

Evenementenbeleid Gemeente Uden 2009

Voorjaar 2009

Inhoudsopgave

1. Inleiding		
1.1	Waarom Evenementen?	3
1.1.1	Economie	3
1.1.2	Welzijn	3
1.1.3	Promotie	3
1.1.4	Tot slot	3
1.2	Hoe Evenementen stimuleren?	4
1.2.1	Welke evenementen?	4
1.2.2	Financieel	5
1.2.3	Tot slot	5
2. Juridisch toetsingskader		6
2.1	Inleiding	6
2.2	Algemene wet bestuursrecht	6
2.3	Gemeentewet	6
2.4	Wet Milieubeheer/Besluit Horecabedrijven Milieubeheer	6
2.5	Algemene Plaatselijke Verordening Uden	7
2.6	Verstrekking zwak-alcoholische dranken	9
2.7	Tot slot	9
3. Vergunningenstelsel		10
3.1	Toelichting	10
3.2	Gewenste situatie	10
3.3	Aanvraag	10
3.4	Termijnen	10
3.5	Beoordeling aanvraag	11
3.6	Advies aanvraag	11
3.7	Tot slot	11
4. Organisatie		12
4.1	Stakeholders	12
4.2	Stichting Uden Promotie	12
4.3	Evenementencoördinator	12
4.4	Evenementenoverleg	13
4.5	Klachtenverwerking	14
4.6	Tot slot	14
5. Normstelling		15
5.1	Geluidsnormen en evenementen	15
5.2	Kleine en grote evenementen	15
5.3	Belastende evenementen	16
5.4	Kermissen	17
5.4.1	Overgangsregeling kermissen	17
5.5	Spreiding van locaties	17
5.6	Spreiding naar tijd	18
5.7	Tot slot	18
6. Handhaving		19
6.1	Openbare orde, veiligheid en bereikbaarheid	19
6.2	Brandveiligheid	19
6.3	Geluid	19
6.4	Verkeersveiligheid	20
6.5	Handhavingsacties	20
6.6	Evenementenoverleg	21
6.7	Tot slot	21
7. Financiën		22
7.1	Tijdelijke beleidsregel evenementenfonds 2008	22
7.2	Subsidieplafond	22
7.3	Betaling en verantwoording	22
7.4	Uren en materiaal gemeente	22
7.5	Tot slot	23
Bijlage I	Aanvraagformulier vergunning (grootschalig) evenement	24
Bijlage II	Meldingsformulier (kleinschalig) evenement	29
Bijlage III	Concept beleidsregel Evenementenfonds 2009	31

1. Inleiding

Het doel van het evenementenbeleid is ten eerste duidelijkheid verschaffen aan alle stakeholders binnen de gemeente Uden over de mogelijkheden tot het houden van evenementen, de randvoorwaarden waaronder deze kunnen plaatsvinden en de medewerking die de gemeente kan verlenen. Ten tweede wil de gemeente evenementen in de stad bevorderen en ten derde moeten de mogelijke negatieve aspecten van evenementen worden beperkt. In het onderstaande beleid wordt deze driedelige doelstelling verder uitgewerkt.

1.1 Waarom Evenementen

De gemeente Uden maakt de stad zo aantrekkelijk mogelijk om in te wonen, verblijven en recreëren. Dit betekent dat de stad niet alleen voor Udenaren op de kaart staat maar dat Uden ook haar regionale functie versterkt. Het voorzieningenaanbod van winkels is reeds bovenregionaal wat ook merkbaar is aan de bezoekersstromen.

1.1.1 Economie

De gemeente trekt, met name op gebied van winkelend publiek, wekelijks 130.000 bezoekers. Gestreefd wordt om dit aantal structureel te verhogen naar 160.000 per week. Naast een kwantificeerbare ambitie als het aantal bezoekersstromen heeft Uden de ambitie een gemeente te blijven waarin veel mogelijk is. De gemeente heeft hierin de taak om zo goed mogelijk te faciliteren. Evenementen spelen een belangrijke rol voor de levendigheid in de stad. Zij kunnen er voor zorgen dat Uden een trekpleister blijft voor de regio om te bezoeken. Het vergroten van de bezoekersstromen is vanuit economisch oogpunt aantrekkelijk doordat er geld wordt uitgegeven. Hierop kan het lokale bedrijfsleven inspelen en van profiteren.

1.1.2 Welzijn

Evenementen spelen een belangrijke rol in de beleving van de stad. Evenementen fungeren als ontmoetingsgelegenheden voor mensen die dynamiek en samenhang binnen een gemeente nastreven. Het publiek wordt door de organisatie van een evenement vermaakt. Door middel van evenementen worden mensen op een laagdrempelige manier in aanraking gebracht met de levendigheid van Uden. Mits dit in harmonie gaat met de beleving van rustig wonen, verhoogt het aanbod aan evenementen het welzijn van de bevolking.

1.1.3 Promotie

Uden moet in de regio op de kaart komen te staan als stad waar 'het gebeurt' en mensen moeten op tijd weten 'dat het gebeurt'. Samen met lokale verenigingen, stichtingen en bedrijven moet een aanbod aan evenementen worden uitgedacht en neergezet. Deze evenementen zijn zoveel mogelijk samenhangend. Hiervoor is een strategie noodzakelijk waarbij wordt uitgegaan van het imago en de ambitie van de stad. Een grote rol hierin speelt de stichting Uden Promotie. In 2008 is een doorstart gemaakt van de werkzaamheden van de stichting en is een integrale strategie uitgedacht. De gemeente ondersteunt dit van harte. Onder het motto 'Uden Uit De Kunst' wordt de komende jaren Uden op de kaart gezet. Binnen de stichting wordt dus nadrukkelijk aandacht gegeven aan evenementen die de stad promoten.

1.1.4 Tot slot

Door een betere gemeentelijke organisatie moet de faciliterende rol van de gemeente gezicht krijgen. Hernieuwde samenwerking met organisatoren van evenementen houdt kwalitatief hoogstaande evenementen in Uden welke behouden en versterkt worden. Dit draagt bij aan structurele verhoging van het bezoekersaantal in Uden.

1.2 Hoe Evenementen stimuleren?

Om de ambitie van de gemeente te halen is het noodzakelijk dat er serieus wordt omgegaan met de evenementenkalender. Het voor langere tijd binden van grootschalige evenementen aan de gemeente is van belang om de bezoekersstromen structureel naar Uden te laten blijven komen. Het publiek moet weten dat er met regelmaat evenementen worden georganiseerd in de stad. Organisatoren van evenementen moeten in een vroeg stadium weten wat er wel en niet binnen de gemeentegrenzen kan. De duidelijkheid die ontstaat door een heldere en vroeg vaststaande kalender is voor zowel de bezoeker als de bewoner van Uden een voordeel.

Een aantal grote evenementen die al jaren plaatsvindt in Uden krijgt op de kalender een vaste plaats. Ieder jaar, in de maanden januari en februari, wordt de kalender in het evenementenoverleg in grote lijnen vastgesteld. Hierbij wordt ook een voorstel naar het college van B&W gemaakt waarin aangegeven staat welke evenementen de gemeente subsidieert en tegen welke bedragen en voorwaarden. Op deze wijze is vroeg in het jaar duidelijk wat er globaal gaat plaatsvinden en waar de organisatoren, hulpdiensten en medewerkers van de gemeente rekening mee moeten houden. Dit zorgt voor duidelijkheid en regelmaat waardoor de kwaliteit van de organisatie van evenementen toeneemt.

Om de kalender grotendeels vast te zetten moeten de organisatoren worden uitgenodigd om hun plannen voor de komende jaren kenbaar te maken. Uiteraard kan niet iedere organisatie exact aangeven of zij het evenement de komende drie tot vijf jaar kan blijven organiseren. Duidelijk is dat het gaat om een principeafspraken. De gemeente moet een organisatie ook in een vroeg stadium steun toezeggen op organisatorisch en financieel vlak zodat de kans op slagen stijgt. Uitgangspunt is dat er zoveel mogelijk maar minstens vier evenementen zich voor langere tijd aan de gemeente binden. Bij het vaststellen van de Udense evenementenkalender wordt rekening gehouden met de evenementen die elders in Brabant worden georganiseerd.

Naast het vastzetten op de evenementenkalender wordt met de organisaties ook afgestemd op welke locatie het evenement idealiter wordt gehouden. De zogenaamde evenemententerreinen zullen worden beschreven in het draaiboek evenementen. Op deze manier kan er naar organisaties direct helderheid worden verschaft over de mogelijkheden voor te organiseren evenementen. Per evenemententerrein wordt bezien aan welke normen moet worden voldaan om overlast aan bewoners te beperken en de kans op slagen van het evenement te maximaliseren.

1.2.1 Welke evenementen?

De gemeente Uden kijkt vol goede moed naar de toekomst. De toekomstvisie uit zich in een beleid dat stuurt op groei van de gemeente. Hierbinnen past ook de serieuze aanpak op gebied van evenementen die een boost zijn voor de stad. Juist de evenementen waar Uden mee en om bekend is moeten gekoesterd worden. Deze sluiten ook naadloos aan bij de ambitie van de gemeente. Het zijn evenementen die hebben bewezen goed georganiseerd te zijn, financieel op orde zijn en veel mensen trekken. Graag zet de gemeente zich in om deze evenementen langdurig aan Uden te binden.

- Uden on Ice (december, 150.000 bezoekers op de Markt)
- Concours Hippique (april, 20.000 bezoekers op de Markt)
- EK / WK Uden (juni, 25.000 bezoekers op de Markt)
- Tech-Event (september, 40.000 bezoekers op de Markt)
- Festyland (oktober, 20.000 bezoekers in Volkel)
- De Keienloop (juni, 10.000 bezoekers in Uden)
- Volkel in de Wolken (mei, 45.000 bezoekers in Volkel)
- De Schapendag (juli, 15.000 bezoekers in Odiliapeel)

Door meerjarige intentieverklaringen aan te gaan met de organisaties verzekert de gemeente zich van grootschalige evenementen in ieder kwartaal van het jaar. Bovenstaande evenementen vinden niet allemaal elk jaar plaats. Met organisaties van andere evenementen (Bourgondisch Uden en andere) kan worden besproken of zij de plek kunnen 'innemen' delen met bij voorbeeld het EK / WK Uden. Het vastleggen van evenementen moet een structurele aard krijgen zonder incidentele initiatieven onmogelijk te maken.

Naast de evenementen op de markt zijn er andere Udense grootschalige evenementen die voor de stad van grote waarde zijn. De Udense Musical en de open dagen van de vliegbasis. Ook met deze organisaties wordt getracht intensiever samen te werken om betere afstemming tot stand te brengen. Door in een vroeg stadium met de verschillende organisatoren van evenementen in Uden om de tafel te gaan kan de gemeente bewerkstelligen dat er een uitgebalanceerde kalender komt. Hierbij is het van belang dat er op sportief, cultureel en recreatief gebied evenementen plaatsvinden. Het evenementenfonds van de gemeente kan waar nodig aangevuld worden met subsidiemogelijkheden bij bijvoorbeeld welzijn afhankelijk van het karakter van het evenement.

De jaarlijkse viering van carnaval krijgt ook de aandacht die het verdient. Met de carnavalsverenigingen zal in een vroeg stadium worden afgestemd op welke wijze de gemeente kan ondersteunen. Ook in de evenementenkalender krijgt carnaval een plaats en wordt de organisatie ervan op dezelfde wijze aangepakt als een groot evenement.

1.2.2 Financieel

Naast de bovenstaande werkwijze om evenementen te stimuleren beschikt de gemeente ook over een subsidiemogelijkheid om evenementen financieel te ondersteunen. Dit evenementenfonds beschikt vanaf 2009 over meer middelen om hieraan inhoud te geven. Naast een hoger subsidiebedrag dat kan worden aangewend stapt de gemeente af van de beperkende voorwaarde dat een evenement alleen incidenteel kan worden ondersteund.

1.2.3 Tot slot

De binding van grote evenementen aan Uden levert een vooraf (deels) gevulde evenementenkalender op waardoor er in een vroeg stadium duidelijkheid is. De duidelijkheid komt ten goede aan planning van andere activiteiten, geeft mogelijkheden voor communicatiecampagnes en werkt samenwerking en afstemming in de hand. Dit biedt voordelen voor de ambtelijke organisatie als het gaat om afhandelingstermijnen van vergunningen en de betrokkenheid van hulpdiensten als de brandweer en politie. Uiteindelijk levert dit een betere organisatie en dus een beter evenement op.

Naast de binding van de bestaande evenementen bestaat er ook de ambitie om een nieuw, groot en spraakmakend evenement naar Uden te halen en vervolgens in Uden te houden voor meerdere jaren.

2. Juridisch toetsingskader

2.1 Inleiding

Dit kader benadrukt dat er een evenwicht moet komen tussen de wenselijkheid van het houden van bepaalde evenementen en de overlast die evenementen met zich mee brengen. Een beleidsinstrument bij uitstek om een dergelijk evenwicht te realiseren is (bestaande en/of nieuwe) regelgeving. De vergunningplicht voor grote evenementen staat daarbij centraal. Kleine evenementen worden door middel van meldingen binnen de bestaande wet en regelgeving beheerst.

Juridisch wordt de vergunningverlening voor evenementen begrensd door de volgende regelingen:

1. de Algemene wet bestuursrecht;
2. de Gemeentewet;
3. de Wet Milieubeheer/het Besluit Horecabedrijven Milieubeheer;
4. de Algemene Plaatselijke Verordening en;
5. de Zondagswet

2.2 Algemene wet bestuursrecht

De Algemene wet bestuursrecht kent regels die ook bij vergunningverlening voor een evenement van toepassing zijn. De belangrijkste worden hieronder kort besproken.

1. Voordat de gemeente een beschikking geeft, waartegen een belanghebbende die die beschikking niet heeft aangevraagd naar verwachting bedenkingen zal hebben, dient de gemeente de belanghebbende in de gelegenheid te stellen zijn zienswijze naar voren te brengen. Een evenementenvergunning is, gelet op de omvang van het evenement en de belangen van omwonenden en/of middenstand, zo'n beschikking. Bij de behandeling van de vergunningaanvraag worden de reeds bekende klachten in de belangenafweging betrokken.
2. Een besluit treedt niet in werking voordat het is bekendgemaakt. Indien een evenementenvergunning wordt verleend is de gemeente verplicht:
 - a. het besluit aan de aanvrager toe te zenden of uit te reiken;
 - b. het besluit mee te delen aan degenen die, naar aanleiding van de vergunningaanvraag, hun zienswijzen naar voren hebben gebracht;
 - c. het besluit of de inhoud daarvan te publiceren in een dag-, nieuws- of huis-aan-huis blad.

2.3 Gemeentewet

Bij evenementen is de handhaving van de openbare orde altijd een punt van (bijzondere) aandacht. Onaanvaardbare geluidsoverlast en ongeregelde bederven niet alleen het evenement maar maken ook een buitenproportionele inbreuk op het "normale maatschappelijke leven".

De Gemeentewet belast de Burgemeester met het toezicht op de openbare samenkomsten alsmede op de, voor het publiek openstaande, gebouwen en daarbij behorende erven. De burgemeester is daarbij bevoegd bevelen te geven die met het oog op de bescherming van veiligheid en gezondheid nodig zijn. Daarnaast is de burgemeester belast met de uitvoering van regelgeving die betrekking heeft op zijn toezichthoudende taak. De Burgemeester is het orgaan dat vergunningen voor evenementen verleent.

2.4 Wet Milieubeheer

In het kader van de Wet milieubeheer wordt onderscheid gemaakt in vergunningplichtige inrichtingen en meldingplichtige inrichtingen.

1. Vergunningplichtige inrichtingen Wet Milieubeheer

Aan de voor deze inrichtingen benodigde milieuvergunning worden per inrichting specifieke

voorschriften verbonden, zodat er 'vergunningen op maat' ontstaan. Er bestaat de mogelijkheid om in de milieuvergunning een voorschrift op te nemen, waarin staat hoeveel ontheffingen voor een evenement per jaar (maximaal 12 keer per jaar, Handreiking industrielawaai en vergunningverlening 1998) kunnen worden verleend, waarbij de van de voor hem geldende algemene vergunningvoorschriften (veelal geluidsvoorschriften) niet gelden. Aan de ontheffing kunnen wel nadere eisen gesteld worden, door middel van het opleggen van additionele voorschriften in de milieuvergunning.

2. Inrichtingen vallend onder een Algemene maatregel van bestuur (AMvB)

Veel inrichtingen vallen onder de werkingssfeer van een AMvB (o.a. Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer, Besluit landbouw milieubeheer). Deze AMvB's zijn op maat gemaakt voor bepaalde categorieën van inrichtingen (bijvoorbeeld horeca- en recreatie-inrichtingen). Een inrichting die onder de werkingssfeer van een AMvB valt dient een melding in het kader van de desbetreffende AMvB bij het bevoegd gezag in te dienen. Aan een AMvB is een standaard voorschriftenpakket verbonden, waaraan de inrichting moet voldoen. Het bevoegd gezag heeft tevens de mogelijkheid om in individuele gevallen aan de melding extra (individuele) voorschriften te verbinden in de vorm van nadere eisen/ maatwerkvoorschriften.

Bij evenementen en festiviteiten zijn vaak horeca- en recreatiebedrijven betrokken (vallend onder het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer). Echter de geluidsniveaus, waaraan de inrichting, volgens de voorschriften behorende bij de desbetreffende AMvB dient te voldoen zijn dikwijls dusdanig laag dat, ingeval van bijvoorbeeld versterkte levende muziek overschrijding van de norm soms niet te voorkomen is.

Een AMvB of een nadere eis/maatwerkvoorschrift biedt de exploitant van de inrichting vaak de mogelijkheid om voor een incidenteel evenement/festiviteit een ontheffing van de geluidsvoorschriften uit de AMvB bij het bevoegd gezag aan te vragen. Het maximaal aantal te verlenen ontheffingen voor een incidentele festiviteit/evenement per categorie inrichting is opgenomen in de Algemene plaatselijke verordening (APV). Het niet van toepassing verklaren van de geluidsnormen van een AMvB voor een incidentele festiviteit/evenement kan dus uitsluitend voor een beperkt aantal dagen en dagdelen per kalenderjaar.

Tevens biedt een AMvB of een nadere eis/maatwerkvoorschrift de gemeente (het College van B&W) vaak de mogelijkheid om in een verordening (APV) collectieve festiviteiten/ evenementen aan te wijzen, waarbij de geluidsvoorschriften uit de AMvB niet gelden voor een gehele categorie van inrichtingen (b.v. horeca- en recreatie-inrichtingen) op/in door het College van B&W aangewezen dagen/dagdelen en gebieden binnen de gemeente.

Om te voorkomen dat een ontheffing van de geluidsvoorschriften de exploitant van de inrichting een vrijbrief geeft om ongelimiteerd de geluidsnormen te overschrijden, zijn in de APV voor incidentele en collectieve festiviteiten/evenementen tevens geluidsnormen (plafonds) opgenomen waaraan de inrichting dient te voldoen.

2.5 Algemene Plaatselijke Verordening Uden

In de Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente Uden is het toezicht op evenementen verankerd in afdeling 7.

Artikel 2.2.1 Begripsbepaling

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

- a. bioscoopvoorstellingen;
- b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van deze verordening;

- c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
 - d. het in een inrichting in de zin van de Drank en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
 - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
 - f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:39 van deze verordening;
 - g. sportwedstrijden, niet zijnde free-, cage-, en ultimate fight evenementen of daarmee vergelijkbare evenementen, en theatervoorstellingen die plaatsvinden op of in daartoe bestemde terreinen of gebouwen;
 - h. kermissen als bedoeld in artikel 2:26a..
2. Onder evenement wordt mede 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.

Artikel 2.2.2 Vergunning Evenement

1. Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.
2. Geen vergunning is vereist voor een klein evenement, indien:
 - a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen in de openlucht of 50 personen binnen*;
 - b. het evenement tussen 08.00 uur en 01.00 uur plaatsvindt;
 - c. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 08.00 uur of na 23.00 uur onverminderd het bepaalde in afdeling 4.1 over geluidhinder;
 - d. het evenement geen belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
 - e. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10 m² per object;
 - f. de organisator binnen 5 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.
3. De burgemeester kan binnen 3 dagen na ontvangst van de melding besluiten het organiseren van een evenement als bedoeld in het tweede lid te verbieden, indien daardoor:
 - a. de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt;
 - b. onvoldoende informatie is verstrekt om de beoordeling voor sub a te kunnen maken.
4. Het verbod van het eerste lid geldt niet voor een wedstrijd op of aan de weg, voor zover in het geregelde onderwerp wordt voorzien door artikel 10 juncto 148, van de Wegenverkeerswet 1994.

* Indien het aantal aanwezigen bij een evenement in de open lucht meer dan 150 maar minder dan 500 personen trekt en de overige aspecten overeind blijven dan kan bij een evenement in de open lucht ook worden volstaan met een melding. Dergelijke situaties worden met politie en brandweer kortgesloten. Uiteraard geldt lid 2a niet voor feesten en partijen met een besloten karakter.

Artikel 2.2.3 Ordeverstoring

Het is verboden bij een evenement, alsook de activiteiten genoemd in 2:24, eerste lid onder a tot en met g, de orde te verstoren.

2.6 Verstrekking zwak-alcoholische dranken

Voor het verstrekken van zwak-alcoholische dranken tijdens evenementen dient een ontheffing aangevraagd te worden van artikel 35 van de Drank en Horeca wet. Zwak alcoholische dranken mogen hierbij niet langer dan twaalf aaneengesloten dagen worden geschonken.

2.7 Tot slot

Bovenstaande wet- en regelgeving borgen een evenwichtige situatie tussen rust binnen de gemeente en de dynamiek die evenementen met zich meebrengen. De gemeente stelt de normen die organisaties in acht moeten nemen op maar kan in bijzondere gevallen, ten gunste van het algemeen belang, afwijken door ontheffingen te verstrekken. Op het moment wordt er gewerkt aan een herziening van de APV. Voorstellen die in dit beleidsdocument staan worden na vaststelling meegenomen met de aanpassing van de APV. Mocht de aanpassing van de APV sneller zijn vastgesteld dan dit beleidsdocument dan worden afwijkingen van de APV door dit beleidsdocument vastgesteld.

3. Vergunningenstelsel

3.1 Toelichting

Een landelijk bekend verschijnsel is de grote hoeveelheid aan regels die zijn bedacht voor het reguleren van activiteiten. De gemeente Uden kent ook diverse vergunningen die voortvloeien uit de APV. Een aantal regels kunnen worden versimpeld dan wel geschrapt.

Jaarlijks verstrekt de gemeente Uden rond de 250 evenementenvergunningen. Veelal gaat het hier om vergunningen voor kleine evenementen waarbij de hoeveelheid papierwerk niet in verhouding staat tot het evenement. Bovendien wordt er op de vergunningen niet gehandhaafd. Een gemeente vergunt om te kunnen beheersen wat er plaatsvindt aan evenementen in de stad. Als een vergunning is verstrekt moet de gemeente handhaven op datgene wat is vergund. De ervaring leert dat met name de jaarlijks terugkerende, kleinere evenementen vanuit het oogpunt van overlast of veiligheid geen bezwaren opleveren. Omdat deze categorie geen hinder of overlast oplevert, hoeft de gemeente hieraan ook geen beperkingen te stellen. Datgene waarop de gemeente niet wenst te handhaven moet dan vergunningsvrij worden. Het overgrote deel van de kleine evenementen moet dan ook af van een vergunningsplicht.

3.2 Gewenste situatie

Per 6 juni 2006 heeft de VNG in de model-APV een vrijstellingsmogelijkheid voor kleinschalige evenementen opgenomen. Deze bevoegdheid is toegekend aan de burgemeester. In januari 2009 wordt de nieuwe APV van Uden vastgesteld. Hierin wordt vrijstelling van de vergunningsplicht voor kleinschalige evenementen meegenomen. Hieronder vallen o.a. feesten, braderieën, buurtbarbecues, optochten, fietstochten, wandeltochten die op of aan de openbare weg plaatsvinden en voldoen aan de gestelde criteria.

De vergunning voor kleine evenementen wordt dus vervangen door een melding. Op het meldingsformulier staan eenvoudige gegevens van het evenement zodat de gemeente een beeld heeft van het te organiseren evenement. Op basis van de vragenlijst op het meldingsformulier kan de organisator zien of een melding afdoende is of dat er toch een vergunning moet worden aangevraagd. De gemeente neemt het evenement op in de evenementenkalender. Voor meldingen zijn geen leges verschuldigd. Evenementen die niet aan bovenstaande criteria voldoen zijn nog steeds verplicht een vergunning aan te vragen. Meldingsformulieren komen online beschikbaar.

De invoering van het systeem van meldingen snijdt aan twee kanten hout. De voordelen zijn vermindering administratieve lasten, de burger is geen leges verschuldigd en er is geen tijdverspilling aan onnodige vergunningen. Daarnaast past het 'vrij' laten van kleinschalige evenementen in de tendens van een terugtrekkende overheid.

3.3 Aanvraag

De aanvraag van zowel een vergunning als een melding van een evenement gebeurt via een formulier. Beide formulieren zijn van het internet te downloaden. Ingevulde formulieren worden voorzien van een handtekening teruggestuurd naar de gemeente ter attentie van de evenementencoördinator. Zodra dit mogelijk wordt de gehele aanvraag digitaal verwerkt.

3.4 Termijnen

De termijnen voor de aanvraag van een evenementenvergunning en een melding van een evenement verschillen. Voor de aanvraag van een evenementenvergunning staat een termijn van minimaal 8 weken voor aanvang van het evenement. Dit geeft de organisator en de gemeente de ruimte om de noodzakelijke randvoorwaarden in samenwerking met de

verschillende partners (politie, brandweer, GHOR etc.) goed te organiseren. Indien een aanvraag voor een vergunning minder dan de vereiste 8 weken voor het tijdstip waarop de aanvrager de vergunning nodig heeft wordt ingediend, kan worden besloten deze niet in behandeling te nemen. Hierbij wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden. Daarnaast biedt dit de marketing van het evenement voldoende tijd om het evenement aan de man te brengen.

Voor de melding van een evenement staat een minimale termijn van 5 werkdagen. De melding dient als communicatie naar gemeente en hulpdiensten zodat zij op de hoogte worden gebracht van het evenement. De gemeente handhaaft bij deze kleinschalige evenementen niet op een vergunning maar op reguliere gemeentelijke wetgeving en beleid.

3.5 Beoordeling aanvraag

Op grond van artikel 2.2.2 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente Uden is het verboden om zonder vergunning van de burgemeester een evenement te houden. De burgemeester is het bestuursorgaan dat bevoegd is tot het al dan niet verlenen van evenementenvergunningen.

Een vergunning kan worden geweigerd in het belang van:

1. de openbare orde;
2. het voorkomen of beperken van overlast;
3. de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of zaken;
4. de zedelijkheid of gezondheid;
5. een gedifferentieerd aanbod aan evenementen in de tijd;
6. bescherming van natuur- en landschapswaarden.

In sommige gevallen is naast een evenementenvergunning tevens een andere vergunning of ontheffing nodig, bijvoorbeeld in verband met één of meer artikelen van de APV, de Wet milieubeheer, de Drank- en Horecawet, de Wet op de Kansspelen, de Winkeltijdenverordening, et cetera. Uit de inhoud van een aanvraag zal normaliter blijken of aanvullende vergunningen en/of ontheffingen nodig zijn. Indien dit het geval is, zal de afdeling Publiekszaken de aanvrager hiervan tijdig op de hoogte stellen.

3.6 Advies aanvraag

Voordat de gemeente de vergunning verleent zullen de betrokken instanties worden gevraagd advies uit te brengen. Bij grote (nieuwe) evenementen zal een bijeenkomst worden belegd door de evenementencoördinator waarbij de organisatie haar plannen uiteen zet. Hierdoor komt geen van de partijen voor onverwachte situaties te staan en kunnen alle mogelijke problemen in een vroeg stadium worden aangekaart.

3.7 Tot slot

Door de vergunningplicht voor kleine evenementen te vervangen door meldingen wint de gemeente tijd. Ook voor organisatoren levert dit vermindering van papierwerk op. Voor grote evenementen is nog altijd een vergunning nodig. Grote winst zit hem in de besprekingen met deze organisaties aan het begin van het jaar. Hierdoor komt geen van de partijen voor onverwachte situaties te staan aan de vooravond van het evenement.

4. Organisatie

Om evenementen in Uden beter op de kaart te zetten is een heldere gemeentelijke organisatie noodzakelijk. Hierdoor weten organisatoren van evenementen waar zij moeten aankloppen voor gemeentelijke ondersteuning voor het te houden evenement. Samenwerking en heldere communicatie tussen de gemeente en verschillende partijen is hierbij must om van Uden een evenementenstad te maken. De evenementencoördinator van de gemeente speelt hierin een belangrijke rol.

4.1 Stakeholders

De ambitie om Uden aantrekkelijker te maken voor evenementen heeft geleid tot het opzetten van een methodiek om de stad te promoten. Dit gaat in samenwerking met de stakeholders in de stad. De ondernemers hebben direct belang bij het verhogen van de bezoekersaantallen en zien dit terug in hun omzet. De horeca profiteert uiteraard ook van meer mensen in de stad. Bovendien wil de gemeente uitstralen dat Uden een plaats is om te kunnen recreëren, winkelen en waar met regelmaat veel te beleven is.

4.2 Stichting Uden Promotie

Het merendeel van evenementen in de gemeente Uden vindt plaats in het centrumgebied van Uden. Ondernemers in dit gebied hebben medio 2008 ingestemd met invoering van de gemeentelijke gevelbelasting ten behoeve van de algehele promotie van Uden-centrum. Uitvoering van die promotionele functie is toegewezen aan de Stichting Uden Promotie waarin alle economische geledingen uit het centrumgebied vertegenwoordigd zijn. De promotionele functie van de Stichting Uden Promotie omvat navolgende hoofdtaken:

Kwaliteitsbewaking en sfeervulling centrumgebied: Het bevorderen van een schone, veilige en gastvrije omgeving met optimale parkeerfaciliteiten en goede infrastructuur. Het doen realiseren van sfeer- en seizoenselementen (zoals feestverlichting, kerstsfeer, bloembakken, banieren, carnavalsdecor). Tevens kwaliteitsbewaking van nieuwe centrumontwikkelingen en toezien op een evenwichtig winkel- horeca- en voorzieningenbestand. Promotie: Het initiëren van actieve reclame en communicatie activiteiten. Evenementen: Initiëren, stimuleren, ondersteunen, adviseren, begeleiden, coördineren, participeren.

Samenwerking tussen gemeente en de Stichting Uden Promotie is van evident belang om tot een optimale ontwikkeling en uitvoering van het evenementenbeleid te kunnen komen. Bij de aanstelling van een gemeentelijke evenementencoördinator zal afstemming plaatsvinden met de Stichting Uden Promotie teneinde de onderlinge taken binnen de evenementenontwikkelingen te bepalen. Directe en korte lijnen tussen de gemeentelijke evenementencoördinator en de Stichting Uden Promotie zijn noodzakelijk. Het door de gemeentelijke evenementencoördinator tijdig informeren van de Stichting Uden Promotie van inkomende evenementenmeldingen- of vergunningaanvragen is een basis voor een optimale samenwerking. Dit geldt voor zowel evenementen in het centrum als buiten het centrumgebied om optimale afstemming te bereiken.

4.3 Evenementencoördinator

Gebleken is dat organisatoren van evenementen niet altijd weten wie binnen de gemeente het aanspreekpunt is. De één-loket functie waar vraag naar is vanuit organisatoren wordt ingevuld door de evenementencoördinator. Dit levert ook voor de interne organisatie van de gemeente voordelen op.

De evenementencoördinator (EC) is de spin in het web van de gemeente als het gaat om evenementen. De EC is daarmee het gezicht naar buiten en de vraagbaak binnen de gemeentelijke organisatie. Dit voorkomt onduidelijkheid over wie nu waar over gaat; de EC

is verantwoordelijk. De gemeente zet serieus in om de functie tot stand te brengen en hiervoor een vaste medewerker te werven. Het takenpakket wordt hier omschreven.

a) Eerste en enige gemeentelijk aanspreekpunt voor evenementen.

Als een evenement gaat plaatsvinden binnen de gemeente is het voor de organisatie duidelijk wie er binnen de gemeente verantwoordelijk is. De EC is degene die vanuit de gemeente betrokken moet zijn. De EC stemt zowel ambtelijk als bestuurlijk de initiatieven af.

b) Coördinatie van vergunningverlening

De EC is degene die de vergunningverlening bewaakt en coördineert als er problemen zijn. Het is zijn of haar taak om binnen de gemeente te zorgen voor afstemming binnen de verschillende diensten.

c) Voorzitter van evenementenoverleg

Als spin in het web weet de EC wat er speelt op gebied van evenementen binnen de gemeente. Logischerwijs zit de EC het evenementenoverleg voor en bepaalt dus ook de agenda en de genodigden voor het overleg. Ook de planning en uitvoering van de evaluaties van evenementen komt onder het takenpakket van de EC.

d) Contactpersoon voor brandweer, politie en Ghor

Vergunningen voor evenementen worden verstrekt als advies is gevraagd aan brandweer, politie en Ghor. Deze beoordelen de calamiteiten- en verkeersplannen en geven advies op gebied van openbare orde en veiligheid. De adviezen en eventuele aanscherpingen lopen via de EC. Daarnaast heeft de EC een taak in het betrekken van de politie bij eventuele risicovolle kleine evenementen.

e) Contactpersoon van het evenementenfonds

De gemeente stimuleert organisaties van evenementen ook middels subsidies. Aanvragen kunnen via de website worden gedaan en worden getoetst aan beleidsregels. De EC doet de toetsing en adviseert het college van B&W over het al dan niet subsidiëren van een evenement.

f) Verantwoordelijke voor gemeentelijk proces m.b.t. evenementen

Mocht de gemeentelijke procedure omtrent evenementen niet soepel verlopen dan is het de taak van de EC om dit te verhelpen. De EC is op deze manier ook een schakel tussen verschillende diensten onderling en bestuurders.

g) Beheerder van de evenementenkalender

Een helder overzicht van de evenementen die plaatsvinden in een kalender geeft de mogelijkheid tot optimalisatie van samenhang en rendement van evenementen. De EC houdt overzicht en communiceert hierover naar stakeholders.

h) Contactpersoon evenementen binnen Centrummanagement

Een belangrijke stakeholder wordt de werkgroep evenementen van het centrummanagement. De EC neemt plaats in de werkgroep en verzorgt hierdoor de communicatie tussen de gemeente en het centrummanagement.

i) Sleutelfiguur in de samenwerking met Uden Promotie

De EC stemt de grote evenementen goed af met Stichting Uden Promotie. Hierdoor worden mogelijke dubbele werkzaamheden of verschillen in inzicht voorkomen en werken beide organisaties samen aan hetzelfde doel; Uden aantrekkelijk maken door middel van evenementen. Onderwerpen die worden besproken bij elk evenement zijn organisatie en budget.

4.4 Evenementenoverleg

Het evenementenoverleg wordt gebruikt om strategisch de lijnen uit te zetten. Het huidige overleg spitst zich te veel toe op praktische aangelegenheden. Om de beschreven ambitie te halen wordt er vroegtijdig ingespeeld op de evenementenkalender van het komende seizoen. Eens per jaar, in februari, wordt de kalender globaal ingevuld en wordt besloten welke grootschalige evenementen de gemeente ondersteunt. Dit gaat in samenspraak met

de organisatoren en belanghebbenden zoals de Stichting Uden Promotie, politie en de hulpdiensten en wordt aan het college voorgelegd. Op deze manier verzekert de gemeente zich van een goed gevulde en afgestemde evenementenkalender.

De organisatoren van de grote evenementen, de wethouder, de korpschef van de politie en brandweer en de betrokken medewerkers van de gemeente komen in februari bij elkaar voor een kick-off bijeenkomst van het Udense evenementen seizoen. Hier worden de uitgangspunten van de verschillende stakeholders bij de evenementen nog eens benadrukt. Vervolgens worden aparte afspraken gemaakt met verschillende organisatoren om vroegtijdig kritisch naar het evenement te kijken en aandachtspunten mee te geven.

Daarnaast vindt er periodiek een evenementenoverleg plaats waarbij gemeente, politie, handhaving en brandweer aanwezig zijn. De stand van zaken rondom komende en recent gehouden evenementen worden besproken. Aansluitend hierop worden grote evenementen geëvalueerd met de betrokken organisaties en worden voorbesprekingen gehouden met komende grote evenementen.

De overleggen worden aangewend om zowel de interne afwikkeling van aanvragen en informatievoorziening naar organisatoren op orde te houden. Zowel de gemeente als de organisaties hebben profijt van meer communicatie voor- en achteraf.

4.5 Klachtenverwerking

Eventuele klachten die naar aanleiding van een evenement voortkomen worden doorgespeeld aan de evenementencoördinator. Het proces moet gestroomlijnd worden aangezien klachten tot op heden bij verschillende organen binnenkomen en slecht worden verwerkt. Klachten worden besproken in het evenementenoverleg en worden dus van verschillende kanten belicht. De indiener van de klacht wordt door de evenementencoördinator van reплик voorzien. Uiteraard zullen gegronde klachten meewegen bij de eventuele verstrekking van nieuwe vergunningen.

4.6 Tot slot

Veel taken binnen de organisatie hangen aan de evenementencoördinator. Gebleken is dat goede communicatie, zowel intern als extern, veel onduidelijkheden voorkomt. Vooraf afspraken maken met organisaties voorkomt problemen die vlak voor het evenement aan het licht komen. Ook bevordert dit een prettige samenwerking. De één-loket functie zorgt voor eenduidige communicatie en borging van continuïteit waardoor de gemeentelijke organisatie beter gaat en blijft functioneren en de organisatoren snel worden geholpen.

5. Normstelling

5.1 Geluidsnormen en evenementen

Evenementen zijn belangrijk voor de gemeente in die zin dat gezamenlijke activiteiten een gunstige uitwerking kunnen hebben op de leefbaarheid in de verscheidene kernen van Uden. De gemeente heeft er daarom belang bij dat er voldoende kleine en grote evenementen worden georganiseerd.

Aan evenementen kan ook een keerzijde zitten. Ze veroorzaken soms ergernis vanwege directe geluidsoverlast en indirecte overlast veroorzaakt door komende en vertrekkende bezoekers van een evenement. Dit hoofdstuk richt zich uitsluitend op het aspect geluidsoverlast omdat geluid als belangrijkste vorm van overlast wordt ervaren. Overige vormen van overlast zoals parkeer- en verkeershinder, afval, bodem- en luchtverontreiniging en baldadigheid worden tegengegaan of beperkt door het stellen van voorschriften aan de vergunning en het uitvoeren van controles.

Uit het bovenstaande blijkt dat het verhinderen van overlast soms niet altijd realiseerbaar is op momenten dat er een evenement wordt gehouden. De vraag is wat nog acceptabele geluidhinder is ten opzichte van het maatschappelijke en culturele belang van het betreffende evenement. De ontheffingsregeling inzake geluidhinder, die het college kan toepassen, is in de APV geregeld. In het verleden zijn enkele nota's opgesteld die ingaan op de mate van hinder en eveneens aandacht schenken aan de zogenoemde "spraakverstaanbaarheid en slaapverstoring". De Regionale Inspectie Milieuhygiëne Limburg heeft de resultaten hiervan verwerkt in de nota "Evenementen met een luidruchtig karakter" (1996). Deze nota dient als basis voor de normstelling voor evenementen.

5.2 Kleine en grote evenementen

Kleine evenementen kunnen volstaan met een melding (zie hoofdstuk 3). In het meldingsformulier staan aspecten vermeld over mogelijke geluidsoverlast. Als hier niet aan voldaan wordt dan is er sprake van een vergunningplicht en is er geen sprake van een klein evenement. Normering voor grote evenementen staat hieronder beschreven.

Samengevat komt de nota "Evenementen met een luidruchtig karakter" op het volgende neer: het referentieniveau binnen in de woning bedraagt overdag 35 dB(A), deze waarde dient zoveel mogelijk gerespecteerd te worden.

De keerzijde bij het gebruik van deze waarde is dat vrijwel geen enkel groot evenement, waarbij muziek ten gehore wordt gebracht, georganiseerd zou kunnen worden omdat dan het referentieniveau binnen in omliggende woningen wordt overschreden.

Samengevat komt dit neer op de grenswaarden zoals weergegeven in onderstaande tabel.

Tabel 1

Periode	Tijdsduur periode	Maximale gevelbelasting op 2 meter van de gevel 1 min * L _{Aeq}
Dag	07:00 – 19:00 uur	75 dB(A)
Avond	19:00 – 23:00 uur	70 dB(A)
Avond voorafgaand aan een zaterdag, zondag of collectieve feestdag	19:00 – 01:00 uur	70 dB(A)
Avond op een lokale kermisdag, niet zijnde een avond voorafgaande aan een zaterdag, zondag of collectieve feestdag	19:00 – 01:00 uur	70 dB(A)

Nacht	23:00 – 07:00 uur	40 dB(A)
Nacht voorafgaand aan een zaterdag, zondag of collectieve feestdag.	01:00 – 07:00 uur	40 dB(A)

* of referentiepunt op 100 meter van grens locatie evenement, indien in de directe omgeving geen woningen van derden aanwezig zijn of op grens geluidgevoelig terrein.

Met deze beleidsregel worden in de gemeente Uden de waarden genoemd in tabel 1 aangehouden als maximale grenswaarden bij evenementen in de open lucht.

5.3 Belastende evenementen

Indien overschrijding van de hiervoor genoemde normen op voorhand dreigt (bijvoorbeeld door eerdere ervaringen met vergelijkbare evenementen), zullen preventieve maatregelen noodzakelijk zijn om toch te kunnen voldoen aan de normen.

Bij preventieve maatregelen wordt gedacht aan het zoeken naar andere locaties, het vergroten van de ruimte tussen de locatie waar het evenement wordt gehouden en de geluidsbelaste woningen, gebruik van andere luidsprekers, wijzigen van de locatie waar luidsprekers worden opgesteld, het uitvoeren van geluidmetingen tijdens het evenement waardoor sturing mogelijk is of een andere organisatie van het evenement.

In de gemeente Uden worden onder voorwaarden belastende evenementen toegestaan. Dit zijn evenementen waarbij een hogere gevelbelasting wordt toegestaan dan in bovenvermelde tabel 1. Er zal eerst bepaald moeten worden of er sprake is van een belastend evenement. Om dit vast te stellen zijn een viertal criteria opgesteld.

Criteria die de belasting van een evenement bepalen zijn:

1. **De geluidsproductie.** Het geluidsniveau van een evenement wordt door omwonenden belangrijk geacht als het gaat om de mate van overlast te bepalen. De grens ligt bij evenementen met een geluidsniveau van 75 dB(A) of meer op de gevel van woningen van derden.
2. **Aantal bezoekers.** Het aantal te verwachten bezoekers bedraagt meer dan 1.000. Het gaat dan om het aantal bezoekers dat op enig moment gelijktijdig aanwezig is. Het moet gaan om een reële schatting; de voorziening voor dit aantal moet er ook zijn.
3. **Er zijn risicoaspecten.** Er zijn risicoaspecten ten aanzien van de volksgezondheid in het geding. Dit is in ieder geval bij de kans op overmatig alcohol gebruik, gebruik van drugs en bij negatieve ervaring (niet naleving vergunning) van de vorige keer. Het niet naleven van een vergunning voor een niet-belastend evenement kán dus een belastend evenement worden waardoor er strengere eisen gaan gelden bij een volgend evenement.
4. **Openbare orde.** De kans op verstoring van de openbare orde is aanwezig.

De toetsing vindt plaats in het evenementenoverleg naar aanleiding van de vergunningaanvraag van de organisatie. Hierbij zijn brandweer, politie en gemeente vertegenwoordigd. Aan belastende evenementen worden extra normen gesteld. De (verruimde) normstelling ten aanzien van geluid voor belastende evenementen, welke gebruik maken van een omroepinstallatie en/of versterkte muziek, is opgenomen in tabel 2.

tabel 2

Periode	Tijdsduur periode	Maximale gevelbelasting op 2 meter van de gevel 1 min L _{Aeq}
Dag	maximaal 3 uur tussen 14:00 uur en 19:00 uur	95 dB(A)

Avond	maximaal 3 uur tussen 19:00 uur en 23:00 uur	95 dB(A)
-------	---	----------

Aanvullende criteria hierbij zijn dat voor deze belastende evenementen minimaal 16 weken voordat het evenement plaatsvindt een vergunningaanvraag ingediend moet zijn.

Verder dient de aanvrager de aanwonenden twee weken voor aanvang van het evenement rond de evenementenlocatie schriftelijk op de hoogte te brengen van de aard van het evenement, de start- en eindtijd en telefoonnummer van de organisator. Hierbij is het van belang dat de eindtijd nadrukkelijk dient te worden gerespecteerd.

Tevens is het vereist om een tweetal geluidmetingen (door of in opdracht van de organisator) uit te voeren tijdens het evenement. Dit om sturing tijdens het evenement mogelijk te maken. Wanneer op voorhand aangetoond wordt dat in ruime mate aan de normstelling kan worden voldaan kan bij de vergunningverlening van deze verplichting worden afgezien. Tussen de twee metingen dient minimaal 45 minuten verschil te zitten. Deze voorwaarden zullen in de vergunning worden opgenomen.

Het gaat dus met name over de grote evenementen die belastend kunnen zijn voor omwonenden. Dit houdt in dat niet-belastende evenementen niet nader worden gereguleerd of beperkt. Deze aanvragen worden wel aan de APV getoetst; in de regel zal dit leiden tot vergunningverlening.

5.4 Kermissen

Voor traditionele kermissen in de centra gelden afwijkende normen en een afwijkend meetprotocol. Uitgegaan wordt van een geluidsnorm (L_{Aeq}) van 90 dB(A) voor muziekgeluid en 95 dB(A) voor stemgeluid, beide gemeten op 1 meter van een luidspreker. Wordt het geluid afkomstig van de kermisattractie overwegend gekenmerkt door lage tonen dan geldt een geluidsnorm (L_{Aeq}) van maximaal 85 dB(A). Inzake de sluitingstijden van de kermis geldt de regel dat de attracties gedurende de vergunde dagen tot 24.00 uur in werking mogen zijn. Het is mogelijk om jaarlijks terugkerende, vergelijkbare evenementen binnen deze aparte regeling op te nemen.

5.4.1 Overgangsregeling kermissen

De verpachting van de kermissen is middels gunningen geregeld. Daarin zijn afspraken gemaakt over geluidsnormen en de handhaving daarvan. Dit houdt in dat het evenementenbeleid op die gunningen geen inbreuk maakt. Zodra de nieuwe verpachtingronde zich aandient, worden waar nodig de geluidsnormen bijgesteld.

5.5 Spreiding van locaties

Een van de uitgangspunten van de nota is dat er in een jaar per gebied of kern een maximum aantal belastende evenementen zijn toegestaan. Er is gekozen voor de indeling per kern omdat de inwoners van een kern in principe ook de belasting van een evenement ervaren. De beperking tot een maximum aantal is ingegeven vanuit het principe dat de overlast moet worden beheerst.

Voor de indeling van de gebieden is gekozen voor de kernen van onze gemeente. Uitgangspunt zijn de grenzen van de bebouwde kom.

Tabel maximaal aantal vergunningplichtige evenementen per kern/ gebied per jaar

evenementengebieden kernen:	Aantal evenementen per jaar
Markt	10
Brabantplein	2
Mondriaanplein	4
Sportpark	4
Bevrijdingspark	6
Moleneind	4
Odiliapeel (Plein Oudedijk)	4
Volkel (Schakelplein)	4
Buitengebied	4

5.6 Spreiding naar tijd

Spreiding van evenementen is wenselijk om elk evenement tot zijn recht te laten komen. Ook moet de gemeente borgen dat er geen overkill aan evenementen is en dat er een te grote druk op omwonenden en op toezichthoudende instanties ontstaat. Bij het verlenen van de vergunning wordt de evenwichtigheid in spreiding gemonitord. Het principe geldt dat wie het eerst komt ook het eerst maalt. De grote evenementen die veel publiek trekken en zo tegemoet komen aan de gemeentelijke ambitie worden aan het begin van elk jaar uitgenodigd en bepalen hiermee mede de evenementenkalender.

5.7 Tot slot

De bovenstaande normeringen wordt een maximale afstemming tussen mogelijke overlast en veel dynamiek binnen de gemeente geborgd. Uden blijft bekend staan als een stad waar op evenementengebied veel mogelijk is maar de rust voor omwonenden wordt ook beschermd. Uiteraard blijft het mogelijk voor het college van B&W om van bovenstaande normeringen af te wijken in speciale gevallen. Voorbeeld hiervan kan de viering van carnaval zijn waarbij weinig tot geen klachten te verwachten zijn.

6. Handhaving

Als de organisator van een evenement zich niet houdt aan de vergunningvoorwaarden zal er handhavend worden opgetreden. Er zijn vier belangrijke terreinen waarop tijdens evenementen wordt gehandhaafd, te weten: openbare orde, veiligheid en bereikbaarheid; brandveiligheid; milieuaspecten waaronder geluid en verkeersveiligheid. Hieronder worden deze terreinen nader uitgewerkt.

Belangrijk is dat de organisatie te allen tijde zelf de verantwoordelijkheid draagt voor het ordelijk verlopen van het evenement. Hiervoor dient de organisator bij de aanvraag van een vergunning voor het evenement een veiligheidsplan, een calamiteitenplan en een verkeersplan te overleggen.

6.1 Openbare orde, veiligheid en bereikbaarheid

De organisatie van een evenement waarborgt de openbare orde, veiligheid en bereikbaarheid middels bovengenoemde plannen. Deze worden bij de verstrekking van de vergunning op waarde geschat door o.a. de politie. Op deze wijze is de politie goed op de hoogte van de mogelijke risico's en kan zij, mocht dit nodig zijn, haar inzet hierop aanpassen. Bij grote evenementen met verhoogd risico ligt de verantwoordelijkheid van de veiligheid bij de organisatie. De organisatie is verplicht gecertificeerde beveiliging in te zetten ten einde de veiligheid te borgen. De hoeveelheid beveiliging en hun taken worden vooraf met de politie en gemeente besproken.

Bij een evenement is de politie de handhavende instantie waar het de openbare orde, veiligheid en bereikbaarheid betreft. Door aanwezigheid en zo nodig optreden van de politie wordt verstoring van de openbare orde zoveel mogelijk voorkomen. Bij alle evenementen wordt daarom, onder meer afhankelijk van de aard en grootte van het evenement, politiecapaciteit op maat ingezet.

Bij de meeste evenementen zijn grote aantallen mensen aanwezig. In het geval van een overtreding van de voorschriften kan het vanuit het oogpunt van openbare orde wenselijk zijn niet direct handhavend op te treden, maar pas later maatregelen te treffen. Dit lost weliswaar de overtreding tijdens het evenement niet op, maar heeft wel tot doel dit in de toekomst te voorkomen.

Ten aanzien van de veiligheid en de bereikbaarheid van het evenement dient er vooraf advies van de hulpverlenende diensten te zijn. Deze diensten kunnen ook aanvullende voorwaarden stellen. Afwijkingen van vastgestelde opstellingsplannen dienen vooraf goedgekeurd te worden, daar het zich niet houden aan afspraken ten aanzien van opstellingsplannen grote gevolgen kan hebben voor de bereikbaarheid van de omgeving in het kader van hulpverlening en de verkeersafwikkeling voor bedrijven en bewoners.

Indien een organisator onvoldoende rekening houdt met aspecten ten aanzien van bereikbaarheid, worden Gemeente en hulpverleningsdiensten gedwongen extra inspanningen te leveren om een acceptabel veiligheidsniveau te bewerkstelligen. De kosten die gemaakt worden bij het nemen van tijdelijke maatregelen ten gevolge van een evenement worden ten laste van de organisator gebracht.

6.2 Brandveiligheid

Ook voor de brandveiligheid geldt dat de organisator van een evenement in eerste instantie verantwoordelijk is voor een degelijk veiligheidsplan en ten behoeve van de brandveiligheid de benodigde maatregelen treft. De brandweer adviseert voorafgaand aan het evenement en controleert tijdens het evenement op de naleving van de vergunningvoorwaarden met betrekking tot brandveiligheid. Indien de aanvrager zich niet aan deze voorwaarden houdt, zal de politie (afhankelijk van de ernst van het feit) op verzoek van de brandweer hiervan proces-verbaal opmaken. Tevens bestaat de mogelijkheid dat de brandweer, in het geval

van niet-naleving van de vergunningsvoorwaarden op het terrein van brandveiligheid, gebruik maakt van haar mogelijkheid om bestuursdwang toe te passen. Het evenement wordt dan op grond van de Gemeentewet beëindigd.

6.3 Geluid

Bij gebruik van een geluidsinstallatie voor grotere evenementen adviseert een geluidsmedewerker van de gemeente. Het advies wordt uitgebracht naar aanleiding van de door de organisatie in opdracht van de gemeente verstrekte akoestische gegevens (b.v. rapport akoestisch onderzoek). De installatie wordt door of in opdracht van de organisatie zodanig ingeregeld dat er een minimum aan overlast voor omwonenden te verwachten is. Bij een groot aantal evenementen vinden er ook tijdens de optredens geluidsmetingen door een geluidsmedewerker van de gemeente of in opdracht van de gemeente door de organisatie plaats. Voorafgaand aan een evenement ziet de geluidsmedewerker, in afstemming met de organisator, kritisch toe op de plaatsing van podia en geluidsafschermende voorzieningen, evenals de situering van de geluidsapparatuur. Hiernaast worden er afspraken gemaakt over handhaving van de eindtijden.

Bij klachten over geluidsoverlast fungeert de politie als aanspreekpunt. Zij beoordeelt de validiteit van deze klachten alvorens contact op te nemen met de geluidsmedewerker van de afdeling Milieu voor een meting van het geluidsniveau. Als blijkt dat de geluidsnormen overschreden worden, neemt de geluidsmedewerker contact op met de organisatie van het evenement om maatregelen te nemen. Bij herhaalde overschrijding wordt handhavend opgetreden.

Wanneer de toegestane geluidsnorm en/of de voorgeschreven eindtijd worden overschreden, kan de politie het geluidsvolume terug laten draaien of het evenement beëindigen. Bij overschrijding van de geluidsnorm kan ook handhavend worden opgetreden door de geluidsmedewerkers van de afdeling Milieu. In dergelijke gevallen vindt bij voorkeur eerst overleg plaats tussen de evenementenorganisator en de geluidsmedewerker. Uitgangspunt bij evenementen is echter de preventie van overlast.

Voor een beter inzicht in de verspreiding van geluid over de stad zal periodiek de geluidsbelasting tijdens evenementen in de woonwijken rondom het evenement gemeten worden.

6.4 Verkeersveiligheid

Bij een evenement is de politie de handhavende instantie waar het de verkeersveiligheid, de doorstroming van het verkeer en toegankelijkheid betreft. Verantwoordelijkheid van de voorzorgsmaatregelen liggen bij de organisator van het evenement. Wanneer in strijd met de voorwaarden van de evenementenvergunning wordt gehandeld, kan worden opgetreden op grond van de Wegenverkeerswet 1994 of daaruit voortvloeiende reglementen. Ook kan de politie in dat geval het evenement beëindigen ten behoeve van de verkeersveiligheid, doorstroming of bereikbaarheid.

6.5 Handhavingsacties

De openbare orde en veiligheid zijn gediend bij een zorgvuldige vergunningverlening maar ook bij een efficiënte handhaving van de opgelegde normen. Voor de effectieve handhaving worden vergunningvoorschriften toegepast die het adequaat handhaven van de opgelegde normen mogelijk maken. De stappen die bij handhavingacties genomen worden zijn:

Eerste waarschuwing

Afhankelijk van de aard van de overtreding zullen toezichthouders of opsporingsambtenaren in eerste instantie mondeling (eventueel later schriftelijk te overhandigen) een waarschuwing doen uitgaan aan de overtreder (organisator en/of de op dat moment eindverantwoordelijke van het evenement). Dat waarschuwen gebeurt indien er sprake is

van overtreding van de geldende voorschriften (bij voorbeeld geluidsbepalingen, tijdstip van beëindiging, brandveiligheidsvoorschriften etc.). De organisator wordt dan in de gelegenheid gesteld binnen een bepaalde termijn (afhankelijk van de soort geconstateerde overtreding) alsnog te voldoen aan de gestelde voorschriften. De organisator wordt hiervan duidelijk in kennis gesteld, tevens wordt hem/haar al aangegeven wat de eventuele consequenties kunnen zijn van het niet nakomen (proces-verbaal, geen vergunning meer in de toekomst, stopzetting evenement).

Tweede actie

Wordt de eerste waarschuwing niet opgevolgd of spelen andere overtredingen een rol die een eerste waarschuwing niet rechtvaardigen (direct gevaar voor veiligheid van personen), dan kan een opsporingsambtenaar een proces-verbaal opmaken. Als bijkomende sanctie bestaat de kans dat het evenement wordt stilgelegd. Hierover wordt altijd rapport uitgebracht aan de burgemeester.

Van alle handhavingstappen wordt een verslag opgemaakt waarin duidelijk de eventuele geconstateerde overtredingen worden benoemd en wat is gedaan om die overtreding op te heffen. Aan de hand van deze verslagen en de ervaringen van de handhavers zal na afloop van het eerste jaar een evaluatie plaatsvinden om te bezien of deze werkwijze de juiste is en op diezelfde weg wordt voortgegaan of dat wijzigingen moeten plaatsvinden.

De gevolgen voor tijdens evenementen geconstateerde overtredingen kunnen tweeledig zijn. Strafrechtelijk kan naar aanleiding van een uitgevaardigd proces-verbaal een veroordeling het gevolg zijn. Bestuursrechtelijk kan een geconstateerde overtreding gevolgen hebben voor de beoordeling van vervolgaanvragen voor soortgelijke evenementen.

Indien is gebleken dat overlast door het evenement onvoldoende kan worden voorkomen of dat er gegronde redenen zijn voor een herhaling van de overtredingen, behoudt de burgemeester zich het recht voor om:

- strengere voorschriften aan een vergunning of ontheffing te verbinden;
- te bezien of er een preventieve dwangsom kan worden opgelegd bij een volgend evenement of;
- het evenement niet meer toe te staan door geen vergunning of ontheffing meer te verlenen aan betreffende organisator of voor het betreffende evenement, of zelfs beide.

6.6 Evenementenoverleg

Voorkomen is beter dan genezen. Hierom vindt maandelijks het evenementenoverleg plaats. Hier zijn de verschillende gemeentelijke diensten, de politie en de brandweer bij aanwezig. De maandelijksse bijeenkomsten dienen als evaluatie-, voortgangs- en planningsmoment voor evenementen binnen de gemeente. Voorafgaand aan grote evenementen wordt de organisatie uitgenodigd om haar plannen uiteen te zetten en toe te lichten. Hier kan in een vroeg stadium bijgestuurd worden op bovenstaande aspecten.

6.7 Tot slot

Handhaving is geen doel op zich maar een middel om het beleid te verwezenlijken.

Handhaving kan een bijdrage leveren aan het op een effectieve manier bereiken van de gestelde doelen. Belangrijk is dat alle evenementen onder de daarvoor vastgestelde en akkoord bevonden reguleringen plaatsvinden. Hierdoor wordt de veiligheid van de bewoners en bezoekers maximaal geborgd. De gemeente gaat samen met de handhavinginstanties werken met een handhavingprotocol, waarnaar de handhaving gereguleerd zal worden. Hierin zal worden meegenomen dat bij sommige evenementen ook cameratoezicht een optie is.

7. Financiën

Wat betreft middelen maakt de gemeente de komende jaren werk van de ambitie om evenementen een belangrijke rol te geven in het behalen van grotere bezoekersstromen naar Uden. Een permanente coördinator voor evenementen en horeca gaat nauw samenwerken met de economisch adviseur. Daarnaast neemt het beschikbare subsidiebedrag toe naar € 45.900,- per jaar. Noodzakelijk is wel om een aantal aandachtspunten te verschuiven om de beschikbare middelen goed te besteden.

7.1 Tijdelijke beleidsregel evenementenfonds 2008

De in 2006 vastgestelde tijdelijke beleidsregel evenementenfonds is toe aan een herziening. Het evenementenfonds is bij de afdeling Stedelijke Ontwikkeling neergelegd om meer invulling te geven aan de economische en promotionele doelen van de gemeente. De evenementen die binnen de gemeente plaatshebben en in aanmerking willen komen voor gemeentelijke subsidie worden binnen deze doelstelling getoetst. Er is met de onderstaande beleidsregel meer gelegenheid gemaakt om aanvragen doelmatig te beoordelen. De tijdelijke beleidsregel gaf hierin minder mogelijkheden. Voor de nieuwe beleidsregel Evenementenfonds zie bijlage III.

In vergelijking tot de beleidsregel evenementenfonds uit 2006 is het incidentele karakter van het evenement geen criterium meer voor subsidiering. Als de gemeente een aantal grote evenementen aan zich wil binden dan is het niet zinvol om dit criterium in stand te houden. Een duurzame relatie opbouwen met evenementenorganisaties zorgt ervoor dat de gemeente zich ook aan deze evenementen moet committeren. Hierdoor is de gemeente beter in staat het evenementenfonds in te zetten om de doelstellingen te bereiken zonder dat zij uit het oog moet verliezen dat grote evenementen sluitend kunnen worden begroot.

7.2 Subsidieplafond

Het subsidieplafond is voor 2009 vastgesteld op € 45.900,- . Aangezien de gemeente een viertal grote evenementen voor langere periode aan zich wil binden is het noodzakelijk om flexibel om te gaan met de mogelijkheden tot subsidiering. Enkele evenementen vinden niet elk jaar plaats maar zijn wel van grote toegevoegde waarde voor de stad. Het is mogelijk om evenementen voor hogere bedragen te subsidiëren dan de maximale € 7.500,- als dit evenement bijvoorbeeld een keer per twee jaar wordt georganiseerd maar wel van grote waarde is voor Uden. Zie hiervoor bijlage III en paragraaf 7.5.

7.3 Betaling en verantwoording

Als een subsidie is toegekend wordt er tot op heden direct overgegaan op betaling van het toegekende subsidiebedrag. Dit maakt het voor organisatoren van evenementen niet noodzakelijk om de subsidie te verantwoorden. Dit kan de gemeente in verlegenheid brengen als het gaat om haar eigen verantwoording van de uitgaven. Om hier duidelijkheid te verschaffen wordt er onderscheid gemaakt tussen reguliere subsidiering waarbij als enige voorwaarde wordt gesteld dat het evenement daadwerkelijk plaatsvindt. Hierbij hoeft geen verdere verantwoording aan ten grondslag te liggen en de middelen worden vooraf ter beschikking gesteld. Bij voorwaarde scheppende subsidies zal wel achteraf, na verantwoording van de voorwaarden worden getoetst en betaald. Uiteraard kunnen voorschotten worden verleend aan die organisaties die onvoldoende cashflow hebben om het evenement van de grond te krijgen.

7.4 Uren en materiaal gemeente

Naast subsidiering steekt de gemeente veel tijd en geld in ambtelijke ondersteuning van evenementen. Dit komt tot uiting in fte's die gebruikt worden om de faciliterende rol van de gemeente tot uitvoering te brengen. Daarnaast verstrekt de gemeente materiaal aan

organisaties van evenementen en is er sprake van inkomstenderving van met name de parkeeropbrengst op de Markt (€ 500,- per dag).

Doelstelling is om de onzichtbare kosten die de gemeente maakt zichtbaar te maken maar deze kosten niet in rekening te brengen. Evenementenorganisaties kunnen kosteloos gebruik maken van materiaal van de gemeentewerf. Voor gemeentelijke ondersteuning van evenementen is bij de afdeling openbare werken een budget van € 75.297 gereserveerd. Er is in het verleden veel onrust geweest over de definitie 'commercieel evenement' die zou moeten betalen voor gemeentelijk materiaal. De gemeente stapt af van het onderscheid commercieel en niet commercieel en verstrekt de materialen aan iedere organisator zonder hiervoor kosten in rekening te brengen. Deze middelen komen uit bovenstaand budget. De gemeente onderstreept hierdoor nogmaals het belang van evenementen voor de stad en ontnemt zich de tijdrovende discussie over 'commerciële' en 'niet commerciële' evenementen.

7.5 Tot slot

De gemeente zet fors in op een Uden waar veel mogelijk is op het gebied van evenementen. Een totaaloverzicht staat hieronder aangegeven in de tabel.

Personeel	€
0,5 fte evenementencoördinator (schaal 10)	21.660
0,5 fte ondersteuning / vergunningen (schaal 8)	17.250
Subsidie Evenementenfonds	44.900
Openbare werken	75.297
Totaal	159.107

Het aanstellen van een evenementencoördinator is hier het cruciale punt van verbetering. Samen met de vergunningverlener, en tevens ondersteuner, zorgt hij ervoor dat de procedures binnen en buiten het gemeentehuis worden gestroomlijnd. Daarnaast zijn de beschikbare middelen uit het evenementenfonds verdubbeld en blijft het budget vanuit openbare werken gehandhaafd. Dit samen zorgt voor een substantiële inzet van mensen en middelen die voor succes gaan zorgen. Voor een goede inzet van mensen binnen de gemeentelijke afdelingen moet worden zorg gedragen.

Bijlage I

Aanvraagformulier vergunning (grootschalig) evenement

VERGUNNING EVENEMENT

U dient het formulier zo volledig mogelijk ingevuld en met de bijbehorende tekeningen 8 weken voorafgaand aan het evenement te zenden aan Gemeente Uden, Postbus 83, 5400 AB Uden. Door het aanvraagformulier niet goed of onvolledig in te vullen loopt u het risico dat de aanvraag niet in behandeling genomen wordt met als gevolg dat de gevraagde vergunning niet wordt verleend.

1.	Gegevens van de aanvra(a)g(st)er									
a.	Achternaam en voorletters									:
b.	Straat en huisnummer									:
c.	Postcode en woonplaats									:
d.	Telefoonnummer			:	werk			:	privé	
e.	Faxnummer			:	werk			:	privé	
f.	E-mailadres									
g.	Namens stichting/vereniging/onderneming									:
h.	Adres stichting/vereniging/onderneming									:
i.	Contactpersoon tijdens activiteit(en)									:
Tijdens de activiteit te bereiken onder telefoonnummer (bij voorkeur GSM-nummer vermelden)										
j.	Wilt u dat de gegevens van de activiteit inclusief naam en telefoonnummer worden opgenomen op de gemeentelijke website www.uden.nl ?									:
2.	Soort activiteiten									
a.	Naam activiteiten									:
b.	Omschrijving activiteit									
c.	Doelgroep									:
d.	Aantal te verwachten deelnemers									:
Deelnemers zijn personen die actief deelnemen aan de activiteit. Zij zijn in de organisatie betrokken										
e.	Gemiddelde leeftijdscategorie									:
f.	Aantal te verwachten bezoeker									:
Bezoekers zijn personen die al dan niet naar aanleiding van publiciteit naar de activiteit toegaan.										
g.	Gemiddelde leeftijdscategorie:									:
3.	Duur activiteiten									
Datum	:	van	:	uur	tot				uur	
Datum	:	van	:	uur	tot				uur	
Datum	:	van	:	uur	tot				uur	
Evt. opbouw:				Datum:	van	:	uur	tot	uur	
Evt. afbreken:				Datum:	van	:	uur	tot	uur	
4.	Locatie activiteiten									
Naam straat/plein etc.										
Parkeerplaatsen op het terrein?								Ja / Nee	Zo ja,	
Zijn er extra parkeerfaciliteiten nodig?								Ja / Nee	Zo ja,	
Zo ja,								voor hoeveel motorvoertuigen?		
Zo ja,								voor hoeveel fietsen/bromfietsen?		
Dienen er straten en/of wegen afgesloten te worden?								Ja / nee	Zo ja,	Tekening bijvoegen

Worden de afsluitingen zelf geregeld/bemand?		Ja / Nee
- De gemeente beslist in overleg met politie en brandweer of de straat kan worden afgesloten. Indien dit het geval is, dient de organisator een deel van de straatbreedte (4 m) voor hulpverleningsdiensten vrij te houden. - De organisator dient zelf te zorgen voor voldoende toezicht, teneinde beschadigingen aan het terrein, de beplanting en speeltoestellen, muren, banken e.d. te voorkomen. - Er mag geen gebruik worden gemaakt van glaswerk. - Uden is zuinig op haar parken en groenstroken. Daarom mag beplanting niet worden betreden en mogen aan bomen en struiken geen versieringen worden opgehangen.		
Is er een pendeldienst van parkeergelegenheid naar de activiteit?		Ja / Nee
5.	Verkoop/promotie tijdens de activiteiten	
Wordt buiten een horeca-inrichting zoals bedoeld in de Drank- en Horecawet bedrijfsmatig of tegen betaling dan om niet zwakalcoholhoudende drank verstrekt?		Ja / Nee
Zo ja,		onder wiens directe leiding wordt er zwakalcoholhoudende drank verstrekt?
Naam	:	
Voornamen	:	
Geboorteplaats		
Geboortedatum	:	
Adres	:	
* Verklaring Sociale Hygiëne bijvoegen		
Worden er kleine etenswaren verstrekt en/of alcoholvrije dranken verstrekt?		Ja / Nee
Worden er overige waren of goederen verkocht?		Ja / Nee
Zo ja welke		:
Wilt u promotie (gratis folders uitdelen) maken voor producten?		Ja / Nee
Zo ja welke		:
Als u folders uitdeelt bent u verantwoordelijk voor het opruimen van papierafval op straat.		
6.	Geluid	
- Voor ontheffing ten behoeve van het voortbrengen van geluid in de openlucht geldt in principe als eindtijd: 23.00 uur. - In verband met de zondagsrust kunnen op zondagen, hemelvaartsdag en eerste kerstdag voor 13.00 uur geen activiteiten worden georganiseerd waarbij geluid wordt voort gebracht dat op afstand van meer dan 200 m hoorbaar is.		
Wilt u muziekgeluid ten gehore brengen?		Ja / Nee
Zo ja,		* wilt u dat buiten, binnen of beide doen?
*		versterkte of onversterkte muziek?
*		levende of mechanische muziek?
*		De tijden zijn:
Datum:	van	uur tot uur
Wilt u een omroepinstallatie gebruiken?		Ja / Nee
Zo ja,		* wilt u dat buiten, binnen of beide doen?
*		De tijden zijn:
Datum:	van	uur tot uur
Worden er andere geluiden ten gehore gebracht (bv. van machinerieën, aggregaten of voertuigen)?		Ja / Nee
Zo ja, op welke dagen en gedurende welke tijden? (Van machinerieën en aggregaten <u>op tekening</u> (zie punt 7) aangeven waar deze worden geplaatst.)		
7.	Voorwerpen en/of tijdelijke bouwwerken op de weg en/of in de open lucht	
Situatietekening en formulier bijvoegen.		

Worden voorwerpen op de weg of in de open lucht geplaatst? (Indien nee, ga door met vraag 8.)	Ja / Nee
Zo ja, welke, hoeveel en waar	kramen
verkoopwagens	
kermisattracties	
tenten	
toiletwagens	
stellages	
tribunes	
overkapping	
anders nl.	
Zijn de toiletfaciliteiten aangesloten op het riool? Zo ja, aangeven op de tekening.	Ja / Nee
Wordt vethoudend of oliehoudend afvalwater geloosd?	Ja / Nee

8.		Kansspelen	
Organiseert u een kansspel (loterij, bingo, tombola/rad van avontuur?			Ja / nee
Of anders.			
Indien het een loterij betreft:	aantal loten:	prijs per lot:	€
Waarde aan prijzen en premies	€		
Bestemming (doel) van de opbrengst			
9.		Medische voorzieningen	
Zijn er bijzondere risico's ten aanzien van:		Omschrijving:	Ja / Nee
O alcohol			
O softdrugs			
O harddrugs			
Is er een chill-out ruimte nodig op het activiteitenterrein (bv. bij houseparty's)?			Ja / Nee
Zijn er tijdelijke kleed- en doucheruimten?			Ja / Nee
Zo ja, hoe wordt het afvalwater geloosd?			
Inzet van hulpverlening:	Ja / Nee	Aantal	
- Rode Kruismedewerkers			
- EHBO-ers			
- Verpleegkundigen			
- Artsen			
- Ambulances			
10.		Toezicht en beveiliging.	
Is er toezicht geregeld om de activiteit ordelijk te laten verlopen? Indien nee, ga dan door met vraag 10.			Ja / Nee
Zijn er opgeleide verkeersregelaars aangesteld?			Ja / Nee
Als de beveiliging geregeld is door een beveiligingsbedrijf:			
- Naam beveiligingsbedrijf en ND nummer			:
- Straat en huisnummer			:
- Postcode en woonplaats			:
- Telefoonnummer			:
- Faxnummer			:
- E-mailadres			:
- Contactpersoon tijdens de activiteit			:
- Te bereiken onder telefoonnummer			:
Naam beveiligingspersoneel			pasnummer
Deze gegevens dienen uiterlijk vier weken vòòr het begin van de activiteit bij de politie district de Leijgraaf bekend te zijn.			

Hondensurveillance aanwezig	pasnummer	Ja / Nee
Duur beveiliging:		

Datum	:	van	tot
Datum	:	van	tot
11.	Woon-/materiaalwagens		
Maakt u gebruik van woon- en materiaalwagens?			Ja / nee
Zo ja, waar worden deze geplaatst:			
Hoeveel:			
12.	Overige		
a.	Wilt u ballonnen oplaten?		Ja / Nee
Als u ballonnen wilt oplaten, dienen deze gevuld te zijn met heliumgas. In verband met vliegveld Volkel dient u toestemming van de gemeente te krijgen.			
b.	Is er sprake van kinderopvang?		Ja / Nee
13.	Verzekeringen		
Bij welke maatschappij bent u verzekerd tegen de gevolgen van wettelijke aansprakelijk ten aanzien van de activiteit?			Ja / Nee
Naam		:	Polisnummer
:			
:			
:			
14.	Opmerkingen en eventuele toelichting		
Aldus naar waarheid ingevuld d.d.			
Bijlagen:	Verklaring Sociale Hygiëne (vraag 5)	Ja / Nee	
Situatietekening te plaatsen voorwerpen op de weg of in de open lucht en opstellingsplan (vraag 7)		Ja / Nee	
Tekening gewenste afsluitingen (vraag 4)		Ja / Nee	
Handtekening aanvrager:			

Algemene toelichting aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier dient uiterlijk 8 weken voor het evenement te worden ingediend. Voor nadere inlichtingen kunt u contact opnemen met de afdeling Levenszaken, telefoon 0413-281301.

Vuurwerk

Als u vuurwerk af wilt steken, dient u hiervoor ontbrandingstoestemming te vragen aan het College van gedeputeerde staten van Noord-Brabant. Dit geldt niet voor het ontsteken van consumentenvuurwerk tussen 31 december 10.00 uur en 1 januari 02.00 uur van het daaropvolgende jaar.

Spandoeken langs de openbare weg In verband met de verkeersveiligheid is het hangen van spandoeken *over* de openbare weg verboden. Spandoeken langs de openbare weg mogen alleen door medewerkers van de gemeente Uden worden bevestigd. Hiertoe dient u de spandoeken minimaal 5 dagen voor het gewenste tijdstip van ophangen in te leveren op de gemeentewerf.

Reclame langs de openbare weg Voor het aankondigen van activiteiten zoals bedoeld in het aanvraagformulier kunt u gebruik maken van de gemeentelijke evenementenborden. Deze borden zijn geplaatst in de kernen Uden, Volkel en Odiliapeel. De huurprijs van de evenementenborden bedragen € 4,54 per bord.

Schoonmaak

U bent verantwoordelijk voor de schoonmaak van het terrein waar de activiteiten hebben plaatsgevonden. Tevens bent u verantwoordelijk de inzameling van het afval. De gemeente kan, indien u dit wenst, minicontainers leveren voor de inzameling van het afval.

Op bijgevoegd formulier kunt u aangeven welke specifieke materialen en/of hand- en spandiensten worden verlangd.

Iz032.fml.@

Formulier situatietekening en opstellingsplan

1. Tekening

De situatietekening dient aan onderstaande voorwaarden te voldoen

Formaat : max. A 3 Tekenschaal : 1:100 of 1:200

Voorzien van een volledige maatvoering

Voorzien van een omgevingssituatieschets waarin o.a. tenten en machinerieën

Voorzien van een opstellingsplan van de inrichting (bar/podium/tafels/stoelen/banken/lozingspunten afvalwater/gasflessen)

Voorzien van een aanduiding van de (nood)uitgangen en plaats van de blusmiddelen

2. Soort en uitvoering van het tijdelijk bouwwerk

a.	Het tijdelijk bouwwerk betreft een:
	☐ tent;
	☐ stelling;
	☐ tribune
	☐ overkapping
	☐ anders n.l.
b.	Toegepaste materialen van het bouwwerk:
	☐ draagconstructie
	☐ wanden
	☐ vloer
	☐ plafond

3. Inrichting van het bouwwerk

In het bouwwerk is/zijn aanwezig en/of worden aangebracht:

	Ja	Nee	Aantal
Bar	☐	☐	
Podium	☐	☐	
Tafels	☐	☐	
Stoelen	☐	☐	
Banken	☐	☐	
Koop/opwarmtoestel	☐	☐	
Baktoestel	☐	☐	
Geluidsinstallatie	☐	☐	
Overige	☐	☐	

4. Installaties en verdere voorzieningen

Wordt er een elektrische verlichtingsinstallatie in het bouwwerk of op het buitenterrein toegepast?	Ja / Nee
Zo ja, op welke wijze	
Vindt er opslag en/of installatie van gasflessen in het bouwwerk of daarbuiten plaats?	Ja / Nee
Zo ja, op welke wijze	
Op welke wijze wordt voorzien in het verwijderen van de afvalstoffen?	
Worden er asbakken/asverzamelaars/papierbakken/vuilnisbakken geplaatst?	Ja / Nee
Worden er versieringen / stoffering in of aan het bouwwerk aangebracht?	Ja / Nee

Bijlage II
Meldingsformulier (kleinschalig) evenement
zoals bedoeld in APV

Dit formulier moet zijn ingeleverd uiterlijk 5
Werkdagen voor de aanvang van de
voorgenomen activiteiten

Gegevens melder:

Naam: _____
Adres: _____
Postcode: _____
Plaats: _____
Telefoon (privé/werk): _____
E-mail: _____
Meldt activiteit namens: _____

Kan volstaan worden met een melding?

Beantwoord alle onderstaande vragen.

1. Vinden de activiteiten (deels) plaats na 21.00 uur of voor 09.00 uur?
2. Vinden de activiteiten (deels) plaats op zondag tussen 09.00 en 13.00 uur?
3. Voor zover de activiteiten plaatsvinden op zondag, vinden de activiteiten dan plaats in de directe nabijheid van een kerkgebouw?
4. Vinden de activiteiten (deels) plaats op de rijbaan en/of wordt er gebruik gemaakt van wegafzettingen?
5. Wordt er gebruik gemaakt van open vuur zoals een kampvuur, fakkels of kaarsen?
6. Wordt er vuurwerk afgestoken?
7. Wordt er bij de activiteiten gebruik gemaakt van (luchtdruk-) wapens?
8. Wordt er gebruik gemaakt van gasflessen zoals koolzuur-, of propaanflessen?
9. Wordt er tijdens de activiteit tegen betaling alcoholhoudende drank verstrekt?
10. Wordt er ten behoeve van de activiteiten gebruik gemaakt van tijdelijke bouwwerken zoals tenten (anders dan particuliere partytenten)?
11. Betreft de voorgenomen activiteit een niet voor publiek toegankelijk (besloten) evenement?

Indien één van bovenstaande vragen met "ja" is beantwoord kan geen gebruik worden gemaakt van de meldingsregeling maar moet een reguliere evenementenvergunning worden aangevraagd.

Beschrijving van de activiteiten:

Korte beschrijving (bijv. concert):

Locatie waar activiteiten plaats gaan vinden (eventueel schets bijvoegen):

Data voorgenomen activiteiten:

Datum: _____ van _____ tot _____ uur.
Datum: _____ van _____ tot _____ uur.
Datum: _____ van _____ tot _____ uur.

Eventueel: datum opbouw: _____ vanaf _____ uur.
datum afbraak: _____ vanaf _____ uur.

Contactpersoon:

Tijdens de activiteiten wordt de organisatie vertegenwoordigd door:

Deze persoon is tijdens de gehele duur van de activiteit telefonisch bereikbaar onder nummer: _____

Ondertekening:

Datum: _____ Handtekening:

INFORMATIE: centraal nummer Gemeentehuis

N.B.:

Indien de ingevulde gegevens niet voldoende zijn voor een goede beoordeling van de voorgenomen activiteit(en) kan worden verzocht om deze gegevens binnen een nader aan te geven termijn aan te vullen.

Bijlage III

Concept beleidsregel Evenementenfonds 2009

Definitie evenementenfonds:

Het evenementenfonds ondersteunt die evenementen die de gemeente Uden op de kaart zetten en daarmee het gemeentelijk beleid op promotioneel vlak ondersteunen. De evenementen kunnen zonder steun uit het evenementenfonds niet (naar behoren) georganiseerd worden en richten zich op het welzijn van zowel bewoners als bezoekers van Uden.

Definitie evenement:

Een evenement is een belangwekkende, openbaar toegankelijke vertoning of gebeurtenis met een bijzonder karakter voor een publiek van minimaal 1000 personen en / of van aantoonbaar belang voor het maatschappelijk welzijn in de gemeente Uden.

Door deze definitie is een toetsing mogelijk op de mate van belangwekkendheid. Openbaar wil zeggen: voor ieder toegankelijk, maar betekent niet bij voorbaat dat de toegang gratis is. Toetsing is eveneens mogelijk op de omvang van het te verwachten publiek, waarbij een bepaald minimum in acht kan worden genomen. Er is gekozen voor een minimum van 1.000 personen. Het begrip 'maatschappelijk welzijn' moet breed opgevat worden. Alle activiteiten kunnen er onder vallen, mits deze niet in strijd zijn met de openbare orde en zedelijkheid.

Het begrip 'publiek' is niet verder gedefinieerd maar is om die reden in ieder geval niet gelijk aan het begrip 'doelgroep'. Op doelgroepen gerichte activiteiten vallen onder het Welzijnsfonds. Activiteiten die een overwegend (partij)politieke, godsdienstige of levensbeschouwelijke vorming tot doel hebben vallen in dit verband evenmin onder het begrip evenement.

Criteria evenementenfonds

In ieder geval moet een aanvraag voor subsidie voor een evenement voldoen aan de definitie van een evenement. Daarnaast zijn er inhoudelijke criteria om een aanvraag te toetsen met behulp van onderstaande criteria. Hierdoor kan worden ingegaan op de ambitie van de gemeente op gebied van evenementen.

Bijdrage aan imago

- Het evenement draagt in positieve zin bij aan het imago van de gemeente Uden. Door de aantrekkingskracht worden bezoekers naar Uden gehaald waardoor de gemeente grotere naamsbekendheid krijgt. Het evenement past binnen de promotionele doeleinden van de gemeente en kan onder de slogan 'Uden uit de Kunst' worden gepromoot.

Bevordering spin-offs

- Economisch: het evenement geeft een impuls geven aan de Udense economie / werkgelegenheid.
- Toeristisch recreatief: bezoekers van het evenement in Uden maken hierdoor ook kennis met andere aspecten van de gemeente.

Verhoging voorzieningenaanbod en sociale samenhang

- Het evenement, als laagdrempelige activiteit, draagt bij aan het voorzieningenaanbod en levert een positieve bijdrage aan de leefbaarheid van Uden voor de eigen bewoners maar ook voor bezoekers.

Subsidiebedrag

Het subsidiebedrag is afhankelijk van het aantal criteria waaraan wordt voldaan. Als aan alle criteria wordt voldaan dan krijgt het evenement de A-status. Als aan twee criteria wordt voldaan dan spreekt men van een B-status en als aan een enkel criterium wordt voldaan dan krijgt dit evenement de C-status. Hieronder staan de subsidiebedragen behorende bij de verschillende evenementen:

A-evenement: maximaal € 7.500,- subsidie

B-evenement: maximaal € 2.500,- subsidie

C-evenement: maximaal € 1.250,- subsidie

Overige voorwaarden

1. De subsidie bedraagt nooit meer dan 20% van de ingediende begroting van het evenement;
2. De gemeente is niet verantwoordelijk voor een sluitende begroting;
3. Subsidiering uit het evenementenfonds sluit overige gemeentelijke subsidiering van hetzelfde evenement uit;
4. De gemeente kan, bij uitzondering, besluiten hogere bedragen toe te kennen dan hierboven aangegeven mits hiervoor de dekking kan worden gevonden en nadere afspraken worden gemaakt met de organisatie van het evenement. Dit gaat in de vorm van opschortende voorwaarden en geldt enkel voor A-evenementen.

Betalingen van de subsidies vinden plaats na verantwoording van de organisatie over de gemaakte kosten.

Subsidieplafond

Het subsidieplafond is voor 2009 vastgesteld op € 45.900,- . Aangezien de gemeente een viertal grote evenementen voor langere periode aan zich wil binden is het noodzakelijk om flexibel om te gaan met de mogelijkheden tot subsidiering. Enkele evenementen vinden niet elk jaar plaats maar zijn wel van grote toegevoegde waarde voor de stad. Het is mogelijk om evenementen voor hogere bedragen te subsidiëren dan de maximale € 7.500,- als dit evenement bijvoorbeeld een keer per twee jaar wordt georganiseerd en van grote waarde is voor Uden. Voorwaarde is dat het jaarlijkse subsidieplafond wordt gehanteerd en dat er jaarlijks per evenement niet meer dan € 7.500,- wordt toegekend.

Betaling en verantwoording

Een subsidietoekenning kan met en zonder uitgebreide voorwaardenstelling. In het geval van kleine subsidiebedragen of subsidies voor evenementen die al jaren worden georganiseerd kan gekozen worden voor de enkele voorwaarde dat het evenement daadwerkelijk plaatsvindt. Een subsidiebedrag kan ook gedeeltelijk met opschortende voorwaarden worden toegekend. Hierbij wordt een deel van de subsidie onvoorwaardelijk gesteld en een deel aan specifieke voorwaarden.

Als een subsidie is toegekend wordt er tot op heden direct overgegaan op betaling van het toegekende subsidiebedrag. Dit maakt het voor organisatoren van evenementen niet noodzakelijk om de subsidie te verantwoorden. Dit kan de gemeente in verlegenheid brengen als het gaat om haar eigen verantwoording van de uitgaven. Om hieraan een einde te maken zal pas tot uitbetaling van de subsidie worden overgegaan als er, na afloop van het evenement, is verantwoord of het geld doelmatig is gebruikt. Uiteraard kunnen voorschotten worden verleend aan die organisaties die onvoldoende cashflow hebben om het evenement van de grond te krijgen.