalingen uit de vergunning is dat een strafbaar feit, dat kan leiden tot intrekking van de vergunning.

Huursom

De huursom behelst een voorwaardelijke betaling, bedoeld om de financiële positie van de overheid te verzekeren. De vergunningverlener kan een huursom in de vergunning opnemen om een overtreding van vergunningvoorschrift met schadelijke gevolgen aan te kunnen pakken. In de evenementenvergunning is doorgaans als voorschrift opgenomen dat het terrein schoon en opgeruimd wordt achtergelaten. Als blijkt dat niet (voldoende) is gebeurd, overtreedt de organisator een vergunningvoorschrift en kan het bestuur om de reparatiekosten te verhalen de huursom aanspreken.

4.5. Evaluatie

De ervaringen met het evenementenbeleid zijn over het geheel positief te noemen. Organisatoren die jaarlijks een evenement organiseren kennen de uitgangspunten. Het evenementenbeleid moet echter niet gezien worden als een statisch stuk. De samenleving, ook in Geldrop-Mierlo, is voortdurend aan verandering onderhevig. Het moet mogelijk zijn om op nieuwe ontwikkelingen in te spelen. Het is dan ook belangrijk om het evenementenbeleid regelmatig te evalueren. Daarom willen wij in 2011 het evenementenbeleid opnieuw evalueren.

Bijlage I Evenementen in Geldrop-Mierlo 2009

Overzicht (structurele) evenementen Geldrop-Mierlo			
Activiteit	Organiserende vereniging	Periode	Opmerkingen
Carnaval Geldrop en Mierlo	Div. carnavalsverenigingen en horecaondernemers	Januari – februari	Jaarlijks
Oldtimer bromfietsbeurs	Bromfietsclub Op ons gemekske	Februari	Jaarlijks
John Knoops Winterveldtoertocht	Tourclub Mierlo	Februari	Jaarlijks
Loopevenement in de bossen van Geldrop-Mierlo	Lopersgroep Mierlo	Februari	Jaarlijks
Slipjacht	Slipjacht Comité Mierlo	Februari	Eenmalig
Slaapfeest op Korein Kinderplein	Korein Kinderplein	Maart	Eenmalig
Schietbergencross lopen/fietsen	Particulier	Maart	Jaarlijks
3D handboogwedstrijd op de Luchense Heide	Handboogvereniging De Vriendschap	Maart	Jaarlijks
Nationale Scoutingdag	Neil Armstrong Scouting Groep	Maart	Jaarlijks
Sponsorloop touwpomp Burkina Faso	Particulier	Maart	Eenmalig
Sponsorloop Dommeldalschool en straten rondom	Particulier	April	Eenmalig
Concert door vier blaaskapellen in gemeenschapshuis Zesgehuchten	Senioren Blaaskapel Geldrop	April	Eenmalig

8° Rabobank Jeugdronde	Stichting Wielerevenementen Mierlo	April	Jaarlijks
Muziekfestival Rock on Strabrecht	Particulier	April	Eenmalig
Activiteiten in het centrum van Mierlo	Particulier	April	Eenmalig
Festiviteiten rond Koninginnedag	St. Oranje comité en St. de Drie Harten	April	Jaarlijks
70° Ronde van Geldrop	Wielervereniging Trap met Lust Dommelstreek	April	Jaarlijks
Voorjaarskermis op de Heuvel in Geldrop	St. de Drie Harten	April – Mei	Jaarlijks
Concours Hippique Mierlo	Concours Hippique Mierlo	April-Mei	Jaarlijks
Brigida Concerten Geldrop	St. Brigida Concerten Geldrop	April – Oktober	Jaarlijks 12 x per jaar
Straatvoetbaltoernooi Mierlo	Straatvoetbal Mierlo	Mei	Jaarlijks
Taptoe Mierlo	St. Mierlo Promotie	Mei	Jaarlijks
Opening van het horeciplein aan de Heuvel in Geldrop	Gemeente Geldrop-Mierlo / horecaondernemers	Mei	Eenmalig
Houvast Judotoernooi	Budovereniging De Hechte Band	Mei	Jaarlijks
Bram Tankink Challenge	Tourclub Mierlo	Mei	Jaarlijks
Voetbaltoernooi	TTV Unicum	Mei	Jaarlijks
Mei'se Mert	St. Mei'se Mert	Mei	Jaarlijks
33° Pivo Voetbaltoernooi	Pivo's J.F. Kennedy Stam Mierlo	Mei	Jaarlijks
Familiehandbaltoernooi	Handbalclub Geldrop	Mei	Jaarlijks

Voorronde voor het KNVB straatvoetbaltoernooi	Particulier	Mei	Eenmalig
Jazz in Antwood	Vocal Jazz Groep Antwood Affair	Mei	Jaarlijks
Muziekfestival	Café de Koffer	Mei	Eenmalig
Wielerronde	Stichting Wielerevenementen Mierlo	Mei	Jaarlijks
Verenigingenmarkt Mierlo	St. Mierlo Promotie	Mei-Juni	Jaarlijks
Wandelavondvierdaagse Mierlo	Avondwandelvierdaagse comité Mierlo	Juni	Jaarlijks
ELE Rally	Stichting ELE Rally	Juni	Tweemaalig (2010 laatste keer)
60-jarig jubileum van muziekkorps Euphonia, met o.a. kermis Zesgehuchten	Muziekkorps Euphonia	Juni	Eenmalig
Pitpop	Stichting Muzikaal Mierlo	Juni	Jaarlijks
Wandelavondvierdaagse Geldrop	St. Wandelavondvierdaagse Geldrop	Juni	Jaarlijks
Bluesfestival in gemeenschapshuis Zesgehuchten	St. Geldrop Blues Open	Juni	Jaarlijks
Verenigingsdag	Particulier	Juni	Eenmalig
Straatspeeldag	Meerdere basisscholen	Juni	Jaarlijks
Gala eindexamenleerlingen Strabrecht College	Strabrecht College	Juni	Jaarlijks
Country Rodeofeest bij Winkelcentrum Coevering	Particulier	Juni	Eenmalig
Activiteiten op het plein voor Sociaal Cultureel	Centrum voor Verpleegzorg Berkenheuvel	Juni	Eenmalig (Centrum voor

Centrum Hofdael			Verpleegzorg Berkenheuvel verzorgt ieder jaar één of meerdere activiteiten)
Bijeenkomst in de bossen tussen Geldrop en Mierlo	Centrum voor Verpleegzorg Berkenheuvel	Juni	Eenmalig (Centrum voor Verpleegzorg Berkenheuvel verzorgt ieder jaar één of meerdere activiteiten)
Wielervedstrijd	Wielers Vereniging Mierlo	Juni	Jaarlijks
Parijse Markt / Blaaskapellenfestival	St. Blaaskapellenfestival / Biljartvereniging 't Dwarske	Juni	Jaarlijks
Kennedy toertocht	Tour- en wielersclub De Zwaluw	Juni	Jaarlijks
Demodag / open dag	Car Sound Center Geldrop	Juni	Jaarlijks
Kennedymars en activiteiten daaromheen	Joek / horecaondernemers	Juli	Jaarlijks
Straatvoetbaltoernooi	Particulier	Juli	Eenmalig
Fietstocht en plaatsen van tent	Particulier	Juli	Eenmalig
Handbaltoernooi	Handbalclub Geldrop	Juli	Jaarlijks
Buitenconcert	Gemengd Koor Mierlo	Juli	Eenmalig
Dorpszeskamp Mierlo / jeugdzeskamp / feestavond	St. Dorpszeskamp Mierlo	Juli	2-jaarlijks
Opening van de Barones van Voorst tot Voorsthof	Wooninc	Juli	Eenmalig

Oostenrijkse dag	Gasterij 's Spitje	Juli	Jaarlijks
Strandvoetbaltoernooi	Particulier	Juli	Jaarlijks
Afsluiting schooljaar basisschool 't Klokhuis	Basisschool 't Klokhuis	Juli	Eenmalig
Activiteiten in het kader van de Essent Zomer Campagne	Essent Zomer Campagne	Juli	Eenmalig
Midzomer thema-avonden Geldrop centrum	St. Geldrop Uit	Juli – Augustus	Jaarlijks
Europese Kampioenschappen Windhondenrennen	Geldropse Windhonden Renvereniging	Juli – Augustus	Eenmalig (vindt wel vaker plaats in Geldrop, maar niet ieder jaar)
Nachttoernooi	Midgetgolfclub Geldrop	Augustus	Jaarlijks
WielersStimuleringsDagen	St. WielersStimuleringsDagen Mierlo/Lierop	Augustus	Jaarlijks
Internationale Jeugdtoer Buitenlust	Stichting Internationale Jeugdtoer Buitenlust	Augustus	Jaarlijks
Kempische Wandeldagen	OLAT Wandelsportvereniging	Augustus	Jaarlijks
Mierlo'se Harleydag	Gasterij 't Spitje	Augustus	Jaarlijks
Kersenloop	Lopersgroep Mierlo	Augustus	Jaarlijks
Menwedstrijd	Eerste Geldropse Menclub	Augustus	Jaarlijks
Jeugdvakantiewerk	St. Jeugdvakantiewerk Mierlo	Augustus - September	Jaarlijks
Skateborad / bmx treffen	Particulier	September	Eenmalig

Kermis Geldrop en activiteiten daaromheen	Gemeente / St. Kermisconcert / horecaondernemers	September	Jaarlijks
Kindertheaterfestival Dol op visite	St. Kasteel & Theater op zolder	September	Jaarlijks
Expositie beeldentuin	Particulier	September	Eenmalig
Korenfestival 'Reis om de wereld in 80 minuten'	Particulier	September	Eenmalig
Festival Ge-Mi cultureel	St. Ge-Mi Cultureel	September	Jaarlijks
Kermis Mierlo en activiteiten daaromheen	Gemeente / horecaondernemers	September	Jaarlijks
Spelletjesdag	Basisschool St. Jozef	September	Eenmalig
Opening van het seizoen	Stichting Wijkcentrum De Coevering	September	Jaarlijks
Kinderrommelmarkt centrum Geldrop	Winkeliersvereniging Geldrop Centrum	September	Jaarlijks
Regenboogfestival / And're Mert	St. Duurzaam Platform Geldrop-Mierlo	September	2-jaarlijks
Heropening van winkelcentrum De Coevering	Winkelier de heer J.H.C. Willems	September	Eenmalig
Veiling / rommelmarkt	Scouting Mierlo	September	Jaarlijks
NK Rapid Schaaktoernooi	Schaakclub Mierlo-Geldrop	September	Jaarlijks
Medewerkersdag Emilio De Vlam Producties	Emilio De Vlam Producties	Oktober	Eenmalig
Pruvenement Mierle	Samenwerkende Mierlose Winkeliersvereniging	Oktober	Jaarlijks
Vijfjaarlijkse reünie voor oud-leerlingen en oud-personeel Strabrecht College	Strabrecht College	Oktober	5-jaarlijks
10-jarig bestaan van wijkgebouw Den Akert	Wijkgebouw Den Akert	Oktober	Eenmalig

	Horrornacht	St. Horrornacht Mierlo	Oktober	Jaarlijks
	Najaarsconcert in gemeenschapshuis Zesgehuchten	Muziekclub Zum grünen Kranz	Oktober	Jaarlijks
	Boosport Adventure Race	Boosport	Oktober	Eenmalig
	Heropening van de Wereldwinkel in Geldrop	Wereldwinkel	Oktober	Eenmalig
	Slipjacht	Particulier	Oktober	Eenmalig
	“Digitale Dagen” in het kader van het 60-jarig jubileum van Bibliotheek Dommeldal	Stichting Bibliotheek Dommeldal	Oktober - November	Eenmalig
	Jubileum Theatershow voor mindervaliden	Nationale Vereniging de Zonnebloem	November	Eenmalig (Nationale Vereniging de Zonnebloem verzorgt ieder jaar een activiteit)
	Intochten van Sinterklaas	St. Nicolaascomité Mierlo en St. de Drie Harten	November	Jaarlijks
	Regionaal Kampioenschap Tonpraten	c.v. De Spruwweijagers Mierlo	November	Eenmalig
	Wandel- en loopevenement	St. 't is voor niks	November	Jaarlijks
	Fakkeloptocht in het kader van de Dag van de Rechten van de Mens	Amnesty International Geldrop	December	Jaarlijks
	Buitenkerstmarkt	Basisschool 't Klokhuis Geldrop	December	Eenmalig
	Kerstshows op rolschaatsen	Rolschaatsvereniging Olympia	December	Jaarlijks
	Concerten licht klassiek in kasteel Geldrop	St. Strabrecht Theater	Gehele jaar	Jaarlijks 8 x per jaar

Trimlopen	Logo Geldrop e.o.	Gehele jaar	Jaarlijks 5 x per jaar
Diverse buurt-/straatfeesten	Meerdere straten / buurten	Gehele jaar	
Diverse gildetoernooien	Gilden Geldrop en Mierlo	Gehele jaar	

Verder zijn er nog een tweetal evenementen die 2-jaarlijks plaatsvinden, maar niet in 2009 hebben plaatsgevonden. Deze zullen dus in 2010 weer plaatsvinden:

Diverse PROMS-concerten	Muziekkorpsen Geldrop en Mierlo	Meerdere maanden	2-jaarlijks
Zeskamp Zesgehuchten	Belangenv. Zesgehuchten & St. Jeugdbelangen	September	2-jaarlijks

Bijlage II Trends evenementen

Uit de Feestelijk Zakendoen EventTrends Top 5 oktober 2009 blijkt dat 'maatschappelijk verantwoord ondernemen' de grootste trend is binnen de eventmarkt. Tijdens evenementen valt maatschappelijk verantwoord ondernemen vrij makkelijk te implementeren, bijvoorbeeld via biologische catering, led-verlichting en door gebruik van openbaar vervoer te stimuleren. Het organiseren van duurzame evenementen houdt in dat er gestreefd wordt naar een evenwicht tussen sociale, ecologische en economische belangen. Meer informatie hierover kunt u bijvoorbeeld vinden in de infobrochure duurzame evenementen op www.vvsg.be.

Op de tweede plaats staat de trend 'back to basics'. Dat houdt in dat 'over the top' evenementen hun populariteit verliezen, overigens zonder concessies te doen aan kwaliteit en service.

Op drie staat de trend 'return on investment / accountability'. Opdrachtgevende bedrijven letten er scherper op dat ze waar voor hun geld krijgen. De inhoud en het concept van het evenement zijn gericht op wat het de opdrachtgever uiteindelijk oplevert.

Op vier staat de trend transparantie en zekerheid. Dat houdt in dat opdrachtgevers duidelijkheid verlangen over prijzen en inhoud.

De vijfde trend is de inzet van sociale media, bijvoorbeeld zodat online foto's van het evenement worden gedeeld.

Bijlage III Aanvraagprocedure evenementenvergunning

Een aanvraag voor een evenementenvergunning wordt tenminste 8 weken voor de datum van het evenement ingediend bij de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid van de gemeente. Het college kan van deze termijn afwijken, of voor bijzondere, periodiek terugkerende evenementen gelet op de benodigde voorbereidingstijd de uiterlijke datum afzonderlijk bepalen. Bij omvangrijke en risicovolle evenementen verzoeken wij u bij voorkeur uw aanvraag nóg eerder in te dienen dan de gestelde termijn.

Inhoud aanvraag

Een vergunningaanvraag wordt ingediend bij de gemeente. De gemeente heeft hiervoor een aanvraagformulier opgesteld (zie bijlage IV). De aanvraag voor een evenement omvat in elk geval informatie over:

- de gegevens van de organisator;
- de locatie van het evenement;
- de aard en de doelstelling van het evenement;
- de begin- en de eindtijd;
- de activiteiten (muziek, schenken van zwakalcoholische dranken, gebruik van vuurwerk etc.);
- het soort muziek, de geluidsterkte, de afstand tussen geluidsboxen en de dichtstbijzijnde woning;
- het verwachte aantal bezoekers;
- de te nemen veiligheidsmaatregelen en maatregelen ter voorkoming van calamiteiten;
- de plaatsing van objecten (bv. tenten, podia, tribunes etc., inclusief tekening);
- de sanitaire voorzieningen;
- de reiniging van het terrein;
- de gevolgen voor het verkeer (auto's, fietsen, voetgangers, openbaar vervoer (haltes)).

Als de aanvraag voor een evenementenvergunning voor een evenement op een aantal punten niet concreet genoeg is, vindt overleg plaats tussen de organisator, de gemeente en de hulpdiensten om de aanvraag op deze punten te bespreken. Soms kan de vergunningverlener bijvoorbeeld vanwege de omvang of risico's van het evenement een risicoanalyse eisen. Het overleg resulteert in een definitieve aanvraag.

Voor het in behandeling nemen van de vergunningaanvraag worden leges in rekening gebracht.

Beoordeling aanvraag

Het college controleert de aanvraag uiteraard op de in de vorige paragraaf genoemde punten. Daarnaast let zij op ervaringen in het verleden met het evenement, of met de organisatoren. Voorts houdt zij bij de beoordeling van de aanvraag rekening met alle betrokken belangen. De beoordeling gebeurt onder andere door de toetsing van de volgende aspecten:

- de mate waarin beslag wordt gelegd op de ruimte, de tijd en de hulpdiensten;
- het aantal bezoekers dat wordt verwacht;
- of de aard van het evenement zich verdraagt met het karakter of de bestemming van de locatie;
- mate van gevaar voor de openbare orde, gezondheid of veiligheid, waaronder de brandveiligheid en het belang van het voorkomen van wanordelijkheden;
- risico op verkeersonveiligheid;
- risico op onevenredige belasting woon- of leefklimaat in de omgeving;
- risico op verontreiniging, aantasting van het uiterlijk aanzien van de gemeente, beschadiging van groenvoorzieningen of van voorzieningen voor het openbaar nut;
- of de organisator voldoende waarborgen biedt voor een goed verloop van het evenement;
- of de organisator voldoende waarborgen biedt om de schade aan het milieu te voorkomen /

beperken.

Adviesaanvraag

De vergunningverlener vraagt eventueel schriftelijk advies aan diverse diensten voordat de vergunning verleend wordt. Welke diensten om advies gevraagd worden is onder meer afhankelijk van de aard en de locatie van het evenement. De adviserende diensten zijn onder meer:

- Politie;
- Brandweer;
- Geneeskundige Hulp bij Ongevallen en Rampen (GHOR);
- Openbaar vervoerbedrijf;
- Overige gemeentelijke afdelingen.

Bij grotere evenementen wordt er meestal een coördinatiegroep in het leven geroepen, waarin alle betrokken organisaties en de organisator zijn vertegenwoordigd. De betrokken diensten hebben de organisator dan al voorafgaand aan de vergunningaanvraag geadviseerd. Wel moeten de diensten voor het dossier nog een schriftelijk advies op de definitieve aanvraag geven.

Definitieve vergunning

Indien alle diensten positief hebben geadviseerd op de aanvraag, wordt de vergunning verleend. De vergunningverlener neemt de adviezen die de diensten hebben gegeven in beginsel over in de vergunning; hij kan ze ook naast zich neerleggen.

De wettelijke termijn waarop de vergunningverlener op de vergunningaanvraag moet beslissen is binnen 8 weken vanaf het moment dat de aanvraag compleet is. Deze termijn kan verlengd worden met 8 weken bij complexe aanvragen (omvangrijke evenementen). Als dat niet mogelijk is moet hij de aanvrager daarvan op de hoogte stellen en aangeven wanneer hij hierop wel zal beslissen. De advisering moet binnen deze termijn plaatsvinden. Daarna wordt de vergunning verzonden aan de aanvrager.

Vergunningsvoorwaarden

In de vergunning wordt een aantal voorwaarden opgenomen. In het kort weergegeven zijn dit de onderstaande voorwaarden. Deze voorwaarden worden in de beleidsnota of de daarbij behorende bijlagen nader uitgelegd.

- Direct omwonenden¹⁹ dienen schriftelijk door de organisatie op de hoogte te worden gesteld.
- De organisatie is verantwoordelijk voor een goede gang van zaken en een ordelijk verloop.
- De organisatie dient voldoende personeel in te zetten voor het houden van toezicht gedurende de festiviteiten. Deze toezichthouders dienen duidelijk herkenbaar te zijn.
- Binnen de organisatie fungeert één persoon als aanspreekpunt. Aan de politie wordt doorgegeven welke persoon als aanspreekpunt wordt ingezet.
- Hulpverleningsdiensten dienen te allen tijde vrije doorgang te hebben.
- Voorzieningen voor brandweer (bluswater) mogen niet belemmerd worden en moeten altijd bereikbaar zijn. De organisatie mag hier geen gebruik van maken.
- De beplanting dient zoveel mogelijk te worden ontzien. Eventuele schade komt voor rekening van de organisatie.
- Er dienen voldoende sanitaire voorzieningen aanwezig te zijn.
- De gemeente kan bepalen dat tijdens een evenement enkel plastic bekertjes mogen worden gebruikt. Glas is dan niet toegestaan.

¹⁹ d.w.z. de bewoners van panden direct grenzend aan het evenemententerrein / de evenementenlocatie. Overige omwonenden worden op de hoogte gebracht middels publicatie van de evenementenvergunning in een huis- aan huisblad.

- Mogelijke schade welke voortvloeit uit het gebruik van de evenementenvergunning is voor rekening van vergunninghouder. Deze vrijwaart de gemeente geheel van aanspraken van derden op schadevergoeding.
- Het in strijd handelen met de voorschriften uit de evenementenvergunning kan ertoe leiden dat de vergunning onmiddellijk wordt ingetrokken. Dit betekent dat het evenement wordt beëindigd.
- De gestelde sluitingstijden en alle overige voorschriften dienen strikt te worden gehanteerd.
- Aanwijzingen van de politie, gemeente of brandweer dienen onmiddellijk te worden opgevolgd. Op eerste aanwijzing van de politie dienen alle activiteiten te worden stilgelegd.

Eindpublicatie

De gemeente publiceert het definitieve besluit voor alle vergunningen in de Trompetter. Burgers kunnen zo kennis nemen van het besluit en eventueel informatie inwinnen of een bezwaarschrift in dienen. Bij de vergunningverlening worden alle belangen zorgvuldig tegen elkaar afgewogen, dus zowel de belangen van derden als de belangen van de aanvrager.

Bezwaar

Op grond van artikel 7.1 lid 1 van de Algemene Wet Bestuursrecht kunnen belanghebbenden binnen zes weken na de vergunningverlening bezwaar indienen bij de vergunningverlener. Tijdens een hoorzitting gehouden door de Commissie voor Bezwaarschriften kan de indiener zijn bezwaar mondeling toelichten. De Commissie voor Bezwaarschriften streeft ernaar alle bezwaren voor aanvang van het evenement te behandelen. Dit is door omstandigheden niet altijd mogelijk. Dan weegt het advies van de Commissie voor Bezwaarschriften mee bij toekomstige evenementen.

Het indienen van het bezwaarschrift schort de werking van het besluit (de vergunning) niet op. Dat betekent dat de vergunning geldig blijft en het evenement doorgang kan vinden, als de vergunningverlener van mening is dat de belangen van de indieners van het bezwaarschrift niet opwegen tegen de belangen van de aanvrager van de vergunning.

Indien een spoedeisend belang aanwezig is, kan de indiener van het bezwaarschrift schorsing van het besluit en/of een voorlopige voorziening vragen in een afzonderlijk verzoekschrift aan de Voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Hertogenbosch.

Bijlage IV Aanvraagformulier evenementenvergunning

Om u tijdig van dienst te kunnen zijn, verzoeken wij u dit formulier 8 weken vóór het tijdstip waarop het evenement gehouden wordt, volledig ingevuld in te leveren.

Stuur dit formulier naar: Gemeente Geldrop-Mierlo
 Afdeling BV / vergunning
 Postbus 10101
 5660 GA Geldrop

Wij wijzen u er op dat legeskosten in rekening worden gebracht als de vergunning daadwerkelijk wordt verleend. Het bedrag varieert naar gelang u gebruik wenst te maken van bepaalde voorzieningen / vergunningen. Graag het factuuradres vermelden op deze aanvraag.

Bent u voornemens een evenement te organiseren?

Een evenement is een evenement waarvan de gemeente voorziet dat ze een belasting kunnen vormen voor de leefomgeving. Het zijn evenementen waarbij:

- versterkte muziek of omroepactiviteiten plaatsvinden en;
- waar meer dan 100 mensen op afkomen en;
- waar alcoholische dranken verkocht wordt en;
- waar meer dan het gebruikelijke niveau aan verkeersbewegingen plaatsvinden.

Twijfelt u of u een evenementenvergunning nodig heeft? Bel dan de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid van de gemeente (040-289 38 53 of 040-289 38 42)

VRAGENLIJST

1. CONTACTPERSOON

Naam en voorletters

Straat en huisnummer

Postcode en woonplaats

Tel.nr. (privé en evt. werk)

E-mail

2. VERENIGING/STICHTING/ONDERNEMING

Het evenement wordt georganiseerd namens stichting/vereniging/onderneming

Adres stichting/vereniging/onderneming

Postcode en Woonplaats

Factuuradres (in verband met legesnota)

3. HET EVENEMENT

Naam evenement

Omschrijving evenement

Contactpersoon tijdens evenement

Telefonisch bereikbaar op (mobiel)

Locatie evenement (plattegrond bijvoegen)

1. Datum evenement : ___ d- ___ mnd ___ jr van ___ uur tot ___ uur

2. Datum evenement : ___ d- ___ mnd ___ jr van ___ uur tot ___ uur

3. Datum evenement : ___ d- ___ mnd ___ jr van ___ uur tot ___ uur

Eventueel datum opbouw: ___ d- ___ mnd ___ jr

Eventueel datum afbouw: ___ d- ___ mnd ___ jr

Opbouw start omuur

Afbouw duurt vanuur tot.....uur

Waar wilt u het evenement houden (meerdere antwoorden mogelijk)?

- In een straat
- op een plein, park, groenstrook
- In een bestaand gebouw
- In een tent
- buiten, openbaar gebied
- buiten, privé-gebied

Situatieschets of routebeschrijving altijd verplicht bijvoegen!

De totale oppervlakte van het te gebruiken terrein is _____ m²

De samenstelling te verwachten publiek is:

- mindervaliden verwachte aantal is: _____
- kinderen verwachte aantal is: _____
- validen verwachte aantal is: _____

Organiseerde u of uw vereniging of instelling dit evenement al eens eerder?

- Ja. Op : ___ d- ___ mnd ___ jr te Geldrop / Mierlo
- Nee

4. TENT

Wordt er een feesttent geplaatst?

- Ja
- Nee, ga door met hoofdstuk 5.

Zo ja, wat voor soort tent gebruikt u?

- open tent (alleen dak, type partytent)
- gesloten tent

Indien u een gesloten tent wenst te plaatsen dient u een plattegrond van de tent in te dienen. Op de plattegrond van de tent geeft u aan:

- plaats van uit- en ingangen, nooduitgangen en hun doorgangsbreedte;
- afmetingen tent;

- indeling meubilair;
- stoelenplan;
- plaats van blusmiddelen;
- opstelling eventueel te gebruiken kramen.

Welk type verwarming en soort brandstof gaat u in de tent gebruiken?

- Gas(flessen)
 Elektrisch
 Anders, nl. _____

Waarvoor gaat u de verwarming / brandstof gebruiken?

5. BRANDVEILIGHEID

Vinden er brandgevaarlijke activiteiten plaats?

- Ja, namelijk _____
 Nee

Wordt er open vuur gebruikt (barbecue etc.)?

- Ja
 Nee

Er gelden in verband met de brandveiligheid een aantal veiligheidsvoorwaarden.

Wij zullen u deze brandveiligheidsvoorwaarden automatisch toesturen indien u heeft aangegeven gebruik te maken van een gesloten tent.

Wilt u vuurwerk afsteken?

- Ja Nee

LET OP!: vuurwerk afsteken mag enkel worden afgestoken door een professioneel bedrijf. U kunt bij de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid van de gemeente terecht voor een verklaring van geen bezwaar.

6. VERKOOP DRANKEN EN/OF KLEINE ETENSWAREN

Wilt u zwakalcoholische dranken schenken?

- Nee
 Ja, in een horecagelegenheid waar een drank en horecaverunning op rust
 Ja, in een horecagelegenheid waar geen drank- en horecaverunning op rust. Zie onderstaande uitleg
 Ja, buiten een horecagelegenheid. Zie onderstaande uitleg

U heeft een ontheffing nodig op grond van artikel 35 van de Dranken en Horecawet.

Wij sturen u automatisch een aanvraagformulier toe voor deze ontheffing.

In ieder geval is vereist dat de drankverstreking van alcohol onder onmiddellijke leiding van een of meerdere personen geschiedt (naar gelang de grootte van het evenement) die voldoet aan artikel 8, lid 2 van de Drink- en Horecawet en een bewijsstuk heeft inzake sociale hygiëne.

Wilt u kleine etenswaren (snacks) verkopen?

- Nee
 Ja, namelijk _____

Zo ja, waar komt deze voorziening te staan? (teken in op plattegrond)

Op welke tijden?

Dag 1 van _____ uur tot _____ uur

Dag 2 van _____ uur tot _____ uur

Dag 3 van _____ uur tot _____ uur

7. GELUID

Wilt u gebruik maken van een geluids- of muziekinstallatie?

Ja Nee

Gebruikt u bij het evenement een omroepinstallatie (voor het doen van mededelingen etc.)

Ja Nee

Zo ja, van _____ uur tot _____ uur

Wilt u tijdens het evenement één of meer muziekgroepen op laten treden?

Nee

Ja, naam muziekgroep(en) _____

Zo ja, op welke tijden?

Dag 1 van _____ uur tot _____ uur

Dag 2 van _____ uur tot _____ uur

Dag 3 van _____ uur tot _____ uur

Wilt u bij het evenement mechanische muziek ten gehore brengen?

Nee

Ja Zo ja, op welke tijden?

Dag 1 van _____ uur tot _____ uur

Dag 2 van _____ uur tot _____ uur

Dag 3 van _____ uur tot _____ uur

8. VERKEER

Is het nodig verkeersmaatregelen te treffen? (bv. afsluiten van wegen)?

Nee

Ja, zo ja, welke straat / straten?

Op plattegrond duidelijk aangeven!

Waar kunnen bezoekers aan het evenement parkeren?

Parkeergelegenheid wordt geboden op de volgende locatie(s):

N.v.t. (alleen buurtbezoekers / gering aantal bezoekers).

Wilt u bewegwijzeringsbordjes plaatsen?

Ja Nee

Loopt er een busroute door de straat?

Ja
 Nee

9. FACILITEITEN/PLAATSEN VOORWERPEN

Wilt u gebruik maken van een water- en/of elektriciteitsaansluiting, indien mogelijk (zie toelichting)?

Nee
 Ja, water (mogelijk op locatie Heuvel (markt en horecaplein), voor overige locaties kunt u contact opnemen met Brabant Water voor het aanleggen van een standpijp, telefoon 073-683 80 00)
 elektriciteit Geef de exacte locatie aan op de plattegrond.

Wilt u dranghekken plaatsen? Indien voorradig kan de gemeente deze beschikbaar stellen (enkel bij niet-commerciële evenementen)

Ja, aantal: ____ stuks Nee

Wilt u voor de inzameling van het afval containers plaatsen? Indien voorradig kan de gemeente deze beschikbaar stellen (enkel bij niet-commerciële evenementen)

Ja, aantal ____ stuks Nee

Voor de afvoer van afval bent u zelf verantwoordelijk.

Wilt u vlaggenmasten of vlaggen plaatsen? Indien voorradig kan de gemeente deze beschikbaar stellen (enkel bij niet-commerciële evenementen)

Ja, hoeveel ____ en welke locaties _____

Nee

Wilt u ballonnen oplaten? (niet voorradig bij gemeente)

Ja, aantal ____ stuks Nee

10. AANKONDIGINGSBORDEN

Wilt u gebruik maken van de aankondigingsborden bij de invalswegen?

Nee Ja

Indien u ja invult, ontvangt u automatisch het aanvraagformulier aankondigingsborden²⁰.

11. OPMERKINGEN EN EVENTUELE TOELICHTING

CHECKLIST

Plattegrond / situatieschets of routebeschrijving is bijgevoegd.

²⁰ Een garantie dat uw aankondiging geplaatst wordt, kan niet gegeven worden. De aanvragen welke het eerste binnen komen hebben voorrang.

- Bij plaatsing tent: Plattegrond van de tent (schaal 1: 100) met indeling tent en aanduiding van de vluchtwegen is toegevoegd.
- I.g.v. verkeersmaatregelen: op plattegrond plaats van benodigde maatregelen is aangegeven op de plattegrond.
- I.g.v. zoals faciliteiten zoals water- of elektriciteitsaansluiting: exacte locatie van aansluiting is aangegeven op de plattegrond.

Naar waarheid ingevuld d.d. _____

Handtekening aanvrager: _____

IN TE VULLEN DOOR DE GEMEENTE:

Geluidscategorie:

- 1 evenement zonder muziek of enkel achtergrondmuziek zoals in een rustig, bruin café
- 2 evenement met achtergrondmuziek vergelijkbaar met een druk café
- 3 evenement met een muziekniveau vergelijkbaar met een jongerenbar of een discotheek
- 4 evenement waarbij livemuziek ten gehore wordt gebracht

Opsturen:

- aanvraagformulier aankondigingsborden
- brandveiligheidsvoorwaarden
- aanvraagformulier ontheffing artikel 35 van de Dranken en Horecawet.

Toelichting bij aanvraagformulier

Algemeen

Wanneer u van plan bent een activiteit te organiseren kan het zijn dat u daarvoor een vergunning nodig heeft. Voor activiteiten buitenshuis heeft u in het algemeen een vergunning nodig. Ook bij activiteiten in een publiek toegankelijke accommodatie kan het voorkomen dat u een vergunning nodig heeft. Vaak gaat het dan om activiteiten die normaal gesproken niet in de betreffende ruimte plaatsvinden. Bij de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid kan men u vertellen of u een vergunning moet aanvragen. Een aanvraag voor een evenementenvergunning dient u minimaal 8 weken voor het tijdstip waarop het evenement plaatsvindt, indienen.

HET FORMULIER KAN PAS IN BEHANDELING WORDEN GENOMEN WANNEER DIT VOLLEDIG IS INGEVULD, ONDERTEKEND EN DE JUISTE BIJLAGEN ZIJN BIJGEVOEGD.

Plaats evenement

U dient aan te geven waar, in een straat of op een plein, park, etc., het evenement plaatsvindt. De gemeente beslist of het evenement op de aangegeven locatie kan plaatsvinden.

De gemeente is zuinig op haar parken, pleinen en groenstroken en daarom kan slechts onder strikte voorwaarden gebruik gemaakt worden van deze locaties. De beplanting dient zoveel mogelijk te worden ontzien. Eventuele schade komt voor rekening van de organisatie.

U zorgt ervoor dat er voldoende afvalbakken geplaatst worden en attendeert de bezoekers door middel van borden op het voorkomen van straatvervuiling en schade aan beplanting. Na afloop brengt u het terrein in de oorspronkelijke staat wordt gebracht.

Plaatsen (feest)tent

Wanneer u een tent wenst te plaatsen, geef dan aan om wat voor tent het gaat. Is het een gesloten tent dan moet u rekening houden met een aantal brandveiligheidsvoorschriften.

Deze voorschriften worden genoemd in de vergunning.

Verkoop dranken en/of kleine etenswaren

Voor het verstrekken van zwak alcoholhoudende drank buiten een horeca-inrichting is op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet een ontheffing van de burgemeester vereist. Hierbij wordt de eis gesteld dat de drankverstrekking van alcohol onder directe leiding van een persoon of meerdere personen geschiedt die voldoen aan artikel 8, lid 2 van de Drank- en Horecawet en een bewijsstuk heeft inzake sociale hygiëne.

Aankondigingsborden

Om bekendheid te geven aan evenementen kunnen de Geldrop-Mierlose verenigingen, stichtingen en instellingen gebruik maken van in totaal zeven permanente aankondigingsborden, 4 in de kern Geldrop (Eindhovenseweg, Mierloseweg, Nuenenseweg en Bogardeind) en 3 in de kern Mierlo (Geldropseweg in beide richtingen en Bekelaar).

De aankondiging moet betrekking hebben op een plaatselijk, niet-commercieel evenement/activiteit. De vermelding kan maximaal 2 weken worden geplaatst.

Voor het aanvragen maakt u gebruik van het daarvoor bestemde aanvraagformulier, dit formulier moet uiterlijk 4 weken voorafgaand aan de plaatsing worden ingediend.

Leges

De hoogte van de leges varieert naar aanleiding van de af te nemen diensten. U kunt deze opvragen bij de medewerker 'evenementenvergunningen' welke uw aanvraag in behandeling heeft genomen (telefoonnummer: 040-289 38 42/53).

Verkeersmaatregelen / parkeermaatregelen

Bij het, gedeeltelijk, afsluiten van de openbare weg dient u er rekening mee te houden dat de hulpverleningsdiensten te allen tijde vrije doorgang dienen te hebben.

Voor wat betreft de parkeersituatie dient u ervoor te zorgen dat er voldoende parkeergelegenheid voor bezoekers is. Bij de parkeergelegenheid dienen uw medewerkers aanwezig te zijn om het parkeren in goede banen te leiden en toezicht te houden. Tevens dient u ervoor te zorgen dat er voldoende bewegwijzering is aangebracht naar het parkeerterrein. Omwonenden mogen gedurende de evenementen geen overlast ondervinden van geparkeerde auto's van bezoekers. Als u in het aanvraagformulier heeft aangegeven dat u bewegwijzeringsbordjes wilt plaatsen geeft de gemeente in de vergunning de voorwaarden hiervoor aan.

Faciliteiten/plaatsen voorwerpen

Evenementenondersteuning is enkel mogelijk bij niet-commerciële evenementen en combinatie commercieel/niet commercieel evenementen. Dit laatste is het geval wanneer bijvoorbeeld een horecaondernemer en een vrijwilligersorganisatie samen een evenement organiseren. De horeca is hierbij ondergeschikt aan de hoofdactiviteit van de vrijwilligers. De niet commerciële partner zal de vergunningsaanvraag moeten indienen.

Elektriciteit en water

Wij bieden de mogelijkheid voor een wateraansluiting op locatie Heuvel (markt en horecaplein) wanneer u ten tijden van uw activiteiten water nodig heeft. Voor overige locaties kunt u zelf contact opnemen met Brabant Water voor het aanleggen van een standpijp, het telefoonnummer is 073 – 68 38 000. Indien een stroomkast in de buurt van het terrein aanwezig is, kunnen wij zorgen voor een aansluiting. De kosten van elektriciteit en water komen voor uw rekening. Voor het gebruik van stroom en/of water kunt u vooraf contact op te nemen met de medewerker 'evenementenvergunningen' (telefoonnummer: 040-289 38 42).

Bijlage V Risicoanalyse

Inleiding

Het is van belang om voorafgaand aan een evenement zorgvuldig te analyseren welke risico's rond een evenement bestaan. Daarom is deze risicoanalyse opgesteld voor organisatoren om risico's inzichtelijk te maken bij omvangrijke, risicovolle evenementen. Het model is gebaseerd op een uitgave van het Nederlands Instituut voor Brandweer en Rampenbestrijding: NIBRA.

Een risicoanalyse stelt alle betrokkenen in staat om zich voor te bereiden op eventueel optreden bij incidenten. Door invulling van de analyse worden risico's duidelijk waarna de kans op dit risico en het effect kan worden bepaald. Deze risicoanalyse kent vier stappen:

1. benoeming risicofactoren;
2. beschrijving risicoscenario's;
3. inschatting van het risico en het effect ervan en beoordeling van wat acceptabele risico's zijn;
4. beoordeling welke maatregelen noodzakelijk zijn.

Kenmerken evenement

Kenmerk	jaarlijks terugkerend / incidenteel
Locatie	Geldrop / Mierlo
Periode dagen
Hoogtepunt publiekstrekker vanuur totuur
Parkeren	de bezoekers zullen na afloop terugkeren naar de auto's aan de locatie
Bezoekers	maximaal aantal .
Publiek	na afloop zullen aantal publieksstromen op gang komen

Er zijn gelijktijdig diverse horecagelegenheden en winkels geopend JA / NEE

In de voorbereiding worden diverse objecten gecreëerd JA / NEE

Er wordt gebruik gemaakt van een opbouwlocatie. JA / NEE

Er vindt een optocht plaats. JA / NEE

Risicofactoren

Het publiek

- Bezoekers zijn **anoniem / bekend, wel / niet** afkomstig uit de gemeente.
- De bezoekers hebben **wel/geen** directe relatie met de organiserende instantie.
- Het merendeel van het publiek zal zich gedurende **uren** op het terrein ophouden.
- Dit zal hoofdzakelijk zijn **langs openbare weg tot het evenemententerrein / in horecagelegenheden / in feesttent op het evenemententerrein/ bij parkeergelegenheden**.

- Contractrelatie met publiek: **eenmalige kaartverkoop / vrije toegang.**
- **Vantotuur** zal de menigte maximaal zijn en **circa bezoekers** bedragen.
- **Van.....tot.....uur en van totuur** zal het aantal bezoekers “opbouwen” en “afbouwen”. In deze perioden is de menigte in beweging richting parkeerplaatsen.
- De **nevenactiviteit** zal **bezoekers** trekken.
- Inwoners van Geldrop / Mierlo / en medewerkers van de organisatie.
- Het publiek bestaat uit **diverse subgroepen / twee groepen / anders nl.....**
- Wat is er bekend over de samenstelling van het publiek?% **mannen.**
- Veel personen < **20 jaar /20-40 jaar / doorsnee bevolking /gezinnen/ > 40 jaar.**
- Er zijn **weinig / veel** minder-mobiele ouderen en kinderen in kindervagens te verwachten.
- Wat is de te verwachten cultuurgroep? **Veel / weinig** allochtonen of buitenlandse bezoekers.
- Dit levert **veel / weinig** taalproblemen op.
- Zijn er met bepaalde bezoekers taalproblemen te verwachten? **Nee / ja nl.**
.....
- Van het publiek is **wel / nauwelijks** normaalafwijkend gedrag te verwachten (overmatig alcoholgebruik, vandalisme).

De activiteiten

- aard / kenmerken.....
- tijdsdimensie. Beschrijving onderlinge activiteiten (relatie activiteiten met elkaar, en welke) is het tijdstip gerelateerd aan openbaar vervoer? Straalt het evenement uit naar externe gebeurtenissen?
.....
.....
.....
- relatie activiteit tot publiek: **actief / passief.** Hoe gedraagt het publiek zich?
- Eigenschappen personeel organisatie. Wat kan tijdens calamiteiten verwacht worden van het personeel? Het personeel heeft **wel / geen** ervaring met het organiseren van evenementen.

Er zijn**hulpverleners (BHV)** zijn aanwezig tijdens het evenement.

Ruimtelijk profiel

- Geef aan hoe de bereikbaarheid, concentratie of spreiding weergegeven kan worden.
.....
.....
.....

Mierlo: heeft vanwege de ligging een beperkte bereikbaarheid via lokale en provinciale wegen. Transitverkeer kan gebruik maken van de afslag aan de A67 (Geldrop).

De evenementenlocatie grenst aan een **drukke / rustige** provinciale weg.

Tijdens het evenement zijn **wel / geen** werkzaamheden in uitvoering.

De bereikbaarheid is **wel / geen** bottleneck te noemen.

Hoe is de bereikbaarheid per openbaar vervoer: **busverbinding / NS-station/ anders nl...../ geen mogelijkheden.**

➤ Toegankelijkheid. Geef aan hoe de toegankelijkheid geregeld is.

.....
.....

Er is sprake van **bebording / omleidingen / verkeersregulering.**

➤ Welke invloed hebben omgevingsfactoren (markten, woonwijken, industrie e.d. op het evenement en andersom.

.....
.....
.....

➤ Wie is eigenaar van het terrein? Wie draagt verantwoordelijkheid voor de veiligheid? Voorkom het 'ik dacht dat de overheid dat deed'- effect.

.....
.....
.....
.....

➤ Wat zijn de mogelijkheden dat het evenement beïnvloed wordt door bijvoorbeeld extreme weersomstandigheden (warmte, kou, regen, wind), terrorisme of bommeldingen?

.....
.....
.....

Oorzaak-gevolgscenario's

Welke ongewenste gebeurtenissen zouden kunnen plaatsvinden? (Rondje inkleuren):

1. Openbare orde:
 - a. diefstal (m.n. zakkenrollers en autokraak)
 - b. persoonsdreiging/geweldpleging (kleine opstootjes) (beide)
 - c. bommelding
 - d. vandalisme/dronkenschap
2. Gezondheid:
 - a. Voedselvergiftiging
 - b. Bacteriële besmetting
 - c. Onderkoeling/zonnesteek
 - d. Cardiale problemen
3. Fysische calamiteiten:
 - a. Brand (podia, elektrische installaties)
 - b. Explosie (drukketels, bak- en braadinstallaties)
 - c. Blikseminslag, regen, storm, hitte

4. Ongevallen:
- a. Instorting constructie (Podia, tribunes, feesttenten) O
 - b. Verkeers-, transportongevallen (auto, bus, trein) O
 - c. Struikelen, verdrukking O

Stap 2: Breng de risicofactoren in verband met ongewenste gebeurtenissen.

Stap 3: Vul het schema op de volgende pagina in.

Stap 4: De gebeurtenissen kunnen elkaar opvolgen (domino) of negatief versterken

Domino-effect is te verwachten bij bijvoorbeeld een combinatie van bommelding en verdrukking, van explosie en instorting, van explosie en brand.

Negatieve versterking is te verwachten bij bijvoorbeeld een combinatie van instorting en verdrukking, van brand en explosie.

Kans- en effectinschatting en selectie van maatscenario's

Ter informatie: Hoogstwaarschijnlijk kans: 1: 10 kans 1 (zie laatste kolom)
 Aannemelijk kans: 1: 100 kans 2
 Denkbaar kans: 1: 1000 kans 3
 Verwaarloosbare kans: 1: 100.000 kans 4

scenario	Plaats	Tijdsinterval	effecten	Kans (nr. invullen)
Bommelding	Tenten, tribunes, openbare gebouwen	Van.....uur Tot.....uur	Nihil tot 50-100 doden paniek	
Voedselvergiftiging	Eetgelegenheden op het terrein	Van.....uur Tot.....uur	10-20 zwaargewonden	
Brand	Tenten, podia, gebouwen op terrein, elektra. installaties	Van.....uur Tot.....uur	-10 zwaargewonden	
Explosie	Bakwagens, kramen, drukketels, bak- installaties	Van.....uur Tot.....uur	-10 zwaargewonden	
Weer (blikseminslag, regen, hitte)	Het gehele terrein	Van.....uur Tot.....uur	-10 zwaargewonden	
Instorting	Podia, tribunes, tenten	Van.....uur Tot.....uur	10-20 zwaargewonden	
Verdrukking	Voor podium, in gebouwen	Van.....uur Tot.....uur	-10 zwaargewonden	

Bedenken en beoordelen van maatregelen

Uit de analyse zal blijken dat bij de genoemde risico's niet alle maatregelen even efficiënt, haalbaar of betaalbaar zijn.

Scenario	Uitsluiten	Kans verminderen	Vorbereidingen	Nazorg
Bommelding	Toegangscontrole	Afgaan op info politie, goede screening van meldingen	Voraf beleid vaststellen, "stille zoekacties", vooroverleg	Informatie evacuatie bevolking voorbereiden
Voedselvergiftiging	Geen voedsel / drank	Inzet Keuringsdienst	Controle Keuringsdienst, voorlichting medewerkers	Voldoende medische zorg
Brand	Geen installaties en motoren	Toezicht op wagenbouw + tenten, onderlinge afstanden	Afspraken met brandweer, personeel, vold. blussers in nabijheid podia en in tenten	Ontruiming en opvang
Explosie	Geen drukvaten / brandbare stoffen	Toelatingsbeleid, toezicht en controle	Goede afspraken met brandweer en personeel met blussers	Opvang en medische zorg
Weersinvloeden	Evenement binnen organiseren	Publieksplaatsen overkappen, publiek voor aanvang informeren	Zorg voor schuilgelegenheid, waarschuw tijdig publiek	Opvang en medische zorg, zorgen voor warmtedekens
Instorting	Geen podia / tribunes bouwen	Toezicht op constructie en overbelasting	Zorg voor snelle ontruiming en hulpverlening, voldoende hulpverleningscapaciteit	Opvang en afvoer gewonden, begeleiding overigen
Verdrukking	Geen publieksmassa	Genoeg: exits / uitvalswegen / publieksbegeleiding / medewerkers	Politie als reserve, openstellen alternat. routes, toespreken publiek, vakverdeling, vergroten zichtbaarheid publiekstrekker	Medische zorg

Checklist van maatregelen

- dagprogramma's van de evenementen op elkaar afstemmen O
- routekaart publiek voor parkeren naar terrein en evenementen onderling O
- inventariseren activiteiten in omgeving O
- spreiding voor- en naprogramma en afstemming op publiekstrekker O
- geografische spreiding activiteiten O
- publieksstroom beïnvloeding via regelaars en bebordingen O
- dosering toegang via kaartverkoop / toelatingsbeleid O
- informatieverschaffing (vervoersschema, plattegronden, flyers) voor publiek O
- wegafzettingenbeleid O
- verkeersroute op kaart weergeven O
- publieksroute op kaart weergeven O
- obstakels op bovengenoemde routes in kaart brengen O
- wie houdt publiek tijdens evenement in de gaten O
- risicoanalyse maken O
- organisatie eigen evenement O
- vergelijk organisatie eigen evenement met dat van gelijktijdige evenementen O
 - o afspraken over alarmering en waarschuwing O
 - o communicatiestructuur O
 - o permanente commandopost (team) op de locatie O
 - o informatieavonden aan medewerkers en betrokkenen O
 - o paraatheid en afspraken routes en opstelplaats brandweer etc. O

- alle betrokkenen beschikken over dezelfde plattegronden O
- afspraken over tijd en –plaats dat iedereen aanwezig is O
- oefening van mogelijke scenario's met **alle** betrokkenen O
- oefening verbindingen tussen medewerkers O
- opleiding en instructie medewerkers die het publiek begeleiden, verkeersregelaars, EHBO-ers en toezichthouders O
- toezichtbeleid kenbaar maken O
- publieksvoorlichting (bewonersbrief / informatie op entreekaart) O
- mediavorlichting O
- opvangruimte publiek O
- opleiding en instructie publieksopvangteam O
- evaluatie O
- klachtenregeling O
- schadeafhandeling O

Kengetallen

Veiligheidsmedewerkers	1 : 100 bezoekers
Medische medewerkers	1 : 750 + capaciteit behandeling 3 pers, 1 ambulance op afroep
Politie	1 : 1000 bezoekers + 5 personen op afroep
Brandweer	afhankelijk van locatie en bereikbaarheid: 1 wagen op afroep

Vorbereidingen van een evenement

Evenementenbeleid

- rekening houden met aanvraagtermijn van de evenementenvergunning;
- rekening houden met overige acties die de gemeente voor uw aanvraag nodig heeft (groot evenement met groot risico = zeer vroeg aanvragen);
- aangeven risicogehalte van het evenement (via deze risicoanalyse).

Vergunningverlening

- meest ideale locatie en organisatie kiezen (niet op basis van historie);
- volledige informatieverschaffing tussen organisatie en gemeente.

Organisatiestructuur

- overzicht kernpartijen, faciliterende partijen, etc. in schema;
- taken en rollen opstellen en verdelen;
- structuur projectorganisatie weergeven. Indien nodig aanvullen met overheidsdiensten;
- tijdplanning maken.

Planstructuur

- plan programmering en terrein- en locatie-inrichting;
- plan openbare orde, beveiliging en publiekscontrole;
- plan brandveiligheid;
- plan medische zorg en hygiëne;
- plan milieu;
- plan verkeerscirculatie- en vervoer;
- plan incidentbestrijding;
- plan controle en handhaving.

Projectgroep (5 deelnemers)

- 1 projectleider (=eindverantwoordelijke);
- 2 verantwoordelijke programmering;

- 3 verantwoordelijke risicoanalyse en incidentbestrijding;
- 4 verantwoordelijke verkeer en vervoer;
- 5 verantwoordelijke vergunningverlening, handhaving & gezondheid.

Werkgroep programmering

Contactpersoon voor gemeente, politie, overige instanties en communicatie benoemen

Werkgroep risicoanalyse en incidentbestrijding

Deelname in deze werkgroep door organisator, ambtenaar integrale veiligheid, ambtenaar rampenbestrijding, politie, brandweer, geneeskundige

Werkgroep faciliteiten, verkeer en vervoer

Deelname in deze werkgroep door organisator, ambtenaar gemeentewerken, politie, externen (NS, Busmaatschappij), facilitair bedrijf

Werkgroep vergunningverlening, handhaving en gezondheid

Deelname in deze werkgroep door organisator, ambtenaar vergunningverlening, coördinator handhaving (organisatie), ambtenaren brandweer en milieu, ambtenaar GGD, overige externen (bv. VWA).

Bijlage VI Verkeersmaatregelen bij omvangrijke evenementen

Bereikbaarheid

Evenementen kunnen door hun omvang veel invloed hebben op het verkeer. Daarom is het belangrijk vooraf na te denken over de aan- en afvoer van bezoekers, om zo de overlast voor bewoners, bedrijven en overige verkeersgebruikers zo veel mogelijk te beperken.

De bereikbaarheid van het evenement wordt ingeschat aan de hand van de volgende factoren:

- te verwachten aantal bezoekers;
- samenloop met andere evenementen in de omgeving;
- wegwerkzaamheden, afsluitingen of andere knelpunten;
- beschikbaarheid van parkeervoorzieningen.

Mobiliteitsplan

Bij grotere evenementen kan de gemeente verlangen dat de organisator een mobiliteitsplan opstelt.

Uitgangspunt van het plan is dat de overlast voor bewoners en bedrijven en overige verkeersgebruikers zo veel mogelijk beperkt blijft.

In een mobiliteitsplan wordt aandacht besteed aan de diverse vervoersstromen (openbaar vervoer, taxi's, particulier vervoer, georganiseerd vervoer, fietsers en voetgangers), routes (incl. calamiteitsroutes, omleidingen, afsluitingen), parkeerfaciliteiten (ook fietsenrekken) en bebording.

Het mobiliteitsplan komt op initiatief van de organisator tot stand, in samenspraak met de politie.

De medewerker vergunning vraagt daarnaast de afdeling Openbare Werken van de gemeente om het plan te beoordelen.

De organisator gaat in het plan in op de volgende punten:

- wegafsluitingen
 - Welke weg(en) moet(en) worden afgesloten voor het verkeer en gedurende welke perioden en tijdstip.
 - Voor wie geldt de ontheffing (taxi, gehandicapten)?
 - Hoe is de bereikbaarheid van de brandweer, GHOR en politie geregeld?
 - Rijdt er openbaar vervoer over de afgesloten wegen en kan dat blijven rijden? Zo nee, gedurende welke perioden en tijdstip?
- vervoerswijze
 - Uit welke richting komen de bezoekers van het evenement en met welk vervoermiddel?
 - Wordt het gebruik van openbaar vervoer gestimuleerd?
- parkeren
 - Op welke weg(en) mogen gedurende welke tijden geen geparkeerde auto's staan?
 - Waar worden auto's en bussen van bezoekers geparkeerd?
- afzetmateriaal
 - Wordt er afzetmateriaal gebruikt om plaatsen vrij van publiek/verkeer te houden? Zo ja, welk materiaal en waar (aangeven op tekening)?
- vrijwilligers
 - Zijn er vrijwilligers die de politie kunnen assisteren bij het afsluiten van wegen voor verkeer?
- verkeersvoorlichting
 - Hoe worden bewoners/bedrijven en bezoekers voorgelicht over de afsluitingen en verdere verkeersmaatregelen?

Bij het regelen van het verkeer moeten erkende verkeersregelaars worden ingezet. Er zal nog onderzocht en besloten worden of verkeersregelaars voor meerdere evenementen kunnen worden opgeleid.

Plaatsen van borden

Voor het plaatsen van borden op de openbare weg is toestemming nodig van de overheid. Voor rijkswegen geeft Rijkswaterstaat de toestemming, voor provinciale wegen de provincie, en voor gemeentelijke wegen de gemeente.

Er zijn 2 soorten borden: verwijzingsborden en verbodsborden. De besluiten om dergelijke borden te plaatsen en toe te staan neemt de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid van de gemeente. Hierbij vindt overleg plaats met de politie. Er is geen verkeersbesluit op basis van de Wegenverkeerswet nodig.

De kosten van het plaatsen van de borden kan de overheid verhalen op de organisator van het evenement. De benodigde materialen kunnen worden geleend bij gemeente (zie evenementenondersteuning).

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid, telefoonnummer 040-2893 842.

Bijlage VII Checklist GHOR

checklist ter beoordeling van de noodzaak van het inwinnen van een GHOR-advies

1. Is er sprake van een evenement in een van de volgende rubrieken:

popconcert
toerritten
(house)party's

auto/motorsportevenementen

tentfeest
corso/optochten
demonstraties
vuurwerk

meerdaagse wandelmarsen
sportevenementen buiten stadion
vliegshows

Nee Ja

2. Worden er meer dan 10.000 bezoekers en/of deelnemers verwacht?

Nee Ja

3. Is de verwachting, dat er sprake is van excessief drank- of drugsgebruik?

Nee Ja

4. Betreft het een meerdaags evenement, waarbij gebruik gemaakt wordt van tijdelijke huisvesting?

Nee Ja

5. Zijn bij het evenement in belangrijke mate dieren betrokken?

Nee Ja

6. Is er sprake van een of meer van de volgende voorzieningen?

Kinderopvang / attractie- of speeltoestellen / zandbakken / tatoeage/piercing

Nee Ja

7. Is de ondergrond verhard? (zoals weiland)

Nee Ja

8. Zijn er beperkingen voor de locatie?

bereikbaarheid

opleverende objecten

ligging t.o.v. bedrijven

beperking van hulpverleningsmogelijkheden aan omwonenden

ligging t.o.v. andere risico

Nee Ja

Indien op een van deze vragen "ja" gescoord wordt, dan is een adviesaanvraag aan de GHOR aan de orde.

Indien alle vragen met "nee" beantwoord worden, maar als op vraag 9 "ja" geantwoord kan worden, dan dient contact opgenomen te worden met de GGD voor een technisch hygiëeadvies.

Er is dan geen breder advies nodig vanuit de GHOR.

9. Is er sprake van tijdelijke voorzieningen, op het gebied van water/sanitair/horeca?

Nee Ja

Bijlage VIII Bereikbaarheid hulpdiensten en gebouwen

Bereikbaarheid hulpdiensten

De brandweer heeft van de hulpdiensten de grootste voertuigen, en stelt daarom de eisen met betrekking tot de bereikbaarheid.

Als het terrein waarop het evenement plaatsvindt in slechte staat is, kan de brandweer verlangen dat er rijplaten worden neergelegd.

De brandweer, GHOR en de politie keuren alle drie de calamiteitenroute goed. De calamiteitenroute wordt ten behoeve van de voertuigen van de hulpdiensten vrijgehouden.

De brandweer stelt de volgende eisen aan het evenemententerrein:

- doorrijdbreedte voor brandweervoertuigen minimaal 3,5 meter;
- geen straatafsluitingen zonder goedkeuring brandweer;
- minimale doorrijhoogte 4,20 meter;
- brandkranen moeten worden vrijgehouden (minimaal 1 meter);
- brandkranenbordjes moeten zichtbaar blijven;
- aansluitingen voor droge blusleidingen moeten vrijgehouden worden (minimaal 1 meter);
- toegangen tot belendende percelen mogen niet worden geblokkeerd;
- gewone uitgangen en nooduitgangen van o.a. bioscopen, ziekenhuizen, cafés en dergelijke moeten worden vrijgehouden (minimaal 2 meter).

Voor aanvullende informatie kan contact gezocht worden met de afdeling Bestuurszaken en Veiligheid, sectie brandweer (040-2893848). Bij de inrichting van het evenemententerrein moet de organisatie rekening houden met waar ambulances komen te staan.

Bereikbaarheid gebouwen

Bepaalde gebouwen dienen altijd of op bepaalde tijden voldoende bereikbaar te blijven. Dit kan soms een probleem vormen indien bijvoorbeeld een wielerronde wordt gehouden waarvan de route continue bepaalde wegen afsluit.

Gebouwen als het ziekenhuis en de brandweerkazerne maar ook winkelcentra, verzorgingshuizen en bedrijventerreinen dienen uiteraard zoveel mogelijk bereikbaar te blijven. De medewerker vergunningen weegt dit mee bij de beoordeling van de vergunningaanvraag. Bij deze beoordeling spelen aspecten als veiligheid, economische motieven en de termijn dat de wegen worden afgesloten een rol.

Het kan voorkomen dat de route aangepast dient te worden of dat er afspraken gemaakt moeten worden met de gebruikers van dergelijke gebouwen.

Bijlage IX Handhaving evenementen

Er kan op twee manieren gecontroleerd worden door de handhavers:

- Re-actieve handhaving alleen handhaven bij melding van klachten of overtredingen en;
- Actieve handhaving vooraf geplande inspecties.

Tijdens de controle vinden metingen of constatering plaats. Wanneer geconstateerd wordt dat voorschriften van een evenementenvergunning worden overtreden kan daartegen op de volgende wijzen worden opgetreden:

Bestuursrechtelijk

Bij ernstige overtredingen van de voorschriften kan in principe bestuursdwang worden toegepast (op grond van artikel 125 van de Gemeentewet). Het bestuursorgaan kan dan een eind aan de overtreding maken. Omdat uitstel niet kan worden getolereerd, is een schriftelijke waarschuwing in dit geval niet nodig.

Strafrechtelijk

Het overschrijden van een voorschrift van een vergunning op basis van de APV is ook strafbaar op basis van diezelfde APV. Een opsporingsambtenaar / toezichthouder kan in zo'n geval opdracht geven om bijvoorbeeld de muziek zachter te zetten. Wanneer het bevel niet wordt opgevolgd, kan gebruik worden gemaakt van de 'sterke arm'.

Wanneer de politie de indruk heeft dat de openbare orde in gevaar wordt gebracht, kan een proces-verbaal worden opgemaakt. Dit middel helpt niet om op dat moment de overtreding te beëindigen maar het werkt wel preventief voor de volgende keer. Het is dan wel noodzakelijk dat bij een dergelijk politieoptreden de politie de gemeente informeert over zo'n voorval.

Rolverdeling handhavers

Om een goede handhaving te kunnen realiseren is duidelijkheid vereist over de rolverdeling tussen de verschillende betrokkenen. De volgende rolverdeling wordt voorgesteld:

- | | |
|--|--|
| ➤ Politie | handhaving eindtijden en openbare orde; |
| ➤ Politie, Gemeente: Milieuwacht, SRE (in opdracht van gemeente) | handhaving geluidsnormen; |
| ➤ Brandweer | handhaving fysieke veiligheid; |
| ➤ Politie, Gemeente | toezicht, handhaving van regels inzake verkeer en parkeren, afval en het signaleren van overtredingen; |
| ➤ Gemeente | handhaving paracommercie; |
| ➤ Milieuwacht | vergunningvoorwaarden en APV-voorwaarden. |

Bijlage X Algemene voorschriften inzake het organiseren van omvangrijke evenementen

Bewaking/beveiliging

De vergunninghouder is primair verantwoordelijk voor de orde en de veiligheid van de bezoekers op het evenemententerrein. Hij moet daarom zorgen voor voldoende toezicht. Afhankelijk van de aard van het evenement kunnen vrijwilligers dit toezicht uitoefenen, of huurt de organisator een professioneel beveiligingsbedrijf in. De norm is dat er 1 toezichthouder op 250 gelijktijdig aanwezige bezoekers moet zijn. Van deze norm kan de vergunningverlener - op advies van de politie en de brandweer - afwijken als de aard van het evenement dit vereist of toelaat.

Tijdens het evenement moet de vergunninghouder of een door hem aangewezen leidinggevende op het festivalterrein aanwezig zijn. Hij is het aanspreekpunt voor aanwijzingen van de hulpdiensten. De organisator moet te allen tijde aanwijzingen van politie, brandweer en gemeente opvolgen. Niet opvolgen van de aanwijzingen kan ertoe leiden dat de burgemeester het evenement stillegt.

Toegangscontrole

Voor de veiligheid op het evenemententerrein kan het van belang zijn dat de organisator het aantal bezoekers reguleert met het uitdelen of verkopen van toegangskaarten. In het geval van verkoop van kaarten is er sprake van een overeenkomst tussen de organisator en de koper. Die overeenkomst schept verplichtingen voor de organisator, bijvoorbeeld inzake de voorzieningen en de veiligheid die de koper mag verwachten. Aan de andere kant kan de organisator met de verkoop van toegangskaarten eisen stellen aan de bezoeker (bijv. een minimale leeftijd), de bezoeker informeren over regels en tolerantiegrenzen of delen van de aansprakelijkheid expliciet uitsluiten.

Het werken met toegangskaarten vereist dat de toegangscontrole goed is georganiseerd. In de vergunningvoorwaarden is opgenomen hoeveel bezoekers er maximaal zijn toegestaan. De organisator moet ervan uitgaan dat sommige mensen zonder toegangskaart proberen binnen te komen, en dat er handel in zwarte kaarten plaatsvindt. Niet alleen is 'zwarte handel' strafbaar, ook ontstaat het risico dat er te veel mensen op het evenement zijn waardoor de veiligheid in het geding komt.

Vluchtwegen

Bij de inrichting van het evenemententerrein moet de organisator ook zorgen dat het publiek in geval van een incident het terrein (zo) snel en veilig (mogelijk) kan verlaten. Daarom moeten er voldoende en duidelijk gemarkeerde vluchtwegen zijn. Het aanwezige personeel moet bovendien goede instructies krijgen over de vluchtroutes. De brandweer adviseert over de vluchtwegen.

Veiligheidsplan

De vergunninghouder is als eerste verantwoordelijk voor de veiligheid op het evenemententerrein. Deze moet daarom voor de bestrijding van kleine incidenten zelf zorgdragen. Als de vergunningverlener verwacht dat de risico's groter zijn, waardoor (extra) inzet van de hulpdiensten nodig is, **kan** hij van de organisator een veiligheidsplan eisen. In een veiligheidsplan, dat is gebaseerd op de risicoanalyse van de politie, brandweer en/of organisator, staat hoe de diverse voorzienbare incidenten worden bestreden. Bij het opstellen van het plan kunnen de hulpdiensten adviseren. In het plan is in elk geval aandacht voor:

- identificatie van de risico's (bijvoorbeeld vechtpartijen, paniek in de menigte overcrowding van de evenementlocatie, aan- en afvoerproblemen, overmatig alcohol- of drugsgebruik, massale ordeverstoring, onwel worden in de massa, vuurwerk) en de invloed van deze incidenten op de publieksstromen;

- maatregelen en acties die deze risico's beperken of uitsluiten, zoals juiste programmering, voorlichting, mobiliteitsplan, alcohol- of drugsregime, voorzieningen voor geneeskundige hulpverlening (daarbij rekening houdend met de mensenmassa);
- stappenplan crowdmanagement (het leiden van bezoekers in een bepaalde richting zonder afsluitingen, dwangmiddelen enz.), crowdcontrol (het leiden van bezoekers met afsluitingen, dwangmiddelen en gedeeltelijke ontruiming) en beëindiging van het evenement;
- evacuatieplan;
- afspraken tussen organisator en hulpdiensten.

Op het terrein en de daarbuiten relevante gebieden moeten calamiteitsroutes worden aangebracht. De routes moeten bekend zijn bij de medewerkers op het terrein en de daarbuiten aanwezige medewerkers.

Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator neemt bij het voorkomen en afhandelen van kleine incidenten. Bij grotere incidenten, waarbij de inzet van de hulpdiensten noodzakelijk is, treden de daarvoor bestemde plannen en procedures in werking en krijgt een van de hulpdiensten de leiding over het afhandelen van het incident. In het uiterste geval kan het gemeentelijk rampenplan worden opgestart, waarbij de burgemeester het opperbevel voert.

Drinkwatervoorzieningen

Bij bepaalde evenementen zijn ook drinkwaterpunten vereist. Bij sommige evenementen (dance-, pop- en sportevenementen) leveren mensen in relatief korte tijd een grote inspanning in een soms zeer prikkelende omgeving, waardoor een verhoogd gevaar voor uitputting en uitdroging ontstaat. De organisatie van een dergelijk evenement moet zorgen voor voldoende watertappunten waar gratis schoon leidingwater beschikbaar is. Als richtlijn wordt de volgende norm gehanteerd:

- Eén tappunt per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers.
- Het tappunt bevindt zich 45-100 cm boven de grond.
- De waterinstallatie is voorzien van een Legionella-Veilig-Verklaring van het Waterleidingbedrijf of de KIWA (Kennisinstituut voor Water en Aanverwante milieu- en natuuraspecten).

Toiletten/Sanitaire voorzieningen

Op het evenemententerrein moeten voldoende toiletten aanwezig zijn. Toiletten die aangesloten kunnen worden op bestaande voorzieningen zijn hygiënischer en hebben daarom de voorkeur.

Als richtlijn wordt de volgende norm gehanteerd:

- Eén toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers;
- Minimaal twee toiletten;
- Een toilet is binnen een loopafstand van 150 meter te bereiken;
- Herentoiletten mogen vervangen worden door urinoirs, met dien verstande dat het aantal urinoirs maximaal ¼ van het totale aantal toiletten bedraagt;
- De toiletten worden minimaal tweemaal per dag en zonodig vaker gereinigd.

Chill-out

Bij bepaalde evenementen, zoals grote sportevenementen, is de aanwezigheid van een chill-outruimte vereist. De chill-outruimte moet aan specifieke eisen gesteld met betrekking tot omvang, temperatuur, geluids- en lichtniveau voldoen.

De chill-outruimte is een rustige koele ruimte waar personen die onwel zijn geworden bij kunnen komen en eventueel behandeld kunnen worden. De chill-out is meestal naast de EHBO-post.

Weersomstandigheden

Indien tijdens het evenement sprake is van 'extreme' weersomstandigheden kan extra aandacht voor gezondheid en hygiëne nodig zijn. Tijdens een hittegolf zal het bijvoorbeeld lastiger zijn om eet- en drinkwaren op de juiste temperatuur te houden. Bij extreme kou kunnen waterleidingen bevroren en bestaat de kans op onderkoeling voor bezoekers.

Het weer is drie dagen voor het evenement redelijk nauwkeurig te voorspellen. In het (laatste) vooroverleg moet aan de weersomstandigheden aandacht worden besteed, zodat de organisator de communicatie naar de bezoekers daarop kan afstemmen. De nadruk in de communicatie ligt wel op de eigen verantwoordelijkheid van de bezoekers.

Voedselveiligheid

De Voedsel- en Warenautoriteit (VWA) controleert tijdens evenementen of professionele en particuliere aanbieders van bederfelijke eet- en drinkwaren zich houden aan de regels uit de Warenwet. Bij constatering van een overtreding van deze wet kunnen zij de ondernemer beboeten. Indien de organisator nalatigheid kan worden verweten met betrekking tot de verkochte waren, kan de VWA ook hem een boete opleggen.

Particulieren en bedrijven die eet- en drinkwaren aanbieden tijdens evenementen moeten werken volgens een voedselveiligheidsplan. De ondernemer mag het plan zelf schrijven, maar hij kan ook een goedgekeurd plan kopen bij een brancheorganisatie.

De belangrijkste voorschriften voor het aanbieden van bederfelijke eet- en drinkwaren zijn:

- Het bereiden van bederfelijke eet- en drinkwaren mag alleen in een bedrijfsruimte; het is verboden om eet- en drinkwaren in de privé-keuken te bereiden en die vervolgens te verkopen.
- Bederfelijke eet- en drinkwaren moeten altijd worden bewaard op de wettelijk voorgeschreven temperatuur; gekoeld bewaren beneden 7 °C (hiervoor moet een koelgelegenheid van voldoende capaciteit beschikbaar zijn met afstelbare temperatuur) of warm bewaren boven 60 °C.
- Eet- en drinkwaren mogen uitsluitend verkocht worden vanuit een (markt)kraam, die - met uitzondering van de voorkant - volledig afgesloten is met schoon, winddicht zeildoek.
- De tijdelijke bedrijfsruimte dient zo te zijn ontworpen en ingericht, dat deze eenvoudig is schoon te houden en er geen verontreiniging van eet- en drinkwaren kan plaatsvinden.
- Wanneer de aard van de werkzaamheden het noodzakelijk maakt om onverpakt eet- en drinkwaren met de handen aan te raken, moet er een voorziening aanwezig zijn om de handen goed te kunnen wassen (bijvoorbeeld door het 'installeren' van een jerrycan met een kraantje met regelmatig te vervangen schoon water, voorzien van zeep (pompje) en papieren handdoekjes).
- Oppervlakken die in contact kunnen komen met eet- en drinkwaren moeten van deugdelijk materiaal zijn vervaardigd, en heel en schoon zijn.
- Er moet een goede en deugdelijke voorziening zijn voor het afvoeren van afval.
- Tijdens het evenement mogen alleen eenvoudige handelingen worden verricht die nodig zijn om een product gereed te maken voor directe consumptie, zoals afbakken, frituren, broodjes beleggen e.d.
- Voorraadvorming is niet toegestaan, ook niet tijdens piekverkoop. De op een bepaald moment maximaal toegestane aanwezige hoeveelheid producten is één bakeenheid (de hoeveelheid die in één keer wordt gebakken of bereid).
- Voor bepaalde eet- en drinkwaren, zoals pluimvee, vlees, vis en zuivelproducten, gelden extra wettelijke voorschriften.

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

Podia, tenten, tribunes, schermen etc.

Van alle objecten die op de openbare weg geplaatst worden, van toiletfaciliteiten, extra afvalbakken en tenten, podia en tribunes tot gestationeerde voertuigen (zoals een hotdogwagen, een ijskraam of een wagen met informatieschermen), is melding aan de vergunningverlener verplicht.

Constructie en opbouw

Het is van belang dat podia, tenten en tribunes op de juiste wijze geconstrueerd zijn. Bij de constructieberekeningen wordt onder meer rekening gehouden met het aantal bezoekers, de ondergrond en de locatie van de te plaatsen objecten. Ook wordt gekeken naar de vluchtwegen. Bij de aanvraag dienen een plattegrond (minimaal schaal 1:200) met de locatie van het te plaatsen object en de constructietekeningen te worden ingeleverd. De brandweer controleert de constructie en berekeningen van alle tenten, podia, tribunes, kermisattracties etc. voorafgaand aan- of tijdens de opbouw van het object.

De aanvrager geeft aan hoeveel tijd hij nodig heeft om de objecten te plaatsen en weer af te breken. De vergunning geeft hiervoor een termijn.

Kermisattracties

Kermisattracties of bungeejumpfaciliteiten op een festivalterrein moet de exploitant aanmelden bij de Voedsel- en Warenautoriteit/Keuringsdienst van Waren, afdeling non-food. Aan de vergunningverlener moet hij een Certificaat van Goedkeuring overleggen van de aangewezen keuringsinstantie (AKI).

Aansprakelijkheid

De organisator is ten opzichte van zowel de bezoekers als de gemeente verantwoordelijk voor een goed en ordelijk verloop van het evenement.

In de vergunning bepaalt de vergunningverlener doorgaans dat zij geen aansprakelijkheid aanvaardt van door derden geleden schade die het gevolg is van de feitelijke ingebruikname van openbare gemeentegrond, en of het plaatsen/hebben/gebruiken/onderhouden/ verplaatsen of verwijderen van objecten. Dit betekent dat de organisator hiervoor aansprakelijk is.

Verzekeringen

Om deze aansprakelijkheid te dekken adviseren wij de vergunninghouder een afzonderlijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. De gemeentelijke verzekering geeft geen dekking voor evenementen die door derden worden georganiseerd.

Evaluatie

Na afloop van het evenement evalueren de organisator(en) en de betrokken diensten het evenement en de effectiviteit van de genomen maatregelen. De conclusies uit de evaluatie kunnen gebruikt worden bij de voorbereiding en vergunningverlening van toekomstige evenementen. Het initiatief voor het bijeenroepen van de betrokken partijen voor de evaluatie ligt bij de vergunningverlener.

Bijlage XI Brandveiligheidsvoorschriften tenten

1. Met gas gevulde tanks, flessen of ballonnen (uitgezonderd blusapparaten en koolzuurgasflessen voor de biertap) mogen niet aanwezig zijn.
2. Kookinrichtingen, bak- en braadvoorzieningen en aanverwante artikelen mogen niet in de tent staan opgesteld, maar dienen op minimaal 5 meter afstand van de tent geplaatst te worden.
3. Indien bij bepaalde festiviteiten de stoelen in rijen worden geplaatst, dient men gebruik te maken van zogenaamde koppelstoelen, van een door de brandweer goedgekeurd type, die aan elkaar moeten zijn gekoppeld. De afstand tussen de rijen moet tenminste 40 cm bedragen.
4. Tussen tafels, stoelen en stands dienen gangpaden te worden vrijgehouden van tenminste 2,2 meter breedte. Gangpaden van tenminste twee meter breedte dienen de (nood)uitgangen met elkaar te verbinden. De opstelling van de tafels, stoelen en stands dienen, voorafgaand aan het evenement, middels een tekening duidelijk aangegeven te worden (zie voorwaarde 10).
5. Losse vloerbedekking, in de vorm van lopers, vloerkleden, enzovoorts, mogen niet in de toe- en (nood)uitgangen, looppaden en andere vluchtwegen worden gelegd.
6. Plafond- en wandversieringen in de vorm van brandbaar materiaal, dienen ten minste 24 uur voor aanvang evenement voldoende geïmpregneerd te zijn en mogen niet lager dan drie meter boven de vloer zijn aangebracht. Het bewijs van impregneren dient te worden aangetoond middels een certificaat en/of stempel op de versieringen.
7. Decors, versieringen, bekledingen enz. dienen te zijn vervaardigd van moeilijk ontvlambare materialen die geen grotere brandvoortplanting hebben dan klasse 2 overeenkomstig de NEN 6065 en geen groter rookgetal dan 2,2 m₁ bepaald overeenkomstig de NEN 6082.
8. Tijdens het in gebruik hebben van de tent dienen er voldoende gediplomeerde bedrijfshulpverleners aanwezig te zijn. Deze personen dienen toezicht te houden op de brandveiligheid, het vrijhouden van de vluchtwegen en toegankelijkheid voor de (externe) hulpdiensten.
9. Men is verplicht alle mogelijke maatregelen te treffen die een calamiteit, van welke aard dan ook, kunnen voorkomen dan wel beperken.
10. Om de situatie juist te kunnen beoordelen dient, de betreffende organisator, zo spoedig mogelijk en uiterlijk 3 weken voor aanvang van het evenement, een de situatietekening op te sturen aan de medewerker Vergunningen. Deze wordt besproken met de brandweer Geldrop-Mierlo. Op deze tekening dient u aan te geven:
 - A. De situatie (in relatie tot de bouwde omgeving)
 - B. De grootte en plaatsen van de toe- casu quo (nood)uitgangen van de tent
 - C. De aan te brengen nood- en transparantverlichtingsinstallatie
 - D. De indeling van de tent en indien van toepassing het stoelenplan
11. De aanwijzingen, die door of namens de commandant van de brandweer Geldrop-Mierlo, met betrekking tot de (brand)veiligheid van het publiek worden gegeven, moeten direct worden opgevolgd.

Brandveiligheidsvoorwaarden met betrekking tot het plaatsen van een tent

De gehele tent en daarbij behorende accessoires dienen van een dermate kwaliteit te zijn, dat dit materiaal bij brand zo min mogelijk aan de brandvoortplanting bijdraagt.

De gehele tent dient rondom, in relatie tot naastgelegen bebouwing, een vrije doorgang te hebben van minimaal 5 meter breed. Er mag geen overkapping tussen de tent en een eventueel vaste casu quo andere bebouwing plaatsvinden. Daarnaast dient men er rekening mee te houden, dat in de 5 meter vrije doorgang ook geen struiken of andere (lage) beplanting aanwezig is.

De tent dient te zijn voorzien van een aantal (minimaal twee) zover als mogelijk uit elkaar

gelegen uitgangen, waarbij rekening gehouden dient te worden met het gewenste aantal toe te laten personen en een minimale uitgangsbreedte van één meter. Daarnaast dient men rekening te houden met een uitgangsbreedte van tien centimeter per negen personen en een maximaal aantal personen van 200 per uitgang. Ook vindt er een berekening plaats van twee personen per m² bruto gebruiksoppervlakte.

Bij de uitgangen van de tent dienen ook buiten de tent voldoende vluchtmogelijkheden voor de gebruikers aanwezig te zijn. Deze vluchtmogelijkheden dienen, zowel binnen als buiten de tent, vrij van obstakels te zijn. Tevens dient er een vrije doorgang naar de openbare weg te zijn, zodat de wagens van de hulpdiensten de tent makkelijk kunnen bereiken.

De (nood)uitgangen van de tent dienen middels permanent verlichte vluchtwegaanduidingen (middels pictogram) in de tent aangegeven te worden, op zodanige wijze dat deze uitgangen te allen tijde voor de gebruikers duidelijk zichtbaar zijn (deze vluchtwegaanduiding dient ook op noodverlichting aangesloten te zijn). De vluchtwegaanduiding dient vanuit iedere willekeurige plaats in de tent duidelijk zichtbaar te zijn.

Voor de verlichting van de tent mag alleen elektrische verlichting gebruikt worden²¹. Het gebruik van andere verlichtingsbronnen is absoluut niet toegestaan.

In de tent dient een noodverlichtingsinstallatie aangebracht te zijn²². Deze installatie dient te worden gevoed door een stroombron die onafhankelijk werkt, van de normaal in gebruik zijnde stroomvoorziening van de betreffende energieleverancier. De noodverlichting dient te branden bij het wegvallen van meer dan 70% van de normale netspanning en dient van zodanige sterkte te zijn dat er voldoende verlichting aanwezig blijft, zodat er te allen tijde een goede oriëntatiemogelijkheid ter ontvluchting van dit bouwsel overblijft.

In de tent dienen voldoende en duidelijk zichtbare blusmiddelen aanwezig te zijn²³.

Het gebruik van elektrische verwarmings- en/of verlichtingsbronnen welke niet voldoende geïsoleerd staan opgesteld of zijn aangebracht, is verboden.

Voor de organisator is een checklist opgesteld aan de hand waar van hij kan nagaan of aan alle brandveiligheidsvoorschriften is voldaan.

²¹ Welke voldoet aan het gestelde in de NEN 1010 en dient daarnaast aan de eisen te voldoen, welke gesteld worden door de directeur van het energiebedrijf, die de stroomvoorziening verzorgt.

²² De noodstroomvoorziening dient te voldoen aan het gestelde in de NEN 1010.

²³ Deze blusmiddelen dienen in goede staat van onderhoud te verkeren, goedgekeurd te zijn en dienen te voldoen aan het gestelde in de NEN 2559.

Bijlage XII Checklist brandveiligheid tenten

Voor de organisator is een checklist opgesteld aan de hand waar van hij kan nagaan of aan alle brandveiligheidsvoorschriften is voldaan.

1. Rondom de tent dient te allen tijde een vrije doorgang van 3,5 meter breedte te zijn (denk aan tuien en pennen).
2. De tuien van de tent moeten zodanig zijn aangebracht dat de vluchtwegen en uitgangen hierdoor op generlei wijze worden belemmerd.
3. De opstelling van de tent dient zodanig te zijn dat bluswatervoorzieningen onbelemmerd bereikbaar zijn. Brandweervoertuigen moeten tot op een afstand van 30 meter bij de tent kunnen komen.
4. De eventuele afzetting van straten dient zo te gebeuren dat zonder veel moeite toegang kan worden geboden aan politie, brandweer en ambulance.
5. De plaatsing van de tent dient zodanig te zijn, dat de bluswatervoorzieningen onbelemmerd bereikbaar zijn.
6. De onderdelen van de tent dienen van een zodanige samenstelling te zijn, dat deze niet spoedig na het uitbreken van een brand grote hoeveelheden rook en/of voor de gezondheid schadelijke gassen ontwikkelen, desintegreren of geheel in brand staan.
7. Onder eventuele houten podia mogen geen brandbare materialen en/of afval aanwezig zijn.
8. De voor ontluchting bestemde doorgangen en paden die er naar toe leiden, dienen te allen tijde vrijgehouden te zijn van losse voorwerpen op voorwerpen die de doorgangsbreedte verminderen.
9. Indien tijdens de aanwezigheid van personen in de tent op enigerlei wijze de voor ontluchting bestemde uitgangen zijn afgesloten, dienen: a. de uitgangen te zijn voorzien van naar buiten draaiende (in de richting van de vluchtweg) deuren. b. de uitgangdeuren met één handbeweging, zonder gebruikmaking van losse voorwerpen zoals bv. sleutels, gemakkelijk door iedereen te kunnen worden geopend (panieksluiting).
10. De opstelling van tafels en stoelen dient zodanig te zijn dat een doorgang naar de vluchtwegen gewaarborgd is.
11. Er mogen geen stookplaatsen voor open vuur (o.a. barbecues) in de tent aanwezig zijn. Bovendien is het verboden brandgevaarlijke werkzaamheden te verrichten.
12. Lampen, verwarmingstoestellen e.d. moeten zo gericht, opgesteld of beschermd worden, dat zij geen ontbranding van voorwerpen of stoffen of van delen van gebouwen kunnen veroorzaken.
13. Verplaatsbare elektrische toestellen mogen alleen worden gebruikt voor zover het gebruik van vaste toestellen bezwaarlijk of onmogelijk is.
14. Elektrische verbruikstoestellen moeten een KEMA-keur bezitten.
15. Op plaatsen waar verplaatsbare leidingen in verhoogde mate aan mechanische beschadigingen zijn blootgesteld moeten maatregelen worden getroffen om de leidingen te beschermen.
16. Snoeren of mantelsnoeren mogen alleen als verplaatsbare leidingen worden toegepast indien zij mechanisch voldoende sterk zijn.
17. Elektriciteitskabels moeten zodanig zijn bevestigd dat niemand daarmee in aanraking kan komen dan wel daarover kan struikelen.
18. Voor feest- en kerstboomverlichting mag een zgn. "prikkel" gebruikt worden.
19. Voor de verlichting van de tent mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van elektrisch licht.
20. De eventueel in de tent aanwezige transparantverlichting mag op geen enkele wijze aan het oog zijn onttrokken.
21. De aanwezige asbakken en/of papierbakken dienen van ontbrandbaar materiaal te zijn.
22. Afval moet buiten de tent te worden opgeslagen op een zodanige afstand van de tent dat geen brandoverslag kan plaatsvinden. Het afval dient zo spoedig mogelijk te worden afgevoerd naar een daarvoor bestemde plaats.
23. Voor versiering mogen geen gemakkelijk ontvlambare materialen en/of materialen die bij verbranding veel rook ontwikkelen, worden gebruikt.

24. Slingers en andere vrij van het plafond en de vloer hangende versieringen dienen op zodanige wijze bevestigd te zijn, dat zij niet door vallen gevaar voor verstrikking kunnen opleveren. Het aanbrengen van visnetten als plafondversiering is verboden.
25. Het organiserend personeel dient op de hoogte te zijn wie wat moet doen bij calamiteiten (werkafspraken maken).
26. De met controle belaste ambtenaar moet altijd worden toegelaten en de bevelen gegeven door of namens de commandant van de brandweer in verband met de veiligheid moeten onmiddellijk worden opgevolgd.
27. Voordat het evenement begint moet de brandweer de gelegenheid hebben gehad om de tent te controleren op brandveiligheidsaspecten. Hiervoor dient u zelf de brandweer tijdig te benaderen.

N.B. Het alarmnummer voor Brandweer, Politie en G.G.D. is 112