



Evenementenbeleid

Inleiding

Tijd voor een nieuw evenementenbeleid

In 2020 is een klantreisonderzoek geweest waarin het hele proces van de organisatie van een evenement, van aanvraag, tot evaluatie onder de loep is genomen. De ervaringen van inwoners (deelnemers en omwonenden), evenementenorganisatoren, andere betrokkenen zoals politie, brandweer, horeca, Leer Dongen Kennen en ambtenaren zijn hierin meegenomen. Wij vinden het belangrijk om niet alleen de successen van de afgelopen jaren te vieren, maar ook aan de slag te gaan met de leerpunten uit dit onderzoek zoals organiseerbaarheid van evenementen en aandacht voor leefbaarheid.

“Het nieuwe evenementen- en vergunningenbeleid werken we uit samen met organisatoren, verenigingen en belanghebbenden. We willen onder andere komen tot eenvoudigere vergunningaanvragen voor evenementen en vergunningen voor meerdere jaren.”

Coalitieakkoord Versterken en Vernieuwen

Totstandkoming en opzet

De uitkomsten van het klantreisonderzoek dat binnen gemeente Dongen in 2020 is gehouden en de input van intern- en extern betrokkenen bieden genoeg aanknopingspunten voor het maken van een nieuw beleid.

Het beleid is kort en bondig: we beschrijven onze visie en ambities. Het beleid vullen we aan met een praktische handreiking “Goed geregeld, de gereedschapskist voor de organisatie van een evenement”. Hierin is meer informatie over de procedure, locaties, tips, sjablonen en plattegronden te vinden. Dit helpt organisatoren bij de aanvraag en organisatie van hun evenement. Deze handreiking is een bijlage bij dit beleid maar actualiseren we, i.t.t. het beleid, jaarlijks.

Als gemeente ondersteunen wij de organisatoren en willen we ervoor zorgen dat evenementen goed georganiseerd kunnen worden. Wij faciliteren hierin zodat evenementen goed en prettig geregeld zijn. In de praktische handreiking “Goed geregeld” staan ook regels, aandachtspunten en verwijzingen naar relevante wet- en regelgeving voor de organisatie van een evenement.

Visie op evenementen

In Dongen zijn we trots op onze evenementen, evenementen horen bij ons Dongens DNA. We hebben veel mooie evenementen die zorgen voor levendigheid en leefbaarheid in alle kernen van onze gemeente. Er is voor ieder wat wils, van muziek, tot cultuur, sport en meer. Voor jong en oud, zowel binnen als buiten.

Als gemeente willen we dat iedereen in Dongen, 's Gravenmoer en Klein Dongen-Vaart kan blijven genieten van onze bruisende evenementen. Evenementen zijn er vóór, dóór en mét Dongenaren.

In Dongen doen we dingen samen; ook ten aanzien van evenementen organiseren is er een soepele en goede samenwerking, tussen gemeente en evenementenorganisatoren, wat de organiseerbaarheid van evenementen ten goede komt. De gemeente is trots op de evenementen van Dongen en draagt daar actief aan bij in de samenwerking.

Tegelijkertijd streven we ook naar een balans tussen levendigheid en leefbaarheid in onze gemeente. evenementen moeten blijven zorgen voor een bruisende gemeente en tegelijkertijd moet het beleid erop gericht zijn overlast voor bewoners zoveel mogelijk te beperken en draaglijk te laten zijn.

De komende jaren zetten we ons in om deze visie (verder) invulling te geven aan de hand van 5 ambities:

1. Veiligheid staat voorop
2. Balans levendigheid en leefbaarheid
3. Iedereen moet mee kunnen doen
4. Duurzame en gezonde evenementen
5. Samenspel gemeente en organisatoren

Ambities

Ambitie 1 – Veiligheid staat voorop

Evenementen moeten op een veilige, verantwoorde manier verlopen. Evenementen moeten dus goed georganiseerd zijn, zodat mensen zich veilig voelen en de overlast zoveel mogelijk binnen de perken blijft. Hiervoor werken we nauw samen met onze partners zoals bijvoorbeeld Brandweer en Politie. Alleen tijdig en goed aangevraagde evenementenvergunningen kunnen we in behandeling nemen.



Het veiligheidsplan moet aan alle voorwaarden voldoen. Hierin ondersteunen we de organisatoren, bijvoorbeeld door middel van voorlichting en workshops. Een goede bereikbaarheid van het centrum, voor zowel bezoekers als omwonenden, tijdens een evenement, is belangrijk. Een duidelijk verkeersbeleid helpt daarbij.

Ambitie 2 – Balans leefbaarheid en levendigheid

Voor omwonenden zijn evenementen niet altijd alleen maar leuk, ze kunnen ook zorgen voor overlast. We streven nadrukkelijk naar een goede balans tussen leefbaarheid en levendigheid. Evenementen horen bij Dongen maar we zullen de overlast voor omwonenden zoveel mogelijk beperken. Dongen heeft een mooi aanbod van evenementen. We streven dus niet naar steeds maar méér evenementen. We focussen ons op de kwaliteit: het gaat ons om een interessant, onderscheidend, gevarieerd, Dongens aanbod dat goed georganiseerd is.

Ambitie 3 – Iedereen moet mee kunnen doen

Evenementen zorgen voor levendigheid, gezelligheid en verbinding tussen mensen. Daarom is het belangrijk dat iedereen er (veilig) aan deel kan nemen, fysiek maar ook financieel. Jong, oud, met fysieke en/of verstandelijke beperkingen, met een grote of kleine beurs. In Dongen doen we dingen samen en zorgen we dat iedereen van de evenementen kan genieten. We stimuleren ook dat lokale ondernemers kunnen profiteren van de evenementen in onze gemeente.

Ambitie 4 – Duurzame, gezonde evenementen

We streven naar duurzame(re) evenementen. Denk aan minder afval en gescheiden afvalstromen, gebruik van schone energie, en duurzame evenemententerreinen. Evenementen met aandacht voor flora en fauna maar ook met aandacht voor gezondheid en meer aandacht voor het voorkomen van alcoholgebruik en -verstrekking (aan minderjarigen). Stapje voor stapje op weg naar 'groene' evenementen dus.

Ambitie 5 – Samenspel gemeente en organisatoren

Het is belangrijk, voor zowel organisatoren, deelnemers, omwonenden als de gemeente zelf, dat evenementen goed georganiseerd zijn. Een soepel samenspel tussen gemeente, organisatoren en bewoners is van belang.

Het is belangrijk dat er een duidelijke scheiding is tussen de rol van de organisator van de evenementen en de toetsende rol van de gemeente. De gemeente is geen medeorganisator, we toetsen of evenementen op een veilige en verantwoorde manier georganiseerd kunnen worden.

Naast deze toetsende rol heeft de gemeente ook een faciliterende rol, dit komt bijvoorbeeld in uitdrukking in het maken van kaartmateriaal, het uitlenen van materialen zoals dranghekken. Ook willen we een goede aanvraagprocedure voor de vergunning faciliteren. De aanvraagprocedure moet zo simpel en praktisch mogelijk zijn, hiervoor spant de gemeente zich in. We streven ernaar de gemeentelijke kosten voor zowel ambtelijke uren als faciliteiten in de buitenruimte niet verder te laten oplopen.

Tot slot willen we stimuleren en inspireren. We inspireren organisatoren om hun evenementen bijvoorbeeld duurzamer en met aandacht voor gezondheid te organiseren. We stimuleren beginnende (kleine) initiatieven voor evenementen voor en door alle Dongenaren.

Monitoren en evalueren

Het is belangrijk om het beleid te evalueren. Hiervoor moeten we de uitwerking van het beleid monitoren en toetsen. Deels gebeurt dit in de dagelijkse praktijk: we merken hoe soepel aanvragen lopen en hoe de organisatie van evenementen in de gemeente zich ontwikkeld. Maar het is goed om ook een evaluatiemoment te plannen. Dit combineren we met de aftrap van het evenementenjaar die we jaarlijks in oktober organiseren voor alle evenementorganisatoren en onze ketenpartners.

Tijdens deze jaarlijkse aftrap zullen agenda punten onder meer zijn:

- Het afgelopen evenementenjaar evalueren, mede aan de hand van de beschikbare evaluatieformulieren en de drie evaluatievragen: wat ging goed, wat kan beter en welke acties gaan we ondernemen.
- Vooruitblikken op het nieuwe evenementenjaar, met aandacht voor een evenwichtige verdeling en gevarieerd aanbod van de evenementen. En de evenementenkalender voor het nieuwe jaar vaststellen.
- Organisatoren informeren over wijzigingen in wet- en regelgeving. En het delen van de geactualiseerde versie van de praktische handreiking "Goed geregeld".

Naast deze jaarlijkse aftrap organiseert een afvaardiging van evenementenorganisatoren, het eerste jaar samen met de gemeente, ook een jaarlijkse bijeenkomst met direct omwonenden. Dit vindt plaats net voor de zomer.



Gerelateerde documenten

Bij de aanvraag en de organisatie van een evenement komt veel kijken. Aanvragen voor evenementen moeten daarom voldoen aan geldende wet- en regelgeving zoals, maar niet uitsluitend:

- Algemene Plaatselijke Verordening
- Alcoholwet
- Hygiëne richtlijnen voor Publiekevenementen (<https://www.rivm.nl/hygienerichtlijnen/evenementen>)
- Warenwet
- KLIC meldingen (in het geval van tijdelijke bouwwerken)
- Wegenverkeerswet
- Infobladen evenementenveiligheid GHOR (Infobladen evenementenveiligheid - GHOR Brabant MWN)
- Brandveiligheidseisen (<https://www.brandweer.nl/onderwerpen/evenement-organiseren/>)
- Praktische handreiking "Goed geregeld" voor organisatoren
- Preventie- en handhavingsplan alcohol gemeente Dongen 2014-2018
- Standaardvoorschriften politie bij A-evenementen
- Legesverordening gemeente Dongen
- Omgevingsvergunning (in het geval van een afwijkende locatie of tijdelijke bouwwerken)

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van de gemeente Dongen op 9 februari 2023.

*De voorzitter,
drs. M.C. Starmans-Gelijns*

*De griffier,
H.J. Dammingh*



Bijlage 1 Activiteiten

Onderstaande tabel laat zien welke activiteiten we gaan uitvoeren om de in het beleid geformuleerde ambities te realiseren.

| Ambitie | Activiteiten | Planning gereed | | | | | |
|--|---|-----------------|----|------|----|----|----|
| | | 2022 | | 2023 | | | |
| | | Q3 | Q4 | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 |
| 1. Veiligheid staat voorop | 1.1. Verbeteren en versimpelen sjabloon veiligheidsplan, publiceren op de website en toevoegen aan handreiking 'Goed geregeld' als bijlage. | | | | | | |
| | 1.2 Organiseren workshop voor organisatoren m.b.t. organiseren veilig evenement. | | | | | | |
| | 1.3 Verkeersbeleid (parkeren, wegslepen, vooraankondigen) rondom evenementen beoordelen en waar mogelijk verbeteren i.s.m. organisatoren | | | | | | |
| 2. Balans leefbaarheid en levendigheid | 2.1 Deelname aan jaarlijkse aftrap evenementenjaar met omwonenden Wilhelminaplein (georganiseerd door een afvaardiging van evenementen organisatoren en de gemeente). Opzet evalueren na het eerste jaar. | | | | | | |
| | 2.2 Opstellen heldere klachtenprocedure. | | | | | | |
| | 2.3 Opzet criteria voor jaarlijkse beoordeling evenwichtigheid evenementenaanbod (combineren met activiteit 'opstellen jaarkalender') i.s.m. organisatoren | | | | | | |
| | 2.4 Opstellen nieuwe geluidsnormen voor evenementen en deze toevoegen aan praktische uitwerking "Goed geregeld." | | | | | | |
| 3. Iedereen moet mee kunnen doen | 3.1 Netwerkbijeenkomst organiseren voor organisatoren in samenwerking met belangenvereniging voor toegankelijkheid van evenementen. Eventueel i.c.m. jaarlijkse aftrap 5.3. | | | | | | |
| | 3.2 Netwerkbijeenkomst organiseren met lokale ondernemers en organisatoren om samenwerking te stimuleren en bijvoorbeeld te komen tot arrangementen. Eventueel i.c.m. jaarlijkse aftrap 5.3. | | | | | | |
| | 3.3 Vraag opnemen in de vergunningaanvraag hoe evenementen mensen met een 'kleine beurs' tegemoet komen. Denk bijvoorbeeld aan: een middag met gereduceerde tarieven of samenwerking met de meedoenregeling 'Dongen doet mee'. Goede initiatieven hieromtrent delen met andere organisatoren. | | | | | | |
| | 4.1 Organiseren van een inspiratiedag omtrent groene evenementen met deskundigen, andere gemeentes en organisatoren. Eventueel i.c.m. jaarlijkse aftrap 5.3. | | | | | | |
| 4. Duurzame gezonde evenementen | 4.2 Opstellen van een duurzaamheidskalender voor evenementen met mijlpalen. De nieuwe eisen jaarlijks verwerken in de vergunningaanvraag. | | | | | | |
| | 4.3 Onderzoeken invoer verplicht plan op alcoholverstrekking en middelengebruik / verplichte IVA. | | | | | | |
| | 5.1 Opstellen standaard evaluatieformulier en evaluatieproces. | | | | | | |
| | 5.2 Verbeteren en versimpelen digitale aanvraagformulier. | | | | | | |
| | 5.3 Gemeente organiseert jaarlijks inhoudelijke aftrap evenementenjaar. Bespreken: jaarkalender, nieuwe wetgeving en informatie voor organisatoren & evaluatie voorgaande jaar Extra aandacht schenken aan nieuwe initiatieven, mogelijkheid om een thema zoals inclusiviteit of duurzaamheid nader te bespreken. | | | | | | |
| | 5.4 Aanvullen en actualiseren praktische handreiking 'Goed geregeld' voor organisatoren. (Bijlage bij dit beleid, jaarlijks actualiseren, aanpassingen bespreken tijdens jaarlijkse aftrap (zie 5.3).) | | | | | | |
| | 5.5 Maken en publiceren (website, infokrant) jaarplanning B en C evenementen. Met de oproep om nieuwe evenementen of wijzigingen tijdig aan te geven en de vergunning tijdig aan te vragen. | | | | | | |
| 5. Samenspel gemeente en organisatoren | 5.6 Oprichten projectgroep evenementen (met vertegenwoordiging van teams VTH, REV, OOV, REI) o.l.v. een evenementencoördinator om dit beleid verder in de praktijk te brengen. | | | | | | |
| | 5.7 Inzichtelijk maken wat de gemeentelijke kosten zijn van een evenement (faciliteiten maar ook ambtelijke uren). Waaronder: monitoren stroom en waterverbruik gemeentelijke tappunten en komen tot een methode om deze kosten door te belasten aan de evenement organisatoren. | | | | | | |



Bijlage 2 Goed geregeld 'De gereedschapskist voor de organisatie van een evenement'

1. Inleiding

In Dongen zijn we trots op onze evenementen, evenementen horen bij ons Dongens DNA. We hebben veel mooie evenementen die zorgen voor levendigheid, leefbaarheid en bruisendheid in alle kernen van onze gemeente. Er is voor ieder wat wils, van muziek, tot cultuur, sport en meer. Voor jong en oud, zowel binnen als buiten. Als gemeente willen we dat iedereen in Dongen, 's Gravenmoer en Klein Dongen-Vaart kan blijven genieten van onze mooie evenementen. Evenementen zijn er vóór, door en mét Dongenaren.

Om ervoor te zorgen dat deze goed georganiseerd en veilig verlopen, heeft de gemeente regels opgesteld.

Deze handreiking is bedoeld voor evenementorganisatoren die een evenement in Dongen willen realiseren. Alle informatie die hiervoor nodig is, is gebundeld en afgestemd met gemeentelijke diensten en ketenpartners zoals politie, brandweer en de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de regio.

In dit document vindt u de informatie over procedures en regels omtrent evenementen. Wanneer heeft u een vergunning nodig, wanneer hoeft u alleen een melding te maken, welke fases u moet doorlopen om een vergunning te krijgen en waar u allemaal rekening mee moet houden. Het document is nieuw en zal de komende jaren aangevuld en actueel gehouden worden. Heeft u input of aanvullingen voor ons? Laat het ons weten via info@dongen.nl o.v.v. 'Goed geregeld – Evenementen'.

Deze handreiking is een bijlage van het beleidsdocument 'Evenementenbeleid Dongen 2023'. Hierin staat onze visie, wat we de komende jaren willen bereiken, wat onze ambities zijn en welke activiteiten we ondernemen om deze te behalen.

Wij hopen dat deze handreiking u als organisator helpt om uw evenement op een goede wijze op te zetten en te laten verlopen in goede samenwerking met ons als gemeente.

Succes!

2. Contactgegevens Evenementen

Heeft u vragen voor uw evenement? U kunt met ons per email of telefonisch contact opnemen.

Email: info@dongen.nl

Telefonisch spreekuur voor evenementen: iedere dinsdag van 13.00 – 15.00 uur.

Telefoonnummer: 14 0162 (u wordt dan doorverbonden met de juiste medewerker).

3. Wat verstaan we onder 'een evenement'

Wij gaan uit van de definitie zoals die in de APV is opgenomen in artikel 2:24 van afdeling 7.

Onder evenement wordt verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

- bioscoopvoorstellingen;
- markten als bedoeld in artikel 5:22 van deze verordening;
- kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- het in een inrichting in de zin van de Alcoholwet gelegenheid geven tot dansen;
- betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:39 van deze verordening.

Onder een evenement wordt mede verstaan:

- een herdenkingsplechtigheid;
- een braderie;
- een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;
- een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- een straatfeest of buurtbarbecue op één dag (klein evenement).

4. Melden of een vergunning aanvragen?

Als u een evenement wilt organiseren stelt u eerst zelf vast of het (überhaupt) een evenement is. En of u het evenement moet melden of dat u een vergunning moet aanvragen.

Dat doet u met behulp van het schema op de volgende pagina. Daarin kunt u ook lezen tot welke categorie uw evenement behoort, of u niet of wel een melding moet doen of een vergunning moet aanvragen en of daar wel of geen vooraankondiging bij hoort. Wanneer u twijfelt over de juiste categorie, neem dan contact op met de gemeente (via info@dongen.nl). Zo voorkomt u dat u uw evenement verkeerd indeelt en hierdoor geen, een onvolledige of te laat een vergunning aanvraagt en we uw aanvraag niet in behandeling kunnen nemen.

Verzoeken of aanvragen tot een vooroverleg worden door de gemeente uiterlijk binnen 8 werkdagen beantwoord, maar waar mogelijk sneller. Als de gemeente bijvoorbeeld 2 weken te laat reageert, dan schuift de deadline van bijvoorbeeld het indienen van de aanvraag van uiterlijk 13 weken naar uiterlijk 11 weken.

De gemeente verleent een evenementenvergunning binnen 3 weken na de aanvraag mits de aanvraag kwalitatief in orde en volledig is. Hiervoor zijn we in sommige gevallen wel afhankelijk van het tijdstip



advies van externe partijen. Mocht het verlenen van de vergunning daarom onverhoopt langer op zich laten wachten, treden wij in overleg met de organisatoren.

De belangrijkste stappen op hoofdlijnen:

Meldingsvrij 'evenement' (niet meldingsplichtig, niet vergunningsplichtig):

- U hoeft niets te doen

A evenement, niet vergunningsplichtig:

- 10 dagen van te voren melding doen

A evenement, vergunningsplichtig:

- Minimaal 13 weken van te voren: indienen vergunningaanvraag via www.dongen.nl.
- Uiterlijk 3 weken na afloop van het evenement: invullen evaluatieformulier.

B evenement:

- In september: aanmelden voor de jaarkalender via info@dongen.nl
- Minimaal 20 weken van te voren: vooroverleg met gemeente, afspraak maken via info@dongen.nl.
- Minimaal 13 weken van te voren: indienen vergunningaanvraag en veiligheidsplan via www.dongen.nl.
- Uiterlijk 3 weken na afloop van het evenement: invullen evaluatieformulier.

C evenement:

- In september aanmelden voor de kalender via info@dongen.nl
- Minimaal 30 weken van te voren: vooroverleg met gemeente, afspraak maken via info@dongen.nl.
- Minimaal 26 weken van te voren: indienen vergunningaanvraag en veiligheidsplan via www.dongen.nl.
- Uiterlijk 3 weken na afloop van het evenement: invullen evaluatieformulier.

5. Vooroverleg

Een goed voorbereid vooroverleg kan veel tijd schelen bij het indienen van de aanvraag (voor de organisatie) en het beoordelen hiervan (voor de gemeente). Het helpt als u bij het inplannen van het vooroverleg al relevante (concept) documenten zoals een veiligheidsplan of plattegrond meestuurt. Ook een lijstje met vragen, bijzonderheden en aandachtspunten helpt om het vooroverleg goed te laten verlopen.

6. Omgevingsvergunning

Naast een evenementenvergunning is voor sommige evenementen ook een omgevingsvergunning vereist:

- Een evenement wordt soms georganiseerd op een locatie waar dat bestemmingsplanmatig niet is toegestaan. Om te bekijken of het evenement op die locatie toch plaats mag vinden, is het raadzaam om de gemeente te laten toetsen of de strijdigheid op te heffen is door het verlenen van een omgevingsvergunning (contact via info@dongen.nl).
- Bij het houden van een evenement wordt soms gebruik gemaakt van een tijdelijk bouwwerk, informeer bij de gemeente of hiervoor een omgevingsvergunning is vereist (contact via info@dongen.nl).



7. Matrix soorten evenementen

| Soort evenement | Wat valt hieronder? | Toelichting | Te nemen stappen |
|--|--|--|--|
| Meldingsvrij 'evenement' | Besloten feesten op eigen terrein. Dit is geen evenement. | <i>Bijvoorbeeld een besloten feest in uw achtertuin.</i> | Geen meldingsplicht: de organisator moet zich houden aan de voorwaarden en voorschriften in de APV. Bij twijfel of een feest wel of niet meldingsplichtig is, neem contact op met de gemeente via info@dongen.nl . |
| Vergunningsvrij A-evenement met meldingsplicht. | Een klein evenement waarvoor bijvoorbeeld de openbare weg niet afgesloten hoeft te worden. Een evenement is vergunningsvrij (maar meldingsplichtig) als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan: a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 100 personen; b. het evenement tussen 10.00 uur en 24.00 uur; c. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur; d. het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten (er wordt dus geen weg afgesloten); e. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10 m2 per object; f. er een organisator is; g. de organisator ten minste 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan. | <i>Bijvoorbeeld een buurtbarbecue op je opst.</i> | Aan het houden van een vergunningsvrij buurtfeest/evenement is een meldingsplicht gekoppeld. Dit betekent dat u als organisator tenminste 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan. Dit kan via het online formulier 'melding vergunningsvrij evenement' Melding vergunningsvrij evenement (dongen.nl) . |
| A-evenement (op straat/wijkniveau) * | Een klein evenement, waarbij aan 1 of meer van onderstaande voorwaarden wordt voldaan: a. het aantal aanwezigen bedraagt meer dan 100 personen; b. het evenement start voor 10.00 uur en/of duurt tot na 24.00 uur; c. er muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur; d. het evenement plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten (er wordt bijvoorbeeld een weg afgesloten); e. er objecten groter dan 10 m2 worden geplaatst. | <i>Voorbeelden zijn straat- en/of wijkbarbecues en buurtfeesten, georganiseerd door buurtverenigingen/ buurtbewoners en waar voornamelijk in de wijk of straat wonende inwoners aanwezig zijn.</i> | Vergunningsplicht: de organisator dient: - Uiterlijk 13 weken voor aanvang van het evenement de vergunningaanvraag in te dienen via het formulier op de website Evenementenvergunning - Gemeente Dongen . - Uiterlijk 3 weken na afloop van het evenement het evaluatieformulier in te vullen. |
| B-evenement (lokaal) * | Een evenement, waarbij aan 1 of meer van onderstaande voorwaarden wordt voldaan: a. het aantal aanwezigen bedraagt meer dan 100 personen; b. het evenement start voor 10.00 uur en/of duurt tot na 24.00 uur; c. er muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur; d. het evenement plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten (er wordt bijvoorbeeld een weg afgesloten); e. er objecten groter dan 10 m2 worden geplaatst. | <i>Lokaal evenement, vaak georganiseerd door Dongense verenigingen, stichtingen.</i> <i>De meeste (grotere) Dongense evenementen vallen in deze categorie.</i> | Vergunningsplicht: de organisator dient: - Uiterlijk 1 september in het jaar voorafgaand aan het jaar dat het evenement plaatsvindt, het evenement aan te melden voor de evenementenkalender. Dit kan via info@dongen.nl . Nieuwe evenementen melden zich aan zodra zij weten wanneer het evenement plaats zal vinden. - Uiterlijk 20 weken voordat het evenement plaatsvindt vooroverleg te voeren met de gemeente. Afspraak maken via info@dongen.nl . - Uiterlijk 13 weken voor aanvang van het evenement de vergunningaanvraag in te dienen via het formulier op de website Evenementenvergunning - Gemeente Dongen . - Uiterlijk 3 weken na afloop van het evenement het evaluatieformulier in te vullen. |
| C-evenement ((boven)regionaal) * | Een evenement, waarbij aan 1 of meer van onderstaande voorwaarden wordt voldaan: a. het aantal aanwezigen bedraagt meer dan 100 personen; b. het evenement start voor 10.00 uur en/of duurt tot na 24.00 uur; c. er muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur; d. het evenement plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten (er wordt bijvoorbeeld een weg afgesloten); e. er objecten groter dan 10 m2 worden geplaatst. | <i>(Boven) regionaal evenement. Denk aan grote (pop) festivals.</i> | Vergunningsplicht: de organisator dient: - uiterlijk 1 september in het jaar voorafgaand aan het jaar dat het evenement plaatsvindt, het evenement aan te melden voor de evenementenkalender. Dit kan via info@dongen.nl . - Uiterlijk 30 weken voordat het evenement plaatsvindt vooroverleg te voeren met de gemeente. Afspraak inplannen via info@dongen.nl . - uiterlijk 26 weken voor aanvang van het evenement de vergunningaanvraag in te dienen via het formulier op de website Evenementenvergunning - Gemeente Dongen . - Uiterlijk 3 weken na afloop van het evenement het evaluatieformulier in te vullen. |
| * | Het onderscheid tussen een vergunningsplichtig A evenement en een B evenement (of C evenement) wordt gemaakt aan de hand van een risicomatrix van de veiligheidsregio. In de kolom toelichting wordt aangegeven wat kenmerken zijn van A, B en C evenementen. Als u twijfelt in welke categorie uw evenement valt, neem dan contact op met ons via info@dongen.nl . | | |

8. Bereikbaarheid en aankondigingen

Bereikbaarheid organisatie, voor tijdens en na evenement

Bij het invullen van het veiligheidsplan is het van groot belang om de contactgegevens van de organisatie zorgvuldig en volledig in te vullen.

Driehoek- en sandwichborden door organisatoren

In de gemeente Dongen zijn tweemaal 18 locaties (lantaarnpalen) waar driehoek- of sandwichborden mogen worden geplaatst. Voor het aanbrengen van deze borden is een melding nodig, op grond van het bepaalde in artikel 2:10 van de APV. De borden mogen 10 dagen voor datum van het evenement geplaatst worden en moeten deze de eerstvolgende werkdag na het evenement verwijderd worden.

Publicatie

De gemeente publiceert in het najaar een evenementenkalender met daarop de grote (B en C) evenementen die gepland staan voor het komende jaar. Daarnaast publiceert de gemeente de aangevraagde en vergunde (evenementen)vergunningen in de informatiekant.

9. Veiligheid en Verkeer

Veiligheid



Als organisator van een B of C evenement ben je verplicht om een veiligheidsplan in te dienen bij de aanvraag van de vergunning. Hiervoor is een format beschikbaar, dat is op te vragen via info@dongen.nl. Dat format actualiseren we de komende periode om het beter werkbaar te maken en maken we vervolgens beschikbaar via het online aanvraagformulier.

Verkeer

Bij diverse evenementen zullen groepen deelnemers over straat gaan. Als deze groepen hinder veroorzaken van minder dan 10 minuten op eenzelfde plaats hoeft hier geen verkeersplan voor gemaakt te worden. Bij hinder van meer dan 10 minuten op dezelfde plaats dient wel een verkeersplan te worden gemaakt. Bijvoorbeeld als er wegen afgesloten worden of als het evenement (bijvoorbeeld een fiets- of wandeltocht) op een andere manier impact heeft op de verkeerssituatie (denk ook aan parkeren, oversteekplaatsen, verkeersregelaars, tijdelijke verkeersmaatregelen, omleidingsroutes), moet er een verkeersplan aangeleverd worden. De gemeente maakt gratis omleidingsborden met teksten en plaatst die 2 weken tevoren en haalt ze na het evenement weer op. Onderdelen van het verkeersplan kunnen terugkomen in het veiligheidsplan en in het aanvraagformulier voor de vergunning op www.dongen.nl. Bij de actualisatie van het veiligheidsplan, nemen we ook een hoofdstuk op over verkeer. In Dongen is er een poule van verkeersregelaars beschikbaar, wilt u hier meer informatie over, neem dan contact op met aanmeldenpoule@gmail.com.

Kaartmateriaal

Bij beide onderdelen (veiligheid en verkeer) is kaartmateriaal belangrijk. Een goede kaart zegt vaak meer dan 1000 woorden. De gemeente beschikt over actuele kaarten. Bel voor een actuele kaart met een medewerker van team Data via T: 14 0162.

10. Gezondheid en hygiëne

Op het gebied van gezondheid en hygiëne bij evenementen zijn er een aantal onderwerpen waar de organisatoren van evenementen bij stil moeten staan.

Hygiëne en EHBO

Ter bescherming van de (volks-)gezondheid wordt door het RIVM geadviseerd de 'Hygiënerichtlijn voor evenementen' in acht te nemen (Hygiënerichtlijn voor evenementen | RIVM). Deze richtlijn beschrijft welke maatregelen genomen moeten worden, afhankelijk van de aard van het evenement, op het gebied van bijvoorbeeld:

aanwezigheid van het aantal EHBO posten per aantal aanwezige bezoekers;
minimaal aantal toiletvoorzieningen per aantal bezoekers (inclusief mindervaliden toiletten) en aantal maal dat de toiletten schoongemaakt dienen te worden tijdens het evenement;
maatregelen die met betrekking tot legionellapreventie uitgevoerd dienen te worden bij evenementen waarbij waterverneveling optreedt of onvoorzien op kan treden. Denk hierbij aan bij bijvoorbeeld het gebruik van whirlpools, luchtbevochtigers en waterdecoraties.

Omdat deze richtlijnen ten allen tijden kunnen wijzigen verwijzen we hiervoor naar de websites van het RIVM en de GHOR¹².

Voedselveiligheid

In de Warenwet³ staat dat een product de gezondheid en veiligheid van consumenten niet in gevaar mag brengen. Hieronder vallen niet alleen de voedingsmiddelen zelf, maar ook de grondstoffen, productie en de plaatsen waar het wordt bereid en verkocht. De nVWA controleert of de regels worden nageleefd. Op de website van de nVWA is meer informatie te vinden.

11. Alcohol

Alcoholverkoop aan jongeren onder de 18 jaar is niet toegestaan.

Het schenken van sterke drank⁴ op een evenement is nooit toegestaan.

Het schenken van zwak alcoholische drank is alleen toegestaan als er een aparte vergunning voor aangevraagd en verleend wordt (artikel 35 vergunning). In deze vergunning worden voorwaarden opgenomen op welke wijze dit wordt geregeld en hier op toe wordt gezien.

Drugsgebruik en/of drugsverkoop is niet toegestaan.

Vrijwilligers die alcohol schenken kunnen de Instructie Verantwoord Alcohol Schenken volgen. Gemeente Dongen kan deze training plannen in overleg met de organisator. Een aanvraag hiervoor kan ingediend worden bij nathalie.verdult@dongen.nl.

1) <https://www.evenementenzorg.nl/veldnorm-evenementenzorg/>

2) Hygiënerichtlijn voor evenementen | RIVM

3) wetten.nl - Regeling - Warenwet - BWBR0001969 (overheid.nl)

4) Definities van zwak en sterk alcoholisch zijn te vinden in artikel 1.3 van de wetten.nl - Regeling - Drank- en Horecawet - BWBR0002458 (overheid.nl)



12. Geluid

Bij veel evenementen speelt muziek een hoofdrol. Daarnaast heb je bij sommige evenementen ook sprake van geluid van bijvoorbeeld machines of motoren. Voorop staat dat het belangrijk is om hinder zoveel mogelijk te voorkomen. Voor evenementen hanteren we daarom de volgende geluidsnormen⁵: Het geluid, over lange tijd gemeten op de gevel van omliggende gebouwen, mag gemiddeld tijdens een evenement niet boven onderstaande waardes uitkomen⁶:

- Tussen 7:00 en 23:00 * 70 dB(A)
- Tussen 23:00 * en 7:00: 50 dB(A)

* Of 24:00 op een dag waarop een zaterdag, zondag of feestdag volgt.

13. Duurzaamheid

Dit hoofdstuk werken we de komende jaren verder uit aan de hand van de nog op te stellen duurzaamheidskalender en de netwerkbijeenkomst duurzaamheid (zie evenementenbeleid). Zaken als energieverbruik, afvalscheiding, afvalbeperking, rekening houden met (openbaar) groen etc. kunnen hierin terugkomen. We laten ons hierbij ook inspireren door goede voorbeelden uit het land en de initiatieven waar organisatoren van evenementen zelf mee komen.

14. Klachten en overlast bij evenementen

De balans tussen levendigheid en leefbaarheid bij evenementen is cruciaal. Evenementen zijn namelijk niet alleen maar leuk. Zij kunnen zorgen voor overlast bij omwonenden. Het is daarom belangrijk dat het voor zowel omwonenden als bezoekers duidelijk is waar en hoe zij klachten bij de organisatie van het evenement kunnen leggen en dat klachten ook serieus worden genomen.

Klachten kunnen ook vaak voorkomen worden door heldere en duidelijke communicatie vooraf met de betrokkenen en omwonenden. Het is aan de organisatie van het evenement om omwonenden te informeren. Afhankelijk van de grootte en impact van het evenement kan dit via een informatieavond of een bewonersbrief. Ga hier bijvoorbeeld in op wijzigingen in de verkeerssituatie, mogelijke (geluids)overlast en de duur (data, tijden) van het evenement. Zorg ervoor dat bij omwonenden en bezoekers van het evenement bekend is waar ze naar toe kunnen bellen als zij klachten hebben.

Denk hierbij aan:

Telefoonnummer van de organisatie

Calamiteitenlijn van de gemeente (bandje buiten kantoortijden als je +140162 belt dat verwijst naar het 06-nummer van de gemeentelijke piket dienst)

www.fixi.nl voor meldingen over de openbare ruimte (rotzooi die achterblijft bijvoorbeeld);

Overlast van jongeren melden via de politie 0900-8844;

Verkeersoverlast en APV overtredingen buiten kantooruren melden via de politie 0900-8844. De BOA's staan in verbinding met de meldkamer en kunnen meldingen dan oppakken;

Geluidsoverlast en andere milieuklachten (trillingen, stof, stank et cetera) melden via www.milieuklachtencentrale.nl of 073-681 2821

15. Beschikbare faciliteiten

Gemeentelijke materialen

U kunt kosteloos⁷ gebruik maken van de onderstaande gemeentelijke materialen, mits ze op voorraad zijn:

Dranghekken; voor het afzetten van het evenemententerrein en/of het reguleren van bezoekersstromen. Meet vooraf zelf nauwkeurig op hoeveel meter u nodig heeft (een dranghek is 2,5 meter lang) en voorkom dat u meer aanvraagt dan u nodig heeft. De gemeente heeft circa 340 meter (135 stuks) dranghekken beschikbaar.

Afzethekken; voor het afzetten van een straat, bevat een verkeersbord 'verboden voor alle voertuigen' (C01 bord). De gemeente brengt en haalt deze borden. Als organisatie plaatst u ze zelf op de weg, en haalt u ze weer weg na afloop van het evenement. De gemeente haalt deze hekken de eerst volgende werkdag na afloop van het evenement weer op.

Vlaggenmasten; we hebben 5 grote en 3 kleintjes beschikbaar (moeten in de grond verankerd worden, let op; hiervoor moet een KLIC-melding gedaan worden, via kadaster.nl/klic of telefonisch via 0800-0080).

5) In 2023 stelt de gemeente, samen met de OMWB, nieuwe evenement-specifieke geluidsnormen vast.

6) De meting en beoordeling hiervan vinden plaats conform de handleiding meten en rekenen industrielaawaai: Langtijdgemiddeld Beoordelingsniveau is het gemiddelde van de afwisselende niveau van het ter plaatse optredende geluid gemeten in een bepaalde periode.

7) In 2023 willen we proberen de door de gemeente gemaakte kosten pro-forma in beeld te brengen zodat beter duidelijk wordt wat de 'kosten in natura' voor evenementen zijn. Voor het gebruik van stroom- en waterpunten onderzoeken we of en hoe het mogelijk is deze kosten door te belasten aan de evenementorganisatie.



Reguliere afvalbakken; hebben we circa 25 beschikbaar. Let op: het afvoeren van afval is duur. Let er dus op dat u afval zoveel mogelijk beperkt en goed gescheiden aanbiedt bij de milieustraat. De gemeente verstrekt op verzoek bij bijvoorbeeld rommelmarkten maximaal 1 grote container. Voorwaarden is wel dat het afval gescheiden aangeboden wordt en bijvoorbeeld elektrische apparaten apart ingeleverd worden bij de milieustraat. Als de scheidingsrichtlijnen niet in acht worden genomen worden er kosten bij de organisatie in rekening gebracht.

In het aanvraagformulier van de vergunning kunt u aangeven welke materialen u wilt gebruiken. De organisator haalt de materialen zelf op en brengt deze ook zelf weer terug naar de gemeentewerf (met uitzondering van de afzethekken). Dit is mogelijk op werkdagen tussen 08.00 en 10.00 uur.

Indien de gemeente dit voor u moet verzorgen, worden de kosten van bezorging en vervoer op basis van nacalculatie in rekening gebracht. Als geleende spullen beschadigd of kwijt raken wordt de schade op de organisatie verhaald.

Indien u meer materialen nodig heeft dan de gemeente bezit of op dat moment beschikbaar heeft, moet u deze zelf huren bij een verhuurbedrijf. Het is uw plicht als organisator om dranghekken en/of afzettingshakken te gebruiken, zoals aangegeven is in het Veiligheidsplan.

Gebruik stroomkasten en waterpunten

Op diverse locaties, denk aan park Vredeoord, op het Wilhelminaplein en het Europaplein heeft de gemeente Dongen stroomkasten en waterpunten. Tegen betaling kunt u hier tijdens uw evenement gebruik van maken. De gemeente beschikt over actuele kaarten van de stroomkasten en waterpunten. Bel voor een actuele kaart met een medewerker van team Data via telefoonnummer 14 0162.

16. Subsidies en kosten

Voor sommige evenementen is het mogelijk om subsidie aan te vragen. Dit kunt u doen vóór 1 oktober voor een evenement in het daaropvolgende jaar. Kijk voor de voorwaarden en termijnen op Gemeente Dongen: Subsidies: maatschappelijk. Aan een evenement zijn ook kosten verbonden. De legeskosten vindt u in de gemeentelijke legesverordening.

17. Locatie

De locatie waar een evenement wordt gehouden is van belang. De ene locatie is geschikter dan de andere. Aspecten als bereikbaarheid, ruimte en omgeving spelen mee. Het centrum van Dongen is een zeer populaire locatie voor het houden van evenementen. De piek van buitenevenementen ligt tussen april en oktober. Het Wilhelminaplein is in het bestemmingsplan aangewezen als evenementenlocatie. Maar lang niet alle evenementen vinden hier ook plaats. Veel van deze evenementen kennen een lange traditie. Herkenbaarheid en voldoende (geschikte) ruimte zijn redenen om deze evenementen niet op het Wilhelminaplein te organiseren. Een teveel aan evenementen, zowel op het Wilhelminaplein als op andere locaties, kan leiden tot een te grote belasting voor omwonenden. Het opstellen van een jaarlijkse evenementenkalender in september/ oktober helpt om een goede spreiding (in tijd en qua locatie) van evenementen in het oog te houden.



CONCEPT Evenementenkalender 2023*

| Evenement | Locatie | Activiteit(en) | Datum | Planning (maanden) | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 's Gravenmoer | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Viering Koningsdag | Dorpsplein de Geubel en Hoofdstraat | Jaarmarkt en BBQ inwoners | 27-4-2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Avondvierdaagse | | Wandelen | | | | | | | | | | | | | | |
| Rommelmarkt Euterpe | Dorpsplein de Geubel en Hoofdstraat | Rommelmarkt en fanfare | | | | | | | | | | | | | | |
| Klein-Dongen-Vaart | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Viering Koningsdag | Dongen-Vaart | dorpsfeest en diverse activiteiten | 27-4-2023 | | | | | | | | | | | | | |
| trekkerbehendigheid | Sportpark de Gaasjes | tractor wedstrijd en feesttent voor inwoners | | | | | | | | | | | | | | |
| Buurtverjaardag | Onder Ons Eendsestraat 95 | feestweekend in tent op weiland | Vraag of dat in 2023 weer is, was jubileum | | | | | | | | | | | | | |
| Rommelmarkt | 't Karrewiel | rommelmarkt | | | | | | | | | | | | | | |
| Vaartse Oldtimerdag | centrum inclusief rond Café 't Karrewiel | Show Oldtimers en horecaplein | September 2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Motorcrossweekend | Ruiterbaan | wedstrijden jeugd plus feestweekend | Oktober 2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Vaarts BBQ spektakel | Vaartweg 131 | weekend met internationale BBQ wedstrijden | September 2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Dongen | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Straatparade | | | 19-3-2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Carnaval | optochten | | 19, 20 en 21 -2-2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Circus | Wilhelminaplein | circus 1 x per jaar | | | | | | | | | | | | | | |
| jaarmarkt | centrum Dongen | jaarmarkt | April 2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Kleppertocht | nabij Viersprong Oude Baan | wielerronde met feest | April 2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Viering Koningsdag / Oranienparkfestival | | | 26-27 -4-2023 | | | | | | | | | | | | | |
| cultureel festival | moskee dongen | festival zonder alcohol | | | | | | | | | | | | | | |
| Dag van het park | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obstacle Run | centrum Dongen | hindernisloop door Dongen | | | | | | | | | | | | | | |
| Bokse Bikers Day | Hoge Ham | motor toertocht met feest | | | | | | | | | | | | | | |
| Dwars door Dongen | centrum Dongen | hardloopwedstrijd | | | | | | | | | | | | | | |
| Kermis | Wilhelminaplein | | Juli 2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Avondvierdaagse | | Wandelen | 6 t/m 9 -6-2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Ronde van Midden Brabant KNWU | centrum Dongen | Wielerronde Midden Brabant, Dikke Banden Race | September 2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Zomerspelen | heel Dongen | | Augustus 2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Kindermarkt | centrum Dongen | Leer Dongen Kennen | September 2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Lichtjestocht | start/finish hoek Oude Baan/ Julianastraat | toertocht fietsen in het donker met hindernissen | 3 ^e zaterdag in oktober 2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Intocht sinterklaas | Loswal | Dongen | 19-11-2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Intocht Sint | centrum | 's Gravenmoer | | | | | | | | | | | | | | |
| Halloween optocht | wijk de Beljaart | Dongen | | | | | | | | | | | | | | |
| Kerstmarkt | centrum | | | | | | | | | | | | | | | |
| DongenIce | Wilhelminaplein | schaatsen en horeca in tenten | 16-12-2023 t/m 7-1-2024 | | | | | | | | | | | | | |

* Dit is een opzet, deze tabel is mogelijk nog niet helemaal compleet en actueel. Het streven is om jaarlijks op 1 oktober een complete kalender voor het aankomende evenementenjaar te presenteren. Buurtfeesten waarbij straten worden afgesloten en rommelmarkten in gebouwen die vanuit brandveiligheidsoogpunt extra aandacht nodig hebben zijn niet vermeld.