

## Evenementennotitie 2021

### 1. Voorwoord

Het corona-virus. Deze evenementennotitie kan er niet omheen. Het virus heeft een streep gezet door veel evenementen die gepland stonden. Enkele konden nog doorgaan maar in aangepaste vorm. De vraag die we ons nu stellen is: wanneer kunnen evenementen weer plaatsvinden? Wat zijn de gezondheidsrisico's en zal een evenementenseizoen ooit weer zijn wat het daarvoor decennia lang is geweest?

Deze notitie is opgesteld in een tijd dat er opnieuw een noodverordening van kracht is en de toekomst ongewis lijkt. Toch gaan we er vanuit dat het beter wordt. Dat uiteindelijk maatregelen vanuit de Rijksoverheid niet langer nodig zullen zijn.

Hygiëne zal een belangrijke factor blijven. Daarover zullen we met evenementenorganisatoren in gesprek gaan bij toetsing van de vergunning.

Want een leefbaar Gemeert-Bakel is een gezond en bruisend Gemeert-Bakel. Daar zetten we ons voor in. Ons uitgangspunt is dat we evenementen mogelijk maken. Diversiteit is daarbij het uitgangspunt. We willen mensen samenbrengen, we willen er voor zorgen dat Gemeert-Bakel de plek is waar je wilt zijn.

Het college blijft zoeken naar balans. Plezier voor de één moet niet tot onevenredig veel overlast leiden bij de ander. Klachten nemen we serieus en we blijven de komende jaren werken aan een goede balans. Waarbij het uitgangspunt een bruisend en kleurrijk Gemeert-Bakel is.

Voor (hard)drugs en lachgas is geen plaats tijdens onze evenementen. We maken organisatoren en bezoekers attent op het terugdringen van het gebruik en het vergroten van de pakkans van dealers en gebruikers.

Met deze notitie zijn we klaar voor het post-corona-tijdperk. Waar mensen weer een feestje met elkaar kunnen vieren, van mooie hobby's kunnen genieten en muziek, dans en vertier weer de norm zal zijn. Met elkaar.

### 2. Definiëring

#### 2.1 Wat is een evenement

Aan de hand van Artikel 2:24 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) wordt de verzamelnaam 'evenement' in deze Evenementennotitie 2021 als volgt omschreven:

*"elke voor publiek toegankelijke verrichtingen, zoals:"*

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

Uitzonderingen zijn:

- bioscoop- en theatervoorstellingen;
- markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder g, van de Gemeentewet;
- kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- Het in een inrichting in de zin van de Drank en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
- Betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- sportwedstrijden, niet zijnde een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden- of gala's.

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

#### 2.2 Wanneer is een evenementenvergunning nodig

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

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

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

### **2.3 Wel een evenement, maar geen evenementenvergunning nodig**

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

Wanneer een evenement als vergunningsvrij bestempeld kan worden, maar waarvoor afzonderlijke vergunningen en/of ontheffingen nodig zijn omdat de aard en het karakter van het evenement dat vraagt, kunnen dezelfde beleidsregels en procedures worden toegepast zoals in deze Evenementennotitie 2021 staat beschreven.

### **2.4 Evenementenlocatie / Evenemententerrein**

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

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

## **3. Rolverdeling en verantwoordelijkheden**

### **3.1 De organisator**

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

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

### **3.2 De gemeente**

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

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

Binnen de gemeente Gemert-Bakel is bestuurlijk gezien, op het moment van schrijven van de Evenementennotitie 2021, de burgemeester verantwoordelijk portefeuillehouder aangaande evenementen. De burgemeester is vanuit zijn rol dan ook bevoegd om een aanvraag voor een evenementenvergunning te verlenen, weigeren en/of in te trekken.

Organisatorisch gezien is binnen de gemeente Gemert-Bakel het team Vergunningen & Toezicht (VT) verantwoordelijk voor de gehele procesbegeleiding van een evenement en/of evenementenvergunning. Het team VT werkt hiervoor integraal. Zo worden tijdens de gehele procesbegeleiding verschillende interne teams en/of externe partners betrokken. Gehele procesbegeleiding houdt in van aanvraag tot evaluatie, inclusief toezicht.

## **4. Categorisering**

### **4.1 Verdeling categorieën**

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

- Categorie O-Evenement: vergunningsvrij evenement;

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

#### 4.2 Categorie O-Evenement

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

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

- Maximaal 150 bezoekers en/of deelnemers;
- Eindtijd 0:00 / 01:00 uur\*;
- Maximaal geluidsniveau van 60 dB(A) en 80 dB(C) bij inpandig of 75 dB(A) en 90 dB(C) bij open lucht / tent;
- Er worden geen doorgaande wegen afgesloten;
- Er wordt geen zwak-alcoholhoudende drank verstrekt tegen enige vorm van betaling.

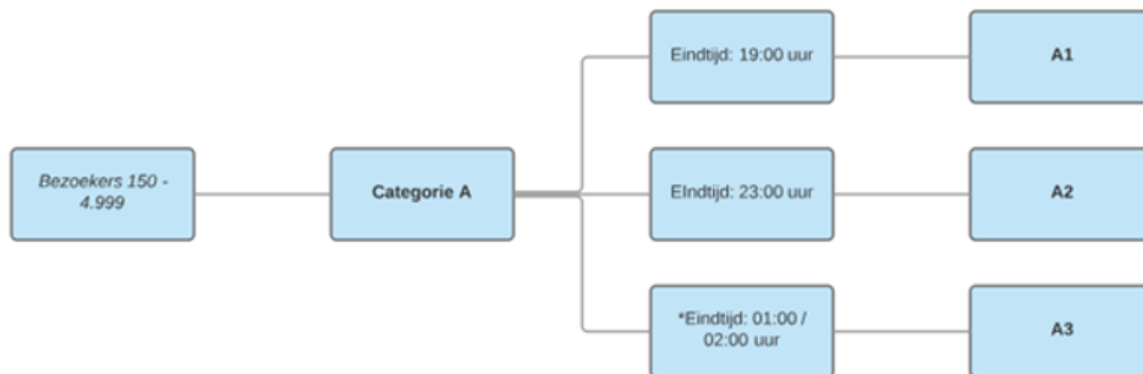
\* Eindtijd is afhankelijk van de dag waarop het evenement aanvangt. Op zondag t/m donderdag geldt een maximale eindtijd van 00:00 uur. Op vrijdag, zaterdag en dagen die voorafgaan aan een nationale feestdag geldt een maximale eindtijd van 01:00 uur.

#### 4.3 Categorie A-Evenement

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

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

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



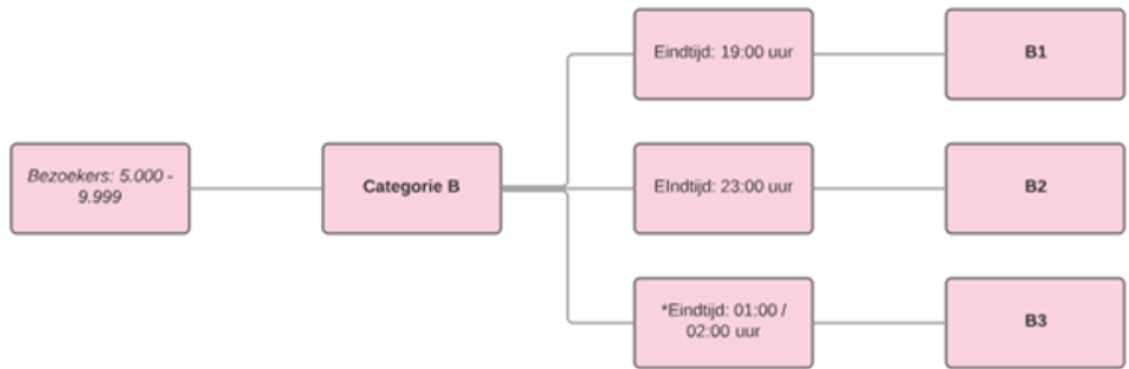
\* Eindtijd is afhankelijk van de dag waarop het evenement aanvangt. Op zondag t/m donderdag geldt een maximale eindtijd van 01:00 uur. Op vrijdag, zaterdag en dagen die voorafgaan aan een nationale feestdag geldt een maximale eindtijd van 02:00 uur.

#### 4.4 Categorie B-Evenement

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

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

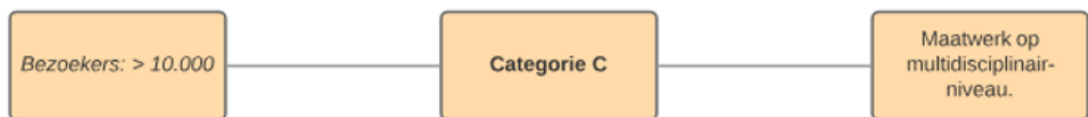
Onderverdeling in subcategorieën is afhankelijk van het aantal bezoekers en de eindtijd(en) van het evenement.



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

#### 4.5 Categorie C-Evenement

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



## 5. Aanvraag, beoordeling en toekenning

### 5.1 Categorie O-Evenement

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

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

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

### 5.2 Categorie A1 t/m A3 en B1-Evenement

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

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

- Een volledig ingevuld aanvraagformulier;
- Een indelingstekening van het evenemententerrein (zie paragraaf 5.7 voor verdere toelichting);
- Een draaiboek van het evenement;
- Een calamiteitenplan.
- Indien aanwezig de indelingstekening van de tent of het gebouw (zie paragraaf 5.7 voor verdere toelichting);

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

Op basis van de ontvankelijke aanvraag wordt door de gemeente informatie ingewonnen bij verschillende interne- en externe diensten. Intern kan men denken aan Openbaar Beheer, Juridische Zaken,

etc. Extern kan men denken aan Politie, Brandweer, etc. Vervolgens formuleert de gemeente op basis van de ontvankelijke aanvraag in combinatie met de ontvangen adviezen haar besluit.

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

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

### 5.3 Categorie B2, B3 en C-Evenement

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

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

- Een volledig ingevuld aanvraagformulier;
- Een indelingstekening van het evenemententerrein (zie paragraaf 5.7 voor verdere toelichting);
- Een draaiboek van het evenement;
- Een calamiteitenplan.
- Indien aanwezig de indelingstekening van de tent of het gebouw (zie paragraaf 5.7 voor verdere toelichting);

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

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

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

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

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

### 5.4 Bezwaar en/of beroep

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

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

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

#### **5.4.2 Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure (B2, B3 en C)**

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

#### **5.4.3 Voorlopige voorziening**

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

#### **5.5 Grondslag**

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

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

#### **5.6 Weigeringsgronden**

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

##### **5.6.1 Algemene Plaatselijke Verordening (APV)**

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

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

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

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

##### **5.6.2 Incomplete aanvraag**

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

##### **5.6.3 Te laat ingediend**

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

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

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

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

#### **5.6.4 Externe veiligheid risicovolle locaties**

Een aanvraag voor een evenementenvergunning kan geweigerd worden wanneer de beoogde evenementenlocatie gelegen is binnen de contouren van een risicovolle activiteit (Beleidsvisie Externe Veiligheid). Dit zal gedaan worden in overleg met de veiligheidsregio.

#### **5.6.5 Para-Commerciële Instellingen**

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

#### **5.6.6 Gemeentelijke grond**

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

#### **5.6.7 Wet BIBOB (optioneel)**

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

#### **5.7 Vereisten voor indelingstekening/ plattegrond van het evenemententerrein**

Om het evenemententerrein, en eventuele tent/ gebouw op het evenemententerrein, goed te kunnen beoordelen is het van belang dat de aan te leveren indelingstekening/ plattegrond voldoet aan de volgende eisen:

- schaal situatietekening (evenemententerrein) 1:1000 of 1:500;
- exacte maten aangeven bij objecten, doorgangen, straten, tenten, tribunes, bars, podia etc.;
- legenda (gebruikte symbolen en lijntypes), moeten op te tekening zijn aangegeven;
- straten, straatmeubilair, prullenbakken, verlichting (vast en tijdelijk), banken, parkeerterrein (huidige en bezoekers), fietsenstalling, waterpartijen, gebouwen;
- contouren van het evenemententerrein;
- bluswatervoorziening (openwater, brandkranen);
- voorstel aanrijdroutes hulpdiensten (aan en afvoer) voorwaarden concept calamiteitenroute voor nood- en hulpverleningsdiensten. Afmetingen doorgang 3,5 m breed en 4,2 meter hoog, bochtenstraal 4,5 meter;
- alle te plaatsen objecten intekenen incl. exacte formaten (tent(en), tribune(s), kranen, podia, geluidstorens, bar, springkussen, elektriciteitsvoorzieningen, stoelenplan, afvalbakken, beeldschermen, etc.);
- Centrale Post, EHBO, Opvang beveiliging, op exacte locatie intekenen;
- bij een afgesloten evenemententerrein dient de toegangscontrole en de inrichting daarvan ook te worden ingetekend;
- hoofdingangen evenemententerrein aangeven, in pandig de reguliere bezoekersstromen aangegeven;
- vluchtroutes aangeven over het evenemententerrein (houdt vluchtroutes zo veel mogelijk gescheiden van aanrijdroute van nood- en hulpdiensten) / binnen objecten (vluchtrouteaanduiding, noodverlichting, brandbestrijdingsmiddelen en alarmering, indien aanwezig).

## 6. Toezicht en handhaving

### 6.1 Handhavinginszetz

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

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

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

### 6.2 Voorfase

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

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

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

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

### 6.3 Hoofdfase

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

Volgt de organisatie de bevelen van de ambtenaar, Politie en/of buitengewoon opsporingsambtenaar (BOA) niet op, wordt hiermee de verleende evenementenvergunning overtreden en/of is hiermee de openbare orde en veiligheid in het geding, dan is de gemeente bevoegd om deze overtreding(en) te herstellen door het inzetten van haar handhavingsmiddelen. Deze handhavingsmiddelen wordt de gemeente geboden op basis van de:

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

### 6.4 Nafase

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



## 7. Voorwaarden en voorschriften

### 7.1 Eindtijden

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

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

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

*\*\* Op zondag t/m donderdag geldt voor versterkt geluid een maximale eindtijd van 00:00 uur. Op vrijdag, zaterdag en dagen die voorafgaan aan een nationale feestdag is de maximale eindtijd 01:00 uur.*

### 7.2 Geluidsnormen

In verband met het corona-virus, hebben er de afgelopen periode te weinig geluidsmetingen plaatsgevonden om een goed beeld te vormen. Daarom zullen er geen wijzigingen plaatsvinden aangaande de geluidsnormen ten opzichten van de notitie van 2019.

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

De geluidsnormering is gebaseerd op basis van de categorisering zoals weergegeven in hoofdstuk 4. De normstelling is gedifferentieerd naar de evenementenlocaties, accommodaties en beoordelingslocaties. Voor wat betreft de op de evenementenlocaties aanwezige accommodatie is onderscheid gemaakt tussen evenementen die in pandig (in een gesloten gebouw) of in de open lucht of een tent worden gehouden.

Er wordt zoveel als mogelijk gewerkt met een uniforme geluidsnorming. Deze sluit aan bij de notitie "Evenementen met een luidruchtig karakter" van de Regionale Inspectie Milieuhygiëne Limburg uit 1996. Er wordt afgeweken van deze notitie bij evenementen met grote buitenpodia op het Ridderplein en het Sint Wilbertsplein. Bij evenementen die in pandig worden gehouden geldt vanwege de geluidswering van de uitwendige scheidingsconstructie van het gebouw een lagere normstelling.

Evenementen met versterkte mechanische muziek, maar ook steeds meer met versterkte live muziek kent een relatief hoog geluidsniveau bij de lage frequenties, de zogenaamde bastonen. Deze zijn veelal verantwoordelijk voor de geluidshinder. Bij de geluidsnormering wordt naast de zogenaamde A-weging ook de C weging meegenomen. Deze C weging betreft de bastonen.

Het verschil in muziekgeluidsniveau in dB(C) en dB(A) is in de praktijk geen constante maar blijkt onder andere afhankelijk van de accommodatie c.q. locatie waar(in) het evenement wordt gehouden en de afstand tot de evenementenlocatie.

Met betrekking tot het verschil in geluidsnormering in dB(C) en dB(A) is rekening gehouden met de geluidsisolatie van de gebouwschil (in pandig evenement) of de tent en de afstand tot de evenementenlocatie. Op korte afstand van buitenpodia is het verschil begrensd tot de hiervoor veel gehanteerde waarde van 10 tot 15 dB. Deze waarde geldt ook voor het muziekgeluidsniveau binnen bij evenementen die in pandig of in een tent worden gehouden.

In het geval van een evenement in een volledig gesloten tent is het verschil afhankelijk van de ligging van de woningen in de kernen of het buitengebied, gelimiteerd tot 20 dB respectievelijk 25 dB. Dezelfde bandbreedte is gehanteerd voor evenementen die in een gesloten gebouw plaatsvinden. Hierbij is rekening gehouden met het type evenement c.q. de muziekstijl en het daarmee corresponderende geluidsspectrum. Bij controle op de naleving van de geluidsgrenswaarden moeten beide beoordelingsgrootheden (dB(A)) en dB(C)) door middel van meting moeten worden vastgesteld en getoetst.

In het hierna volgend overzicht zijn de voor verschillende evenementen en locaties de ten hoogste toegestane equivalente geluidsniveaus in dB(A)'s en dB(C)'s opgenomen:

Categorie Evenement	Locatie	Accommodatie	Beoordelingslocatie	Toegestaan geluidsniveau (1.) Leq in: dB(A) / dB(C)
<b>A1</b>	Alle locaties	Inpandig	Woningen	60/80
		Open lucht of tent		75/95
<b>A2 en A3</b>	Ridderplein en Sint Wilbertsplein (2.)	Inpandig	Woningen 1 <sup>e</sup> lijn	70/95
		Open lucht of tent		90/105
		Inpandig	Woningen 2 <sup>e</sup> lijn	60/85
		Open lucht of tent		75/90
	Ridderplein en Sint Wilbertsplein (3.)	Open lucht of tent	50 m uit podium	80/95
		Inpandig	Woningen	60/85
	Overige locaties en buitengebied	Open lucht of tent		Woningen
		Inpandig	60/85	
		Open lucht of tent	100 m uit de tent	75/100
		Open lucht of tent	100 m uit de tent	75/100
<b>B1</b>	Alle locaties	Inpandig	Woningen	60/80
		Open lucht of tent		75/95
<b>B2 en B3</b>	Ridderplein en Sint Wilbertsplein (1.)	Inpandig	Woningen 1 <sup>e</sup> lijn	70/95
		Open lucht of tent		90/105
		Inpandig	Woningen 2 <sup>e</sup> lijn	60/85
		Open lucht of tent		75/90
	Ridderplein en Sint Wilbertsplein (2.)	Open lucht of tent	50 m uit podium	80/95
		Inpandig	Woningen	60/85
	Overige locaties en buitengebied	Open lucht of tent		Woningen
		Inpandig	60/85	
		Open lucht of tent	100 m uit de tent	75/100
		Open lucht of tent	100 m uit de tent	75/100
<b>C</b>	West Om Gemert / De Bocht Milheeze	Openlucht of tent	Maatwerk	Maatwerk
<b>0</b> (Vergunningsvrij)	Gemert-Bakel	Inpandig	Woningen	60/80
		Openlucht / tent		75/90

1. Toegestaan (muziek)geluidsniveau zonder eventuele correcties voor muziekgeluid Kx, stoorgeluid Cstoor en Meteocorrectieterm Cm.
2. Evenementen met een of meer buitenpodia zoals met de Meifeesten of tijdens Koningsnacht en -dag of Streetrock.
3. Evenementen zonder grote buitenpodia.

De burgemeester heeft de bevoegdheid om bij voorkomende gevallen gemotiveerd af te wijken van de geluidsnormering.

### 7.2.1 Geluidsmeting(en)

Geluidsmetingen moeten worden uitgevoerd conform de methoden die zijn omschreven in de Handeling meten en rekenen Industrielawaai (HMRI 1999). Indien de metingen worden verricht ter plaatse van woningen, dient dit overeenkomstig de Handleiding op 2 meter voor de gevel en een voor de woning passende meethoogte plaats te vinden. De gemeentelijke waarden voor het equivalent geluidsniveau Leq T moeten vervolgens worden gecorrigeerd voor i.c. verminderd met de gevelreflectie term Cg van 3 dB (invallend geluid). Op de gemeten geluidsniveaus wordt voorts geen correctie voor muziekgeluid Kx, de zogenaamde "muziekstraf", toegepast noch de meteocorrectieterm Cm.

De meetpunten worden bij een aantal categorieën omschreven met de termen 1e lijnsbebouwing en 2e lijnsbebouwing. Bij evenementen die in het buitengebied worden gehouden waarbij binnen een afstand van 100 m van de evenementenlocatie geen woningen zijn wordt gekozen voor een referentiepunt op 100 m afstand van het podium of de tent.

Voor evenementen op het Ridderplein en het Sint Wilbertsplein zijn twee referentiepunten benoemd, te weten de 1e lijns- en de tweede lijnsbebouwing. De eerste lijns bebouwing. Op beide referentiepunten aan de geldende geluidsnormen worden voldaan. Daarnaast wordt een referentiepunt op 50 meter afstand van het podium of de tent gekozen.

Voor de locatie Ridderplein valt onder de 1e lijnsbebouwing de bebouwing direct gelegen aan het Ridderplein en de Kerkstraat.

Voor het Sint Wilbersplein valt onder de 1e lijnsbebouwing de bebouwing het Sint Wilbertsplein, de Dorpsstraat.

Voor de locatie Ridderplein valt onder de 2e lijnsbebouwing de bebouwing op grotere afstand van de locatie zoals het Binderseind en de Nieuwstraat. (afhankelijk van de exacte locatie van het podium). Voor het Sint Wilbersplein valt onder de 2e lijnsbebouwing de bebouwing op groter afstand van de locaties zoals De Wilbertsdries, het Clausplein en de Julianastraat (afhankelijk van de exacte locatie van het podium).

### **7.3 Drank- en Horeca**

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

### **7.4 Gezondheidszorg**

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

### **7.5 Brandveiligheid**

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

### **7.6 BGBOP (Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen)**

Het evenemententerrein en/of bouwwerk en alles daar aanwezig, dient te voldoen aan het besluit 'brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen' waarin de eisen staan beschreven rondom brandveiligheid en gezondheid.

Op grond van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen 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. Indien nodig kan het bevoegd gezag verzoeken om aanvullende informatie.

### **7.7 Verkeersveiligheid**

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

### **7.8 Milieu, afval**

De gemeente verbindt aan het organiseren van een evenement voorwaarden en voorschriften aangaande milieu, afval. Zo is de organisator verplicht om het evenemententerrein, liggend in het publieke domein, minimaal 1x per dag op te ruimen.

Daarnaast is de organisator verplicht het evenemententerrein binnen 24 uur na afloop van het evenement schoon en in de oorspronkelijke staat terug te brengen. Gebeurt dit niet of niet afdoende en dient de gemeente deze zaken voor haar rekening te nemen, dan worden alle kosten volledig doorbelast aan de organisator.

### **7.9 Milieu, flora & fauna**

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

### **7.10 Beveiliging**

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

### **7.11 Overnachten / Kamperen**

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

Wanneer er sprake is van een overnachting tijdens het evenement, telt de overnachting niet mee voor de eindtijd van het evenement. De eindtijd zal gelijk liggen aan de eindtijd van de laatste activiteit

### **7.12 Externe communicatie**

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

### **7.13 Reclame**

De gemeente verbindt aan het maken van reclame voor een evenement voorwaarden en voorschriften. Zo is het op basis van Artikel 2:42 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) verboden om zonder vergunning van het college van burgemeester en wethouders (B&W) reclame te maken voor een evenement. Een organisator dient dit aan te geven bij de vergunningsaanvraag van het evenement. Wanneer goedgekeurd, ontvangt de organisatie bij de evenementenvergunning een stickervel met codes welke op de te gebruiken reclame geplakt kan worden.

### **7.14 Aansprakelijkheid**

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

### **7.15 Leges**

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

### **7.16 Drugs**

Het aanbieden, verwerven, gebruiken of handelen in drugs en lachgas is volgens artikel 2:74 (drugshandel op straat) en 2:74a (openlijk drugsgebruik) van de APV verboden. De organisatie van een evenement is verantwoordelijk voor het strikt naleven van dit verbod.

### **7.17 Wapens en scherpe voorwerpen**

Wapens en voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden, zijn niet toegestaan op het terrein. Tenzij het betreffende voorwerp een legitieme functie vertegenwoordigt (hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan het gereedschap van een kok) of als het betreffende voorwerp in bezit is van iemand met een vergunning hiervoor. In dit geval dient de organisatie er alles aan te doen om het object weg te houden bij de bezoekers.

## **8. Wettelijk kader**

### **8.1 Evenement**

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

### **8.2 Aanvraag en besluit**

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

### **8.3 Verlenen of weigeren**

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

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

### **8.4 Publicatieplicht**

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

### **8.5 Bezwaar en beroep**

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

### **8.6 Voorwaarden en voorschriften**

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

- Drank- en Horecawet;
- Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen
- Bouwbesluit;
- Bouwverordening;
- Wegenverkeerswet;
- Regeling Verkeersregelaars;
- Wet Natuurbescherming;
- Zondagswet;
- Bestemmingplan
- Wet algemene bepaling omgevingsrecht;
- Besluit algemene regels inrichtingen milieubeheer (Barim).
- AWB

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

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

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

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

### **8.7 Handhaving**

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

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

Deze notitie treedt in werking op de dag na bekendmaking daarvan.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van 1 december 2020,*

*burgemeester en wethouders en de burgemeester van Gemeert-Bakel,*

*ieder voor zover het diens bevoegdheid betreft.*

*College van burgemeester en wethouder van Gemeert-Bakel,*

*G. Wouters  
secretaris*

*M. van Veen  
burgemeester*

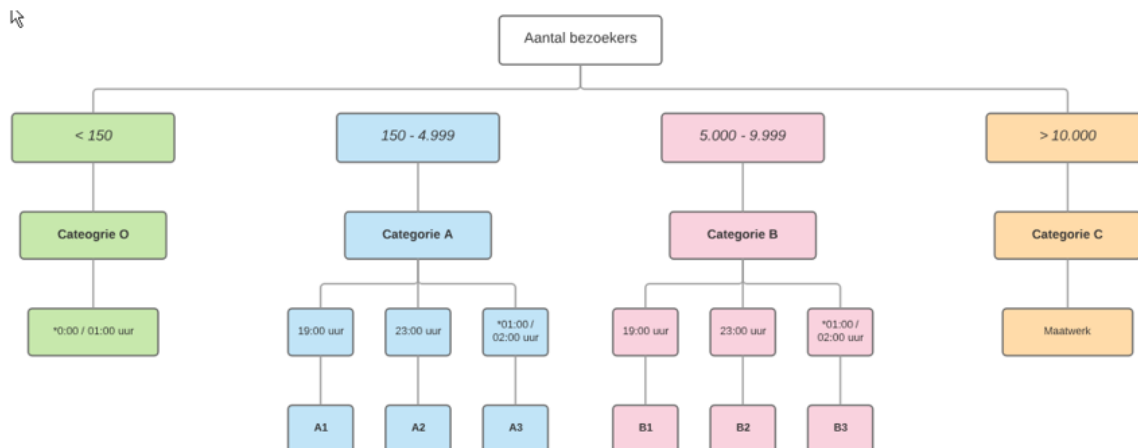
*Burgemeester van Gemeert-Bakel,*

*M. van Veen  
burgemeester*

## 9. Bijlage(n)

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

### 9.1 Stroomschema categorisering



### 9.2 Schema geluidsnormen

Categorie Evenement	Locatie	Accommodatie	Beoordelingslocatie	Toegestaan geluidsniveau (1.) Leq in: dB(A) / dB(C)
<b>A1</b>	Alle locaties	Inpandig	Woningen	60/80
		Open lucht of tent		75/95
<b>A2 en A3</b>	Ridderplein en Sint Wilbertsplein (2.)	Inpandig	Woningen 1 <sup>e</sup> lijn	70/95
		Open lucht of tent		90/105
		Inpandig	Woningen 2 <sup>e</sup> lijn	60/85
		Open lucht of tent		75/90
	Ridderplein en Sint Wilbertsplein (3.)	Open lucht of tent	50 m uit podium	80/95
		Inpandig	Woningen	60/85
		Open lucht of tent		75/95
		Open lucht of tent		75/95
Overige locaties en buitengebied	Inpandig	Woningen	60/85	
	Open lucht of tent		75/100	
	Open lucht of tent	100 m uit de tent	75/100	
<b>B1</b>	Alle locaties	Inpandig	Woningen	60/80
		Open lucht of tent		75/95
<b>B2 en B3</b>	Ridderplein en Sint Wilbertsplein (1.)	Inpandig	Woningen 1 <sup>e</sup> lijn	70/95
		Open lucht of tent		90/105
		Inpandig	Woningen 2 <sup>e</sup> lijn	60/85
		Open lucht of tent		75/90
	Ridderplein en Sint Wilbertsplein (2.)	Open lucht of tent	50 m uit podium	80/95
		Inpandig	Woningen	60/85
		Open lucht of tent		75/95
		Open lucht of tent		75/95
Overige locaties en buitengebied	Inpandig	Woningen	60/85	
	Open lucht of tent		75/100	
	Open lucht of tent	100 m uit de tent	75/100	
<b>C</b>	West Om Gemert / De Bocht Milheeze	Openlucht of tent	Maatwerk	Maatwerk
<b>0</b> (Vergunningsvrij)	Gemert-Bakel	Inpandig	Woningen	60/80
		Openlucht / tent		75/90

### 9.3 Standaard Voorbereidingsprocedure



### 9.4 Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure

