

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Beekdaelen houdende regels omtrent Evenementenbeleid Gemeente Beekdaelen 2020

1. Inleiding

Op 1 januari 2019 ontstond, na een fusie van de voormalige gemeenten Nuth, Onderbanken en Schinnen, de gemeente Beekdaelen. In het kader van deze herindeling en in lijn met de Wet algemene regels herindeling (Wet arhi) worden diverse beleidsvelden geharmoniseerd. Door de harmonisatie ontstaat een uniform beleid met betrekking tot de diverse werkvelden binnen de gemeente. Het voorliggend stuk beschrijft het geharmoniseerde evenementenbeleid.

1.1 Doel van het evenementenbeleid

Het doel van het evenementenbeleid is om duidelijkheid te verschaffen omtrent de mogelijkheden tot het houden van evenementen in de gemeente Beekdaelen, de randvoorwaarden waaronder deze kunnen plaatsvinden en de medewerking/ondersteuning die de gemeente hierbij kan verlenen. Daarnaast wil de gemeente middels het stimuleren en ondersteunen van evenementen, de sociale cohesie in de (kleine) kernen bevorderen. Tevens wordt in dit beleid aandacht geschonken aan het voorkomen c.q. beperken van de mogelijke negatieve gevolgen van evenementen.

1.2 Totstandkoming van het evenementenbeleid

Het evenementenbeleid is tot stand gekomen in een samenwerking tussen een multidisciplinaire ambtelijke werkgroep en de raads werkgroep. Daarnaast zijn de organisatoren van evenementen, vertegenwoordigd door een aantal stakeholders, nauw bij de opstelling van het voorliggende beleid betrokken. Het beleid is gebaseerd op een aantal strategische documenten en de Global Goals. De rode draad in deze gemeentelijke stukken is de koestering van het landschap, het behoud van de eigenheid van de diverse kernen en een grote mate van zelfsturing door de bewoners, bedrijven en organisaties. Daarnaast is er vanzelfsprekend voor een Global Goal-gemeente aandacht voor de inzet voor een duurzame, rechtvaardige, veilige en welvarende wereld.



Afbeelding 1. De 17 global goals

1.3. Uitgangspunten

Centraal in het evenementenbeleid staan de volgende uitgangspunten. Aan deze uitgangspunten wordt in het bijbehorende uitvoeringsplan – waar nodig – nadere invulling gegeven.

- *Initiatieven voor evenementen worden vanuit een positieve grondhouding benaderd*
Dit houdt onder meer in dat de gemeente pro actief is naar evenementen/evenementen-organisaties, organisaties ondersteunt en een adviseur is voor verenigingen.
- *Regeldruk bij evenementen moet verminderd worden*
Dit houdt onder meer in dat we aansluiten bij het initiatief van de provincie Limburg inzake vermindering van regeldruk bij evenementen.
- *Evenementen worden binnen de ambtelijke organisatie centraal gecoördineerd*
De coördinatie van evenementen gebeurt door de afdeling ruimte, cluster APV/bijzondere wetten.
- *Het naleven en opvolgen van voorschriften ligt primair bij de organisatie van het evenement*
Dit houdt onder meer in dat de organisatie eerste aanspreekpunt is voor klachten uit de omgeving. Dit geldt vóór, tijdens en na afloop van het evenement.
- *Subsidie alleen voor onderscheidende- en incidentele grootschalige evenementen*
Hiervoor wordt een regeling evenementensubsidie opgesteld. Evenementen worden onderverdeeld in verschillende categorieën:
 - *Incidenteel grootschalige evenementen*
Hiervoor wordt maatwerk geleverd.
 - *Onderscheidende evenementen*
Deze leveren een bijdrage aan de ambities/strategische visie van de gemeente Beekdaelen. Dergelijke evenementen worden met een aflopende aanjaagsubsidie van max. 3 jaren gestimuleerd.
 - *Gangbare activiteiten*
Dit zijn de reguliere verenigingsactiviteiten en kleinschalige initiatieven. Deze komen niet voor evenementensubsidie in aanmerking maar vallen eventueel onder de waarderingssubsidie.
- *Proactief toezicht door gemeente op (grootschalige-) evenementen*
Dit houdt in dat er op basis van de risico-classificatie (B en C classificatie) op voorhand bepaald wordt op welke wijze er sprake is van toezicht en of handhaving.
- *Faciliteren bestaande structurele evenementen*
Bestaande structurele evenementen worden met diensten gefaciliteerd, maar op een voor Beekdaelen uniforme wijze. Dit houdt onder meer in dat:
 - Organisaties van binnen de gemeente materialen volgens de uitleenlijst materialen kunnen lenen bij de buitendienst volgens het "op is op" principe.
 - Organisaties halen de materialen zelf op en brengen deze ook weer zelf terug.
 - Materialen worden kosteloos ter beschikking van het evenement gesteld. Worden materialen die tijdens de uitleen beschadigd, kwijtgeraakt of gestolen, worden de kosten voor vervanging op de organisatie verhaald.

2. Visie op evenementen

De vertaling van de strategische stukken en de duurzame ontwikkelingsdoelen (global goals) hebben geleid tot een visie op de evenementen in de gemeente Beekdaelen. Vanzelfsprekend is de visie op het evenementenbeleid geënt op de strategische visie van Beekdaelen, Leven en werken in het landschap. De in deze overall-visie genoemde ontwikkelperspectieven (i.c. Excellent wonen en vitale kernen; Landschappelijke ontwikkeling als kans voor lokale en regionale opgaven; Duurzame economische ontwikkeling; en Nieuwe relatie tussen gemeente en gemeenschap) en hun uitgangspunten zijn min of meer kader stellend voor de visie op evenementen in Beekdaelen.

"Uitgangspunt voor het evenementenbeleid in Beekdaelen is, dat het bedoeld is om een goede balans te creëren tussen sociaal-maatschappelijke functies, economische belangen, gezondheidsaspecten, promotie van de gemeente, veiligheid en het beperken van overlast."

De gemeente Beekdaelen is erg begaan met het in stand houden van de leefbaarheid in de verschillende kerkdorpen en hecht grote waarde aan hetgeen er leeft in deze dorpen. Het positief benaderen en ondersteunen van dergelijke evenementen is een onderstreping van de waarde die de gemeente hier aan toe kent.

Daarnaast heeft de gemeente Beekdaelen zich uitgesproken om zich, in het kader van de visie op Recreatie en Toerisme, te willen profileren als gemeente die grote waarde hecht aan het extensief gebruik van haar buitengebied en landschap. De visie van de gemeente Beekdaelen op evenementen sluit aan op haar visie op Recreatie en Toerisme, met dien verstande dat enerzijds tradities in dit opzicht een warm hart worden toegedragen en anderzijds nieuwe initiatieven die uit de gemeenschappen opkomen in beginsel positief worden ontvangen. Daarnaast koestert de gemeente Beekdaelen haar cultureel verenigingsleven.

2.1 De strategische beleidskaders

De strategische visie van de gemeente Beekdaelen "Leven en werken in het landschap", is uitgewerkt in vier strategische ontwikkelperspectieven:

- *Excellent wonen en vitale kernen*
De gemeente Beekdaelen investeert in het organiseren van een toereikend voorzieningenniveau, met een adequate zorgverlening en maatschappelijke participatie.
- *Landschappelijke ontwikkeling als kans voor lokale en regionale opgaven*
De gemeente Beekdaelen hecht veel waarde hecht aan haar landelijk karakter.
- *Duurzame economische ontwikkeling*
De gemeente Beekdaelen wil een goede balans tussen sociaal-maatschappelijke functies, economische belangen en gezondheid.
- *Een nieuwe relatie tussen gemeente en gemeenschap*
De gemeente Beekdaelen waardeert burgerinitiatieven en legt het eigenaarschap van de ontwikkelingen zo veel mogelijk bij deze initiatiefnemers.

De doorvertaling van de bovenstaande vier strategische ontwikkelperspectieven zorgt ervoor dat gemeente Beekdaelen met name de volgende evenementen belangrijk vindt:

- Evenementen met een positieve bijdrage aan het beeld van de gemeente naar buiten (imago);
- Evenementen die een recreatieve, culturele of sportieve meerwaarde opleveren;
- Evenementen met een economische spin-off voor gemeente, dorp of kern;
- Evenementen die de maatschappelijke samenhang binnen de gemeente versterken.

2.2 Typen van evenementen

De gemeente Beekdaelen is trots op de hoeveelheid en diversiteit aan evenementen. Om deze mooie en belangrijke traditie te behouden streeft de gemeente ernaar om de organisatoren van evenementen zo goed mogelijk te faciliteren en te ondersteunen. Om dit mogelijk te maken moeten de beschikbare middelen zo effectief mogelijk worden ingezet.

Evenementen worden ingedeeld in drie typen. Het type bepaalt de mate van financiële ondersteuning vanuit de gemeente. De uitgangspunten van deze ondersteuning zijn uitgewerkt in hoofdstuk 4. De volgende typen evenementen zijn te onderscheiden:

1. *Incidentele grootschalige evenementen*
Dit zijn evenementen die beeldbepalend zijn, economisch van belang zijn, een **bovenregionale** uitstraling hebben, en/of een reden vormen om de gemeente te bezoeken. Als voorbeeld kan hierbij worden gedacht aan het Zuid-Limburgs Schuttersfeest (ZLF), Driving Event Zuid-Limburg (paardensportevenement).
2. *Onderscheidende evenementen*
Dit zijn evenementen die zowel gericht zijn op de **eigen inwoners en de regio**, een positieve bijdrage leveren aan de ambities van de gemeente op het gebied van recreatie en toerisme, cultuur, sport of economie. Als voorbeeld kan hierbij worden gedacht aan "De Tent Sjeit", Gravel Fest.
3. *Gangbare en kleinschalige evenementen*
Dit zijn evenementen die de leefbaarheid in dorpen en wijken bevorderen. Deze evenementen hebben een **lokale** uitstraling. Als voorbeeld kan hierbij worden gedacht aan een kermis, buurt- en straatfeest.

2.3 Global Goals

De manier waarop de gemeente Beekdaelen omgaat met evenementen draagt bij aan de doelstellingen van de Global Goals.

Dit evenementenbeleid is met name gericht op drie Global Goals:

- *Eerlijk werk en economische groei*
Deze doelstelling richt zich op economische productiviteit, ondernemerschap, creativiteit en het ondersteunen van innovatie voor met name het MKB en de toeristische sector. De gemeente Beekdaelen wil met dit evenementenbeleid invulling geven aan deze doelstelling door ruimte te bieden aan iedereen om zelf evenementen te ontplooiën.
- *Ongelijkheid verminderen*
Deze doelstelling is gericht op het scheppen van gelijke kansen en zo ordelijke, veilige en verantwoorde migratie en mobiliteit van mensen mogelijk maken. De gemeente Beekdaelen geeft met dit evenementenbeleid invulling aan deze doelstelling door sport, cultuur en kunst breed toegankelijk te maken.
- *Verantwoorde consumptie en productie*
Deze doelstelling is gericht op het tegengaan van voedselverspilling, het beperken van afvalproductie, verantwoord beheer van afvalstoffen en terugdringen van verontreiniging. De gemeente Beekdaelen probeert met dit evenementenbeleid invulling aan deze doelstelling te geven door organisatoren te wijzen op de impact van het evenement op het milieu en samen met hen te zoeken naar mogelijkheden om op een voor alle partijen verantwoorde wijze de milieubelasting te verminderen.



Fig. 2 De drie belangrijkste global goals binnen het evenementenbeleid

Fig. 2 De drie belangrijkste global goals binnen het evenementenbeleid

3. Reguleren

Een evenement kan invloed hebben op de openbare orde en veiligheid binnen de gemeente. Van de gemeente Beekdaelen wordt verwacht dat deze twee aspecten altijd gewaarborgd worden. Het evenementenbeleid wil een balans aanbrengen tussen de veiligheid en de waarde van het evenement. Om dit in te kaderen is in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) een vergunningplicht/meldingsplicht opgenomen voor evenementen.

3.1 EvenementAssistent

De gemeente Beekdaelen gebruikt de EvenementAssistent (hierna: EA) als online tool voor het aanvraagproces van een evenement. De EA is een speciale website waar de vergunningen worden aangevraagd door de organisaties en die automatisch alle belangrijke partijen informeert over een evenement. Denk hierbij aan gemeenten, politie, brandweer en Geneeskundige Hulpverleningsorganisaties. Bijna alle gemeenten in Zuid-Limburg zijn aangesloten bij de EA

De voordelen van de EA voor de organisatoren van een evenement zijn:

- Gecentraliseerde opslagplek voor documenten, berichten en de gedigitaliseerde risicoscan.
- Overzicht van evenementen (regionale evenementenkalender)
- Online kennissysteem voor vergunningen (onder andere voor vergunningencheck, aanvraag, melding en/of vooraankondiging van evenementen)

3.2 Processen

Vóórdat een evenement via de EA wordt aangevraagd geldt als startpunt een intakegesprek om de mogelijkheden / haalbaarheid van een evenement te bezien. Dit intakegesprek vindt plaats met een van de medewerkers van het cluster APV/bijzondere wetten. Aanvragen voor vergunningen worden op die manier zoveel mogelijk proactief begeleid vanuit de gemeentelijke organisatie.

3.3 Wettelijk kader

Het wettelijke kader van evenementen in de gemeente Beekdaelen bestaat uit:

- Afdeling 7 van de APV (artikelen 2:24 e.v.). Hierin staat opgenomen wanneer er sprake is van een evenement en tevens wanneer een melding of vergunning nodig is. Een evenementenvergunning, verleend op grond van de APV, wordt afgegeven door de burgemeester.
- Specifieke landelijke wet- en regelgeving. Hierbij kan gedacht worden aan de Algemene wet bestuursrecht, de Gemeentewet, de Drank- en Horecawet etc.

3.3.1 Artikelen 2:24, 2:25 en 2:25a APV

De artikelen uit de APV van de gemeente Beekdaelen die voor het evenementenbeleid van belang zijn worden weergegeven in bijlage 1. Uit deze artikelen kan onder meer worden afgeleid dat voor een klein evenement géén vergunning nodig is. Ten aanzien van dergelijke evenementen is het voldoende om via de EA een melding te maken bij de gemeente. Dit moet minimaal vier weken van tevoren gebeuren. Voor grotere evenementen daarentegen geldt de vergunningsplicht. Deze dient minimaal 8 weken en maximaal 26 weken voorafgaand aan het evenement aangevraagd te worden.

3.3.2 Weigeringsgronden evenementenvergunning

Een aanvraag voor een vergunning op grond van de APV wordt getoetst aan de weigeringsgronden zoals genoemd in artikel 1:8. Uit dit artikel volgt de basistaak van de gemeente, namelijk het waarborgen van de openbare orde, de veiligheid, de gezondheid en het milieu. Deze aspecten vormen de algemene weigeringsgronden voor vergunningplichtige evenementen.

Artikel 1:8 weigeringsgronden

De vergunning of ontheffing kan in ieder geval geweigerd worden in het belang van:

- De openbare orde;*
- De openbare veiligheid;*
- De volksgezondheid;*
- De bescherming van het milieu*

3.4 Vier risicocategorieën van evenementen

Door de Veiligheidsregio Zuid-Limburg is een indeling in categorieën gemaakt op basis van het risico dat een evenement met zich mee brengt. Bij een ingekomen vergunningsaanvraag wordt op basis van de risicoscan bepaald tot welke categorie het evenement is geclassificeerd. Afhankelijk van de categorie worden de hulpdiensten gevraagd om nader advies of aanvullende maatregelen voor het evenement uit te werken.

Er zijn vier categorieën van evenementen ten aanzien van risico en handhaving:

	Soort evenement	Voorbeeld(en)	Aanvraag methode	Tijdigheid
Categorie 0	Kleine evenementen met een heel laag risico	Buurt, straat- en wijkfeestjes	Melding	Minimaal 4 weken voor het evenement
Categorie A	Laag (regulier) risico-evenement, met beperkte impact op de omgeving en beperkte gevolgen	Braderie, muziekoptredens	Vergunning	Minimaal 8 weken en maximaal 26 weken voor het evenement
Categorie B	Gemiddeld (aandacht) risico-evenement, met grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen	Festivals, schuttersfeesten	Vergunning	Minimaal 8 weken en maximaal 26 weken voor het evenement
Categorie C	Hoog (risicovol) risico-evenement, met grote impact op de gemeente en/of regionale gevolgen	OLS	Vergunning	Minimaal 8 weken en maximaal 26 weken voor het evenement

3.5 Geluid

Geluid is het aspect bij evenementen dat vaak voor overlast zorgt in de omgeving. Sommige evenementen zorgen voor een geluidsproductie die tot ver buiten het terrein van het evenement te horen is. Door geluidsoverlast kan het woon- en leefklimaat van omwonenden worden aangetast.

Geluidsoverlast kan zelfs invloed hebben op de gezondheid van mensen. Zo kunnen bezoekers van evenementen gehoorschade oplopen als het geluid te hard is, al of niet in combinatie met de duur van

de blootstelling. Steeds vaker blijkt dat niet alleen de geluidnorm een rol speelt, maar vooral ook andere niet-akoestische factoren, zoals:

- De duur en het tijdstip van het evenement;
- Bekendheid en acceptatie van het evenement;
- Soort muziek;
- Persoonlijke beleving.

3.6 Gezondheid

Evenementen trekken over het algemeen veel mensen aan, waardoor gezondheids- en hygiëneaspecten belangrijk zijn. In het uitvoeringsdocument zijn onder meer regels met betrekking tot alcoholmatiging en preventieve voorlichting over alcohol- en drugsgebruik opgenomen.

3.6.1 Volksgezondheid

De Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR) behartigt de volksgezondheid bij evenementen. De adviseurs van de GHOR adviseren de gemeente op basis van landelijke richtlijnen voor een optimale veiligheid en gezondheid bij evenementen en op het gebied van openbare ruimte. De adviezen van de GHOR worden meegenomen in de vergunningsvoorschriften.

Advies gemeenten



Afb. 3 De GHOR adviseert de gemeente

3.6.2 Onvoorziene omstandigheden

Het jaar 2020 heeft met het 'coronavirus' (helaas) laten zien dat zich te allen tijde onvoorziene omstandigheden kunnen voordoen, zo ook bij de organisatie van evenementen. Vele evenementen hebben door voornoemde crisis geen doorgang kunnen vinden. Er gold immers lange tijd een algemeen verbod op zowel meld- als vergunningplichtige evenementen. Met name de landelijke overheid heeft daarin gestuurd, vooral aan de hand van adviezen van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM). Het was – na opheffing van dit algemene verbod – aan de lokale autoriteiten om te bepalen of organisatoren voldoende rekening zouden kunnen houden met '1,5-meter-afstand' en andere specifieke voorwaarden. Maatwerk was dan ook veelal aan de orde.

Ook voor de toekomst geldt dat bij de organisatie van evenementen altijd rekening moet worden gehouden met onvoorziene omstandigheden. Gemeente Beekdaelen denkt wanneer dergelijke omstandigheden zich onverhoopt voordoen zeker met organisatoren mee. Daarbij moet wel worden opgemerkt dat altijd de landelijke ontwikkelingen en opgelegde regels/richtlijnen goed worden gevolgd en veelal leidend zijn.

3.7 Veiligheid

Naast gezondheidsaspecten spelen ook veiligheidsaspecten een belangrijk rol bij het organiseren en vergunnen van evenementen.

3.7.1 Aanspreekpunt

De organisatie van een evenement is het eerste aanspreekpunt voor, tijdens en na het evenement voor derden. De organisatie is als vergunninghouder immers verantwoordelijk voor het naleven van de voorwaarden en voor een ordelijk verloop van het evenement.

3.7.2 Verkeer

De organisatoren van een evenement zijn verantwoordelijk voor het veilig en goed laten verlopen van de verkeerssituatie rondom het evenement. Voor alle evenementen met een impact op de verkeersveiligheid verwacht de gemeente Beekdaelen de aanwezigheid van een verkeersplan.

- De volgende zaken zijn standaard onderdeel van een verkeersplan:
- Verwacht aantal bezoekers;
 - Routes van de bezoekers;
 - Verkeerscommunicatie (bebording, inzet verkeersregelaars en overige);
 - Parkeergelegenheden;
 - Conflicten met de algemene verkeerssituatie;
 - Tijdelijk verkeersmaatregelen.

3.7.3. Besluit brandveilig gebruik

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 risico's op terreinen waar veel mensen bij elkaar zijn te beheersen en de brandveiligheid te bevorderen.

3.7.4 Constructieve veiligheid tijdelijke bouwwerken

Op basis van de landelijke Richtlijn voor constructieve toetsingscriteria bij een aanvraag voor een evenementenvergunning stelt de gemeente Beekdaelen eisen aan de constructieve veiligheid van tijdelijke bouwwerken voor evenementen. Denk hierbij aan podia, tenten en dergelijke. De eisen kunnen door de gemeente getoetst worden.

3.7.5 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 de te nemen maatregelen wordt per evenement bepaald.

3.8 Toezicht en Handhaving

De mate van toezicht en handhaving kan per evenement verschillen. Dit is onder ander afhankelijk van de omstandigheden die zich voor, tijdens of na een evenement voordoen.

Toezicht vindt zo veel mogelijk integraal plaats door de gemeente en de hulpdiensten. Afhankelijk van de categorieën van evenementen ten aanzien van risico en handhaving zijn de onderstaande uitgangspunten vastgesteld.

	Soort evenement	Voorbeeld(en)	Toezicht
Categorie 0	Kleine evenementen met een heel laag risico	Buurt, straat- en wijkfeestjes	Hierbij is toezicht niet op voorhand noodzakelijk.
Categorie A	Laag (regulier) risico-evenement, met beperkte impact op de omgeving en beperkte gevolgen	Braderie, muziek-optredens	Bepert zich tot preventief toezicht.
Categorie B	Gemiddeld (aandacht) risico-evenement, met grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen	Festivals, schuttersfeesten	Preventief toezicht door de gemeente en de brandweer op de naleving van de vergunningvoorschriften.
Categorie C	Hoog (risicovol) risico-evenement, met grote impact op de gemeente en/of regionale gevolgen	OLS	Toezicht door de gemeente en de hulpdiensten aan de hand van een toezicht- en handhavingplan.

Handhaving vindt plaats op bevel van de burgemeester van de gemeente Beekdaelen of door het college dat toeziet op de bijzondere wetten bij onder andere ordeverstoring, overtreding van de vergunningvoorschriften of in situaties waarbij de veiligheid, gezondheid of milieu in het geding is.

3.8.1 Overlastmeldingen

Overlastmeldingen moeten als eerste gericht worden aan de organisatoren van het evenement. Zij zijn het eerste aanspreekpunt voor, tijdens en na het evenement voor derden. De organisatoren worden geadviseerd duidelijk te communiceren over de aard en duur van het evenement op verschillende manieren. Bij een escalatie van klachten kan dit gemeld worden via de meldkamer van de Politie Limburg-Zuid.

4. Stimuleren en Faciliteren

4.1 Rollen van de gemeente

De gemeente heeft verschillende rollen bij de organisatie van een evenement. Enerzijds zijn dit wettelijke rollen en anderzijds worden zij bepaald door gemeentelijk beleid.

De gemeente heeft de volgende rollen:

- *De gemeente is verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid*
Deze verantwoordelijkheid is specifiek toebedeeld aan de burgemeester.
- *De gemeente is verantwoordelijk voor de verlening van de noodzakelijke vergunningen*
Bij deze rol als vergunningverlener hoort ook de rol van toezichthouder en handhaver van de opgelegde regels in de verleende vergunningen.
- *De gemeente kent ook de rol van ondersteuner*
De gemeente biedt ondersteuning op door financiële steun of door materiele steun/faciliteiten.

4.1.1 Subsidieregeling evenementen.

Het verlenen van subsidie kan een belangrijk middel zijn om evenementen te stimuleren en te faciliteren. In de begroting is hiervoor structureel een bedrag per jaar geraamd. Op basis van het type evenement, zoals beschreven in paragraaf 2.2, wordt bepaald of en op welke manier een evenement financieel wordt ondersteund. Specifieke uitgangspunten daarbij zijn:

- *Incidentele grootschalige evenementen worden op maat ondersteund*
Deze evenementen vallen buiten de werking van de voornoemde subsidieregeling en buiten het geraamde subsidiebudget. In voorkomende gevallen zullen separate voorstellen worden voorgelegd.
- *Onderscheidende evenementen komen voor evenementensubsidie in aanmerking*
Deze evenementen leveren een positieve bijdrage aan de ambities van de gemeente op het gebied van toerisme en recreatie, cultuur, sport of economie. In veel gevallen hebben deze evenementen een economische spin-off en versterken ze de maatschappelijke samenhang binnen de gemeente. Dit type evenementen worden gestimuleerd met een aflopende aanjaagsubsidie voor maximaal drie jaar.
- *Gangbare evenementen en kleinschalige evenementen komen niet in aanmerking voor de evenementensubsidie*
Verenigingen organiseren vaak evenementen die een lokale uitstraling hebben en die behoren tot reguliere verenigingsactiviteiten. Denk bij deze gangbare evenementen aan optochten, nationale- en culturele feestdagencomités, concerten van muzikale verenigingen en kindervakantiewerk.

Via de jaarlijkse waarderingssubsidie aan de verenigingen draagt de gemeente indirect bij aan de bekostiging van dit soort evenementen. Vandaar dat deze evenementen niet in aanmerking komen voor evenementensubsidie. Daarnaast vinden er ook kleinschalige evenementen plaats zoals straat- en buurtfeesten. Ook deze evenementen komen niet in aanmerking voor evenementensubsidie.

4.1.2 Facilitering evenementen uit andere begrotingsposten

Met name aan een aantal carnavalsevenementen draagt de gemeente jaarlijks bij uit het representatiebudget. Denk hierbij aan de sleuteloverdracht of de ontvangst Blauw Sjuut. Deze tradities blijft de gemeente Beekdaelen ondersteunen uit het representatiebudget en komen niet voor evenementensubsidie in aanmerking.

4.1.3 kosten van facilitering

Er is sprake van een subsidieplafond van: € 36.000,- (dit is het geraamde budget in gemeentebegroting). Bij deze subsidie is sprake van een aanjaagsubsidie, die wordt uitgekeerd voor maximaal 3 jaar en in afnemende mate. De verdeling is daarbij als volgt.

1^{ste} jaar

maximaal 50% van de kosten van het evenement met een maximaal subsidie per evenement van € 5.000.

2^{de} jaar

maximaal 35% van de kosten van het evenement met een maximaal subsidie van € 3.500.

3^{de} en laatste jaar

maximaal 20% van de kosten van het evenement met een maximaal subsidie van € 2.000.

4.2 Binnen- en buitendienst

De gemeente Beekdaelen biedt ook ondersteuning via de binnen- en buitendienst. De binnendienst zal onder andere proactief handelen richting de organisatoren van een evenement in de aanvraag van vergunningen en door in de vergunningsvoorschriften realistisch handhaafbare regels op te nemen. Daarnaast zal de prioritering van toezicht en handhaving worden bepaald op het moment van de aanvraag. De buitendienst faciliteert onder andere door middel van het beschikbaar stellen van materialen.

4.3 Vrijwilligersverzekering

De gemeente Beekdaelen heeft een vrijwilligersverzekering afgesloten. Dit is de VNG Vrijwilligersverzekering (Centraal Beheer). Als iemand schade of letsel veroorzaakt óf oploopt tijdens vrijwilligerswerk, kan het zijn dat de verzekering van de gemeente hiervoor dekking biedt.

Informatie over de verzekering kunt u vinden op de website van Centraal Beheer: <https://www.centraal-beheer.nl/zakelijk/bedrijfsverzekeringen/vrijwilligersverzekering> en <https://www.centraalbeheer.nl/zakelijk/bedrijfsverzekeringen/vrijwilligersverzekering/voorwaarden>

5. Communicatie

5.1 Gemeentelijke communicatie

De evenementenkalender is digitaal beschikbaar via de EA. De vergunde evenementen worden ook op de website van de gemeente vermeld. De gemeente zorgt ervoor dat de meest actuele informatie over de inhoud, locaties en tijden van de evenementen worden verwerkt. Hierdoor kan op het niveau van de Veiligheidsregio afstemming plaatsvinden en kunnen onder andere de hulpdiensten de meest actuele informatie terugvinden.

5.2 Communicatie met organisatoren

De gemeente wil de organisatoren van evenementen goed informeren over de randvoorwaarden en spelregels bij evenementen. Hiervoor vindt veelal een intakegesprek plaats. Daarnaast is voor de organisatoren de evenementennota beschikbaar op de website van de gemeente.

5.3 Communicatie met omwonenden

Een organisator is verantwoordelijk voor een goede, duidelijke communicatie met omwonenden en ondernemers. Bewoners en gebruikers van nabijgelegen woningen en bedrijven moeten vooraf door de organisatie geïnformeerd worden over het evenement en de eventuele gevolgen daarvan voor bewoners en gebruikers. Het is daarbij van groot belang dat bewoners en ondernemers op tijd en correct worden geïnformeerd over bijvoorbeeld verkeersmaatregelen en contactgegevens van de organisatie. Verder moeten de omwonenden door de organisator geïnformeerd worden waar men zich kan melden bij eventuele overlast tijdens het evenement.

5.4 Communicatie ondersteuning gemeente

Bij grote en/of jaarlijks terugkerende evenementen, die door de gemeente of samen met de gemeente worden georganiseerd, kunnen in overleg gemeentelijke communicatiekanalen worden ingezet.

5.5 Communicatie in de openbare ruimte

Organisatoren van evenementen kunnen, op grond van de uitvoeringsregel tijdelijke publiciteitsborden, bekendheid geven aan hun evenement door middel van het plaatsen van driehoeksborden.

6. Bijlage I

Relevante wetsartikelen Algemene Plaatselijke Verordening Beekdaelen

Artikel 2:24 Begripsbepaling

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:
 - a. bioscoopvoorstellingen;
 - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van deze verordening;
 - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
 - d. het in een inrichting in de zin van de Drank en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
 - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
2. Onder evenement wordt mede verstaan:
 - a. een herdenkingsplechtigheid;
 - b. een braderie;
 - c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;
 - d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
 - e. een straatfeest of buurtbarbecue op één dag (klein evenement);
 - f. een wielertoertocht vanaf 100 deelnemers;
 - g. een klein evenement, niet zijnde een vechtsportevenement.

Artikel 2:25 Evenementenvergunning

1. Het is verboden zonder, of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.
2. De vergunning kan worden geweigerd in het belang van:
 - a. de openbare orde;
 - b. het voorkomen of beperken van overlast;
 - c. de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen;
 - d. de zedelijkheid of gezondheid;
 - e. indien er strijdigheid bestaat met het evenementenbeleid;
 - f. indien er strijdigheid bestaat met het vigerende wielerbeleid.
3. Het verbod van het eerste lid geldt niet voor een wedstrijd op of aan de weg, voor zover in het geregelde onderwerp wordt voorzien door artikel 10 juncto 148, van de Wegenverkeerswet 1994.
4. De burgemeester kan vrijstelling verlenen voor door hem aan te wijzen categorieën evenementen.
5. De aanvraag voor een vergunning om een evenement, niet zijnde een wielertoertocht, dient minimaal 8 weken en maximaal 26 weken vóór het tijdstip waarop de aanvrager de vergunning nodig heeft te worden ingediend.
6. Indien niet wordt voldaan aan de in het vijfde lid genoemde termijnen, kan de burgemeester besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen.
7. Bij de indiening van de vergunningaanvraag worden de gegevens, bedoeld in artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen, aangeleverd.
8. Het verbod van het eerste lid geldt niet voor eendaagse evenementen, indien: het een wielertoertocht betreft van 100 tot en met 250 deelnemers. Voor deze wielertoertochten geldt een meldingsplicht. De melding dient uiterlijk 6 weken vóór de datum van het evenement te worden ingediend.
9. De burgemeester kan besluiten een melding plichtige wielertoertocht te verbieden dan wel de vergunning voor een vergunningplichtige wielertoertocht te weigeren indien de melding/aanvraag in strijd is met het vigerende wielerbeleid.
10. Paragraaf 4.1.3.3 van de Algemene wet bestuursrecht is niet van toepassing.

Artikel 2:25a Klein evenement

1. Geen vergunning is vereist voor een klein evenement, indien:
 - a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen;
 - b. het evenement tussen 09.00 en 24.00 uur plaats vindt;
 - c. geen muziek ten gehore wordt gebracht vóór 10.00 uur of na 23.00 uur;
 - d. het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
 - e. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10 m² per object;
 - f. er een organisator is;

- g. de organisator de schade die hij door zijn handelen aan gemeentelijke eigendommen of eigendommen van derden toebrengt vergoedt en voorts alle mogelijke maatregelen neemt om te voorkomen dat de gemeente dan wel derden ten gevolge van zijn handelen schade zullen lijden;
 - h. de organisator het in gebruik genomen terrein en de directe omgeving daarvan zuivert van papier en ander afval.
 - i. de organisator binnen 4 weken voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.
2. De burgemeester kan binnen 10 dagen na ontvangst van de melding besluiten het organiseren van een evenement als bedoeld in het eerste lid te verbieden indien er strijdigheid bestaat met het evenementenbeleid of indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt, dan wel bepaalde voorschriften hieraan te verbinden.
3. De burgemeester kan ontheffing verlenen van de in het eerste lid genoemde regels.
4. Paragraaf 4.1.3.3 van de Algemene wet bestuursrecht is van toepassing.