

Evenementenbeleid gemeente Bergen 2022

versie: 17 augustus 2021

CONCEPT

1. Inleiding

Met grote regelmaat worden er in de gemeente Bergen evenementen georganiseerd. Deze maken een belangrijk onderdeel uit van het maatschappelijk leven binnen de gemeenschap en leveren daarnaast een positieve bijdrage aan het culturele en sociaal-maatschappelijke leven binnen de gemeente.

Evenementen brengen echter ook de nodige risico's met zich mee voor de fysieke en sociale veiligheid. Het organiseren en houden van een evenement raakt daarnaast verschillende, soms conflicterende, belangen. Zo heeft de organisator van een evenement als oogmerk het organiseren van een succesvol evenement, maar hierdoor kan soms overlast voor de buurt ontstaan zoals geluidsoverlast en verkeershinder. Het is daarom belangrijk voorschriften en richtlijnen op te stellen en in de praktijk te hanteren om evenementen zo veel mogelijk in goede banen te leiden en te voorkomen dat er (te) veel negatieve effecten optreden als gevolg van de activiteiten.

2. Kadere vergunningsverlening

Diverse regelingen van toepassing

De Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente Bergen is de basis voor het verlenen van een evenementenvergunning. Daarnaast zijn er nog een groot aantal andere (wettelijke) regelingen van toepassing bij het verlenen van een evenementenvergunning, zoals:

- Algemene Wet Bestuursrecht
- Gemeentewet
- Drank- en Horecawet
- Wet Ruimtelijke Ordening
- Wet Veiligheidsregio's
- Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen
- Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (Activiteitenbesluit)
- Zondagswet
- Wet algemene bepalingen omgevingswet (Wabo)

Algemene Plaatselijke Verordening

In de APV is opgenomen wat er onder een evenement wordt verstaan en wanneer er een vergunning nodig is.

Onder een evenement wordt verstaan: elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak. De activiteit moet openbaar toegankelijk zijn en niet besloten. Een besloten feest, bijvoorbeeld een bedrijfsfeest met uitnodigingenlijst, is niet voor het publiek toegankelijk. Als een feest een besloten karakter heeft, maar er publiekelijk kaarten worden verkocht en/of reclame wordt gemaakt voor het feest, is er wel sprake van een evenement.

Uitgezonderd van evenementen zijn o.a.:

- Bioscoop- en theatervoorstellingen;
- Markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet;
- Kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- Het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
- Betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- Sportwedstrijden, niet zijnde vechtsportevenementen

Ook een evenement zijn:

- Een herdenkingsplechtigheid;
- Een braderie en een snuffelmarkt;
- Een optocht op de weg, niet zijnde een betoging
- Een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- Straat-/buurffeesten-/barbecues
- Vechtsportwedstrijden of –gala's en risicowedstrijden of - bijeenkomsten.

In beginsel mag een evenement niet zonder evenementenvergunning worden georganiseerd. Er zijn echter uitzonderingen. Er is dan sprake van een meldingsplichtig evenement. Een meldingsplichtig evenement is een klein – minder risicovol – evenement dat aan een aantal voorwaarden uit de APV moet voldoen. Een kennisgeving is in dat geval voldoende. Voldoet een evenement niet aan de in de APV gestelde voorwaarden van een meldingsplichtig evenement, dan is een evenementenvergunning wel vereist.

Meldingsplichtige evenementen

Voor meldingsplichtige evenementen kan worden volstaan met een kennisgeving. De kennisgeving moet minimaal drie weken voor het evenement worden gedaan, middels een daarvoor vastgesteld formulier. Aan de kennisgeving zijn geen legeskosten verbonden.

Er is sprake van een meldingsplichtig evenement, als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 100 personen;
2. de activiteiten vinden plaats tussen 8:00 uur 's ochtends en 1:00 uur in de aansluitende nacht;
3. er vinden geen commerciële activiteiten plaats;
4. er wordt geen muziek ten gehore gebracht voor 8:00 uur 's ochtends of na 0:00 uur voorafgaand aan een werkdag en er geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 8:00 uur of na 1:00 uur op de overige dagen;
5. het evenement vindt niet plaats op een doorgaande verkeersroute;
6. Er is een doorgang van minimaal 4,00 meter breed en 4,5 meter hoog beschikbaar voor de hulpdiensten;
7. Er slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 100m²;
8. Er een organisator is.

De burgemeester kan binnen twee weken na ontvangst van de melding besluiten een klein evenement te verbieden, indien er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt. Ook kunnen er voorwaarden worden gesteld aan het meldingsplichtige evenement.

Het zijn van een meldingsplichtig evenement wil niet zeggen dat men ook is gevrijwaard van andere vergunningsplicht/meldingsplicht, zoals het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen en drank- en horecawet.

Vergunningsplichtig evenement

Op landelijk niveau is een classificatie afgesproken, waarbij vergunningsplichtige evenementen in drie categorieën kunnen worden verdeeld: A-, B- en C evenementen. De categorie wordt onder meer bepaald door de mate van risico's voor de openbare orde en veiligheid, het publieksprofiel, de impact op de omgeving en de gevolgen voor het verkeer. Aan een evenementenvergunning zijn leges verbonden. De hoogte van de leges is opgenomen in de legesverordening.

In de APV is opgenomen wanneer een vergunning voor een evenement wordt geweigerd.

Het evenementenoverleg

De gemeente organiseert periodiek het zogenaamde 'evenementenoverleg'. Dit is een overleg waarin evenementen worden besproken met adviseurs.

Vooroverleg

Indien van belang, kunnen organisatoren worden uitgenodigd voor een zogenaamd 'vooroverleg' om hun aanvraag toe te lichten of vragen te beantwoorden.

A-evenement

Evenement met een laag risico, een beperkte impact op de omgeving en/of beperkte gevolgen voor het verkeer. Geringe extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist. De aanvragen voor evenementen met een laag risico worden door de gemeente, eventueel na advies van de politie en brandweer, schriftelijk worden afgehandeld. In veel gevallen wordt er gewerkt met de standaard voorschriften vanuit de GHOR.

B-evenement

Een categorie B evenement wordt aangemerkt als een aandacht evenement van een gemiddeld risico met gemiddelde impact op de directe woon- en leefomgeving, gemiddeld van omvang en geluidshinder en gevolgen voor het verkeer. Operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer openbare orde en veiligheid (OOV)-diensten is voorstelbaar. Voor een categorie B evenement neemt de gemeente na ontvangst van de aanvraag, indien dit noodzakelijk wordt geacht, het initiatief tot het organiseren van een vooroverleg waarbij naast de organisatie van het evenement ook diverse gemeentelijke adviseurs aanwezig zijn en indien noodzakelijk politie, brandweer en de GHOR. Tijdens het vooroverleg zullen aanwezige risico's, die gelieerd zijn aan het evenement, besproken worden en

de hierbij behorende reducerende maatregelen. Afhankelijk van de aanwezige risico's kunnen er meerdere plannen verlangd worden, denk hierbij aan een verkeerscirculatieplan.

C-evenement

Een categorie C evenement wordt aangemerkt als een evenement van een hoog risico met een grote impact op de directe woon- en leefomgeving, groot van omvang en geluidshinder en grote/regionale gevolgen heeft voor het verkeer. Operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten is noodzakelijk. De gemeente zal na ontvangst van de aanvraag het initiatief nemen tot het organiseren van een aantal overleggen. Daarbij zijn aanwezig de organisator, diverse gemeentelijke adviseurs, politie, brandweer en GHOR. In deze overleggen worden de aanwezige risico's die gelieerd zijn aan het evenement bepaald aan de hand van een risicoanalyse. Hieraan worden risico-reducerende maatregelen verbonden. Deze risico's en bijbehorende maatregelen worden ter goedkeuring aangeboden aan de burgemeester. Na goedkeuring worden de maatregelen tot in detail uitgewerkt en verzameld in het veiligheidsplan van de organisator. Afhankelijk van de aanwezige risico's kunnen er meerdere plannen verlangd worden. Denk hierbij aan een verkeerscirculatieplan. Bij C-evenementen wordt samengewerkt met de Veiligheidsregio.

Indieningstermijn

Een evenementenvergunning moet via het daarvoor bestemde aanvraagformulier worden aangevraagd. De indieningstermijnen zijn als volgt:

- A evenementen: uiterlijk 8 weken voor aanvang evenement.
- B evenementen: uiterlijk 13 weken voor aanvang evenement.
- C evenementen: uiterlijk 26 weken voor aanvang evenement.

Deze termijnen zijn nodig om een goed afgewogen besluit te kunnen nemen met, indien nodig, advies van diverse partners. Als de aanvraag te laat wordt ingediend, kan de burgemeester besluiten de aanvraag buiten behandeling te laten.

Indieningsvereisten

De indieningsvereisten verschillen per evenementen categorie en soort evenement. Onderstaand wordt aangegeven welke indieningsvereisten er in beginsel zijn. Afhankelijk van het evenement kan hier van worden afgeweken.

	Melding	A evenement	B evenement	C evenement
Aanvraag formulier evenementen	Ja	Ja	Ja	Ja
Veiligheidsplan	Nee	Nee	Ja	Ja
Constructie tekeningen en berekeningen bouwsel (bijv. tentboek)	Afhankelijk van bouwsel	Afhankelijk van bouwsel	Ja	Ja
Verkeersplan	Nee	Nee	In overleg	ja

Evenementenkalender

De gemeente beschikt over een interne evenementenkalender. Op deze kalender houdt de gemeente bij wanneer welk evenement, door wie en op welke locatie wordt georganiseerd. De evenementenkalender is van belang in het geval er meerdere organisatoren een evenement op dezelfde locatie op het zelfde moment willen organiseren. Daarnaast kan door middel van de evenementenkalender in de gaten worden gehouden hoe groot de belasting van de evenementen op de omgeving is. Ook wordt de evenementenkalender gebruikt door de hulpverleningsdiensten, zodat zij hun capaciteit hierop kunnen afstemmen.

3. Verantwoordelijkheden en rolverdeling

Organisator

Primair is de organisator verantwoordelijk voor een veilig verloop van het evenement. Ook beperkt en voorkomt de organisator overlast en andere effecten in de omgeving van een evenement zoveel mogelijk. Dit geldt voor zowel voorafgaand, tijdens als na afloop van het evenement. Na afloop van een evenement moeten de bezoekers ordelijk en niet luidruchtig het evenement(enterrein) verlaten. De organisator van het evenement moet hierop toezien.

Gemeente Bergen

De burgemeester is verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid. In dat kader is de burgemeester belast met de coördinatie op het gebied van evenementen en is bevoegd om vergunningen te verlenen of te weigeren.

Het college is verantwoordelijk voor een aantal afzonderlijke zaken die betrekking hebben op evenementen. Denk hierbij aan een ontheffing voor het stoken van vuur, de aanwijzing van collectieve festiviteiten of het toestaan van een incidentele festiviteit.

Belanghebbenden

De gemeente dient bij de vergunningverlening rekening te houden met een ieders belangen. De organisator dient dit ook zoveel mogelijk te doen. De organisator is verantwoordelijk voor het informeren van inwoners over evenementen en festiviteiten. Dit dient minimaal 7 dagen voorafgaand aan het evenementen plaats te vinden. Bij B en C evenementen is dit 14 dagen voorafgaand aan het evenement.

4. Aantallen en tijden

Opbouwen en afbreken

Het opbouwen van een buitenevenement mag uiterlijk 3 dagen voorafgaande aan het evenement, op doordeweekse dagen tussen 07.00 uur en 22.00 uur en in het weekend tussen 08.00 uur en 22.00 uur. Het buitenevenement moet uiterlijk de dag na het evenement zijn afgebroken. Met uitzondering van het opbouwen en afbreken van tenten. Dit mag uiterlijk 6 dagen voorafgaande aan het evenement en 3 dagen na het evenement plaatsvinden. Het afbreken moet plaatsvinden tussen 07.00 uur en 22.00 uur.

Eindtijden

De volgende eindtijden worden gehanteerd voor alle evenementen:

Meldingsplichtige evenementen

	Eindtijd muziek en schenken alcohol	Begin en eindtijd evenement
Van zondag tot en met donderdag	24:00 uur	08:00 uur en 01:00 uur
Vrijdag, zaterdag en de dagen vóór een officiële feestdag	01:00 uur	08:00 uur en 01:00 uur

Vergunningsplichtige evenementen

	Eindtijd muziek en schenken alcohol	Begin en Eindtijd evenement
Van zondag tot en met donderdag	24:00 uur	08:00 uur en 01:00 uur
Vrijdag, zaterdag en de dagen vóór een officiële feestdag	01:00 uur	08:00 uur en 02:00 uur

Er kan door de burgemeester gemotiveerd worden afgeweken van de tijden (zowel een verruiming als een beperking). Een verruiming of een beperking is afhankelijk van de aard van het evenement, de locatie, de geluidsbelasting, de maatschappelijke acceptatie van het evenement en ervaringen met het evenement uit het verleden.

Aantal evenementen

Per kern worden minimaal twee rustweekenden (zaterdag en zondag) per vier weken aangehouden voor vergunningsplichtige evenementen. Er kan worden afgeweken als sprake is van een historisch gegroeide samenloop van evenementen en de woon- en leefsituatie in de omgeving van het evenement of de openbare orden niet op een ontoelaatbare wijze nadelig wordt beïnvloed.

5. Geluid

De regels omtrent het geluid tijdens evenementen zijn vastgelegd in de beleidsregel 'Geluid bij horeca, horeca gerelateerde festiviteiten en evenementen'.

6. Openbare orde en veiligheid

Verboden evenementen

In artikel 1:8 van de APV staan de weigeringsgronden voor een evenementenvergunning benoemd. De gemeente vindt dat er in ieder geval bij onderstaande evenementen sprake is van deze weigeringsgronden gezien hun karakter. De burgemeester verleent daarom geen vergunning voor:

- kooigevechten en daarmee vergelijkbare evenementen. Een dergelijk vechtevenement beschouwt de gemeente als een exponent van verruwing van de maatschappij; een dergelijk evenement heeft negatieve gevolgen voor het maatschappelijk leven;
- evenementen waarbij dieren ter vermaak worden gebruikt en waarbij ook de gezondheid van het dier gevaar kan lopen. Ten aanzien van circussen verleent de gemeente alleen een vergunning aan circussen die aangesloten zijn bij de Vereniging van Nederlandse Circus Ondernemingen (VNCO) of de European circus Association (ECA);
- evenementen met expliciet seksueel-erotisch of racistische intentie, uitstraling of ondertoon;
- motor/auto shows en daarmee vergelijkbare evenementen, waarbij de risico-inschatting is dat het evenement een negatieve impact heeft op de openbare orde en/of veiligheid;
- stuntshows en daarmee vergelijkbare evenementen, waarbij de risico-inschatting is dat het evenement een negatieve impact heeft op de openbare orde en/of veiligheid.

Alcohol

Indien een organisator tijdens het evenement zwak alcoholhoudende dranken wil schenken dient deze een ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet aan te vragen. Tijdens een evenement mag nooit sterke drank worden geschonken.

De aanvrager van een artikel 35 Drank- en horecawetonthefing is verantwoordelijk voor het veilig en verantwoord schenken van alcohol. Er dient te worden voldaan aan de eisen gesteld in de Drank- en Horecawet. Daarnaast dient de leidinggevende in het bezit te zijn van een verklaring sociale hygiëne welke geregistreerd is in het register.

Drugs

Drugs zijn verboden. De organisator moet dit via huisregels duidelijk maken aan de bezoekers. De organisator is verplicht drugsgebruik van bezoekers te melden bij de politie.

Lachgas

Het is niet toegestaan lachgas te verkopen op het evenemententerrein. Op basis van artikel 2:47 Algemene Plaatselijke Verordening is het gebruik van lachgas verboden.

Luchtkussens

Luchtkussens dienen te voldoen aan veiligheidseisen en voorwaarden van de NVWA. Daarnaast moeten de gebruiksvoorwaarden van de fabrikant worden gevolgd.

Gebruik kunststof glazen/bekers

Het gebruik van kunststof bij evenementen is verplicht als de openbare orde en veiligheid in het geding is. Het gebruik van kunststof glazen of bekere tijdens evenementen buiten is verplicht indien duidelijk is of redelijkerwijs aangenomen kan worden dat:

- er sprake is van staand publiek; ook wanneer er alleen in de avond staand publiek is te verwachten, gebruikt de ondernemer de hele dag kunststof glazen/bekers
- de uitbater er niet op toe kan zien dat het glaswerk binnen zijn bedrijf/terras blijft
- een (extra) buitenbuffet of mobiele bar in gebruik genomen is
- het bedrijf niet hoofdzakelijk eten verstrekt (restaurant)

De burgemeester kan toestemming verlenen om af te wijken van de plicht tot het gebruik van kunststof.

Vanaf 3 juli 2021 geldt er een verbod op plastic wegwerpartikelen. De landelijk geldende regelgeving is ook van toepassing op evenementen.

Brandveiligheid

Op grond van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Besluit bgbop) worden landelijk uniforme regels gesteld voor het brandveilig gebruik van plaatsen die in georganiseerd verband worden gebruikt. Het doel is de brandveiligheid op plaatsen als

evenemententerreinen te bevorderen en risico's op terreinen waar veel mensen bij elkaar zijn te beheersen. Deze eisen gelden voor alle activiteiten.

Er is een meldingsplicht (gebruiksmelding) op grond van artikel 2.1 van het Besluit bgbop als:

- In een verblijfsruimte op die plaats bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf wordt verschaft aan meer dan 10 personen;
- In een verblijfsruimte op die plaats verzorging wordt geboden aan:
 - Meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar;
 - Meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen.
- Een verblijfsruimte op die plaats is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk of;
- Als de organisator een activiteit organiseert waarvoor de brandveiligheid op een andere manier wordt geregeld dan de voorschriften in hoofdstuk 3 t/m 5 van het voornoemd besluit.

De gebruiksmelding op grond van artikel 2.2 van het Besluit bgbop moet ten minste 4 weken voor aanvang van de activiteit worden ingediend. Gedurende deze vier weken controleren de brandweer en de gemeente alle gegevens die zijn aangeleverd op volledigheid. In artikel 2.3 van het Besluit bgbop staat welke gegevens dat moeten zijn. De melder krijgt van de gemeente een ontvangstbevestiging met de datum van ontvangst. Indien nodig kan het bevoegd gezag verzoeken om aanvullende informatie.

Het Besluit bgbop stelt bovendien voorwaarden voor brandveiligheid op afgebakende locaties die in georganiseerd verband worden gebruikt. Zo komt in het Besluit bgbop naar voren hoeveel BHV'ers er aanwezig moeten zijn bij een evenement en moeten (nood)uitgangen vrijgehouden worden.

Als een evenementenvergunning vereist is, dan maakt de gebruiksmelding onderdeel uit van de aanvraag van de evenementenvergunning.

Vuurwerk

Voor het afsteken van vuurwerk buiten de jaarwisseling is een vergunning van de provincie vereist.

Beveiliging

Evenementenbeveiliging is een eerste verantwoordelijkheid van de organisator en niet van de politie. Het al dan niet inzetten van beveiligers en het aantal beveiligers is afhankelijk van de aard en omvang van het evenement en het profiel van de bezoekers. De politie adviseert de gemeente in deze. De beveiligers die worden ingezet moeten in dienst zijn van een particuliere beveiligingsorganisatie. Deze organisatie moet beschikken over een Nationaal Dienstnummer (ND). Wanneer een bedrijf een geldig ND heeft, hebben zij een vergunning van de overheid.

Hulpverlenende instanties

Voor voertuigen van de hulpverlenende diensten (politie, brandweer, ambulance) moet altijd een vrije route met een breedte van tenminste 4,50 meter en een hoogte van 4,20 meter zijn gegarandeerd. Hekwerken die deze route blokkeren moeten snel en gemakkelijk verwijderd kunnen worden. Bouwwerken voor verblijf van mensen moeten tot op 10 meter afstand te bereiken zijn voor hulpverleningsvoertuigen en overige bouwwerken tot op 25 meter.

Tentboeken

Indien het evenement in een tent (vanaf 25m²) plaatsvindt dienen een tentboek en de constructiegegevens van de tent bij de aanvraag van de vergunning te worden overlegd. Het tentboek dient uit te gaan van de NEN-normering.

7. Verkeer

Parkeren

De organisator moet er voor zorgen dat er voldoende parkeergelegenheid is voor de bezoekers/deelnemers. In de aanvraag dient aangegeven te worden hoeveel bezoekers er worden verwacht en waar zij kunnen parkeren.

Verkeersplan

De organisator is verantwoordelijk voor de verkeersstromen van en naar het evenement en voor het ordelijk verlopen van het evenement. Evenementen kunnen door hun omvang en inhoud invloed

hebben op het verkeer waardoor er verkeersmaatregelen nodig zijn. Daarom moeten er bij evenementen waar wegen worden afgesloten, verkeersregelaars worden ingezet of waar meer dan 1000 bezoekers gelijktijdig komen, een verkeersplan worden opgesteld door de organisatie met daarbij een verkeerstekening. Dit heeft tot doel om de bezoekers/deelnemersstromen te regelen en de overlast voor bedrijven, bewoners en de overige weggebruikers zo veel mogelijk te beperken.

Verkeersregelaars

De organisator moet – indien de noodzaak bestaat tot het regelen van verkeer – zelf zorgen voor voldoende bevoegde (evenementen)verkeersregelaars. De organisator is verantwoordelijk voor verkeersstromen van en naar het evenement en de verkeersregelaars regelen het verkeer en zorgen voor de veiligheid van de weggebruikers. De gemeente bepaalt samen met haar adviseurs of en hoeveel verkeersregelaars nodig zijn. Hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen beroepsverkeersregelaars en evenementen-verkeersregelaars. Voor de instructie van evenementen-verkeersregelaars en hun aanstelling moet gebruik worden gemaakt van e-learning op het internet via de Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL). Bij het succesvol afronden van de cursus is de instructieverklaring één jaar geldig.

Objecten op de weg

Vaste objecten die niet direct verplaatsbaar zijn (bijv. luchtkussens, drankcarroussel), mogen niet op de weg worden geplaatst, tenzij er een vrije ruimte is van tenminste 4,5 m breed en 4,20 m hoog.

8. Gebruik gemeentegrond, -materialen en -systemen

Plaatsen materiaal

De organisator van een evenement moet zelf zorg dragen voor de benodigde materialen die ten behoeve van het evenement moeten worden geplaatst, met uitzondering van de wegafsluitingsborden. Organisatoren kunnen dranghekken, marktcransen en fotopanelen lenen bij de gemeente wanneer deze voorradig zijn. Deze kunnen gratis worden gebruikt. Hier voor geldt:

- Het materiaal van de gemeente kan niet worden gecombineerd met dat van een andere partij.
- Als materiaal kapot gaat of kwijt raakt, moet hiervoor een vergoeding worden betaald.
- De materialen moeten na het einde van het evenement onbeschadigd en compleet worden teruggebracht. Hiervoor moet een afspraak worden gemaakt met de buitendienst.
- De materialen kunnen worden opgehaald bij de gemeentewerf. Degene die de materialen leent is hiervoor verantwoordelijk vanaf het moment dat hij de gemeentewerf verlaat.
- De gemeente plaatst de wegafsluitingsborden en haalt deze na afloop van het evenement weer op.
- De materialen moeten tijdig worden gereserveerd.

Verplaatsen wegmeubilair

Er wordt geen wegmeubilair verplaatst ten behoeve van evenementen.

Gemeentegrond

De gemeente staat het gebruik van gemeentegrond voor besloten particuliere feesten/bijeenkomsten niet toe, met uitzondering van buurtfeesten.

Gebruik stroom

Er kan gebruik worden gemaakt van gemeentelijke stroomkasten ter plaatse. Hiervoor wordt een vergoeding in rekening gebracht.

Straatwerk

Het is niet toegestaan objecten in het straatwerk te bevestigen.

9. Volksgezondheid

EHBO

De organisator draagt zorg voor de inzet van professionele medische hulpverlening. Afhankelijk van het advies en de risicoanalyse van de hulpdiensten kan in de evenementenvergunning een EHBO of inhuur medische dienst verplicht gesteld worden. Het aantal in te zetten EHBO-ers is afhankelijk van de aard en omvang van het evenement en van het bezoekersprofiel en wordt bepaald door de gemeente in afstemming met de GHOR.

Toiletten

De organisator is verantwoordelijk voor voldoende stroom-, water-, en toiletvoorzieningen. De richtlijn is dat er per 150 gelijktijdige bezoekers er één toilet aanwezig moet zijn.

10. Milieu

De organisator dient er voor te zorgen dat verontreiniging aan de bodem, water en lucht wordt voorkomen.

Oplaten ballonen

Een organisatie mag tijdens een evenement geen ballonoplatingen doen, aangezien dit schadelijk is voor het milieu. Dit geldt ook voor wensballonnen.

Materiaal in de openbare ruimte achterlaten

Het is niet toegestaan tempex, plastic, aluminium, toiletpapier en hooi of stinkende materiaal achter te laten in de openbare ruimte, danwel te verspreiden, bijv. het gooien van plastic confetti tijdens de carnavalsoptocht.

Kleurenpoeder

Het gebruik van kleurpoeder is niet toegestaan. Kleurenpoeders kunnen gezondheidseffecten veroorzaken, zoals irritatie aan de huid, ogen en luchtwegen.

Afval en schoonmaken

Afval dat bezoekers van het evenement achterlaten, moet de organisator van het evenement zelf opruimen. Het opruimen van afval geldt voor het in gebruik genomen evenemententerrein en voor een straal van 100 meter rondom het evenemententerrein. Indien het terrein en de omgeving niet schoon worden opgeleverd binnen 2 dagen na afloop van het evenement, dan ruimt de gemeente dit op. De werkelijke kosten worden verhaald op de organisatie.

11. Schade

Eventuele schade als gevolg van een evenement is voor rekening van de organisatie. Deze vrijwaart de gemeente geheel van aanspraken van derden op schadevergoeding.

12. Omwonenden

De organisator moet minimaal 7 dagen voorafgaand aan het evenement omwonenden in minimaal een straal van 100 meter rondom het evenemententerrein informeren. Bij B en C evenementen is dit 14 dagen voorafgaand aan het evenement. Een afschrift van de kennisgeving dient tevens naar de gemeente verzonden te worden.

13. Toezicht en handhaving

Toezicht en handhaving vindt plaats op basis van het Integraal toezicht- en handhavingbeleid gemeente Bergen.

14. Inwerkingtreding

Het evenementenbeleid gemeente Bergen (L) 2022 treedt in werking op 1 april 2022.

Aldus vastgesteld op 2022 door burgemeester M.H.E. Pelzer