

Evenementenbeleid gemeente Best 2019

Evenementenbeleid gemeente Best 2019



Vastgesteld op 23 juli 2019
Burgemeester en wethouders van Best
De burgemeester van Best

Evenementenbeleid gemeente Best 2019	
1. INLEIDING.....	4
2. KADERS VERGUNNINGVERLENING.....	5
2.1 Diverse regelingen van toepassing.....	5
2.2 Algemene plaatselijke verordening van de gemeente Best (APV).....	5
2.3 Definitie evenement (artikel 2:24 APV).....	5
2.4 Vergunningplichtig of vergunningvrij evenement (artikel 2:25 APV).....	6
2.5 Vergunningvrije evenementen.....	6
2.6 Vergunningplichtig evenement.....	6
<i>A-evenement</i>	7
<i>B-evenement</i>	7
<i>C-evenement</i>	7
2.7 Evenementenkalender en spreiding.....	9
2.8 Overige (wettelijke) regelingen voor evenementen.....	9
3. VERANTWOORDELIJKHEDEN EN ROLVERDELING.....	11
3.1 Organisator.....	11
3.2 Gemeente Best.....	11
3.3 Onverwachte evenementen.....	11
3.4 Leges.....	11
3.5 Belanghebbenden.....	12
3.6 Rechtsmiddelen.....	12
4. FESTIVITEITEN.....	13
4.1 Activiteitenbesluit milieu-beheer.....	13
4.2 Collectieve festiviteiten.....	13
4.3 Incidentele festiviteiten.....	13
4.4 Incidentele sportfestiviteiten.....	14
5. OVERIGE ASPECTEN BIJ EVENEMENTEN.....	15
5.1 Geluid.....	15
5.2 Drank- en Horecawet (DHW).....	16
5.3 Veiligheid.....	16
5.3.1 Veiligheidsplan.....	16
5.3.2 Weersomstandigheden.....	16
5.3.4 Tent(boek).....	16
5.3.5 Geen glaswerk en alcohol in blik.....	16
5.3.6 Brandveiligheid.....	17
5.3.7 Lasershow.....	18
5.3.8 Vuurwerk.....	18
5.3.9 Beveiliging.....	18
5.4 Openbaar gebied, verkeer en vervoer.....	18
5.5 Gezondheid en milieu.....	20
5.6 Toegankelijkheid.....	21
5.7 Communicatie met omwonenden.....	21
5.8 Eindtijd evenementen en festiviteiten en eindtijd geluid.....	22
6. AANVERWANTE ONDERWERPEN.....	24
6.1 Alcoholmatiging.....	24
6.2 Druggebruik en -handel.....	24
6.3 Duurzaamheid.....	24
7. TOEZICHT EN HANDHAVING.....	25
Bijlage 1 – Aanwijzingsbesluit wegen die niet mogen worden afgesloten bij vergunningvrije evenementen.....	26
Bijlage 2 – Aan te leveren stukken bij aanvraag evenementenvergunning.....	27
Bijlage 3 – Behandelscan.....	30
Bijlage 4 – Procedureregels concurrerende evenementen.....	31
Bijlage 5 – Spreidingsbeleid evenementen.....	33
Bijlage 6 – Procedureregels schaarse evenementen.....	35
Bijlage 7 – Voorschriften ontheffing artikel 35 DHW.....	36
Bijlage 8 – Kadern gebruik Koetshuistuin per 1 januari 2019.....	37
Bijlage 9 – Richtlijnen en aanbevelingen t.b.v. toegankelijkheid buitenevenementen.....	39
Bijlage 10 – Eisen gebruik spoorzone.....	41
Bijlage 11 – Begrenzing evenementenlocaties.....	43

1. INLEIDING

Met grote regelmaat worden er in Best evenementen georganiseerd. Deze maken een belangrijk onderdeel uit van het maatschappelijk leven binnen de Bestse gemeenschap en leveren daarnaast een positieve bijdrage aan het culturele en sociaal-maatschappelijke leven binnen de gemeente. Evenementen brengen echter ook de nodige risico's met zich mee voor de fysieke en sociale veiligheid. Het organiseren en houden van een evenement raakt daarnaast verschillende, soms conflicterende, belangen. Zo heeft de organisator van een evenement als oogmerk het organiseren van een succesvol evenement, maar hierdoor kan soms overlast voor de buurt ontstaan zoals geluidsoverlast en verkeershinder. Het is daarom belangrijk voorschriften en richtlijnen op te stellen en in de praktijk te hanteren om evenementen zo veel mogelijk in goede banen te leiden en te voorkomen dat er (te) veel negatieve effecten optreden als gevolg van de activiteiten.

Uitvoeringsbeleid

Op evenementen zijn de nodige (wettelijke) regelingen van toepassing: nationale, provinciale en lokale regelgeving (door de raad vastgesteld). De burgemeester en het college van burgemeester en wethouders hebben vanuit die regelgeving diverse bevoegdheden, bijvoorbeeld tot het verlenen van vergunningen en ontheffingen., maar ook ten aanzien van toezicht en handhaving. Daar komt het nodige bij kijken. Met name de belangenafweging: organisator – omwonenden; maar ook, en zeker niet minder belangrijk, de veiligheidstoetsing. Bij die belangenafweging en die veiligheidstoetsing komt het aan op het vinden van de juiste balans. Om de organisatoren, de omwonenden en de gemeentelijke adviseurs daarbij te helpen is uitvoeringsbeleid nodig. Daarvoor dient deze beleidsnota.

Tot op heden (vanaf 2012) hadden we als uitvoeringsbeleid het 'Horeca- en evenementenbeleidsplan gemeente Best'. Dit beleid sluit echter niet meer aan bij de bestaande wet- en regelgeving en bij de praktijk. Zo is intussen de Algemene plaatselijke verordening (APV) grondig herzien en is de Drank- en Horecawet gewijzigd. Ook zijn de afgelopen jaren in de praktijk de randvoorwaarden om tot (veilige) organisatie van evenementen te komen gewijzigd. Gewijzigde inzichten, mede naar aanleiding van voorvallen bij evenementen in binnen- en buitenland (bijv. Monstertruck Haaksbergen), hebben in de praktijk geleid tot aanpassingen in de beoordeling van risico's. De gemeente wordt daarin geadviseerd door de veiligheidsregio.

Technisch-inhoudelijke actualisatie

Om juridische en praktische belemmeringen te voorkomen is een aanpassing van het uitvoeringsbeleid op korte termijn noodzakelijk. Het gaat meer om een technisch-inhoudelijke actualisatie en niet zozeer om nieuw inhoudelijk beleid. Op een later moment zal het evenementenbeleid, mede op basis van een strategische visie, en met participatie, integraal tegen het licht worden gehouden. Naast deze reparatie met betrekking tot de actuele wet- en regelgeving en gewijzigde (veiligheids)inzichten zijn in deze nieuwe beleidsnota de leesbaarheid en inzichtelijkheid verbeterd. In het najaar wordt gestart met de evaluatie van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV). Ook wordt dit jaar het Veegplan verder in procedure gebracht. Die evaluatie en het Veegplan kunnen/zullen tot een aanpassing van deze beleidsnota leiden.

Vanwege de inzichtelijkheid en hanteerbaarheid kiezen we nu voor twee separate beleidsnota's: 'Horecabeleid' en 'Evenementenbeleid'. Beide thema's hebben raakvlakken met elkaar. In beide beleidsnota's zal dan ook, indien relevant, naar elkaar worden verwezen.

De nota 'Evenementenbeleid gemeente Best 2019' beschrijft voor een deel welke wettelijke en gemeentelijke bepalingen er gelden ten aanzien van (de organisatie van) evenementen. Daarnaast geeft deze nota het (uitvoerings) beleid aan dat bij de vergunningverlening en de voorbereiding van toepassing is. Zoals gezegd, om organisatoren, omwonenden en gemeentelijke adviseurs inzicht te geven.

2. KADERS VERGUNNINGVERLENING

2.1 Diverse regelingen van toepassing

De basis voor het verlenen van een evenementenvergunning en het stellen van nadere regels en voorwaarden ligt in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente Best. Daarnaast is op evenementen nog een groot aantal andere (wettelijke) regelingen van toepassing, zoals:

- Algemene Wet Bestuursrecht
- Gemeentewet
- Drank- en Horecawet
- Wet Ruimtelijke Ordening
- Wet Veiligheidsregio's
- Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen
- Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (Activiteitenbesluit)
- Zondagswet

- Wegenverkeerswet 1994
- Wet algemene bepalingen omgevingswet (WABO)

2.2 Algemene plaatselijke verordening van de gemeente Best (APV)

In de APV is het nodige geregeld over (het organiseren) van evenementen. Is er een evenementenvergunning nodig of kan een evenement vergunningsvrij worden gehouden? Alleen een evenementenvergunning is niet altijd genoeg om een evenement te kunnen organiseren. Zo kunnen er op basis van de Drank- en horecawet voor het schenken van zwak alcoholhoudende dranken nadere regels worden gesteld. (Brand)veiligheid van tenten en verkeersaangelegenheden worden weer via andere (wettelijke) bepalingen geregeld.

2.3 Definitie evenement (artikel 2:24 APV)

Onder een evenement wordt verstaan: elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak.

- de activiteit moet openbaar toegankelijk zijn en niet besloten. Een besloten feest, bijvoorbeeld een bedrijfsfeest met uitnodigingenlijst, is niet voor het publiek toegankelijk. Als een feest een besloten karakter heeft, maar er publiekelijk kaarten worden verkocht en/of reclame wordt gemaakt voor het feest, is er wel sprake van een evenement.
- een activiteit met als bedoeling het daarbij aanwezige publiek te vermaken.
- uitgezonderd van evenementen zijn o.a.:
 - bioscoop- en theatervoorstellingen;
 - markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet;
 - kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
 - betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
 - activiteiten die tot de reguliere bedrijfsvoering van een inrichting behoren.

Ook een evenement zijn :

- een herdenkingsplechtigheid: deze plechtigheid is geen verrichting van vermaak, maar wordt toch gezien als evenement;
- een braderie of snuffelmarkt;
- een optocht op de weg, niet zijnde een betoging, bijvoorbeeld een carnavalsoptocht of Sinterklaasintocht;
- een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- een straatfeest of buurtbarbecue;
- een full-contact vechtsportgala, wedstrijd en -toernooi.

2.4 Vergunningplichtig of vergunning vrij evenement (artikel 2:25 APV)

In beginsel mag een evenement niet zonder evenementenvergunning worden georganiseerd. Op dit uitgangspunt bestaat echter een uitzondering: wanneer het gaat om een vergunningvrij evenement. Een vergunningvrij evenement is een klein - minder risicovol - evenement dat aan een aantal voorwaarden uit de APV moet voldoen. Een kennisgeving is in dat geval voldoende. Voldoet een evenement niet aan de in de APV gestelde voorwaarden van een vergunningvrij evenement, dan is een evenementenvergunning wel vereist.

2.5 Vergunningvrije evenementen

Voor vergunningvrije evenementen kan worden volstaan met een kennisgeving. De kennisgeving moet minimaal 2 weken voor het evenement worden gedaan. Aan de kennisgeving zijn geen legeskosten verbonden.

Er is sprake van een vergunningvrij evenement, als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. Een eendaags evenement waar gelijktijdig maximaal 250 personen aanwezig zijn of een buurtbarbecue/ buurtstraatfeest.
2. De eindtijd is 00:30 uur. De eindtijd is 23:00 uur als de volgende dag een werkdag is.
3. Voor 07:00 uur en na 23:00 uur wordt geen muziek ten gehore gebracht. Het geluidsniveau mag niet meer dan 75 dB(A) en 85 dB(C) ¹
4. Indien het evenement wordt gehouden op een van de evenementlocaties Dorpsplein e.o., Koetshuistuin, Spinnerstraat, Tunneldek of Wilhelminaplein mag geen versterkte muziek of geluid ten gehore worden gebracht. Is dat toch het geval dan is een vergunning nodig.
5. Slechts kleine objecten worden geplaatst waarin niet meer dan 150 personen in of op kunnen.
6. Er wordt geen weg buiten de bebouwde kom afgesloten.
7. Er wordt geen weg afgesloten die op een speciale wegenlijst staat (*zie bijlage 1 voor deze lijst*).

1) Waar in deze beleidsnota gesproken wordt over een geluidsnorm in dB(A)/dB(C), wordt hiermee bedoeld de geluidsnorm gemeten op de gevel van gevoelige gebouwen op een hoogte van 5 meter. Als we het hebben over dB staan de letters (A) en (C) voor het toegepaste filter in de geluidsmeting. Het menselijk oor is gevoelig voor tonen tot een bepaald niveau (ca. 55-60 dB). Het A-filter werkt niet goed bij metingen tijdens muziek met veel lage tonen. Daarom wordt ook het C-filter gehanteerd. De meeste mensen ervaren de lage tonen als grootste overlast op de gevels van omringende woningen bedragen.

8. Tijdens het evenement blijft voor hulpdiensten een vrije doorgang van minimaal 3,5 meter breed en 4,5 meter hoog beschikbaar.

9. Er is geen vergunning afgegeven voor een ander evenement of activiteit op dezelfde locatie.

10. Er is geen sprake van een gemotoriseerd evenement of full-contact vechtsportgala, -wedstrijd of -toernooien (hiervoor is altijd een vergunning vereist).

11 De kennisgeving moet het telefoonnummer en e-mailadres bevatten van de meerderjarige organisator (18 jaar of ouder) die tijdens het evenement aanwezig is. De organisator moet op dit telefoonnummer bereikbaar zijn. De kennisgeving kan worden gemaild aan vergunningen@gembest.nl.

De burgemeester kan het evenement verbieden indien de verwachting bestaat dat de openbare orde en veiligheid, de volksgezondheid of het milieu tijdens het evenement in gevaar komt.

2.6 Vergunningplichtig evenement

Op landelijk niveau is een classificatie afgesproken, waarbij vergunningplichtige evenementen in drie categorieën kunnen worden verdeeld: A-, B- en C evenementen. De categorie wordt onder meer bepaald door de mate van risico's voor de openbare orde en veiligheid, het publieksprofiel, de impact op de omgeving en de gevolgen voor het verkeer.

Hoe komt de gemeente tot een classificatie van een evenement?

- De organisator van een evenement dient een vergunningaanvraag in. **In bijlage 2** is een overzicht opgenomen van hetgeen de aanvraag moet bevatten. Hiermee krijgt de gemeente inzicht in de feiten en gegevens over het activiteitenprofiel, publieksprofiel, ruimtelijk profiel, de risico-inschatting en het veiligheidsplan.
- Er wordt getoetst of de aanvraag volledig is en waar nodig wordt verzocht om aanvulling van de organisator.
- Vervolgens moet het evenement worden geclassificeerd en een behandelaanpak voor het evenement worden bepaald. De gemeente gebruikt hierbij de zogenaamde 'behandelscan evenementen' als hulpmiddel (**zie bijlage 3**).
- Diverse adviseurs kunnen hierbij worden betrokken: veiligheidsregio, politie, brandweer, GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio), de Omgevingsdienst Zuidoost Brabant (ODZOB) en gemeentelijke adviseurs (geluid, verkeer, RO, horeca, openbare ruimte, handhaving).

Het evenementenoverleg

De gemeente organiseert iedere twee weken het zogenaamde 'evenementenoverleg'. Dit is een bijeenkomst met de hiervoor genoemde interne en externe adviseurs, waarin evenementen worden besproken. Dat kan zijn een eerste melding van een (groot) evenement tot het bespreken van de laatste puntjes op de i. Indien van belang, kunnen organisatoren worden uitgenodigd voor een zogenaamd 'vooroverleg' om hun aanvraag toe te lichten of vragen te beantwoorden. Het overleg is ook nuttig om organisatoren feedback te geven aan het begin van het aanvraagproces. Uiteraard heeft het overleg ook een rol bij de evaluatie van evenementen.

A-evenement

Evenement met een laag risico, een beperkte impact op de omgeving en/of beperkte gevolgen voor het verkeer. Geringe extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist.

De aanvragen voor evenementen met een laag risico zullen door de gemeente, eventueel na advies van de politie, brandweer en/of de GHOR, schriftelijk worden afgehandeld.

B-evenement

Een categorie B evenement wordt aangemerkt als een aandacht evenement van een gemiddeld risico met gemiddelde impact op de directe woon- en leefomgeving, gemiddeld van omvang en geluidshinder en gevolgen voor het verkeer. De aanvraag moet een calamiteitenplan, veiligheidsplan, geluidsrapport en constructieberekeningen en constructietekeningen bevatten. Operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer openbare orde en veiligheid (OOV)-diensten is voorstelbaar. Voor een categorie B evenement neemt de gemeente na ontvangst van de aanvraag het initiatief tot het organiseren van een vooroverleg waarbij naast de organisatie van het evenement ook diverse gemeentelijke adviseurs aanwezig zijn en indien noodzakelijk politie, brandweer en de GHOR. Tijdens het vooroverleg zullen aanwezige risico's, die gelieerd zijn aan het evenement, besproken worden en de hierbij behorende reducerende maatregelen. Afhankelijk van de aanwezige risico's kunnen er meerdere plannen verlangd worden, denk hierbij aan een verkeerscirculatieplan.

C-evenement

Een categorie C evenement wordt aangemerkt als een evenement van een hoog risico met een grote impact op de directe woon- en leefomgeving, groot van omvang en geluidshinder en grote/regionale gevolgen heeft voor het verkeer. De aanvraag moet een calamiteitenplan, veiligheidsplan, geluidsrapport en constructieberekeningen en constructietekeningen bevatten. Operationele voorbereiding en uitvoering

door een of meer OOV-diensten is noodzakelijk. De gemeente zal na ontvangst van de aanvraag het initiatief nemen tot het organiseren van een aantal overleggen. Daarbij zijn aanwezig de organisator, diverse gemeentelijke adviseurs, politie, brandweer en GHOR. In deze overleggen worden de aanwezige risico's die gelieerd zijn aan het evenement bepaald aan de hand van een risicoanalyse. Hieraan worden risico-reducerende maatregelen verbonden. Deze risico's en bijbehorende maatregelen worden ter goedkeuring aangeboden aan de burgemeester. Na zijn goedkeuring worden de maatregelen tot in detail uitgewerkt en verzameld in het veiligheidsplan van de organisator (zie hoofdstuk 5.3). Afhankelijk van de aanwezige risico's kunnen er meerdere plannen verlangd worden. Denk hierbij aan een verkeerscirculatieplan.

Evaluatie evenement

Onder regie van de gemeente worden (risicovolle) evenementen geëvalueerd. Evaluaties van evenementen zijn een belangrijke input en een kennisbron bij het bepalen van de behandelaanpak bij eenzelfde of een gelijksoortig evenement in de toekomst. Categorie A evenementen worden in beginsel niet geëvalueerd, tenzij hier aanleiding voor is. Bijvoorbeeld als het een nieuw evenement betreft of er tijdens het evenement een voorval is geweest. Categorie B en C evenementen worden in ieder geval geëvalueerd. De opzet van de evaluatie wordt op voorhand tijdens het evenementenoverleg besproken. Bij de evaluatie zijn aanwezig: de organisator, de vergunningverlener van de gemeente en vaak de veiligheidsadviseur(s). Indien nodig sluit ook iemand van de vakgroep handhaving aan. Eventueel adviserende partijen worden benaderd en geven feedback over het evenement. Indien nodig sluit(en) de adviserende partij(en) ook aan.

Indieningstermijn

Een evenementenvergunning moet via een speciaal aanvraagformulier worden aangevraagd. Dit formulier is te vinden op de website van de gemeente Best. De indieningstermijnen zijn als volgt:
A-evenementen: uiterlijk 12 weken voor aanvang evenement.

B- en C-evenementen: uiterlijk 26 weken voor aanvang evenement.

Deze termijnen zijn nodig om een goed afgewogen besluit te kunnen nemen met - indien nodig - advies van de diverse (veiligheids)adviseurs. Tevens zijn deze termijnen nodig om een vergunning tijdig te kunnen publiceren. Als een aanvraag te laat wordt ingediend, kan de burgemeester besluiten de aanvraag buiten behandeling te laten.

Weigeringsgronden

De burgemeester kan een evenementenvergunning weigeren:

- in het belang van de openbare orde en veiligheid, de volksgezondheid en de bescherming van het milieu.
- als deze in strijd is met de in een bestemmingsplan (Veegplan) opgenomen regels omtrent aantallen, spreiding en geluid
- als de organisator of aanvrager van een full-contact vechtsportgala, -wedstrijd of -toernooi van slecht gedrag is.

Wijziging of intrekken van de vergunning

In de situatie dat de vergunningaanvraag compleet is en in behandeling is genomen of de vergunning zelfs al is verleend, kan de gemeente alsnog bereid zijn om kleine wijzigingen in de aanvraag te vertalen naar een wijziging in de (verleende) vergunning. Echter, bij grote wijzigingen in de aanvraag moet een nieuwe aanvraag worden ingediend en moet opnieuw de aanvraagtermijn in acht worden genomen.

Op grond van artikel 1:6 van de APV kan de vergunning (of ontheffing) gewijzigd of ingetrokken worden als:

- voor het verkrijgen van de vergunning onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt;
- op grond van nieuwe omstandigheden of inzichten die, nadat de vergunning al is verleend, optreden en een intrekking of wijziging van de vergunning noodzakelijk is vanwege het belang of de belangen ter bescherming waarvan de vergunning is vereist.;
- de aan de vergunning verbonden voorschriften of beperkingen niet zijn of worden nagekomen;
- van de vergunning geen gebruik wordt gemaakt binnen of gedurende een in de vergunning gestelde termijn. Bij het ontbreken van een termijn in de vergunning geldt een redelijke termijn; of
- de vergunninghouder dit verzoekt.

2.7 Evenementenkalender en spreiding

Voor 1 augustus van elk jaar kan een evenement voor het daaropvolgend jaar aangemeld worden voor de evenementenkalender van de gemeente Best. Op deze kalender houdt de gemeente bij wanneer welk evenement, door wie en op welke locatie wordt georganiseerd.

Concurrerende evenementen

De evenementenkalender is belangrijk in het geval er meerdere gegadigden zijn voor een evenement op dezelfde locatie op hetzelfde moment. De gemeente moet dan een keuze maken tussen deze 'concurrerende' evenementen. Om te komen tot die keuze worden de 'Procedureregels concurrerende evenementen' toegepast. Deze zijn opgenomen in **bijlage 4**.

Spreiding evenementen

In Best is een zestal locaties aangewezen als evenementenlocatie. Zie **bijlage 5**. Op elke locatie is een maximum verbonden aan het aantal evenementen. Ook zijn rustperiodes ingebouwd waarin geen evenementen mogen worden gehouden. Op deze manier worden de evenementen over Best gespreid. Ook in het kader van dit spreidingsbeleid is de evenementenkalender van belang. Via de aanmeldingen voor de kalender kunnen de rustperiodes en het maximum aantal evenementen op de diverse evenementenlocaties worden gewaarborgd.

Door dit maximum per locatie is er sprake van 'schaarse' evenementen. Op welke wijze de gemeente een selectie maakt bij schaarse evenementen is omschreven in de 'Procedureregels schaarse evenementen'. Deze zijn opgenomen in **bijlage 6**.

2.8 Overige (wettelijke) regelingen voor evenementen

Naast de evenementenbepalingen van de APV zijn er vaak nog meer (wettelijke) bepalingen van toepassing op een evenement.

Bestemmingsplan en Wet algemene bepalingen omgevingsrecht

Een bestemmingsplan bepaalt voor een bepaald gebied welke activiteiten mogen worden uitgeoefend op gronden en in de gebouwen op deze gronden. Een evenement of evenementenlocatie kan in strijd zijn met het daar geldend bestemmingsplan. In geval sprake is van strijd met het bestemmingsplan, is een omgevingsvergunning nodig op grond van artikel 2.1 lid 1 onder van c van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo). Met deze vergunning wordt het strijdig gebruik ten behoeve van het evenement of de festiviteit (tijdelijk) toegestaan.

Wet veiligheidsregio's

De Wet veiligheidsregio's regelt de organisatie van de brandweezorg, geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen, rampenbestrijding en crisisbeheersing onder één regionaal bestuur.

Activiteitenbesluit milieubeheer

Evenementen die plaatsvinden in een horecabedrijf en die behoren tot de normale bedrijfsvoeringen hebben geen evenementenvergunning nodig. In dat geval valt het horecabedrijf onder het 'Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer' (Activiteitenbesluit milieubeheer). Het Activiteitenbesluit geeft algemene voorschriften waaraan het horecabedrijf zich moet houden, bijvoorbeeld geluidvoorschriften. Op grond van de APV kan voor incidentele festiviteiten vijf dagen per jaar van deze geluidvoorschriften worden afgeweken, bijvoorbeeld wanneer een evenement niet binnen de reguliere bedrijfsvoering van een horecabedrijf past. Tijdens de incidentele festiviteit geldt dan niet de geluidsnorm uit het Activiteitenbesluit, maar de geluidsnorm uit de APV. Hetzelfde geldt voor de jaarlijks door het college aangewezen collectieve festiviteiten. Lees hierover meer in hoofdstuk 5.

Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen

In deze Algemene maatregel van bestuur worden landelijk uniforme regels gesteld voor het brandveilig gebruik van voor mensen toegankelijke plaatsen en regels over de basishulpverlening op die plaatsen. Het betreft afgebakende plaatsen die in georganiseerd verband gebruikt worden en waarvoor vanuit het Bouwbesluit 2012 en het Activiteitenbesluit geen regels zijn gesteld.

Zondagswet

De Zondagswet bepaalt dat het op zon- en feestdagen voor 13:00 uur niet is toegestaan om openbare vermakelijkheden te organiseren. De burgemeester kan voor een evenement een ontheffing verlenen van dit verbod. Het is op grond van de Zondagswet ook verboden om op zondag lawaai te maken dat op meer dan 200 meter afstand is te horen. Hiervoor kan de burgemeester een ontheffing verlenen vanaf 13:00 uur.

3. VERANTWOORDELIJKHEDEN EN ROLVERDELING

3.1 Organisator

Primair is de organisator verantwoordelijk voor een veilig verloop van het evenement. Hij is degene voor wiens rekening en risico een evenement plaatsvindt. Ook beperkt en voorkomt de organisator overlast en andere effecten in de omgeving van een evenement zoveel mogelijk. Na afloop van een evenement moeten de bezoekers ordelijk en niet luidruchtig het evenement(enterrein) verlaten. De organisator van het evenement moet hierop toezien.

Dit geldt voor activiteiten op een openbaar terrein en binnen een inrichting. Vergunningen en ontheffingen van het bevoegd gezag zijn belangrijke instrumenten om eisen te stellen aan de organisator bij een (dreigende) aantasting van onder andere de openbare orde en veiligheid.

De organisator van een evenement in juridische zin hoeft niet altijd dezelfde (rechts)persoon te zijn als de vergunningaanvrager. De aanvrager van de evenementenvergunning kan een extern bureau de organisatie van het evenement op zich laten nemen. Een andere situatie doet zich voor wanneer een exploitant van een inrichting de vergunning voor een evenement aanvraagt. Indien sprake is van een organisator en een aanvrager (niet zijnde de organisator), moet in de vergunningprocedure een onderscheid worden gemaakt tussen beide partijen. De aanvrager van de evenementenvergunning is degene die de verantwoordelijkheid draagt.

3.2 Gemeente Best

Burgemeester

De burgemeester is verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid. In dat kader is de burgemeester belast met de coördinatie op het gebied van evenementen en is bevoegd om vergunningen te verlenen of te weigeren. Ook wanneer een aanvraag te laat is ingediend, beslist de burgemeester of deze nog in behandeling wordt genomen.

College van burgemeester en wethouders

Het college is verantwoordelijk voor een aantal afzonderlijke zaken die betrekking hebben op evenementen. Denk hierbij aan een ontheffing voor het stoken van vuur, de aanwijzing van collectieve festiviteiten of het toestaan van een incidentele festiviteit (zie hierna hoofdstuk 4).

3.3 Onverwachte evenementen

Het kan voorkomen dat een evenement zich plotseling en onverwacht voordoet. Dit kan een reden zijn om af te wijken van de reguliere procedure. Per afzonderlijk geval moet bekeken worden of de vergunning alsnog kan worden verleend of dat de aanvraag wordt geweigerd of buiten behandeling wordt gelaten. Van deze mogelijkheid wordt uitsluitend gebruik gemaakt als er sprake is van een bijzondere omstandigheid. In dat geval kan de burgemeester afwijken van de termijnen.

3.4 Leges

Organisatoren betalen de kosten die de gemeente maakt om een vergunning te toetsen en te verlenen. Deze kosten zijn de leges. De hoogte van de te hanteren tarieven wordt jaarlijks vastgelegd in de Legesverordening (met bijbehorende tarieventabel). Hoofdstuk 2 van de tabel zet uiteen wat de tarieven zijn voor het in behandeling nemen van een aanvraag evenementenvergunning. Voor iedere categorie evenement (A, B of C) hanteert de tarieventabel een ander bedrag. De actuele tarieventabel is te vinden op de website van de gemeente Best.

Het tarief voor het te laat indienen van een aanvraag evenementenvergunning wordt vermeerderd met een toeslag van 25% van het legesbedrag.

3.5 Belanghebbenden

De gemeente streeft ernaar om inwoners zoveel mogelijk te informeren over evenementen en festiviteiten en rekening te houden met ieders belangen. De organisator dient dit ook zoveel mogelijk te doen. Tegenover belanghebbenden heeft de gemeente met het oog op rechtsbescherming de verantwoordelijkheid om tijdig een beslissing te nemen op een vergunningaanvraag. Indien gewenst kan de belanghebbende rechtsmiddelen aanwenden.

3.6 Rechtsmiddelen

Op basis van de Algemene wet bestuursrecht heeft de aanvrager en hebben andere belanghebbenden de mogelijkheid om binnen 6 weken tegen dit besluit van de gemeente een bezwaarschrift in te dienen. Na de bezwaarschriftprocedure staat eventueel beroep open. Bij onverwijld spoed bestaat de mogelijkheid een verzoek om een voorlopige voorziening in te dienen bij de voorzieningenrechter. Een dergelijk verzoek kan slechts worden gedaan als ook een bezwaarschrift is ingediend.

4. FESTIVITEITEN

4.1 Activiteitenbesluit milieubeheer

Naast het begrip 'evenement' bestaat het (juridische) begrip 'festiviteit'. Dit begrip komt uit het 'Activiteitenbesluit milieubeheer', een algemene maatregel van bestuur (AMVB) van de Wet milieubeheer. Was er vroeger een milieuvergunning nodig voor een inrichting (bijvoorbeeld een horecabedrijf), tegenwoordig kan (vaak) worden volstaan met een melding. Het activiteitenbesluit stelt dan algemene regels voor inrichtingen. Zo zijn er algemene regels over het maximaal geluidsniveau in het pand of op het terrein van een inrichting (zoals een horecabedrijf).

Het Activiteitenbesluit milieubeheer biedt de gemeente de mogelijkheid om voor de viering van festiviteiten in/bij inrichtingen af te wijken van de geluidsnormen. Dat moet de gemeente dan wel in een verordening regelen.

Festiviteiten zijn onder te verdelen in:

- Collectieve festiviteit

Festiviteit die niet specifiek aan één of een klein aantal inrichting is verbonden en die door het college als zodanig jaarlijks is aangewezen op grond van artikel 4:2 van de APV.

- Incidentele festiviteit

Festiviteit of activiteit die gebonden is aan één of een klein aantal inrichtingen.

4.2 Collectieve festiviteiten

Ieder jaar wijst het college bij aanwijzingsbesluit de collectieve festiviteiten voor het daaropvolgend jaar aan. In dit besluit wordt ook bepaald voor welk deel van de gemeente de aanwijzing geldt. Tijdens de collectieve festiviteiten mag een inrichting in afwijking van het Activiteitenbesluit een geluidsniveau van maximaal 75 dB(A) en 85 dB(C) produceren. Het aanwijzingsbesluit bevat bovendien de eindtijd van een festiviteit. In hoofdstuk 6.1 zijn de geluidsnormen en eindtijden voor collectieve festiviteiten opgenomen. Indien een collectieve festiviteit redelijkerwijs niet te voorzien was, kan het college terstond een festiviteit als collectieve festiviteit aanwijzen. Voorbeelden zijn carnaval en kermis.

4.3 Incidentele festiviteiten

Naast collectieve festiviteiten kan er door middel van een kennisgeving een aantal incidentele festiviteiten worden gehouden. Een inrichting mag op grond van artikel 4:3 van de APV jaarlijks maximaal vijf incidentele festiviteiten houden waarbij de geluidsnormen als bedoeld in het Activiteitenbesluit niet van toepassing zijn. De houder van de inrichting moet drie weken voor aanvang van de incidentele festiviteit het college in kennis hebben gesteld van de incidentele festiviteit. De kennisgeving moet worden gedaan met het formulier 'Kennisgeving incidentele festiviteit', te vinden op de website. Voorbeelden van een incidentele festiviteit zijn een optreden van een live band of een feestavond waar wat meer geluid dan normaal bij komt kijken. Indien een incidentele festiviteit redelijkerwijs niet te voorzien was, kan het college op verzoek van de houder de festiviteit terstond toestaan.

De geluidsnorm die voor de inrichting gedurende de incidentele festiviteit geldt bedraagt maximaal 75dB(A) en 85 dB(C). Op de regels en de voorschriften omtrent geluid wordt in hoofdstuk 5.1 van dit evenementenbeleid nader ingegaan.

Een evenement kan een festiviteit omvatten als een horeca-inrichting binnen een evenemententerrein is gelegen en de activiteiten niet alleen op het evenemententerrein plaatsvinden, maar ook in de horeca-inrichting (inclusief terras alsmede de ruimte net buiten de inrichting, als het is gericht op de inrichting).

4.4 Incidentele sportfestiviteiten

Naast collectieve festiviteiten kan er door middel van een kennisgeving een aantal incidentele festiviteiten worden gehouden. Een inrichting mag op grond van artikel 4:3 van de APV jaarlijks maximaal vijf incidentele festiviteiten houden waarbij de geluidsnormen als bedoeld in het Activiteitenbesluit niet van toepassing zijn. De houder van de inrichting moet drie weken voor aanvang van de incidentele festiviteit het college in kennis hebben gesteld van de incidentele festiviteit. De kennisgeving moet worden gedaan met het formulier 'Kennisgeving incidentele festiviteit', te vinden op de website. Voorbeelden van een incidentele festiviteit zijn een optreden van een live band of een feestavond waar wat meer geluid dan normaal bij komt kijken. Indien een incidentele festiviteit redelijkerwijs niet te voorzien was, kan het college op verzoek van de houder de festiviteit terstond toestaan.

De geluidsnorm die voor de inrichting gedurende de incidentele festiviteit geldt bedraagt maximaal 75dB(A) en 85 dB(C). Op de regels en de voorschriften omtrent geluid wordt in hoofdstuk 5.1 van dit evenementenbeleid nader ingegaan.

Een evenement kan een festiviteit omvatten als een horeca-inrichting binnen een evenemententerrein is gelegen en de activiteiten niet alleen op het evenemententerrein plaatsvinden, maar ook in de horeca-inrichting (inclusief terras alsmede de ruimte net buiten de inrichting, als het is gericht op de inrichting).

5. OVERIGE ASPECTEN BIJ EVENEMENTEN

Op grond van artikel 1:4 van de APV kunnen aan een vergunning of ontheffing voorschriften en beperkingen worden verbonden. De organisator is verantwoordelijk voor alles wat er op het evenemententerrein gebeurt en moet zich aan bepaalde voorschriften en beleidsregels houden.

5.1 Geluid

Evenementen kunnen zorgen voor een geluidsproductie die tot ver buiten het terrein van het evenement te horen is. Overmatig geluid kan overlast voor omwonenden bezorgen en het leefklimaat aantasten. Daarom worden er in de evenementenvergunning voorschriften opgenomen die het toegestane geluidsniveau beperken. Het is de primaire verantwoordelijkheid van de organisator om zich te houden aan die geluidsnormen.

Het is belangrijk dat er een evenwicht wordt gezocht tussen het belang van de organisatoren en de deelnemers aan het evenement enerzijds en de omwonenden anderzijds door te variëren met het toegestane geluidsniveau, het beperken van lage tonen en de eindtijden (van het geluid). De maximale geluidsnorm voor alle binnen- en buitenactiviteiten, dus zowel evenementen als festiviteiten, bedraagt 75 dB(A) en 85 dB(C) gemeten op de gevel van gevoelige gebouwen op een hoogte van 5 meter. Deze geluidsnorm geldt ook als een evenement of festiviteit uitsluitend overdag plaatsvindt.

Voorts wordt een onderscheid gemaakt in evenementen waar muziek centraal staat (maximale geluidsniveau is hierbij 75 dB(A) en 85 dB(C)) en evenementen met achtergrondmuziek (maximale geluidsniveau van 60 dB(A) en 70 dB(C)). Dit is met name van belang voor het spreidingsbeleid van evenementen. Voor Aquabest gelden de geluidnormen uit het beleid Nadere regels voor geluid en evenementen op Aquabest 2019.

Maatregelen voldoen geluidsnorm

Om te voldoen aan de geldende geluidsnorm zijn diverse maatregelen mogelijk door de organisator zoals het gebruik van meerdere geluidsboxen en de afscherming van boxen. Het is tevens mogelijk om podia of boxen anders te positioneren, zodat het geluid niet op gevels van woningen, maar op bijvoorbeeld de gevels van bedrijfsgebouwen is gericht waardoor binnen de geluidsnorm een evenement kan worden georganiseerd.

De gemeente stimuleert dat organisatoren gebruik maken van elkaars kennis en ervaring. In overleg met de gemeente kan bij de aanvraag in een rekenmodel een doorrekening gemaakt worden van het effect van de voorgenoemde maatregelen.

Een toezichthoudende ambtenaar of de algemeen/bijzonder opsporingsambtenaar heeft de bevoegdheid om gedurende de tijd dat het evenement wordt gehouden, instructies op te leggen om overmatige hinder naar de omgeving te voorkomen. Hiervoor dient tijdens het evenement altijd een contactpersoon namens de organisator bereikbaar te zijn.

Akoestisch onderzoek en verslag

Wanneer onduidelijkheid bestaat over de te verwachten geluidsbelastingen en/of op basis van de aanvraag voorzien wordt dat de geluidsnormen overschreden zullen worden, dan kan de gemeente vooraf een akoestisch onderzoek met betrekking tot het evenement/de festiviteit verlangen. Ook kan de gemeente, wanneer zij dit vooraf aangeeft, een verslag (achteraf) verlangen van een controlemeting gedurende het evenement of de festiviteit.

Uitschakelen fonteinen voor muzikevenement

Voor het Dorpsplein geldt dat tijdens een evenement de fonteinen in beginsel aan blijven staan en organisatoren de indeling van het evenement hierop af moeten stemmen. Indien het bij een evenement waar muziek centraal staat, gelet op het maximale geluidsniveau op de gevels van gebouwen, echt nodig is het geluid en/of podium zodanig te plaatsen dat een fontein uit moet, dan kan de gemeente hieraan meewerken. Het is ook mogelijk om tijdens de opbouw van een evenement de fontein uit te schakelen. Een verzoek om de fontein uit te schakelen wordt uiterlijk 2 weken voor het evenement ingediend. De gemeente zet de fontein zelf uit; dit gebeurt niet door de organisator. De organisator zorgt voor beschermende maatregelen indien zwaar materiaal op de fontein wordt geplaatst. Tijdens de Kermis(opbouw) worden de fonteinen in ieder geval uitgeschakeld.

5.2 Drank- en Horecawet (DHW)

Indien een organisator tijdens het evenement zwak alcoholhoudende dranken wil schenken dient deze een ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet aan te vragen. Dit kan in het evenementen-aanvraagformulier worden aangegeven. Er mag nooit sterke drank worden geschonken.

Er gelden diverse eisen (voorschriften) aan het mogen verstrekken van zwak alcoholhoudende drank. Deze eisen zijn te vinden in **bijlage 7**.

5.3 Veiligheid

5.3.1 Veiligheidsplan

De organisator van een evenement moet een veiligheidsplan maken om de risico's van het evenement in te schatten en de maatregelen te beschrijven. Voor categorie B en C evenementen is in ieder geval een veiligheidsplan vereist. Voor categorie A evenement hoeft dit alleen wanneer vanuit de gemeente wordt aangegeven dat een veiligheidsplan voor dat evenement wenselijk wordt gevonden. De organisator van een evenement is degene die maatregelen moet nemen die nodig zijn om de veiligheid van de deelnemers te garanderen. Zoals eerder is beschreven is niet voor alle evenement een vergunning nodig, maar kan soms worden volstaan met een kennisgeving. Ook voor deze evenementen is het belangrijk om rekening te houden met eventuele risico's en te nemen maatregelen. Ook de

brandveiligheidseisen zijn van belang. Een organisator van een evenement, vergunningplichtig of niet, is verantwoordelijk voor alles wat voortvloeit uit de organisatie van een evenement.

5.3.2 Weersomstandigheden

De organisator moet middels meteoconsult of een andere dienst de weersverwachting monitoren. Afhankelijk van de weersverwachting worden maatregelen conform het veiligheidsplan genomen. De burgemeester kan op basis van de (te verwachten) weersomstandigheden een evenement stopzetten of (andere) maatregelen gebieden.

5.3.4 Tent(boek)

De tent die gebruikt wordt voor een evenement moet door de organisator of tentbouwer conform de instructies/het certificaat/het attest behorende bij de tent worden op- en afgebouwd.

Het tentboek behorende bij de tent moet in de Nederlandse taal bij de tent aanwezig zijn en moet op verzoek van de politie, brandweer of gemeenten worden getoond. De organisator moet op de hoogte zijn van hetgeen in het tentboek staat voor wat betreft slecht weer en de maximale windbelasting. Bij lokale omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de veiligheid in de tenten, moeten in overleg met de tentenbouwer passende maatregelen worden genomen. Als een toezichthouder van gemeente, de politie of de brandweer gebreken constateert in de veiligheid van de tent en het podium dan wordt dit beschouwd als een spoedeisende zaak. Als de gebreken niet direct kunnen worden verholpen mag de tent niet in gebruik worden genomen of moet worden verwijderd (op last van of namens de burgemeester).

5.3.5 Geen glaswerk en alcohol in blik

Het gebruik van glas om drank uit te nuttigen verhoogt het risico op incidenten. Het gebruik van veiligheidsglas of plastic kan het aantal ongelukken en verwondingen reduceren. Daarom moet bij alle evenementen gebruik gemaakt worden van veiligheidsglas (of plastic). In overleg kan de gemeente met de organisator bekijken of de mogelijkheid bestaat tijdens (een deel van) het evenement glasgebruik toe te staan. Dit is onder andere afhankelijk van het soort evenement dat wordt georganiseerd. Denk hierbij aan een culinair evenement met achtergrondmuziek. Eten en drinken zijn de hoofdelementen van het evenement; muziek is ondergeschikt. De voorwaarden waaraan een evenement in ieder geval moet voldoen is in dat geval:

- Het glas mag enkel gebruikt worden op een afgebakend gebied met één of meer toegangen waar bij alle uitgangen het meenemen van het glaswerk buiten dit gebied wordt voorkomen;
- Het schenken van de zwak alcoholhoudende drank in glas is onderdeel van de beleving van het evenement: proeverij, bijzondere bieren of wijnen is aanvullend en onderdeel van het evenement;
- De aard en het verwachte aantal bezoekers aan het evenement is zodanig, dat de kans op (gebroken) glas op de grond (en het gevaar dat andere zich daaraan bezeren) minimaal is;
- Bij overige uitgiftepunten op de rest van het evenement wordt uitsluitend plastic of veiligheidsglas gebruikt ;
- Er wordt een geluidsnorm voor achtergrondmuziek gehanteerd van maximaal 60 dB(A) ter plaatse van het publiek. Afhankelijk van de locatie en stand van het podium en het aantal boxen worden de normen nader geconcretiseerd;
- Op een terras van een restaurant bij het kermisterrein, uitsluitend tijdens het gebruiken van de maaltijd en eventueel tot een bepaald tijdstip.

Tijdens een evenement mag geen zwak alcoholhoudende drank - zoals bier – in blik worden verstrekt. Ook dit moet worden uitgegoten in veiligheidsglas of plastic.

5.3.6 Brandveiligheid

Op grond van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (hierna: Besluit bgbop) worden landelijke uniforme regels gesteld voor het brandveilig gebruik van plaatsen die in georganiseerd verband worden gebruikt. Het doel is de brandveiligheid op plaatsen als evenemententerreinen te bevorderen en risico's op terreinen waar veel mensen bij elkaar zijn te beheersen. Deze eisen gelden voor alle activiteiten of dat nu evenementen zijn of niet.

Er is een meldingsplicht (gebruiksmelding) op grond van artikel 2.1 van het Besluit bgbop als:

- In een verblijfsruimte op die plaats bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf wordt verschaft aan meer dan 10 personen;
- In een verblijfsruimte op die plaats verzorging wordt geboden aan:
 - Meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar;
 - Meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen.
- Een verblijfsruimte op die plaats is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk of;
- Als de organisator een activiteit organiseert waarvoor de brandveiligheid op een andere manier wordt geregeld dan de voorschriften in hoofdstuk 3 t/m 5 van het voornoemd besluit.

Als een evenementenvergunning vereist is, dan maakt de gebruiksmelding onderdeel uit van de aanvraag van de evenementenvergunning. In alle andere gevallen, zoals bij een kennisgeving voor een vergunningvrij evenement, moet de gebruiksmelding op grond van artikel 2.2 van het Besluit bgbop ten minste 4 weken voor aanvang van de activiteit worden ingediend. Gedurende deze vier weken controleert de gemeente alle gegevens die zijn aangeleverd op volledigheid. In artikel 2.3 van het Besluit bgbop staat welke gegevens dat moeten zijn. De melder krijgt van de gemeente een ontvangstbevestiging met de datum van ontvangst. Indien nodig kan het bevoegd gezag verzoeken om aanvullende informatie.

Het Besluit bgbop stelt bovendien voorwaarden voor brandveiligheid op afgebakende locaties die in georganiseerd verband worden gebruikt. Zo moeten er tijdens het evenement voldoende BHV-ers aanwezig zijn en moeten (nood)uitgangen vrijgehouden worden.

Een gebruiksmelding kan digitaal via het formulier op de website van de gemeente Best worden gedaan. Het toezicht op de naleving en handhaving van het besluit ligt bij de gemeente. De gemeente of brandweer controleert of de activiteit aan de brandveiligheidseisen uit het besluit en eventueel nader opgelegde voorschriften voldoet. Voldoet de organisator niet aan de voorschriften, dan kan het evenement (deels) worden stilgelegd of een dwangsom worden opgelegd. Indien een evenement eenmalig plaatsvindt in een bestaand gebouw waar geen gebruiksmelding voor is afgegeven of waar wel een gebruiksmelding voor is afgegeven, maar deze buiten de werking van de afgegeven gebruiksmelding valt, dan moet voor dit specifiek evenement een tijdelijke gebruiksmelding worden aangeleverd op grond van artikel 1.18 van het Bouwbesluit 2012. Zie hiervoor ook hoofdstuk 4.5 van het 'Horecabeleid gemeente Best 2019'.

5.3.7 Lasershow

Bij festiviteiten of grootschalige evenementen kan de medewerking worden verleend aan lasershows of andere activiteiten waarbij felle lichtbundels zichtbaar zijn buiten een gebouw of tijdelijk bouwwerk en die naar boven schijnen. Voor het afgeven van een vergunning voor dergelijke shows en activiteiten is een goedkeuring van de Inspectie Verkeer en Waterstaat, divisie Luchtvaart vereist.

5.3.8 Vuurwerk

Het afsteken van (professioneel) vuurwerk valt onder het bevoegd gezag van de provincie. Voor het ontbranden van professioneel vuurwerk moet er een ontbrandingstoestemming worden aangevraagd of volstaat een melding. De aanvraag of melding kan alleen worden gedaan door iemand aan wie een toepassingsvergunning is verleend volgens het Vuurwerkbesluit. In geval van een ontbrandingstoestemming kan de burgemeester van de gemeente waar het ontbranden plaatsvindt, verklaren bedenkingen te hebben met het oog op de veiligheid. In de praktijk kan het gebeuren dat om veiligheidsredenen, bijvoorbeeld bij (langdurige) droogte, het vuurwerk alsnog wordt verboden.

5.3.9 Beveiliging

Evenementenbeveiliging is een eerste verantwoordelijkheid van de organisator en niet van de politie. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement en het profiel van de bezoekers, moeten er beveiligingsmedewerkers worden ingezet. Het aantal in te zetten beveiligingsmedewerkers en te nemen maatregelen wordt per evenement bepaald. Beveiliging op het evenement is dus altijd aan de organisator. De beveiliging wordt veelal uitgevoerd door beveiligingsmedewerkers die in dienst zijn van een particuliere beveiligingsorganisatie. Deze organisaties moeten beschikken over de zogenaamde ND-vergunning. Op alle beveiligingsorganisaties is de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus (WPBR) van toepassing.

5.4 Openbaar gebied, verkeer en vervoer

Verkeersplan

De organisator is verantwoordelijk voor de verkeersstromen van en naar het evenement en voor het ordelijk verlopen van het evenement. Evenementen kunnen door hun omvang en inhoud invloed hebben op het verkeer waardoor er verkeersmaatregelen nodig zijn. Daarom moet er bij evenementen waar wegen worden afgesloten, verkeersregelaars worden ingezet of waar meer dan 1000 bezoekers gelijktijdig komen, een verkeersplan worden opgesteld met daarbij een verkeerstekening. Dit heeft tot doel om de bezoekers/deelnemersstromen te regelen en de overlast voor bedrijven, bewoners en de overige weggebruikers zo veel mogelijk te beperken. Meer informatie over (de vereisten van) het verkeersplan staat in **bijlage 2** van dit evenementenbeleid.

Verkeersregelaars

De organisator moet – indien de noodzaak bestaat tot het regelen van verkeer – zelf zorgen voor voldoende bevoegde verkeersregelaars. De organisator is verantwoordelijk voor verkeersstromen van en naar het evenement en de verkeersregelaars regelen het verkeer en zorgen voor de veiligheid van de weggebruikers. De gemeente bepaalt samen met haar adviseurs of en hoeveel verkeersregelaars nodig zijn. Voor de instructie van evenementen-verkeersregelaars en hun aanstelling moet gebruik

worden gemaakt van e-learning op het internet via de Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL). Bij het succesvol afronden van de cursus is de instructieverklaring één jaar geldig.

Afzetten wegen

Bij het afzetten van wegen of het plaatsen van voorwerpen op of aan de openbare weg moet tijdelijk een afzetting worden gerealiseerd. De afzetting van de openbare weg geschiedt met dranghekken voorzien van een verkeersbord C1 uit bijlage 1 van het 'Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990'. Dit bord geeft aan dat de weg in beide richtingen niet gebruikt mag worden door voertuigen, ruiters en geleiders van rij- en trekdieren of vee. Het is verboden om op de weg te parkeren, stil te staan of te rijden.

Als de afzetting na zonsondergang nog aanwezig is, moet deze verlicht zijn. Als achterliggende woonstraten slechts via een omweg bereikt kunnen worden, moet bij de afzetting duidelijk een omleidingsroute worden aangegeven. De organisator is verantwoordelijk voor het tijdig plaatsen en verwijderen van materialen, zoals dranghekken of wegafzettingen.

In **bijlage 1** is een wegenlijst opgenomen. De genoemde wegen zijn wegen die niet mogen worden afgesloten bij vergunningvrije evenementen.

Plaatsen materiaal

De organisator van een evenement moet zelf zorg dragen voor de benodigde materialen die ten behoeve van het evenement moeten worden geplaatst. Denk hierbij aan dranghekken of wegafsluitingsborden. De aanwezige en beschikbare drang- en afzethelken van de gemeente kunnen gratis worden gebruikt. Hier voor geldt:

- Het materiaal van de gemeente kan niet worden gecombineerd met dat van een andere partij.
- Als materiaal kapot gaat of kwijt raakt, moet hiervoor een vergoeding worden betaald.
- De materialen moeten binnen twee dagen na het einde van het evenement onbeschadigd en compleet worden teruggebracht. Als de materialen niet op tijd terug zijn, dan komt een medewerker van de gemeentewerf de materialen ophalen. Hiervoor wordt een vergoeding in rekening gebracht.
- De drang- of afzethelken kunnen worden opgehaald bij de gemeentewerf. Degene die de materialen leent is hiervoor verantwoordelijk vanaf het moment dat hij de gemeentewerf verlaat.
- Het materiaal kan ook worden bezorgd. Hieraan zijn kosten verbonden.
- Het aanvragen van drang- of afzethelken gebeurt minimaal 5 werkdagen van tevoren.
- Voor het lenen van de drang- of afzethelken wordt een borgsom in rekening gebracht.

Verplaatsen wegmeubilair

De gemeente kan voor een evenement grote objecten (zoals bloembakken en wegmeubilair) in de openbare ruimte verplaatsen. Daaraan zijn kosten verbonden. Een andere partij mag dit ook doen, mits aan de voorwaarden uit de vergunning wordt voldaan. Hiervoor dient tijdig vooraf overleg met afdeling Beheer plaats te vinden.

Kaders gebruik Koetshuistuin

Naast het maximum aantal evenementen dat genoemd is in het spreidingsbeleid, gelden er voor het mogen gebruiken van de Koetshuistuin nog een aantal beperkingen. Dat zijn praktische/technische beperkingen om schade aan de Koetshuistuin te voorkomen. Die kaders zijn in **bijlage 8** opgenomen.

Hulpverlenende instanties

De hulpverlenende instanties, zoals politie, brandweer en ambulance moeten elke plek op het evenemententerrein en in de directe omgeving van het evenement tot op minimaal 40 meter kunnen benaderen. Hiervoor moet een vrije doorgang te worden gelaten van 4,0 meter breed en 4,2 meter hoog. Gezien de ruimtelijk omstandigheden per locatie kan het nodig zijn om maatwerk te leveren.

Parkeren deelnemers

Bij het parkeren van zowel deelnemers als bezoekers van het evenement moet een onbelemmerde doorgang van de verkeersstromen worden gewaarborgd. Ten behoeve van de ingang van de parkeerplaats die voor het evenement wordt gebruikt, moet ten minste 4,0 meter worden vrijgelaten voor de doorgang van voertuigen. Het gedeelte van het parkeerterrein dat voor het evenement wordt gebruikt, moet bovendien worden afgezet met schrikhekken met verkeersborden. Tijdens de opbouw van het evenement moet het parkeerterrein vrij zijn van geparkeerde auto's door middel van het op tijd plaatsen van verkeersborden.

5.5 Gezondheid en milieu

Gehoorschade

Elk jaar lopen er in Nederland ruim 20.000 jongeren op steeds jongere leeftijd gehoorschade op, onder andere in de horeca of tijdens een evenement. Vaak is gehoorschade onomkeerbaar met levenslange hinder van oorsuizen, geluidvorming en gehoorverlies als gevolg. Er is geen wet- of regelgeving die voorziet in de gehoorbescherming van bezoekers van evenementen of andere uitgaansgelegenheden.

Toch wil de gemeente aandacht besteden aan dit onderwerp en streeft de gemeente Best (samen met organisatoren) naar het voorkomen van gehoorschade. De GGD heeft een aantal aanbevelingen opgesteld, bijvoorbeeld het opleggen van een maximaal geluidsniveau tijdens evenementen en in horecagelegenheden. De gemeente verstrekt deze aanbevelingen bij het verlenen van een vergunning of ontheffing.

De GGD onderzoekt iedere vier jaar hoe het staat met de gezondheid en het welbevinden van de inwoners van Best. Een onderdeel van dit onderzoek is de jeugdmonitor voor 12-18 jarigen. Deze monitor geeft informatie over de situatie van de jeugd tussen de 12 en 18 jaar in de gemeente. De meest recente jeugdmonitor voor 12-18 jarigen komt uit 2015-2016. Uit tabellen van deze monitor blijkt dat van alle jongeren tussen de 12 en 18 jaar in de gemeente Best 27% nooit preventieve maatregelen neemt om gehoorschade te voorkomen. 29% van deze groep jongeren geeft aan wel eens last te hebben van het gehoor. In de regio Zuid Oost-Brabant neemt slechts 27% preventieve maatregelen tijdens het uitgaan om gehoorschade te voorkomen.

Gehoorschade ontstaat als bezoekers/deelnemers te hard, te vaak maar ook te lang aan het muziekgeluid worden blootgesteld. Het inbouwen van rustperiodes tijdens het draaien van muziek kan voorkomen dat iemand te lang aan (te veel) muziekgeluid wordt blootgesteld. Ook aan de bron van het geluid kunnen maatregelen worden getroffen. Zo kan natuurlijk de muziek zachter worden gezet, maar ook de afstand van het publiek tot de boxen kan worden vergroot. Dicht bij de muziekboxen is het geluidsniveau vanzelfsprekend het hoogst. Op 2 meter afstand van de box neemt het geluid al met 15 dB(A) af. Daarnaast is het wenselijk dat organisatoren aan bezoekers/deelnemers oordoppen (te koop) aanbieden en hen wijzen op het gevaar en eventuele gevolgen van gehoorschade. Bijvoorbeeld door communicatie via de website en sociale media, het plaatsen van een decibelmeter op het podium en het aanwezig hebben van een geluidsplattegrond tijdens het evenement.

EHBO

De organisator draagt zorg voor de inzet van professionele medische hulpverlening. Afhankelijk van het advies en de risicoanalyse van de hulpdiensten kan in de evenementenvergunning een EHBO of inhuur medische dienst verplicht gesteld worden. Het aantal in te zetten EHBO-ers is afhankelijk van de aard en omvang van het evenement en van het bezoekersprofiel.

Toiletten

De organisator is verantwoordelijk voor voldoende stroom-, water-, en toiletvoorzieningen. Per 150 gelijktijdige bezoekers is er één toilet. 75% van de herentoiletten mag vervangen worden door urinoirs, plaszuilen of plasgoten. Één plaszuil geldt als vier urinoirs en 50 cm plasgoot geldt als één urinoir. Bij het bepalen van het aantal toiletten moet rekening gehouden worden met het aantal te verwachten bezoekers en te verwachte piekdruk, de publiekssamenstelling, het type toiletten, de gemiddelde verblijfstijd en het consumptiegedrag. De toiletten moeten beschikken over een goede verlichting, ventilatieopeningen en bevatten toiletpapier en sanitaircontainers. Er moet minimaal 1 voorziening per 4 toiletten aanwezig zijn om de handen te wassen. De handwasgelegenheid heeft een zeephouder en afvallemmer. De toiletten worden afhankelijk van het gebruik tweemaal per dag huishoudelijk gereinigd en in de toiletruimte hangt een afvinkschema waarop gebruikers kunnen zien wanneer de toiletruimte voor het laatst is gereinigd.

Op het evenemententerrein of binnen 50 meter daarvan moet een goed toegankelijk invalidentoilet staan. Dit invalidentoilet moet duidelijk op tekening te worden aangeduid.

Drinkwater

De eis kan worden gesteld dat er één watertappunt per 150 gelijktijdige aanwezige bezoekers aanwezig moet zijn. De watertappunten moeten voldoen aan de hygiënische eisen. Het drinkwater moet van drinkkwaliteit zijn. Bij een tijdelijk tappunt moet de installatie vooraf gereinigd zijn.

Eet- en drinkgelegenheden

Voorzieningen voor eet- en drinkwaren worden alleen geëxploiteerd door professionele exploitanten. Vrijwilligers die op de hoogte zijn van de regels over persoonlijke hygiëne en hygiëne tijdens voedselbereiding mogen assisteren. Er moet gewerkt worden volgens de Warenwetregeling Hygiëne van levensmiddelen.

Milieu

De gemeente wijst erop dat een ieder er zorg voor moet dragen dat verontreinigingen aan bodem, water en lucht worden voorkomen. Hierbij kan gedacht worden aan bodem beschermende voorzieningen bij de opslag van bodembedreigende vloeistoffen en het verbranden van uitsluitend onbehandeld hout bij sfeervuren.

Afval

Het afval dat afkomstig is van het evenement moet dagelijks voor 09:00 uur binnen een straal van 25 meter van het evenemententerrein worden verwijderd. Uiterlijk twee uur na het tijdstip waarop volgens de aanvraag de afbouw van het evenement is afgerond, moeten het evenemententerrein en de aangrenzende gronden schoon worden opgeleverd. De organisatie moet tijdens het evenement zorgen voor een adequate afvalverwijdering. Denk aan regelmatig verzamelen van afval en het gebruik van afsluitbare afvalcontainers.

5.6 Toegankelijkheid

In een toegankelijke gemeenschap kan iedereen meedoen, ongeacht de beperking. De gemeente Best streeft naar een toegankelijke gemeenschap waarin iedereen kan meedoen, ook bij evenementen. Onder toegankelijkheid wordt ten minste verstaan: de mogelijkheid om op het evenemententerrein te komen en daar gebruik te maken van alle noodzakelijke faciliteiten, zoals de toiletten (op het evenemententerrein of binnen 50 meter daarvan moet een goed toegankelijk invalidentoilet staan). Andere aspecten zijn de zichtbaarheid van een show, het kunnen bestellen van drank en eten en het aanwezig hebben van aangepaste parkeerplaatsen. Om de toegankelijkheid op evenementen te bevorderen verstrekt de gemeente bij het verlenen van de vergunning richtlijnen en aanbevelingen. Zie hiervoor **bijlage 9**.

5.7 Communicatie met omwonenden

Maximaal twee weken en minimaal drie dagen voorafgaand aan het evenement moet de organisator de direct omwonenden van het evenement informeren over het tijdstip, de locatie en de aard van het evenement. Hiervoor moet een aankondiging van het evenement gepubliceerd worden in de lokale huis-aan-huisbladen of via een huis-aan-huisbrief. De organisator moet tevens een aanspreekpunt met telefoonnummer kenbaar maken waar omwonenden tijdens het evenement (geluids)klachten direct kunnen melden. De organisator maakt dit aanspreekpunt minstens twee weken en uiterlijk drie dagen voor het evenement bekend aan omwonenden.

5.8 Eindtijd evenementen en festiviteiten en eindtijd geluid

In onderstaande tabellen wordt onderscheid gemaakt tussen binnen en buiten. De meeste evenementen vinden buiten plaats. Onder buiten wordt verstaan een evenement of festiviteit in een tent of in de buitenlucht. Ook de activiteiten die plaatsvinden op het terras van een inrichting vallen hieronder. Onder binnen wordt verstaan een evenement of festiviteit binnen de lokaliteit van een inrichting. De eerste tabel gaat over de eindtijd van een evenement of festiviteit. De tweede tabel gaat over de eindtijd van het geluid. Deze paragraaf geldt niet voor Aquabest. Daarvoor geldt ander beleid. Zie Nadere regels voor geluid en evenementen op Aquabest 2019

Eindtijd van de evenementen en festiviteiten

	Eindtijd buiten	Eindtijd binnen
Vergunningvrije evenementen	00:30 uur Indien de volgende dag een werkdag is 23:00 uur	De inrichting zelf sluit conform de reguliere sluitingstijden uit de APV. Na eindtijd evenement geldt binnen de reguliere geluidsnorm (zie schema op volgende pagina)
Vergunningplichtige evenementen	00:30 uur Indien de volgende dag een werkdag is 23:00 uur	De inrichting zelf sluit conform de reguliere sluitingstijden uit de APV. Na eindtijd evenement geldt binnen de reguliere geluidsnorm (zie schema op volgende pagina)
Incidentele festiviteiten	00:30 uur Indien de volgende dag een werkdag is 23:00 uur	Sluitingstijd conform sluitingstijden uit de APV Voor niet-horeca inrichtingen geldt een eindtijd van 00:30 uur
Collectieve festiviteiten:		
Koningsnacht	00:30 uur	03:00 uur
Koningsdag (tevens nationale feestdag)	00:30 uur	03:00 uur
Braderie Wilhelminadorp	00:30 uur	Reguliere sluitingstijd conform de APV
Camaval	00:30 uur Dinsdag: 24.00 uur	Zaterdag: 03:00 uur Zondag: 03:00 uur Maandag: 03:00 uur Dinsdag: 24:00 uur
Kermis²	<ul style="list-style-type: none"> • Vrijdag + zaterdag: 01:00 uur o.g.v. ontheffing artikel 2:29 lid 5 APV • Zondag t/m dinsdag: 24:00 uur o.g.v. ontheffing artikel 2:29 lid 5 APV 	<ul style="list-style-type: none"> • Vrijdag + zaterdag: 01:00 uur o.g.v. ontheffing artikel 2:29 lid 5 APV • Zondag t/m dinsdag: 24:00 uur o.g.v. ontheffing artikel 2:29 lid 5 APV
Oudjaarsnacht	05:00 uur o.g.v. ontheffing artikel 2:29 lid 5 APV	06:00 uur o.g.v. ontheffing artikel 2:29 lid 5 APV
Feestdagen³	00:30 uur	03:00 uur

[2] De eindtijden van de traditionele zomerkermis waren van oudsher 01.00 uur. In goed overleg met omwonenden, horecaondernemers en kermisondernemers zijn in het verleden de eindtijden op zondag, maandag en dinsdag naar een vroeger tijdstip gezet, te weten 24.00 uur.

[3] Onder ‘feestdag’ wordt verstaan de officiële (nationale) feestdagen. De officiële feestdagen zijn: Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag en Eerste en Tweede Kerstdag.

Eindtijden van het geluid tijdens evenementen en festiviteiten

	Aangegeven normen zijn in dB(A)/dB(C)	
	Eindtijd geluid buiten tot*	Eindtijd geluid binnen tot
Vergunningvrije evenementen	23:00 uur: 75/85	23:00 uur: 75/85 Daarna mag de inrichting tot sluitingstijd conform de reguliere geluidsnormen doorgaan
Vergunningplichtige evenementen²	00:30 uur en indien de volgende dag een werkdag is 23:00 uur: 75/85	00:30 uur en indien de volgende dag een werkdag is tot 23:00 uur: 75/85 Daarna mag de inrichting tot sluitingstijd conform de reguliere geluidsnormen doorgaan
Incidentele festiviteiten	00:30 uur: en indien de volgende dag een werkdag is 23:00 uur: 75/85	00:30 uur: 75/85 Daarna mag de inrichting tot sluitingstijd conform de reguliere geluidsnormen doorgaan
(De doorgaans aangewezen) collectieve festiviteiten:		
Koningsnacht	00:30: 75/85	03:00 uur: 75/85
Koningsdag (tevens nationale feestdag)	00:30 uur: 75/85	03:00 uur: 75/85
Braderie Wilhelminadorp	00:30 uur: 75/85	De reguliere sluitingstijd conform APV: 75/85
Carnaval	<ul style="list-style-type: none"> • Zaterdag t/m zondag: 00:30 uur: 75/85 • Dinsdag: 24:00 uur: 75/85 	<ul style="list-style-type: none"> • Zaterdag t/m maandag: 03:00 uur: 75/85 • Dinsdag: 24:00 uur: 75/85
Kermis	<ul style="list-style-type: none"> • Vrijdag + zaterdag: 01:00 uur: 75/85 • Zondag t/m dinsdag: 24:00 uur: 75/85 	<ul style="list-style-type: none"> • Vrijdag + zaterdag: 01:00 uur: 75/85 • Zondag t/m dinsdag: 24:00 uur: 75/85
Oudjaarsnacht	<ul style="list-style-type: none"> • 00:30 uur: 75/85 • 00:30 tot 03:00 uur: 65/75 • Van 03:00 tot 05:00 uur: 55/65 	<ul style="list-style-type: none"> • 00:30 uur: 75/85 • Van 00:30 tot 03:00 uur: 65/75 • Van 03:00 tot 06:00 uur: 55/65
Feestdagen³	Geen ontheffing geluidsnorm. De reguliere geluidsnormen gelden	Geen ontheffing geluidsnorm. Tot sluitingstijd volgens reguliere geluidsnormen

[4] Voor een terras geldt dat na deze tijd geen extra (muziek)geluid meer ten gehore mag worden gebracht. Het terras mag onder de reguliere normen van horeca-inrichting doorgaan.

[5] Tenzij in de vergunning andere normen en tijden zijn opgenomen. Let op: voor een inrichting is ook een ontheffing incidentele festiviteit nodig (maximaal 5 per jaar).

[6] Tenzij de feestdag is aangewezen als collectieve festiviteit: dan gelden de geluidsnormen van de collectieve festiviteit.

6. AANVERWANTE ONDERWERPEN

In relatie tot dit evenementenbeleid is het van belang een aantal onderwerpen afzonderlijk te benoemen. Deze onderwerpen vormen geen rechtstreeks onderdeel van deze beleidsnota, maar zijn wel een afgeleide.

6.1 Alcoholmatiging

Uit tabellen van de eerder genoemde jeugdmonitor blijkt dat van alle jongeren tussen de 12 en 18 jaar in de gemeente Best 44% weleens alcohol heeft gedronken. 36% van deze groep jongeren heeft bij het invullen van de enquête in de afgelopen 4 weken nog alcohol gedronken. Alcoholgebruik op jonge leeftijd tast de ontwikkeling van de hersenen aan, is schadelijk voor organen en vergroot de kans op verslaving op latere leeftijd. De wettelijke grens voor alcoholverstrekking is op grond van de DHW 18 jaar.

De organisator is verantwoordelijk voor het nemen van maatregelen voor een verantwoord alcoholgebruik. Daarnaast treft hij maatregelen om alcoholgebruik onder de 18 jaar te voorkomen. Aan jongeren mag onder de 18 geen alcohol worden verstrekt en jongeren onder de 18 mogen ook geen alcohol bij zich hebben.

De gemeente Best controleert (proactief/steeksproefgewijs) tijdens evenementen en festiviteiten op drankverstrekking aan jongeren onder de 18 jaar. Daarnaast wordt in samenwerking met diverse organisaties ingezet op bewustwording door lokaal invulling te geven aan landelijke campagnes, zoals

'40 dagen zonder alcohol'. Ook hanteert de gemeente een preventie- en handavingsprotocol 'alcohol' met daarin de strategie en het beleid om alcoholgebruik onder jongeren terug te dringen.

6.2 Drugsgebruik en -handel

Volgens de eerder genoemde jeugdmonitor heeft zo'n 5% van de 12 tot en met 18-jarigen in Best weleens drugs gebruikt, variërend van softdrugs tot cocaïne of heroïne. Over het algemeen geldt dat het gebruik van softdrugs onder jongeren in Best minder is dan het gemiddelde gebruik onder jongeren in de regio Zuidoost Brabant. Er is wel een toenemend gebruik van de partydrug XTC in de regio en daarbij geldt dat de samenstelling ervan steeds gevaarlijker worden. Risico's van XTC worden vaak onderschat. In Best zijn betrekkelijk weinig signalen bekend over drugsgebruik/-overlast onder jongeren. Volgens professionals is het een 'stille verslaving', welke vaak pas op latere leeftijd aan het licht komt in combinatie met andere problemen.

Bezit van drugs door minderjarigen is niet toegestaan. Een gedoogbeleid geeft aan dat er geen vervolging plaatsvindt als meerderjarigen maximaal vijf gram softdrugs bij zich hebben voor eigen gebruik. Het bezit van harddrugs is nooit toegestaan. Handel in softdrug is uitsluitend binnen een coffeeshop toegestaan. Overigens geldt binnen de gemeente Best een '0-beleid' met betrekking tot coffeeshops.

De gemeente streeft er naar drugshandel- en gebruik zoveel mogelijk tegen te gaan. Drugshandel en -gebruik is vooral een kwestie van toezicht en handhaving. Daarnaast ligt er een verantwoordelijkheid voor de organisator, bijvoorbeeld in de vorm van controles op drugsbezit of de aanwezigheid van deskundige EHBO'ers tijdens het evenement. Op alle evenementen geldt bovendien een zero tolerance beleid.

6.3 Duurzaamheid

Deze beleidsnota is een technisch-inhoudelijke actualisatie van het huidige beleid en betekent niet zozeer nieuw inhoudelijk beleid. Voor wat betreft duurzaamheid wordt daarom, waar mogelijk, aangesloten bij het duurzaamheidsbeleid van de gemeente Best (zie <https://www.gemeentebest.nl/duurzaamheid>). Op een later moment zal – als onderdeel van het strategische evenementenbeleid – worden gezien hoe bij de organisatie van evenementen kan worden aangesloten op het algemene duurzaamheidsbeleid van de gemeente Best. De gemeente vraagt aan de organisator om bij de vergunningaanvraag aan te geven op welke wijze het evenement bijdraagt aan realisatie van de landelijke en gemeentelijke duurzaamheidsdoelstellingen.

7. TOEZICHT EN HANDHAVING

De gemeente Best toont zich graag een goed gastheer. Toch is het maken van regels van groot belang om evenementen en festiviteiten zo goed mogelijk te reguleren en overlast voor omwonenden zoveel mogelijk te beperken. De kans bestaat uiteraard dat om uiteenlopende redenen de regels niet worden nageleefd. Dan is het zaak om naleving van de regels te controleren en waar nodig handhavend op te treden.

In eerste instantie wordt ingezet op preventie, het voorkomen van overtredingen: een goede communicatie met betrokken partijen in de reguliere bedrijfssituatie, maar zeker ook bij voorbereiding op evenementen en festiviteiten, wordt inzicht en duidelijkheid verschaft over de geldende regels. Waar mogelijk worden afspraken gemaakt waar ook de organisator zich in kan vinden. Vervolgens wordt toezicht gehouden op het naleven van de geldende normen en regels. Wanneer blijkt dat er niet aan deze normen en regels wordt gehouden, zal conform het geldende handavingsbeleid (de Landelijke Handhavingstrategie) worden opgetreden. Op basis van de ernst en aard van de overtreding én de houding/gedrag van de organisator of de onder hem werkzame personen bepaalt de afdeling handhaving op welke manier handhavend wordt opgetreden. Afhankelijk van de ernst en aard wordt dit afgestemd met de burgemeester.

Afwijkingsbevoegdheid

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

Bijlage 1 - Aanwijzingsbesluit wegen die niet mogen worden afgesloten bij vergunningvrije evenementen

<p>Batadorp en Breeven</p> <p>Erica Ringweg Brem Tormentil De Maas De Dieze Bataweg Batabrug De Dommel Parkweg Europaplein</p> <p>Heivelden/Heuveleind</p> <p>Heuveleind Zweefheuvel Rendierhei Heivelden-zuid Wandelhei Busselhei Heivelden-west Dennenhei Rogvelden Oogstvelden Pachtvelden Bokvelden Pr. Christinalaan Pr. Margrietaan Eendenhei Bijenhei Vlinderhei Paardenhei Aardheuvel Grondheuvel</p> <p>Wilhelminadorp/Kantonnier</p> <p>Pr. Beatrixlaan Kon. Julianaweg Kon. Julianaweg-zuid Kanaaldijk Wilhelminaplein Jan Hendriksstraat Sint Jozefstraat Johannes Verleunstraat Grasklokje Mecklenburgweg Piet Heinstraat Willem de Zwijgerweg</p> <p>'t Zand</p> <p>I.B.C.weg Zandstraat Binnenweg Industrieweg Randweg Sportbaan</p>	<p>Speelheide/Hoge Akker</p> <p>Hinkelbrits Pinkelbergen Zevensprong Landveroveren Speelheideweg Monseigneur dr. Th. Goossenstraat Doctor H. Mollerstraat J.J. de Vlamstraat Monseigneur Zwijsenstraat Pater M Wolfstraat Marie Raymakersstraat Kapelaan J.A. Heerenstraat Eindhovenseweg Oude Rijksweg Den Ekker Raadhuisstraat</p> <p>Leeuwerik/Naastenbest</p> <p>Molenstraat Stationsstraat Spinnerstraat Burg. Notermanstraat Leeuwerikstraat Prins Bernhardlaan Spoorstraat Kon. Emmalaan Michiel de Ruijterstraat Jan van Speycklaan Schutboomweg Pr. Clauslaan Abel Tasmanstraat Gildelaan Constantijnlaan Jacob van Wassenaerstraat Pr. Beatrixlaan Johan Frisopark Max de Bossustraat Jacob van Heemskerckstraat Oirschotseweg</p> <p>Centrum</p> <p>Hoofdstraat Nieuwstraat Raadhuisstraat Raadhuisplein Nazarethplein Zonnewende Dorpsplein Molenwei</p>	<p>Salderes/Parkwachters</p> <p>Spoorweglaan Salderes Kerkstraat Oranjestraat Wingerdstraat Secr. L. Jansenstraat Willem II-straat Esdoornstraat Bosseweg Wilig</p> <p>Koekoeksbos/Villawijk</p> <p>Gofflaan Patrijslaan Fazantlaan A.P. Nosseklaan Eindhovenseweg-zuid Eindhovenseweg-zuid parallelbaan (Fietsstraat) De Dieze</p> <p>Dijkstraten/Steegsche velden/buitengebied</p> <p>Biezentekker Zaagbok Parallelweg Broekstraat Mosselaanweg Zessprong St. Antoniusweg Kapelweg Hokkelstraat Liempsdeweg Nieuwe Dijk Bomenbeemd Koppelboor</p> <p>Best Oost/De Vleut</p> <p>N619 Ringweg/St. Oedenrodeseweg Broekdijk Vleutstraat Oude Baan St. Oedenrodeseweg</p> <p>Overige wegen</p> <p>N.C.B. weg Terraweg Ekkersweijer</p>
---	---	---

Bijlage 2 - Aan te leveren stukken bij aanvraag evenementenvergunning

Welke stukken moet u bijsluiten bij uw aanvraag om een evenementenvergunning?

- **Draaiboek:** u bent altijd verplicht om bij ieder evenement een draaiboek bij te sluiten. In een draaiboek staat wat het evenement inhoudt en wat er gebeurt van het begin (opbouw) tot het einde (afbouw en opruimen).
- **Situatieschets:** u bent altijd verplicht om bij ieder evenement een situatieschets met noordpijl van de locatie bij te sluiten.
- **Situatietekening van het terrein:** u bent altijd verplicht om bij ieder evenement een situatietekening van het evenemententerrein of de evenementenlocatie bij te sluiten. Dit moet een tekening zijn op schaal 1:200 met daarop ingetekend de te plaatsen objecten (op schaal 1:200 met aanduiding van de afmetingen), de nooduitgangen en de aanduidingen van de vluchtroutes. Ook de toiletvoorzieningen, waaronder het invalidentoilet, moeten duidelijk op tekening worden ingetekend.
- **Plattegronden:** plaatst u één of meerdere bouwsels (bijvoorbeeld tent, tribune, podium) waarvoor een van onderstaande situaties geldt?
 - Een tijdelijke verblijfsruimte bestemd voor meer dan 150 personen;
 - Een tijdelijke verblijfsruimte waarin bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf wordt verschaft aan meer dan 10 personen;
 - Een tijdelijke verblijfsruimte waarin verzorging wordt geboden aan meer dan 10 personen onder 12 jaar of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen.
 Dan moet u conform artikel 2.3 van het 'Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen' van ieder van deze bouwsels een plattegrond bijsluiten. Op deze plattegronden op schaal 1:200 wordt de hoogste bezetting van de verblijfsruimte opgegeven. Verder wordt op de plattegronden aangegeven:
 - de voor personen beschikbare oppervlakte;
 - de gebruiksbestemming;
 - de opstelling van inventaris en van eventueel opgestelde stands, kramen, schappen, podia en daarmee vergelijkbare inrichtingselementen;
 - de aanduiding van de situering (voor zover aanwezig) van:
 - brand- en rookwerende scheidingsconstructies;

- vluchtroutes;
- draairichting van doorgangen in vluchtroutes voor meer dan 60 personen
- nooduitgangen en vluchtroutes met aanduiding van de breedte daarvan;
- vluchtrouteaanduidingen;
- noodverlichting;
- brandblusvoorzieningen;
- brandweeringang
- **Tenten:** gaat u op het evenemententerrein tenten plaatsen voor meer dan 150 personen? Dan bent u verplicht om per tent een tekening op schaal 1:200 met daarop ingetekend de nooduitgangen, blusmiddelen en in de tent te plaatsen objecten bij te sluiten.
- **Keuringsbewijzen, certificaten, tentenboeken:** plaatst u objecten of bouwsels (zoals tenten en attracties) ten behoeve van het evenement? Dan bent u verplicht hiervan keuringsbewijzen, certificaten en/of een tentenboek toe te voegen waaruit blijkt dat er aan de veiligheids- of constructie eisen wordt voldaan. Dit geldt niet voor een partytent.
- Verkeersmaatregelen:** gaat u tijdens uw evenement wegen afsluiten, verkeersregelaars inzetten of komen er meer dan 1000 bezoekers gelijktijdig? Dan bent u verplicht een verkeersplan en verkeerstekening bij te sluiten. Hieronder is onder het kopje verkeersplan en verkeerstekening vermeld wat er in deze documenten moet staan.
- **Routekaart:** gaat u een evenement organiseren waarbij de deelnemers een route over de weg moeten volgen? Dan bent u verplicht een routekaart bij te sluiten met daarop aangegeven de tijdstippen waarop de deelnemers bepaalde punten op de route passeren.
- **Alcohol:** bent u van plan alcohol te verstrekken? Dan bent u verplicht per leidinggevende een verklaring sociale hygiëne en een kopie van het identiteitsbewijs toe te voegen.
- **Beveiligingsplan:** gaat u voor uw evenement externe beveiliging inhuren? Dan bent u verplicht een beveiligingsplan bij te sluiten waaruit blijkt hoeveel en op welke wijze externe beveiliging wordt ingeschakeld bij uw evenement.

Komt uit de risicoscan dat het door u te organiseren evenement een evenement met een middelgroot (categorie B) of groot (categorie C) risico is? Dan bent u verplicht om ook de volgende bijlagen bij de aanvraag bij te sluiten:

- **Calamiteitenplan**
- **Veiligheidsplan**
- **Geluidsrapport**
- **Constructieberekeningen en constructietekeningen (bouwboeken).**

De gemeente behoudt zich het recht voor om aanvullende bijlagen op te vragen.

Bij het invullen van het digitale aanvraagformulier kunt u de bijlagen uploaden. Zorg er voor dat u de bijlagen zoveel mogelijk digitaal beschikbaar heeft voordat u begint met het invullen van het formulier. Als u bijlagen (nog) niet digitaal beschikbaar heeft, kunt u ze per post of e-mail nasturen. Doe dit binnen 14 dagen na het digitaal versturen van het aanvraagformulier. Dit kan per post naar Postbus 50, 5680 AB Best of per e-mail naar vergunningen@gembest.nl

Aanvullende informatie over het verkeersplan en de verkeerstekening

Evenementen kunnen door hun omvang en inhoud invloed hebben op het verkeer waardoor er verkeersmaatregelen nodig zijn. Daarom moet u bij evenementen een verkeersplan opstellen, met daarbij ook een verkeerstekening. Dit heeft tot doel om de bezoekers/deelnemersstromen te regelen en de overlast voor bedrijven, bewoners en de overige weggebruikers zo veel mogelijk te beperken.

In het **verkeersplan** dienen de volgende aspecten te worden uitgewerkt/beschreven welke op een **verkeerstekening** zijn uitgetekend:

Bezoekers/deelnemers evenement

Geef aan op welke wijze bezoekers/deelnemers naar het evenement komen (auto, fiets, openbaar vervoer, te voet). Maak hiervan ook een verdeling in percentages;

Geef aan of het gebruik van bepaalde vervoersmiddelen wordt gestimuleerd en op welke wijze;

Geef de aan- en afvoerroutes aan voor bezoekers/deelnemers/organisatie (bevoorrading).

Afsluitingen en omleiding

Geef aan of er gebruik gemaakt gaat worden van de rijbaan en/of parkeerruimte;

Geef aan welke weg(en) en/of parkeerruimte moeten worden afgesloten voor verkeer en op welke data en tijdstippen (houd rekening met op- en afbouwen);

Geef aan hoe de omleidingsroute voor het (doorgaand) verkeer loopt (indien wegen worden afgesloten).

Overige verkeersmaatregelen

Geef aan op welke wegen overige verkeersmaatregelen dienen te worden getroffen, denk aan:

- Parkeer- en stopverbod;
- Eenrichtingsverkeer;

- Snelheidsbeperking;
- Bewegwijzering.

Geef aan of en op welke wegen de inzet van verkeersregelaars noodzakelijk is (inclusief data en tijden). De organisatie dient zorg te dragen voor voldoende verkeersregelaars. Verkeersregelaars dienen, voordat zij kunnen worden aangesteld door de gemeente, een instructie te volgen. De organisatie dient zorg te dragen dat hun verkeersregelaars de instructie hebben gevolgd. De organisatie dient alle verkeersregelaars te verzekeren tegen risicoaansprakelijkheid.

Meer informatie is te vinden op: <https://www.verkeersregelaarsexamen.nl/Home/Organisaties>

Parkeren

Geef aan welke parkeergelegenheden voor auto's beschikbaar zijn;
Geef de locaties en aantallen aan van de fietsparkeergelegenheden.

Calamiteitenroutes en bereikbaarheid hulpdiensten

Geef aan wat de calamiteitenroutes zijn van de brandweer, ambulance en politie.

Gedurende uw evenement dient u bij straatafsluitingen steeds een vrije doorgang te garanderen, vrij van obstakels over een breedte van 3,5 meter

Verkeersvoorlichting

Geef aan hoe deelnemers, bewoners/bedrijven en bezoekers voorgelicht worden over stremmingen, parkeerfaciliteiten en andere verkeersmaatregelen; (bijvoorbeeld met vooraankondigingsborden)

Geef aan welke informatie wordt gecommuniceerd en van welke communicatiemiddelen gebruik wordt gemaakt.

Plaatsen/verwijderen borden

Geef aan wanneer de borden worden geplaatst en verwijderd.

Geef aan wie de borden gaat plaatsen.

Worden er ook borden geplaatst langs een provinciale weg? Wanneer dit het geval is, geef aan of en wanneer er ontheffing is aangevraagd bij de provincie?

Zijn er ook afzettingen van provinciale wegen nodig? Heeft de provincie in dat geval toestemming verleend?

Kosten plaatsing/verwijdering bebording

De kosten van plaatsing en verwijdering van de bebording zijn voor uw rekening. De bebording dient voor de verkeersveiligheid geplaatst te zijn conform en te voldoen aan de wettelijke eisen van de Uitvoeringsvoorschriften BABW (Besluit Administratieve Bepalingen inzake het Wegverkeer).

Hierin zijn voor de verkeersveiligheid wettelijke eisen gesteld ten aanzien van zichtbaarheid van de borden (grootte van letters, reflectie van de borden) en onder andere de afstand tot de rijbaan en minimale hoogtes van borden. Geplaatste parkeerverwijzingen en overige tekstaanduidingen dienen uitgevoerd te worden volgens de landelijke richtlijnen conform CROW (Centrum voor Regelgeving en Onderzoek in de Weg – en Waterbouw) publicatie 96b (Handboek wegafzettingen op niet-autosnelwegen en wegen binnen de bebouwde kom 96b) en publicatie 265 (Verkeersmaatregelen bij Evenementen) Bureaus gespecialiseerd in omlidingsplannen kunnen de organisaties hierin adviseren. De gemeente maakt zelf geen omlidings- of verkeersplannen voor evenementen. U moet als organisator zelf met een plan komen. De gemeente toetst dit vervolgens.

Bijlage 3 - Behandelscan

BEHANDELSCAN EVENEMENTEN BRABANT						
Naam evenement					Reset-Info	
Datum evenement						
Gemeente						
Adres of locatie						
Ingevuld door						
Activiteitsprofiel		Antwoordopties	POLITIE	GHOR	BRANDWEER	
			Score	Score	Score	
1	Vat voor soort evenement betreft het?		0	0	0	0
2	Op welk moment vindt het evenement plaats?		0	0	0	0
3	Als het een muziekfeest betreft, welke muziek betreft het dan?		0	0	0	0
4	Wordt er overnacht?		0	0	0	0
5	Wordt er een permanent bosweerk gebruikt?		0	0	0	0
6	Is er open vuur aanwezig?		0	0	0	0
7	Wordt er vuurwerk afgeblazen?		0	0	0	0
8	Wordt er gebruik gemaakt van één van de genoemde walvoorzieningen?		0	0	0	0
9	Wordt er voldaan aan de veiligheidsmaatregelen?		0	0	0	0
10	Is er een veiligheidsplan of toezicht op het evenement?		0	0	0	0
11	Zijn er afwijkingen met de organisator van het evenement?		0	0	0	0
		subtotaal	0	0	0	0
Publieksprofiel			Score	Score	Score	0
12	Hoeverveel bedraagt het verwachte aantal personen op het piekmoment?		0	0	0	0
13	Vat is de belangrijkste leeftijds categorie van de doelgroep?		0	0	0	0
14	Wordt er een risicovolle doelgroep verwacht?		0	0	0	0
15	Is een deel van de doelgroep vermoedelijk zelfbediend?		0	0	0	0
16	Wordt er drank en/of drugs gebruikt?		0	0	0	0
17	Vat is de aantrekkingskracht van het evenement?		0	0	0	0
		subtotaal	0	0	0	0
Ruimtelijk profiel			Score	Score	Score	0
18	Vat is het type locatie en ondergrond?		0	0	0	0
19	Betreeft het een locatie met dierren?		0	0	0	0
20	Zijn er tijdelijke bosewreken aanwezig?		0	0	0	0
21	Zijn er kruisende publiekverhuizingen tijdens het evenement?		0	0	0	0
22	Hoeverveel toegangswegen zijn er naar het evenemententerrein?		0	0	0	0
23	Zijn er gevolgen voor de contributie van de hulpverlening in de regio?		0	0	0	0
24	Welke risicobronnen zijn er op of aan het evenemententerrein?		0	0	0	0
		subtotaal	0	0	0	0
		TOTAAL	0	0	0	0
			A	A	A	A

Bijlage 4 - Procedureregels concurrerende evenementen

Inleiding

In deze procedureregels wordt bepaald op welke wijze door de burgemeester een selectie wordt gemaakt bij concurrerende evenementen. Concurrerende evenementen zijn evenementen die plaatsvinden op dezelfde dag, hetzelfde tijdstip en exact dezelfde locatie op openbaar toegankelijke gemeentegrond.

Selectieprocedure

De burgemeester past de volgende selectieprocedure toe indien er sprake is van twee of meer concurrerende evenementen.

Systematiek

Bij elke stap in de selectieprocedure kunnen evenementen afvallen:

a. Plaatsing op evenementenkalender

Een organisator van een evenement moet zich vóór 1 oktober van het voorafgaande jaar melden bij de afdeling Uitvoering, vakgroep Vergunningen van de gemeente Best voor plaatsing op de evenementenkalender op de site Best Bijzonder. Dit moet door verzending van een mail naar de vergunningenpostbus: vergunningen@gembest.nl. In de mail moet de organisator de volgende punten vermelden:

- De naam van het evenement;
- De omschrijving van het evenement;
- De exacte locatie van het evenement en;
- De datum of data en de op- en afbouwdagen van het evenement.

Indien er twee of meer concurrerende evenementen zijn, vallen de evenementen af waarvan de organisator het evenement niet vóór 1 oktober van het voorafgaand jaar bij de gemeente heeft aangemeld voor de evenementenkalender. Deze organisator(en) moet(en) een andere locatie en/of datum zoeken.

b. Samenwerken

De organisatoren van concurrerende evenementen worden namens de burgemeester met elkaar in contact gebracht om te kijken of samenwerking mogelijk is. Zo spoedig mogelijk en uiterlijk na vier weken wordt aan de burgemeester hiervan verslag gedaan. Indien samenwerken niet mogelijk blijkt te zijn, wordt voor wat betreft de keuze tussen concurrerende aanvragen verder gegaan met stap c.

c. Tijdig indienen van aanvraag/kennisgeving

Indien daadwerkelijk de aanvraag/kennisgeving wordt ingediend krijgt de aanvraag/kennisgeving die tijdig is ingediend binnen de door de APV gestelde termijnen, voorrang. De andere organisator(en) moet(en) een andere locatie/datum zoeken.

d. Ervaringen in de afgelopen vijf jaar met evenementen georganiseerd door de aanvrager/kennisgever

Het gaat hier om de ervaringen met door de aanvrager/kennisgever georganiseerde evenementen:

- hoe is in de afgelopen vijf jaar het traject van kennisgeving/vergunningverlening verlopen (waren aanvragen/kennisgevingen op tijd en volledig, wat was de kwaliteit van de planvorming),
- hoe zijn in de afgelopen vijf jaar de evenementen verlopen (waren er klachten van derde-belanghebbenden zoals omwonenden of bezoekers/deelnemers, waren er meldingen van incidenten vanuit handhaving of van externe ketenpartners)

De burgemeester beslist in vervolg op een ambtelijk advies van de vakgroep Vergunningen of ervaringen uit het verleden er aanleiding toe kunnen geven om een organisator af te laten vallen. Die bepaalde organisator moet een andere locatie en/of datum zoeken.

e. Historie evenement

Als een aanvrager/kennisgever een evenement met (in grote lijnen dezelfde formule) in de afgelopen vijf jaar minimaal tweemaal op de betreffende locatie in dezelfde maand heeft georganiseerd, dan geeft de burgemeester de voorkeur aan dit evenement. De andere organisator(en) moet(en) een andere locatie en/of datum zoeken.

f. Algemene toets artikel 2:25 APV

De kwaliteit van de planvorming van concurrerende aanvragen wordt getoetst. Hierbij worden het draaiboek, verkeersplan, veiligheidsplan en calamiteitenplan betrokken voor zover die gelet op de aard van het evenement worden vereist. Het oordeel van ketenpartners zoals politie, veiligheidsregio, zo nodig de GHOR en andere gemeentelijke afdelingen spelen hierbij een rol. De burgemeester beslist in vervolg op een ambtelijk advies van de vakgroep Vergunningen of de gebrekkige kwaliteit van de planvorming er aanleiding toe kan geven om een organisator af te laten vallen. Die bepaalde organisator moet een andere locatie en/of datum zoeken.

g. Loten

Wanneer bovenstaande afwegingen er in resulteren dat er nog steeds concurrerende evenementen zijn, dan wordt via loting een keuze gemaakt tussen de resterende evenementen.

Bijlage 5 - Spreidingsbeleid evenementen

Een aantal locaties binnen de gemeente Best is (in het bestemmingsplan) aangewezen als evenementenlocatie. Bij evenementen is met name de (geluids)overlast een aandachtspunt. Door het college is daarom een spreidingsbeleid vastgesteld dat in het Veegplan zijn nader vervolg krijgt. Op grond van het spreidingsbeleid kan op bepaalde locaties een maximaal aantal evenementen per jaar worden georganiseerd. Hierbij worden ook rustperiodes ingebouwd waarin geen evenementen of festiviteiten mogen worden georganiseerd. Voor collectief aangewezen festiviteiten geldt een uitzondering op de rustperiode (bv. Koningsdag en 5 mei). Vanwege de nabije ligging van het Dorpsplein en de Koetshuistuin ten opzichte van elkaar, worden beide locaties wat betreft rustperiodes aan elkaar gekoppeld. In deze periode mogen op beide locaties geen evenementen worden georganiseerd. Het genoemde maximaal aantal dagen is exclusief op- en afbouw.

Het spreidingsbeleid houdt het volgende in:

Voor het **Dorpsplein** geldt dat:

- Jaarlijks 8 evenementen waar muziek centraal staat mogen worden georganiseerd. Hierbij geldt een maximaal geluidsniveau van 75 dB(A) en 85 dB(C);
- Jaarlijks 12 evenementen met achtergrondmuziek mogen worden georganiseerd. Hierbij geldt een maximaal geluidsniveau van 60 dB(A) en 70 dB(C);
- De duur per evenement maximaal 10 dagen is met een rustperiode van minimaal 7 dagen tussen elk evenement, met uitzondering van het Winterfestival dat in de periode van december tot en met januari maximaal 21 dagen mag duren met een rustperiode van 21 dagen na het evenement of tot 2 weken voor carnaval; de burgemeester is bevoegd bij het Winterfestival toe te staan, dat de periode wordt uitgebreid naar 24 dagen, waarbij tijdens de eerste 3 dagen (vrijdag, zaterdag, zondag) geen feesten worden georganiseerd en er slechts sprake is van achtergrondmuziek (maximaal geluidsniveau van 60 dB(A) en 70 dB(C));
- Maximaal 7.500 bezoekers tegelijkertijd aanwezig mogen zijn.

Voor de **Koetshuistuin** geldt dat:

- Jaarlijks 3 evenementen waar muziek centraal staat mogen worden georganiseerd. Hierbij geldt een maximaal geluidsniveau van 75 dB(A) en 85 dB(C);
- Jaarlijks 2 evenementen met achtergrondmuziek mogen worden georganiseerd. Hierbij geldt een maximaal geluidsniveau van 60 dB(A) en 70 dB(C);
- De duur van het evenement maximaal 10 dagen is met een rustperiode van minimaal 7 dagen tussen elk evenement;
- Maximaal 1.000 bezoekers tegelijkertijd aanwezig mogen zijn.

Voor de **Spinnerstraat** geldt dat:

- Jaarlijks 3 evenementen waar muziek centraal staat mogen worden georganiseerd. Hierbij geldt een maximaal geluidsniveau van 75 dB(A) en 85 dB(C);
- Jaarlijks 5 evenementen met achtergrondmuziek mogen worden georganiseerd. Hierbij geldt een maximaal geluidsniveau van 60 dB(A) en 70 dB(C);
- De duur van het evenement maximaal 10 dagen is met een rustperiode van 7 dagen tussen elk evenement;
- Maximaal 1 evenement met een duur van maximaal 21 dagen met een rustperiode van minimaal 21 dagen na het evenement mag plaatsvinden;
- Maximaal 5.000 bezoekers tegelijkertijd aanwezig mogen zijn.

Voor het **Tunneldek** geldt dat:

- Jaarlijks 3 evenementen waar muziek centraal staat mogen worden georganiseerd. Hierbij geldt een maximaal geluidsniveau van 75 dB(A) en 85 dB(C);
- Jaarlijks 2 evenementen met achtergrondmuziek mogen worden georganiseerd. Hierbij geldt een maximaal geluidsniveau van 60 dB(A) en 70 dB(C);
- De duur van het evenement maximaal 1 dag, exclusief op- en afbouw, is met een rustperiode van minimaal 7 dagen tussen elk evenement;
- Maximaal 1.000 bezoekers tegelijkertijd aanwezig mogen zijn;
- Vooraf toestemming van ProRail is vereist;
- In verband met het beheersen van het restrisico vanwege het spoorvervoer van gevaarlijke stoffen worden in de spoorzone nadere eisen gesteld. Deze eisen zijn terug te vinden in **bijlage 10**.

Voor het **Wilhelminaplein** geldt dat:

- Jaarlijks 3 evenementen waar muziek centraal staat mogen worden georganiseerd. Hierbij geldt een maximaal geluidsniveau van 75 dB(A) en 85 dB(C);
- Daarnaast éénmaal per jaar een braderie en de avondvierdaagse plaatsvinden;
- De duur van het evenement maximaal 1 dag, exclusief op- en afbouw, is met een rustperiode van minimaal 7 dagen tussen elk evenement, met uitzondering van de avondvierdaagse die vier avonden op een rij mag duren;
- Maximaal 500 bezoekers tegelijkertijd aanwezig mogen zijn.

Voor de **kermis (centrumgebied)** geldt dat:

- Deze maximaal 1 keer per jaar voor een aaneensluitende periode van maximaal 10 dagen per kermis mag worden georganiseerd, exclusief de op- en afbouw;
- Maximaal 80 dB(A) op de dichtstbijzijnde geluidgevoelige gevel mag worden geproduceerd;
- Maximaal 10.000 bezoekers tegelijkertijd aanwezig mogen zijn.

In **bijlage 11** staan de begrenzings per (evenementen)locatie.

Nadere regels (niet van toepassing op de kermis)

- De op- en afbouw van evenementen mag in de genoemde rustperiodes plaatsvinden;
- Vanwege de nabijheid dienen de rustdagen op de evenementenlocaties Dorpsplein, Koetshuistuin, Spinnerstraat en Tunneldek gelijktijdig te blijven;
- Van een rustperiode kan worden afgeweken indien sprake is van het samenvallen met een collectief aangewezen festiviteit;
- Het totaal aantal evenementen met een geluidniveau van maximaal 75 dB(A) en 85 dB(C) bedraagt jaarlijks 30 evenementen;
- Voor de Koetshuistuin worden voor het gebruik van de locatie nadere (technische) voorwaarden gesteld. De Koetshuistuin is immers in beginsel een park, en geen evenemententerrein. Zie bijlage 8.

Aquabest

Vanwege de aparte locatie en ligging geldt voor het evenemententerrein Aquabest een afzonderlijk beleid. In januari 2019 heeft de gemeenteraad van de gemeente Best nadere regels voor geluid en evenementen op Aquabest vastgesteld. Het algemene evenementenbeleid is daarmee – wat betreft geluidnormen en eindtijden - niet van toepassing op het evenemententerrein van Aquabest. De beleidsregels voor deze locatie zijn terug te vinden op de website (Nadere regels voor geluid en evenementen op Aquabest 2019)

Bijlage 6 - Procedureregels schaarse evenementen

Inleiding

In deze procedureregels staat beschreven op welke wijze de burgemeester een selectie maakt bij schaarse evenementen. Onder schaarse evenementen worden in dit beleid verstaan: evenementen die worden gehouden op een locatie waarvoor in het bestemmingsplan een maximumstelsel is opgenomen.

Wanneer is er sprake van een selectieprocedure?

De burgemeester past deze selectie toe indien het aantal aanvragen/kennisgevingen voor de organisatie van evenementen in een jaar op een bepaalde locatie, het aantal dat daar is toegestaan op grond van het vigerende bestemmingsplan, overstijgt.

Systematiek

a. Plaatsing op het eventenschema

Een organisator van een evenement moet zijn evenement vóór 1 augustus van het voorafgaande jaar melden bij de afdeling Uitvoering, vakgroep Vergunningen van de gemeente Best voor plaatsing op het eventenschema. Dit moet door verzending naar de vergunningenpostbus:

vergunningen@gembest.nl. In de mail moet de organisator de volgende punten vermelden:

- De naam van het evenement;
- De omschrijving van het evenement;
- De exacte locatie van het evenement;
- De datum of data en de op- en afbouwdagen.

b. Aantal evenementen per organisator

Indien blijkt dat het aantal evenementen dat is gemeld op de wijze zoals omschreven onder a, het aantal in het bestemmingsplan toegestane evenementen overstijgt, dan geldt een maximering van het aantal evenementen per organisator. Het aantal toegestane evenementen wordt gelijk onder de gegadigden verdeeld. Indien dit geen uitkomst biedt (bijvoorbeeld in verband met oneven aantallen of meer organisatoren dan beschikbare evenementen) dan wordt er geloot onder toezicht van de burgemeester. Ook bij deze loting is een zo gelijk mogelijke verdeling van evenementen onder de gegadigden het

uitgangspunt. De afgevalen organisator(en) moet(en) een andere locatie zoeken of omgevingsvergunning aanvragen voor het afwijken van het bestemmingsplan.

c. Evenementen op de kalender hebben voorrang

Indien een organisator een evenementenvergunning aanvraagt of een kennisgeving indient op grond van artikel 2:25 van de APV en zich niet op de onder a beschreven wijze heeft gemeld, na aftrek van de wel gemelde evenementen, dan geldt het volgende. Er is slechts ruimte voor dit evenement indien het bestemmingsplan, na aftrek van de wel gemelde evenementen, nog ruimte biedt. De afgevalen organisator(en) moet(en) een andere locatie zoeken of een omgevingsvergunning aanvragen voor het afwijken van het bestemmingsplan.

Bijlage 7 - Voorschriften ontheffing artikel 35 DHW

Aan deze ontheffing verbind ik de volgende voorschriften:

1. De dranken mogen alleen in evenementenglas/veiligheidsglas worden verstrekt. Het gebruik van zwak-alcoholhoudende in blik en glaswerk is niet toegestaan.
2. Geen zwak-alcoholhoudende drank mag worden verstrekt aan personen:
 - beneden de leeftijd van 18 jaar;
 - die kennelijk onder invloed van drank of
 - die door hun gedrag aanstoot geven.
3. Personen beneden de leeftijd van 18 jaar mogen geen dienst doen.
4. Personen die dienst doen tijdens het evenement en zwak-alcoholhoudende dranken verstrekken mogen niet in kennelijke staat van dronkenschap of kennelijk onder invloed van andere psychotrope stoffen verkeren.
5. Het is verboden zwak-alcoholhoudende drank te verstrekken aan een persoon waarbij het vermoeden bestaat dat die deze zwak-alcoholhoudende drank doorgeeft aan een persoon beneden de leeftijd van 18 jaar.
6. Bij elke bar dient duidelijk met borden te worden aangegeven dat er geen alcohol wordt geschonken aan 18-minners.
7. Het barpersoneel dient vast te stellen dat de persoon aan wie zij drank verschaffen de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt. Deze vaststelling geschiedt:
 - aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid van de Wet op de identificatieplicht dan wel op een bij of krachtens algemene maatregel van bestuur aangewezen wijze;
 - blijft achterwege, indien het een persoon betreft die onmiskenbaar de vereiste leeftijd heeft bereikt.
8. Ter plaatse van de verstrekking is geen sterke drank aanwezig.
9. Voor het publiek moeten steeds alcoholvrije dranken verkrijgbaar zijn, waaronder alcoholvrij bier.
10. De verstrekking van zwak-alcoholhoudende drank mag uitsluitend geschieden door de ontheffinghouder en/of door bij hem in loondienst zijnde of anderszins onder zijn onmiddellijk toezicht staande personen.
11. Alle aanwijzingen en/of bevelen gegeven door of namens de politie, de gemeente of de brandweer, gegeven in het belang van de sociale hygiëne, volksgezondheid, openbare orde en/of veiligheid, dienen stipt en onmiddellijk te worden opgevolgd.
12. Deze ontheffing of een afschrift daarvan is tijdens de verstrekking aanwezig.
13. De burgemeester kan besluiten tot het (onmiddellijk) intrekken van deze ontheffing, indien de ontheffinghouder de bij of krachtens de Drank- en Horecawet gestelde regels, dan wel de aan een deze ontheffing verbonden voorschriften en/of beperkingen niet nakomt.

Optioneel bij losse ontheffingen tijdens evenementen op straat (bij carnaval, braderie):

1. De tapwagens, podiumwagens en terras dienen zodanig te worden geplaatst, dat aan de zijde van de weg voldoende ruimte blijft voor een ruime en veilige doorgang van weggebruikers. Zo nodig plaatst u een afscherming, zodat klanten/bezoekers die doorgang niet blokkeren.

Optioneel bij afgehekte evenementen die ook bezoekers beneden de 18 jaar hebben:

2. Er dient te worden gewerkt met een bandjessysteem, zodat voor het barpersoneel duidelijk is of een bezoeker de leeftijd van 18 jaar heeft.

Bijlage 8 - Kaders gebruik Koetshuistuin per 1 januari 2019

- De aanvoer van tenten en podia gebeurt bij voorkeur door bakwagens en over fietspaden; te gebruiken voertuigen zijn niet groter/zwaarder dan dat zij over de fietspaden kunnen rijden zonder de randen te beschadigen;
- Er worden geen heftrucks gebruikt in de Koetshuistuin (dit is meer belastend voor het gras en de ondergrond dan vrachtwagens zoals hierboven aangegeven);
- Voertuigen mogen over de fietspaden rijden;
- Er mogen geen containers geplaatst worden in de Koetshuistuin;

- Zware onderdelen zoals een bierwagen worden op de openbare weg aan de achterkant van het park geplaatst (daardoor zijn wel langere kabels nodig voor de organisator);
- Er wordt gebruik gemaakt van podia op vier poten;
- Tenten worden voorzien van vlonders;
- Er worden vlonders geplaatst daar waar veel mensen langdurig staan (meer dan 50 personen en meer dan twee uur);
- Op stoeltjes zittende bezoekers minder dan vier uur op één dag hoeven niet op een vlonder;
- Staanplaatsen van bezoekers moeten 3 meter uit de stam van een boom onder de kruinen wegblijven (op bijgevoegde tekening in het **rood** aangegeven);
- Het lopen, staan en opstellen van materialen in beplantingsvakken is niet toegestaan;
- Er mogen geen poten in de vijver geplaatst worden, vanwege risico op lek en leeglopen van de vijver;
- De **groen** aangegeven kaders op de bijgevoegde tekening moeten vrij blijven van staande bezoekers.



Groen = Kaders die vrij moeten blijven van staande bezoekers
Rood = Bomen

Bijlage 9 - Richtlijnen en aanbevelingen t.b.v. toegankelijkheid buitenevenementen **Toegankelijkheid locatie**

1. Toegangs- en doorgangswegen die breed en hoog genoeg zijn

Om voor rolstoelen goed toegankelijk te zijn moeten toegangswegen minstens 150 centimeter breed zijn. Overigens valt dit binnen de eisen die de brandweer en de hulpdiensten stellen met betrekking tot de bereikbaarheid van een evenement. Bij obstakels op de toegangswegen is een vrije breedte van 90 centimeter noodzakelijk om rolstoelgebruikers en mensen met krukken er zelfstandig te kunnen laten passeren.

2. Meerdere in- en uitgangen

Grote drukte bij de in- en uitloop van een evenement is voor rolstoelgebruikers, mensen met een rollator, scootmobiel en mensen die slecht ter been zijn vaak een groot probleem. Bij een afgesloten terrein is daarom een aparte in- en uitgang voor deze mensen wenselijk.

3. Ondergrond

Zorg voor een voldoende harde ondergrond zodat het terrein toegankelijk is voor rolstoelgebruikers. Vermijd hoogteverschillen van meer dan 2 centimeter. Deze vormen een hindernis voor rolstoelgebruikers. Gebruik waar nodig op- en afrijplaten of een hellingbaan.

Voorzieningen

4. Kassa en stands

Zorg dat een kassa en drank-, eet- en reclamestands bereikbaar en bruikbaar zijn voor rolstoelgebruikers. Dat betekent dat zij maximaal 100 centimeter hoog moeten zijn. Wanneer een deel van de stands hier niet aan voldoet, geef dit dan duidelijk aan en geef aan waar deze te vinden zijn.

5. Sanitair

Zorg voor voldoende invalidentoiletten en geef op het terrein zelf, op de website en de brochure duidelijk aan waar deze toiletvoorzieningen te vinden zijn. Sowieso is de aanwezigheid van een goed toegankelijk invalidentoilet op het evenemententerrein of binnen 50 meter daarvan een verplichting.

6. Hulp- en blindengeleidehonden

Voor blinden of slechtzienden, maar soms ook voor mensen met een motorische handicap, is het van belang dat hun hulp- of blindengeleidehond op het terrein wordt toegelaten zodat zij zelfstandig kunnen functioneren.

7. Voldoende licht

Voorzie met name aan- en afvoerwegen van voldoende licht.

8. Zichtplekken podium

Voor mensen met een lichamelijke beperking is de zichtbaarheid van het podium vaak een probleem. Dit is op te lossen door een ruimte voor het podium voor deze groep vrij te maken. Een andere oplossing is het gebruik maken van een verhoging. Bij een verhoging gelden de volgende aandachtspunten:

- Een hellend vlak van minstens 90 centimeter breed
- Boven en onderaan het hellend vlak een vrije ruimte van minstens 1,5 vierkante meter
- Aan de open zijde van de helling een afrijdbeveiliging van minstens 5 centimeter
- Een stevige leuning op ongeveer 90 centimeter hoogte

Toegankelijkheid evenementen in Best

9. Parkeervoorzieningen

Zorg voor voldoende parkeerplaatsen voor mensen met een beperking dicht bij het evenement: maximaal 100 meter, maar liefst niet meer dan 25 meter. Duid deze parkeerplaatsen ter plaatse, maar ook op de website of in de brochure goed aan. Maak het mogelijk om minder valide mensen zo dicht mogelijk bij de ingang te laten afzetten en maak hierover duidelijke afspraken met de veiligheidsmensen.

Informatie

10. Goed gestructureerde en duidelijke taal

Gebruik voor de te verspreiden informatie zoals brochures, de website en informatie op de locatie zelf goed gestructureerde en duidelijke taal.

11. Correcte informatie over voorzieningen vooraf

Het is belangrijk om vooraf te weten of en welke aangepaste voorzieningen er op het evenement aanwezig zijn. Geef dit bij de informatieverstrekking duidelijk aan. Laat daarbij ook weten of en hoe mensen het van te voren moeten melden als ze gebruik willen maken van een bepaalde voorziening, zoals een speciale plek voor rolstoelen bij het podium.

12. Aangepaste informatievoorziening voor blinden en slechtzienden

Voor blinden en slechtzienden is schriftelijke informatie slecht of niet bruikbaar. Filmpjes of geluidsopnamen op het internet bieden voor hen mogelijk meer informatie. Ook kan overwogen worden de mogelijkheid te bieden informatie op de website door de computer te laten voorlezen.

Bijlage 10 - Eisen gebruik spoorzone

In verband met het beheersen van het restrisico vanwege het spoorvervoer van gevaarlijke stoffen worden in de spoorzone de volgende eisen gesteld. Deze eisen zijn een combinatie van specifieke eisen in verband met de dreiging van gevaarlijke stoffen en algemene eisen die bij elke noodsituatie van nut zijn.

- De organisator moet motiveren dat het noodzakelijk is om het evenement (geheel of gedeeltelijk) binnen de spoorzone te houden en hierbij alternatieve locatie beschouwen. Evenementen gericht op minder mobiele personen moeten in de spoorzone zoveel mogelijk vermeden worden;
- Het evenemententerrein en daarbinnen concentraties van het publiek worden zoveel mogelijk ruimtelijk gescheiden van het spoortraject (afstand houden). Er wordt zoveel als mogelijk afstand gehouden tot de ventilatieopeningen van de tunnel en tot de glazen gevels van het station;
- De organisator zorgt voor toegangscontrole van het evenement;
- Namens de organisator is voortdurend een 'veiligheidscoördinator' aanwezig die:
 - op de hoogte is van de omgevingsrisico's vanwege het spoorvervoer;

- voorbereid is op een mogelijk incident en in staat is om slagvaardig te reageren;
- centraal aanspreekpunt is voor de hulpdiensten op basis van, van tevoren gemaakte afspraken over alarmering/waarschuwing;
- bij een brandmelding in de tunnel (slow woop alarmering)¹ contact opneemt met het commandocentrum van de hulpdiensten en de voorbereiding start van het stopleggen van het evenement en de ontruiming (het ontruimingsplan opstart, beveiligers/BHV-ers aanstuurt);
- beschikt over een uitzichtpunt op de omgeving;
- beschikt over informatie over de actuele weeromstandigheden;
- beschikt over een vlucht/ontruimingsplan/draaiboek;
- beschikt over informatie over het publieksprofiel: is het publiek bekend of anoniem, hoe lang blijven ze op een bepaalde plek, om hoeveel mensen gaat het, welke eigenschappen hebben ze (leeftijd, cultuur, gezondheid), is er sprake van groepsgedrag? Weet wat het publieksprofiel betekent voor het geven van aanwijzingen bij een eventuele ontruiming;
- om veiligheidsredenen het evenement kan stoppen, het publiek kan informeren en de ontruiming in gang kan zetten en daarbij aanwijzingen kan geven toegespitst op de actuele situatie (gevaar) met behulp van eerder opgestelde standaardboodschappen (waaronder ook boodschappen die rekening houden met een incident met gevaarlijke stoffen). Het is aan te bevelen om bij de voorbereiding standaardboodschappen te formuleren die via het adres van het evenement op Twitter/Facebook kunnen worden gecommuniceerd tijdens een incident;
- een schouw/controler uitvoert van de inrichting van het evenement voorafgaand aan het begin van het evenement.
 - Ten behoeve van het begeleiden van een eventuele ontruiming zijn BHV-ers beschikbaar (personeel/verkeersregelaars/stewards/beveiligers) en beschikt het terrein over een bewegwijzering;
 - Bij het inrichten van het evenemententerrein en in eventuele tenten worden meerder vluchtwegen geborgd (obstakelvrij en in ieder geval in twee verschillende richtingen van de risicobron (het spoortraject) af gericht met voldoende capaciteit (voldoende breed); en daarbij sluiten de routes binnen het evenemententerrein aan op de vluchtrouters buiten het terrein en wordt vermeden dat de omheining (hekwerk) van het evenemententerrein een obstakel gaat vormen;
 - Bij het inrichten van het evenemententerrein wordt de bestaande wegenstructuur begaanbaar gehouden en worden aanrijdrouters van de hulpdiensten geborgd (in ieder geval tweezijdige bereikbaarheid van het evenemententerrein, doorrijdbreedte van brandweervoertuigen is tenminste drie en een halve meter, minimale doorrijhoogte is vier meter);
 - Bij het inrichten van het evenemententerrein worden zoveel mogelijk vluchtwegen en aanrijdrouters van de hulpdiensten van elkaar gescheiden;
 - Bij het inrichten van het evenemententerrein (bijvoorbeeld het oprichten van tenten) wordt rekening gehouden met de preparatievoorzieningen die staan aangeduid op de 'Bereikbaarheidskaart' (REG 190) van de hulpdiensten, zoals opstelplaatsen voor hulpdiensten, voedingspunten blusleiding (rond brandkranen wordt tenminste een meter vrijgehouden, brandkraanbordjes blijven zichtbaar), gewondennesten en waterwinning dompelpomp;
 - Bij het inrichten van het evenemententerrein wordt gezorgd voor een duidelijk verstaanbare omroepinstallatie die het gehele terrein bereikt;
 - Bij het inrichten van het evenemententerrein worden de brandweeringangen van de tunnel niet geblokkeerd;
 - Bij het inrichten van het evenemententerrein worden de nooduitgangen van de tunnel niet geblokkeerd;
 - Vermijden van glasoppervlakken en voorwerpen/'gevelornamenten' in bouwwerken of constructies van het evenement die kunnen worden weggeslingers bij een explosie;
 - Vermijden van brandbare bouw/constructiematerialen (zie DIN 4102, normering onbrandbaarheid tijdelijke bouwwerken);
 - Er wordt gezorgd voor voldoende verlichting van het evenemententerrein;
 - Bij de inrichting van het evenemententerrein wordt er voor gezorgd dat er vanuit het evenement geen gevaar voor het spoorvervoer kan ontstaan (situering en constructie van attractietoestellen en verkoopwagens, afscherming ventilatieopening van de tunnel voor publiek);
 - Ten gevolge van het evenement ontstaat geen beperking in de hulpverleningscapaciteit aan omwonenden.

Bijlage 11 - Begrenzing evenementenlocatie

Begrenzing evenementenlocatie Dorpsplein

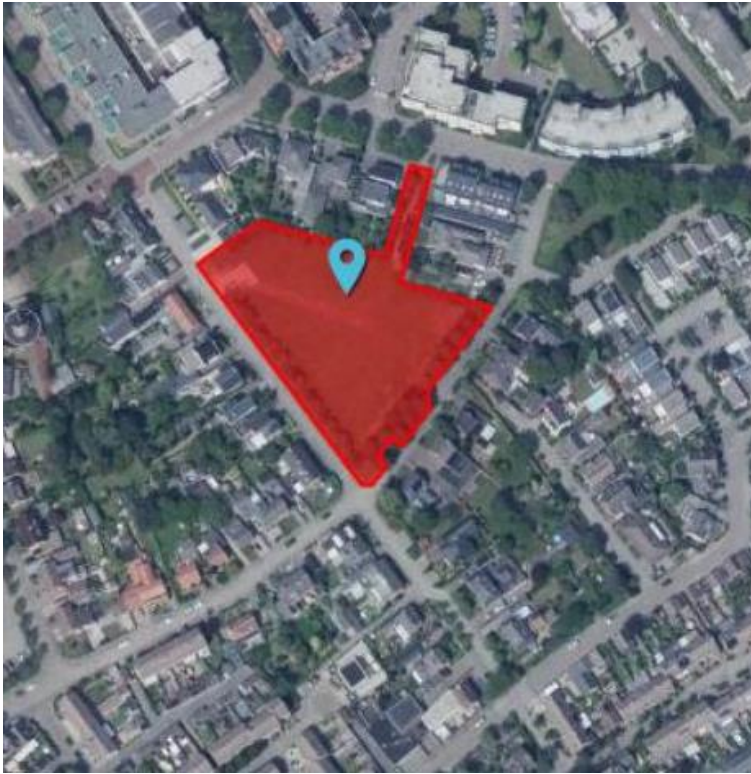
1) Op de slow woop alarmering is het café bij het station aangesloten. De organisator van het evenement moet met het café afspraken maken over het waarschuwen van het evenement bij het in werking gaan van het alarm. Het omgaan met de alarmering kan een onderwerp zijn van rampen oefeningen.



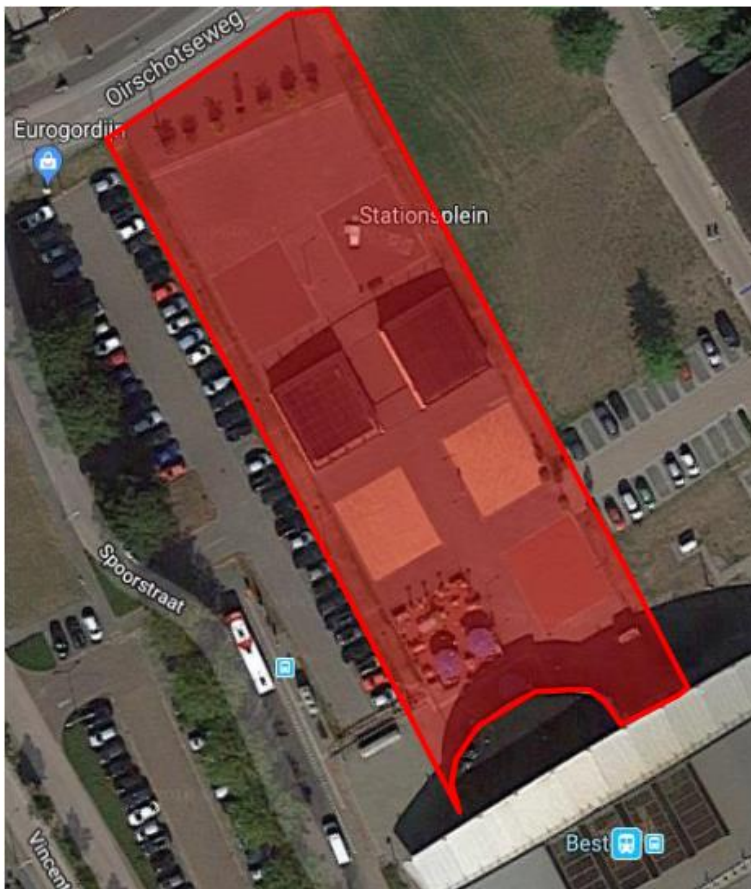
Begrenzing evenementenlocatie Koetshuistuin



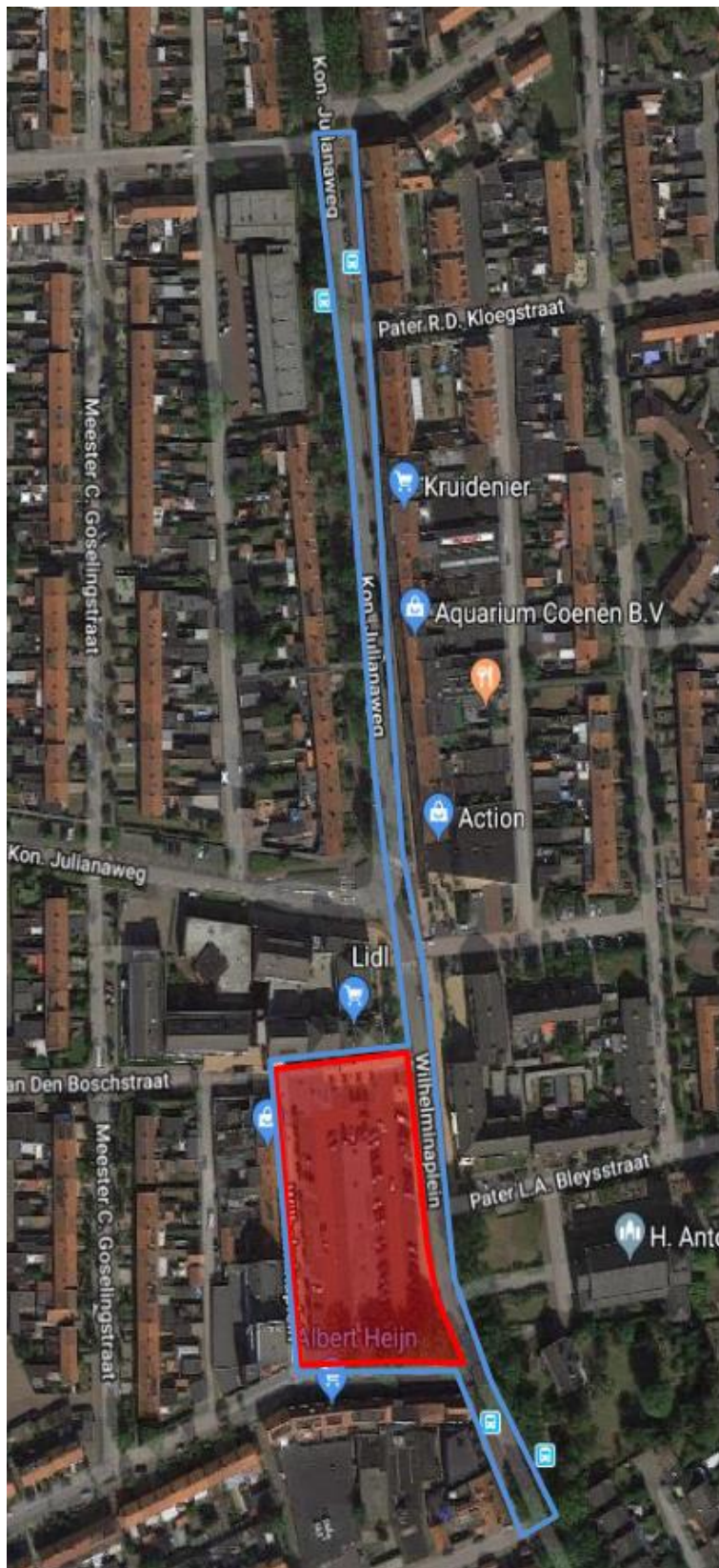
Begrenzing evenementenlocatie Spinnerstraat



Begrenzing evenementenlocatie Tunneldek



Begrenzing evenementenlocatie (rood) en braderie (blauw) Wilhelminaplein



Begrenzing locatie kermis

