

Evenementenbeleid Tholen 2025

1. Wat is een 'evenement' volgens de wet- en regelgeving?

1.1 Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Tholen

In gemeente Tholen geldt voor het houden van evenementen een vergunningplicht. Een uitzondering hierop is een klein evenement. Een klein evenement kan in plaats van een vergunning aan te vragen, volstaan met het doen van een melding. Wat onder een klein evenement wordt verstaan, wordt besproken in paragraaf 3.2.1 van deze beleidsnota.

Het wettelijk kader voor evenementen wordt in de eerste plaats geboden door de Algemene Plaatselijke Verordening (APV). In hoofdstuk 2, afdeling 7 van de APV (artikel 2:24 e.v.) wordt het begrip 'evenement' omschreven:

Artikel 2:24 APV Tholen

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:
 - a. bioscoop- en theatervoorstellingen;
 - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerst lid, aanhef en onder g 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 van deze verordening.
 - g. sportwedstrijden, niet zijnde vechtsportevenementen.
2. Onder evenement wordt mede verstaan een:
 - a. herdenkingsplechtigheid;
 - b. braderie;
 - c. optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3
 - d. feest, muziekvoorstelling, of wedstrijd op of aan de weg;
 - e. straatfeest of buurtbarbecue
 - f. vechtsportwedstrijden of vechtsportgala's, waaronder in ieder geval wordt begrepen kooi-vechten, kickboksevenementen, freefightevenementen en daarmee vergelijkbare activiteiten en al dan niet in wedstrijdverband georganiseerde evenementen waarbij de menselijke waardigheid in het geding is.
3. In deze afdeling wordt onder klein evenement verstaan:
 1. een eendaags evenement waarbij:
 - a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt van 250 personen;
 - b. de activiteiten plaatsvinden tussen 09:00 en 23:00 uur;
 - c. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 09.00 uur of na 23.00 uur en op zondag voor 13.00 uur of na 23.00 uur en het maximaal toelaatbare geluidsniveau van 80 dB(A) op de gevels van de omringende woningen niet wordt overschreden;
 - d. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 50 vierkante meter per object.
 2. wandel- en fietsmeerdaagsen.

Feestelijke activiteiten in sportkantines, sporthallen en schoolfeesten.

Feesten in sportkantines en/of sporthallen zijn toegankelijk voor leden van de vereniging en/of deelnemers aan sportactiviteiten (toernooien e.d.). Het betreft hier para commerciële activiteiten als bedoeld in de artikelen 2:34a en 2:34b APV. Voor dergelijke feesten is géén evenementenvergunning nodig, tenzij er aspecten zijn die maken dat er toch een vergunning aangevraagd dient te worden. Wordt er bijvoorbeeld buiten de kantine een grote tent geplaatst, dan is een evenementenvergunning wél vereist.

Hetzelfde geldt voor schoolfeesten die gehouden worden binnen de school. Een schoolfeest is alleen toegankelijk voor leerlingen en het schoolpersoneel.

Feestelijke activiteiten in een gemeenschapshuis en/of dorps huis.

Voor activiteiten/feesten in een gemeenschapshuis en/of dorps huis die worden geëxploiteerd door een commerciële horecaondernemer en die passen binnen het geldende (tijdelijk) omgevingsplan is geen

aanvraag voor een evenementenvergunning noodzakelijk, tenzij er aspecten zijn die maken dat er toch een vergunning aangevraagd dient te worden. Wordt er bijvoorbeeld buiten de inrichting een grote tent geplaatst dan kan er alsnog een evenementenvergunning vereist zijn.

Besloten feesten

Voor een besloten feest op eigen terrein, dus geen openbaar terrein (bijv. tuinfeesten en examenfeesten) is geen evenementenvergunning vereist. Het is aan ieders verantwoordelijkheid dat een besloten activiteit geen ongewenste uitstraling heeft naar de omgeving. Zo is het bijvoorbeeld niet de bedoeling dat een besloten feest op particulier terrein voor zeer grote geluidsoverlast tot diep in de nacht zorgt. Ditzelfde geldt wanneer handelingen van bezoekers van het besloten feest ongewenste gevolgen hebben voor de omgeving. De APV bevat bepalingen ter voorkoming van dergelijke overlast (zie artikel 2:41 e.v. APV).

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 of gehuurd wordt door de organisator;
- er geen entreegeld wordt gevraagd, of anderszins een financiële bijdrage wordt gevraagd;
- bezoekers enkel komen op persoonlijke uitnodiging;
- geen publiciteit of reclame voor het feest wordt gemaakt, en;
- de drank uitsluitend gratis wordt verstrekt.

Is het besloten feest qua aard en omvang gelijk aan een evenement met invloed op de openbare orde, mogelijke overlast of invloed op de openbare verkeersveiligheid, dan wordt dit besloten feest gelijkgesteld aan een evenement en zijn hiervoor de benodigde vergunningen en ontheffingen nodig.

1.2 Andere wet- en regelgeving

1.2.1. Landelijke wet- en regelgeving

Bij het organiseren van een evenement kan ook landelijke wet- en regelgeving van toepassing zijn. Te denken valt aan:

- de Algemene wet bestuursrecht;
- de Gemeentewet;
- de Alcoholwet;
- de Wet op de Kansspelen;
- de Wegenverkeerswet;
- de Omgevingswet;
- Besluit kwaliteit leefomgeving;
- Besluit activiteiten leefomgeving;
- de Wet milieubeheer;
- de Zondagswet;
- Handelsregisterwet 2007;
- Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP).

Een uitgebreide uitleg omtrent bovenstaande wetgeving is te vinden in bijlage 1 van deze beleidsnota.

1.2.2 (Tijdelijk) Omgevingsplan

Naast het aanvragen van een evenementenvergunning dient voor sommige evenementen een omgevingsvergunning 'handelen in strijd met regels (tijdelijk) omgevingsplan' te worden aangevraagd. Een uitgebreide uitleg over deze aanvraag is te vinden in bijlage 2 van deze beleidsnota.

2. Het proces van het aanvragen van een evenementenvergunning

2.1 Waar aanvragen/aanmelden

De organisator van een evenement dient, al dan niet na een voorbespreking met de vergunningverlener, een (digitale) aanvraag in voor de vergunningen, ontheffingen en meldingen welke benodigd zijn voor het betreffende evenement.

Het aanvraagformulier dient tijdig ingediend te worden zodat benodigde adviezen tijdig aangevraagd en verstrekt kunnen worden en er voldoende ruimte is om te voldoen aan wettelijk voorgeschreven publicatie-, bekendmakings- en bezwaartermijnen.

De termijnen voor een melding en het indienen van aanvragen voor evenementenvergunningen voor A-, B- of C-evenementen¹ zijn:

1) Wat onder een melding en A-, B- of C-evenement wordt verstaan, wordt uitgelegd in hoofdstuk 3 van deze beleidsnota.

Categorie evenement	Indieningstermijn voorafgaand aan het evenement	Melden bij gemeente voorafgaand aan kalenderjaar t.b.v. evenementenkalender regio
Melding	2 weken	1 november
A-evenement (regulier)	10 weken	1 november
B-evenement (aandacht)	10 weken	1 november
C-evenement (risico)	10 weken	1 november

2.2 Niet in behandeling nemen van een melding/aanvraag

Indien de melding of aanvraag van een evenementenvergunning niet binnen de gestelde termijnen wordt ingediend, kan de burgemeester besluiten de melding/aanvraag niet in behandeling te nemen (art. 4:5 lid 1 sub a Algemene wet bestuursrecht (Awb)).

Daarnaast kan de melding of de aanvraag van een evenementenvergunning buiten behandeling worden gelaten indien de benodigde bijlagen (zoals het veiligheidsplan (inclusief het draaiboek, een verkeersplan en de plattegrond)) ontbreken (art. 4:5 lid 1 sub c Awb). Indien mogelijk wordt de aanvrager een hersteltermijn aangeboden voor het aanvullen van de ontbrekende gegevens en/of bijlagen. Indien de aanvrager binnen de hersteltermijn alsnog niet of niet correct de benodigde gegevens aanlevert, wordt de aanvraag alsnog buiten behandeling gelaten.

2.3 Melding

De administratieve stappen bij een melding komen overeen met de vergunningprocedure van A-, B-, en C-evenementen. Het verschil is dat wanneer een melding tijdig en volledig is (ofwel ontvankelijk), er een acceptatiebrief wordt verzonden. Ondanks het feit dat in de acceptatiebrief van een melding geen voorschriften worden opgenomen, wordt de aanvrager wel gevraagd rekening te houden met aspecten zoals de afsluiting van een straat, de bereikbaarheid voor de hulpdiensten, de weersomstandigheden en de geluidsoverlast.

2.4 Samenloop met andere vergunningen/ontheffingen

De procedure voor een evenementenvergunning is complex, doordat er veel aspecten zijn die hierbij een rol (kunnen) spelen. Daarnaast zijn in nogal wat gevallen naast de evenementenvergunning nog andere vergunningen en/of ontheffingen nodig (bijvoorbeeld geluidsontheffing of een artikel 35 Alcoholverwet ontheffing). Bij de behandeling van een aanvraag voor een evenementenvergunning worden deze direct meegenomen en de met de evenementenvergunning samenhangende besluiten worden, indien mogelijk, gelijktijdig verleend en bekendgemaakt. Hierbij moet wel worden opgemerkt dat de burgemeester de evenementenvergunning verleent en de meeste overige vergunningen/ontheffingen door het college worden verleend.

2.5 Beslistermijn

Melding

Na ontvangst van een melding dient de gemeente deze zo spoedig mogelijk na ontvangst af te handelen. Binnen 2 weken na ontvangst van de melding kan worden besloten de melding te accepteren of te af te wijzen indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

Vergunning

Binnen acht weken na ontvangst van een tijdig ingediende en volledige aanvraag voor een A-, B-, of C-evenement moet de burgemeester een besluit nemen (art. 1:2 APV). Indien noodzakelijk kan op grond van art. 1:2 lid 2 APV de termijn met ten hoogste acht weken worden verlengd. Het verlengen van de termijn moet schriftelijk aan de aanvrager van de vergunning worden medegedeeld.

Mandaat

De burgemeester beslist over het wel of niet verlenen van een gevraagde evenementenvergunning. Deze bevoegdheid is gemandateerd. De burgemeester blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de afgegeven evenementenvergunning, volgens het geldende mandaatbesluit.

2.6 Bijzondere omstandigheden

In het geval van een kampioenschap of huldiging kan het voorkomen dat een evenement zich onverwacht voordoet. Om hier medewerking aan te kunnen verlenen, kan van de reguliere procedure worden afgeweken en kan de procedure worden verkort. Hier wordt uitsluitend gebruik van gemaakt bij een bijzondere dan wel niet-voorzienbare omstandigheid.

2.7 Samenloop andere evenementen

Daarnaast komt het voor dat organisatoren op dezelfde dag activiteiten plannen die elkaar kunnen overlappen en daarom niet tegelijkertijd kunnen plaatsvinden. Het tijdig melden en aanvragen van een evenementenvergunning is dan ook mede van belang voor de planning van (mogelijke) inzet en advisering van politie en andere hulpdiensten in regionaal verband. Om deze reden is het belangrijk dat organisatoren de datum van het evenement tijdig (voor 1 november van het voorgaande jaar) doorgeven aan de vergunningverlener van de gemeente.

2.8 Evenementenkalender

In het najaar of, indien van toepassing, tijdens de evaluatie van het voorgaande evenement worden de organisatoren van jaarlijks terugkerende evenementen gevraagd om de data van het evenement voor het volgende jaar door te geven. De data van deze evenementen worden door de gemeentelijke vergunningverlener vermeldt in de (digitale) evenementenkalender, die vervolgens wordt afgestemd met regionale hulpdiensten, waaronder Politie, Veiligheidsregio en GHOR. De evenementen kalender wordt door de burgemeester jaarlijks vastgesteld.

2.9 Publicatie

Bekendmaking van een evenementenvergunning geschiedt door toezending aan de aanvrager. Een afschrift van de vergunning kan op verzoek van een belanghebbende worden toegezonden. Evenementen worden kenbaar gemaakt op de gemeentelijke pagina van de gemeente Tholen.

2.10 Leges

Voor het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verlenen van een vergunning voor het organiseren van een evenement dient de organisator leges te betalen. De hoogte van de leges is terug te vinden in de legesverordening van de gemeente, beschikbaar op overheid.nl.

3. Is er sprake van een Melding, A-, B- of C-evenement?

Wanneer een aanvraag tijdig en volledig is ingediend, wordt door de burgemeester beslist voor wat voor soort evenement (melding, A, B of C) een vergunning is aangevraagd. Evenementen worden namelijk ingedeeld in categorieën. Bepalend is de belasting die evenementen voor de omgeving vormen.

3.1 Categorisering evenementen

Evenementen worden ingedeeld in een viertal categorieën:

-	Melding	- Klein-evenement, art. 2:24 lid 3 APV
-	A-evenementen	- Regulier evenement
-	B-evenementen	- Aandacht evenement (beperkt risico)
-	C-evenementen	- Risico evenement (hoog risico)

3.2 Risico-classificatie met behulp van risicoscan

Om te bepalen in welke categorie een evenement thuishoort, wordt gebruik gemaakt van de zogenaamde risicoscan van de Veiligheidsregio Zeeland. De risicoscan is een digitale tool. In deze tool worden de gegevens van het aanvraagformulier voor een evenementenvergunning en de bijbehorende bijlagen verwerkt. De verwerking van de gegevens leidt automatisch tot een classificatie-advies. Deze risicoscan geeft een eerste indruk van de risico's op het gebied van openbare orde, veiligheid en/of gezondheid en doet een voorzet voor de behandelaanpak. Deze tool is niet meer, maar ook niet minder dan een hulpmiddel.

Naast objectieve meetpunten, kunnen er namelijk ook subjectieve zaken een rol spelen. Denk daarbij bijvoorbeeld aan de aanwezigheid van rivaliserende groepen bij een evenement, controversiële onderwerpen, historie, cultuur en dergelijke. De verantwoordelijkheid voor de classificatie ligt uiteindelijk bij de burgemeester.

3.2.1 Meldingsplichtige evenementen

Deze categorie evenementen vraagt niet om een bijzonder kader, omdat ze veelal gering van omvang zijn, overdag plaatsvinden en een beperkte geluidsproductie veroorzaken. Het betreft bijvoorbeeld buurtfeesten, straatbarbecues en (meerdaagse) fiets- en wandeltochten

Of een klein evenement meldings- of vergunningsplichtig is, hangt af van de criteria omschreven in artikel 2.24 lid 3 en 2:25 APV. In deze artikelen is bepaald dat er sprake is van een meldingsplicht indien aan **alle** van de onderstaande volgende criteria wordt voldaan:

- het betreft een eendaags evenement (met uitzondering van wandel- en fietsmeerdaagsen);
- het aantal aanwezigen bedraagt niet meer dan 250 personen;
- de activiteiten vinden plaats tussen 09.00 en 23.00 uur;

- er wordt geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 09.00 uur of na 23.00 uur en op zondag voor 13.00 uur of na 23.00 uur en het maximaal toelaatbare geluidsniveau van 80 dB(A) op de gevels van de omringende woningen niet wordt overschreden;
- het evenement vormt geen belemmering voor het verkeer en de hulpdiensten;
- er worden slechts kleine objecten geplaatst met een oppervlakte van minder dan 50 m² per object;
- er is een organisator;
- de organisator heeft minimaal 2 weken voorafgaand aan het evenement daarvan schriftelijk melding gedaan aan de burgemeester.

Wanneer een meldingsplichtig evenement overlast veroorzaakt, kan, indien opnieuw een melding voor het evenement wordt gedaan, bijv. bij een jaarlijks terugkerend evenement, het evenement worden aangemerkt als een vergunningsplichtig evenement. Alvorens dit besluit wordt genomen, worden eventuele betrokkenen/belanghebbenden eerst gehoord.

3.2.2 A-evenementen: reguliere evenementen

De activiteiten, omvang, locatie en tijdstippen van een A-evenement vormen weinig tot geen belasting voor de omgeving en hebben een laag risicogehalte. Deze categorie evenementen heeft veelal een herhalend karakter: ze worden jaarlijks georganiseerd. A-evenementen zijn wel vergunningsplichtig op grond van artikel 2:25 lid 1 APV.

Voorbeeld van een A-evenement is een kermis.

3.2.3 B-evenementen: aandacht evenementen (beperkt risico)

B-evenementen zijn vergunningsplichtig op grond van het bepaalde in artikel 2:25 lid 1 APV. Zij hebben, naast het gestelde in de APV en andere regelgeving, een bijzonder kader nodig omdat deze een belasting (kunnen) vormen voor de leefomgeving rondom de locatie waar deze evenementen worden gehouden. Dit kader betreft de volgende onderdelen:

- Het evenemententerrein kan, indien nodig, nauwkeurig worden afgebakend waarbij er kan worden aangegeven hoe de locatie mag worden ingericht;
- Er kunnen, indien van toepassing, veiligheids- en medische voorschriften aan de vergunning worden verbonden;
- Er kunnen, indien van toepassing, algemeen geldende geluids-richtwaarden en/of eindtijden aan de vergunning worden verbonden.

Bij B-evenementen wordt een advies aangevraagd bij de hulpdiensten en andere instanties (zoals brandweer, GHOR, waterschap, politie). Dit advies wordt gebaseerd op de door de evenementenorganisatie aangeleverde stukken. Bij deze aanvragen dient de organisator dan ook een veiligheidsplan² (inclusief draaiboek, plattegrond en verkeersplan e.d.) in te dienen. Indien de vergunningverlener het nodig acht – bijvoorbeeld op advies van de hulpdiensten – kan een vooroverleg ingepland worden om de aanvraag te bespreken met de verschillende partijen.

Voorbeelden van B-evenementen zijn muziek(tent)feesten en tractorpulling.

3.2.4 C-evenementen: risico-evenementen (hoog risico)

C-evenementen vragen, net zoals B-evenementen, om een bijzonder kader. In principe is een C-evenement gelijk aan een B-evenement met als verschil dat er een integraal advies kan worden gevraagd aan de Veiligheidsregio Zeeland. Daarnaast wordt voor een C-evenement altijd een veiligheidsoverleg georganiseerd, alvorens de vergunning wordt verstrekt. Tevens vraagt een C-evenement een nog grotere inzet van de hulpverleningsdiensten om de openbare orde en veiligheid te handhaven. Het betreft hier voornamelijk grote en zeer grote, omvangrijke evenementen met vaak landelijke uitstraling, omvang en aard.

In de gemeente Tholen komen dergelijke grote evenementen vooralsnog niet voor.

3.3 Advisering evenementenveiligheid

Voor alle vergunningsplichtige evenementen geldt dat advies kan worden gevraagd aan diverse interne en externe partijen, zoals de Veiligheidsregio (brandweer en geneeskundige dienstverlening) en de politie. Aan wie advies wordt gevraagd is mede afhankelijk van de aard en mate van belasting van het evenement.

Zoals aangegeven bij paragraaf 3.2.3 wordt het advies van de interne en externe partijen gebaseerd op de door de evenementenorganisatie aangeleverde stukken. Het is daarom ook belangrijk dat de aanvraag voor een evenementenvergunning tijdig en compleet (inclusief een veiligheidsplan (met

2) In hoofdstuk 4 van deze beleidsnota wordt verder op de inhoud van het veiligheidsplan ingegaan.

draaiboek, plattegrond en verkeersplan)) aangeleverd wordt. De adviezen kunnen ertoe leiden dat vanwege de openbare orde, de veiligheidsaspecten, de volksgezondheid of het milieu een vergunning wordt geweigerd, dan wel dat de vergunning onder voorwaarden wordt verleend.

	A-evenement	B-evenement	C-evenement
Advies van externe adviespartijen apart (monodisciplinaire advisering)	Optioneel	Ja	Ja (of integraal advies)
Advies van alle externe adviespartijen gezamenlijk (integrale advisering)	Nee	Optioneel	Ja (of monodisciplinair advies)

Externe adviespartijen:

- Veiligheidsregio Zeeland - Risicobeheersing;
- Veiligheidsregio Zeeland - de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de regio (hierna GHOR);
- Politie Zeeland-West-Brabant, Politiedistrict De Markiezen;
- Waterschap Scheldestromen;
- Provincie Zeeland;
- Rijkswaterstaat.

Interne adviespartijen:

- Team Concernzaken (Openbare orde, Veiligheid, Juridische Zaken);
- Team Openbare Werken (Openbaar Groen, Wegen en Verkeer, havens, gemeentelijke stroomkasten);
- Team Ruimte (Toezicht en Handhaving, Milieu, Ruimtelijke Zaken).

3.4 Evaluatie

Indien daartoe aanleiding is, bijvoorbeeld naar aanleiding van een gehouden controle voor, tijdens of na het evenement door handhavers en/of politie of naar aanleiding van ingekomen klachten van derden, kan na afloop van een evenement een evaluatiegesprek worden georganiseerd met de organisator, medewerkers van toezicht en handhaving, de evenementenvergunningverlener en de betreffende betrokken adviespartij(en). De conclusies uit de evaluatie kunnen gebruikt worden bij de voorbereiding en vergunningverlening van toekomstige evenementen. Het initiatief voor het bijeenroepen van de betrokken partijen voor een evaluatie van een evenement ligt bij de toezichthouder/handhaver of vergunningverlening. Ook kan op verzoek van de organisator na afloop van het evenement een evaluatiegesprek plaatsvinden.

Bij grotere evenementen wordt er door de gemeente, altijd een evaluatie ingepland.

4. Veiligheid

Zoals aangegeven bij paragraaf 3.2.3 dient de organisator van een B- of C-evenement naast een compleet ingevuld aanvraagformulier ook een veiligheidsplan (inclusief draaiboek, plattegronden terrein(en) met omgeving, beveiligingsplan) bij de aanvraag voor een evenementenvergunning in te dienen. Dit heeft te maken met het borgen van de openbare orde, de bescherming van de volksgezondheid en het beperken van de (mogelijke) overlast van de directe omgeving. Afhankelijk van het soort en grootte van het evenement kunnen de navolgende plannen ook nodig zijn: een communicatieplan, crisisbestrijdingsplan, incidenten-scenarioplan, logistiek plan, mobiliteitsplan, verkeers- en vervoersplan, ontruimingsplan en een veiligheids- en gezondheidsplan.

4.1 Veiligheidsplan (inclusief draaiboek)

De organisator is eerstverantwoordelijk voor een veilig en ordelijk verloop van het evenement en voor de directe omgeving. Dat betekent onder meer dat hij moet instaan voor de veiligheid van de bezoekers, de toestroom van het verkeer goed moet regelen, moet zorgen voor communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden en de overlast zoveel mogelijk moet beperken. De organisator dient zelf in staat te zijn alle kleine voorzienbare calamiteiten te bestrijden. Voor een A-evenement is geen veiligheidsplan nodig. Bij een B- of C-evenement dient door de organisator altijd een veiligheidsplan met bijlagen zoals plattegronden, draaiboek, verkeersplan, certificaten etc. opgesteld te worden.

In een veiligheidsplan staat welke maatregelen de organisator neemt om de openbare orde, gezondheid en veiligheid tijdens het evenement te waarborgen en hoe de organisator optreedt bij incidenten. Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator neemt om kleine incidenten af te handelen. In het veiligheidsplan beschrijft de organisator alleen haar eigen processen. Het veiligheidsplan moet zo concreet en duidelijk mogelijk worden uitgewerkt. Contactgegevens, situatietekeningen e.d. moeten correct zijn en worden aangepast als er tussentijds wijzigingen voordoen. Deze gegevens worden door de hulpdiensten gebruikt als zij moeten gaan optreden. De organisator blijft ten alle tijde verantwoor-

delijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement, ook als de gebeurtenis niet in het veiligheidsplan is voorzien.

De aanvraag voor de evenementenvergunning met alle bijbehorende bijlagen wordt na de risicoscan en risico-classificatie gezonden naar de interne en externe adviesverlenende instanties. Zij worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de aanvraag evenementenvergunning met de bijbehorende bijlagen alvorens een evenementenvergunning wordt verleend.

Het veiligheidsplan dient in ieder geval te bevatten:

- * Soort evenement (naam evenement, datums evenement, datums op- en afbouw);
- * Korte beschrijving evenement;
- * Programma van evenement (inclusief draaiboek);
- * Aantal verwachte deelnemers en bezoekers (totaal en tegelijkertijd, per dagdeel);
- * Informatie over de organisatie, de contactpersonen van organisatie (en hun telefoonnummers) voor, tijdens en na het evenement en de taakverdeling tijdens het evenement;
- * Contactgegevens (overzicht contactgegevens van organisatie, beveiliging, EHBO e.d.)
- * Communicatiestructuur en -protocol (o.a. alarmering en informeren)
- * Plattegronden en situatietekeningen: Locatie(s) waarop het evenement plaatsvindt en in welke omgeving met daarop alle bouwsels (plattegronden van het terrein met omgeving), terreinafzettingen en wegfazettingen;
- * Certificaten en berekeningen van de bouwsels;
- * Risicoanalyse (bijvoorbeeld brandveiligheid, veiligheid, ongevallen, verkeer, weersomstandigheden);
- * scenario's – incidenten en oplossingen; beschrijving welke risico's er bij het evenement zijn te verwachten en wat wordt door de organisatie gedaan om deze te voorkomen dan wel te beperken;
- * Verkeer en vervoer (verkeersstromen, parkeervoorzieningen, afzettingen, evenementen verkeersregelaars (contactgegevens, aantal, beschrijving taken en afspraken));
- * Beveiligingsplan - Inzet beveiliging, welk bedrijf, contactpersoon, hoeveel gecertificeerde beveiligers worden ingezet, waar en de inzetijden, welke locaties, welke taken en verantwoordelijkheden.
- * Crowd management en toezicht (vermelden netto beschikbare oppervlakte voor bezoekers op evenemententerrein en vluchtroutes e.d.)
- * Brandveiligheid
- * Sanitaire voorzieningen
- * EHBO
- * Preventie gehoorschade, drug- en alcoholpreventie, ontruiming
- * Huisregels voor het betreffende evenement

Op de website van de gemeente staat een link naar meer informatie over een op te stellen veiligheidsplan voor een evenement. Als een organisator zelf het veiligheidsplan schrijft, wordt het document de organisatie eigen en is bij de organisatie bekend wat er exact in het plan staat.

4.2 Bewaking/beveiliging

Afhankelijk van de aard en de omvang van het evenement dient de organisator beveiliging aan te stellen die toezicht uitoefent op het evenement. Beveiliging van evenementen dient uitgevoerd te worden door gecertificeerde en gekwalificeerde medewerkers van door het Ministerie van Justitie erkende beveiligingsbedrijven. Bij C-evenementen wordt ten alle tijden beveiliging voorgeschreven. Bij A- en B-evenementen vindt een afweging plaats op basis van het advies van de politie, advies van interne adviseurs en voorgaande ervaringen.

De kosten voor de beveiligingswerkzaamheden zijn voor rekening van de organisator. In de vergunning worden, indien van toepassing, voorwaarden gesteld met betrekking tot het aantal aan te stellen beveiligers. De algemeen gehanteerde richtlijn is één gecertificeerde beveiligers op 250 bezoekers, met een minimum van twee beveiligers, exclusief de vaste posten (podium, nooddeuren e.d.). Indien het karakter van het evenement daar aanleiding toe geeft of indien gevaar van buiten dreigt, kan deze norm op advies van de politie of interne adviseurs zowel naar boven als naar beneden worden bijgesteld.

Bij het veiligheidsplan dient ook een beveiligingsplan aangeleverd te worden. In het beveiligingsplan is een plan van aanpak vastgelegd voor de beveiliging van het specifieke evenement.

4.3 Plaatsen tent, tijdelijke bouwwerken

Het plaatsen van een (grote) tent of een tijdelijk bouwwerk dan wel het houden van een feest in bijvoorbeeld een schuur is, in verband met brandveiligheid, verbonden aan een aantal brandveiligheidsvoorschriften. Dit geldt ook voor de constructieve veiligheid (wegwaaiende tenten, instortende tribunes etc.) van de tent of het (tijdelijke) bouwwerk.

De aanvrager van de evenementenvergunning moet bij de vergunningaanvraag of melding een volledig ingevuld aanvraagformulier inclusief plattegrondtekening(en) en situatietekening en bijlage waaronder een tentboek indienen. Na beoordeling van de aanvraag beslist de Veiligheidsregio Zeeland – Risicobeheersing over het opstellen van voorschriften. De voorschriften hebben tot doel het zoveel als mogelijk

beperken van een brandgevaarlijke situatie en het borgen van de veiligheid van de inzet van hulpverleningsdiensten.

4.4 Geneeskundige veiligheid/Volksgezondheid

Onder veiligheid vallen dan ook genees- en gezondheidskundige aspecten. Deze veiligheidsaspecten zijn de verantwoordelijkheid van de organisatie. De GHOR adviseert alle gemeenten in haar regio over preventie van geneeskundige risico's bij evenementen. Dit bijvoorbeeld door middel van extra aanvullingen in een vergunning. Het is aan de burgemeester om te bepalen of genees- en gezondheidskundige advisering gewenst is. Evenementenorganisaties kunnen zelf ook informatie inwinnen bij de GHOR.

Veldnorm

Bij evenementen komen allerlei aspecten aan de orde die de gezondheid van mens en dier kunnen beïnvloeden en waarop kan worden geanticipeerd. In de Veldnorm Evenementenzorg (VNEZ) staan de randvoorwaarden voor goede evenementenzorg omschreven. De VNEZ omvat alle eerste hulp en medische zorg die op evenementen georganiseerd ingezet wordt. Evenementenzorg heeft als doel effectieve zorg te verlenen eventueel in afwachting van reguliere zorgverleners. Goede evenementenzorg sluit naadloos aan op de reguliere zorgketen. Evenementenzorg is maatwerk en de ingezette zorg dient te zijn afgestemd op de risicoanalyse en het daarbij behorende risicoprofiel, evenement-, terrein- en publiek specifieke factoren. In de voorbereiding op (grote) evenementen moeten organisaties afspraken maken en maatregelen treffen ten aanzien van preventie van de incidenten, zoals onder andere over de hygiëne bij tijdelijke horecavoorzieningen, de inzet van eerste hulpverleners en het inrichten EHBO-ruimte op het evenemententerrein.

Meer informatie: www.evenementenzorg.org

Toiletvoorzieningen

De organisatie moet voldoende toiletvoorzieningen regelen. Dit kan in de vorm van bestaande voorzieningen van bijvoorbeeld omliggende horecagelegenheden, maar ook zijn plaszuilen, chemische toiletten en/of toiletwagens mogelijk. Per evenement wordt bekeken welke voorschriften nodig zijn

4.5 Verkeersveiligheid

De organisatie is verantwoordelijk voor een ordelijk verloop van het verkeer, het parkeren en de bereikbaarheid van het terrein voor hulpdiensten en doorgang van de openbare weg en de bereikbaarheid van de dorpskernen. Om dit te realiseren dienen er indien nodig evenementen verkeersregelaars en/of parkeerwachters te worden ingezet. De organisatie formuleert hiervoor een verkeersplan wat onderdeel is van het veiligheidsplan.

4.5.1 Calamiteitenstrook/route

De hulpverleningsdiensten dienen te allen tijde vrije doorgang te hebben op en naar de evenementenlocatie. Er kunnen dan ook voorwaarden gesteld worden met betrekking tot het vrijhouden van een bepaalde route of calamiteitenstrook. In de vergunning wordt dan opgenomen welke afmeting de vrije doorgang dient te hebben. Daarnaast kunnen, afhankelijk van de locatie, aanvullende maatregelen getroffen worden.

4.5.2 Verkeersregelaars

Op basis van het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 zijn bij activiteiten op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers geregeld moet worden, evenementenverkeersregelaars vereist. Verkeersregelaars die ingezet worden bij evenementen hebben de taak het verkeer voor de veiligheid van deelnemers/bezoekers van het evenement te regelen. Evenementenverkeersregelaars moeten een instructie volgen en daarna een toets afleggen voordat zij aan de slag kunnen. De e-learning tool voor de verkeersinstructie is beschikbaar via de website van SVNL:

www.verkeersregelaarsexamen.nl. Op deze website is meer informatie en uitleg te vinden voor organisatoren en deelnemers.

Naast evenementenverkeersregelaars is het ook toegestaan om beroepsverkeersregelaars in te huren. Beroepsverkeersregelaars hoeven geen instructie te volgen of toets af te leggen.

4.5.3 Verkeersmaatregelen en -besluiten

Bij een evenement kan het nodig zijn om wegen af te sluiten, rijrichtingen te veranderen (bijv. eenrichtingsverkeer) en dergelijke. De organisator geeft in de aanvraag, in het draaiboek en het veiligheidsplan aan hoe men hiermee om wil gaan. Het team Openbare Werken beoordeelt dit en geeft zo nodig advies of aanwijzingen. Uitgangspunt is dat doorgaande routes, hoofdwegen en routes voor openbaar vervoer niet afgesloten worden. In overleg met de verkeersdeskundige van de gemeente zullen, indien nodig, verkeersbesluiten worden genomen. De hieruit voortvloeiende kosten zijn voor de organisator.

Omleidingsroutes worden samen met de wegbeheerder bepaald. Aan de vergunning worden voorschriften verbonden ten aanzien van verkeersmaatregelen, zoals welke wegen wanneer en hoe lang mogen worden afgezet en eisen aan wegfazettingen en verlichting daarvan. Indien nodig neemt het college verkeersbesluiten om de verkeersmaatregelen te formaliseren. Dit dient in de pas te lopen met de termijnen die verbonden zijn aan de behandeling van en besluit op de aanvraag van de evenementenvergunning.

Dranghekken

De dranghekken en verkeersborden zullen -voor zover aanwezig- van gemeentewege ter beschikking worden gesteld. Het transport hiervan naar de plaats van bestemming en terug naar de gemeentewerkplaats dient u zelf te verzorgen. Voor de beschikbaarstelling ervan kunt u contact opnemen met het team Gemeentebedrijf, telefoon 14 0166.

4.6 Alcohol en drugs

Bij evenementen kunnen bezoekers alcohol of drugs gebruiken. Daarbij kan het gaan om alcoholhoudende dranken die bezoekers tijdens het evenement aanschaffen en om alcohol en drugs die bezoekers meenemen. Dat brengt zowel veiligheids- als gezondheidsrisico's met zich mee. Bezoekers kunnen te veel drinken of te veel drugs gebruiken, waardoor ze ziek kunnen worden en gezondheidsschade kunnen oplopen. Daarnaast kunnen ze onder invloed van drank en/of drugs grensoverschrijdend of agressief gedrag vertonen, waardoor ze zichzelf en andere schade kunnen toebrengen.

4.6.1 Do's en don'ts voor evenementenorganisator

- Zorg voor toezicht op de naleving van de wet- en regelgeving over alcohol- en drugsgebruik.
- Controleer de leeftijd van jongeren onder de 18 jaar en voorkom dat deze groep alcohol aanschafft.
- Zorg voor een goede en duidelijke instructie bij het (bar)personeel m.b.t. leeftijdscontrole en het verbod op schenken aan jongeren onder de 18 jaar. Gebruik bijvoorbeeld verschillende kleuren polsbandjes.
- Voorkom dat bezoekers alcohol en/of drugs naar binnen smokkelen, laat geen flesjes of flacons toe.
- Uitsluitend zwak-alcoholische dranken zijn toegestaan te schenken tijdens het evenement.
- Schenk geen alcohol aan dronken personen.
- Zorg voor een aantrekkelijk alcoholvrij aanbod.
- Zorg ervoor dat mensen wat kunnen eten. Verwacht u dat bezoekers drugs gebruiken? Neem dan ook zoute voeding (zoals soep of chips) op in het assortiment.
- Zorg voor voldoende punten waar mensen kunnen uitrusten.
- (Aanbevolen) aanwezig hebben van een drugs & wapenkluis wanneer verwacht wordt dat verdovende middelen op het evenement aanwezig kunnen zijn.

Denk aan informatievoorziening aan bezoekers en deelnemers, vooraf en tijdens het evenement:

- Vermeld het alcohol- en drugsbeleid in de huisregels (bijvoorbeeld op de website en toegangskaart).
- Zorg dat de huisregels goed en duidelijk zichtbaar zijn tijdens het evenement.
- Instrueer de medewerkers over het alcohol- en drugsbeleid.

Voor tips en hulp rondom het verstrekken van alcohol tijdens evenementen kan contact worden opgenomen met 1nul1/Emergis preventie. Daarnaast staat er op de website van het Trimbos Instituut veel informatie over alle ins- en outs met betrekking tot alcohol- en drugs op evenementen.

Drugspreventie

Wanneer wordt verwacht dat bezoekers drugs (verdoovende middelen) zullen gebruiken dan dient de organisator:

- in het veiligheidsplan aan te geven welke preventieve maatregelen er worden genomen om bezit, openlijk gebruik en handel in drugs tegen te gaan:
 - welke maatregelen er worden genomen om de risico's van eventueel druggebruik te beperken:
 - hoe de beveiliging optreedt tegen bezit, handel en openlijk gebruik van drugs en welke instructies zij hebben als ook welke afspraken er zijn/worden gemaakt met de politie.

4.7 Verbod verkoop lachgas

Tijdens een evenement mag geen lachgas en/of lachgasballonnen verkocht worden.

4.8 Tappunten en gebruik van glaswerk en wegwerpplastic

4.8.1 Tappunten

Bij evenementen wordt regelmatig zwak- alcoholhoudende dranken geschonken. Dit gebeurt door horecaondernemers middels een tappunt op hun eigen terras en/of door de organisatie van een evenement met een (mobiel) tappunt op het evenemententerrein. Dit tappunt dient (vast) te staan op de plek die op de situatietekening is aangegeven.

4.8.2 Tappunt op eigen terras

Horecabedrijven die een Alcoholvergunning voor het terras hebben, mogen alcoholhoudende dranken verstrekken op hun terras. Wanneer dit terras niet op het evenemententerrein is gelegen, maar wel in de nabijheid ervan kan dit een negatieve invloed hebben op de organisatie van het evenement, bijv. wanneer een horecaondernemer tijdens het evenement ook een tappunt op zijn terras plaatst. Bekeken moet worden of dit tappunt gericht is op de directe bezoekers van het horecabedrijf. Is dit niet het geval dan is het verstandig dat de horecaondernemer aansluiting zoekt bij de organisatie van het evenement of het tappunt op een ander moment op zijn terras plaatst.

Horecabedrijven die een tappunt op hun eigen terras hebben, dienen – ook gedurende een evenement – zich te houden aan de sluitingstijden zoals omschreven in art. 2:29 lid 1 van de APV en/of zoals opgenomen in de aan het horecabedrijf verleende Alcoholvergunning, tenzij het terras gelegen is binnen het evenemententerrein en het terras deel uitmaakt van het evenement en voor het tappunt een ontheffing op grond van artikel 35 van de Alcoholwet is verleend.

4.8.1.2 Tappunten op straat

Voor het tappen elders dan in een horeca-inrichting inclusief terras (bijv. op de openbare weg) moet een ontheffing op grond van artikel 35 Alcoholwet worden aangevraagd. Een dergelijke ontheffing kan alleen afgegeven worden voor bijzondere gebeurtenissen van zeer tijdelijke aard.

Met een bijzondere gebeurtenis van tijdelijke aard wordt bedoeld: een regionale of plaatselijke (bijzondere) gebeurtenis van zeer tijdelijke aard die bestemd is voor de inwoners van de gemeente in het bijzonder. Als voorbeeld van een bijzondere gelegenheid van tijdelijke aard wordt in de toelichting van de Alcoholwet genoemd: kermissen, braderieën, muziek- en sportfeesten, jaarmarkten en andere manifestaties die éénmalig, dan wel in de regel niet meer dan tweemaal per jaar plaatsvinden.

Het aanvragen van een ontheffing op grond van artikel 35 Alcoholwet kan gelijktijdig met het aanvragen van een evenementenvergunning worden gedaan. Tijdens het evenement mogen dan op het evenemententerrein uitsluitend zwak-alcoholhoudende dranken (minder dan 15% alcohol) bedrijfsmatig worden aangeboden en geschonken en mogen geen sterke dranken aanwezig zijn.

Voor het schenken van Alcoholhoudende dranken is tevens de 'beleidsregel ontheffing artikel 35 Alcoholwet gemeente Tholen' van toepassing.

4.8.2 Gebruik van glaswerk en wegwerpplastic

Glaswerk

Tijdens evenementen worden voorwaarden aan de vergunning worden verbonden, zoals de voorwaarde dat in verband met de veiligheid van de bezoekers en ter bescherming van het milieu drank uitsluitend in plastic en duurzame kunststofbekers mag worden geschonken. Indien nodig bepaalt de burgemeester op grond van haar bevoegdheden dat de regel ook geldt voor lokale openbare inrichtingen zoals lokale commerciële en para commerciële horecabedrijven/-instellingen en of deze voor alleen buiten of ook voor binnen geldt.

Plastic

Tijdens evenementen is het gebruik van plastic wegwerpbekers en – bakjes vanaf 1 januari 2024 niet meer toegestaan. Een circulair systeem, waarbij bekers en verpakkingen retour komen voor hergebruik óf voor hoogwaardige recycling is dan verplicht. Hoogwaardige recycling betekent dat de organisator de bekers en bakjes inzamelt en dat het na recycling opnieuw gebruikt wordt als verpakkingsmateriaal voor eten of drinken.

Meer informatie over de regels van wegwerpplastic vindt u op de website van de Rijksoverheid www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/afval/regels-voor-wegwerpplastic.

4.9 Herstel en opruimwerkzaamheden

4.9.1 Afval

Door het niet goed verzamelen van afval en achterblijvende rommel, kan ook overlast voor de omwonenden en omgeving ontstaan. Op advies van het team Openbare werken worden aan de evenementenvergunning voorwaarden op het gebied van de inzameling en afvoer van afval verbonden.

4.9.2 Afvalinzameling- en verwerking

De organisatie dient ervoor te zorgen dat er voldoende minicontainers/afvalbakken geplaatst worden. De kosten van afvalverwerking komen voor rekening van de organisatie.

Daarnaast wordt in de evenementenvergunning de voorwaarde opgenomen dat de organisatie verplicht is om direct na afloop van het evenement het afval op en in de directe omgeving van de locatie van het evenement te hebben opgeruimd. Indien de vergunninghouder dit, naar het oordeel van de gemeente, niet naar behoren heeft gedaan, wordt het afval door of vanwege de gemeente verwijderd op kosten van de organisatie.

Indien bij een evenement gebruik wordt gemaakt van openbaar groen of gemeentelijke eigendommen kan als voorschrift bij de vergunning worden opgenomen dat schade hieraan door de gemeente op kosten van de vergunninghouder wordt hersteld. Om onenigheid over mogelijke schade te voorkomen kan door de gemeente en de vergunninghouder samen voor het evenement de toestand van het terrein worden geschouwd en vastgelegd (nulmeting)

Een organisator kan het afval door erkende afvalinzamelaars laten ophalen en afvoeren. Dat kan tegen betaling bij bijvoorbeeld MKB-afval, Renewi (voorheen van Ganzewinkel) of SUEZ Nederland. Als het restafval en de grondstoffen apart worden aangeleverd kan dat wellicht uw organisatiekosten besparen. Dat moet de organisatie overleggen met de inzamelaar.

5. Beperking van (eventuele) overlast

5.1 Inleiding

Naast positieve kanten kunnen evenementen helaas ook negatieve kanten hebben. Zo kunnen evenementen overlast veroorzaken. In dit hoofdstuk worden, zonder de mogelijkheden van evenementen (zwaar) te beperken, regels vastgelegd om overlast in het algemeen zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken.

Tijdens de behandeling van een aanvraag kan deze overlast niet altijd worden voorzien. Wel wordt hiermee zo veel mogelijk rekening gehouden door het stellen van voorwaarden en door het geven van informatie vooraf. Echter wordt vaak pas achteraf bekend dat een evenement overlast heeft veroorzaakt. De klachten komen namelijk altijd tijdens of na het evenement bij de gemeente binnen.

5.2 Vergunningvoorschriften ter beperking van overlast

Evenementen en (enige) overlast zijn niet van elkaar los te koppelen. Met name gaat het hier om overlast voor omwonenden rond het evenement. Klachten ten aanzien van evenementen betreffen veelal evenementen waarbij gebruik wordt gemaakt van versterkte muziek meestal in de vorm van een live muziekband of DJ-achtige activiteiten.

Ook tijdelijke afsluiting van wegen, auto's die her en der parkeren, rondslingerend vuil of het afsteken van vuurwerk, dronkenschap, wildplassen en vernielingen zijn vormen van overlast die bij evenementen voor kunnen komen.

De organisator dient de bewoners van nabijgelegen woningen en omliggende bedrijven tijdig te informeren over het komende evenement, de tijdstippen van de opbouw, het evenement zelf en de afbouw-tijden. Zij dienen ook tijdig op de hoogte te worden gebracht van eventuele wegafsluitingen en omleidingsroutes. Dit kan via een bewonersbrief die minimaal twee weken voorafgaand aan het evenement huis-aan-huis wordt bezorgd bij de omwonenden en bedrijven. Deze bewonersbrief dient ten minste een telefoonnummer van een contactpersoon van de organisatie te bevatten waar zij te allen tijde terecht kunnen voor meer informatie, vragen en klachten over het evenement.

5.3 Eindtijden

Ter beperking van overlast in het algemeen kunnen evenementen aan begin- en/of eindtijden gekoppeld worden. Deze tijden worden opgenomen in een evenementenvergunning. Daarbij kunnen ook de tijden voor op- en afbouw geregeld worden. Welke eindtijden van toepassing zijn, wordt bepaald door de dag waarop het evenement plaatsvindt.

Vergunning	Eindtijd muziek	Eindtijd Evenement
Maandag t/m Zondag	24:00 uur	24:00 uur
Melding	Eindtijd muziek	Eindtijd Evenement
Maandag t/m Zondag	23:00 uur	23:00 uur

Uitlooptijd evenement

Om een geleidelijke uitstroom van bezoekers en een betere aansluiting op de sluitingstijden van de horeca te realiseren, is het toegestaan om tot 1 uur na afloop van het evenement de bezoekers een laatste drankje en eten te verstrekken. De eindtijd van de muziek en het evenement blijft voor evene-

menten met vergunning 24:00 uur en voor meldingen 23:00 uur. Indien sprake is van verkoop van munten en/of consumptiebonnen is dit toegestaan tot eindtijd van het evenement.

Een langere uitlooptijd heeft een positief effect op zowel de ervaring van bezoeker als de impact op de omgeving en openbare orde. Het werken met uitlooptijden creëert een gemoedelijke sfeer en voorkomt dat een grote menigte in één keer vertrekt, wat gunstig kan zijn voor de rust in de buurt.

Als bezoekers op een geleidelijke manier uitstromen, lijkt de overgang naar horecagelegenheden zoals cafés soepeler, zonder overvolle situaties te creëren.

De langere uitlooptijden bevordert de veiligheid, omdat de aanwezige beveiliging beter kan inspelen op een geleidelijke uitstroom in plaats van op een plotselinge massa-uittocht. Dit helpt bij een ordelijker en beheersbaarder verloop van het evenement, wat de algehele beleving voor bezoekers verbetert.

5.4 Geluid

Voor het geluid dat tijdens een evenement geproduceerd wordt, is een ontheffing op grond van artikel 4:6 lid 2 APV noodzakelijk. Afhankelijk van de omvang en het soort evenement worden in deze ontheffing (die deel uitmaakt van de evenementenvergunning) geluidsnormen opgenomen.

Geluid van evenementen kan tot veel irritatie leiden bij omwonenden. De vraag welk geluidsniveau door omwonenden geduld moet worden, laat zich moeilijk beantwoorden. De reden hiervoor is dat de mate waarin overlast wordt ervaren van individu tot individu verschilt. Voor degenen die zich in mindere mate betrokken voelen bij het evenement, zal de acceptatie van het evenement afnemen naarmate de duur van het evenement langer is, het geproduceerde geluidsniveau hoger ligt en de hinder daardoor toeneemt.

Eenzijds is het vooral bij grotere evenementen onontkoombaar dat inwoners een zekere mate van hinder ondervinden en dit dienen te accepteren: dit is immers inherent aan het wonen in een dorpskern. Anderzijds mogen inwoners van de gemeente verwachten dat zij duidelijke grenzen stelt en eventuele overlast als gevolg van evenementen zoveel mogelijk beperkt. Eenduidig beleid en een heldere normstelling zijn dan ook voor alle betrokkenen van belang.

5.4.1 Geluidsnormen bij evenementen in de open lucht/openbare ruimte

Bij het bepalen van de geluidsnormen moeten we een belangenafweging maken. Geluid is meestal een onlosmakelijk onderdeel van een evenement. Het draagt bij aan de beleving en sfeer. Bij sommige evenementen is muziek de hoofdactiviteit. We moeten de geluidsnorm niet zo laag stellen dat de beleving weg is. Aan de andere kant hoeven omwonenden niet onbeperkt hinder te accepteren.

Bij het bepalen van de geluidsnormen is het uitgangspunt dat in de woning, bij gesloten ramen en deuren, een normaal gesprek mogelijk moet zijn. In de dag- en avondperiode mag daarom het geluidsniveau door het evenement in de woning niet hoger te zijn dan 50 dB(A). De gemiddelde gevelisolatie van een woning is 20 - 30-dB(A). Dit betekent dat de maximale gevelbelasting 80 dB(A) is. Bij A- en B-evenementen is de norm zelfs lager.

Verschil frequenties dB (A) en dB (C)

De gebruikelijke maat voor geluidbelasting is het A-gewogen geluidsniveau, uitgedrukt in dB(A). Door de A- weging, die ongeveer de gevoeligheid van het menselijk oor representeert bij een geluidsterkte van 80 dB, worden de lage frequenties niet sterk meegenomen. Lage frequenties worden sterker meegenomen in een andere wegingscurve, de dB(C). Door het verschil tussen de waarden in dB(A) en dB(C) bij de normstelling mee te nemen, wordt een grens gesteld aan de hoeveelheid laagfrequent geluid. Het verschil mag maximaal 15 dB zijn. Dit is verwerkt in de dB(C) norm.

Bij het vergunnen van evenementen wordt bijna altijd ontheffing van artikel 4:6 lid 2 van de APV afgegeven. Hiermee wordt het mogelijk gemaakt om tijdens het vergunde evenement (muziek)geluid ten gehore te brengen. Afhankelijk van de omvang en het soort evenement worden de volgende geluidsnormen opgelegd³:

Categorie evenement	dB(A)	dB(C)
A	80 dB(A)	90 dB(C)
B	80 dB(A)	90 dB(C)
C	80 dB(A)	95 dB(C)

Deze geluidsnormen worden op een openveld op 100 meter loodrecht van de geluidsbron (bij een tent is dit de buitenzijde van deze tent waarin de geluidsinstallatie is opgesteld) dan wel op de gevel van gevoelige gebouwen gemeten.

3) Bij incidentele gevallen kan de burgemeester van deze geluidsnormen afwijken door een ontheffing te verlenen. Echter dient hierbij wel een goede motivatie te worden gegeven waarom er dient te worden afgeweken.

5.4.2 Geluidsnormen kermisattracties

Om het geluidsniveau van kermisattracties in de hand te houden, worden hiervoor onderstaande standaard vergunningsvoorwaarden en geluidsnormen in de evenementenvergunning opgenomen:

- Het is verboden om een muziekinstallatie en andere geluidsapparaten te gebruiken buiten de openingsuren van de kermis, behoudens voor het afstellen en testen op de dag voorafgaande aan de eerste kermis dag gedurende maximaal een half uur;
- De geluidsinstallatie, inclusief de luidsprekers, mogen zich uitsluitend binnen de kermisattractie bevinden waarbij de voorzijde van de luidsprekers uitsluitend naar beneden gericht mag zijn en naar het midden van de kermislocatie: de luidsprekers mogen in geen geval op of richting de omringende woonbebouwing zijn gericht;
- De geluidsinstallatie moet zodanig zijn afgesteld dat het geluidsniveau van 75 dB(A) gemeten op 1 meter voor de luidsprekers niet wordt overschreden;
- In geval dat meerdere luidsprekers staan opgesteld, geldt dat gemeten tussen de luidsprekers in of gemeten op 1 meter voor de luidsprekers de 75 dB(A) of 85 dB(C) niet mag worden overschreden.

5.5 Vuurwerk

Niet-professioneel

Het afsteken van niet-professioneel vuurwerk tijdens een evenement is verboden. Daarnaast is het afsteken van vuurwerk door particulieren te allen tijde verboden met uitzondering van de periode rond de jaarwisseling.

Professioneel

Het ongecontroleerd en onaangekondigd afsteken van vuurwerk is een mogelijke bron van overlast. De ontbranding van vuurwerk is dan ook aan regels verbonden. In het Vuurwerkbesluit is bepaald dat voor het tot ontbranding brengen van professioneel vuurwerk op locatie, toestemming nodig is van de provincie waar het vuurwerk wordt afgestoken. Aan de toestemming voor het tot ontbranding brengen van professioneel vuurwerk zullen door de provincie voorschriften verbonden worden in het belang van de bescherming van mens en milieu.

Voor de gemeente is als lokaal gezag een nadrukkelijke rol weggelegd. Door de provincie moet aan de burgemeester, in het kader van openbare orde en veiligheid, een verklaring van geen bezwaar worden gevraagd.

5.6 Parkeren

Indien bij evenementen veel bezoekers komen, kan dat leiden tot grote parkeerdruk. De beschikbare parkeerruimte kan onder druk komen te staan hetgeen tot overlast kan leiden.

Indien bij een evenement sprake is van grote parkeerbehoefte/-druk, kunnen aan een vergunningvoorschriften verbonden worden die moeten voorzien in een goede regeling, zoals bereikbaarheid en beschikbaarheid van alternatieve parkeergelegenheid en het inzetten van evenementenverkeersregelaars. Parkeren heeft ook te maken met verkeersstromen/circulatie en daarmee verkeersveiligheid. Dat aspect is beschreven in paragraaf 4.5 van deze beleidsnota.

6 Toezicht en Handhaving

Dit hoofdstuk bevat de specifieke informatie over het gemeentelijk beleid ten aanzien van het toezicht op evenementen en de handhaving tijdens evenementen. Er moet rekening gehouden worden met de veiligheid van bezoekers, organisatoren en omwonenden. Onnodige en onevenredige overlast moet worden voorkomen. Indien nodig zal gebruik moeten worden gemaakt van bevoegdheden om handhavend op te treden.

6.1 Klachten

Om irritatie bij omwonenden zoveel mogelijk te voorkomen, is het van belang dat adequaat wordt ingegrepen indien blijkt dat omwonenden onaantvaardbare overlast ondervinden van een evenement. Inwoners kunnen (geluids-)klachten melden bij:

- De gemeente via het algemene telefoonnummer 14 0166 of via het algemene e-mailadres gemeente@tholen.nl;
- De politie via 0900-8844;
- De provincie via de Provinciale milieuklachtentelefoon 0118-412323

6.2 Aanvullende voorwaarden

Aan een (volgende) evenementenvergunning kunnen op advies van de Integrale Veiligheid ambtenaar aanvullende voorwaarden worden verbonden indien blijkt dat:

- de gemeente de klacht(en) heeft beoordeeld en tot de conclusie is gekomen dat de overlast voor omwonenden onaanvaardbaar is;
- er incidenten hebben plaatsgevonden tijdens het (voorgaande) evenement;

- de politie of een gemeentelijke toezichthouder van de verantwoordelijke persoon heeft gevorderd dat het volume verlaagd wordt en hieraan geen of te laat gevolg is gegeven.

Indien deze aanvullende voorwaarden niet tot verbetering hebben geleid, kan dit een reden zijn om de vergunning in de toekomst te weigeren.

6.3 Weigeren/intrekken evenementenvergunning

Een (volgende) evenementenvergunning kan worden geweigerd/ingetrokken indien blijkt dat⁴:

- De gemeente de klacht(en) van eerdere evenementen heeft beoordeeld en tot de conclusie is gekomen dat de overlast voor omwonenden onaanvaardbaar is. Wanneer overlast onaanvaardbaar wordt, is lastig te bepalen. Toch kunnen er in de voorkomende gevallen wel degelijk aanwijzingen zijn dat dit het geval is. Gedacht kan worden aan:
 - * Een forse toename van het aantal klachten ten opzichte van voorgaande jaren;
 - * Wanneer niet alleen direct aanwonenden klagen, maar ook inwonende die op enige afstand van het evenement wonen;
 - * Wanneer uit geluidsmetingen blijkt dat de geluidsniveaus vergeleken met voorgaande jaren drastisch zijn gestegen;
- Indien de politie of een gemeentelijke toezichthouder van de verantwoordelijke persoon heeft gevorderd dat het volume verlaagd wordt en hieraan geen of te laat gevolg is gegeven;
- Wanneer er (grote) incidenten hebben plaatsgevonden;
- Wanneer de vergunningsvoorwaarden niet worden nageleefd;

Indien de burgemeester de evenementenvergunning weigert te verlenen of intrekt, betekent dit dat het verboden is om het evenement, waarvoor de vergunning aangevraagd is, te organiseren en/of te laten plaatsvinden.

7 Intrekking, inwerkingtreding en Citeertitel

7.1 Intrekking oude verordening

De beleidsnota evenementen 2009 gemeente Tholen, vastgesteld d.d. 14 juli 2009 wordt ingetrokken.

7.2 Inwerkingtreding

Deze beleidsregel treedt in werking op de dag na die van bekendmaking daarvan.

7.3 Citeertitel

Deze beleidsregel wordt aangehaald als: Evenementenbeleid Tholen 2025.

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Tholen in de collegevergadering van 13 mei 2025

*de secretaris,
w.g. J.K. Fraanje*

*de burgemeester,
w.g. M.L.P. Sijbers*

4) Let op: deze lijst van weigeringsgronden is niet-limitatief wat betekent dat de burgemeester ook wegens anders gronden de vergunning kan weigeren of intrekken.

Bijlage I Wet- en regelgeving

Besluit brandveilig gebruik en de basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP)

Per 1 januari 2018 is het BGBOP van kracht. Dit besluit geeft regels over het brandveilig gebruik van voor mensen toegankelijke plaatsen, voor zover dit niet in andere wetgeving is geregeld. Daarnaast bevat dit besluit regels over de zogenoemde basishulpverlening op die plaatsen.

In de BGBOP is de mogelijkheid opgenomen om de gebruiksmelding gelijk te stellen met een vergunningaanvraag. Dit betekent dat als de vergunningaanvraag voor de evenementenvergunning eveneens voldoet aan de indieningsvereisten voor de gebruiksmelding, de aanvraag ook beschouwd kan worden als de betreffende melding. Hierdoor hoeft niet een aparte melding te worden ingediend, waardoor de aanvrager niet twee keer dezelfde stukken hoeft in te dienen.

Meer informatie over de BGBOP te vinden op de evenementenpagina op de gemeentelijke website.

Omgevingswet (OW)

Als een evenement gehouden wordt in een gebouw (of deel van een gebouw dat is bestemd om afzonderlijk te worden gebruikt) of verblijfruimte (waaronder in sommige gevallen ook semipermanente tenten) moet er een relatie worden gelegd naar het Besluit bouwwerken leefomgeving (BBL) en de Omgevingswet (OW). Voor gebouwen dient vaak op basis van het BBL een gebruikersmelding gedaan te worden. In een aantal andere gevallen (gebouwen/constructies) dient er een vergunning op grond van de Omgevingswet te worden verleend.

Alcoholwet (AW)

Voor het mogen schenken van zwak-alcoholische dranken op de openbare weg (en op een andere locatie dan genoemd in de vergunning in zin van art. 3 AW) is een ontheffing noodzakelijk op grond van art. 35 AW. Deze ontheffing kan worden verstrekt bij een bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard (een aaneengesloten periode van maximaal twaalf dagen).

Wegenverkeerswet

Gelet op de bepalingen in de Wegenverkeerswet 1994 en het daarop gebaseerde Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV 1990) en het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW), is het mogelijk om (gedeelten van) wegen, straten en/of pleinen, die in het beheer en eigendom van de gemeente zijn af te sluiten ten behoeve van een evenement.

In sommige gevallen is voor een dergelijke verkeersmaatregel, een verkeersbesluit op basis van die wetgeving nodig. Voor evenementen is ook bepaald dat een ontheffing nodig is van het verbod voor het houden van wedstrijden met voertuigen op de openbare weg.

Wet op de kansspelen

Op grond van de Wet op de kansspelen is het verboden een bijeenkomst (waaronder een evenement) te organiseren, waar gelegenheid tot het deelnemen aan het klein kansspel wordt gegeven. Als klein kansspel worden aangemerkt het kienspel, vogelpiekspel, rad van avontuur en andere vergelijkbare spelen. Het college kan hiervoor een ontheffing of vergunning (afhankelijk van het soort kansspel) verlenen.

Wet Luchtvaart

Als er tijdens een evenement helikopters, heteluchtballonnen en/of andere vliegende toestellen starten of landen, is de veiligheid van het luchtverkeer in het geding. In zo'n geval is daarom veelal toestemming van Gedeputeerde Staten nodig om benodigde ontheffingen te krijgen van diverse luchtvaartwetten en -besluiten.

Regeling verkeersregelaars 2009

Om verkeersstromen bij tijdelijke wegafzettingen, zoals tijdens evenementen, in goede banen te leiden, kunnen beroeps- en/of evenementenverkeersregelaars ingezet worden. In de Regeling verkeersregelaars 2009 worden de eisen omschreven waaraan verkeersregelaars moeten voldoen.

Zondagswet

Bij evenementen die op zondag plaatsvinden geldt de Zondagswet. In de Zondagswet is bepaald dat het algemeen verboden is om op zondag voor 13.00 uur openbare gemakkelikheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Er kan ontheffing van het bepaalde van de Zondagswet worden verleend.

Bijlage II Aanvraag omgevingsvergunning

Voor alle gronden en gebouwen binnen onze gemeente zijn bestemmingen opgenomen in onze (tijdelijk) omgevingsplannen. Al deze bestemmingen kennen gebruiksvoorschriften.

Nu kan zich bij het organiseren van evenementen met betrekking tot deze (tijdelijk) omgevingsplannen het volgende voordoen:

1. Het evenement (inclusief opbouwen en afbreken) is kortdurend en incidenteel:

Dergelijke evenementen zijn, juist gelet op het incidentele karakter, niet in strijd met het (tijdelijk) omgevingsplan, ongeacht de bestemming en de daarbij behorende gebruiksvoorschriften (tenzij de desbetreffende bestemming dit natuurlijk uitdrukkelijk verbiedt).

2. Het evenement is kortdurend of langdurend (inclusief opbouwen en afbreken) en vindt jaarlijks of met enige regelmaat plaats:

Deze evenementen moeten passen binnen de gebruiksregels van de bestemming van de gronden waarop het evenement plaatsvindt.

Past het binnen deze bestemming en gebruiksregels dan behoeft er planologisch gezien geen omgevingsvergunning te worden verleend.

Past het niet binnen het (tijdelijke) omgevingsplan dan zal een omgevingsvergunning handelen in afwijking van het omgevingsplan moeten worden aangevraagd. Met toepassing van een zogenaamde buitenplanse omgevingsplanactiviteit is het mogelijk deze vergunning te verlenen. Een buitenplanse omgevingsplanactiviteit is een activiteit die in strijd is met het omgevingsplan en die niet vergunning vrij is. Naast deze optie kan er ook voor gekozen worden om het omgevingsplan te wijzigen ten behoeve van een dergelijke inpassing. Hierdoor wordt het gebruik als evenementenlocatie mogelijk (of: mede mogelijk in combinatie met andere toegestane activiteiten).

Meer informatie over het aanvragen van een omgevingsvergunning kan worden opgevraagd bij de RUD Zeeland.