

Evenementenbeleid gemeente Someren

Inleiding

In Someren vindt jaarlijks een groot aantal evenementen plaats op diverse gebieden, zoals muziekfeesten, sportevenementen en culturele evenementen. Evenementen zijn belangrijk voor de uitstraling van de gemeente. Ze geven een belangrijke impuls aan de leefbaarheid en levendigheid van Someren, voegen een recreatief en toeristisch element aan Someren toe en daarnaast bevorderen ze het gemeenschapsgevoel en de betrokkenheid bij de Somerense gemeenschap. De gemeente heeft er dan ook belang bij dat er voldoende evenementen blijven plaatsvinden in de gemeente Someren.

Anderzijds hebben evenementen ook bijwerkingen. Zo kunnen evenementen overlast veroorzaken in de omgeving waar ze plaatsvinden en kan de veiligheid van de omgeving en recreanten en bezoekers in gedrang komen. Een trend die, in relatie tot het woon- en leefklimaat, om aandacht vraagt is een toenemend aanbod van evenementen met (luidruchtige) muziek. Naast geluidsoverlast veroorzaken evenementen ook hinder door een verminderde bereikbaarheid van woning of bedrijf, het tijdelijk verdwijnen van parkeerplaatsen, verkeersopstoppingen en vervuiling van privé en gemeentelijke eigendommen.

Vanwege het spanningsveld tussen zowel leefbaarheid en levendigheid, als gezondheid en veiligheid, is het een taak voor de gemeente om te komen tot een balans waarin zowel de belangen van de organisaties en de bezoekers als de omgeving worden gediend. Dit betekent dat het beleid niet overdreven beperkend mag zijn voor de organisatoren van evenementen, maar dat Someren tijdens evenementen ook leefbaar moet blijven voor de eigen inwoners. Dit kunnen we bereiken door het opstellen van regels gecombineerd met adequate handhaving daarvan.

Op 8 november 2022 heeft er een evaluatieavond plaatsgevonden met de organisatoren van grote evenementen om het voorgaande jaar te evalueren en hun reacties en meningen te horen over enkele onderwerpen zoals de vergunningaanvraag, geluid, alcohol en drugs, veiligheid, duurzaamheid en eindtijden. Tevens hebben er gesprekken plaats gevonden met verschillende ketenpartners (zoals politie en de Veiligheidsregio). De op- en aanmerkingen van de evaluatieavond en verschillende ketenpartners zijn meegenomen in de voorbereiding op deze beleidsregel.

1 Doelstelling

Het doel van deze beleidsregel is aangeven onder welke voorwaarden een evenement in Someren gehouden kan worden en welke faciliteiten de gemeente hiervoor biedt. Op deze manier wordt geprobeerd om binnen de wettelijke kaders, afgesproken randvoorwaarden en toelaatbare grenzen een breed aanbod aan aantrekkelijke en gevarieerde evenementen te verkrijgen en te bevorderen, met daarbij een zo min mogelijke belasting voor de omgeving. De primaire verantwoordelijkheid ligt bij de organisatoren en de gemeente probeert hen hier zo goed mogelijk in te ondersteunen.

Verder vindt er zoveel als mogelijk afstemming plaats tussen de verschillende afdelingen en verschillende ketenpartners zoals de politie en de veiligheidsregio, met als doel zo efficiënt mogelijk te werken. Een uiterst belangrijk streven is daarbij de administratieve lasten en rompslomp te verminderen voor verenigingen en inwoners die een evenement wensen te organiseren. Hierdoor verschuift de verantwoordelijkheid voor een goede gang van zaken bij beperkte regelgeving meer en meer richting de inwoners.

2 Definities

- a. APV:
Algemene plaatselijke verordening;
- b. besloten feest:

een feest wordt als 'besloten' gekwalificeerd wanneer een feest niet vrij voor alle publiek toegankelijk is. Er is dus geen sprake van een evenement. Om het begrip 'besloten' nader te definiëren spelen de volgende omstandigheden een rol.

Een feest is besloten wanneer:

- het niet-commercieel is maar een privé karakter heeft;
- het wordt gehouden in een gebouw of op een terrein dat in eigendom is van, dan wel gehuurd gedurende meer dan een jaar door, de organisator;
- er geen entreegeld wordt gevraagd of anderszins een financiële bijdrage wordt verwacht;
- bezoekers enkel komen op persoonlijke uitnodiging;
- er een beperking is van de kring van personen die toegang hebben tot het feest. De kring van personen staat in een verband met elkaar dat min of meer duurzaam is en niet berust op een toevallige gemeenschappelijkheid;
- geen publiciteit/reclame voor het feest wordt gemaakt;
- de drank uitsluitend gratis wordt verstrekt.

- c. bedrijfsmatige / commerciële activiteiten: activiteiten die uitsluitend gericht zijn op het behalen van winst, danwel activiteiten die georganiseerd worden door instellingen met uitsluitend een winstdoelstelling zoals bedrijven of gespecialiseerde instellingen gericht op het organiseren van evenementen zoals (pop)concerten, vlooiemarkten, beurzen of braderieën;
- d. consumentenvuurwerk: vuurwerk waarop het Besluit van 22 januari 2002, houdende nieuwe regels met betrekking tot consumenten- en professioneel vuurwerk (Vuurwerkbesluit) van toepassing is;
- e. evenement: elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak (zie: hoofdstuk 3 'Wat is een evenement?');
- f. hoofdwegen: alle wegen in Someren met bus routes en alle doorgaande routes in en rondom Someren, waarvoor het nodig is dat de weggebruiker via een omleidingsroute weer op de juiste route uitkomt;
- g. horeca-inrichting (ingevolge art. 1.1, lid 1 van de Wet milieubeheer): (met inbegrip van alle lokaliteiten zoals vermeld op de geldende drank- en horecaverunning), zoals een café of restaurant;
- h. Niet-bedrijfsmatige / niet-commerciële activiteiten: activiteiten met een sociaal-culturele doelstelling, danwel activiteiten die worden georganiseerd door instellingen of verenigingen met een sociaal-culturele doelstelling binnen de gemeente. Vaak zijn dit verenigingen die vallen onder de subsidieverordening.
- i. openbaar gebied: een voor het publiek toegankelijke plaats, waaronder begrepen de wegen als bedoeld onder k;
- j. tent: een inrichting met een tijdelijk karakter, waarbij de wanden tijdens het gebruik voor meer dan 50% gesloten zijn;
- k. wegen: alle voor het openbaar verkeer openstaande wegen of paden met inbegrip van de daarin liggende bruggen en duikers en de tot die wegen behorende paden en berm en zijkanten.
- l. BGBOP: Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

3 Wat is een evenement?

Aan de hand van Artikel 2:24 van de Algemene plaatselijke verordening gemeente Someren 2018 (APV 2018 geactualiseerde versie 2023) wordt de verzamelnaam 'evenement' in deze beleidsregel als volgt omschreven:

Elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

- a. bioscoopvoorstellingen;
- b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van deze verordening;
- c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de Kansspelen;
- d. het in een inrichting in de zin van de Alcoholwet gelegenheid geven tot dansen;
- e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:39 (speelgelegenheden) van deze verordening;
- g. sportwedstrijden, niet zijnde een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of -gala's.

Onder evenement wordt mede verstaan:

- a. een herdenkingsplechtigheid;
- b. een braderie;
- c. een optocht op de weg, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 APV;
- d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- e. een besloten feest dat qua aard en omvang gelijk is aan een evenement, met invloed op de openbare orde, (verkeers-)veiligheid of met mogelijke overlast;
- f. een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of -gala's.

Op alle activiteiten die vallen onder bovengenoemde beschrijving is deze beleidsregel van toepassing.

4 Vergunning nodig?

Gezien bovenstaande omschrijving vallen veel activiteiten onder de definitie van een evenement, maar niet voor elk evenement is een vergunning nodig. In volgende paragrafen wordt toegelicht wanneer de aanvraag van een vergunning nodig is, en wanneer niet.

4.1 Vergunning plichtig

Op grond van de APV is de aanvraag van een vergunning nodig bij:

1. het organiseren van een activiteit, die valt onder de omschrijving van een evenement, zoals omschreven in hoofdstuk 3 van deze beleidsregel;
2. het organiseren van een besloten feest dat qua aard en omvang gelijkgesteld wordt aan een evenement;
3. het organiseren van een evenement in een bouwwerk, waarbij de activiteit niet tot de normale bedrijfsvoering van de inrichting behoort. Het evenement vindt bijvoorbeeld plaats in een tent of gebouw, maar dit gebouw is hier op basis van het bestemmingsplan of verleende vergunning niet voor ingericht.

Een vergunning voor een evenement wordt afgegeven door de burgemeester. Aanvullende voorwaarden of ontheffingen kunnen zowel de bevoegdheid van de burgemeester als die van het college betreffen. De ambtelijke organisatie is belast met de coördinatie van de voorbereiding en afhandeling van de vergunning.

De burgemeester is bevoegd om een vergunning te weigeren in het belang van:

- a. de openbare orde;
- b. de openbare veiligheid;
- c. de volksgezondheid;
- d. de bescherming van het milieu.

Klachten en ervaringen uit het verleden worden meegewogen bij de beoordeling van de vergunningaanvraag. Dit kan reden zijn om de aanvraag te weigeren of strengere voorschriften aan de vergunning te verbinden. Daarnaast kan de burgemeester in geval van overlast of het niet nakomen van afspraken of vergunningsvoorschriften de volgende aanvraag voor een vergunning weigeren. Voordat tot weigering wordt overgegaan wordt de organisator van het evenement op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze of bedenkingen naar voren te brengen.

Eindtijden

De volgende eindtijden zijn van toepassing op de evenementen:

	zondag tot en met donderdag	vrijdag en zaterdag
Eindtijd muziek/geluid	23.30 uur	24.00 uur
Eindtijd schenken drank	24.00 uur	00.30 uur
Tent/zaal/locatie gesloten	00.30 uur	01.00 uur

Tijdens de kermessen, Kennedymars en de dagen waarop carnaval wordt gevierd gelden voor de horeca en buitenactiviteiten van de horeca, de eindtijden van collectieve festiviteiten, opgenomen in het overzicht in bijlage 9. Indien een horeca-inrichting tijdens de collectieve festiviteiten een evenement organiseert op hun terras, gelden de eindtijden opgenomen in het overzicht in bijlage 8.

Wanneer een organisatie de behoefte heeft aan maatwerk met betrekking tot eindtijden van het evenement (bijvoorbeeld een langere leegloop tijd), kan de burgemeester op verzoek van de organisatie afwijken van de vastgestelde eindtijden voor evenementen. Indien tijdens een evenement meer dan 1500 bezoekers per dag worden verwacht, heeft de burgemeester eveneens de bevoegdheid de eindtijd voor het sluiten van het evenement, in het kader van veiligheid, te verlengen.

4.2 Vergunningsvrij

In het kader van deregulering streven we naar het beperken van het aantal vergunningprocedures. Er zijn in Someren een aantal evenementen die weinig afstraling op de openbare orde hebben en waarbij weinig tot geen risico's te verwachten zijn. Voor deze evenementen is een evenementenvergunning een te zwaar middel.

Op grond van artikel 2:25 APV zijn organisatoren van deze evenementen uitgesloten van een vergunningsplicht indien voldaan wordt aan alle van de volgende voorwaarden:

- a. het aantal aanwezigen bedraagt niet meer dan 150 personen;
- b. het evenement vindt plaats tussen 09:00 en 24:00 uur;
- c. er wordt geen muziek ten gehore gebracht voor 09:00 of na 23:30 uur;
- d. het evenement vindt niet plaats op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of vormt anderszins een belemmering voor het verkeer en de hulpdiensten;
- e. er worden slechts kleine objecten geplaatst met een oppervlakte van minder dan 25m² per object; en
- f. er is een organisator.

In het geval een evenement vergunningsvrij is, maar er wel gebruik wordt gemaakt van het openbaar gebied, moet hier een melding van gemaakt worden. Volstaan kan hierbij worden met het digitaal indienen van een formulier 'melding gebruik openbaar gebied', twee weken voor de activiteit. De burgemeester kan binnen vijf werkdagen na ontvangst van deze melding besluiten het te verbieden, indien er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

Voor de vergunningsvrije evenementen zijn algemene regels opgesteld om toch de openbare orde, veiligheid, volksgezondheid en bescherming van milieu te waarborgen. Deze regels zijn:

- eventuele aanwijzingen van met toezicht en/of opsporing belaste personen dienen stipt en onmiddellijk opgevolgd te worden;
- u dient de omwonenden tijdig vooraf te informeren;
- u dient er voor te zorgen dat er geen overlast voor omwonenden en verdere omgeving wordt veroorzaakt;
- afsluiting van woonerfstraten mag, mits gebruik wordt gemaakt van officiële verkeersborden en verkeershekken;
- voor het inzamelen van afval dienen op het terrein voldoende voorzieningen getroffen te worden;
- na afloop van de activiteiten dient u het gebruikte terrein en de directe omgeving daarvan, schoon en in de oorspronkelijke staat achter te laten;
- eventueel aangerichte schade aan gemeente-eigendommen bent u verplicht te vergoeden.

In onderstaande paragrafen staan de activiteiten beschreven welke vrijgesteld zijn van een vergunningplicht.

4.2.1 Besloten feest

Een feest wordt als 'besloten' gekwalificeerd wanneer een feest niet vrij voor alle publiek toegankelijk is. Er is dus geen sprake van een evenement. Om het begrip 'besloten' nader te definiëren spelen de volgende omstandigheden een rol. Een feest is besloten wanneer:

- het niet-commercieel is maar een privékarakter heeft;
- het wordt gehouden in een gebouw of op een terrein dat in eigendom is van, dan wel gehuurd gedurende meer dan een jaar door, de organisator;
- er geen entreegeld wordt gevraagd of anderszins een financiële bijdrage wordt verwacht;
- bezoekers enkel komen op persoonlijke uitnodiging;
- er een beperking is van de kring van personen die toegang hebben tot het feest. De kring van personen staat in een verband met elkaar dat min of meer duurzaam is en niet berust op een toevallige gemeenschappelijkheid;
- geen publiciteit/reclame voor het feest wordt gemaakt;
- de drank uitsluitend gratis wordt verstrekt.

Een voorbeeld van een besloten feest is een bruiloft, verjaardag of personeelsfeest. De term 'besloten' wordt zeer strikt gehanteerd. In geval van twijfel moet een evenementenvergunning worden aangevraagd.

Is het besloten feest echter qua aard en omvang gelijk aan een evenement met invloed op de openbare orde, mogelijke overlast of invloed op de (verkeers-)veiligheid, dan wordt dit besloten feest ook gelijkgesteld aan een evenement en zijn hiervoor wel de benodigde vergunningen en ontheffingen nodig.

Eindtijden besloten feest met evenementenvergunning

Indien voor een besloten feest een evenementenvergunning nodig is, dienen alle activiteiten, indien georganiseerd van vrijdagavond op zaterdag en van zaterdagavond op zondag, beëindigd te zijn om:

- 01.00 uur in een tent/open lucht;
- 02.00 uur in een (horeca)inrichting.

Op zondag tot en met donderdag gelden de eindtijden conform eindtijden voor evenementen.

4.2.2 In horeca-inrichting

Voor de normale bedrijfsvoering van een horeca-inrichting is geen evenementenvergunning nodig. Uit jurisprudentie is gebleken dat indien er een activiteit in een horeca-inrichting wordt georganiseerd, die niet valt onder de normale bedrijfsvoering, hiervoor wel een evenementenvergunning nodig is. Ook indien het evenement geheel of gedeeltelijk buiten de horeca-inrichting plaatsvindt, geldt voor dit evenement een vergunningsplicht.

Verskil evenement en (collectieve / incidentele) festiviteit

Een evenement wordt grotendeels of geheel in het openbaar gebied georganiseerd, waarbij aan de hand van een evenementenvergunning voorwaarden gesteld kunnen worden aan geluidsniveaus en aan de duur ervan, alsmede andere aspecten zoals (brand) veiligheid, afval en verkeer.

Een collectieve of incidentele festiviteit vindt plaats binnen een inrichting Wet milieubeheer, dus op het terrein van een (horeca) inrichting, waarbij tijdens deze dagen op basis van de APV ontheffing geldt van de standaard geluidsvoorschriften van het Activiteitenbesluit. Hiervoor worden andere voorschriften gesteld op basis van de APV. Een collectieve of incidentele festiviteit kan gelijktijdig plaatsvinden op het aansluitende openbare gebied buiten een (horeca) inrichting, waarvoor een evenementenvergunningsplicht geldt.

Wanneer de activiteiten niet alleen in de (horeca)inrichting, inclusief het terras, maar ook in het aansluitende openbare gebied plaatsvinden, en er is sprake van een organisator, dan spreken we van een evenement én een collectieve of incidentele festiviteit. Er is naast ontheffing van de APV ook een evenementenvergunning nodig.

4.2.3 Paracommerciële instellingen

Paracommerciële instellingen betreffen niet-commerciële 'rechtspersonen' zoals stichtingen of verenigingen die zich in de eerste plaats richten op het stimuleren van activiteiten van recreatieve, sportieve, sociaal-culturele, educatieve, levensbeschouwelijke of godsdienstige aard. Voor paracommerciële instellingen is het niet toegestaan om feesten te organiseren, met uitzondering van feesten die direct met de vereniging (die van de accommodatie gebruikmaakt) te maken hebben.

Het is in deze accommodaties van de verenigingen wel toegestaan om een evenement te organiseren zolang er geen verstrekking van alcoholhoudende dranken plaatsvindt of feesten georganiseerd worden van persoonlijke aard. Hierbij kan gedacht worden aan een sportdag of (sport) toernooi. De paracommerciële instelling kan maximaal twee keer per jaar, indien ze beschikken over een drank- en horecavergunning, een ontheffing krijgen voor activiteiten (met schenken van alcohol) welke ook gericht zijn op personen die niet rechtstreeks bij de activiteiten van de paracommerciële instelling zijn betrokken.

Overige accommodatie

Voor evenementen die plaatsvinden in een bestaand gebouw, dat normaal niet voor een dergelijk evenement gebruikt wordt, zoals een sporthal of manege enzovoort, kan een evenementenvergunning worden verleend. Om echter gebruik te maken van deze evenementenvergunning dient het college in te stemmen met het gebruik van het pand anders dan overeenkomstig de bestemming ervan. Het college zal dan ook slechts bij wijze van hoge uitzondering en incidenteel van het bestemmingsplan afwijken.

4.3 Overige wet- en regelgeving

Naast de toetsing op grond van de APV dient een aanvraag voor een evenementenvergunning te worden getoetst aan andere wetten, uitvoeringsbesluiten en gemeentelijke verordeningen en notities. Enkele voorbeelden zijn:

- Activiteitenbesluit;
- Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP);

- Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria Evenementenvergunning 2018;
- Bouwverordening;
- Alcoholwet;
- Horecabeleid;
- Politiewet;
- Regeling Verkeersregelaars;
- Wegenverkeerswet;
- Wet op de Kansspelen;
- Wet Milieubeheer;
- Wet natuurbescherming;
- Wet Ruimtelijke Ordening;
- Wet Veiligheidsregio's;
- Winkeltijdenwet;
- Woningwet;
- Zondagswet.

Afhankelijk van de specifieke activiteiten bij een concreet evenement wordt nagegaan welke regelgeving van toepassing is. Het kan zijn dat de overige wetgeving regels stellen waardoor er voor het evenement nadere voorwaarden gelden of specifieke eisen worden gesteld.

4.4 Rolverdeling en verantwoordelijkheden

4.4.1 Organisator

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

- Organisator is primair verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig evenement;
- Organisator is verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van deelnemers en bezoekers van het 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 naleven van de wettelijk gestelde vereisten vanuit de gemeente en overheid, alsmede de gestelde voorschriften uit de vergunning.

4.4.2 Gemeente

Op grond van de Gemeentewet is de burgemeester belast met de handhaving van de openbare orde en is zij bevoegd om bevelen te geven die noodzakelijk worden geacht voor de uitoefening van deze taak. Daarnaast is de burgemeester ook belast met het toezicht op openbare samenkomsten en verzamelingen, waaronder evenementen, en op de voor het publiek toegankelijke gebouwen en daarbij behorende erven.

Op grond van de APV wordt de vergunning voor een evenement (art 2:25) afgegeven door de burgemeester. De burgemeester is bevoegd om een aanvraag voor een evenementenvergunning te verlenen, weigeren, en/of in te trekken. Voor de overige vergunningen of ontheffingen geldt dat afhankelijk van het soort vergunning of ontheffing op een aanvraag wordt beslist door de burgemeester of door het college van burgemeester en wethouders. Dit is nader bepaald in de van toepassing zijnde regelgeving. Op grond van de Mandaatregeling gemeente Someren 2016 is de (positieve) beslissing op een aanvraag voor een evenementenvergunning gemandateerd aan de ambtelijke organisatie.

5 Categorisering evenementen

Jaarlijks vinden er in Someren vele activiteiten plaats in grootte en omvang, variërend van een bouwdorp en een triatlon, tot de Kennedymars of een muziek-evenement. Al deze activiteiten vallen onder voornoemde definitie van het begrip evenement.

Ieder evenement heeft zijn specifieke kenmerken, waar risico's mee samenhangen. Om de omvang van de risico's vast te kunnen stellen is het van belang vooraf een behandelaanpakscan te maken van het evenement. Dit wordt ook onderschreven door de Veiligheidsregio Brabant Zuidoost in de regionale

handreiking evenementenveiligheid. Zij adviseren om gebruik te maken van een behandelaanpakscan, zoals inzichtelijk in het procesmodel evenementenveiligheid, toegevoegd in bijlage 1. De aanvragen worden door de gemeente Someren overeenkomstig dit procesmodel behandeld. Aan de hand van de behandelaanpakscan wordt een evenement ingedeeld in een bepaalde categorie.

5.1 Categorieën

Om voor elk evenement te kunnen bepalen of, en in welke mate, er specifieke maatregelen nodig zijn, worden de evenementen verdeeld in drie categorieën:

- a. reguliere evenementen: A-evenementen (< 6 punten op de behandelaanpakscan)
- b. evenementen met verhoogde aandacht: B-evenementen (6-9 punten op de behandelaanpakscan)
- c. risico-evenementen: C-evenementen (> 9 punten op de behandelaanpakscan)

De aanvragen voor reguliere evenementen (A-evenementen) zullen door de gemeente (eventueel na advies van de politie en/of de Veiligheidsregio) schriftelijk worden afgehandeld.

Voor evenementen met een risico (B- en C-evenementen) wordt per evenement bekeken of er een vooroverleg noodzakelijk is. Indien een vooroverleg noodzakelijk of wenselijk is, neemt de gemeente, na ontvangst van de aanvraag en de van belang zijnde aanvullende gegevens, zoals een veiligheidsplan, het initiatief tot het organiseren van een vooroverleg waarbij naast de organisatie ook diverse ambtenaren van de gemeente, de politie en de Veiligheidsregio (brandweer en GHOR) aanwezig zullen zijn. Tijdens dit overleg zal het evenement, de eventuele risico's en de daarbij behorende voorschriften en acties worden besproken.

Bij evenementen met een verhoogd risico (C-evenementen) zal een multidisciplinair draaiboek worden opgesteld door de organisatie in overleg met de medewerker veiligheid van de gemeente en diverse hulpverlenende instanties.

5.2 Behandelaanpakscan

De behandelaanpakscan bestaat uit de volgende factoren:

- a. Activiteitenprofiel
- b. Publieksprofiel
- c. Ruimtelijk profiel

De volledige behandelaanpakscan is terug te vinden in bijlage 3.

De ambtelijke organisatie zal op basis van de aanvraag de behandelaanpakscan uitvoeren en eventuele verdere acties ondernemen.

6 Procedure vergunningverlening

De procedure betreffende de vergunningverlening is gebaseerd op de Algemene wet bestuursrecht, de APV en het Kwaliteitshandvest van de gemeente Someren. In hoofdzaken komt het werkproces van vergunningverlening op het volgende neer:

1) Aanvraag

De procedure begint met het indienen van een digitaal aanvraagformulier van de gemeente Someren door de organisator van het evenement. Na het ontvangen van de aanvraag wordt het evenement ingedeeld in een categorie, te weten:

A-evenement: een evenement met geen tot weinig risico, ook wel een regulier evenement;

B-evenement: een evenement met een gemiddeld risico;

C-evenement: een evenement met een hoog risico.

Afhankelijk van de aard van het evenement (A, B of C- evenement) dienen er bijlagen te worden bijgevoegd, zoals:

- een situatietekening van een locatie;
- indien aanwezig: een indelingstekening van de tent of het gebouw (zie paragraaf 8.1. voor verdere toelichting);
- een veiligheidsplan;
- een zorgplan;
- indien wegafsluiting noodzakelijk: een verzoek tot afsluiting van wegen;

- technische tekeningen van de te bouwen objecten zoals podiums en tenten.

Aanvraag risicovolle evenementen

Evenementen met een hoog risico (C-evenementen) wordt gevraagd om de aanvraag vóór 1 januari voorafgaand aan het evenementenseizoen van dat kalenderjaar in te dienen, zodat de aanvraag op tijd behandeld wordt en de vergunning bijtijds verleend kan worden.

2) Ontvangstbevestiging

Binnen vijf werkdagen ontvangt de aanvrager de ontvangstbevestiging. Hierin staat vermeld of de aanvraag compleet is of welke aanvullende gegevens nog ingediend moet worden.

Als blijkt dat bij een vergunningaanvraag onvoldoende gegevens en/of bescheiden zijn toegevoegd dan wordt de organisator in de gelegenheid gesteld om binnen een redelijke termijn (circa twee weken) de aanvraag aan te vullen. De beslistermijn wordt dan opgeschort.

Indien de gevraagde gegevens en/of bescheiden niet binnen de gestelde termijn zijn ontvangen dan wordt de aanvraag niet in behandeling genomen. Hiervan krijgt de organisator schriftelijk bericht.

Beslistermijn

Voor een goede beoordeling van het evenement is het van belang dat de vergunningaanvraag met voldoende benodigde gegevens en bescheiden, tijdig wordt ingediend door de organisator van het evenement.

Een evenementenvergunning voor een C- evenement (een evenement met een verhoogd risico) dient uiterlijk 20 weken voor het plaatsvinden van het evenement ingediend te worden, zodat er voldoende tijd is om een evenementenvergunning goed te behandelen. De andere evenementenvergunningen dienen uiterlijk 12 weken voorafgaand aan het plaatsvinden van het evenement ingediend te worden.

3) Advies

Indien de aanvraag compleet is, wordt bekeken aan welke interne of externe disciplines advies gevraagd wordt ten behoeve van de afhandeling van de vergunning. Er wordt ook gekeken of een vooroverleg noodzakelijk/gewenst is voor de evenementen met verhoogd risico. Vervolgens wordt (eventueel na het plaatsvinden van het vooroverleg) advies ingewonnen of het evenement op een veilige en verantwoorde wijze kan plaatsvinden bij bijvoorbeeld:

- team Beheer en Uitvoering voor gebruik openbaar gebied en verkeersveiligheid;
- team Handhaving voor geluid, brandveiligheid etcetera;
- de Veiligheidsregio (brandweer en GHOR) en de politie.

4) Vergunning toekennen

Nadat de adviezen zijn ontvangen, op elkaar zijn afgestemd en er geen reden is de vergunning te weigeren, wordt de evenementenvergunning (bestaande uit deelbesluiten), met daaraan gekoppeld een aantal vergunningvoorschriften en overige relevante bescheiden, klaargemaakt. Vervolgens wordt de evenementenvergunning naar de organisator van het evenement gestuurd. Er wordt naar gestreefd om de vergunningen van A- en B- evenementen 4 weken van te voren te verstrekken aan de organisatie en de vergunningen van C- evenementen 6 weken van te voren. Deze termijnen zijn gebaseerd op de eerder genoemde indieningstermijnen van de organisatie. Een afschrift van de evenementenvergunning wordt zo nodig toegestuurd aan busmaatschappij Hermes en de buurtbus. Verder wordt de vergunning geplaatst in Digimak. Dit is het digitale systeem van de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost waar zowel politie, brandweer als GHOR de benodigde informatie over evenementen kunnen raadplegen. Een evenement met verkeersmaatregelen wordt tevens in het meldsysteem Melvin gezet, zodat hulpdiensten op de hoogte zijn van de eventuele verkeersmaatregelen.

Meerjarige vergunning

Hiervoor komen in aanmerking de reguliere evenementen (zie 5.1 Categorieën), die jaarlijks in dezelfde vorm en omvang worden georganiseerd. Per aanvraag zal bekeken worden of het mogelijk en wenselijk is om de evenementenvergunning te verlenen voor meerdere jaren, met een maximum van drie jaar. Het uitgangspunt hierbij is meer verantwoordelijkheid voor de burger en de organisatie, meer efficiency, betere dienstverlening en deregulering.

Publicatie

Evenementen worden gepubliceerd op de website www.someren.nl/evenementen. Informatie over de ontvangen aanvragen kan worden ingewonnen bij de ambtelijke organisatie.

5) Bezwaar en beroep

Tegen de verleende vergunning staat bezwaar en beroep open. Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking voor de vergunning. In geval van spoed kan een verzoek tot voorlopige voorziening worden ingediend bij de rechtbank.

7 Voorzieningen

Vanuit de gemeente worden verschillende voorzieningen beschikbaar gesteld voor het organiseren van een evenement. Hieronder worden deze voorzieningen beschreven.

7.1 Locatie / terrein

In Someren zijn veel locatie gebonden evenementen zoals de festiviteiten op Koningsdag, handboogwedstrijden, midzomeravonden, tuinfeest Nirwana, etc..

De jaarlijkse evenementen die minder locatie gebonden zijn kunnen per kerkdorp worden uitgesplitst. In bijlage 4 staat er een overzicht weergegeven van de evenementen per kerkdorp.

Deze evenementen zijn veelal niet aan een en dezelfde een locatie gebonden, maar wel aan het betreffende dorp. Doordat de evenementen op verschillende locaties plaatsvinden is er een natuurlijke spreiding van evenementen en de daaruit voortvloeiende overlast. Om deze reden is ervoor gekozen om geen evenemententerrein aan te wijzen.

Het terrein waar het evenement plaatsvindt, moet minimaal via twee zijden bereikbaar zijn. Dit is conform de gebruiksrichtlijn van de brandweer. Indien er een tent of ander bouwwerk wordt gebruikt, geldt ook hiervoor dat dit bouwwerk via minimaal twee zijden bereikbaar is.

Toegankelijkheid

In Someren worden veel evenementen georganiseerd voor diverse doelgroepen. Bij sommige evenementen is de toegankelijkheid echter niet optimaal om een ieder van het evenement te laten genieten. Denk aan mensen die slecht ter been zijn, gebruik maken van een kinderwagen of een rolstoel of iemand die slechtziend is. De organisator heeft een inspanningsverplichting om, in het kader van inclusiviteit, het evenement toegankelijk te maken voor iedereen. Om aan deze inspanningsverplichting te voldoen kan de organisatie voorzieningen treffen. De checklist van voorzieningen zijn opgenomen in bijlage 5.

7.2 Nutsvoorzieningen en gemeenteground

7.2.1 Nutsvoorzieningen

Elektra

Er zijn in Someren enkele terreinen waar het mogelijk is om van de gemeentelijke elektravoorziening gebruik te maken. Dit zijn:

- terrein nabij gymzaal Lierop;
- terrein nabij gymzaal Someren-Eind;
- terrein 't Vaartje Someren-Eind;
- terrein nabij accommodatie Jong Nederland Someren-Heide.

Vanuit voornoemde gebouwen is het mogelijk om via een doorvoerluik elektra te verkrijgen. Deze elektravoorziening is geschikt voor kleine evenementen en als noodstroomvoorziening voor grote (muziek)evenementen. Om van deze voorziening gebruik te kunnen maken, dient de organisatie vooraf (tijdig) contact op te nemen met de opzichter van het team Beheer en Uitvoering.

Verder staan op het Wilhelminaplein en de kerkpleinen in Someren-Eind, Someren-Heide en Lierop zogenaamde kermiskasten. Van deze kasten kan ook gebruik worden gemaakt voor de elektravoorziening voor een evenement. Aan het gebruik van bovenstaande elektravoorzieningen zijn kosten verbonden (zie bijlage 6). Deze tarieven worden jaarlijks geïndexeerd. Voor de aansluiting op deze kasten dient de organisatie contact op te nemen met de werfbeheerder van de gemeentewerf via gemeentewerf@asten.nl.

Op alle overige locaties dient de organisatie zelf voor de benodigde voorzieningen te zorgen en zijn de kosten voor huur, aanleg en gebruik voor de organisatie.

Water

Op voornoemde terreinen is het naast de elektravoorziening ook mogelijk om via het doorvoerluik gebruik te maken van de aanwezige watervoorziening. Het is niet mogelijk om op deze locaties water op te vangen via het riool. De organisatie dient zelf voor te zorgen dat het afvalwater wordt opgevangen.

7.2.2 Gemeentegrond

Indien voor een evenement gebruik gemaakt wordt van het openbaar gebied dient hiervoor vooraf toestemming verkregen te worden van de gemeente. Voordat de toestemming wordt verleend zal gekeken worden naar de geschiktheid van het terrein (gesteldheid ondergrond, drainage, geplande werkzaamheden of andere activiteiten) voor het te organiseren evenement. Indien er op voorhand geen bezwaren zijn kan het aangegeven openbaar gebied worden gebruikt. Het dient na afloop uiteraard wel schoon en in de oorspronkelijke staat te worden achtergelaten.

7.2.3 kosten

Er wordt geen vergoeding in rekening gebracht voor het gebruik van gemeentegrond voor het organiseren van een evenement of activiteit. Het gebruik van elektra en/of water wordt doorberekend aan organisaties van bedrijfsmatige/commerciële evenementen of activiteiten (zie bijlage 6).

Het uitgangspunt is dat verenigingen zoveel mogelijk zelf uitvoeren in de voorbereiding. Hierbij wordt gedacht aan het verplaatsen of tijdelijk verwijderen van fietsenrekken of ander wegmeubilair. Als het noodzakelijk is dat er lantaarnpalen of wegmeubilair verplaatst moeten worden, dan zal de gemeente deze verplaatsen op kosten van de organisatie. Bij de overige organisatoren worden de gemaakte kosten in rekening gebracht.

7.3 Uitleen materiaal

Wanneer een organisator van een evenement gemeentelijk materiaal zoals dranghekken, vlaggenmasten of kliko's nodig heeft, dan worden deze, indien beschikbaar, kosteloos ter beschikking gesteld. Dit geldt alleen voor niet-bedrijfsmatige evenementen en activiteiten die in Someren plaatsvinden. De organisaties van bedrijfsmatige of privé-evenementen en activiteiten kunnen het benodigde materiaal huren bij de diverse verhuurbedrijven.

Het benodigde materiaal kan per mail worden gereserveerd via de werfbeheerder op de gemeentewerf via gemeentewerf@asten.nl. Het ophalen en terugbrengen van voornoemd materiaal moet de organisatie zelf en voor eigen rekening regelen.

Indien het materiaal niet of beschadigd wordt teruggebracht of de kliko's niet leeg en schoon worden teruggebracht, zullen de kosten hiervoor bij de organisatie in rekening worden gebracht.

7.4 Vrijwilligersverzekering

Vrijwilligers doen belangrijk werk voor een ander, zonder een tegenprestatie te verlangen. Vrijwilligerswerk is dan ook onmisbaar. Waar gewerkt wordt, kan echter wel eens iets misgaan. Met een vrijwilligersverzekering zorgt de gemeente ervoor dat mensen die dankbaar vrijwilligerswerk doen in de gemeente, niet blijven zitten met schade die zij wellicht oplopen.

Vrijwilligers zijn verzekerd voor:

- aansprakelijkheid van de vrijwilligers;
- aansprakelijkheid van de organisatie;
- bestuurdersaansprakelijkheid;
- ongevallen;
- persoonlijke eigendommen;
- rechtsbijstand.

Indien de schade niet gemeld kan worden bij de eigen verzekering of bij de verzekering van de organisatie, kan de schade gemeld worden bij Onis Welzijn door te mailen naar r.kandelaars@oniswelzijn.nl

8 Voorschriften evenementenvergunning

Om een evenement veilig te laten verlopen en om overlast zo veel mogelijk te beperken, worden er aan een evenementenvergunning voorschriften verbonden. In dit hoofdstuk worden deze voorschriften besproken.

8.1 Tent of ander (tijdelijk) bouwwerk

Bij evenementen staan vaak 'kortdurende bouwsels'. Deze moeten voldoen aan bepaalde voorschriften zodat een specifiek veiligheidsniveau, gerelateerd aan de tijdsduur van het evenement, gerealiseerd kan worden. Tijdelijke bouwsels bij evenementen zijn: tenten, decors, podia, tribunes, attracties en kermistoestellen.

De constructieve veiligheid van tijdelijke bouwsels dient getoetst te worden aan de door het Centraal Overleg Bouwconstructies (Cobc) opgestelde Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria bij een aanvraag voor een evenementenvergunning. Deze richtlijn is integraal toepasbaar binnen het gemeentelijk evenementenbeleid en geldt voor alle tijdelijke bouwsels (behoudens de niet risicovol geachte bouwsels als genoemd in de richtlijn). Op grond van de richtlijn kan de gemeente bepalen dat de vergunninghouder bij het gebruiken van bouwsels bij evenementen moet laten zien dat de constructieve veiligheid van de op te richten of te plaatsen bouwsels gewaarborgd is.

8.1.1 Tent

Voor het in gebruik nemen van een tent waarin zich gelijktijdig meer dan 150 personen zullen bevinden, dient een melding ingediend te worden bij het bevoegd gezag. De aanvraag wordt getoetst aan o.a. de BGBOP (Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen). Indien een tent geplaatst wordt, dan dienen de eisen uit de BGBOP in acht genomen te worden en de (aanvullende) eisen van de Veiligheidsregio. Op de naleving van de veiligheidsvoorwaarden kan, voorafgaand aan en tijdens het evenement, gecontroleerd worden door de Veiligheidsregio en/of de BOA/toezichthouder. Voor tenten dient er volgens de aanbeveling in de Cobc richtlijn een tentenboek ingediend te worden conform de (brand)veiligheidsnormen.

In verband met de veiligheid dient de organisatie van een evenement vooraf tijdig aan te geven op welke dag/dagen de tent wordt opgebouwd, op welke dag/dagen de tent in gebruik wordt genomen en op welke dag/dagen de tent gedemonteerd wordt. Ter voorkoming van overlast voor de omgeving is het niet toegestaan om tussen 22.00 uur en 08.00 uur opbouwende of afbrekende werkzaamheden te verrichten.

Indien de ondergrond niet geschikt is voor het bevestigen van een tent aan de bestrating (bijvoorbeeld Wilhelminaplein), dan dient er gebruik gemaakt te worden van een ankerloze tent. Dit dient in overleg met het team Beheer en Uitvoering plaats te vinden.

8.1.2 (Tijdelijk) bouwwerk / inrichting

Kermisattracties (attractietoestellen)

Kermisattracties en attractie toestellen vallen onder de verantwoordelijkheid van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) en worden getoetst aan de veiligheidseisen van het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen (WAS). De attracties moeten geregistreerd zijn bij het Register Attractie- en Speeltoestellen (RAS).

(Tijdelijk) bouwsel <25 m²

Bij bouwsels, waarbij de constructieve veiligheid niet relevant is en waarbij er nagenoeg geen risico's van persoonlijk letsel bij falen is, hoeft er geen constructieve verantwoording te worden afgelegd. Wel moet er bij de plaatsing en het gebruik van zulke bouwsels met de daarbij behorende productcertificaten en/of gebruiksvoorschriften rekening worden gehouden. Bouwsels waarbij de constructieve veiligheid niet relevant is (risico is erg klein), zijn bijvoorbeeld: bouwsels met een vloeroppervlakte kleiner dan 25 m² en een hoogte kleiner dan 5 m².

Inrichting bedrijf gerelateerd

In een bouwwerk, zoals een bedrijfspand, kunnen openbare en incidentele bedrijf gerelateerde activiteiten worden georganiseerd (bijvoorbeeld in het kader van een jubileum of de opening van een nieuwe loods), mits ze voldoen aan alle brandveiligheidseisen (zie ook 4.1.1 besloten feest). Hiervoor dient een gebruiksmelding te worden ingediend conform art. 1.18 Bouwbesluit 2012. Deze melding kan worden gedaan via www.omgevingsloket.nl.

Inrichting niet-bedrijf gerelateerd

Niet-bedrijf gerelateerde feesten en evenementen zijn in principe niet toegestaan in een bedrijfspand. Voor deze feesten zal de organisatie eerst bij de reguliere horeca moeten informeren naar de mogelijkheden. Indien er gegronde redenen zijn (bijvoorbeeld met betrekking tot de ruimte, indeling zaal, aantal bezoekers) om geen gebruik van de reguliere horeca te maken dan kan er een uitzondering worden gemaakt, maar ook hierbij geldt dat de locatie moet voldoen aan alle brandveiligheidseisen.

8.2 Afval

De organisatie is zelf verantwoordelijk voor het opruimen en schoon achterlaten van het gebruikte terrein en de omgeving en voor het afvoeren van afval.

Tijdens het evenement kan de organisator door het plaatsen van voldoende afvalbakken zorgen dat het publiek het afval niet op de grond gooit. Bij de gemeente kunnen hiervoor gratis klike's worden geleend (zie ook: 7.3 uitleen materiaal).

Voor het afvoeren van het afval kan de organisatie, op vertoon van de milieupas en tegen betaling, terecht bij de Milieustraat (Holberg 2 in Someren).

Het is uiteraard ook mogelijk om het via een afvalverwerker af te (laten) voeren. De kosten die hieruit voortkomen zijn voor rekening van de organisatie.

Uitzonderingen

Voor organisaties zonder inkomsten uit de verrichte activiteiten wordt een uitzondering gemaakt. Zij mogen al het afval (behalve chemisch afval) van het evenement kosteloos op de Milieustraat aanleveren. Hiervoor kunnen zij een bon verkrijgen via de gemeente, waarop staat aangegeven dat er geen kosten in rekening worden gebracht.

De uitzonderingen zijn:

- Zummers Triduüm: gemeente haalt na afloop van het ziekentriduüm het afval op indien dit afval wordt aangeleverd in afvalzakken;
- Jeugdcomité: gemeente zorgt voor het plaatsen en ophalen van een container voor het afvalhout van het buurdorp;
- Oranjecomité: het afval van de vlooiemarkt kan kosteloos aangeleverd worden op de Milieustraat op vertoning van een door de gemeente afgegeven bon.

8.3 Geluid

Evenementen geven een belangrijke impuls aan de leefbaarheid en levendigheid van een gemeente, waarbij ze het gemeenschapsgevoel en de betrokkenheid bij de gemeenschap bevorderen. Anderzijds kunnen evenementen ook overlast of een onveilige situatie veroorzaken in de omgeving waar ze plaatsvinden.

Er is sprake van een toenemend aanbod van evenementen met luidruchtige muziek, waarbij naast het beperken van geluidhinder voor de omgeving ook het voorkomen van gehoorschade voor de bezoekers een belangrijke doelstelling is geworden. Er wordt voortdurend gezocht naar een balans tussen leefbaarheid en levendigheid, rekening houdend met de organiserende partij, de omgeving en de bezoekers.

Geluidsnormen

In het evenementenbeleid van 2019 is ingezet op deregulering, met strikte regels voor eindtijden en op een meer evenwichtige spreiding van de overlast door te kijken naar een maximaal aantal evenementen op een locatie. Tevens vergrootte een heldere communicatie naar de omgeving over het evenement een groter draagvlak bij omwonenden. Dit beleid was lang voldoende handhaafbaar, duidelijk en transparant naar alle partijen.

De afgelopen jaren staat de (on-)aanvaardbaarheid van zeer luidruchtige evenementen echter meer en meer ter discussie en is er een behoefte aan objectief meetbare en handhaafbare geluidsnormen.

Er wordt onderscheid gemaakt in de volgende geluidsnormen:

- ter bescherming van de omgeving en;
- ter voorkoming van gehoorschade bij deelnemers en bezoekers van evenementen.

In bijlage 6 is een overzicht opgenomen met de geluidsnormen ter bescherming van de omgeving en geluidsnormen ter bescherming van gehoorschade bij bezoekers van een evenement of festiviteit, alsmede de voorschriften voor geluid welke opgenomen worden in de vergunning.

De geluidsnormen ter voorkoming van hinder naar de omgeving zijn afgeleid van de veel gebruikte nota 'Evenementen met een luidruchtig karakter' van de Inspectie Milieuhygiëne Limburg van januari 1996. Uitgangspunt is hier een binnen niveau van 50 dB(A). Bij dit binnen niveau kan, tijdens het evenement, in de woning nog goed een gesprek tussen personen plaatsvinden. Met een gevelisolatie tussen 20 en 25 dB(A) resulteert dat in een gevelbelasting van 70 tot 75 dB(A), welke als geluidnorm in de vergunning kan worden opgenomen. Inmiddels wordt naast de dB(A)-norm (gemiddelde van de gehoorde geluidssterkte over alle toonhoogtes (frequenties)) ook een dB(C)-norm opgenomen (gemiddelde over alle toonhoogtes waar lage tonen sterker worden meegeteld).

In een dichte bebouwingsconcentratie, zoals het centrum resulteert dit uitgangspunt vaak in problemen. Zo kunnen kermisattracties vaak niet op voldoende afstand van woningen worden geplaatst waardoor de norm op de gevel bij voorbaat niet altijd haalbaar is. Voor kermissen is daarom op voorhand een hogere norm, gezien het groot maatschappelijk belang, vastgesteld.

Uitzonderlijke evenementen:

Het kader is voor de meeste evenementen helder en duidelijk in dit beleid vastgelegd en zal bij een aanvraag om een vergunning worden gevolgd. Er zijn echter situaties denkbaar die niet op voorhand te regelen zijn. In dit soort gevallen heeft de burgemeester de mogelijkheid om af te wijken van het beleid en daarbij een andere geluidsnorm toe te staan, met bijvoorbeeld aanvullende voorschriften zoals het in stellen van een geluidsbegrenzer. De burgemeester kan in uitzonderlijke gevallen afwijkende geluidsnormen en/of voorwaarden vaststellen, mits goed gemotiveerd en onderbouwd met een belangnafweging. Of al dan niet van onaanvaardbare geluidhinder sprake is, kan niet op objectieve gronden worden vastgesteld. Het hangt af van welk doorslaggevend gewicht de burgemeester redelijkerwijs mag toekennen aan het belang dat is gediend met de geluidveroorzakende activiteit. Ook kan een onderzoek naar de mate van geluidsisolatie van de te beschermen woningen noodzakelijk zijn.

Toezicht en handhaving

Het moet voor alle partijen duidelijk zijn welke regels gelden en welke voorschriften nageleefd moeten worden. Aan de vergunning worden duidelijke, handhaafbare voorschriften verbonden. De verantwoordelijkheid voor het naleven van de voorschriften ligt in de eerste plaats bij de evenementenorganisatie. Gedurende het evenement moet de organisator alles in het werk stellen om geluidsoverlast tot een minimum te beperken. Het toezicht hierop ligt bij de gemeente, bij team Handhaving. De normen ter bescherming van de omgeving gelden op en in de woningen en dienen ook daar te worden gecontroleerd. Indien noodzakelijk of wenselijk kan de toezichthouder ervoor kiezen de geluidsbelasting te meten op een goed bereikbaar referentiepunt, waarna deze wordt herberekend naar een geluidbelasting op de woning.

Bij handhaving van de verleende vergunning kunnen politie, brandweer en handhavers van of namens de gemeente worden ingezet. De ervaringen die hierbij eerder zijn opgedaan met een organisator zullen worden gebruikt bij een volgende aanvraag en kunnen ook aanleiding zijn tot weigering van een vergunning of het opleggen van zwaardere voorschriften, zoals een geluidsbegrenzer of een preventieve dwangsom.

De geluidsnorm ter voorkoming van gehoorschade is ontleend aan het niveau waarop gehoorschade optreedt bij bezoekers. De GGD Brabant-Zuidoost heeft geadviseerd om gehoorschade bij bezoekers van evenementen te voorkomen. De GGD maakt hierbij een verschil in drie geluidsnormen, te meten op een afstand vanaf een geluidproducerende voorziening, namelijk 88 dB(A), 92 dB(A) en 103 dB(A). Aan deze normen conformeert de gemeente zich. De normen ter bescherming van de bezoekers tegen gehoorschade gelden juist op het terrein van het evenement en dienen daar te worden gecontroleerd. Afhankelijk van welke norm van toepassing is moet een organisatie maatregelen nemen om gehoorschade te voorkomen.

Festiviteiten bij inrichtingen Wet milieubeheer

Evenementen vinden doorgaans plaats in de openbare ruimte. Toch zijn niet zelden horeca inrichtingen Wet milieubeheer een verlengde, en daarmee onderdeel, van een evenement. Voor horeca inrichtingen gelden normaal gesproken de regels van het Activiteitenbesluit. Evenementen in horecagelegenheden zijn vergunningsvrij, mits het geheel binnen de inrichting, dus inclusief terras, plaatsvindt en behoort tot de normale bedrijfsvoering. Festiviteiten, waarmee wordt afgeweken van de reguliere bedrijfsactiviteiten binnen de grenzen van een horeca inrichting zijn feitelijk niet aan te merken als een evenement. Dergelijke festiviteiten zijn aan te merken als een incidentele of collectieve activiteit en vallen daarmee onder de ontheffingsvoorwaarden die zijn geformuleerd in het Activiteitenbesluit en in artikel 4:2 en 4:3 van de APV. Voor evenementen (geheel of ten delen) binnen de grenzen van een inrichting, dus niet de normale bedrijfsvoering, sluiten de geluidsvoorschriften van de noodzakelijke evenementenvergunning aan bij de normen die zijn gesteld in de APV gemeente Someren voor deze festiviteiten.

Preventief

In preventieve zin dient de organisatie te kijken naar de inrichting van de tent, en naar het terrein en de opstelling van de geluidsboxen om de overlast voor de omgeving te beperken. Daarnaast kan bij het opstellen van de programmering van een muziekoptreden rekening worden gehouden met het geluidsniveau dat de optredende artiesten produceren. Hoe later op de avond, hoe eerder er sprake is van geluidsoverlast. De organisatie dient tijdig de buurtbewoners te informeren van het evenement en dient telefonisch bereikbaar te zijn voor de omgeving in verband met klachten.

Soundchecken

Het soundchecken dient plaats te vinden binnen de tijden waarin het evenement plaatsvindt. Dit betekent dat er geen soundcheck mag plaatsvinden voorafgaand aan het evenement. Indien hiervoor tijd ingeruimd dient te worden dan moet dit in de aanvraag worden vermeld.

8.4 Verkoop alcoholhoudende drank

8.4.1 Ontheffing schenken alcoholhoudende drank

Voor het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank buiten een horeca-inrichting is op grond van artikel 35 van de Alcoholwet een ontheffing van de burgemeester vereist. Hierbij wordt de eis gesteld dat de drankverstreking van alcoholhoudende drank onder onmiddellijke leiding van een persoon geschiedt die de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt én niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is. De burgemeester kan als extra voorschrift opnemen dat een leidinggevende in het bezit moet zijn van een Verklaring Sociale Hygiëne (SVH-verklaring), bijvoorbeeld bij grotere evenementen.

Op aanvraag van de organisator van het evenement kan ontheffing worden verleend voor het schenken van zwak alcoholhoudende dranken.

Bij vergunningsvrije evenementen waar alcoholhoudende drank wordt geschenken is ook een ontheffing op grond van artikel 35 van de Alcoholwet vereist. De burgemeester kan voor deze (vergunnings)vrije evenementen de ontheffing voor drie jaar verlenen. De voorwaarde is dat het een jaarlijks terugkerend, identiek evenement betreft waarbij telkens dezelfde persoon de leiding heeft over de alcoholverstreking.

8.4.2 Recyclebare en/of biologisch afbreekbare bekertjes

Het schenken van dranken dient te geschieden in recyclebare en/of biologische afbreekbare bekertjes. Ook dranken die in flesjes worden gereserveerd dienen in recyclebare en/of biologisch afbreekbare bekertjes te worden overgeschenken. Indien de organisatie wijnen en speciale bieren in glaswerk wenst te schenken of anderszins af wil wijken van dit voorschrift, dan dient dit vooraf schriftelijk aangevraagd te worden. De burgemeester zal dan per evenement een afweging maken. Het advies van de politie en/of de Veiligheidsregio zal de burgemeester in haar overwegingen betrekken.

8.4.3 Alcohol en drugs

Alcohol

In Someren wordt een alcoholmatigingsbeleid gevoerd. Dit betekent dat de burgers op allerlei gebieden bewust gemaakt worden van de (gezondheids)risico's van alcohol bekend gemaakt worden met de consequenties bij overmatig gebruik. Het alcoholmatigingsbeleid is verwoord in de notitie 'Aanpak alcohol en drugs in Someren'. In deze notitie zijn diverse ambities beschreven en is in kaart gebracht welke dilemma's we hierbij tegen komen en hoe we hiermee om gaan. Voorop staat de eigen verantwoordelijkheid van de samenleving. Met de samenleving bedoelen we alle inwoners (jeugd, ouders, opa's en oma's), horeca, evenementenorganisatoren, winkeliers, verenigingen, scholen etc.. Het kan per situatie verschillen bij wie de eigen verantwoordelijkheid 'thuis hoort'. Bij evenementen zijn dat de organisaties en de bezoekers.

Evenementen en het nuttigen van alcoholhoudende dranken zijn vaak onlosmakelijk met elkaar verbonden. Het is dan ook niet de bedoeling om het schenken van alcoholhoudende dranken bij evenementen te verbieden, maar wel om het verantwoord gebruik te benadrukken. Het drinken van alcohol kan echter nooit het hoofddoel van een evenement zijn. Evenementen die puur gericht zijn op het drinken van alcohol, zullen dan ook worden geweigerd. Gebruik van alcohol en drugs brengen gezondheidsrisico's met zich mee en gaat vaak gepaard met (veel) overlast, ongevallen in relatie tot alcohol en drugs en (uitgaans)geweld. Dit kan leiden tot verstoring van de openbare orde, maatschappelijke kosten en sociale schade. Genoeg gronden om een vergunning te weigeren.

Voldoen organisator verantwoordelijkheid alcoholmatiging

Evenementenorganisatoren en ondernemers hebben een primaire verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting om overmatig alcoholgebruik te voorkomen. In het geval evenementenorganisatoren of ondernemers activiteiten organiseren waarbij er een risico bestaat op overmatig alcoholgebruik, ontvangen zij een brief waarin voorwaarden gesteld worden aan dergelijke activiteiten. Bij 'dergelijke activiteiten' kan gedacht worden aan: biercantussen, sing-a-longs en vrij drinken voor een bedrag. De voorwaarden bij zulke activiteiten bestaan onder andere uit:

- verbod op straf- en beloelement met alcohol als onderdeel van de activiteit;
- verbod op aanmoedigen van bezoekers om grote hoeveelheden alcohol te nuttigen;
- beschikbaar stellen van voldoende toezicht om toe te zien of er overmatig alcohol wordt gedronken;
- het feit dat de activiteit op zijn vroegst om 12.00 uur 's middags begint en uiterlijk één uur voor de sluitingstijd van het evenement/de (horeca) inrichting is afgelopen.

Schenken minderjarigen

Het is te allen tijde verboden om alcoholhoudende dranken te schenken aan personen onder de 18 jaar. Hier dient tijdens een evenement strikt op te worden toegezien. Bij elk verkooppunt dient kenbaar gemaakt te worden dat er niet wordt geschonken aan personen onder de 18 jaar. De evenementenorganisator heeft een inspanningsverplichting: verplichte inzet om alcoholgebruik te voorkomen.

Sterke drank

Bij een evenement waarbij alcoholhoudende drank wordt geschonken op basis van een ontheffing van de Alcoholwet (zie 8.4.1. ontheffing schenken alcoholhoudende drank) is het niet toegestaan om ter plekke sterke drank aanwezig te hebben. De ontheffing geldt alleen voor het verstrekken van zwakalcoholhoudende dranken.

Vrijwilligers

De vrijwilligers hebben tijdens het evenement een voorbeeldrol. Het is ongewenst als vrijwilligers alcohol nuttigen. Wanneer een vrijwilliger onder invloed is, bemoeilijkt dit namelijk het ingrijpen in situaties of het nee verkopen bij overmatig alcoholgebruik door een bezoeker. De organisatie dient hierop toe te zien.

Beschikbaarheid gratis drinkwater

Op het evenemententerrein dient voor elke bezoeker gratis drinkwater beschikbaar te zijn. Dit kan zijn bij de toiletten maar ook bij de tappunten waar kosteloos kraanwater wordt verstrekt.

Alcoholvrije dranken

Bij elk tappunt dienen ook alcoholvrije dranken, zoals frisdrank, verkrijgbaar te zijn.

Bezoekers < 18 jaar

Indien er bij het evenement bezoekers onder de 18 jaar worden toegelaten, dan dient bij de aanvraag aangegeven te worden welke maatregelen de organisatie neemt om alcoholgebruik van de jongeren onder de 18 jaar tegen te gaan en hoe dit aan deze jongeren kenbaar wordt gemaakt. Om controle op leeftijd te vergemakkelijken kan voor (bar)medewerkers op een zichtbare plek de 'harde' leeftijdsgrens worden opgehangen (dag, maand en jaar).

Bezoekers > 18 jaar

Bij de aanvraag dient aangegeven te worden welke maatregelen worden genomen om alcoholmisbruik en/of overmatig alcoholgebruik door bezoekers ouder dan 18 jaar te voorkomen. Verder dient de organisatie ook aan te geven hoe ze dit aan deze bezoekers kenbaar gaan maken.

Indien uit de aanvraag blijkt dat er onvoldoende maatregelen worden getroffen om overmatig alcoholgebruik en alcoholgebruik op jonge leeftijd tegen te gaan, dan kan de burgemeester de evenementenvergunning weigeren.

Polsbandjes

Om het onderscheid in leeftijd goed zichtbaar te maken, dient de organisatie gebruik te maken van polsbandjes voor eenmalig gebruik.

Leeftijdscntrole toegang evenement

Om de leeftijdscntrole bij de toegang tot een evenement te bevorderen, kan de organisatie ervoor kiezen om een gedifferentieerde toegang te bewerkstelligen, te weten: 18-, 18-25 jaar en 25+

Drugs

In de Opiumwet is geregeld dat drugs bij wet verboden zijn. In de gemeente Someren hebben we de ambitie om een nulbeleid te voeren met daaraan gekoppeld een inspanningsverplichting voor onder andere evenementenorganisaties om hier op toe te zien. Aan het gebruik van drugs zijn altijd risico's verbonden. Het is van belang in te zetten op bewustwording en eigen verantwoordelijkheid.

We streven naar toegankelijke en veilige feesten; 'celebrate safe'. Om dit te bereiken gaan we aan de voorkant met de organisatie in gesprek en maken we afspraken met elkaar. Voorop staat ook hierbij de eigen verantwoordelijkheid van de organisatie.

Lachgas

Per 1 januari 2023 is het verboden om op een openbare plaats, alsmede in een openbare inrichting (zoals bijvoorbeeld een café of discotheek) lachgas recreatief als roesmiddel te gebruiken en te verkopen. Het bezitten van lachgas is hiermee strafbaar en handhaving kan hier tegen optreden.

8.5 Beveiliging

Bij evenementen met een risico (zie 6.1 categorieën) wordt aan de politie advies gevraagd met betrekking tot de inzet van beveiliging. Gezien het feit dat de politie steeds minder vaak inzetbaar is bij evenementen, zal het dus vaker noodzakelijk zijn om gecertificeerde beveiligers in te huren.

Richtlijnen

Om organisaties meer ruimte te bieden is besloten om de harde norm voor het aantal gecertificeerde beveiligers te vervangen door een richtlijn. De volgende richtlijnen zijn van toepassing:

- Voor evenementen met weinig tot geen risico (A-evenementen) bestaat een richtlijn van één gecertificeerde beveiligers per 500 aanwezige bezoekers, met een minimum van twee gecertificeerde beveiligers. Per A-evenement kan, na advisering van de politie, gekeken worden of het noodzakelijk is om beveiliging in te zetten.
- Bij evenementen met een verhoogd risico (B-evenementen) bestaat de richtlijn van één gecertificeerde beveiligers per 250 bezoekers, met een minimum van twee gecertificeerde beveiligers.
- Bij evenementen met een hoog risico (C-evenementen) bestaat de richtlijn van één gecertificeerde beveiligers per 150 bezoekers, met een minimum van twee gecertificeerde beveiligers.

Bij de normering van beveiligers kan er, op verzoek van de organisatie en gekeken naar het risicoprofiel van het evenement, maatwerk geboden worden door naast beroepskrachten, ook vrijwilligers in te zetten welke toezicht houden op bezoekers. Ook hierbij wordt advies ingewonnen bij de politie. Opmerking hierbij dient gemaakt te worden dat vrijwilligers als toezichthouders altijd als aanvulling zijn van de beveiliging en nooit in plaats van de beveiliging. De beveiligers zijn gecertificeerd en getraind om situaties in te schatten en hier op te kunnen anticiperen. Dit kan je van een vrijwilliger niet verwachten. Wanneer een organisatie af wil wijken van de gestelde richtlijnen van beveiliging voor een A- B- of C-evenement, door bijvoorbeeld aanvullend vrijwilligers in te zetten, zal de organisatie dit dan ook goed dienen te motiveren. De politie zal de gemeente per evenement adviseren over de inzet van de beveiliging. Indien daar aanleiding toe is, is het mogelijk om van de vermelde normen af te wijken.

De beveiligers dienen aan de volgende eisen te voldoen:

- De beveiligers moeten toezien op de toegangscontrole en controleren op drugsbezit. De afspraak bij drugsbezit is dat drugs voor eigen gebruik moeten worden ingeleverd. Na inleveren van de verdovende middelen, bepaalt de organisatie of de persoon het terrein alsnog mag betreden. Is sprake van meer drugs dan voor eigen gebruik, dan wordt de politie ingeschakeld.
- Indien er kort voorafgaand aan of tijdens het evenement wijzigingen of incidenten optreden, dan dient de beveiliging of organisatie dit onmiddellijk aan de gemeente Someren te melden.
- De beveiligers dienen na afloop van het evenement toe te zien op de vertrekkende bezoekers. Zij dienen er samen met u als organisatie voor te zorgen dat de bezoekers tijdig vertrekken en dat dit ordelijk verloopt zonder ongeregelheden en overlast voor de omwonenden.
- Na afloop van het evenement dient er binnen één week na het evenement een rapport naar de gemeente Someren te worden gestuurd met de bevindingen die tijdens het evenement zijn geconstateerd. Dit rapport bevat onder andere vermeldingen van incidenten en gevonden voorwerpen (drugs, wapens etc.)

8.6 Verkeersmaatregelen

8.6.1 Wegafsluiting

De veiligheid voor weggebruikers is van groot belang en mag als gevolg van een evenement niet in gevaar komen. Gekeken wordt bij verkeersaspecten naar de mogelijke negatieve gevolgen voor bezoekers en aanwonenden. Soms zijn verkeersmaatregelen nodig, dienen wegen te worden afgesloten en zijn omleidingsroutes noodzakelijk. Tijdelijke verkeersmaatregelen vinden alleen plaats in overleg met én na instemming van de gemeente. De gemeente kan hiervoor advies vragen aan de politie en/of de brandweer.

Indien het verkeersbesluit niet wordt nageleefd of niet goed wordt uitgevoerd, dan kan dit consequenties hebben voor een volgende keer. Afhankelijk van de situatie kan de gemeente een volgende keer bijvoorbeeld besluiten om het verkeersbesluit zelf uit te voeren en de kosten in rekening te brengen bij de betreffende organisatie.

In principe dient de organisatie bij elk afsluithek een evenementenbegeleider te plaatsen, bij voorkeur twee, om het verkeer de doorgaande route te wijzen, de bezoekers naar het parkeerterrein te verwijzen en ervoor te zorgen dat het hek niet wordt verplaatst. Dit wordt per afsluiting bekeken en bepaald.

Om- en aanwonenden dienen uiterlijk één week voorafgaand aan het evenement door de organisatie in kennis te worden gesteld en zo nodig verzocht worden hun voertuigen elders te plaatsen. De organi-

satie van het evenement dient tevens te zorgen voor verwijzingsborden voor bedrijven en instellingen die niet op de normale wijze bereikbaar zijn door de (tijdelijke) verkeersmaatregel.

(Gemeentelijk) materiaal

Ten behoeve van wegafzettingen en omlleidingen zal de gemeente het benodigde materiaal ter beschikking stellen. Er wordt onderscheid gemaakt in het afsluiten van hoofdwegen en de overige wegen. Betreft het een afsluiting van een straat in een woonwijk (overige wegen), dan dient de organisatie zelf de benodigde materialen te halen, plaatsen en terug te bezorgen bij de gemeentewerf. Voor de hoofdwegen worden de afsluitingsmaterialen door de gemeente klaargezet en dienen door de organisatie op het punt van plaatsing gezet te worden. De organisatie is verantwoordelijk voor de naleving van het verkeersbesluit.

Hoofdwegen

Hoofdwegen zijn de wegen waar de busroutes doorheen rijden en de doorgaande routes in en rondom Someren waarvoor het nodig is dat de weggebruiker via een omleidingsroute weer op de juiste route uitkomt. Dit zijn: Boerenkamplaan, Brugstraat, Burg. Roelslaan, van Dongenstraat, Dorpsweg, Floreffestraat, Gezandebaan, Herselseweg, Hooghoeftweg, Hugterweg, Kanaalstraat, Kerkendijk, Kerkstraat, Kwart voor Twaalf, Laan ten Boomen, Laan ten Roode, Lage Akkerweg, Lieropedijk, Loovebaan, Mierloseweg, Nederweertseweg, Nieuwendijk, Provincialeweg, Sluisstraat, Somerenseweg, Speelheuvelstraat, Steemertseweg, Ter Hofstadlaan, Teunis Spekbaan, Vaarselstraat, Wilhelminaplein en Witvrouwenbergweg.

De gemeente brengt het materiaal, waarna de organisatie vlak voor aanvang van de activiteiten de hekken op het punt van plaatsing dient te zetten en de borden op te draaien. Na afloop dient de organisatie deze hekken weer terug te zetten en de borden af te draaien. Het materiaal zal dan door de gemeente weer worden opgehaald.

Voor het uitvoeren van bovengenoemde werkzaamheden ten behoeve van een bedrijfsmatige/commerciële activiteit worden de kosten in rekening gebracht. De kosten worden jaarlijks geïndexeerd en staan weergegeven in bijlage 6 (Overzicht vergoedingen voor privaatrechtelijke dienstverlening).

Overige wegen

Voor het afsluiten van overige wegen, zoals (een gedeelte van) een straat in een woonwijk zal per situatie gekeken worden of de wegafsluiting van dien aard is dat, gezien de verantwoordelijkheid van de gemeente als wegbeheerder, de organisatie zelf verkeersmaatregelen kan maken. Deze hekken dient de organisatie zelf op te halen op de gemeentewerf en na afloop weer terug te brengen. Tevens dient de organisatie vooraf een situatietekening in te dienen.

Een uitzondering wordt gemaakt voor het afsluiten van wegen ten behoeve van verkeersprojecten bij scholen en projecten van Veilig Verkeer Nederland. Hier zal de gemeente zorgen voor het brengen en ophalen van de benodigde afzetmaterialen.

8.6.2 Parkeren

Voor wat betreft de parkeersituatie dient de organisatie ervoor te zorgen dat er voldoende parkeergelegenheid is voor bezoekers. De organisatie dient ervoor te zorgen dat het parkeren ordelijk verloopt en dient toezicht te houden op de parkeergelegenheid tijdens het evenement. Tevens dient de organisatie ervoor te zorgen dat er voldoende bewegwijzering is aangebracht naar het parkeerterrein toe en dient de organisatie ervoor te zorgen dat het parkeerterrein voldoende verlicht is.

Indien de organisatie een (afzonderlijk) parkeerterrein inricht voor fietsers, dan dient daarop ook toezicht gehouden te worden gedurende het gehele evenement. Dit terrein dient eveneens voldoende verlicht te zijn.

Omwonenden mogen gedurende het evenement geen overlast ondervinden van geparkeerde auto's van bezoekers. Tevens dienen de hulpverlenende diensten te allen tijde vrije doorgang te hebben, met een minimale doorgang van 4,20 meter hoogte en 3,50 meter breed.

Parkeerverbod

In overleg met de organisatie en/of politie en/of brandweer en/of BOA wordt er gekeken of een parkeerverbod noodzakelijk is. Een parkeerverbod kan noodzakelijk zijn om de doorgang voor de hulpverlenende diensten en/of het (overige) verkeer te kunnen waarborgen.

Voor plaatsing en verwijdering van parkeerverbodsborden dient de organisatie zelf zorg te dragen. De organisatie ontvangt van de gemeente een tekening waarop aangegeven staat waar de borden geplaatst dienen te worden. Indien de parkeerverbodsborden al worden geplaatst voordat het (tijdelijke) parkeerverbod ingaat, dan dient de organisatie deze borden tot die tijd af te dekken met bijvoorbeeld een

vuilniszak. De organisatie dient de benodigde parkeerverbodsborden zelf op te halen en terug te brengen bij de gemeentewerf en ook zelf te plaatsen conform het verkeersbesluit.

Wegsleepregeling

Een wegsleepregeling wordt ingesteld om bepaalde wegen voor o.a. de hulpverlenende diensten vrij te houden. Per evenement wordt dan ook in overleg met de brandweer en politie gekeken of het noodzakelijk is om een wegsleepregeling in te stellen.

Indien een wegsleepregeling noodzakelijk is, dan plaatst de gemeente de parkeerverbodsborden. De organisatie dient er op toe te zien dat het parkeerverbod wordt nageleefd, door het inzetten van evenementenbegeleiders die de bezoekers wijzen op het parkeerverbod.

8.6.3 Evenementenverkeersregelaar

De gemeente vereist de inzet van verkeersregelaars voor bepaalde (soorten) evenementen. Aan de hand van de route, de locatie en de te nemen verkeersmaatregel wordt het aantal benodigde verkeersregelaars vastgesteld. Het werven van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisatie. De verkeersregelaar is bevoegd om instructies te geven en treedt verkeersregelend op.

De evenementenorganisator meldt de verkeersregelaars aan bij de Stichting Verkeersregelaars Nederland. De verkeersregelaars dienen een minimale leeftijd van 16 jaar te hebben bereikt en dienen via de Stichting Verkeersregelaars Nederland een e-learning instructie te volgen.

Zodra de instructie heeft plaatsgevonden, dient de organisatie een inzetlijst in met daarop de naam, voorletters, het adres en de geboortedatum van iedere verkeersregelaar bij de gemeente. De burgemeester kan dan de verkeersregelaars aanstellen voor 12 maanden. Er worden alleen verkeersregelaars aangesteld die een online examen hebben gevolgd.

Leeftijd

Verkeersregelaars die jonger zijn dan 18 jaar kunnen slechts worden ingezet op wegen waar in het algemeen niet sneller wordt gereden dan 50 km per uur en op plaatsen waar voldoende openbare straatverlichting aanwezig is.

Veiligheidshesje

De verkeersregelaar mag uitsluitend optreden in een daarvoor bestemd voorgeschreven veiligheidshesje. Het veiligheidshesje heeft een gele fluorescerende bovenkant en een oranje fluorescerende onderkant met daarop een grijze driehoek.

8.6.4 Evenementenbegeleider

De organisatie dient bij het parkeren, het parkeerverbod en de wegafsluiting evenementenbegeleiders in te zetten. Deze personen dienen een fluorescerend hesje (anders dan de evenementenverkeersregelaar) te dragen. Zij begeleiden de bezoekers naar het parkeerterrein en zien toe op het naleven van het parkeerverbod en de wegafsluiting (zie ook 8.6.1 wegafsluiting).

8.6.5 Verkeersbrigadiers

Indien er een evenement wordt georganiseerd voor kinderen, dan kunnen er verkeersbrigadiers worden ingezet om kinderen te helpen met veilig oversteken. De verkeersbrigadiers worden opgeleid door de politie. Deze opleiding bestaat uit een theoriedeel en een praktijkdeel. De minimumleeftijd voor een verkeersbrigadier is 10 jaar.

8.7 Reclame

Voor het aankondigen van een evenement is het mogelijk om aankondigingsborden (ook wel reclame- of driehoeksborden genoemd) en reclaimedoeken te plaatsen.

Voor het plaatsen van een aankondigingsbord of reclaimedoek of het ophangen van een spandoek is geen vergunning nodig, maar gelden de "Nadere regels voor het plaatsen van voorwerpen op of aan de weg" (zie bijlage 8). In het algemeen mogen aankondigingsborden maximaal zes weken voorafgaand aan het evenement geplaatst worden en dienen binnen vijf werkdagen na het plaatsvinden van het evenement te zijn verwijderd.

Indien niet voldaan wordt aan de gestelde voorwaarden in bovenstaande regels, dan worden de aankondigingen door de gemeente verwijderd op kosten van degene onder wiens verantwoordelijkheid de aankondigingsborden zijn geplaatst. De verwijderde borden kunnen, op vertoon van bewijs van betaling, binnen vier weken na afloop van het evenement of de activiteit worden opgehaald bij de gemeente.

Carnavalsverenigingen

In voornoemde nadere regels wordt een uitzondering gemaakt voor de carnavalsverenigingen. Aangezien de activiteiten van de carnavalsverenigingen vallen binnen een kort tijdsbestek mogen zij vaste reclameborden plaatsen voor de carnavalsperiode tot één dag na afloop van de carnaval. Op deze vaste borden kunnen zij dan de verschillende activiteiten aankondigen.

Circus

Maximaal tweemaal per jaar kan er een circus naar Someren komen. Aangezien de circussen door het land trekken, zijn zij niet in de gelegenheid om zes weken voordat ze naar Someren komen de reclameborden te plaatsen. Zij mogen reclame maken vanaf één week voor de eerste voorstelling tot één dag na de laatste voorstelling. Voor het circus geldt geen maximum aantal borden.

Het bovenstaande geldt ook voor andere organisaties die met hun evenement door het gehele land reizen zoals een stuntshow.

Komborden

Het is mogelijk om evenementen aan te kondigen op de komborden van de gemeente Someren. Hiervoor kan contact worden opgenomen met het VVV-kantoor, via 0493-496888 of raadpleeg de website www.vvv-someren.nl.

8.8 Kamperen

Indien een organisatie een evenement wil organiseren met mogelijkheid tot kamperen, kan hier een ontheffing voor aangevraagd worden. Bij de ontheffing voor het kamperen buiten een kampeerterrein, worden de aanvragers in eerste instantie verwezen naar de reguliere kampeerterreinen. Biedt dit geen oplossing (volgens toetsing aan de criteria) dan kan alsnog ontheffing worden verleend, mits de openbare orde en veiligheid voldoende is gewaarborgd.

De toetsingscriteria zijn:

- worden evenementenbezoekers op een reguliere camping toegestaan?
- is er plaats op een reguliere camping?
- zijn de kosten voor het verblijf op een reguliere camping redelijk?
- is de reguliere camping goed bereikbaar vanaf het evenement?
- kan de omgeving mogelijk overlast ondervinden met de locatie van het tijdelijke kampeerterrein?
- heeft de politie negatief geadviseerd?

Als op alle bovenstaande vragen met nee kan worden geantwoord dan kan er een ontheffing op grond van artikel 4:18 APV worden aangevraagd.

Aan een ontheffing voor het kamperen buiten een kampeerterrein worden onder andere de volgende voorschriften verbonden:

- de organisatie is verantwoordelijk dat op het overnachtingsterrein de orde wordt gehandhaafd;
- de organisatie is verantwoordelijk dat het campingreglement, zoals door de organisatie is opgesteld en opgenomen in het veiligheidsplan, strikt wordt nageleefd;
- het campingterrein is altijd toegankelijk voor hulpverlenende diensten;
- het campingterrein dient te worden ingedeeld in vakken voorzien van coördinaten;
- een plattegrond en reglement dient aan de kampeerder uitgereikt te worden;
- de hulpverlenende instanties worden door de organisatie op de hoogte gebracht van de indeling en de bijbehorende coördinaten;
- vakindelingen worden met waterverf op het gras aangebracht;
- de organisatie ziet erop toe dat de onderlinge afstanden gewaarborgd blijven;
- er mogen geen hekwerken worden geplaatst die de toegang voor de hulpdiensten belemmeren;
- vóór in elke rij dienen bordjes geplaatst te worden waarop de coördinaten staan aangegeven;
- de organisatie dient de kampeerders er duidelijk op te attenderen dat stoken en open vuur verboden is;
- de organisatie dient erop toe te zien dat de kampeerder zich ook daadwerkelijk aan het voorgaande voorschrift houdt;
- op het overnachtingsterrein dienen, ten behoeve van de kampeerders, voldoende en deugdelijke toiletvoorzieningen en adequate was-/douchegelegenheden aanwezig te zijn (per 35 personen die overnachten moet er één toilet en één douche zijn);
- de afvoer van de sanitaire voorzieningen mag op geen enkele wijze worden aangesloten op een sloot of dergelijke;
- er dient een stortplaats te zijn voor het legen van chemische toiletten.

Is de openbare orde en de veiligheid ondanks deze voorschriften onvoldoende te waarborgen dan wordt de ontheffing geweigerd.

Naast de ontheffing op grond van artikel 4:18 APV dient ook voldaan te worden aan het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

8.9 GHOR

De Geneeskundige Hulpverleningsorganisaties in de Regio (GHOR) Zuidoost Brabant adviseert over de geneeskundige inzet bij evenementen. Omdat elk evenement anders is en de inzet afhankelijk is van de activiteiten die plaatsvinden, het aantal bezoekers, de aard van het publiek, de bereikbaarheid voor hulpdiensten, de plaats, het tijdstip, enzovoort, zal voor elk grootschalig evenement door de GHOR een afzonderlijk advies worden uitgebracht met betrekking tot de geneeskundige inzet. Voor alle evenementen met verhoogde aandacht en risico-evenementen (zie paragraaf 6.1) wordt advies van de GHOR gevraagd.

De organisatie dient zelf de geneeskundige inzet te regelen. Dit kan via EHBO-vereniging Someren of via bedrijven die medische hulpverleningsondersteuning kunnen leveren bij evenementen.

Geneeskundige inzet kan bestaan uit:

- EHBO-post;
- EHBO-trommel;
- Hulpverleners op het niveau van (specialistische) spoedzorg;
- één of meer personen met (geldig) EHBO-diploma;
- hulpverleners met specifieke expertise (bijvoorbeeld kennis van gevaren drank- en drugsgebruik bij danceparty's);
- aantal toiletten.

Veldnorm Evenementenzorg

Met ingang van 1 maart 2019 is de Veldnorm Evenementenzorg van kracht. Deze is te raadplegen via www.evenementenzorg.org/wp. De Veldnorm Evenementenzorg verschaft duidelijkheid over kwaliteit, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en patiëntveiligheid rondom de zorg op evenementen door eerstehulpverleners, zorgprofessionals en zorgorganisaties. Evenementenorganisatoren dienen ervoor te zorgen dat alle hulpverleners aan de vereisten uit de Veldnorm Evenementenzorg voldoen.

In verband met de beroepsaansprakelijkheidsverzekering is het van belang dat de hulpverleners aangesloten zijn bij een evenementenzorg organisatie.

Hygiënerichtlijnen

De hygiënerichtlijnen, zoals opgesteld door het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid (LHCV), dienen in acht genomen te worden door de evenementenorganisatoren. Deze richtlijnen zijn te raadplegen via <https://www.rivm.nl/landelijk-centrum-hygiene-en-veiligheid-lchv/lchv-richtlijnen>.

Het advies van de GHOR wordt als voorschrift in de vergunning opgenomen.

Zorgplan

Ter informatie aan de GHOR dient, indien de organisatie een Evenementen Zorg Organisatie (EZO) inzet, een zorgplan ingediend te worden. In het zorgplan wordt onder andere extra informatie aan de GHOR verschaft betreffende de evenementenzorgorganisatie (EZO), het te verwachten letsels en de daarbij behorende niveau van de hulpverleners en eventuele scenario's met effecten voor de gezondheid (bijvoorbeeld extreem weer of middelengebruik). Een evenementenzorgorganisatie betreft een organisatie die medische zorg aanbiedt toegespitst op het risicoprofiel van een evenement, sportwedstrijd of festival. In bijlage 11 is het zorgplan opgenomen.

Weersomstandigheden

Bij extreme weersomstandigheden (warm of koud) kan de GHOR aangeven welke maatregelen er getroffen dienen te worden om het evenement/de activiteit in goede banen te leiden. De organisaties zijn verplicht om deze maatregelen op te volgen.

Controle en Handhaving

De Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd en de Naleving van de Veiligheidsregio kunnen controles uitvoeren en zo nodig handhaven (waar nodig) op de voorschriften en vereisten van de GHOR.

8.10 Vuurwerk

Consumentenvuurwerk mag alleen worden afgestoken tussen 31 december 18.00 uur en 1 januari 02.00 uur. Buiten deze periode mogen particulieren geen vuurwerk afsteken.

Aan het afsteken van professioneel vuurwerk stelt het Vuurwerkbesluit strenge eisen. Onder 'afsteken' wordt begrepen: de opbouw, het installeren van vuurwerk en het bewerken ervan, het tot ontbranding brengen en het na ontbranding verwijderen van vuurwerk.

Toepassingsvergunning

De gebruiker van professioneel vuurwerk - een gespecialiseerd bedrijf - moet een toepassingsvergunning hebben. Dit is een vergunning waarin in het algemeen toestemming wordt verleend voor het afsteken (en alles daaromheen) van professioneel vuurwerk. De provincie waarin de aanvrager is gevestigd, is bevoegd om te beslissen op deze vergunningaanvraag.

Ontbrandingstoestemming

Voorafgaand aan een vuurwerkevenement moet de beziger een ontbrandingstoestemming aanvragen bij de provincie waarin het vuurwerk zal worden afgestoken. Bij de aanvraag moet onder andere een werkplan worden gevoegd, waarin onder meer de aard van de werkzaamheden en de te gebruiken typen vuurwerk zijn omschreven. Zo'n aanvraag om ontbrandingstoestemming moet ruim van tevoren bij de provincie worden ingediend. Houd rekening met een termijn van minstens 14 weken.

De ontbrandingstoestemming kan pas worden verleend nadat de burgemeester van de gemeente waar het vuurwerk wordt afgestoken, hiervoor een "verklaring van geen bezwaar" heeft afgegeven aan de provincie. Deze verklaring houdt verband met de openbare orde en veiligheid. Ontbreekt die verklaring dan kan het vuurwerkevenement niet doorgaan.

Meldingen

Voor vuurwerkevenementen waarbij maximaal 100 kg consumentenvuurwerk wordt afgestoken heeft geen ontbrandingstoestemming te worden aangevraagd. Het professionele bedrijf kan volstaan met een melding bij de provincie waar het evenement plaatsvindt. De melding moet uiterlijk twee weken voor dat het evenement plaatsvindt worden ingediend.

Meer informatie is te vinden op de website van de provincie: www.brabant.nl.

8.11 Controle en handhaving

Op grond van artikel 174 van de Gemeentewet is de burgemeester belast met het toezicht op evenementen. Bij de uitoefening van dit toezicht kan hij de bevelen geven die met het oog op de veiligheid en gezondheid nodig zijn. Dit betekent dat evenementen kunnen worden bezocht door een toezichthouder van de gemeente. De toezichthouder controleert of de voorschriften die in de evenementenvergunning zijn opgenomen daadwerkelijk worden nageleefd. De toezichthouder van de gemeente kan zich hierbij laten adviseren door de partijen die ook geadviseerd hebben op de vergunningaanvraag.

Om te voorkomen dat voorafgaand aan of tijdens een evenement meerdere malen een toezichthouder langs komt, worden de controles zoveel mogelijk integraal gehouden. Dit betekent dat controles op evenementen zoveel mogelijk worden uitgevoerd door toezichthouders van de afdeling Beheer en Uitvoering en team Handhaving. Zij kunnen langskomen voor een controle op elk willekeurig gebied, uiteraard voor zover zij hiervoor bevoegd zijn.

Controles worden meestal preventief uitgevoerd. Een controleur kan dus al voordat het evenement begint een controle op het evenemententerrein uitvoeren, maar ook tijdens het evenement kan de gemeente controles verrichten.

Mocht er tijdens een controle blijken dat aan één of meerdere afspraken cq. voorschriften niet is voldaan dan wordt in eerste instantie in overleg met de organisatie bekeken of hier alsnog aan kan worden voldaan. Kan dit niet of gebeurt dit niet, dan wordt er gehandhaafd. Dit betekent dat de gemeente een boete kan opleggen of in het uiterste geval het evenement kan stilleggen. Dit kan ook tot gevolg hebben dat er bij een volgend evenement strengere voorschriften worden opgelegd of dat een volgend evenement niet meer wordt toegestaan.

Naast de toezichthouders van de gemeente kunnen ook de politie en de Veiligheidsregio handhavend optreden als de voorschriften uit de APV of de vergunning worden overtreden.

Indien de veiligheid van bezoekers en/of vrijwilligers in het gedrang blijkt te zijn, kan de burgemeester gebruik maken van zijn of haar bevoegdheid om de evenementenvergunning in te trekken conform het bepaalde in de APV.

8.12 Leges en andere kosten

Voor het in behandeling nemen van een aanvraag voor bijvoorbeeld een evenementenvergunning of een ontheffing van artikel 35 Alcoholwet, moeten leges worden betaald. Deze leges zijn per vergunning of ontheffing verschillend. De hoogte van de leges is in de Legesverordening vastgesteld. Deze is te vinden op www.someren.nl > Raad en college > Regelgeving en beleid > verordeningen > Financiën en economie > Legesverordening.

Daarnaast kan de gemeente kosten in rekening brengen voor taken die ter ondersteuning van het evenement worden uitgevoerd. Welke kosten dat zijn hangt af van de aard van het evenement (zie bijlage 7). De meest voorkomende kosten zijn:

- het gebruik van een gemeentelijke water- en/of elektravoorziening voor bedrijfsmatige / commerciële activiteiten;
- het plaatsen van borden en hekken voor wegafsluitingen en omleidingen op hoofdwegen ten behoeve van bedrijfsmatige / commerciële activiteiten;

Bij twijfel ligt de beslissing over het al of niet toekennen van faciliteiten aan een bepaald evenement bij de burgemeester.

Tot slot kan een evenement onvoorziene kosten voor de gemeente meebrengen, zoals beschadigingen aan het terrein of de omgeving of het niet schoon achterlaten van het gebruikte terrein. Deze kosten zal de gemeente door middel van een aparte factuur bij de betreffende organisatie in rekening brengen.

9 Slot

9.1 Overgangsbepaling

Tot het moment van in werking treden blijven al verleende vergunningen van kracht. Zodra de beleidsregel in werking treedt worden alle nieuwe aanvragen voor een evenementenvergunning hieraan getoetst. Voor de aanvrager zal de meest gunstige uitleg worden gehanteerd. Het 'Evenementenbeleid 2019' wordt ingetrokken.

9.2 Totstandkoming en inwerkingtreding

Deze beleidsregel is tot stand gekomen door vaststelling door de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders, voor zoveel het ieders bevoegdheden betreft en treedt in werking op 31 maart 2023.

9.3 Citeertitel

Deze beleidsregel wordt aangehaald als: Evenementenbeleid gemeente Someren.

9.4 Bekendmaking

Deze beleidsregel kan worden aangemerkt als een beleidsregel zoals bedoeld in artikel 1:3 lid 4 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

Deze beleidsregel is bekendgemaakt door DROP-publicatie (Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties). Als extra service is het gepubliceerd in het huis-aan-huisblad 't Contact en heeft het zes weken kosteloos ter inzage gelegen bij het klantcontactcentrum van de gemeente Someren.

9.5 Evaluatie

Dit beleid zal binnen vier jaar, in ieder geval vóór 1 mei 2027, worden geëvalueerd.

9.6 Ondertekening

de burgemeester van de gemeente Someren,

D. Blok

het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Someren,

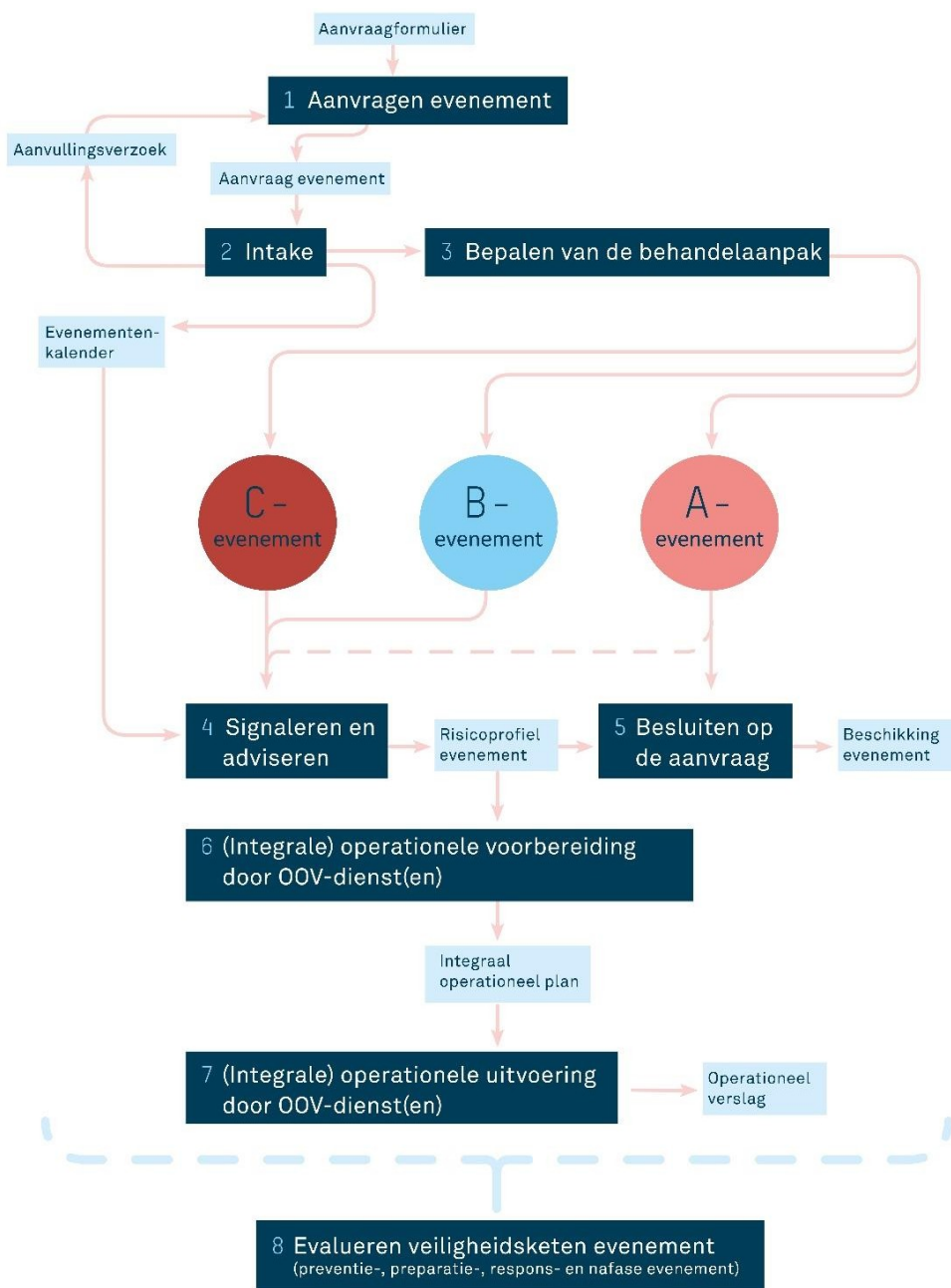
de secretaris,

J. Koppers-Krabben

de burgemeester,

D. Blok

Bijlage 1 – Procesmodel evenementenveiligheid



Figuur 1.1 Procesmodel evenementenveiligheid

Processtap 1: aanvragen evenement

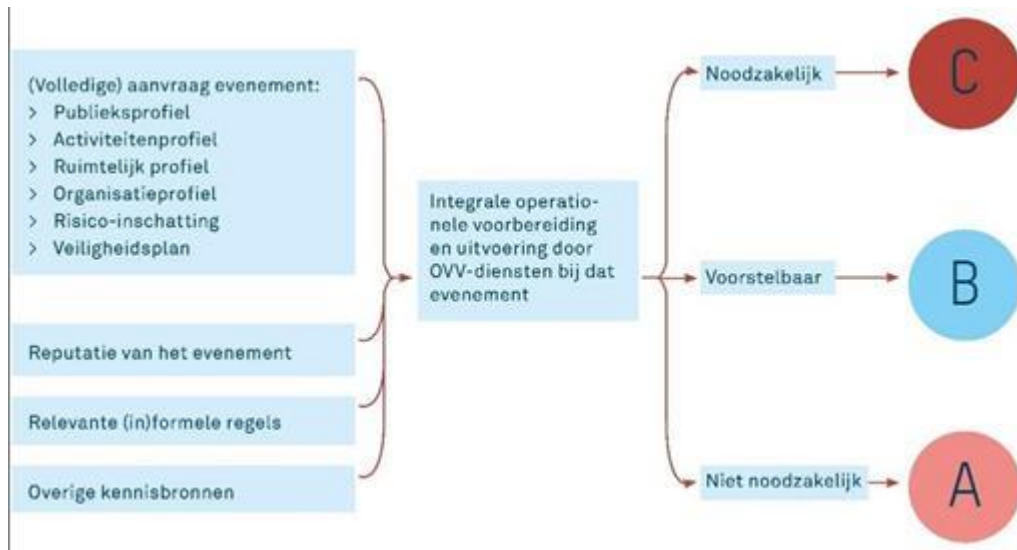
De organisator van een evenement dient - al dan niet na een vooroverleg met de vergunningverlener - een (digitale) aanvraag in voor de vergunningen, ontheffingen en meldingen³ bij dat evenement. Het doel van de aanvraag is inzicht te krijgen in de feiten en gegevens over het activiteitenprofiel, publieksprofiel, ruimtelijk profiel, organisatieprofiel, de risico- inschatting en het veiligheidsplan. Deze gegevens zijn van belang voor de tweede processtap.

Processtap 2: intake

Het doel van deze processtap is dat de vergunningverlener toetst of de aanvraag volledig is. Waar nodig vindt een aanvullingsverzoek plaats. De aanvraag wordt vermeld op de evenementenkalender en de aanvraag vormt de input voor processtap 3.

Processtap 3: bepalen van de behandelaanpak

Tijdens deze processtap wordt de behandelaanpak bepaald. De vergunningverlener beoordeelt de volledige aanvraag, relevante (in)formele regels, gegevens over de reputatie van het evenement en relevante gegevens uit overige kennisbronnen. Deze beoordeling leidt tot de behandelclassificatie: regulier (A), aandacht (B) of risicovol evenement (C). Zie voor een schematische weergave figuur 1.2.



Figuur 1.2 Bepalen behandelclassificatie evenement

Bij een A-evenement kan de vergunningverlener nu direct een beschikking afgeven. Bij een B- en C-evenement volgt processtap 4.

Processtap 4: signaleren en adviseren

Het doel van deze processtap is dat de relevante OOV-diensten, waaronder de gemeente als adviserende OOV-dienst, hun advies geven over de te behalen prestaties bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid bij een evenement. Dit advies vindt gevraagd of ongevraagd plaats. Een OOV-dienst adviseert ongevraagd wanneer hij een risicovolle situatie signaleert bij een op de evenementenkalender vermeld evenement, ongeacht de behandelclassificatie. De gevraagde monodisciplinaire of integrale advisering is gebaseerd op de behandelclassificatie (zie figuur 1.3). Het risicoprofiel is de basis van het advies en is de input voor de vijfde en zesde processtap.

	A-evenement	B-evenement	C-evenement
Monodisciplinaire advisering	Optioneel	Ja	Nee
Integrale advisering	Nee	Optioneel	Ja

Figuur 1.3 Monodisciplinaire of integrale advisering gebaseerd op de behandelclassificatie

Bij een C-evenement is een gezamenlijk (integraal) advies van alle betrokken OOV-diensten verplicht. De afzonderlijke OOV-diensten kunnen voor zichzelf eerst een monodisciplinair advies opstellen, maar het advies dat ze gezamenlijk aan de vergunningverlener geven, is een integraal advies.

Processtap 5: besluiten op de aanvraag

Het doel van deze processtap is om een beschikking af te geven: het weigeren of onder voorwaarden verlenen van de vergunningen en ontheffingen⁴ in het belang van de openbare orde en openbare veiligheid, inclusief volksgezondheid en milieu.

Processtap 6: (integrale) operationele voorbereiding OOV-dienst(en)

Het doel van deze processtap is dat de OOV-diensten, op basis van het actuele risicoprofiel⁵ en onder directe verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, de operationele strategie vaststellen. Daarbij is het 'doorleven' van scenario's door de betrokken partijen wellicht belangrijker dan de uitkomst ervan!

Processtap 7: integrale operationele uitvoering OOV-dienst(en)

Het doel van deze processtap is dat de OOV-diensten hun geplande werkzaamheden om de veiligheid van het evenement te waarborgen uitvoeren. Van de uitvoering wordt verslag gedaan en dit verslag gaat ter verantwoording naar het bevoegd gezag.

Processtap 8: evalueren van de veiligheidsketen bij het evenement

Doel van deze processtap is dat de voorafgaande processtappen worden geëvalueerd. Evaluaties van evenementen zijn een belangrijke input voor het versterken van processtappen. Ook zijn zij een kennisbron bij het bepalen van de behandelaanpak bij eenzelfde of een soortgelijk evenement.

Bijlage 2 – Veiligheidsplan

Inleiding

Het veiligheidsplan is het plan waarin u, als organisator van een evenement, de getroffen maatregelen en afspraken voor het evenement beschrijft. Belangrijk is daarin dat rollen, taken en verantwoordelijkheden helder en eenduidig zijn beschreven.

Dit veiligheidsplan maakt onderdeel uit van de vergunningaanvraag en de uiteindelijke vergunning.

Verantwoordelijkheid organisator

Als organisator van een evenement bent u primair verantwoordelijk voor de veiligheid van bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement. Met het opstellen of invullen van het veiligheidsplan maakt u inzichtelijk welke risico's uw evenement met zich meebrengt en welke maatregelen u daarop treft om het risico te minimaliseren. In geval van een incident heeft u alvast nagedacht over de bestrijding, met het doel de impact en het leed te beperken. Doordat ieder evenement anders is, heeft iedere evenement ook andere risico's en maatregelen. Een evenement in een gebouw brengt namelijk andere risico's met zich mee dan een evenement op een open terrein met een (grote) tent. Een evenement in een centrum heeft ook weer hele andere risico's en maatregelen als een evenement in een buitengebied.

Invullen veiligheidsplan

Dit veiligheidsplan bestaat uit 13 onderdelen. Deze onderdelen dienen verplicht nader uitgewerkt te worden. Per onderdeel wordt een uitleg gegeven over de informatie die aangeleverd dient te worden. Indien een aspect niet aan de orde is, geef dan aan waarom dit niet aan de orde is.

1. Organisatie

Vermeld de namen van de organisatoren en hun functie binnen de organisatie. Vermeld ook de contactgegevens van de organisatoren tijdens het evenement.

2. Omschrijving evenement

Beschrijf duidelijk en overzichtelijk uw evenement. Denk hierbij aan:

Publieksprofiel:

Beschrijving van het publiek/doelgroep: Is het publiek/de bezoeker bekend of anoniem? Hoe lang blijven ze op een bepaalde plek? Hoeveel bezoekers verwacht u? En op het piekmoment? Welke eigenschappen hebben ze (leeftijd, cultuur, gezondheid, risicogroepen etc.)?

Activiteitenprofiel:

Om wat voor soort activiteiten gaat het? Kunnen die op zichzelf risico's met zich meebrengen (kermis, vuurwerk, oud Hollandse spellen, muziek etc.)? Hoe lang duren de activiteiten? Is het publiek/de bezoeker deelnemer of toeschouwer?

Ruimtelijk profiel:

Hoe is de beschikbaarheid en toegankelijkheid van de locatie? Is het een binnen- of buitenlocatie? Vindt het evenement plaats op een verharde ondergrond of juist niet? Zijn er meerdere activiteiten gelijktijdig? Is de locatie ingericht voor het organiseren van evenementen?

3. Programmering

Beschrijf welke activiteiten op welk moment plaatsvinden en/of welke artiest(en) op welk moment tijdens het evenement optreden. Het is mogelijk een programma van het evenement toe te voegen aan dit veiligheidsplan. Denk hierbij ook aan de dagen en tijden voor het opbouwen en afbreken.

4. Locatie/Inrichting

Beschrijf waar het evenement plaatsvindt en hoe het evenemententerrein wordt ingericht. Denk hierbij aan meubilair, springkussen, muziekwagens, eetwagens, podia, (nood)uitgangen, afzettingen d.m.v. hekwerken, vluchtroutes etc.

5. Beveiliging

Beschrijf hieronder of u een erkend beveiligingsbedrijf inzet, in welke vorm u beveiliging inzet en welke afspraken er gemaakt zijn tussen u en het beveiligingsbedrijf.

Beveiligingsbedrijf

Naam beveiligingsbedrijf:

Contactpersoon:

Adres:

E-mail:

Telefoonnummer:

Inzet

(dagen, tijden, hoeveelheid beveiligers op welk moment, etc.). Indien mogelijk graag inzetplan beveiliging overleggen.

Werkwijze

(surveilleren, locatie bepaling incident, portofoons, herkenbaarheid, alcohol, drugs, fouilleren etc.)

Scenario's

(Welke scenario's zijn er te verwachten en hoe gaat de beveiliging in die situaties handelen?)

6. Informatie stroming organisatie en hulpdiensten

Beschrijf hier hoe de organisatie gedurende het evenement in verbinding staat met elkaar en wie het aanspreekpunt is voor de hulpverleningsdiensten.

7. Getroffen maatregelen

Omschrijf hier welke maatregelen u gaat nemen of heeft genomen om het evenement ordelijk te laten verlopen. Denk hierbij aan maatregelen zoals:

De bereikbaarheid van het evenemententerrein door de hulpverleningsdiensten te garanderen
(inrichten calamiteitenroute)

De bezoekersstroom te reguleren

(kaartverkoop vooraf, maximaal aantal bezoekers dat wordt toegelaten etc.)

Op het gebied van alcohol en drugs

(toegang vanaf 18 jaar, werken met bandjes om alcohol te kunnen verkopen, instructie barpersoneel, toezicht op het schenken en drinken van alcohol onder de 18 jaar, maatregelen die genomen worden in het kader van alcoholmatiging (18+), openingstijden bar, tegengaan van drugs etc.).

Om de activiteiten tijdens uw evenement ordelijk en veilig te laten verlopen

(Wat zijn de risico's per activiteit en welke maatregelen zijn er getroffen?)

8. Brandveiligheid

Beschrijf welke maatregelen er getroffen worden om te voldoen aan de brandveiligheidseisen. Denk hierbij aan gebruikte materialen en eventuele brandblus- en brandveiligheidsvoorzieningen, zoals een brandmeldsysteem en een rook- en warmteafvoerinstallatie en maatregelen bij bakkramen. Geef tevens aan of er vuurwerk wordt afgestoken tijdens het evenement.

9. Rampenbestrijding/calamiteiten

Beschrijf hoe u gaat handelen in geval van: brand extreem weer (storm), hitte, verstoring van de openbare orde, incidenten (op/buiten terrein), bommelding, grote drukte, vroegtijdig stoppen, stroomuitval etc.. Denk daarbij ook aan opvanglocaties/verzamelplaatsen (ontruimingsplan).

10. Medische zorg en hygiëne

Beschrijf welke maatregelen er getroffen worden ten behoeve van de medische zorg en hygiëne. Denk hierbij aan EHBO-voorzieningen, naam organisatie, aantal hulpverleners, sanitaire voorzieningen, aantallen sanitaire voorzieningen, stromend water, maatregelen bij diverse weersomstandigheden, locatie van de EHBO-post etc..

Beschrijf tevens hoe u kunt garanderen dat er een responsetijd is van 5 minuten op het moment dat een hulpverlener wordt ingezet. Ook dient u hieronder te omschrijven wat de aantallen zijn van het te verwachten letsel en wat de aard van de te verwachte letsels is.

11. Inlichten bezoekers in geval van nood

Beschrijf op welke manier vrijwilligers, bezoekers, beveiliging, hulpdiensten etc. worden geïnformeerd indien er sprake is van brand, onwel wording, ontruiming en ongevallen. (Hoe gaat u dit bestrijden/aanpakken?)

12. Verkeer en vervoer

Beschrijf welke maatregelen er getroffen worden op het gebied van verkeer en vervoer. Denk hierbij aan verkeersregulering, omleidingsroutes, parkeergelegenheid, taxistandplaatsen, bebording, aan- en afvoer van het publiek, openbaar vervoer etc.. Het doel hiervan is het inzichtelijk maken van de maatregelen die getroffen worden om ervoor te zorgen dat bewoners, bedrijven en overige verkeersgebruikers zo min mogelijk hinder ondervinden van het evenement. Daarnaast kan hier aangegeven worden in

hoeverre u gebruik maakt van verkeersregelaars of evenementenbegeleiders en op welke locaties zij worden ingezet met welk doel.

13. Plattegrond

Voeg een plattegrond van het evenement op schaal toe met daarop zichtbaar:

- Overzicht van de inrichting van het terrein en de omliggende wegen, gebouwen e.d.;
- De locatie en afmetingen van podia, horeca, muziekwagens, meubilair, springkussens etc.;
- Parkeergelegenheden, zowel voor auto's als fietsen;
- De EHBO-voorzieningen;
- de sanitaire voorzieningen;
- nooduitgangen;
- eventuele vluchtroutes/calamiteitenroutes;
- aanrijroute en parkeerplaats voor hulpdiensten;
- brandblussers e.d.;
- verzamelplaats in geval van calamiteiten.

Maatregelen

Mogelijk te nemen maatregelen in bepaalde situaties:

Maatregelen bij brand

1. Alarmering en handelingen

Meld de brand

Bij brand altijd de brandweer telefonisch alarmeren met de bijzonderheden over de brandsituatie.

Melden alarmnummer: 112

Vermeld:

- a. het juiste adres met de plaatsnaam
- b. wat er brand
- c. of er slachtoffers zijn

2. Waarschuw personen in de omgeving

- door roepen
- door telefoon
- via omroep installatie
- coördinator beveiliging / BHV

3. Coördinator beveiliging / BHV informeert (of laat informeren) indien nodig onderstaande instanties en personen:

- huisarts
- leden organisatie
- omwonenden

4. Breng personen die gevaar lopen in veiligheid

- buiten de tent / het terrein / de gevarenzone
- naar de verzamelplaats

5. Blus indien mogelijk

- met aanwezige kleine blusmiddelen
- lees gebruiksaanwijzing
- blus op afstand
- loop geen onnodig risico

6. Zorg voor de eigen veiligheid

- vermijd blootstelling aan rook en hitte

7. Zorg voor opvang brandweer / politie / ambulance

Geef informatie over:

- wat er brand
- waar het brand
- ontruiming
- slachtoffers

Maatregelen bij onwelwording

- waarschuw EHBO
- waarschuw eventueel ambulance / huisartsenpost
- meld voorval aan Coördinator beveiliging / BHV

Maatregelen bij ongeval

- waarschuw EHBO
- waarschuw eventueel ambulance / huisartsenpost
- meld voorval aan Coördinator beveiliging / BHV

Maatregelen bij ontruiming

Indien noodzakelijk voor de veiligheid van bezoekers wordt de tent geheel ontruimd. Opdracht hiertoe zal doorgaans gegeven worden door de burgemeester, de politie of de brandweer. Het beveiligingsbedrijf / BHV en de evenementenorganisatie verlenen hierbij alle mogelijke hulp.

De coördinator beveiliging / BHV heeft de leiding over de ontruiming en handelt volgens de ontruimingsinstructie:

- muziek uit
- alle verlichting aan
- via geluidsinstallatie de bezoekers instrueren hoe de tent te verlaten en waar te verzamelen
- zorg dragen voor begeleiding

Bijlage 3 – Behandelaanpakscan

MULTIDISCIPLINAIRE BEHANDELAANPAKSCAN				
Naam evenement	<input type="text"/>	Reset-knop		
Datum evenement	<input type="text"/>			
Gemeente	<input type="text"/>			
Adres of locatie	<input type="text"/>			
Ingevuld door	<input type="text"/>			
Activiteitenprofiel	Antwoordopties	POLITIE Score	GHOR Score	BRANDWEER Score
1 Wat voor soort evenement betreft het?	-	0	0	0
2 Op welk moment vindt het evenement plaats?	-	0	0	0
3 Als het een muziekfeest betreft, welke muziek betreft het dan?	-	0	0	0
4 Wordt er overnacht?	-	0	0	0
5 Wordt er een permanent bouwwerk gebruikt?	-	0	0	0
6 Is er open vuur aanwezig?	-	0	0	0
7 Wordt er vuurwerk afgestoken?	-	0	0	0
8 Wordt er gebruik gemaakt van tijdelijke watervoorzieningen?	-	0	0	0
9 Wordt er voedsel bereidt op het evenemententerrein?	-	0	0	0
10 Is er een gelegenheid tot tatoeëring en/of piercen?	-	0	0	0
11 Zijn er ervaringen met de organisator?	-	0	0	0
subtotaal		0	0	0
Publieksprofiel		Score	Score	Score
12 Hoeveel bedraagt het verwachte aantal personen op het piekmoment?	-	0	0	0
13 Wat is de belangrijkste leeftijdscategorie van de doelgroep	-	0	0	0
14 Wordt er een risicovolle doelgroep verwacht?	-	0	0	0
15 Is een deel van de doelgroep verminderd zelfredzaam?	-	0	0	0
16 Wordt er drank en / of drugs genuttigd?	-	0	0	0
17 Wat is de aantrekkingskracht van het evenement	-	0	0	0
subtotaal		0	0	0
Ruimtelijk profiel		Score	Score	Score
18 Wat is het type locatie en ondergrond?	-	0	0	0
19 Betreft het een locatie met dieren?	-	0	0	0
20 Zijn er tijdelijke bouwsels aanwezig?	-	0	0	0
21 Zijn er kruisende publieksstromingen op het evenement?	-	0	0	0
22 Hoe is de bereikbaarheid naar het evenemententerrein?	-	0	0	0
23 Zijn er gevolgen voor de bereikbaarheid van de omgeving van het evenen...	-	0	0	0
24 Welke risicobronnen zijn er op of aan het evenemententerrein?	-	0	0	0
subtotaal score		0	0	0
TOTAAL		0	0	0
		A	A	A

Bijlage 4 – Overzicht jaarlijkse evenementen per kerkdorp

De jaarlijkse evenementen die minder locatie gebonden zijn kunnen per kerkdorp worden uitgesplitst. Deze worden als volgt uitgesplitst:

Kerkdorp	Evenement	Organisatie	Locatie
Someren-Dorp	Jeugdzeskamp	Jeugdcomité	De Donck
Someren-Dorp	Bouwdorp	Jeugdcomité	De Donck
Someren-Dorp	Jaarmarkt	OVS	Postelstraat
Someren-Dorp	Midzomeravonden	Someren Events	Wilhelminaplein
Someren-Dorp	Glazen Kooi	Stg. de Glazen Kooi	Wilhelminaplein
Someren-Eind	Muziekfeesten	Harmonie Juliana	Einderplein
Someren-Eind	Bouwdorp	Jeugdcomité	Willem Alexanderlaan
Someren-Eind	Zum Schluss	St. Ev. Komokus	Bennenbroekstraat
Someren-Heide	Kofferbakmarkt	Muziekver. Someren-Heide	grasveld Kerkendijk
Someren-Heide	Bouwdorp	Jeugdvakantiewerk Someren-Heide	grasveld De Bunt
Someren-Heide	Dorpszeskamp	Jong Nederland Someren-Heide	grasveld Jong Nederland
Someren-Heide	Heise Bierfesten	St. The Party Pigs	Kerkendijk
Lierop	Jeu de boules toernooi	Slaponline	Schuttersstraat
Lierop	Jaarmarkt	A Capella	Centrum Lierop
Lierop	Dorpszeskamp	St. Willibrordus	Trapveldje
Lierop	Fokpaardendag	A. Kusters	Mac Lierop
Lierop	Peteyfest	Stg. Petey	Achterbroek
Lierop	Eurosjopper festival	Stg Eurosjopper festival	Piet Cortoomswegske
Lierop	Nirwana Tuinfeest	Stg Evenementen Nirwana	Meervensedijk

Bijlage 5 – Checklist voorzieningen gehandicapten

Checklist met betrekking tot de bereikbaarheid, toegankelijkheid en bruikbaarheid van evenementen door gehandicapten:

Bekendmaking

- Is het informatiemateriaal beschikbaar in braille of in een folder met een grote letter?
- Is het mogelijk om op uw website de lettergrootte te veranderen?
- Is uw website goed te lezen door bijvoorbeeld het gebruik van een scherp kleurcontrast?

Toegang

- Is de entree van het evenement toegankelijk voor gehandicapten?
- Zijn er invalidenparkeerplaatsen (ideaal is 50 meter vanaf de ingang)?
- Is de toegangsroute voor rolstoelers toegankelijk (obstakel vrij en zonder verhogingen)?
- Zijn eventuele verhogingen van meer dan 5 cm. voorzien van rijplaten/hellingbaan?

Buiten evenement

- Is de bewegwijzering duidelijk zichtbaar en leesbaar vanuit een rolstoel (max. 1.60 mtr. hoog)?
- Is de kassa door rolstoelers bereikbaar en bruikbaar (maximaal 100 cm. hoog)?
- Is de ondergrond voldoende hard/begaanbaar door rolstoelgebruikers?
- Zijn er invalidentoiletten aanwezig?
- Zijn de entrees van tenten/voorzieningen voorzien van een oprijplaat?
- Zijn stroomkabels over het terrein voorzien van overrijplaten/-matten?
- Zijn de vluchtwegen goed bereikbaar en berijdbaar door rolstoelgebruikers?
- Zijn er voor de podia (speciale) rolstoelplaatsen?
- Zijn eventuele hoge verkooppunten voorzien van een lager gedeelte?

Binnen evenement

- Is de bewegwijzering duidelijk zichtbaar en leesbaar vanuit een rolstoel (max.1.60 mtr. hoog)?
- Is de kassa door rolstoelers bereikbaar en bruikbaar (maximaal 100 cm. hoog)?
- Heeft de garderobe ophanghaken tussen de 90 en de 135 cm.?
- Zijn de liften toegankelijk en bedienbaar door rolstoelgebruikers?
- Zijn er invalidentoiletten aanwezig?
- Zijn aanwezige deurdrangers afgesteld op het gebruik door gehandicapten?
- Is er een ringleiding t.b.v. slechthorenden aanwezig?
- Is er in de zaal voldoende ruimte voor rolstoelen en scootmobielen?
- Zijn er voor de podia speciale rolstoelplaatsen?
- Zijn de vluchtwegen goed bereikbaar en bruikbaar door rolstoelgebruikers?
- Zijn eventuele hoge verkooppunten voorzien van een lager gedeelte?

Extra

- U geeft extra service door mensen de mogelijkheid te bieden een rolstoel te huren/lenen.
- Zorg ervoor dat uw medewerkers en eventuele sprekers op de hoogte zijn van de behoeftes van gehandicapten. Slechthorenden kunnen bijvoorbeeld alleen liplezen als ze de spreker recht kunnen aankijken. Slechtzienenden hebben er baat bij om dingen te kunnen aanraken. En mensen met een verstandelijke beperking hebben baat bij een goede service.
- Laat uw medewerkers een handje helpen als mensen met een rolstoel of rollator moeite hebben met een bepaalde hindernis.
- Spreek gehandicapten direct aan en praat niet over hun hoofd heen tegen hun begeleider.
- Zorg ervoor dat de medewerkers voor iedereen goed herkenbaar zijn.

Meer informatie

Voor meer informatie kunt u altijd terecht bij het vrijwilligerssteunpunt van Onis via www.oniswelzijn.nl

Bijlage 6 – Overzicht geluidsnormen

Evenementen

Voor evenementen in de openbare ruimte geldt op grond van artikel 4:6 APV een verbod op geluidhinder. Met een evenementenvergunning kan een ontheffing op geluidshinder aangevraagd worden, waarbij andere geluidsnormen van toepassing zijn, te weten:

Geluidsnormen ter bescherming van de omgeving

- Het equivalente geluidsniveau (Leq,T) tijdens een evenement, mag ter bescherming van de omgeving, ter plaatse van de gevel van de dichtstbijzijnde woningen of andere geluidsgevoelige bestemmingen, ter plaatse van geluidgevoelige ruimten, niet hoger zijn dan 73 dB(A) en 90 dB(C).

Geluidsnormen ter voorkoming van gehoorschade bij aanwezigen op het evenemententerrein

- Voor muziekactiviteiten gericht op kinderen en jongeren tot en met 13 jaar mag het equivalente geluidsniveau (LAeq,T) niet meer bedragen dan 91 dB(A), te meten midden in de publieksruimte op een hoogte van 0,5 meter boven de hoofden van het publiek, gemeten over minimaal vijf minuten;
- Voor muziekactiviteiten gericht op kinderen en jongeren van 14 en 15 jaar mag het equivalente geluidsniveau (LAeq,T) niet meer bedragen dan 96 dB(A), te meten midden in de publieksruimte op een hoogte van 0,5 meter boven de hoofden van het publiek, gemeten over minimaal vijf minuten;
- Voor muziekactiviteiten gericht op personen van 16 jaar en ouder mag het equivalente geluidsniveau (LAeq,T) niet meer bedragen dan 102 dB(A), te meten midden in de publieksruimte op een hoogte van 0,5 meter boven de hoofden van het publiek, gemeten over minimaal vijf minuten.

Organisators dienen bij muziekactiviteiten vanaf 96 dB(A) bezoekers, deelnemers en medewerkers oordoppen (eventueel te koop) aan te bieden en hen te wijzen op het gevaar en de eventuele gevolgen van gehoorschade.

Collectieve festiviteiten

Ter bescherming van de omgeving zijn in het geval van een collectieve festiviteit de volgende algemene geluidsnormen opgesteld:

- Het equivalente geluidsniveau (Leq) veroorzaakt door de festiviteit, bedraagt niet meer dan 50 dB(A) en 65 dB(C), gemeten in gevoelige ruimten van geluidsgevoelige gebouwen op een hoogte van 1,5 meter.
- Het equivalente geluidsniveau (Leq) veroorzaakt door de inrichting, bedraagt niet meer dan 75 dB(A) en 85dB(C), gemeten op de gevel van gevoelige gebouwen ter plaatse van geluidgevoelige ruimten.

In uitzonderlijke gevallen heeft de burgemeester de mogelijkheid af te wijken van de geluidsnormen gesteld in artikel 4:2 en 4:3 APV en van de beleidsregels van het evenementenbeleid, mits goed gemotiveerd en onderbouwd met een belangenafweging.

Kermissen

Onder collectieve festiviteiten vallen ook de kermissen. In het geval van de kermis zijn er afwijkende geluidsnormen gesteld.

De attracties op een kermis produceren geluid. In afwijking van de algemene geluidsvorschriften moeten de attracties aan de volgende geluidsvorschriften voldoen:

- Het Leq, T van alle geluidveroorzaken kermisattracties, gemeten op de gevel van gevoelige gebouwen ter plaatse van geluidgevoelige ruimten of aangegeven rekenpunten, mag niet hoger zijn dan 85 dB(A) en 90 dB(C)
- Het Leq, T mag per attractie niet hoger zijn dan 88 dB(A), gemeten op een afstand van 2 meter rondom de attractie op 1,5 meter meethoogte.

Inrichtingen tijdens kermis

Voor evenementen (deels) buiten de grenzen van de inrichtingen van horecagelegenheden op of direct aansluitend aan het kermisterrein (tijdens een kermis in betreffende dorpskern) mag het Leq, T tijdens de kermisdagen in de nacht van vrijdag op zaterdag en van zaterdag op zondag tot 01.00 uur en de overige dagen tot 24.00 uur niet meer bedragen dan 85 dB(A) en 90 dB(C), gemeten op de gevel van gevoelig gebouwen ter plaatse van geluidsgevoelige ruimten of andere geluidsgevoelige bestemmingen of aangegeven rekenpunten.

Carnavalsoptochten

Deelnemende wagens en groepen aan een carnavalsoptocht of een andere vergelijkbare optocht produceren geluid. In afwijking van bovengenoemde geluidsnormen moeten de geluidinstallaties in een dergelijke optocht aan de volgende geluidsnormen voldoen:

- Het gemiddelde geluidsniveau ter hoogte van het publiek mag niet hoger zijn dan 103 dB(A), hierbij worden geluid producerende voorzieningen niet (haaks) op het publiek gericht. De geluid producerende voorzieningen op de wagen zijn naar voren gericht. De geluid producerende voorzieningen op het startwagentje zijn naar achteren gericht. Vanwege mogelijke overlast wordt geadviseerd de geluid producerende voorzieningen niet te hoog te hangen.

Incidentele festiviteiten in een inrichting Wet milieubeheer

In het geval van een incidentele festiviteit gelden de volgende geluidsnormen:

- Het equivalente geluidsniveau L_{eq} veroorzaakt door de festiviteit, bedraagt niet meer dan 50 dB(A) en 65 dB(C), gemeten in gevoelige ruimten van geluidsgevoelige gebouwen op een hoogte van 1,5 meter.
- Het equivalente geluidsniveau (L_{eq}) veroorzaakt door de inrichting, bedraagt niet meer dan 73 dB(A) en 85 dB(C), gemeten op de gevel van gevoelige gebouwen ter plaatse van geluidgevoelige ruimten.

In uitzonderlijke gevallen heeft de burgemeester de mogelijkheid af te wijken van de geluidsnormen gesteld in artikel 4:2 en 4:3 APV en van de beleidsregels van het evenementenbeleid, mits goed gemotiveerd en onderbouwd met een belangenafweging.

Geluidsnormen ter voorkoming van gehoorschade bij bezoekers van collectieve en incidentele festiviteiten

De geluidsnormen ter voorkoming van gehoorschade bij bezoekers van collectieve en incidentele festiviteiten zijn gelijk aan die van evenementen, te weten:

- Voor muziekactiviteiten gericht op kinderen en jongeren tot en met 13 jaar mag het equivalente geluidsniveau ($L_{Aeq,T}$) niet meer bedragen dan 91 dB(A), te meten midden in de publieksruimte op een hoogte van 0,5 meter boven de hoofden van het publiek, gemeten over minimaal vijf minuten;
- Voor muziekactiviteiten gericht op kinderen en jongeren van 14 en 15 jaar mag het equivalente geluidsniveau ($L_{Aeq,T}$) niet meer bedragen dan 96 dB(A), te meten midden in de publieksruimte op een hoogte van 0,5 meter boven de hoofden van het publiek, gemeten over minimaal vijf minuten;
- Voor muziekactiviteiten gericht op personen van 16 jaar en ouder mag het equivalente geluidsniveau ($L_{Aeq,T}$) niet meer bedragen dan 102 dB(A), te meten midden in de publieksruimte op een hoogte van 0,5 meter boven de hoofden van het publiek, gemeten over minimaal vijf minuten.

Geluidsvorschriften

De volgende geluidsvorschriften worden opgenomen in de vergunning:

- Het equivalente geluidsniveau, afkomstig van de muziek en/of omroepgeluid van het evenement gemeten volgens de Handleiding meten en rekenen industrielawaai, uitgave 1999, en beoordeeld volgens deze Handleiding mag ter plaatse van (handhaafbare afstand) niet meer bedragen dan: (van toepassing zijnde normen) dB(A) en (eventueel van toepassing: woning of toetspunt) zijnde norm) dB(C) op (van toepassing zijnde hoogte) meter hoogte;
- In afwijking van voornoemde Handleiding mag de bedrijfsduurcorrectie niet worden toegepast en is de straffactor van 10 dB vanwege de herkenbaarheid van het muziekgeluid niet van toepassing voor het vaststellen van het equivalente geluidsniveau, afkomstig van dit evenement;
- Tijdens de opbouw- en afbreekwerkzaamheden mag geen muziekgeluid worden geproduceerd, behoudens tijdens het uitvoeren van eventuele soundchecks. Deze soundchecks mogen echter niet eerder dan 1 uur voor aanvang van het evenement worden uitgevoerd;
- Het equivalente geluidsniveau afkomstig van de apparaten en/of toestellen (bijvoorbeeld aggregaten of koelwagens) behorende bij het evenement, gemeten volgens de Handleiding meten en rekenen industrielawaai, uitgave 1999, en beoordeeld volgens deze Handleiding mag ter plaatse van de gevels van woningen derden en andere geluidsgevoelige gebouwen gevoelige objecten van derden niet meer bedragen dan 50 dB(A). In afwijking van voornoemde Handleiding mag de bedrijfsduurcorrectie niet worden toegepast en is er geen straffactor van toepassing. De genoemde grenswaarde is van toepassing op het invallende geluid, zonder gevelreflectie.
- De opstelling van de apparaten en toestellen behorende bij het evenement moeten zoveel mogelijk van de geluidsgevoelige objecten af zijn gericht en naar het publiek zijn toe gericht;
- Aanwijzingen van door het bevoegd gezag aangewezen ambtenaren tijdens het evenement moeten strikt en direct worden opgevolgd;

- Tijdens het evenement moet vanuit uw organisatie continu iemand aanwezig zijn om actief toezicht te houden op de naleving van voornoemde regels alsmede het door de bezoekers rustig en ordelijk verlaten van het terrein tijdens en na afloop van de activiteit.

Meetvoorschriften:

Controlemetingen worden uitgevoerd conform de 'Handleiding meten en rekenen industrielawaai'

- Metingen worden verricht op het gemiddelde geluidsniveau, het equivalente geluidsniveau (LAeq), over 1 tot 5 minuten (LAeq,T);
- Metingen dienen te worden uitgevoerd op het toetspunt. Hiervan kan worden afgeweken indien op locatie blijkt dat het meten op het toetspunt niet mogelijk of niet wenselijk is; de metingen worden dan in principe uitgevoerd op een referentiepunt welke -na extrapolatie- voldoende representatief wordt geacht voor het toetspunt;
- Als er binnen een afstand van 50 meter van een podium (openlucht) of tent geen geluidsgevoelige bestemmingen zijn gesitueerd dan worden de metingen van de geluidsnorm ter bescherming van de geluidsgevoelige bestemmingen in de omgeving verricht op een afstand van 50 meter;
- Bij de beoordeling wordt geen strafcorrectie voor muziekgeluid, bedrijfsduurcorrectie en meteo-correctie toegepast.

Bijlage 7 – Overzicht vergoedingen voor privaatrechtelijke dienstverlening

Hoofdstuk 1 – Standplaatsen

Nr.	Omschrijving	2022	2023
1	Voor het beschikbaar stellen van gemeentegrond voor een standplaats, zoals genoemd in de Algemene plaatselijke verordening gemeente Someren 2013 (APV 2013), bedraagt het tarief: 1.1 voor een dagplaats		
	- A-locaties (Wilhelminaplein en Postelplein Someren-Dorp)	€ 27,35	€ 30,00
	- B-locaties (plein aan de Nieuwendijk in Someren-Eind, kerkplein Someren-Heide, kerkplein Lierop)	€ 20,50	€ 22,50
2	Voor gebruik van elektriciteit wordt per gebruikte stekker het genoemde bedrag onder 1.1 verhoogd met	€ 8,50	€ 9,35

Hoofdstuk 2 – Terrassen

Nr.	Omschrijving	2022	2023
1	Voor het beschikbaar stellen van gemeentegrond voor het inrichten van een terras, bedraagt het tarief per vierkante meter per jaar:	€ 14,60	€ 16,00
2	Voor het beschikbaar stellen van gemeentegrond voor het inrichten van een incidenteel terras, bedraagt het tarief per terras per dag:	€ 121,30	€ 132,90

Hoofdstuk 3 – Elektra en water

Nr.	Omschrijving	2022	2023
1	Voor het gebruik van water en/of elektriciteit voor bedrijfsmatige / commerciële activiteiten, bedraagt het tarief per dag:	Totaal prijs € 122,81	Totaal prijs € 134,45

Prijsopbouw elektra BTW (21%)

Nr.	Excl. Btw 2022	BTW 2022	Excl. BTW 2023	BTW 2023
2	€ 105,87	€ 16,83	€ 111,12	€ 23,33

Dagplaats elektra

Nr.	Omschrijving	Totaal prijs 2022	Totaal prijs 2023
3	Dagplaats elektra	€ 8,50	€ 9,35

Prijsopbouw elektra en water

Nr.	Omschrijving	Excl. Btw 2022	BTW 2022	Excl. BTW 2023	BTW 2023
5	60% elektra (21% BTW)	€ 60,84	€ 12,78	€ 66,67	€ 14,00
6	40% water (9% BTW)	€ 45,03	€ 4,05	€ 49,34	€ 4,44

Hoofdstuk 4 – Verkeersbesluiten

Nr.	Omschrijving	2020	2023
1	Voor het plaatsen van borden en hekken voor wegafsluitingen op hoofdwegen voor bedrijfsmatige / commerciële activiteiten bedraagt het tarief:	€ 363,90	€ 398,75

De tarieven voor water zijn inclusief 9% BTW en voor elektra inclusief 21% BTW. De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd.

Toelichting

Hoofdstuk 1 Standplaatsen

Een standplaats kan niet worden ingenomen tijdens:

- De kermisdagen (inclusief op- en afbouwdagen). Dit is vanaf de donderdag voorafgaand aan de kermis tot en met de woensdag na afloop van de kermis;
Someren-Heide: pinksterweekend
Someren-Eind: weekend waarin de 4e zondag van juni valt
Lierop: weekend waarin de 3e zondag van september valt
Someren-dorp: weekend waarin de 4e zondag van september valt

De standplaats op het Wilhelminaplein kan ook niet worden ingenomen tijdens:

- de markt (woensdagochtend tot 12:00 uur in oneven weken);

- c. de Kennedymars (1e volle weekend van juli);
- d. Koningsdag (27 april).

In principe kan bij de overige evenementen en activiteiten de standplaats wel worden ingenomen en dient de organisatie rekening te houden met de standplaatshouder. In een uitzonderingsgeval kan het voorkomen dat de standplaats bij andere activiteiten dan voornoemd niet kan worden ingenomen. In de berekening van het jaartarief wordt uitgegaan van 50 weken.

Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen de verschillende elektriciteitsaansluitingen, de duur van de aansluiting en het verbruik. Er wordt een vast tarief per standplaats per stekker in rekening gebracht. Het BTW tarief voor elektriciteit is 21%.

Hoofdstuk 2 Terrassen

Definitie

terras (art. 2:27 APV 2013): een buiten de besloten ruimte van de inrichting liggend deel van het horecabedrijf waar sta- of zitgelegenheid kan worden geboden en waar tegen vergoeding dranken kunnen worden geschonken en/of spijsen voor directe consumptie kunnen worden bereid en/of verstrekt. Onder terras wordt onder andere ook verstaan de banken, tafels, stoelen, windschermen, parasols, bloemen- en plantenbakken.

Voor terrassen zijn de beleidsregels terrassen van toepassing zoals opgenomen in het Integraal Horecabeleid. Ten behoeve van de markt, kermis, evenement en werkzaamheden kan het openbaar gebied niet worden ingericht als terras.

Hoofdstuk 3 Elektra en water

Er wordt geen vergoeding in rekening gebracht voor het gebruik van gemeentegrond voor het houden van een evenement of activiteit. Het gebruik van elektra en/of water wordt wel doorberekend, maar alleen aan organisaties van bedrijfsmatige / commerciële evenementen of activiteiten.

Het bedrag voor gebruik van water en/of elektra is opgebouwd uit 40% water en 60% elektra. Het BTW-tarief voor water is 9% en elektra 21%.

Definitie

Bedrijfsmatige / commerciële activiteiten: activiteiten die uitsluitend gericht zijn op het behalen van winst, danwel activiteiten die georganiseerd worden door instellingen met uitsluitend een winstdoelstelling zoals bedrijven of gespecialiseerde instellingen gericht op het organiseren van evenementen zoals (pop)concerten, vlooiemarkten, beurzen of braderieën.

Niet-bedrijfsmatige / niet-commerciële activiteiten: activiteiten met een sociaal-culturele doelstelling, danwel activiteiten die worden georganiseerd door instellingen of verenigingen met een sociaal-culturele doelstelling binnen de gemeente. Vaak zijn dit verenigingen die vallen onder de subsidieverordening.

Hoofdstuk 4 Verkeersbesluiten

Onder de hoofdwegen vallen de wegen met busroutes en de doorgaande routes in en rondom Someren, waarvoor het nodig is dat de weggebruiker via een omleidingroute weer op de juiste route uitkomt. Dit zijn:

Someren-dorp	Someren-Eind	Someren-Heide	Lierop
- Provincialeweg	- Brugstraat	- Kerkendijk	- Lieropsedijk
- Burg. Roelslaan	- Sluisstraat	- Hugterweg	- Somerenseweg
- Witvrouwenbergweg	- Kwart voor Twaalf	- Nederweertseweg	- Laan ten Boomen
- Lage Akkerweg	- Teunis Spekbaan		- Steemertseweg
- Hooghoefweg	- Gezandebaan		- Herselseweg
- Lieropsedijk	- Nieuwendijk		- Mierloseweg
- Vaarselstraat			
- Speelheuvelstraat			
- Wilhelminaplein			
- Kanaalstraat			
- Ter Hofstadlaan			
- Dorpsweg			
- Laan ten Roode			
- Floreffestraat			
- Kerkstraat			
- Boerenkamplaan			

Indexering

De tarieven worden jaarlijks aangepast aan het consumentenprijsindexcijfer 'alle huishoudens' van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de tarieven worden vastgesteld.

Bijlage 8 – Eindtijden tijdens collectieve festiviteiten

De volgende eindtijden zijn van toepassing op de evenementen tijdens collectieve festiviteiten:

	zondag tot en met donderdag	vrijdag en zaterdag
Eindtijd muziek/geluid	23.30 uur	24.00 uur
Eindtijd schenken drank	24.00 uur	00.30 uur
Tent/zaal/locatie gesloten	00.30 uur	01.00 uur

Tijdens de kermissen, Kennedymars en de dagen waarop carnaval wordt gevierd gelden voor horeca-inrichtingen en buitenactiviteiten van deze horeca-inrichtingen, de eindtijden van deze collectieve festiviteiten, conform het overzicht opgenomen in bijlage 9. Indien een horeca-inrichting tijdens de collectieve festiviteiten een evenement organiseert op hun terras, gelden onderstaande eindtijden.

Kermis:

	Vrijdag t/m maandag	dinsdag
Eindtijd muziek/geluid buiten	01.00 uur	24.00 uur
Eindtijd muziek/geluid binnen	02.00 uur	01.00 uur
Eindtijd schenken drank buiten	02.00 uur	01.00 uur
Tent/zaal/locatie gesloten	02.00 uur	01.00 uur

Carnaval:

	Zaterdag t/m maandag	dinsdag
Eindtijd muziek/geluid buiten	01.00 uur	24.00 uur
Eindtijd muziek/geluid binnen	02.00 uur	01.00 uur
Eindtijd schenken drank buiten	02.00 uur	01.00 uur
Tent/zaal/locatie gesloten	02.00 uur	01.00 uur

Kennedymars

	Van zaterdag op zondag
Eindtijd muziek/geluid buiten	03.00 uur
Eindtijd muziek/geluid binnen	05.00 uur
Eindtijd schenken drank buiten	05.00 uur

Bijlage 9 – Overzicht eindtijden horeca tijdens collectieve festiviteiten

1. Reguliere sluitingstijden horeca (art. 2:29 APV)

dag	Natte horeca	Droge horeca
(zondag op) maandag	01.00 uur	01.00 uur
(maandag op) dinsdag	01.00 uur	01.00 uur
(dinsdag op) woensdag	01.00 uur	01.00 uur
(woensdag op) donderdag	01.00 uur	01.00 uur
(donderdag op) vrijdag	01.00 uur	01.00 uur
(vrijdag op) zaterdag	02.00 uur ¹	02.00 uur
(zaterdag op) zondag	02.00 uur ²	02.00 uur

2. Sluitingstijden horeca bij bijzonder gelegenheden (beleid)

Voor bijzondere gelegenheden gelden er afwijkende sluitingstijden. Deze zijn als volgt:

	Natte horeca	Droge horeca
Caraval	02.00 uur	03.00 uur
(zondag op) maandag (maandag op) dinsdag		
Kermissen	02.00 uur	03.00 uur
(zondag op) maandag (maandag op) dinsdag		
Kennedymars ³	05.00 uur	05.00 uur
(zaterdag op) zondag		
Jaarwisseling ⁴	05.00 uur	05.00 uur
Feestdagen ⁵	02.00 uur	03.00 uur
Koningsnacht op Koningsdag		

3. Geluidsnorm

Bij collectieve festiviteiten is er een vrijstelling van de geluidsnorm van het Activiteitenbesluit en zijn de geluidsnormen uit artikel 4:2 APV en/of aanvullende voorwaarden uit het evenementenbeleid van toepassing. Binnen een horeca-inrichting is er bij collectieve festiviteiten een vrijstelling van de geluidsnorm van het Activiteitenbesluit tot de geldende sluitingstijd van de horeca-inrichting. Op het terras bij de horeca-inrichting betreft de eindtijd van muziek/geluid tijdens de collectieve festiviteiten van de kermissen en carnaval op (vrijdag), zaterdag, zondag en maandag 1.00 uur en op dinsdag 24.00 uur, en tijdens de Kennedymars 3.00 uur.

- 1) Horecaondernemingen welke zich onder bepaalde voorwaarden aangesloten hebben bij de 'pilot sluitingstijden' mogen van vrijdag op zaterdag en van zaterdag op zondag tot 03.00 uur open zijn.
- 2) Horecaondernemingen welke zich onder bepaalde voorwaarden aangesloten hebben bij de 'pilot sluitingstijden' mogen van vrijdag op zaterdag en van zaterdag op zondag tot 03.00 uur open zijn.
- 3) Op grond van art. 2.29 van de Apv mag zowel de droge als de natte horeca weer open om 05.00 uur
- 4) Op grond van art. 2.29 van de Apv mag zowel de droge als de natte horeca weer open om 05.00 uur
- 5) Indien feestdagen vallen op een vrijdag of zaterdag, dan gelden de reguliere sluitingstijden op grond van art. 2.29 van de APV.

Bijlage 10 – Nadere regels voor het plaatsen van voorwerpen op of aan de openbare plaats in strijd met de publieke functie ervan

Klik hier voor de Nader regels voor het plaatsen van voorwerpen op of aan de openbare plaats in strijd met de publieke functie.

<http://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/XHTMLoutput/Historie/Someren/CVDR624423>

Bijlage 11 – Zorgplan GHOR

Minimaal moeten onderstaande gegevens opgenomen worden in het zorgplan:

1. Wat is de naam van de Evenementenzorgorganisatie (EZO)?
2. Hoe is de EZO te bereiken?
3. Wat is de naam en hoe is de Medisch Manager Evenementenzorg (MME) te bereiken?
4. Wat is het aantal hulpverleners in relatie tot de 5-minuten norm?
5. Wat is het te verwachten letsel en het daarbij behorende niveau van de hulpverleners?
6. Wat zijn eventuele scenario's welke effect kunnen hebben op gezondheidskundig gebied, zoals bijvoorbeeld extreem weer of middelengebruik?
7. Zijn er voor het evenement specifieke afspraken gemaakt voor de samenwerking met de gemeente of andere hulpdiensten?

Meer informatie over het zorgplan is te vinden op: Veldnorm Evenementenzorg
http://www.evenementenzorg.com/downloads/VeldnormEvenementenzorg_Versie1.pdf