

Evenementenbeleid Waalwijk

Evenementenbeleid Waalwijk

Inhoudsopgave

Inleiding

1. De functie van evenementen

1. 1 Het belang van evenementen
1. 2 Imago van Waalwijk
1. 3 Waalwijk 2020

2. Definiëring

2. 1 Begrip volgens de APV
2. 2 Uitsluitingen

3. Rolverdeling en verantwoordelijkheden

3. 1 Rol van de Gemeente Waalwijk
3. 2 Rol van de organisator
3. 3 Rol van de brandweer
3. 4 Rol van de politie
3. 5 Rol van het GHOR

4. Categorieën evenementen

4. 1 Aanleiding nieuwe categorisering
4. 2 Indeling categorieën
4. 3 Risicoscan
4. 4 Evenementenkalender

5. Locaties

5. 1 Overzicht voorkeurslocaties
5. 2 Overige locaties

6. Financiën

6. 1 Uitgangspunten en overzicht
6. 2 Leges
6. 3 Materialen
6. 4 Precariobelasting
6. 5 Inkomstenderving betaald parkeren
6. 6 Subsidie
6. 7 Refunding

7. Procedure

7. 1 Vast aanspreekpunt
7. 2 Categorie klein evenement
7. 3 Categorie A- evenement
7. 4 Categorie B- evenement
7. 5 Categorie C- evenement
7. 6 Beoordeling vergunningaanvraag
7. 7 Evaluatie
7. 8 Schematische weergave processen
7. 9 Onverwachte evenementen
7. 10 Bezwaar of beroep

8. Voorwaarden voor vergunningverlening

8. 1 Randvoorwaarden
8. 2 Beveiligers
8. 3 Brandveiligheid
8. 4 Communicatie
8. 5 Verkeer

- 8. 6 Aansprakelijkheid
- 8. 7 Terrassen
- 8. 8 Alcohol- en drugsmisbruik tegengaan
- 8. 9 Eindtijden en geluid
- 8. 10 Gebruik openbare ruimte en afval

9. Toezicht en handhaving

- 9. 1 Toezicht
- 9. 2 Handhaving

10. Aanbevelingen

Inleiding

In Waalwijk worden al jarenlang veilige, sfeervolle en goedbezochte evenementen georganiseerd. Jaarlijks worden er in Waalwijk ongeveer 200 evenementen - van kleine buurtbarbecues tot grote publiekstrekkingen - georganiseerd. Al deze evenementen maken het wonen, werken en recreëren in de gemeente Waalwijk aantrekkelijk en veelzijdig.

De gemeente kent een grote groep vrijwilligers die evenementen organiseert. Daarnaast zijn er ook evenementen die door professionele organisaties worden georganiseerd. Bij het organiseren van een evenement komt van alles kijken. Zo heeft een evenement gevolgen voor de directe omgeving waarin het wordt georganiseerd. Bij deze gevolgen kun je denken aan geluidstoename, verkeersdruk, of gevolgen in het kader van openbare orde en veiligheid.

Dit beleid geeft aan wat de betekenis is van evenementen. In dit kader wordt het imago van de gemeente Waalwijk en het vergroten van de levendigheid van het centrum van Waalwijk beschreven in relatie tot evenementen. Bovendien geven we aan waarom we evenementen erg belangrijk vinden voor onze inwoners.

Met dit evenementenbeleid willen we zorgen voor een goede balans tussen organisatoren, bezoekers, deelnemers, omwonenden. We vinden het belangrijk dat een evenement door iedereen als prettig wordt ervaren en bovenal veilig verloopt.

Tot slot geeft dit evenementenbeleid aan wat de rollen, rechten en plichten zijn van met name de organisator van een evenement, de gemeente, de veiligheidsdiensten en de direct belanghebbenden van een locatie waar een evenement wordt georganiseerd.

Het is belangrijk om dit evenementenbeleid in het vierde kwartaal van 2017 te evalueren. In eerste instantie dient er gekeken te worden hoe de wijzigingen in het beleid in de praktijk zijn bevallen. Daarna kunnen er eventueel aanpassingen worden opgenomen.

1. De functie van evenementen

Als inwoners deelnemen aan evenementen verhoogt dit de kwaliteit van leven in de kernen. Het vergroot bovendien de binding tussen inwoners en houdt tradities in ere. De gemeente wil mede om deze redenen - in samenwerking met inwoners en organisatoren - een gevarieerd en ruim aanbod van evenementen mogelijk maken. Hierbij gaan we uit van de volgende drie pijlers:

Vermaken

De inzet op een veelzijdige aanbod van evenementen zorgt ervoor dat de gemeente Waalwijk aantrekkelijk is om te (blijven) wonen, recreëren en te werken. Inwoners, toeristen en regionale bezoekers worden verleid om de gevarieerde evenementen in de gemeente Waalwijk te bezoeken. Evenementen zorgen voor extra vermaak bovenop of in het verlengde van de structurele voorzieningen van onze gemeente. Kortom evenementen zorgen voor ontspanning en plezier.

Verbinden

Een evenement - groot of klein - is de ideale plek om je vrienden, kennissen of burens op een leuke, ontspannen en informele manier te ontmoeten. We zijn er dan ook van overtuigd dat evenementen de onderlinge band tussen mensen versterkt. Als gemeente vinden we het mede daarom belangrijk dat er veel en diverse evenementen plaatsvinden.

We sluiten hiermee bij de 'Notitie Burgerparticipatie' van september 2015 aan. Hierin staat: 'Dat we er naar streven de krachten van inwoners, vrijwilligers, ondernemers en organisaties in de gemeente Waalwijk te bundelen om juist samen met hen de maatschappelijke opgaven te vervullen. Daarbij geven we zoveel mogelijk ruimte aan breed gedragen maatschappelijke initiatieven'.

Deze uitgangspunten willen we door dit evenementenbeleid stimuleren. Want doordat we als gemeente samenwerking tussen verschillende partijen stimuleren en faciliteren, kunnen er originele en innovatieve evenementen aangeboden worden, die bovendien inspelen op de huidige trends in de samenleving.

Veiligheid

Veiligheid en gezondheid staan altijd voorop bij onze evenementen. Door alle betrokkenen bij een evenement, dient op dit gebied te worden gestreefd naar een zo klein mogelijke kans op veiligheids- en gezondheidsproblemen. Veiligheid is in ieders belang. Bezoekers willen ongestoord kunnen vieren, genieten en beleven. Omwonenden en ondernemers willen geen overlast en onveiligheid. De organisator heeft het (commerciële) belang om een goede prestatie neer te zetten. De politie, brandweer en medische diensten hebben belang bij veilige evenementen vanuit hun kerntaak op het gebied van veiligheid en gezondheid. De burgemeester is verantwoordelijk voor het waarborgen van de openbare orde en openbare veiligheid.

1.1 Belang van evenementen

Evenementen zijn om verschillende redenen belangrijk voor de stad. Veel mensen wonen namelijk graag in een stad waar veel te doen is. Evenementen dragen bij aan de aantrekkingskracht voor bewoners, bezoekers en bedrijven en aantrekkelijke woonsteden doen het economisch ook beter. Evenementen zijn hierbij een aanjager voor de economie.

Goed georganiseerde evenementen hebben een positieve invloed op de economische vitaliteit van Waalwijk en zorgen voor werkgelegenheid. Tijdens een evenement hebben ondernemers in de stad vaak extra inkomsten, denk hierbij aan de horeca, hotels en de detailhandel.

Evenementen brengen vermaak en levendigheid in de stad. Ze bieden een laagdrempelig podium om culturele uitingen zichtbaar en bereikbaar te maken voor een breed publiek. Hiermee zorgen ze voor een impuls in de culturele sector op het gebied van zowel amateurs als professionals. Dit is niet alleen van belang voor de verschillende culturele instellingen zelf, maar ook bijvoorbeeld voor de ontwikkeling van nieuw talent.

1.2 Imago van Waalwijk

Steden met een onderscheidend imago zouden sterker staan in de strijd om inwoners, bedrijven en investeerders, lezen we in de strategische visie 'Waalwijk 2020, De schakel van Midden-Brabant'. De komende jaren gaat Waalwijk zich verder profileren met zijn van oudsher uniek imago. Tot een paar decennia geleden zaten schoenen en leer in het DNA van Waalwijk. We willen dit schoenen en leer DNA graag opnieuw een plaats geven. De bedoeling is dat we een hedendaagse twist aan het oude erfgoed van de schoen- en leerindustrie geven. Door deze industrie is Waalwijk aan het einde van de 19de eeuw groot geworden. Inmiddels is er veel veranderd, maar Waalwijk heeft ook nu nog steeds een link met schoenen en leer, zo zijn er ongeveer 240 aan schoenen en leder gelieerde bedrijven in Waalwijk en directe omgeving.

De bedoeling is dat de schoen- en leerambachten, breder dan alleen door SLEM, in een eigentijds jasje worden gestoken en dat deze ambachten weer prominent in beeld komen in het Waalwijkse stadsgezicht. Zoals Tilburg momenteel haar textielhistorie eigentijds verpakt en 'vermarkt' met onder andere het succesvolle TextielMuseum, zal Waalwijk verder inzetten op het vernieuwde schoen- en lederimago. In de eerste plaats gaat de imagoversterking gebeuren als het nieuwe SLEM een bestendige plaats in het stadscentrum krijgt. De beoogde samenwerking tussen SLEM, horeca, het Huis van Waalwijk, Winterdijk 30a en passende evenementen zullen dit imago in de toekomst verder gaan uitdragen. Met 'passende evenementen' bedoelen we evenementen die inspelen op het eigentijdse schoen- en leerimago van de gemeente. Deze evenementen komen - als ze voldoen aan de juiste criteria- voor extra gemeentelijke subsidie voor (culturele) evenementen in aanmerking. Zie voor meer informatie hierover paragraaf 6.5. Daarnaast is er natuurlijk ook nog altijd plaats voor evenementen met een ander thema.

1.3 Waalwijk 2020

In de volgende paragraaf wordt beschreven hoe we vinden dat evenementen aan moeten sluiten op de eerder genoemde strategische visie 'Waalwijk 2020, De schakel van Midden Brabant'. Hierin staat Waalwijk als volgt omschreven: 'De gemeente Waalwijk is een stedelijk knooppunt, dat met zijn krachtige economische functie en karakteristieke kernen en omgeving een vitale schakel is in de regionale netwerken van Midden Brabant'.

Stedelijk knooppunt

Waalwijk vult het gat tussen grote steden en kleine dorpen in Midden Brabant. Deze rol past Waalwijk ook als het gaat om evenementen. Waalwijk heeft evenementen met een bovenlokaal karakter. In de toekomst willen we nog meer inzetten op evenementen die een aantrekkingskracht hebben op de omringende gemeenten c.q. samenwerken met de andere Langstraatgemeenten.

Krachtige economische functie

Waalwijk heeft zich in het begin van de 21ste eeuw sneller en krachtiger dan andere nijverheidsgemeenten hersteld van de economische neergang. Hiermee is Waalwijk een regionaal werkgelegenheidscentrum. Het zou waardevol zijn om in de toekomst evenementen meer en beter te koppelen aan het actieve bedrijfsleven in de gemeente. Er zijn bij voorbeeld mogelijkheden voor ondernemers in de volgende sectoren: design, mode, ICT, schoen- en leerindustrie, kunst en techniek.

Karakteristieke kernen en omgeving

De verschillende kernen ademen een sfeer van gemoedelijkheid en levendigheid uit. We stimuleren als gemeente graag evenementen die de eigenheid in de drie kernen versterken. Het is belangrijk dat er in alle kernen voldoende evenementen en activiteiten plaatsvinden, waarbij het initiatief bij de inwoners ligt.

2. Definiëring

2.1 Begrip volgens de APV

Evenementenbeleid staat in direct verband met de Algemene Plaatselijke Verordening (APV). In de APV staat de gemeentelijke regelgeving op het gebied van openbare orde en veiligheid. Veel regels voor evenementen staan daarom beschreven in de APV.

In de Algemene Plaatselijke Verordening 2016 (APV) van Waalwijk wordt een ruime definitie gegeven van een evenement. Wij concentreren ons in deze notitie op de volgende begrippen:

Onder evenement wordt verstaan:

- a. een herdenkingsplechtigheid;
- b. een braderie;
- c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;
- d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- e. een klein evenement dat maximaal één dag duurt, maximaal 350 bezoekers trekt en een lokale uitstraling heeft, waaronder in ieder geval begrepen een straatfeest of buurtbarbecue, een viering of herdenking, Koningsdag vrijmarkten, fietstoer- en wandeltochten, een straatspeeldag, kleine optocht of muzikale rondgang op een dag'.

2.2 Uitsluitingen

Dit evenementenbeleid richt zich niet op het beleid omtrent kermessen en circussen.

3. Rollen en verantwoordelijkheden

3.1 Rol van de gemeente

De gemeente Waalwijk heeft de primaire verantwoordelijkheid om de veiligheid en gezondheid van burgers bij evenementen zoveel mogelijk te waarborgen. De middelen hiervoor zijn; het gemeentelijk beleid, de behandeling van evenementenvergunningen, toezicht, handhaving en het uitvoeren van gedegen evaluaties.

De rol van de gemeente in dit beleid sluit aan bij de ambitie benoemd in de Strategische Visie Waalwijk 2020: 'Waalwijk heeft een regie- en servicegerichte organisatie en bestuur'. Bij de regierol van de gemeente in het kader van evenementen hoort dat zij sturend optreden in de richting van de andere betrokken partijen; organisatoren, hulpverleningsdiensten politie, brandweer en geneeskundige hulpverleningsorganisaties, alsmede de veiligheidsregio's. De gemeente laat daarbij partijen 'doen waar ze goed in zijn' en richt zich zelf op: regisseren (kaderstellend en richtinggevend), faciliteren en activeren. Als we deze bovenstaande algemene uitgangspunten vertalen, dan is de rol van de gemeente bij evenementen bestuurlijk te verdelen in de volgende onderdelen:

- Het evenementenbeleid is een verantwoordelijkheid van de burgemeester.
- De burgemeester is verantwoordelijk voor de openbare orde en openbare veiligheid. De burgemeester is tevens het bevoegd gezag op het gebied van evenementen (inclusief toezicht en handhaving).
- De burgemeester heeft de bevoegdheid om vergunningen te verlenen of te weigeren en nadere regels te stellen.
- Het college van B&W stimuleert bovendien dat er voldoende en kwalitatief goede evenementen in alle kernen plaatsvinden. Hierbij ligt de nadruk op het verbinden van inwoners met elkaar.

Hiernaast zijn er op uitvoerend niveau veel medewerkers van de gemeente betrokken bij evenementen.

3.2 Rol van de organisator

De organisator is verantwoordelijk voor het naleven van de vergunning en de veiligheidsafspraken om zo het evenement beheersbaar, veilig en ordelijk te laten verlopen. Dit geldt voor, tijdens en na afloop van het publiekevenement. De organisator is ook verantwoordelijk voor het treffen van de noodzakelijke voorzieningen en de bijbehorende kosten. Tevens is de organisator zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor het evenement. Van de organisator wordt tot slot verwacht dat hij of zij aanwezig is als hij door de gemeente wordt uitgenodigd voor een evaluatie binnen een maand na afloop van het evenement.

3.3 Rol van de brandweer

De brandweer heeft een ondersteunende en adviserende rol op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving richting de gemeente in samenwerking met alle partijen. Wanneer een evenement wordt gehouden in een tent of in een gebouw met een andere bestemming is in verband met de brandveiligheid een controle door de brandweer noodzakelijk. De tent of het gebouw waar het evenement in zal worden gehouden wordt voorafgaand aan en indien mogelijk/noodzakelijk ook tijdens het evenement door de brandweer gecontroleerd. De brandweer adviseert ook op het gebied van bereikbaarheid van het evenement. Ook heeft de brandweer een adviserende rol bij een beoordelen van een ingediende vergunningaanvraag. Van de brandweer wordt bovendien verwacht dat zij, indien uitgenodigd, aanwezig zijn bij de door de gemeente georganiseerde evaluatie binnen een maand na afloop van het evenement.

3.4 Rol van de politie

In het kader van de openbare orde en veiligheid bedient de politie de burgemeester. De handhaving van de openbare orde is een politietaken. Om de openbare orde en veiligheid zo goed mogelijk te borgen is samenwerking tussen de politie en de evenementenorganisatie noodzakelijk.

De politie heeft daarnaast een adviserende rol bij een beoordelen van een ingediende vergunningaanvraag. Van de politie wordt tot slot verwacht dat zij, indien uitgenodigd, aanwezig zijn bij de door de gemeente georganiseerde evaluatie binnen een maand na afloop van het evenement.

3.5 Rol van de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de regio

De Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR) adviseert gemeenten en organisatoren van evenementen over de inzet van geneeskundige hulpverlening en gezondheidskundige vraagstukken tijdens evenementen en bij de beoordeling van een ingediende vergunningaanvraag. Dit doen zij met name op afroep. Dit geldt ook voor de aanwezigheid bij het evenementenoverleg en een door de gemeente georganiseerde evaluatie. Het GHOR geeft advies over de kwalitatieve en kwantitatieve inzet

van medisch personeel. Dit gaat van EHBO-ers, ambulancepersoneel tot arts. Verder adviseren ze over de onderwerpen die in hun informatiebladen staan, bijvoorbeeld waterkwaliteit bij evenementen en hygiënische maatregelen.

4. Categorieën evenementen

4.1 Aanleiding nieuwe categorisering

We maken onderscheid in kleine evenementen en A-, B- en C-evenementen. Hierbij sluiten we aan bij de landelijke trends die volgen op het advies opgesteld door het ministerie van Veiligheid en Justitie. Voorheen werkten we met een categorisering die enkel was gebaseerd op het aantal bezoekers. Bij deze nieuwe categorisering worden meer zaken in ogenschouw genomen om te komen tot een indeling, namelijk de mate van risico's op het gebied van openbare orde, openbare veiligheid, gezondheid, de impact op de stad en de gevolgen voor het verkeer. Hierdoor ontstaat er een bredere en betere inschatting van risico's bij de evenementen. Hieronder volgt een schematische weergave van de categorisering. Mocht het noodzakelijk zijn dan is op- en afschaling van de categorieën te allen tijden mogelijk.

4.2 Indeling categorieën

Categorie	Vergunning?	Omschrijving
Klein evenement	Meldingsplicht	Meldingsplichtigevenement Er is sprake van beperkte en een kortdurende impact op de leefomgeving. De gevolgen voor het verkeer zijn minimaal en het is onwaarschijnlijk dat het evenement leidt tot veiligheidsrisico's.
Categorie A	Vergunningsplicht	Regulier evenement Dit is een evenement waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat de gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
Categorie B	Vergunningsplicht	Aandachtevenement Dit is een evenement waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
Categorie C	Vergunningsplicht	Risico-evenement Dit is een evenement waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

Schema 1: Overzicht categorieën

Klein evenement

Een klein evenement is de vergunningsvrije categorie. Voor deze evenementen is geen vergunning van de gemeente nodig. Van organisatoren wordt wel uitdrukkelijk verwacht dat ze evenementen bij de gemeente melden. Enkele voorbeelden van deze categorie zijn buurtbarbecues en (kleinschalige) Buitenspeeldagen.

Categorie A- evenement

Voor een categorie A-evenement is een vergunning van de gemeente noodzakelijk. Er is sprake van een beperkte invloed op de directe omgeving en de gevolgen voor het verkeer zijn ook beperkt. Een voorbeeld van dit soort evenementen is het Straattheaterfestival.

Categorie B- evenement

Voor een categorie B evenement is een vergunning van de gemeente nodig. Er is sprake een grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen voor het lokale verkeer. Een voorbeeld van een categorie B- evenement is 'Swingen in de stad'.

Categorie C- evenement

Voor een categorie C evenement is er een vergunning van de gemeente nodig. Een categorie C evenement betreft een uitzonderlijk grote evenement met een verhoogd risico voor wat betreft overlast en veiligheid. Deze evenementen hebben een bovenlokaal of zelfs nationaal of internationaal karakter en trekken zeer grote bezoekersaantallen. Dergelijke evenementen vragen daarom een regionale aanpak en behandeling van de vergunningaanvraag. Een voorbeeld van deze categorie is de jaarlijkse wandeltocht 'De 80 van de Langstraat'.

4.3 Risicoscan

Om tot de juiste indeling in een categorie te komen voor een evenement is het altijd nodig om een risicoanalyse uit te voeren. Het advies is om dit aan de hand van een risicoscan te doen in het evenementenoverleg. Hiervoor is het nodig om zo snel mogelijk te gaan werken met een risicoscan. Deze risicoscan wordt uitgevoerd in het de evenementenoverleg. De categorie A-, B- en C-evenementen worden in het evenementenoverleg voorbereid. Daarnaast is de risicoscan openbaar, zodat organisatoren ook zelf kunnen bekijken in welke categorie ze vallen.

Zoals aangegeven gebeurt de eerste inschatting van een evenement en de indeling in een categorie A, B of C-evenement door een risicoscan. Deze risicoscan richt zich op drie onderdelen; het activiteitenprofiel, het publieksprofiel en het ruimtelijk profiel.

Het activiteitenprofiel

Iedere activiteit brengt specifieke risico's met zich mee. Zo is er bij een sportevenement overdag een ander risicoprofiel dan bij een dancefeest in de avonduren. Ook is de kans op geluidsoverlast bij het ene evenement groter dan bij het andere evenement. Vandaar dat er in de risicoscan goed wordt gekeken naar de soort activiteit.

Het publieksprofiel

Het type bezoeker is belangrijk voor de risicobepaling. Er wordt gekeken welke type bezoekers het evenement trekt en wat we weten van deze bezoekers. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- te verwachten opkomst en massaliteit van het publiek;
- de leeftijdsopbouw van het publiek;
- aanwezigheid van publiek als toeschouwer;
- de complete conditie- en gezondheidstoestand van de deelnemers en het publiek;
- de eventuele kans op drugs- alcoholgebruik.

Het ruimtelijk profiel

Bij het ruimtelijke profiel wordt gekeken naar de plek of de plekken waar het evenement plaats vindt. In de meeste gevallen is een evenemententerrein duidelijk (herkenbaar) gescheiden van de openbare ruimte. Maar bij mobiele evenementen zoals een optocht of wandeltocht is de grens tussen het evenemententerrein en het publieke domein een stuk minder duidelijk. Ook alle ander fysieke omgevingskenmerken zijn belangrijk; een veranderende verkeerssituatie, een bouwplaats of nieuwe objecten kunnen een situatie veranderen. Binnen dit profiel wordt ook gekeken naar de bereikbaarheid van het evenement. In de eerste plaats gaat het om de bereikbaarheid van de hulpdiensten, zij dienen het evenemententerrein en de omliggende panden te kunnen bereiken.

4.4 Evenementenkalenders

Om te komen tot een goede spreiding van evenementen, het inzichtelijk maken van de hoeveelheid evenementen, het voorkomen van een ongewenste samenloop van verschillende soorten evenementen, de locaties, data en tijdstippen van de evenementen, is het voor alle betrokken partijen gewenst om te zorgen voor een gedegen afstemming. Dit gebeurt door tijdens het evenementenoverleg te werken met evenementenkalenders.

Door tijdens dit overleg de data af te stemmen met de hulpdiensten, kijken zij ook of die datum voor de hulpdiensten haalbaar.

Bij evenementen zijn ook intern veel teams van de gemeentelijke organisatie betrokken. Continue afstemming in het kader van veiligheid en voorkomen van overlast is hierdoor ook intern noodzakelijk. Hiervoor dient te worden gewerkt met een interne evenementenkalender. Deze kalender is voor alle betrokkenen te raadplegen en wordt beheerd door de adviseurs vergunningen. Hierop zijn alle evenementen met én zonder vergunning te zien door de betrokken ambtenaren. De kalender geeft enerzijds een overzicht van alle evenementen maar geeft anderzijds ook inzicht in gebeurtenissen die samenhangen met evenementen. Op die manier kan er bijvoorbeeld rekening gehouden worden met bruiloften die gelijktijdig in het oude raadshuis plaatsvinden met bijvoorbeeld een opening van een tentoonstelling. Bovendien kan aan de hand van de kalender rekening worden gehouden met de uitvoering van grootschalige publieke (infrastructurele) werken.

Er worden onder andere de volgende zaken opgenomen:

- naam en aard van het evenement;
- naam van de organisator;
- datum en locatie;
- doel / soort evenement;
- aantal deelnemers en/of bezoekers;
- betrokken gemeente en behandelend ambtenaar;
- bereikbaarheidsgegevens organisator;
- risicoclassificatie;
- relevante gegevens ten aanzien van dit evenement;
- behandelingsstatus.

Aangezien we het belangrijk vinden dat er geslaagde evenementen in onze gemeente plaatsvinden, zorgen we voor een plek voor promotie van deze evenementen. Dit heeft als doel inwoners, toeristen en andere bezoekers te informeren over de veelzijdigheid en frequentie van evenementen in de gemeente. Over de PR en communicatie van evenementen worden afspraken gemaakt met de uitvoeringsorganisatie Recreatie en Toerisme.

Daarnaast onderzoeken we wat de mogelijkheden zijn voor het oprichten van een evenementenloket waar alle partijen terecht kunnen.

5. Locaties

Op verschillende locaties worden in de gemeente evenementen georganiseerd. We hebben er voor gekozen om geen vaste locatieprofielen te maken. Wel hebben we per kern een aantal voorkeurlocaties. Op deze plekken kunnen er (in het algemeen) zonder problemen evenementen plaatsvinden. Op planologisch gebied zijn er geen beperkingen ten aanzien van deze locaties.

In principe gaan we er vanuit dat er op elke locatie een categorie A- of B- evenement kan plaatsvinden. Dit wordt uiteraard per evenement in combinatie met de locatie bekeken en afgewogen. Op dit moment hebben we in onze gemeente bijna geen categorie C evenement(en), mocht dit in de toekomst vaker aan de orde komen, zullen we dit qua geschikte locatie nog goed moeten onderzoeken.

Om de komende jaren duidelijker te krijgen wat de mogelijkheden zijn op de verschillende voorkeurslocaties is het verstandig per locatie een locatieprofiel op te stellen. Het voorstel is dat in eerste instantie te doen voor het centrum van Waalwijk en de centrale locaties in Waspik en Sprang-Capelle.

5.1 Overzicht voorkeurslocaties

Hieronder een overzicht met de voorkeurslocaties in Waalwijk, Sprang-Capelle en Waspik.

Waalwijk

- Centrum
- 't Hoefsven
- Parkeerterrein aan de Taxandriaweg-West
- Unnaplein
- Wandelpark
- Taxandriaweg 13 (terrein achter de Tavenu)

Sprang-Capelle

- Evenemententerrein Akkerwinde, Oudestraat, Spoorwegbaan
- Raadhuisplein

Waspik

- Dorpsplein

5.2 Overige locaties

Ondanks deze voorkeurslocaties is het natuurlijk mogelijk dat organisatoren andere locaties meer geschikt vinden. Aangezien de gemeente graag verrassende en innovatieve evenementen ziet, worden andere locaties niet op voorhand uitgesloten. Alle vergunningsaanvragen voor activiteiten die worden gepland op andere locaties dan hiervoor genoemd, worden ook getoetst aan de geldende regelgeving. Hierbij zal vooral gelet worden op aspecten van veiligheid, gezondheid en impact op het verkeer en de nabijheid van de benodigde voorzieningen zoals water, elektriciteit etc.

6. Financiën

6.1 Uitgangspunten

De belangrijkste uitgangspunten op financieel gebied zijn:

1. Organisatoren van evenementen betalen leges.
2. Organisatoren van evenementen betalen precariobelasting.
3. Organisatoren van evenementen betalen voor materiaal dat ze van de gemeente gebruiken.
4. Organisatoren betalen indien van toepassing de inkomstenderving door betaald parkeren
5. Als vrijwilligers een evenement organiseren betalen ze geen leges, materiaalkosten, precariobelasting en inkomstenderving betaald parkeren.
6. Organisatoren die structurele subsidie van de gemeente ontvangen, betalen geen leges, materiaalkosten en precariobelasting.
7. Organisatoren van een evenement dat uitsluitend ten doel heeft het inzamelen van geld ten behoeve van een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) betalen geen leges, materiaalkosten en precariobelasting.
8. Organisatoren van (culturele) evenementen kunnen een subsidieaanvraag voor financiële ondersteuning indienen bij de gemeente Waalwijk.

6.2 Leges

Voor het in behandeling nemen van een vergunningaanvraag zijn leges verschuldigd op grond van de Legesverordening van de gemeente Waalwijk. Voor elk apart onderdeel, zoals de vergunning voor een evenement en een ontheffing voor het ten gehore brengen van geluid, is leges verschuldigd. Als de organisatoren vrijwilligers zijn, structureel subsidie van ons ontvangen of uitsluitend ten doel hebben geld op te halen voor een ANBI zijn ze geen leges aan ons verschuldigd.

Legesinkomsten

2016: € 3.450,-

6.3 Materialen

Indien men gebruik wenst te maken van materialen van de gemeente, zoals dranghekken, vlaggenmasten ect. dan kunnen deze materialen van de gemeente gehuurd worden. Voor de inzet en verstrekking van materialen worden onkosten in rekening gebracht, behalve als de organisatoren vrijwilligers zijn, structureel subsidie van ons ontvangen of uitsluitend ten doel hebben geld op te halen voor een ANBI.

Materialeninkomsten

2014: € 1.984,40

2015: € 2.332,50

6.4 Precariobelasting

Voor het in gebruik nemen van gemeentegrond tijdens een evenement geldt dat er precariobelasting verschuldigd is op grond van de Verordening precariobelasting. Dit geldt met name voor het innemen

van standplaatsen op gemeentegrond, maar ook bijvoorbeeld voor terrassen en podia. Vrijwilligers of organisaties die structureel subsidie van ons ontvangen of organisatoren die uitsluitend ten doel hebben geld op te halen voor een ANBI betalen geen precariobelasting.

Precarioinkomsten

2015: tussen de € 1.750,- en € 2.250,- (schatting)

6.5 Inkomstenderving betaald parkeren

Indien een evenement plaats vindt op een locatie waar we als gemeente inkomsten hebben vanuit betaald parkeren. Kunnen we aan commerciële organisatoren een compensatie vragen voor de inkomstenderving van het betaald parkeren. Dit is privaatrechtelijke maatregel die we als eigenaar van de betreffende parkeerplaats kunnen uitvoeren.

6.6 Subsidie

De gemeente Waalwijk vindt het erg belangrijk dat er evenementen in de hele gemeente plaatsvinden. Evenementen hebben namelijk een positieve invloed op de cultuur, kunsten, economie, werkgelegenheid en leefbaarheid van onze gemeente. Daarnaast kunnen evenementen een bijdrage gaan leveren aan het vernieuwde schoen- en lederimago van de gemeente Waalwijk en het vergroten van de levendigheid van het centrum van Waalwijk. Wij vinden dit kernelementen van onze gemeente, het zit in ons DNA. Evenementen dragen bij aan het versterken van het DNA van onze gemeente.

Daarom kunnen organisatoren van evenementen jaarlijks een subsidieaanvraag voor (culturele) evenementen bij de gemeente indienen. Deze subsidieaanvragen worden beoordeeld aan de hand van de (dan geldende) subsidieregeling Maatschappelijke Ontwikkeling. De wethouder evenementen is gemandateerd voor een aantal vastgestelde subsidiebedragen.

Wij stellen voor om het beschikbare budget voor evenement structureel te verhogen. Voor 2016 is op initiatief van de gemeenteraad eenmalig een bedrag van € 100.000 beschikbaar gesteld voor stimuleren van centrumactiviteiten. De verdeling daarvan is door de raad vastgesteld op 20 oktober 2015. Om de extra evenementen in het centrum mogelijk te blijven maken stellen wij voor het voor 2017 beschikbare budget ad € 35.536 te verdubbelen naar € 64.464.

Door inzet van dit extra budget verwachten wij dat er meer evenementen plaats zullen vinden in het centrum van Waalwijk. Hierdoor valt er meer te beleven in het centrum, een belangrijke doelstelling van het Position Paper "Waalwijk-centrum" (mei 2016).

Wij stellen voor de financiering van dit budget in het jaar 2017 te dekken vanuit de reserve Leefbaarheid. Tevens stellen wij voor om vanaf 2018 het budget structureel mee te nemen in de kadernota.

Op deze manier kan de gemeente Waalwijk de komende jaren nog beter inzetten op de positieve spin-off van evenementen. Bovendien zorgen deze extra financiële middelen ervoor dat evenementen:

- in aantal en kwaliteit kunnen groeien;
- er meer innovatieve evenementen kunnen plaatsvinden;
- een positieve bijdrage leveren aan de inzet op het vernieuwde imago van de gemeente Waalwijk;
- de levendigheid van het centrum in Waalwijk kan worden vergroot.

Evenementen die door meerdere organisaties gezamenlijk worden georganiseerd en die gezamenlijk een subsidieaanvraag indienen en dus letterlijk 'de krachten bundelen' krijgen volgens de nieuwe subsidieverordening meer mogelijkheden voor subsidie. Daarnaast worden innovatieve en verrassende evenementen ook extra gewaardeerd met subsidie.

Belangrijke voorwaarde voor het verstrekken van deze subsidie is dat organisatoren ook een eigen bijdrage leveren.

6.7 Refunding

Naast de mogelijkheid tot het toekennen van een subsidie kan de gemeente ook een bijdrage verstrekken met de aantekening dat deze dient te worden teruggestort bij een sluitende exploitatie. Een exploitatie kan negatief worden beïnvloed door bijvoorbeeld slecht weer. Wij gaan er van uit dat refunding twijfelende organisatoren (nieuw, onervaren, of met niet commerciële bedoelingen) een steuntje in de rug kan geven.

Vanwege deze doelstelling van refunding is het voor commerciële activiteiten niet mogelijk om hier een beroep op te doen.

7. Procedure

Het streven is om de procedure van vergunningverlening zo eenvoudig mogelijk te houden. De kenmerken hiervan zijn:

De veiligheid en gezondheid van bezoekers en inwoners staat altijd voorop.

Elke categorie evenement heeft een eigen procedure.

De wijkcoördinator is op wijkniveau bij kleine evenementen het eerste aanspreekpunt.

De adviseurs vergunningen zijn het vaste aanspreekpunt voor organisatoren van wijkoverstijgende evenementen.

Er wordt (zoveel) mogelijk gewerkt met standaard aanvraagformulieren.

Een aanvraag wordt pas in behandeling genomen als de aanvraag juist en compleet is ingediend.

7.1 Vast aanspreekpunt

Er zijn veel verschillende afdelingen binnen de gemeente betrokken bij evenementen. Voor organisatoren van evenementen betekent dit dat ze te maken hebben met verschillende medewerkers van de gemeente. Dit gaat nog niet altijd even gestroomlijnd. Vandaar is het advies om dit vanuit de gemeentelijke orga-

nisatie verder te optimaliseren en ook duidelijker naar buiten toe te communiceren wie er over evenementen gaan, Op wijkniveau zijn dat de wijkcoördinatoren en op voor wijkoverstijgende evenementen zijn dat de adviseurs vergunningen.

De taken van de adviseurs vergunningen zijn dus ruimer dan enkel de werkzaamheden die te maken hebben met de vergunning. Ze begeleiden de organisatoren van het intakegesprek in het begin tot de evaluatie op het einde. Bovendien dragen ze zorg voor de interne afstemming tussen de verschillende afdelingen en beheren ze de interne evenementenkalender.

Op wijkniveau zijn de wijkcoördinatoren het eerste aanspreekpunt voor de inwoners. Zij leiden de vragen van de organisatoren zo nodig verder door de gemeentelijke organisatie.

7.2Categorie klein evenement

Binnen de gemeente Waalwijk maken we onderscheid tussen meldingsplichtige en vergunning plichtige evenementen. Voor bepaalde kleine evenementen hoeft geen vergunning aangevraagd te worden en kan worden volstaan worden met het indienen van een melding bij de burgemeester. Een vergunningsvrij maar meldingsplichtig evenement voldoet aan de volgende kenmerken:

- a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 350 personen; b. het evenement tussen 6.00 en 24.00 uur plaats vindt; c. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur;
- d. het geluidsniveau blijft beneden 70 dB(A), gemeten op de dichtstbijzijnde gevel van derden;
- e. het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
- f. slechts kleine van objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 20 m2 per object;
- g. er een organisator is; en
- h. de organisator ten minste 15 werkdagen voorafgaand aan het evenement schriftelijk de melding heeft gedaan aan de burgemeester.

Het proces bij een categorie klein evenement gaat als volgt.

1. De aanvrager meldt het evenement bij de burgemeester uiterlijk 15 werkdagen voordat evenement plaats vindt.
2. De burgemeester reageert dan binnen 10 werkdagen. De burgemeester kan enerzijds besluiten om de melding te accepteren en aandachtspunten mee te geven aan de organisatie of hij kan anderzijds de melding weigeren en daarmee het evenement verbieden.
3. Bij een klein evenement wordt normaal gesproken geen evaluatie gehouden. Mocht hier toch behoefte aan zijn, bijvoorbeeld door een negatief verloop van het evenement, dan zal de gemeente dit initiëren.

7.3CategorieA- evenement

De vergunningsaanvraag voor een categorie A- evenement dient de organisator acht weken voor aanvang van het evenement in. Deze aanvraag bestaat minimaal uit het ingevulde aanvraagformulier en een situatietekening van het evenement. De adviseurs vergunningverlening toetsen de gehele aanvraag en controleren op de gemeentelijke interne evenementenkalender en de kalender van de Veiligheidsregio of de beoogde datum nog vrij is.

7.4Categorie B- evenement

De vergunningsaanvraag voor een categorie B- evenement dient een organisator wettelijk gezien ook minimaal 8 weken voor aanvang van het evenement in. Aangezien deze aanvraag wat complexer is, adviseren wij de organisator echter minimaal 12 weken van te voren de aanvraag in te dienen. Mochten er dan nog vragen of ontbrekende stukken zijn, dan is er naar verwachting nog voldoende tijd voor de organisator om dit alsnog op tijd in orde te maken.

Een complete aanvraag bevat de volgende onderdelen:

- het ingevulde aanvraagformulier;
- een situatietekening;
- het complete draaiboek van het evenement;
- de veiligheidsplannen;
- het verkeersplan;
- een concept van de bewonersbrief (zie paragraaf 8.4);
- op verzoek van de gemeente kan er zo nodig nog extra informatie worden opgevraagd.

Voor een categorie B- evenement wordt door de gemeente in overleg met alle betrokkenen, ook met de organisator, een risicoanalyse opgesteld.

7.5Categorie C- evenement

Een complete vergunningsaanvraag voor een categorie C -evenement dient een organisator minimaal 8 weken voor aanvang van het evenement in. Aangezien deze aanvraag de meest complexe is, adviseren wij de organisator echter minimaal 16 weken van te voren de aanvraag in te dienen. Mochten er dan nog vragen of ontbrekende stukken zijn, dan is er naar verwachting nog voldoende tijd voor de organisator om dit alsnog op tijd in orde te maken.

Een complete aanvraag bevat de volgende onderdelen:

- het ingevulde aanvraagformulier;
- een situatietekening;
- het complete draaiboek van het evenement;
- de veiligheidsplannen;
- het verkeersplan;
- een concept van de bewonersbrief (zie paragraaf 8.4);
- op verzoek van de gemeente kan er zo nodig nog extra informatie worden opgevraagd.

Voor een categorie C- evenement wordt door de gemeente in overleg met alle betrokkenen, ook met de organisator, een risicoanalyse opgesteld.

7.6 Beoordeling vergunningsaanvraag

Om goed te kunnen bepalen of een organisator een vergunning krijgt voor een evenement werken de adviseurs vergunningen in eerste instantie nauw samen met de veiligheidspartners, maar ook met andere teams binnen de gemeente Waalwijk.

Om dit proces te stroomlijnen wordt er samengewerkt in een multidisciplinair evenementenoverleg. In het kader van de regierol van de gemeente initieert de gemeente deze overleggen (over het algemeen) om de twee weken en heeft de gemeente ook de voorzittersrol. Alle relevante evenementen worden tijdens dit overleg besproken en daar waar nodig zal ook de organisator bij het overleg aansluiten. De kracht van dit overleg zit in het multidisciplinaire karakter. Er wordt integraal gekeken naar de risico's en met behulp van de risicoscan ontstaat een compleet overzicht van zaken waarvoor eventueel maatregelen getroffen moeten worden. Afhankelijk van de fase waarin de aanvraag zich bevindt, wordt er in dit overleg bijvoorbeeld gekeken naar de risicoscan, het veiligheidsplan of de handhaving.

7.7 Evaluatie

De laatste maar zeker ook erg belangrijke stap in het proces is de evaluatie van het evenement. De gemeente initieert de evaluatie en bekijkt welke partijen hierbij aanwezig moeten zijn. De organisator is standaard aanwezig bij de evaluatie.

Alle B- en C- categorie evenementen worden binnen vier weken na afloop van het evenement geëvalueerd. Kleine evenementen en A- categorie evenementen worden enkel geëvalueerd als dat nodig is volgens de gemeente of een andere instantie.

Het advies is om de evaluatie door middel van een standaard evaluatieformulier uit te voeren. Tijdens de evaluatie zouden de volgende onderwerpen - aan de hand van het formulier - besproken moeten worden:

- Effectiviteit van de getroffen maatregelen.
- Zijn er mogelijkheden om het evenement een volgende keer nog beter te kunnen opzetten?
- Aantal bezoekers.
- Hoe ging het met het crowd management?
- Was er sprake van alcohol- of drugsoverlast.
- Is de veiligheid & gezondheid van bezoekers of andere belanghebbenden in gevaar geweest?
- Is er sprake geweest van incidenten?
- Zijn er zo ja hoeveel medische behandelingen nodig geweest?
- Hoe zijn de verkeersmaatregelen bij alle betrokkenen bevallen?
- Hoe is het toezicht en de handhaving verlopen?
- Zijn er overtredingen van vergunningsvoorwaarden geweest?
- Klopt achteraf de ingeschatte categorie evenement?
- Hoe is het proces van aanvraag tot evaluatie van dit evenement ervaren?
- Hoe is de samenwerking met de gemeente verlopen?

7.8 Schematische weergave processen

7.9 Onverwachte evenementen

Soms vragen actuele en onverwachte gebeurtenissen om meer flexibiliteit. Denk hier bijvoorbeeld aan sporthuldgingen. Dit kan een reden zijn om de procedure te verkorten en versneld een vergunning voor een evenement te verlenen. Het beleid zou te strikt zijn als hier geen ruimte voor zou zijn, maar er moet dan wel echt sprake zijn van onverwachte en niet-planbare gebeurtenissen. Is dit het geval dan wordt de aanvraag met spoed aan de burgemeester voorgelegd. Voor deze actuele en onverwachte evenementen geldt dat de burgemeester alleen een vergunning verleent, nadat er overleg is geweest met de veiligheidsdiensten.

7.10 Bezwaar of beroep

Op basis van de Algemene wet bestuursrecht hebben belanghebbende de mogelijkheid om tegen een besluit van de gemeente (zoals de verlening van een evenementenvergunning) bezwaar of beroep aan te tekenen. Om bewoners en andere belanghebbenden de gelegenheid te bieden bezwaar te maken tegen een afgegeven evenementenvergunning, streeft de gemeente ernaar de vergunning uiterlijk vier weken voor het evenement te verlenen en te publiceren op de gemeentepagina van Weekblad Waalwijk. Hierbij geldt dat het opnemen van een evenement op de evenementenkalender niet geldt als een besluit.

8. Voorwaarden voor vergunningverlening

Voorwaarden voor de vergunningverlening zijn beperkingen of afspraken die zijn gekoppeld aan de vergunning. De organisator krijgt een vergunning voor zijn evenement, mits hij zich houdt aan de vol-

gende voorwaarden. De gemeente voert een faciliterend evenementenbeleid waarbij evenementen in principe kunnen plaats vinden, tenzij er belemmeringen zijn op grond van:

- inhoud en/of doel van het evenement;
- de datum en/of locatie (deze is al aan iemand anders toegezegd);
- het slechte levensgedrag van de organisator;
- de vier weigeringsgronden in de APV (openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en milieu).

8.1 Randvoorwaarden

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op het organiseren van een evenement. De organisator is verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- dat er niet meer bezoekers/deelnemers worden toegelaten dan in de vergunning is aangegeven;
- dat er een adequate bereikbaarheid van het evenement voor de hulpdiensten is, volgens het verkeersplan;
- dat bezoekers in geval van calamiteiten het evenement snel kunnen verlaten;
- dat indien van toepassing, gezorgd wordt voor voldoende (fysieke) veiligheidsmaatregelen, zoals indeling van het terrein en aanwezigheid van EHBO-posten;
- dat er op het evenementterrein geen gebruik wordt gemaakt van glaswerk, maar juist van plastic bekertjes;
- dat bewoners van nabij gelegen woningen en bedrijven door een bewonersbrief over het evenement worden geïnformeerd. De organisatie stuurt hiervoor uiterlijk 10 dagen van tevoren deze bewonersbrief. (zie paragraaf 8.4).

8.2 Beveiligers

Blijkt er uit de risicoanalyse dat er voor een specifiek evenement toezicht nodig is, dan zal de bepaling van het aantal beveiligers altijd maatwerk zijn. De risico's en werkzaamheden bepalen namelijk hoeveel gecertificeerde beveiligers ingezet moeten worden. Wanneer er sprake is van beveiligingswerkzaamheden bepaalt de politie hoeveel en wat voor soort beveiligers er moeten worden ingezet. Gaat het enkel om toezichthoudende taken om het gebied van monitoring of publieksbegeleiding, dan kunnen hier ook vrijwilligers voor worden ingezet.

8.3 Veiligheid

De brandweer geeft advies aan de gemeente op het gebied van evenementen. Per evenement worden hier specifieke regels voor opgesteld.

Ten aanzien van brandveiligheid bij evenementen wordt er onderscheid gemaakt tussen evenementen in een bouwwerk en evenementen op een open terrein of in tijdelijk gebouwen en bouwsels. Als een evenement niet in een bouwwerk, maar bijvoorbeeld op een open terrein of in een tijdelijk bouwsel plaatsvindt, dan nemen we in de vergunning op dat er alleen gecertificeerde objecten gebruikt mogen worden.

De veiligheid en betrouwbaarheid van de constructie van tijdelijke bouwwerken (tenten, podia, tribunes, etc.) moet door de organisatie gegarandeerd worden. De organisator is ook verplicht om bij de vergunningaanvraag alle bescheiden in te dienen die het voor de gemeente mogelijk maken om de constructieve veiligheid degelijk te kunnen toetsen.

De gemeente toetst en beoordeelt vervolgens de ingediende stukken om te beoordelen of de constructies bestand zijn tegen de belastingen die tijdens een evenement worden uitgeoefend. Hierbij gaat het niet alleen om belasting door bezoekers, maar bijvoorbeeld ook van (extreme) weeromstandigheden en brandveiligheid.

8.4 Communicatie

De gemeente Waalwijk communiceert de vergunning op de eigen website en in Weekbald Waalwijk. Daarnaast worden de evenementen, op initiatief van de organisatoren meestal opgenomen op de website van UITpunt Waalwijk.

Eén van de voorwaarden is dat de organisatoren van categorie B- en C- evenementen buurtbewoners, die te maken hebben met het evenement, uiterlijk 10 dagen voor het evenement informeren door middel van een bewonersbrief. Deze bewonersbrief bevat minimaal de volgende informatie:

- Datum/Data en tijd(en) van het evenement;
- Aard van het evenement (indien mogelijk met verwijzing naar een website voor meer informatie);
- Datum/Data en tijd(en) van het op- en afbouwen;
- Telefoonnummer van de organisatie waarop informatie verkrijgbaar is (zowel tijdens evenement als tijdens de op- en afbouw).

Indien van toepassing bevat de brief ook informatie over:

- Verkeersmaatregelen (locaties en tijden van o.a. afsluitingen);
- Parkeerbeperkingen;
- Consequenties voor het openbaar vervoer;
- Mogelijke overlast veroorzakende activiteiten of beperkingen.

8.5 Verkeer

De organisatie is verantwoordelijk voor het waarborgen van de bereikbaarheid van het evenemententerrein en de directe omgeving voor zowel bezoekers als hulpdiensten. Dit betekent dat zij zo nodig moet zorgen voor de inzet van verkeersregelaars en de uitvoering van een verkeerscirculatieplan. Hierbij is het belangrijk dat de hulpdiensten niet alleen het evenemententerrein, maar ook de omliggende panden en percelen gemakkelijk moeten kunnen bereiken. Afhankelijk van het soort evenement kunnen bijvoorbeeld de volgende acties van de organisator worden verlangd:

- In samenspraak met de gemeente en hulpdiensten afspraken maken over wanneer hekken en borden vooraf en na afloop van het evenement worden geplaatst of opgeruimd.
- Verstrekken van informatie aan bezoekers en omwonende over parkeervoorzieningen voor auto's, fietsen en eventuele taxistandplaats.
- Het komen met het Openbaar Vervoer en/of de fiets stimuleren.
- Zo nodig in samenspraak met de gemeente en hulpdiensten een mobiliteitsplan opstellen.

8.6 Aansprakelijkheid

De organisator is primair verantwoordelijk en aansprakelijk voor het veilige verloop van een evenement en dient alle voorzorgsmaatregelen te nemen om hier zorg voor te dragen. De gemeente heeft een standaard aansprakelijkheidsverzekering voor mensen die als vrijwilligers aan de slag gaan.

De organisator is ook aansprakelijk voor alle schade die door het gebruik van de vergunning aan eigendommen van de gemeente of van anderen wordt toegebracht. Bovendien moet de organisator de gemeente vrijwaren voor schadeanspraken van derden. Zoals eerder is aangegeven in paragraaf 3.2 is de organisator van het evenement verantwoordelijk voor het afsluiten van een aansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient zowel de materiële als letselschade die onverhoopt voortvloeit uit een evenement te dekken. In de vergunning worden locatie en tijdsduur van het evenement afgebakend, waarvoor de aansprakelijkheid geldt.

8.7 Terrassen

Volgens artikel zeven uit de 'nadere regels terrassen 2013' kan het college bij evenementen terrassen sluiten en het meubilair voor de duur van het evenement laten verwijderen (Markt/Raadhuisplein Waalwijk). Hierbij geldt een maximum van vijf evenementen per jaar. Dit noemen we dan incidentele terrassen.

Een incidenteel terras hoeft niet noodzakelijkerwijs te grenzen aan het bestaande terras.

Gelet op de ervaringen van de afgelopen jaren waardoor het ontbreken van samenwerking tussen de betrokken horecazaken evenementen niet of niet goed van de grond kwamen, zijn wij voornemens van deze bevoegdheid in 2017 onder bepaalde voorwaarden gebruik te gaan maken. De raad zal daarover nader worden geïnformeerd.

Daarnaast geldt dat indien alcoholhoudende drank wordt verstrekt voor gebruik ter plaatse anders dan om niet, dient de exploitatie van een incidenteel terras plaats te vinden onder verantwoordelijkheid en risico van een houder van de drank- en horecaverunning. Tenzij degene die tijdens het evenement zwak alcoholische dranken tegen betaling schenkt, en niet in het bezit is van een drank- en horecaverunning, ontheffing op basis van de Drank- en horecawet heeft aangevraagd.

8.8 Alcohol- en drugsmisbruik tegengaan

Een organisator is verantwoordelijk voor het nemen van maatregelen tegen alcohol- en drugsmisbruik. Per evenement wordt dit risico ingeschat en maken we daar met de organisator gericht afspraken over. Eén van de eerste stappen bij het maken van afspraken is, dat we bepalen wat de verschillende doelen zijn van alle betrokkenen. Zowel veiligheidsdoelen als gezondheidsdoelen zijn daarbij belangrijk. Betrokkenen kunnen namelijk verschillende doelen hebben, enkele voorbeelden zijn, het voorkomen van:

- alcoholmisbruik onder minderjarigen;
- weder verstrekking;
- dronkenschap en alcoholintoxicaties;
- druggerelateerde gezondheidsincidenten;
- (openlijk) drugsgebruik;
- drugs dealen;
- alcohol en/of door drugs gerelateerd geweld;
- overlast op bekende hotspots en sluiproutes;
- rijden onder invloed.

Bij het maken van kaders en afspraken is het van belang om ten eerste een goede inschatting te maken van de potentiële risico's. De organisator is hier in eerste instantie zelf verantwoordelijk voor. Hij dient zijn bevindingen vast te leggen in een veiligheidsplan. De gemeente Waalwijk en de adviserende diensten toetsen dit veiligheidsplan, maar daarnaast wordt er nog een risicoanalyse gemaakt.

Zo nodig verwacht de gemeente van de organisator dat ze zorgen voor een adequate communicatie naar de bezoekers. Daarbij zijn twee lijnen te onderscheiden:

1. Juridisch perspectief: bezoekers informeren over de wettelijke kaders en huisregels ten aanzien van alcohol en drugs die gelden tijdens een evenement.
2. Gezondheidsperspectief: bezoekers informeren over de (acute) risico's van alcohol- en drugsgebruik en bewuste keuzes stimuleren.

Als er evenementen zijn binnen de gemeente Waalwijk die aanleiding geven om het drugs en /of alcoholgebruik aan de orde te stellen, zal de gemeente - samen met de organisatie - met name inzetten op de communicatie en informatievoorziening in combinatie met toezicht en handhaving.

8.9 Eindtijden en geluid

Het is belangrijk een evenwicht te vinden tussen het beperken van geluidsoverlast afkomstig van (muziek)evenementen voor omwonenden en de mate waarin het voor organisatoren mogelijk is een aantrekkelijk evenement neer te zetten. De omgevingsdienst houdt namens de gemeente toezicht op de eindtijden en de geluidsnormen bij evenementen. De omgevingsdienst bepaald voor elk evenement specifiek wat voor geluidsnormen er gelden.

Geluidshinder beperken

Het geluidsniveau is één van de factoren die in hoge mate de overlast van evenementen bepaald. Het is primair de taak van de organisator om zich te houden aan de geluidsnormen zoals deze in de vergunning zijn opgenomen en om geluidsoverlast voor de omgevingen zoveel als mogelijk te beperken.

Gehoorschadepreventie

Wanneer bezoekers en personeel worden blootgesteld aan geluidsdruk kunnen zij gehoorschade oplopen. Steeds vaker worden aan bezoekers oordopjes aangeraden of aangeboden. Het is in ieder geval wenselijk goede voorlichting te geven aan bezoekers. De organisator is ten aanzien van zijn personeel verantwoordelijk voor het werken in overeenstemming met de Arbo-wet.

Eindtijden Waalwijk en Waspik

Periode	Tijden
Dag maandag t/m zondag	7.00 - 19.00 uur
Avond zondag t/m donderdag	19.00 - 23.00 uur
Nacht zondag t/m donderdag	23.00 - 24.00 uur Tap sluiten om 23.30 uur
Avond vrijdag en zaterdag*	19.00 - 00.30 uur
Nacht vrijdag en zaterdag*	00.30 - 01.30 uur Tap sluiten om 01.00 uur

*Schema 2: * Ook op dagen waarop een vrije dag volgt.*

Eindtijden Sprang-Capelle

Periode	Tijden
Dag maandag t/m zaterdag	7.00 - 19.00 uur
Avond maandag t/m donderdag en zaterdag	19.00 - 23.00 uur Tap sluiten om 23.30 uur
Nacht maandag t/m donderdag en zaterdag	23.00 - 24.00 uur Tap sluiten om 23.30 uur
Avond vrijdag*	19.00 - 00.30 uur
Nacht vrijdag*	00.30 - 01.30 uur Tap sluiten om 01.00 uur

*Schema 3 *Ook op dagen waarop een vrije dag (maar geen christelijke feestdag) volgt.*

8.10 Gebruik van openbare ruimte en afval

Na afloop van een evenement dient de (openbare) ruimte weer in de oorspronkelijke staat terug te worden gebracht. Eventuele schoonmaak- of herstelwerkzaamheden van de gemeente naar aanleiding van het evenement zal bij de organisator in rekening worden gebracht. Om dit te kunnen controleren voert de gemeente Waalwijk voor en na het evenement een schouw uit.

9. Toezicht en handhaving

Als gemeente hebben we de verantwoordelijkheid om toe te zien of de vergunningsvoorwaarden en voorschriften goed worden nageleefd en daar waar nodig handhavend op te treden.

Eenzijds wil de gemeente Waalwijk een bruisende en aantrekkelijke gemeente zijn, waar veel evenementen plaatsvinden. Anderzijds willen we ook kunnen waarborgen dat al die evenementen veilig zullen verlopen. Het is daarom belangrijk deze twee ambities continue met elkaar in balans te brengen. Voor toezicht en handhaving betekent dit dat we in eerste instantie vertrouwen dat de organisatoren de vergunningsvoorwaarden en de andere op het evenement van toepassing zijnde regels naleven. Zo niet dan is de organisator persoonlijk aansprakelijk.

De organisator krijgt in de eerste plaats de ruimte om zijn verantwoordelijkheid te nemen en te houden. Op basis van de risicoanalyse en mogelijke eerdere ervaringen met de organisator en het evenement wordt bepaald hoe de handhaving van de vergunningsvoorwaarden wordt ingestoken.

9.1 Toezicht

De organisator is verantwoordelijk voor de naleving van de gestelde vergunningsvoorwaarden om zo het evenement beheersbaar, veilig en ordelijk te laten verlopen. Het uitgangspunt is dan ook dat de organisator op de hoogte is van deze voorwaarden. Door diverse partijen wordt toezicht uitgevoerd

om er zeker van te zijn dat de organisator zich aan de regels houdt en daarmee dat het evenement op een veilige manier plaatsvindt.

Om een goed totaalbeeld te krijgen vindt er afstemming plaats tussen de toezichthoudende partijen. Hiermee willen we voorkomen dat er verschillende toezichthoudende partijen met tegenstrijdige adviezen komen, of dat organisatoren te veel verschillende bezoeken krijgen van toezichthouders. Het advies hiervoor is om in de toekomst te gaan werken met een (multidisciplinair) handhavingsprotocol. In elk geval voor alle B- en C- evenementen en wellicht ook voor enkele A-categorie evenementen. In dit protocol dient in ieder geval opgenomen te worden wie op welke elementen toezicht gaat houden en of er een multidisciplinaire schouw gaat plaatsvinden voorafgaand aan het evenement.

9.2 Handhaving

Als blijkt dat een organisator zich niet aan de voorwaarden houdt of heeft gehouden, kunnen er consequenties aan verbonden worden. In eerste instantie wordt er na de constatering van een overtreding gewaarschuwd met het doel te situatie te herstellen.

Is er een situatie waar geen directe gevolgen zijn en het is direct op te lossen dan sturen we daar op aan.

Is er een situatie ontstaan waar geen directe gevolgen zijn en de situatie is niet direct op te lossen, dan wordt er ter plaatse beoordeeld, al dan niet door specialisten, of het met maatwerk als nog op een praktische manier is op te lossen.

Ontstaat er een situatie waar wel directe gevolgen zijn en het is direct op te lossen dan sturen we ook daar op aan.

Ontstaat er een situatie waar wel directe gevolgen zijn en het is niet direct op te lossen dan wordt de situatie bevroren totdat wel wordt voldaan.

Alle constatering die hierboven zijn beschreven, worden na het evenement tijdens de evaluatie besproken en kunnen gevolgen hebben voor de organisator.

10. Aanbevelingen

Hieronder volgt een samenvatting van de aanbevelingen uit deze beleidsnotitie Evenementenbeleid:

- Te besluiten tot verhoging van subsidie van € 35.536 naar € 64.464;
- Gebruik maken van artikel zeven uit de 'nadere regels terrassen 2013';
- Aanpassing van de APV door de gemeenteraad;
- Waar nodig gebruik maken van de scan voor de risicoanalyse ;
- Aanpassen van de relevante informatie op de website;
- Aanpassen van de (aanvraag)formulieren;
- Zo nodig aanpassen van de vergunningen;
- De interne processen herzien en in een nog op te stellen uitvoeringsnotitie de details verder uit te werken;
- Per 1-1-2017 starten met de interne evenementenkalender;
- Afspraken maken met de uitvoeringsorganisatie Recreatie en Toerisme over de PR en communicatie van evenementen;
- In een groeimodel toegaan naar locatieprofielen voor de verschillende voorkeurslocatie in de gemeente Waalwijk;
- Werken met een handhavingsprotocol;
- het evenementenbeleid aan het eind van het vierde kwartaal van 2017 te evalueren.