

Bundel - Raadsvergadering van 23 juli 2026

- 1 Opening en mededelingen
 Verzoek tot beleggen extra raadsvergadering 23 juli 2026
- 2 Vaststellen agenda
- 3 Situatie Krabbenfoor
 *Spreektijd voor eerste en tweede termijn samen is:
 3 minuten.*
 De ingediende moties staan uit voor technische toetsing.
 INGETROKKEN. Herstel van de weeffout in het evenementenbeleid
 Brief Sterck nav raadsvergadering 23 juli geanonimiseerd
 Op verzoek van Lokaal Realisme toegevoegd: Verleende vergunning Beursplein Krabbenfoor
 verspreiding
 Raadsinformatiebrief: 22-07-2026 - Krabbenfoor en geluid
 Op verzoek van Lokaal Realisme toegevoegd- Verleende vergunning Krabbenfoor 2026 -
 verspreiding
 Op verzoek van Lokaal Realisme toegevoegd: Verleende vergunning Krabbenfoor Anja's
 Oosterwaal verspreiding
 Op verzoek van Lokaal Realisme toegevoegd: Verleende vergunning Markt-4-Music
 verspreiding
 Op verzoek van GBWP toegevoegd: 18-06-2025 Wijziging evenementenbeleid
 Bijlage bij brief wijziging evenementenbeleid: Evenementenbeleid Bergen op Zoom
 Bijlage bij brief wijziging evenementenbeleid: Bijlage 1 beleidsregel vergunningverlening
 Bijlage bij brief wijziging evenementenbeleid: Bijlage 2 Taken en verantwoordelijkheden
- 4 Sluiting

Verzoek tot beleggen extra raadsvergadering 23-07-2026

Aan de gemeenteraad van Bergen op Zoom

Bergen op Zoom, 22 juli 2026

Geachte raadsleden,

Op 21 juli 2026 ontving de griffie het volgende verzoek van mevrouw Lambregts, fractievoorzitter van de PVV:

Beste collega's,

De berichtgeving over de ontstane situatie rondom café Oosterwaal en de Krabbenfoor heeft de Bergse bevolking zeer verontrust. Volgens de berichtgeving mogen liveoptredens tijdens de Krabbenfoor in de Potterstraat dit jaar slechts tot 21.00 uur plaatsvinden.

De gemeente erkent bovendien zelf dat het huidige evenementenbeleid een hiaat bevat en dat dit pas voor volgend jaar zal worden hersteld.

De directe gevolgen zijn echter voor dit jaar: optredens zijn geannuleerd, investeringen zijn verloren gegaan en ondernemers worden financieel geraakt.

Daarnaast waarschuwt de ondernemersvereniging dat de toekomst van de Krabbenfoor in het centrum hierdoor onder druk komt te staan.

Uit de berichtgeving blijkt bovendien dat de burgemeester een compromis heeft gesloten waarbij livemuziek tot 21.00 uur is toegestaan.

Voor zover mij bekend is de gemeenteraad hierover vooraf niet actief geïnformeerd, terwijl dit compromis grote gevolgen heeft voor ondernemers, bezoekers en één van de belangrijkste evenementen van onze stad. Juist omdat de gemeente erkent dat het huidige evenementenbeleid tekortschiet, had de raad hierover tijdig geïnformeerd moeten worden en in de gelegenheid moeten worden gesteld zijn kaderstellende en controlerende rol te vervullen.

De Krabbenfoor is één van de belangrijkste evenementen van Bergen op Zoom.

Het kan niet zo zijn dat een tekortkoming in het gemeentelijk beleid leidt tot grote schade voor onze ondernemers en het evenement zelf.

Omdat de Krabbenfoor al deze week begint, kan dit onderwerp wat mij betreft niet wachten tot na het zomerreces.

Op grond van artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet kan de gemeenteraad bijeen worden geroepen wanneer ten minste één vijfde van de raadsleden daar schriftelijk om verzoekt. Voor Bergen op Zoom betekent dit dat hiervoor de steun van minimaal acht raadsleden nodig is.

Ik wil daarom een verzoek indienen voor een spoedraadsvergadering.

Ik verzoek u daarom dit initiatief te steunen. Wanneer u bereid bent dit te doen, hoor ik dat graag zo spoedig mogelijk, zodat wij het verzoek vandaag nog kunnen indienen.

Met vriendelijke groet,

Ilona Lambregts

Fractievoorzitter PVV Bergen op Zoom

Juridisch kader:

De mogelijkheid tot het uitschrijven van een raadsvergadering door raadsleden wordt geregeld in artikel 17 lid 2 van de Gemeentewet: *Voorts vergadert de raad indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden waaruit de raad bestaat schriftelijk, met opgave van redenen, daarom verzoekt.*

Dit betekent dat 6 raadsleden naast mevrouw Lambregts het verzoek individueel dienen te ondersteunen met opgave van redenen.

De verordening van de gemeenteraad geeft in artikel 9 lid f het volgende aan:

Indien een besluitvormende raadsvergadering wordt belegd volgens art. 17 lid 2 Gemeentewet dienen de oproep en de bijbehorende stukken tenminste 24 uur voor aanvang van de vergadering op de website van de gemeenteraad geplaatst te worden.

De volgende raadsleden steunen het voorstel van mevrouw Lambregts:

De heer Bernaards en mevrouw Krijnen-Veraart (VVD)

De heren Weijts en Van Meetelen (PVV)

De heren Van der Meeren en De Bekker (Belang van Bergen op Zoom)

De heren Akkaya en Soutou (Bergs Collectief)

De heer Krijnen (SAMEN0164)

De heer Van der Kallen (BSD)

Hiermee wordt de gemeenteraad opgeroepen tot een **extra raadsvergadering op donderdag 23 juli, aanvang 19.30 uur in het Oude Stadhuis aan de Grote Markt 1 in Bergen op Zoom.**

Met vriendelijke groet,

drs. E.P.M. van der Meer

Griffier



MOTIE: Herstel van de weeffout in het evenementenbeleid

De gemeenteraad van Bergen op Zoom, in vergadering bijeen,

Constaterende dat:

- de gemeente heeft erkend dat het huidige evenementenbeleid tekortschiet doordat concrete locatieprofielen en beoordelingskaders ontbreken, waardoor is teruggevallen op verouderd evenementen- en geluidsbeleid, met als gevolg onduidelijkheid, financiële schade voor ondernemers en problemen rond de Krabbenfoor 2026;
- een vergelijkbare situatie zich ook bij toekomstige evenementen in Bergen op Zoom kan voordoen zolang deze tekortkoming niet is hersteld.

Overwegende dat:

- een duidelijk, volledig en uitvoerbaar evenementenbeleid noodzakelijk is voor organisatoren, ondernemers, inwoners en bezoekers.

Draagt het college op:

- de erkende tekortkoming in het evenementenbeleid zo spoedig mogelijk te herstellen door de ontbrekende locatieprofielen en beoordelingskaders uit te werken en deze aan de gemeenteraad ter vaststelling voor te leggen, zodat vergelijkbare situaties zich in de toekomst niet meer kunnen voordoen.

En gaat over tot de orde van de dag.

Ilona Lambregts
PVV Bergen op Zoom

Boy van Meetelen
PVV Bergen op Zoom

Thimo Weijs
PVV Bergen op Zoom



Bergen op Zoom, 22 juli 2026

Geachte leden van de raad,

Graag willen wij, als organisator van de Krabbenfoor, een toelichting geven op de ontstane situatie, maar vermoeden dat het in deze niet om de inhoud maar om politieke standpunten gaat.

Toch nemen wij de moeite om enkele zaken toe te lichten die wellicht relevant zijn in de discussie die u vanavond gaat voeren.

Deze hele discussie gaat over de Krabbenfoor, waar wij als Sterck organisator van zijn.

We vinden het van belang te melden dat er tot op heden helaas niemand (op een enkeling na) van de gemeenteraad is geweest die bij ons heeft nagevraagd wat de achtergronden zijn en wat er feitelijk gebeurd is.

Dit betreuren wij uitermate en voedt bij ons het gevoel dat het in deze niet alleen om de inhoud gaat. Zonder kennis te hebben van de juiste juridische achtergronden, nemen wij aan dat de gemeenteraad niet in staat is om in één avond een evenementenbeleid aangepast te krijgen.

Daarmee worden er tijdens deze vergadering verwachtingen gecreëerd die niet waargemaakt kunnen worden. Daarnaast wordt veel onrust gezaaid bij de inwoners van de stad en zorgt voor veel onnodige onrust en negatieve gevoelens bij alle vrijwilligers die al wekenlang bezig zijn om een mooie Krabbenfoor te organiseren. Immers hun organisatie en tomeloze inzet wordt nu gekaapt door enkele politieke partijen, waarvan het niet helder is wat hun ware bedoelingen zijn.

Tenslotte de feiten waar wij u op willen wijzen;

Vorig jaar heeft na de Krabbenfoor van 2025 een bewoner van de Potterstraat een bezwaar ingediend tegen het verlenen van de vergunning aan café Anja Oosterwaal.

Dit bezwaar is door betrokkene ingediend omdat er naar eigen zeggen een niet leefbare situatie ontstaan was wegens geluidsoverlast in de late avonduren. Betrokkene heeft daarom ook het besluit genomen om elders deze dagen door te brengen.

Dit bezwaar is gehonoreerd door de commissie en de burgemeester heeft ambtshalve dit bezwaar bevestigd.

Het gevolg hiervan is dat de vergunningaanvraag van Sterck, maar ook van individuele horecaondernemers in met name de Potterstraat, Bosstraat en Korte Bosstraat extra aandacht hebben gekregen door het te toetsen aan het huidige evenementen beleid.

Sterck heeft niet eerder dan ruim 4 weken geleden vernomen dat de vergunning in dit gebied verleend zou worden met uitsluiting van versterkte muziek.

Hiervoor heeft Sterck aangedrongen op een gesprek met de Burgemeester om haar ervan te overtuigen dat geen versterkte muziek in die straten zou leiden tot aanpassingen die de opzet en de sfeer van de Krabbenfoor zeer negatief zullen beïnvloeden.

De Burgemeester heeft alle zaken in ogenschouw genomen: leefomgeving bewoners / evenementenbeleid en de eerdergenoemde argumenten van Sterck. Op basis daarvan heeft zij het besluit genomen, tegen alle juridische adviezen in, dat geen versterkte muziek in die straten geen optie zou zijn en besloten om aan Sterck en individuele horecaondernemers een vergunning te verstrekken tot 21.00 uur met een maximum van 70 DB gemeten tegen de gevels.

Ondanks alle beperkingen hebben wij dit besluit toegejuicht en ondersteunen dit nog volmondig. Dit omdat naar onze mening en visie het maximale haalbare is wat wettelijk mogelijk is. Vergeet niet dat bezwaarmaker het besluit van de Burgemeester bij de voorzieningen rechter kan aanvechten en met het eerdere toegekende bezwaar in de hand het hoogstwaarschijnlijk gehonoreerd zal zien.

Het is aan de gemeenteraad zelf om het huiswerk opnieuw te doen t.a.v. het repareren van het Evenementenbeleid en bijbehorende gebiedsprofielen en goed en kritisch te kijken en te beoordelen.

Wij vertrouwen erop om de Krabbenfoor, maar ook alle andere evenementen in het centrum, ruimhartig worden beoordeeld. Immers wonen in het centrum geeft enorm veel lusten maar kent ook de verplichting een aantal dagen per jaar de lasten van enige overlast te accepteren.

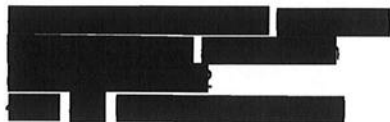
We doen allemaal ons best om mooie evenementen te organiseren en onze stad nog gezelliger te maken. Van groot belang hierin is dat we met elkaar in gesprek blijven en naar elkaar blijven luisteren zodat we dit doel samen kunnen bereiken!

Tot zover is dit wat wij graag met u willen delen en roep u allen op tot kalmte en rust, want ons grootste economische evenement van de stad zit niet te wachten op politiek- en electoraal gewin.

Met vriendelijke groeten,

Namens Ondernemersvereniging Sterck, organisator Krabbenfoor

██████████ voorzitter M: ██████████



Uw kenmerk
Uw brief
Zaaknr. 4121492

Documentnr. 4128377
Beh. door vergunningverlener
Afdeling Veiligheid (OOV)

Datum 9 juli 2026
Doorkiesnr. 0164 - 277000
Bijlage(n)

Onderwerp: Verleende vergunning Beursplein Krabbenfoor 2026

Beste ,

Ik heb van u een aanvraag voor een evenementenvergunning ontvangen, voor het organiseren van het evenement:

"Krabbenfoor Beursplein" van 23 tot en met 26 juli 2026 op het evenemententerrein aan het Beursplein in Bergen op Zoom.

Besluit

Ik heb besloten aan u een vergunning te verlenen voor bovengenoemd evenement voor de data donderdag 23 juli tot en met zondag 26 juli 2026, volgens de door u aangeleverde en door de hulpdiensten goedgekeurde documenten.

Waarbij de volgende openingstijden gelden:

- Donderdag 23 juli 2026 van 18.00 uur tot 01.00 uur
- Vrijdag 24 juli 2026 van 14.00 uur tot 01.00 uur
- Zaterdag 25 juli 2026 van 15.00 uur tot 01.00 uur
- Zondag 26 juli 2026 van 15.00 uur tot 18.00 uur

Opbouw van het evenement vindt plaats vanaf 21 juli 2026. Het evenement is geheel afgebroken op 28 juli 2026 aan het eind van de dag.

Tijdens het evenement dient de organisatie, zoals bij de aanvraag opgegeven, bereikbaar te zijn via de contactpersonen:

 op telefoonnummer 

Deze vergunning moet tijdens de opbouw van het evenement, tijdens het evenement en bij de afbouw van het evenement ter plaatse aanwezig zijn. Ook moet deze vergunning, op eerste verzoek van de politie en toezichthouders van de gemeente, onmiddellijk worden getoond. De door de hulpdiensten goedgekeurde documenten maken deel uit van deze vergunning.

Motivering:

Evenementenvergunning

Het is op grond van artikel 2:25 van de APV niet toegestaan zonder de vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.



Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen

Op 1 januari 2018 is het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (verder Bbgbop) in werking getreden. Ik heb uw aanvraag om een evenementenvergunning daarom ter advies voorgelegd aan de brandweer. De aanvraag is vervolgens getoetst aan het Bbgbop. De brandweer heeft hierop positief geadviseerd. De voorwaarden uit het Bbgbop zijn rechtstreeks van toepassing op uw evenement. U dient kennis te nemen van de voorwaarden uit het besluit en deze na te leven. Neemt u voor vragen over de brandveiligheidsvoorwaarden rechtstreeks contact op met de brandweer op telefoonnummer: 088-2250100 of via e-mail: info@brandweermwb.nl.

Aan deze vergunning verbind ik de volgende voorwaarden:

1. Algemeen

- 1.1. Ter voorkoming van eventuele klachten, dient u (direct) omwonenden ten minste 10 dagen voorafgaand aan de datum waarop het evenement wordt gehouden (schriftelijk) te informeren over het evenement.
- 1.2. Er mag niets worden bevestigd in de bestrating en/of straatmeubilair (zoals verkeerslichten, lantaarnpalen, verkeersborden) en andere gemeentelijke eigendommen.
- 1.3. Voor de promotie van het evenement op driehoeksreclameborden kunt u contact opnemen met het bedrijf Hoffman outdoor media. Er mogen geen eigen aankondigingen langs de invalswegen worden geplaatst.
- 1.4. Toestemming voor het bevestigen van spandoeken in de binnenstad voor een periode van maximaal 2 weken dient u te vragen aan Ondernemersvereniging Sterck. De spandoeken moeten worden bevestigd op een hoogte van tenminste 4,20 meter en mogen geen aanleiding geven tot ontsiering of schending van de openbare zedelijkheid. De spandoeken dienen te bestaan uit winddoorlatend materiaal. Indien een spandoek aan het eigendom van derden wordt bevestigd, is toestemming van de pandeigenaar verplicht.

2. Voorwaarden t.a.v. algemene veiligheid

- 2.1. De vergunninghouder is primair verantwoordelijk voor het veiligheidsmanagement tijdens het evenement (de overheid voor crisismanagement). Hiervoor is een calamiteitenplan door vergunninghouder opgemaakt en goedgekeurd door de hulpdiensten.
- 2.2. Bij vragen over calamiteiten kunt u  bellen. Daar wordt u met de piketfunctionaris van de gemeente doorgeschakeld.
- 2.3. In geval van nood dient u gelijk **112** te bellen. Verder is de politie bereikbaar op **0900-8844**.
- 2.4. De plaatsing van de objecten dient te geschieden conform de goedgekeurde tekening.
- 2.5. (Elektriciteits)kabels, slangen en leidingen moeten zodanig zijn bevestigd en/of afgedekt, dat niemand daarmee in aanraking kan komen of erover kan struikelen (looppatten). Mochten deze over de vluchtroutes lopen dan heeft het de voorkeur om gebruik te maken van z.g. kabelgoten.
- 2.6. De gehele vluchtroute dient vanaf het evenementterrein tot aan de openbare weg voldoende breed, obstakelvrij en verhard te zijn.
- 2.7. Na afloop van het evenement dient het evenementterrein deugdelijk te worden afgesloten indien er goederen onbeheerd achterblijven. Indien er wél goederen achterblijven en het terrein niet wordt afgesloten, dient er een gecertificeerde beveiliging aanwezig te zijn gedurende de tijd dat deze goederen hier onbeheerd aanwezig zijn.
- 2.8. Bij extreme weersomstandigheden dient de organisatie zelf passende maatregelen te nemen om de veiligheid van aanwezigen te garanderen. Voor advies kan contact worden opgenomen met gemeente, brandweer of politie.
- 2.9. Aanwijzingen van nood- en hulpdiensten en toezichthouders moeten onverwijld worden opgevolgd.
- 2.10. Er is met u afgesproken dat de constructie van het bouwwerk zal voldoen aan de veiligheidseisen die daarvoor gelden. De veiligheid van de constructie zal worden gecontroleerd.

3. Voorwaarden t.a.v. ordehandhaving

- 3.1. De organisatie dient ervoor te zorgen dat er zich niet meer dan 2 tot 3 personen per vierkante meter op het evenementterrein bevinden.

- 3.2. De organisatie is primair verantwoordelijk voor voldoende begeleiding, beveiliging en toezicht.
 - 3.3. Basis Eerste Hulpverleners en/of beveiligers dienen met elkaar in verbinding te staan.
 - 3.4. **De organisatie dient een gecertificeerde beveiligingsorganisatie in te zetten.**
 - 3.5. Beveiliging en/of stewards dienen herkenbaar en toegerust te zijn.
 - 3.6. Beveiliging dient in het bezit te zijn van de juiste beveiligingspas, in combinatie met een geldig legitimatiebewijs.
 - 3.7. De organisatie geeft aan dat er 5 beveiligers worden ingezet, dit betekent dat er niet meer dan 1250 personen aanwezig mogen zijn. Organisatie is verplicht hierop toe te zien.
4. *Voorwaarden t.a.v. brandveiligheid*
- 4.1 Energievoorzieningen (aggregaat en elektra) moeten gezekeerd en kortsluiting veilig zijn zodat er niet gemakkelijk brand kan ontstaan. Kabelhaspels en verlengsnoeren dienen geheel afgerold zijn.
 - 4.2 Aggregaten met een interne brandstoftank dienen op tenminste 5 meter van de tenten en overige bouwsels te staan.
 - 4.3 Brandkranen, blusleidingen en andere dergelijke bluswatervoorzieningen dienen volledig te worden vrijgehouden en voor onmiddellijk gebruik door de brandweer bereikbaar te zijn.
 - 4.4 De te plaatsen tent moet 5 meter uit de gevels worden geplaatst en aan alle zijden open zijn.
 - 4.5 De bijgevoegde brandveiligheidsvoorwaarden maken onderdeel uit van deze vergunning.
 - 4.6 De (party)tent/ bakkransen etc. dient te voldoen aan de richtlijnen, zoals benoemd in de folder.
 - a) Bij het bepalen van de afstand wordt de buitenzijde van de bakkraam of bakwagen als meetpunt bedoeld.
 - b) Tijdens het evenement kunnen bakwagens worden gekeurd. Indien er tijdens deze keuring gebreken worden geconstateerd en deze niet ter plaatse kunnen worden opgelost, zullen de bakactiviteiten worden stilgelegd.
5. *Voorwaarden t.a.v. verkeersveiligheid*
- 5.1 De bereikbaarheid en toegankelijkheid tot het evenemententerrein voor (voertuigen van) hulpdiensten, zoals brandweer- en politiewagens, ambulances en overige geneeskundige hulpverleningsvoertuigen dient gegarandeerd te worden door een aan- en afvoeroute van minimaal 4,50 meter breed (waarvan 3,50 meter verhard) en 4,20 meter hoog aan te houden.
 - 5.2 Het evenemententerrein moet te allen tijde goed begaanbaar en bereikbaar blijven voor hulpdiensten.
 - 5.3 Een opgeroepen ambulance dient bij de ingang van het evenemententerrein, aan de openbare weg, te worden opgevangen en verder begeleid naar de plaats incident.
 - 5.4 Verkeersregelaars dienen een hesje met opdruk: 'verkeersregelaar' te dragen. Als er op de openbare weg verkeersregelend wordt opgetreden, dienen er door de politie opgeleide en door de burgemeester aangestelde verkeersregelaars te worden ingezet. De verkeersregelaars moeten een e-learning hebben gevolgd. Wij raden u ten eerste aan om een verzekering af te sluiten voor de verkeersregelaars.
 - 5.5 Aanwezige (straat)afzettingen dienen in een voorkomend geval direct verwijderd te kunnen worden om zodoende de hulpdiensten een vrije doorgang te verlenen.
 - 5.6 Afzettingen en omleidingsborden worden geplaatst door de afdeling Buitendienst van de gemeente Bergen op Zoom conform het vastgestelde Verkeersplan. Deze dienen tijdens het evenement te worden bemand door verkeersregelaars.
 - 5.7 Deelnemers en/of bezoekers dienen vooraf geïnformeerd te worden over de parkeermogelijkheden in de omgeving van het evenement.
 - 5.8 Het parkeren van vervoersmiddelen o.a. fietsen dient te gebeuren op de reguliere parkeerplaatsen in de omgeving van het evenement.
6. *Voorwaarden t.a.v. medische voorzieningen/ technische hygiënezorg*
- 6.1 Als vergunninghouder dient u zich te houden aan de **Veldnorm Evenementenzorg** (Veldnorm Evenementenzorg (Versie 1) – Veldnorm Evenementenzorg) en aan het advies GHOR (bijlage).

EHBO-post/zorgpost

- 6.2 Indien de organisator een EHBO-ruimte/zorgpost inricht, dan moet deze voldoen aan de veldnorm EZO.
- 6.3 De EHBO-post dient duidelijk herkenbaar te zijn voor het publiek.
- 6.4 De ligging van de post is op een centrale plaats en van buitenaf goed bereikbaar voor een ambulance.
- 6.5 De EHBO-post beschikt over stromend water en toiletten. Daarnaast dienen hulpmiddelen zoals EHBO-trommels (conform norm Oranje Kruis), tafel, stoelen, dekens, plastic bekers, handdoeken, emmer(s), brancard, verlichting, communicatiemiddelen en registratiemateriaal direct voorhanden te zijn.

Technische hygiënezorg

- 6.6 Indien er etenswaren worden verkocht is de Warenwetbesluit Bereiding en Behandeling van levensmiddelen van toepassing. De organisator wordt geacht om op de naleving hiervan toe te zien.

Toiletvoorziening

- 6.7. U dient te voorzien in één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers (minimaal twee toiletten) op een maximale loopafstand van ca. 150 meter, tenzij de locatie, de duur van het evenement en de aanwezigheid van beslaande toiletvoorzieningen dit niet noodzakelijk maken. Dit naar inschatting van de organisator in het kader van goed gastheerschap.
- 6.8. Herentoiletten mogen deels vervangen worden door urinoirs. De toiletvoorziening dient gescheiden te zijn voor mannen en vrouwen. Voor mindervalide bezoekers dient een speciale toiletfaciliteit aanwezig te zijn.
- 6.9. De toiletten dienen regelmatig geïnspecteerd en schoongemaakt te worden.
- 6.10. In de onmiddellijke nabijheid van een toilet dient een op het waterleiding aangesloten handwasvoorziening aanwezig te zijn.
- 6.11. Voor evenementen die plaatsvinden met horecagelegenheden er omheen, is het advies om afspraken te maken met deze horeca over het gebruik van toiletgelegenheden.

7. Voorwaarden t.a.v. afval

Afval kan, indien het niet adequaat en frequent wordt opgeslagen en verwijderd, een bron van ziektekiemen zijn. Afval trekt bovendien ongedierte aan die op hun beurt weer ziektekiemen bij zich kunnen dragen.

- 7.1. Na afloop van het evenement dient het terrein in oorspronkelijke staat te worden opgeleverd. De organisatie is verantwoordelijk voor het afvoeren van afval binnen een straal van 100 meter rondom het evenemententerrein.
- 7.2. De organisatie is zelf verantwoordelijk voor het afvoeren van afval afkomstig van de horeca en overige deelnemers van het evenement.
- 7.3. De ondergrondse containers moeten te allen tijde bereikbaar blijven voor Saver.
- 7.4. De vergunninghouder dient tijdens het evenement te voldoen aan artikel 2:48b van de APV en "Nadere regels (gevaarlijk) drinkgerei en verpakkingen Bergen op Zoom". Dit houdt in dat uitsluitend hardcups worden gebruikt voor het verstrekken van dranken in het aangewezen gebied en gedurende de aangewezen periode en dat een adequaat inzamel- en retoursysteem (zoals een statiegeldregeling of gelijkwaardig systeem) wordt toegepast.

8. Voorwaarden t.a.v. geluid

- 8.1. Binnen de gemeente Bergen op Zoom geldt een "Geluidbeleid voor evenementen in de Openlucht". Dit beleid brengt voor uw evenement op het Beursplein de volgende geluidsnormen met zich mee:

Tijdens het evenement mag levende of mechanische muziek ten gehore worden gebracht tot maximaal 01.00 uur op donderdag, vrijdag en zaterdag, volgens het door u aangeleverde audiologboek (bijlage). Hierbij gelden voor de donderdag, vrijdag en zaterdag geluidsblokken van maximaal 3 uur 85 dB(A) afgewisseld met 3 uur 70 dB(A), gemeten op de dichtstbijzijnde geluidsgevoelige bestemming (bijvoorbeeld een woning). Naast bovengenoemde geluidsnormen dB(A), is ook de normstelling ten behoeve van het basgeluid (dB(C)) vastgelegd. Bij het bepalen van de toegestane basnorm dient de volgende werkwijze in acht te worden genomen: de toegestane dB(A)norm + 13.

- 8.2. Met de omgevingsdienst (OMWB kan overleg plaatsvinden over de opstelling van de luidsprekerbox(en) en geluidsniveau) (telefoonnummer: ■■■■■■■■■■).
9. *Overige voorwaarden*
- 9.1. **Indien uw evenement door omstandigheden niet doorgaat, dient u dit tijdig kenbaar te maken bij de gemeente Bergen op Zoom.**
- 9.2. De vergunninghouder is gehouden te doen en na te laten hetgeen redelijkerwijs gevegd kan worden om hinder en overlast veroorzaakt door het evenement te voorkomen of te beperken.
- 9.3. Onder alle elektrische installaties, alsmede onder alle toestellen, werktuigen en/of machines, waarvan olie, benzine of dergelijke kan afdruipten, moet een voorziening worden getroffen ter voorkoming van verontreiniging van de bodem.
- 9.4. Door gebruikmaking van deze vergunning aanvaardt de vergunninghouder iedere aansprakelijkheid voor schade, die daaruit voor de gemeente of derden zou kunnen voortvloeien en vrijwaart de vergunninghouder de gemeente tegen alle aanspraken die derden uit hoofde van het verlenen van deze vergunning zouden kunnen doen gelden.

Graag vraag ik nog uw aanvraag voor het volgende:

10. *Elektra*

- 10.1. Elektravoorzieningen worden door de organisatie zelf geregeld.

11. *Stikstof en evenementen*

- 11.1. *Bij het organiseren van een evenement moet worden nagegaan of het evenement stikstofneerslag veroorzaakt op een Natura 2000-gebied. Relevante activiteiten die stikstofuitstoot veroorzaken zijn onder andere vervoersbewegingen van bezoekers van en naar het evenement, vervoersbewegingen tijdens de op- en afbouwfase van het evenement, het gebruik van generatoren, het verwarmen van een tent of het stoken van hout. De mate van stikstofneerslag van het evenement kan vastgesteld worden door het uitvoeren van een stikstofberekening in AERIUS Calculator op www.aerius.nl. Als uit de stikstofberekening blijkt dat er sprake is van een te grote toename van stikstofneerslag op een Natura 2000-gebied, waardoor gevolgen voor het Natura 2000- gebied niet zijn uit te sluiten, dan moet de organisator van het evenement een Wet natuurbeschermingsvergunning aanvragen bij de provincie Noord-Brabant. Het wel of niet uitvoeren van deze stikstofberekening is de verantwoordelijkheid van de organisator.*

12. *Duurzaamheid*

- 12.1. De gemeente hecht waarde aan duurzame evenementen. De organisator wordt daarom gestimuleerd om bij de voorbereiding en uitvoering van het evenement bewuste keuzes te maken die bijdragen aan een vermindering van de milieubelasting en een duurzame inrichting van het evenement. Denk hierbij aan afvalvermindering, hergebruik van materialen, duurzame mobiliteit (duurzame vervoerswijzen voor bezoekers en deelnemers), energie- en waterverbruik en het beperken van milieubelasting.

13. *Parkeerbeheer*

- 13.1. Voor het in gebruik nemen van betaalde parkeerplaatsen tijdens het evenement, dient u contact op te nemen met Parkeerbeheer B.V. (0164-660900) voor het aanvragen van nodige parkeerontheffing(en).
- 13.2. Als de op- en/of afbouw van het evenement valt binnen het geldende parkeerregime in de binnenstad van Bergen op Zoom, kunt u hiervoor kosteloos een parkeerontheffing aanvragen bij Parkeerbeheer B.V.

14. *Wegwerkzaamheden*

- 14.1 Op dit moment zijn er vooralsnog geen aanwijzingen dat er wegwerkzaamheden plaatsvinden op het parcours. Ik adviseer u dan ook om vooraf te kijken op <https://melvin.ndw.nu/public>.

Bezwaar

Bent u het niet eens met ons besluit? Dan kunt u formeel bezwaar maken. Doe dat binnen zes weken na de datum op dit besluit. U kunt het bezwaarschrift richten aan de burgemeester van Bergen op Zoom, postbus 35, 4600 AA Bergen op Zoom. Ik wijs u erop dat een bezwaarschrift de werking van het genomen besluit niet opschort.

Tevens kunt u, als u een bezwaarschrift heeft ingediend, een verzoek om voorlopige voorziening indienen bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant. Dit kunt u richten aan de voorzieningenrechter van de sector bestuursrecht Rechtbank Zeeland-West-Brabant, postbus 90.006, 4800 RA Breda.

Ter informatie

Mocht u nog vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met de vergunningverleners van de afdeling Openbare orde en veiligheid via evenementenloket@bergenopzoom.nl. De vergunning met eventuele bijlagen ontvangt u via de mail.

Ik verwacht u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en wens u een geslaagd evenement.

Met vriendelijke groet,

De burgemeester van Bergen op Zoom,



Drs. M. Mulder MSc.



Aan de leden en burgerleden
van de gemeenteraad
van Bergen op Zoom

Uw kenmerk	Ons kenmerk	Datum	22 juli 2026
Uw brief	Manager	A.P. van den Berg	
Onderwerp: Krabbenfoor en geluid	Afdeling	Openbare orde en Veiligheid,	Bijlage(n) -

Beste leden en burgerleden,

Naar aanleiding van vragen en signalen over het besluit van de burgemeester ten aanzien van geluidsversterking tijdens de Krabbenfoor, informeren wij u middels deze brief over de achtergrond van dit besluit, de gemaakte afwegingen en het bestuurlijke dilemma dat hierbij heeft gespeeld.

Beleidskader

De beoordeling van aanvragen voor evenementen vindt plaats binnen het geldende evenementen- en geluidsbeleid. Het huidige geluidsbeleid dateert uit 2010 en bevat voor verschillende locaties binnen de binnenstad specifieke geluidsnormen. Voor de Grote Markt en het Beursplein zijn expliciete geluidsnormen vastgesteld. Voor de Potterstraat, Bosstraat en Korte Bosstraat zijn destijds geen geluidsnormen opgenomen. Dat betekent dat in deze straten tijdens evenementen geen ruimte was voorzien voor het gebruik van versterkt geluid tijdens evenementen. In 2025 is een nieuw evenementenbeleid vastgesteld. De verdere uitwerking daarvan -waaronder locatieprofielen, geluidsbeleid en uitvoeringsbeleid- moet echter nog plaatsvinden. Totdat deze uitwerking is vastgesteld, moeten aanvragen nog worden beoordeeld aan de hand van de kaders van het bestaande beleid.

Ontwikkelingen in de praktijk

De Krabbenfoor is een jaarlijks terugkerend evenement in het centrum van Bergen op Zoom, georganiseerd door Ondernemersvereniging Sterck. Waar activiteiten met versterkte muziek in het verleden voornamelijk plaatsvonden op de Grote Markt en het Beursplein, is de afgelopen jaren een ontwikkeling zichtbaar waarbij ook in de aanloopstraten steeds meer behoefte ontstaat aan muzikale programmering. Een voorbeeld hiervan is de verhuizing van de Pasar Malam naar de Potterstraat. Daarnaast ontstond op andere locaties in deze straat behoefte aan muzikale optredens. Om hierin te voorzien, is in voorgaande jaren maatwerk toegepast door beperkt versterkt geluid toe te staan, onder meer met een maximale geluidsbelasting van 70 dB(A), gemeten op de dichtstbijzijnde woongevel tot 23:00 uur (na 23:00 uur werd er alleen achtergrondmuziek (58 dB(A) toegestaan). Hiermee werd geprobeerd een balans te vinden tussen de aantrekkelijkheid van het evenement en de bescherming van het woon- en leefklimaat.

Juridische ontwikkelingen

Op een eerder verleende evenementenvergunning voor de Krabbenfoor is bezwaar gemaakt tegen het toestaan van versterkt geluid in de Potterstraat. Uit de daaropvolgende bezwaarprocedure bleek dat de maatwerkoplossing die in voorgaande jaren was toegepast onvoldoende aansloot bij de geldende beleidsregels. Hierdoor werd duidelijk dat het toestaan van versterkt geluid in de Potterstraat op de wijze zoals dat in voorgaande jaren gebeurde juridisch onvoldoende houdbaar was. Tegelijkertijd was er vanuit ondernemers, bezoekers en onderdelen van de Krabbenfoor nog steeds behoefte aan muzikale activiteiten in de aanloopstraten. De bezwaarprocedure maakte duidelijk dat een nieuwe afweging nodig was over de ruimte die binnen het geldende beleidskader aan de activiteiten in de aanloopstraten kon worden geboden.

Het bestuurlijke dilemma

Door de hierboven beschreven ontwikkelingen ontstond voor de burgemeester een bestuurlijk, juridisch en maatschappelijk dilemma. Enerzijds bestaat er begrip voor de wens van ondernemers, bezoekers en organisatoren om ook in de aanloopstraten ruimte te bieden aan muzikale activiteiten. De Krabbenfoor is een belangrijk evenement voor Bergen op Zoom en draagt bij aan de aantrekkelijkheid en levendigheid van de binnenstad. Anderzijds rust op de burgemeester de verantwoordelijkheid om vergunningen zorgvuldig, consistent en juridisch houdbaar te verlenen, met oog voor de belangen van omwonenden en de uitkomsten van juridische procedures.

De bezwaarprocedure maakte duidelijk dat de in voorgaande jaren toegepaste maatwerkoplossing niet zonder meer kon worden voortgezet. De burgemeester heeft daarom opnieuw moeten beoordelen welke ruimte binnen de bestaande regels verantwoord kon worden geboden. De vraag was daarbij niet óf er ruimte moest zijn voor activiteiten in de aanloopstraten, maar hoe binnen het huidige beleidskader recht kon worden gedaan aan zowel de beleving van het evenement als aan de belangen van omwonenden, de vereisten van rechtsgelijkheid en rechtszekerheid. Tegen deze achtergrond heeft de burgemeester afgewogen op welke wijze binnen de bestaande beleidskaders ruimte kon worden geboden aan de gewenste activiteiten, zonder daarbij afbreuk te doen aan de belangen van omwonenden.

De gemaakte afweging

Bij de vergunningverlening voor de Krabbenfoor is uiteindelijk besloten om in de aanloopstraten geluidsversterking toe te staan tot uiterlijk 21.00 uur. Deze eindtijd sluit aan bij de aanvraag die door Ondernemersvereniging Sterck voor de Krabbenfoor is ingediend. Hiermee wordt ruimte geboden aan activiteiten gedurende het drukste deel van de dag en de vroege avond, terwijl tegelijkertijd rekening wordt gehouden met de belangen van omwonenden in de latere avonden. De burgemeester heeft hiermee gekozen voor een evenwichtige middenweg binnen de mogelijkheden die het huidige toetsingskader biedt. Daarbij is niet vooruitgelopen op het nog verder uit te werken evenementen- en geluidsbeleid, maar is gezocht naar een zorgvuldige balans tussen de belangen van organisatoren, ondernemers, bezoekers en omwonenden.

In dit kader is ook gekeken naar de activiteiten bij café Anja's Oosterwaal in de Potterstraat. Deze activiteiten maakten geen onderdeel uit van de aanvraag van Ondernemersvereniging Sterck voor de Krabbenfoor en zijn daarom afzonderlijk aangevraagd. De burgemeester heeft deze aanvraag beoordeeld in samenhang met de overige activiteiten in de Potterstraat. Om een consistente en gelijkwaardige benadering binnen hetzelfde gebied te waarborgen zijn voor deze locatie dezelfde uitgangspunten gehanteerd als voor de overige activiteiten in de aanloopstraten, waaronder de eindtijd van 21.00 uur. Daarbij is het van belang te benadrukken dat de gestelde eindtijd van 21.00 uur betrekking heeft

op de activiteiten in de openbare ruimte tijdens de Krabbenfoor. Voor horecaondernemingen blijven de reguliere exploitatie- en sluitingstijden gelden. Muzikale activiteiten kunnen daardoor, voor zover passend binnen de geldende regelgeving, na 21.00 uur binnen de inrichting worden voortgezet. Het besluit ziet daarmee specifiek op de beheersing van geluid in de openbare ruimte en niet op een beperking van reguliere horeca-activiteiten.

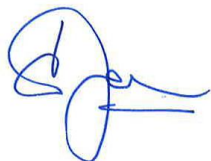
Tot slot

De discussie over geluid tijdens de Krabbenfoor laat zien dat evenementen zich de afgelopen jaren hebben ontwikkeld, terwijl onderdelen van het huidige toetsingskader nog gebaseerd zijn op uitgangspunten uit 2010. De verdere uitwerking van het in 2025 vastgestelde evenementenbeleid biedt de mogelijkheid om het beleid beter aan te laten sluiten bij de huidige praktijk. Totdat deze uitwerking is vastgesteld, blijft de gemeente eraan gehouden om aanvragen te beoordelen binnen de kaders van de geldende beleidsregels. Met het genomen besluit heeft de burgemeester binnen dat kader gezocht naar een zorgvuldige balans tussen de belangen van organisatoren, ondernemers, bezoekers en omwonenden. Daarbij is gekozen voor een oplossing die recht doet aan het belang van een levendige binnenstad, terwijl tegelijkertijd rekening wordt gehouden met het woon- en leefklimaat van omwonenden.

Wij vertrouwen erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,
het college van burgemeester en wethouders van Bergen op Zoom,

secretaris,

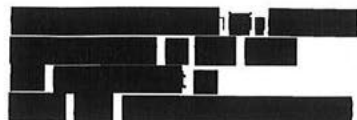


mr. C.G. Jacobs

burgemeester,



drs. M. Mulder MSc.



4613
Uw kenmerk
Uw brief
Zaaknr. 4121492

Documentnr. 4121498
Beh. door vergunningverlener
Afdeling Veiligheid (OOV)

Datum 9 juli 2026
Doorkiesnr. 0164 - 277000
Bijlage(n)

Onderwerp: Verleende vergunning Krabbenfoor 2026

Beste  

Ik heb van u een aanvraag voor een evenementenvergunning ontvangen, voor het organiseren van het evenement:

"Krabbenfoor" van 23 tot en met 26 juli 2026 in de binnenstad van Bergen op Zoom.

Besluit

Ik heb besloten aan u een vergunning te verlenen voor bovengenoemd evenement voor de periode van 23 tot en met 26 juli 2026 volgens de door u aangeleverde en door de hulpdiensten goedgekeurde documenten.

Jaarmarkt in het gehele winkelgebied

Donderdag	23 juli 10.00 uur tot 18.00 uur
Vrijdag	24 juli 10.00 uur tot 21.00 uur
Zaterdag	25 juli 10.00 uur tot 18.00 uur
Zondag	26 juli 10.00 uur tot 17.00 uur

Kunstmarkt op de binnenplaats van het Markiezenhof

Donderdag	23 juli 09.00 uur tot 21.00 uur
Vrijdag	24 juli 09.00 uur tot 21.00 uur
Zaterdag	25 juli 09.00 uur tot 21.00 uur
Zondag	26 juli 09.00 uur tot 21.00 uur

Terrassen / Pasar Malam in de Potterstraat /podium (kiosk)

Donderdag	23 juli 09.00 uur tot 21.00 uur
Vrijdag	24 juli 09.00 uur tot 21.00 uur
Zaterdag	25 juli 09.00 uur tot 21.00 uur
Zondag	26 juli 09.00 uur tot 21.00 uur

Opbouw van het evenement vindt plaats vanaf 22 juli 2026. Het evenement is geheel afgebroken op 27 juli 2026 aan het eind van de dag.



Tijdens het evenement dient de organisatie, zoals bij de aanvraag opgegeven, bereikbaar te zijn via de contactpersonen:



op telefoonnummer
op telefoonnummer
op telefoonnummer
op telefoonnummer
op telefoonnummer



Deze vergunning moet tijdens de opbouw van het evenement, tijdens het evenement en bij de afbouw van het evenement ter plaatse aanwezig zijn. Ook moet deze vergunning, op eerste verzoek van de politie en toezichthouders van de gemeente, onmiddellijk worden getoond. De door de hulpdiensten goedgekeurde documenten maken deel uit van deze vergunning.

Motivering:

Evenementenvergunning

Het is op grond van artikel 2:25 van de APV niet toegestaan zonder de vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.

Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen

Op 1 januari 2018 is het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (verder Bbgbop) in werking getreden. Ik heb uw aanvraag om een evenementenvergunning daarom ter advies voorgelegd aan de brandweer. De aanvraag is vervolgens getoetst aan het Bbgbop. De brandweer heeft hierop positief geadviseerd. De voorwaarden uit het Bbgbop zijn rechtstreeks van toepassing op uw evenement. U dient kennis te nemen van de voorwaarden uit het besluit en deze na te leven.

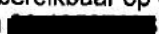
Neemt u voor vragen over de brandveiligheidsvoorwaarden rechtstreeks contact op met de brandweer op telefoonnummer: 088-2250100 of via e-mail: info@brandweermwb.nl.

Aan deze vergunning verbind ik de volgende voorwaarden:

1. Algemeen

- 1.1. Ter voorkoming van eventuele klachten, dient u (direct) omwonenden ten minste 10 dagen voorafgaand aan de datum waarop het evenement wordt gehouden (schriftelijk) te informeren over het evenement.
- 1.2. Er mag niets worden bevestigd in de bestrating en/of straatmeubilair (zoals verkeerslichten, lantaarnpalen, verkeersborden) en andere gemeentelijke eigendommen.
- 1.3. Voor de promotie van het evenement op driehoeksreclameborden kunt u contact opnemen met het bedrijf Hoffman outdoor media. Er mogen geen eigen aankondigingen langs de invalswegen worden geplaatst.
- 1.4. Toestemming voor het bevestigen van spandoeken in de binnenstad voor een periode van maximaal 2 weken dient u te vragen aan Ondernemersvereniging Sterck. De spandoeken moeten worden bevestigd op een hoogte van tenminste 4,20 meter en mogen geen aanleiding geven tot ontsiering of schending van de openbare zedelijkheid. De spandoeken dienen te bestaan uit winddoorlatend materiaal. Indien een spandoek aan het eigendom van derden wordt bevestigd, is toestemming van de pandeigenaar verplicht.

2. Voorwaarden t.a.v. algemene veiligheid

- 2.1. De vergunninghouder is primair verantwoordelijk voor het veiligheidsmanagement tijdens het evenement (de overheid voor crisismanagement). Hiervoor is een calamiteitenplan door vergunninghouder opgemaakt en goedgekeurd door de hulpdiensten.
- 2.2. Bij vragen over calamiteiten kunt u  bellen. Daar wordt u met de piketfunctionaris van de gemeente doorgeschakeld.
- 2.3. In geval van nood dient u gelijk **112** te bellen. Verder is de politie bereikbaar op **0900-8844**.
- 2.4. De dienstdoende BOA's zijn tijdens het evenement bereikbaar via  (Opco).
- 2.5. De plaatsing van de objecten dient te geschieden conform de tekening zoals aangegeven in het Stratenplan wat onderdeel uitmaakt van deze vergunning. Hierin kunnen geen wijzigingen meer worden aangebracht.
- 2.6. (Elektriciteits)kabels, slangen en leidingen moeten zodanig zijn bevestigd en/of afgedekt, dat niemand daarmee in aanraking kan komen of erover kan struikelen (loopmatten). Mochten

- deze over de vluchtroutes lopen dan heeft het de voorkeur om gebruik te maken van z.g. kabelgoten.
- 2.7. De gehele vluchtroute dient vanaf het evenementterrein tot aan de openbare weg voldoende breed, obstakelvrij en verhard te zijn.
 - 2.8. Na afloop van het evenement dient het evenementterrein deugdelijk te worden afgesloten indien er goederen onbeheerd achterblijven. Indien er wél goederen achterblijven en het terrein niet wordt afgesloten, dient er een gecertificeerde beveiliging aanwezig te zijn gedurende de tijd dat deze goederen hier onbeheerd aanwezig zijn.
 - 2.9. Bij extreme weersomstandigheden dient de organisatie zelf passende maatregelen te nemen om de veiligheid van aanwezigen te garanderen. Voor advies kan contact worden opgenomen met gemeente, brandweer of politie.
 - 2.10. Aanwijzingen van nood- en hulpdiensten en toezichthouders moeten onverwijld worden opgevolgd.
 - 2.11. Er is met u afgesproken dat de constructie van het bouwwerk zal voldoen aan de veiligheidseisen die daarvoor gelden. De veiligheid van de constructie zal worden gecontroleerd.
3. *Voorwaarden t.a.v. ordehandhaving*
- 3.1. De organisatie dient ervoor te zorgen dat er zich niet meer dan 2 tot 3 personen per vierkante meter op het evenementterrein bevinden.
 - 3.2. De organisatie is primair verantwoordelijk voor voldoende begeleiding, beveiliging en toezicht.
 - 3.3. **De organisatie moet goed herkenbaar zijn voor de deelnemers en de bezoekers.**
 - 3.4. Basis Eerste Hulpverleners en/of beveiligers dienen met elkaar in verbinding te staan.
 - 3.5. **De organisatie dient een gecertificeerde beveiligingsorganisatie in te zetten.**
 - 3.6. Beveiliging en/of stewards dienen herkenbaar en toegerust te zijn.
 - 3.7. Beveiliging dient in het bezit te zijn van de juiste beveiligingspas, in combinatie met een geldig legitimatiebewijs.
4. *Voorwaarden t.a.v. brandveiligheid*
- 4.1. Energievoorzieningen (aggregaat en elektra) moeten gezekerd en kortsluiting veilig zijn zodat er niet gemakkelijk brand kan ontstaan. Kabelhaspels en verlengsnoeren dienen geheel afgerold zijn.
 - 4.2. Aggregaten met een interne brandstoftank dienen op tenminste 5 meter van de tenten en overige bouwsels te staan.
 - 4.3. Op de tekening "waterpunten tbv bluswater" zijn de ondergrondse brandkranen ingetekend in het calamiteitenplan. De binnenstad is tevens voorzien van een bluswaterriool met daarop 7 putten aangesloten. Deze dienen tevens te worden vrijgehouden van bouwsels.
 - 4.4. Brandkranen, blusleidingen en andere dergelijke bluswatervoorzieningen dienen volledig te worden vrijgehouden en voor onmiddellijk gebruik door de brandweer bereikbaar te zijn.
 - 4.5. De bijgevoegde brandveiligheidsvoorwaarden maken onderdeel uit van deze vergunning (bijlage).
 - 4.6. De (party)tent/ bakkramen etc. dient te voldoen aan de richtlijnen, zoals benoemd in de folder.
 - a) Bij het bepalen van de afstand wordt de buitenzijde van de bakkraam of bakwagen als meetpunt bedoeld.
 - b) Tijdens het evenement kunnen bakwagens worden gekeurd. Indien er tijdens deze keuring gebreken worden geconstateerd en deze niet ter plaatse kunnen worden opgelost, zullen de bakactiviteiten worden stilgelegd.
 - c) Het advies voor alle tenten op het evenementterrein luidt om onder de 25m² te blijven qua tentoppervlakte en de tenten minimaal 2,5 meter uit de gevel(s) te plaatsen en aan alle zijden open te houden. Tevens dient er aandacht te zijn voor mogelijke vluchtwegen van bewoners van de achterliggende panden. Deze mogen niet geblokkeerd/afgesloten worden. Onder de tenten mogen geen (paddenstoel) heaters worden geplaatst.
 - d) De bakkramen die geplaatst zullen worden tijdens de Pasar Malam in de Potterstraat mogen op 2,5 meter van de gevel geplaatst worden mits dit bij de blinde gevel aan de achterkant van "de Maagd" is. Bij andere gevels dienen foodtrucks/ bakkramen wel op deze minimale afstand van 5 meter te staan in verband met de brandoverslag. Rondom de kramen dient 2 meter afstand bewaard te blijven in verband met mogelijke brandoverslag naar andere bouwsels of kramen.

De overige kramen mogen op 2,5 meter afstand van de bebouwing staan, kijkend naar spiegelsymmetrie zoals beschreven in BGBOP art. 3.25, lid 6. Opstart met gas is niet toegestaan alleen elektrisch.

- e) Indien er toch met gas gewerkt gaat worden dienen de afstanden van de foodtruck (ook al staat er alleen een gasfles in) tot aan de gevel van een gebouw 5 meter te bedragen. Afstand tussen deze foodtruck en overige foodtrucks of bouwsels dient 2 meter te bedragen.

5. *Voorwaarden t.a.v. verkeersveiligheid*

- 5.1. De bereikbaarheid en toegankelijkheid tot het evenemententerrein voor (voertuigen van) hulpdiensten, zoals brandweer- en politiewagens, ambulances en overige geneeskundige hulpverleningsvoertuigen dient gegarandeerd te worden door een aan- en afvoerroute van minimaal 4,50 meter breed (waarvan 3,50 meter verhard) en 4,20 meter hoog aan te houden.
- 5.2. Het evenemententerrein moet te allen tijde goed begaanbaar en bereikbaar blijven voor hulpdiensten.
- 5.3. Een opgeroepen ambulance dient bij de ingang van het evenemententerrein, aan de openbare weg, te worden opgevangen en verder begeleid naar de plaats incident.
- 5.4. Verkeersregelaars dienen een hesje met opdruk: 'verkeersregelaar' te dragen.
- 5.5. Als er op de openbare weg verkeersregelend wordt opgetreden, dienen er door de politie opgeleide en door de burgemeester aangestelde verkeersregelaars te worden ingezet. De verkeersregelaars moeten een e-learning hebben gevolgd. Wij raden u ten eerste aan om een verzekering af te sluiten voor de verkeersregelaars.
- 5.6. Aanwezige (straat)afzettingen dienen in een voorkomend geval direct verwijderd te kunnen worden om zodoende de hulpdiensten een vrije doorgang te verlenen.
- 5.7. Afzettingen en omleidingsborden worden geplaatst door de afdeling Buitendienst van de gemeente Bergen op Zoom conform het vastgestelde Verkeersplan. Deze dienen tijdens het evenement te worden bemand door verkeersregelaars.
- 5.8. Bij de Gevangenpoort moet toezicht zijn voor het tijdens het evenement op- en/of afrijden door kraamhouders tegen de rijrichting in te voorkomen.
- 5.9. Deelnemers en/of bezoekers dienen vooraf geïnformeerd te worden over de parkeermogelijkheden in de omgeving van het evenement.
- 5.10. Het parkeren van vervoersmiddelen dient te gebeuren op de reguliere parkeerplaatsen in de omgeving van het evenement.
- 5.11. De te plaatsen terrassen voor de gevels van de horecagelegenheden in de Korte Bosstraat moeten zo worden geplaatst dat er te allen tijde 3,5 meter vrij blijft voor de hulpdiensten in deze straat in verband met de calamiteitenroute.
- 5.12. Bij het te plaatsen terras op de hoek Korte Bosstraat/Hoogstraat (zoals beschreven in het Stratenplan) moet voldoende ruimte vrij zijn zodat de brandweer de draai richting de Hoogstraat kan maken.
- 5.13. De kramen en terrassen in de Kremerstraat mogen aan een zijde van de straat worden geplaatst om de doorgang voor de hulpdiensten te waarborgen.
- 5.14. De organisatie moet erop toezien dat de calamiteitenroute op de Grote Markt tussen de gevel en de plein terrassen vrij blijft van obstakels (reclame borden, (sta)tafels, stoelen, enz.) tijdens het evenement.
- 5.15. **De organisatie moet omwonenden en eigenaren tijdig in kennis stellen dat tijdens het evenement parkeerplaatsen/-garages niet bereikbaar zijn, o.a. in de Potterstraat.**
- 5.16. De fietsnietjes in de diverse straten worden door de gemeente verwijderd.

6. *Voorwaarden t.a.v. medische voorzieningen/ technische hygiënezorg*

- 6.1 Als vergunninghouder dient u zich te houden aan de **Veldnorm Evenementenzorg** (Veldnorm Evenementenzorg (Versie 1) – Veldnorm Evenementenzorg) en aan het advies GHOR (bijlage).

EHBO-post/zorgpost

- 6.2 Indien de organisator een EHBO-ruimte/zorgpost inricht, dan moet deze voldoen aan de veldnorm EZO.
- 6.3 De EHBO-post dient duidelijk herkenbaar te zijn voor het publiek.
- 6.4 De ligging van de post is op een centrale plaats en van buitenaf goed bereikbaar voor een ambulance.
- 6.5 De EHBO-post beschikt over stromend water en toiletten. Daarnaast dienen hulpmiddelen zoals EHBO-trommels (conform norm Oranje Kruis), tafel, stoelen, dekens, plastic bekken, handdoeken, emmer(s), brancard, verlichting, communicatiemiddelen en registratiemateriaal direct voorhanden te zijn.

Technische hygiënezorg

- 6.6 Indien er etenswaren worden verkocht is de Warenwetbesluit Bereiding en Behandeling van levensmiddelen van toepassing. De organisator wordt geacht om op de naleving hiervan toe te zien.

Toiletvoorziening

- 6.7. U dient te voorzien in één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers (minimaal twee toiletten) op een maximale loopafstand van ca. 150 meter, tenzij de locatie, de duur van het evenement en de aanwezigheid van beslaande toiletvoorzieningen dit niet noodzakelijk maken. Dit naar inschatting van de organisator in het kader van goed gastheerschap.
- 6.8. Herentoiletten mogen deels vervangen worden door urinoirs. De toiletvoorziening dient gescheiden te zijn voor mannen en vrouwen. Voor mindervalide bezoekers dient een speciale toiletfaciliteit aanwezig te zijn.
- 6.9. De toiletten dienen regelmatig geïnspecteerd en schoongemaakt te worden.
- 6.10. In de onmiddellijke nabijheid van een toilet dient een op het waterleiding aangesloten handwasvoorziening aanwezig te zijn.
- 6.11. Voor evenementen die plaatsvinden met horecagelegenheden er omheen, is het advies om afspraken te maken met deze horeca over het gebruik van toiletgelegenheden.

7. Voorwaarden t.a.v. afval

Afval kan, indien het niet adequaat en frequent wordt opgeslagen en verwijderd, een bron van ziektekiemen zijn. Afval trekt bovendien ongedierte aan die op hun beurt weer ziektekiemen bij zich kunnen dragen.

- 7.1. Na afloop van het evenement dient het terrein in oorspronkelijke staat te worden opgeleverd. De organisatie is verantwoordelijk voor het afvoeren van afval binnen een straal van 100 meter rondom het evenemententerrein.
- 7.2. De organisatie is zelf verantwoordelijk voor het afvoeren van afval afkomstig van standhouders, horeca en overige deelnemers aan de markt. De gemeente Bergen op Zoom zal afvalbakken plaatsen voor de bezoekers aan de jaarmarkt.
- 7.3. De ondergrondse containers moeten te allen tijde bereikbaar blijven voor Saver.
- 7.4. De vergunninghouder dient tijdens het evenement te voldoen aan artikel 2:48b van de APV en "Nadere regels (gevaarlijk) drinkgerei en verpakkingen Bergen op Zoom". Dit houdt in dat uitsluitend hardcups worden gebruikt voor het verstrekken van dranken in het aangewezen gebied en gedurende de aangewezen periode en dat een adequaat inzamel- en retoursysteem (zoals een statiegeldregeling of gelijkwaardig systeem) wordt toegepast.

8. Voorwaarden t.a.v. geluid

- 8.1. Binnen de gemeente Bergen op Zoom geldt een "Geluidbeleid voor evenementen in de Openlucht". Dit beleid brengt voor uw evenement voor de onderstaande locaties de volgende normen met zich mee:

Korenbeursplein, Korenmarkt, Mozes de Hesplein, Steenbergsestraat, Sint-Josephstraat, Fortuinstraat, Thaliaplein/Paradeplaats, Zuivelplein:

het equivalente geluidniveau (LAeq) vanwege muziekgeluid op het evenemententerrein mag niet meer bedragen dan 70 dB(A) gemeten ter plaatse van de gevels van de dichtstbijzijnde geluidgevoelige bestemming (bijvoorbeeld een woning). Naast bovengenoemde dB(A) norm, is ook de normstelling ten behoeve van het basgeluid dB(C) vastgelegd. Bij het bepalen van de toegestane basnorm dient de volgende werkwijze in acht te worden genomen: de toegestane dB(A) norm +13.

Na 21.00 uur is geen geluid meer toegestaan.

Lievevrouwestraat:

Het equivalente geluidniveau (LAeq) vanwege muziekgeluid op het evenemententerrein mag niet meer bedragen dan 75 dB(A) gemeten ter plaatse van de gevels van de dichtstbijzijnde geluidgevoelige bestemming (bijvoorbeeld een woning). Naast bovengenoemde dB(A) norm, is ook de normstelling ten behoeve van het basgeluid dB(C) vastgelegd. Bij het bepalen van de toegestane basnorm dient de volgende werkwijze in acht te worden genomen: de toegestane dB(A) norm +13.

Na 21.00 uur is geen geluid meer toegestaan.

Voor de locaties **Potterstraat, Bosstraat en Korte Bosstraat** geldt dat deze straten buiten de reikwijdte van het gemeentelijke Geluidbeleid vallen en op grond daarvan geen geluidvoorschriften kunnen worden opgelegd. Ik heb voor deze locaties dit jaar bij uitzondering een maximale geluidnorm van **70 dB(A)** vastgesteld. Naast bovengenoemde dB(A) norm, is ook de normstelling ten behoeve van het basgeluid dB(C) vastgelegd. Bij het bepalen van de toegestane basnorm dient de volgende werkwijze in acht te worden genomen: de toegestane dB(A) norm +13.

Aan deze beslissing ligt ten grondslag dat artikel 2.24 lid 3 van de Algemene Plaatselijke Verordening bepaalt dat voor meldingsplichtige evenementen waarvoor geen vergunningplicht geldt eveneens een maximale geluidnorm van **70 dB(A)** van toepassing is. Om redenen van consistentie en evenwichtige belangenafweging is voor de genoemde locaties aangesloten bij deze norm.

Na 21.00 uur is geen geluid meer toegestaan.

Op andere locaties is het niet toegestaan om versterkte muziek te produceren.

U dient zicht te houden aan de geldende geluidnormen gesteld in deze vergunning.

- 8.2. Met de omgevingsdienst (OMWB kan overleg plaatsvinden over de opstelling van de luidsprekerbox(en) en geluidsniveau) (telefoonnummer: ■■■■■■■■).

9. *Overige voorwaarden*

- 9.1. **Indien uw evenement door omstandigheden niet doorgaat, dient u dit tijdig kenbaar te maken bij de gemeente Bergen op Zoom.**
- 9.2. De vergunninghouder is gehouden te doen en na te laten hetgeen redelijkerwijs geveerd kan worden om hinder en overlast veroorzaakt door het evenement te voorkomen of te beperken.
- 9.3. Onder alle elektrische installaties, alsmede onder alle toestellen, werktuigen en/of machines, waarvan olie, benzine of dergelijke kan afdruipten, moet een voorziening worden getroffen ter voorkoming van verontreiniging van de bodem.
- 9.4. Door gebruikmaking van deze vergunning aanvaardt de vergunninghouder iedere aansprakelijkheid voor schade, die daaruit voor de gemeente of derden zou kunnen voortvloeien en vrijwaart de vergunninghouder de gemeente tegen alle aanspraken die derden uit hoofde van het verlenen van deze vergunning zouden kunnen doen gelden.

Graag vraag ik nog uw aanvraag voor het volgende:

10. *Elektra*

- 10.1. Elektravoorzieningen worden door de organisatie zelf geregeld.

11. *Stikstof en evenementen*

- 11.1. *Bij het organiseren van een evenement moet worden nagegaan of het evenement stikstofneerslag veroorzaakt op een Natura 2000-gebied. Relevante activiteiten die stikstofuitstoot veroorzaken zijn onder andere vervoersbewegingen van bezoekers van en naar het evenement, vervoersbewegingen tijdens de op- en afbouwfase van het evenement, het gebruik van generatoren, het verwarmen van een tent of het stoken van hout. De mate van stikstofneerslag van het evenement kan vastgesteld worden door het uitvoeren van een stikstofberekening in AERIUS Calculator op www.aerius.nl. Als uit de stikstofberekening blijkt dat er sprake is van een te grote toename van stikstofneerslag op een Natura 2000-gebied, waardoor gevolgen voor het Natura 2000- gebied niet zijn uit te sluiten, dan moet de*

organisator van het evenement een Wet natuurbeschermingsvergunning aanvragen bij de provincie Noord-Brabant. Het wel of niet uitvoeren van deze stikstofberekening is de verantwoordelijkheid van de organisator.

12. Parkeerbeheer

- 12.1. Voor het in gebruik nemen van betaalde parkeerplaatsen tijdens het evenement, dient u contact op te nemen met Parkeerbeheer B.V. (0164-660900) voor het aanvragen van nodige parkeeronthefing(en).
- 12.2. Als de op- en/of afbouw van het evenement valt binnen het geldende parkeerregime in de binnenstad van Bergen op Zoom, kunt u hiervoor kosteloos een parkeeronthefing aanvragen bij Parkeerbeheer B.V.

13. Buitenplanse Omgevingsplanactiviteit (BOPA)

- 13.1. Het evenementenbeleid is vastgesteld. In dat kader worden voor een aantal aangewezen evenementenlocaties locatieprofielen opgesteld. Deze locaties worden opgenomen in het Omgevingsplan.

De locatie waar uw evenement plaatsvindt, valt niet onder één van de vastgestelde evenementenlocaties. Dit betekent dat u voor het afwijken van de regels in het Omgevingsplan voor toekomstige edities tijdig een BOPA moet aanvragen via omgevingsvergunning@bergenopzoom.nl. Deze aanvraag dient minimaal 14 tot 16 weken vóór aanvang van het evenement te worden ingediend.

Bij de aanvraag dient u de volgende onderdelen te onderbouwen en/of te onderzoeken:

- een geluidsberekening;
- een parkeerparagraaf;
- aspecten rondom natuur;
- een omgevingsdialoog.

Heeft u hierover vragen, dan kunt u contact opnemen via omgevingsvergunning@bergenopzoom.nl.

14. Duurzaamheid

- 14.1. De gemeente hecht waarde aan duurzame evenementen. De organisator wordt daarom gestimuleerd om bij de voorbereiding en uitvoering van het evenement bewuste keuzes te maken die bijdragen aan een vermindering van de milieubelasting en een duurzame inrichting van het evenement. Denk hierbij aan afvalvermindering, hergebruik van materialen, duurzame mobiliteit (duurzame vervoerswijzen voor bezoekers en deelnemers), energie- en waterverbruik en het beperken van milieubelasting.

15. Palenplan

- 15.1. Het door u aangevraagde palenplan is goedgekeurd door de hulpdiensten.
- 15.2. Er geldt een palenplan tijdens het evenement wat betekent dat de organisatie zich hieraan dient te houden. Tussentijds openen en sluiten van de palen moet tot een minimum worden beperkt dit om gevaarlijke situaties op het parcours te voorkomen.

16. Wegwerkzaamheden

- 16.1. Op dit moment zijn er voornamelijk geen aanwijzingen dat er wegwerkzaamheden plaatsvinden op het parcours. Ik adviseer u dan ook om vooraf te kijken op <https://melvin.ndw.nu/public>.

17. Openingsschoten

- 17.1 De Burgerij Berghen Op den Zoom zal op donderdag 24 juli 2025 openingsschoten verrichten als start van de Krabbenfoor. Toestemming hiervoor is verleend door de [REDACTED], afdeling KC taken, Politie Zeeland-West Brabant.

18. Weekmarkt

- 18.1 De organisatie heeft afspraken gemaakt met de weekmarkt die op donderdag 23 juli 2026 plaatsvindt zodat deze geen hinder ondervindt met aanrijden. Verder is toestemming verleend door de gemeente aan de organisatie om tegen de rijrichting in gebruik te maken van de Blauwehandstraat als aanrijroute voor de standhouders van de Wouwsestraat en Zuivelstraat op donderdag 23 juli tot 10.00 uur om de weekmarkt te ontzien. De palen in de Blauwehandstraat worden hiervoor tijdelijk omlaag gezet.

Controles

Vanaf 23 juli 2026 wordt dagelijks gecontroleerd op de naleving van de vergunningsvoorwaarden en de veiligheid tijdens de opbouw van het evenement.

Op donderdag 23 juli zal er een schouw plaatsvinden voor aanvang door de interne en externe adviseurs. Om de bevindingen van deze eindcontrole door te nemen zal een afvaardiging van Ondernemersvereniging Sterck op 23 juli om 10.00 uur aanwezig zijn ter hoogte van het Beursplein. De adviseurs zullen dan eventueel geconstateerde knelpunten bespreken.

Bezwaar

Bent u het niet eens met ons besluit? Dan kunt u formeel bezwaar maken. Doe dat binnen zes weken na de datum op dit besluit. U kunt het bezwaarschrift richten aan de burgemeester van Bergen op Zoom, postbus 35, 4600 AA Bergen op Zoom. Ik wijs u erop dat een bezwaarschrift de werking van het genomen besluit niet opschort.

Tevens kunt u, als u een bezwaarschrift heeft ingediend, een verzoek om voorlopige voorziening indienen bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant. Dit kunt u richten aan de voorzieningenrechter van de sector bestuursrecht Rechtbank Zeeland-West-Brabant, postbus 90.006, 4800 RA Breda.

Ter informatie

Mocht u nog vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met de vergunningverleners van de afdeling Openbare orde en veiligheid via evenementenloket@bergenopzoom.nl. De vergunning met eventuele bijlagen ontvangt u via de mail.

Ik verwacht u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en wens u een geslaagd evenement.

Met vriendelijke groet,

De burgemeester van Bergen op Zoom,



Drs. M. Mulder MSc.

[Redacted]

●

Uw kenmerk
Uw brief
Zaaknr. 4133515

Documentnr. 4133991
Beh. door [Redacted]
Afdeling Veiligheid (OOV)

Datum 8 juli 2026
Doorkiesnr. [Redacted]
Bijlage(n) [Redacted]

Onderwerp: Krabbenfoor 2026

Beste [Redacted]

Ik heb van u een aanvraag voor een evenementenvergunning ontvangen, voor het organiseren van het evenement:

"Tent met verkoopwagen tijdens Krabbenfoor" van 23 tot en met 26 juli 2026 voor uw panden aan Potterstraat 29 en 31 te Bergen op Zoom.

Besluit

Ik heb besloten aan u een vergunning te verlenen voor bovengenoemd evenement voor de periode van 23 tot en met 26 juli 2026 volgens de door u aangeleverde documenten.

Verkoopwagen voor uw panden in de Potterstraat 29 en 31 met tent van 10x3,5 meter

Donderdag 23 juli 12.00 uur tot 21.00 uur (anders dan door u aangevraagd)

Vrijdag 24 juli 12.00 uur tot 21.00 uur (anders dan door u aangevraagd)

Zaterdag 25 juli 12.00 uur tot 21.00 uur (anders dan door u aangevraagd)

Zondag 26 juli 12.00 uur tot 21.00 uur (anders dan door u aangevraagd)

Deze tijden lopen parallel met de algehele jaarmarkt Krabbenfoor (overkoepelend) zelf.

Tijdens het evenement dient u, zoals bij de aanvraag opgegeven, bereikbaar te zijn via nummer [Redacted]

Deze vergunning moet tijdens het evenement ter plaatse aanwezig zijn. Ook moet deze vergunning, op eerste verzoek van de politie en toezichthouders van de gemeente, onmiddellijk worden getoond.

Motivering:

Evenementenvergunning

Het is op grond van artikel 2:25 van de APV niet toegestaan zonder de vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.



Aan deze vergunning verbind ik de volgende voorwaarden:

1. Algemeen

- 1.1. **Ter voorkoming van eventuele klachten, dient u (direct) omwonenden ten minste 10 dagen voorafgaand aan de datum waarop het evenement wordt gehouden (schriftelijk) te informeren over het evenement.**
- 1.2. Er mag niets worden bevestigd in de bestrating en/of straatmeubilair (zoals verkeerslichten, lantaarnpalen, verkeersborden) en andere gemeentelijke eigendommen.

2. Voorwaarden t.a.v. algemene veiligheid

- 2.1. De vergunninghouder is primair verantwoordelijk voor het veiligheidsmanagement tijdens het evenement (de overheid voor crisismanagement).
- 2.2. In geval van nood dient u gelijk **112** te bellen. Verder is de politie bereikbaar op **0900-8844**.
- 2.3. De dienstdoende BOA's zijn tijdens het evenement bereikbaar via [REDACTED] (Opco).
- 2.4. De plaatsing van de objecten dient te geschieden conform de tekening zoals aangegeven in uw aanvraag. Hierin kunnen geen wijzigingen meer worden aangebracht.
- 2.5. (Elektriciteits)kabels, slangen en leidingen moeten zodanig zijn bevestigd en/of afgedekt, dat niemand daarmee in aanraking kan komen of erover kan struikelen (loopmatten). Mochten deze over de vluchtroutes lopen dan heeft het de voorkeur om gebruik te maken van z.g. kabelgoten.
- 2.6. De gehele vluchtroute dient vanaf het evenementterrein tot aan de openbare weg voldoende breed, obstakelvrij en verhard te zijn.
- 2.7. Na afloop van het evenement dient het evenemententerrein deugdelijk te worden afgesloten indien er goederen onbeheerd achterblijven. Indien er wél goederen achterblijven en het terrein niet wordt afgesloten, dient er een gecertificeerde beveiliging aanwezig te zijn gedurende de tijd dat deze goederen hier onbeheerd aanwezig zijn.
- 2.8. Bij extreme weersomstandigheden dient u zelf passende maatregelen te nemen om de veiligheid van aanwezigen te garanderen. Voor advies kan contact worden opgenomen met gemeente, brandweer of politie.
- 2.9. Aanwijzingen van nood- en hulpdiensten en toezichthouders moeten onverwijld worden opgevolgd.

3. Voorwaarden t.a.v. ordehandhaving

- 3.1. U dient ervoor te zorgen dat er zich niet meer dan 2 tot 3 personen per vierkante meter op uw terrein voor nummer 29 en 31 bevinden.
- 3.2. U bent primair verantwoordelijk voor voldoende begeleiding, beveiliging en toezicht.
- 3.3. Brandkranen, blusleidingen en andere dergelijke bluswatervoorzieningen dienen volledig te worden vrijgehouden en voor onmiddellijk gebruik door de brandweer bereikbaar te zijn.
- 3.4. Onder de tenten mogen geen (paddenstoel) heaters worden geplaatst.

4. Voorwaarden t.a.v. verkeersveiligheid

- 4.1. De bereikbaarheid en toegankelijkheid tot het evenemententerrein voor (voertuigen van) hulpdiensten, zoals brandweer- en politiewagens, ambulances en overige geneeskundige hulpverleningsvoertuigen dient gegarandeerd te worden door een aan- en afvoerroute van minimaal 4,50 meter breed (waarvan 3,25 meter verhard) en 4,20 meter hoog aan te houden.
- 4.2. Het evenemententerrein moet te allen tijde goed begaanbaar en bereikbaar blijven voor hulpdiensten.
- 4.3. Aanwezige (straat)afzettingen dienen in een voorkomend geval direct verwijderd te kunnen worden om zodoende de hulpdiensten een vrije doorgang te verlenen.
- 4.4. **U moet samen met ondernemersvereniging Sterck omwonenden en elgenaren tijdig in kennis stellen dat tijdens het evenement parkeerplaatsen/-garages niet bereikbaar zijn, o.a. in de Potterstraat.**



5 Voorwaarden t.a.v. afval

Afval kan, indien het niet adequaat en frequent wordt opgeslagen en verwijderd, een bron van ziektekiemen zijn. Afval trekt bovendien ongedierte aan die op hun beurt weer ziektekiemen bij zich kunnen dragen.

- 5.1. Na afloop van het evenement dient het terrein in oorspronkelijke staat te worden opgeleverd. De organisatie is verantwoordelijk voor het afvoeren van afval binnen een straal van 100 meter rondom het evenemententerrein.
- 5.2. De vergunninghouder dient tijdens het evenement te voldoen aan artikel 2:48b van de APV en "Nadere regels (gevaarlijk) drinkgerei en verpakkingen Bergen op Zoom". Dit houdt in dat uitsluitend hardcups worden gebruikt voor het verstrekken van dranken in het aangewezen gebied en gedurende de aangewezen periode en dat een adequaat inzamel- en retoursysteem (zoals een statiegeldregeling of gelijkwaardig systeem) wordt toegepast.

6 Voorwaarden t.a.v. geluid

Voor de locatie Potterstraat geldt dat deze straat buiten de reikwijdte van het gemeentelijke Geluidbeleid valt en op grond daarvan geen geluidvoorschriften kunnen worden opgelegd. Ik heb voor deze locaties dit jaar bij uitzondering een maximale geluidnorm van **70 dB(A)** vastgesteld. Aan deze beslissing ligt ten grondslag dat artikel 2.24 lid 3 van de Algemene Plaatselijke Verordening bepaalt dat voor meldingsplichtige evenementen waarvoor geen vergunningplicht geldt eveneens een maximale geluidnorm van **70 dB(A)** van toepassing is. Om redenen van consistentie en evenwichtige belangenafweging is voor de genoemde locaties aangesloten bij deze norm.

Naast bovengenoemde dB(A) norm, is ook de normstelling ten behoeve van het basgeluid dB(C) vastgelegd. Bij het bepalen van de toegestane basnorm dient de volgende werkwijze in acht te worden genomen: de toegestane dB(A) norm +13.

Na 21.00 uur is geen geluid buiten meer toegestaan.

Met de omgevingsdienst (OMWB kan overleg plaatsvinden over de opstelling van de luidsprekerbox(en) en geluidsniveau) (telefoonnummer: [REDACTED])

7 Overige voorwaarden

- 7.1. **Indien uw evenement door omstandigheden niet doorgaat, dient u dit tijdig kenbaar te maken bij de gemeente Bergen op Zoom.**
- 7.2. De vergunninghouder is gehouden te doen en na te laten hetgeen redelijkerwijs geveerd kan worden om hinder en overlast veroorzaakt door het evenement te voorkomen of te beperken.
- 7.3. Onder alle elektrische installaties, alsmede onder alle toestellen, werktuigen en/of machines, waarvan olie, benzine of dergelijke kan afdruipt, moet een voorziening worden getroffen ter voorkoming van verontreiniging van de bodem.
- 7.4. Door gebruikmaking van deze vergunning aanvaardt de vergunninghouder iedere aansprakelijkheid voor schade, die daaruit voor de gemeente of derden zou kunnen voortvloeien en vrijwaart de vergunninghouder de gemeente tegen alle aanspraken die derden uit hoofde van het verlenen van deze vergunning zouden kunnen doen gelden.

Graag vraag ik nog uw aanvraag voor het volgende:

8 Buitenplanse Omgevingsplanactiviteit (BOPA)

- 8.1. Het evenementenbeleid is vastgesteld. In dat kader worden voor een aantal aangewezen evenementenlocaties locatieprofielen opgesteld. Deze locaties worden opgenomen in het

Omgevingsplan.

De locatie waar uw evenement plaatsvindt, valt niet onder één van de vastgestelde evenementenlocaties. Dit betekent dat u voor het afwijken van de regels in het Omgevingsplan voor toekomstige edities tijdig een BOPA moet aanvragen via omgevingsvergunning@bergenopzoom.nl. Deze aanvraag dient minimaal 14 tot 16 weken vóór aanvang van het evenement te worden ingediend.

Bij de aanvraag dient u de volgende onderdelen te onderbouwen en/of te onderzoeken:

- een geluidsberekening;
- een parkeerparagraaf;
- aspecten rondom natuur;

- een omgevingsdialoog.

Heeft u hierover vragen, dan kunt u contact opnemen via omgevingsvergunning@bergenopzoom.nl.

9 Duurzaamheid

De gemeente hecht waarde aan duurzame evenementen. De organisator wordt daarom gestimuleerd om bij de voorbereiding en uitvoering van het evenement bewuste keuzes te maken die bijdragen aan een vermindering van de milieubelasting en een duurzame inrichting van het evenement. Denk hierbij aan afvalvermindering, hergebruik van materialen, duurzame mobiliteit (duurzame vervoerswijzen voor bezoekers en deelnemers), energie- en waterverbruik en het beperken van milieubelasting.

Controles

Vanaf 23 juli 2026 wordt dagelijks gecontroleerd op de naleving van de vergunningsvoorwaarden en de veiligheid tijdens het evenement.

Bezwaar

Bent u het niet eens met ons besluit? Dan kunt u formeel bezwaar maken. Doe dat binnen zes weken na de datum op dit besluit. U kunt het bezwaarschrift richten aan de burgemeester van Bergen op Zoom, postbus 35, 4600 AA Bergen op Zoom. Ik wijs u erop dat een bezwaarschrift de werking van het genomen besluit niet opschort.

Tevens kunt u, als u een bezwaarschrift heeft ingediend, een verzoek om voorlopige voorziening indienen bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant. Dit kunt u richten aan de voorzieningenrechter van de sector bestuursrecht Rechtbank Zeeland-West-Brabant, postbus 90.006, 4800 RA Breda.

Ter informatie

Mocht u nog vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met de vergunningverleners van de afdeling Openbare orde en veiligheid via evenementenloket@bergenopzoom.nl. De vergunning met eventuele bijlagen ontvangt u via de mail.

Ik verwacht u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en wens u een geslaagd evenement.

Met vriendelijke groet,

De burgemeester van Bergen op Zoom,



drs. M. Mulder MSc.





Uw kenmerk
Uw brief
Zaaknr. 4121492

Documentnr. 4121767
Beh. door vergunningverlener
Afdeling Veiligheid (OOV)

Datum 9 juli 2026
Doorkiesnr. 0164 - 277000
Bijlage(n)

Onderwerp: Verleende vergunning Markt-4-Music tijdens Krabbenfoor 2026

Beste  .

Ik heb van u een aanvraag voor een evenementenvergunning ontvangen, voor het organiseren van het evenement:

"Markt-4-Music" van 23 tot en met 26 juli 2026 op de Grote Markt in Bergen op Zoom.

Besluit

Ik heb besloten aan u een vergunning te verlenen voor bovengenoemd evenement voor de periode 23 tot en met 26 juli 2026, volgens de door u aangeleverde en door de hulpdiensten goedgekeurde documenten.

Waarbij de volgende openingstijden gelden:

Kermisattracties Grote Markt:

- Donderdag 23 juli van 10.00 uur tot 21.00 uur
- Vrijdag 24 juli van 10.00 uur tot 21.00 uur
- Zaterdag 25 juli van 10.00 uur tot 21.00 uur
- Zondag 26 juli van 10.00 uur tot 21.00 uur

Podia Grote Markt:

- Donderdag 23 juli van 17.00 uur tot 00.00 uur
- Vrijdag 24 juli van 17.00 uur tot 01.00 uur
- Zaterdag 25 juli van 17.00 uur tot 01.00 uur
- Zondag 26 juli van 13.00 uur tot 20.30 uur

Opbouw van het evenement vindt plaats vanaf/op 21 juli 2026. Het evenement is geheel afgebroken op 27 juli 2026 aan het eind van de dag.

Tijdens het evenement dient de organisatie, zoals bij de aanvraag opgegeven, bereikbaar te zijn via de contactpersonen:



op telefoonnummer





Deze vergunning moet tijdens de opbouw van het evenement, tijdens het evenement en bij de afbouw van het evenement ter plaatse aanwezig zijn. Ook moet deze vergunning, op eerste verzoek van de politie en toezichthouders van de gemeente, onmiddellijk worden getoond. De door de hulpdiensten goedgekeurde documenten maken deel uit van deze vergunning.

Motivering:

Evenementenvergunning

Het is op grond van artikel 2:25 van de APV niet toegestaan zonder de vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.

Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen

Op 1 januari 2018 is het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (verder Bbgbop) in werking getreden. Ik heb uw aanvraag om een evenementenvergunning daarom ter advies voorgelegd aan de brandweer. De aanvraag is vervolgens getoetst aan het Bbgbop. De brandweer heeft hierop positief geadviseerd. De voorwaarden uit het Bbgbop zijn rechtstreeks van toepassing op uw evenement. U dient kennis te nemen van de voorwaarden uit het besluit en deze na te leven. Neemt u voor vragen over de brandveiligheidsvoorwaarden rechtstreeks contact op met de brandweer op telefoonnummer: 088-2250100 of via e-mail: info@brandweermwb.nl.

Aan deze vergunning verbind ik de volgende voorwaarden:

1. Algemeen

- 1.1. Ter voorkoming van eventuele klachten, dient u (direct) omwonenden ten minste 10 dagen voorafgaand aan de datum waarop het evenement wordt gehouden (schriftelijk) te informeren over het evenement.
- 1.2. Er mag niets worden bevestigd in de bestrating en/of straatmeubilair (zoals verkeerslichten, lantaarnpalen, verkeersborden) en andere gemeentelijke eigendommen.
- 1.3. Voor de promotie van het evenement op driehoeksreclameborden kunt u contact opnemen met het bedrijf Hoffman outdoor media. Er mogen geen eigen aankondigingen langs de invalswegen worden geplaatst.
- 1.4. Toestemming voor het bevestigen van spandoeken in de binnenstad voor een periode van maximaal 2 weken dient u te vragen aan Ondernemersvereniging Sterck. De spandoeken moeten worden bevestigd op een hoogte van tenminste 4,20 meter en mogen geen aanleiding geven tot ontsiering of schending van de openbare zedelijkheid. De spandoeken dienen te bestaan uit winddoorlatend materiaal. Indien een spandoek aan het eigendom van derden wordt bevestigd, is toestemming van de pandeigenaar verplicht.

2. Voorwaarden t.a.v. algemene veiligheid

- 2.1. De vergunninghouder is primair verantwoordelijk voor het veiligheidsmanagement tijdens het evenement (de overheid voor crisismanagement). Hiervoor is een calamiteitenplan door vergunninghouder opgemaakt en goedgekeurd door de hulpdiensten.
- 2.2. Bij vragen over calamiteiten kunt u  bellen. Daar wordt u met de piketfunctionaris van de gemeente doorgeschakeld.
- 2.3. In geval van nood dient u gelijk **112** te bellen. Verder is de politie bereikbaar op **0900-8844**.
- 2.4. De plaatsing van de objecten dient te geschieden conform de goedgekeurde tekening.
- 2.5. (Elektriciteits)kabels, slangen en leidingen moeten zodanig zijn bevestigd en/of afgedekt, dat niemand daarmee in aanraking kan komen of erover kan struikelen (loopmatten). Mochten deze over de vluchtroutes lopen dan heeft het de voorkeur om gebruik te maken van z.g. kabelgoten.
- 2.6. De gehele vluchtroute dient vanaf het evenementterrein tot aan de openbare weg voldoende breed, obstakelvrij en verhard te zijn.
- 2.7. Na afloop van het evenement dient het evenementterrein deugdelijk te worden afgesloten indien er goederen onbeheerd achterblijven. Indien er wél goederen achterblijven en het terrein niet wordt afgesloten, dient er een gecertificeerde beveiliging aanwezig te zijn gedurende de tijd dat deze goederen hier onbeheerd aanwezig zijn.
- 2.8. Bij extreme weersomstandigheden dient de organisatie zelf passende maatregelen te nemen om de veiligheid van aanwezigen te garanderen. Voor advies kan contact worden  opgenomen met gemeente, brandweer of politie.

- 2.9. Aanwijzingen van nood- en hulpdiensten en toezichthouders moeten onverwijld worden opgevolgd.
 - 2.10. Er is met u afgesproken dat de constructie van het bouwwerk zal voldoen aan de veiligheidseisen die daarvoor gelden. De veiligheid van de constructie zal worden gecontroleerd.
3. *Voorwaarden t.a.v. ordehandhaving*
- 3.1. De organisatie dient ervoor te zorgen dat er zich niet meer dan 2 tot 3 personen per vierkante meter op het evenemententerrein bevinden.
 - 3.2. De organisatie is primair verantwoordelijk voor voldoende begeleiding, beveiliging en toezicht.
 - 3.3. Basis Eerste Hulpverleners en/of beveiligers dienen met elkaar in verbinding te staan.
 - 3.4. **De organisatie dient een gecertificeerde beveiligingsorganisatie in te zetten.**
 - 3.5. Beveiliging en/of stewards dienen herkenbaar en toegerust te zijn.
 - 3.6. Beveiliging dient in het bezit te zijn van de juiste beveiligingspas, in combinatie met een geldig legitimatiebewijs.
4. *Voorwaarden t.a.v. brandveiligheid*
- 4.1 Energievoorzieningen (aggregaat en elektra) moeten gezekerd en kortsluiting veilig zijn zodat er niet gemakkelijk brand kan ontstaan. Kabelhaspels en verlengsnoeren dienen geheel afgerold zijn.
 - 4.2 Aggregaten met een interne brandstoftank dienen op tenminste 5 meter van de tenten en overige bouwsels te staan.
 - 4.3 Brandkranen, blusleidingen en andere dergelijke bluswatervoorzieningen dienen volledig te worden vrijgehouden en voor onmiddellijk gebruik door de brandweer bereikbaar te zijn.
 - 4.4 De bijgevoegde brandveiligheidsvoorwaarden maken onderdeel uit van deze vergunning.
 - 4.5 De (party)tent/ bakkramen etc. dient te voldoen aan de richtlijnen, zoals benoemd in de folder.
 - a) Bij het bepalen van de afstand wordt de buitenzijde van de bakkraam of bakwagen als meetpunt bedoeld.
 - b) Tijdens het evenement kunnen bakwagens worden gekeurd. Indien er tijdens deze keuring gebreken worden geconstateerd en deze niet ter plaatse kunnen worden opgelost, zullen de bakactiviteiten worden stilgelegd.
5. *Voorwaarden t.a.v. verkeersveiligheid*
- 5.1 De bereikbaarheid en toegankelijkheid tot het evenemententerrein voor (voertuigen van) hulpdiensten, zoals brandweer- en politiewagens, ambulances en overige geneeskundige hulpverleningsvoertuigen dient gegarandeerd te worden door een aan- en afvoerroute van minimaal 4,50 meter breed (waarvan 3,50 meter verhard) en 4,20 meter hoog aan te houden.
 - 5.2 Het evenemententerrein moet te allen tijde goed begaanbaar en bereikbaar blijven voor hulpdiensten.
 - 5.3 Een opgeroepen ambulance dient bij de ingang van het evenemententerrein, aan de openbare weg, te worden opgevangen en verder begeleid naar de plaats incident.
 - 5.4 Verkeersregelaars dienen een hesje met opdruk: 'verkeersregelaar' te dragen. Als er op de openbare weg verkeersregelend wordt opgetreden, dienen er door de politie opgeleide en door de burgemeester aangestelde verkeersregelaars te worden ingezet. De verkeersregelaars moeten een e-learning hebben gevolgd. Wij raden u ten eerste aan om een verzekering af te sluiten voor de verkeersregelaars.
 - 5.5 Aanwezige (straat)afzettingen dienen in een voorkomend geval direct verwijderd te kunnen worden om zodoende de hulpdiensten een vrije doorgang te verlenen.
 - 5.6 Afzettingen en omleidingsborden worden geplaatst door de afdeling Buitendienst van de gemeente Bergen op Zoom conform het vastgestelde Verkeersplan. Deze dienen tijdens het evenement te worden bemand door verkeersregelaars.
 - 5.7 Deelnemers en/of bezoekers dienen vooraf geïnformeerd te worden over de parkeermogelijkheden in de omgeving van het evenement.
 - 5.8 Het parkeren van vervoersmiddelen dient te gebeuren op de reguliere parkeerplaatsen in de omgeving van het evenement.

6 *Voorwaarden t.a.v. medische voorzieningen/ technische hygiënezorg*

- 6.1 Als vergunninghouder dient u zich te houden aan de **Veldnorm Evenementenzorg** (Veldnorm Evenementenzorg (Versie 1) – Veldnorm Evenementenzorg) en aan het advies GHOR (bijlage).

EHBO-post/zorgpost

- 6.2 Indien de organisator een EHBO-ruimte/zorgpost inricht, dan moet deze voldoen aan de veldnorm EZO.
- 6.3 De EHBO-post dient duidelijk herkenbaar te zijn voor het publiek.
- 6.4 De ligging van de post is op een centrale plaats en van buitenaf goed bereikbaar voor een ambulance.
- 6.5 De EHBO-post beschikt over stromend water en toiletten. Daarnaast dienen hulpmiddelen zoals EHBO-trommels (conform norm Oranje Kruis), tafel, stoelen, dekens, plastic bekers, handdoeken, emmer(s), brancard, verlichting, communicatiemiddelen en registratiemateriaal direct voorhanden te zijn.

Technische hygiënezorg

- 6.6 Indien er etenswaren worden verkocht is de Warenwetbesluit Bereiding en Behandeling van levensmiddelen van toepassing. De organisator wordt geacht om op de naleving hiervan toe te zien.

Toiletvoorziening

- 6.7. U dient te voorzien in één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers (minimaal twee toiletten) op een maximale loopafstand van ca. 150 meter, tenzij de locatie, de duur van het evenement en de aanwezigheid van beslaande toiletvoorzieningen dit niet noodzakelijk maken. Dit naar inschatting van de organisator in het kader van goed gastheerschap.
- 6.8. Herentoiletten mogen deels vervangen worden door urinoirs. De toiletvoorziening dient gescheiden te zijn voor mannen en vrouwen. Voor mindervalide bezoekers dient een speciale toiletfaciliteit aanwezig te zijn.
- 6.9. De toiletten dienen regelmatig geïnspecteerd en schoongemaakt te worden.
- 6.10. In de onmiddellijke nabijheid van een toilet dient een op het waterleiding aangesloten handwasvoorziening aanwezig te zijn.

7. *Voorwaarden t.a.v. afval*

Afval kan, indien het niet adequaat en frequent wordt opgeslagen en verwijderd, een bron van ziektekiemen zijn. Afval trekt bovendien ongedierte aan die op hun beurt weer ziektekiemen bij zich kunnen dragen.

- 7.1. Na afloop van het evenement dient het terrein in oorspronkelijke staat te worden opgeleverd. De organisatie is verantwoordelijk voor het afvoeren van afval binnen een straal van 100 meter rondom het evenemententerrein.
- 7.2. De organisatie is zelf verantwoordelijk voor het afvoeren van afval afkomstig van horeca en overige deelnemers aan het evenement.
- 7.3. De ondergrondse containers moeten te allen tijde bereikbaar blijven voor Saver.
- 7.4. De vergunninghouder dient tijdens het evenement te voldoen aan artikel 2:48b van de APV en "Nadere regels (gevaarlijk) drinkgerei en verpakkingen Bergen op Zoom". Dit houdt in dat uitsluitend hardcups worden gebruikt voor het verstrekken van dranken in het aangewezen gebied en gedurende de aangewezen periode en dat een adequaat inzamel- en retoursysteem (zoals een statiegeldregeling of gelijkwaardig systeem) wordt toegepast.

8. *Voorwaarden t.a.v. geluid*

- 8.1. Binnen de gemeente Bergen op Zoom geldt een "Geluidbeleid voor evenementen in de Openlucht". Dit beleid brengt voor uw evenement op de Grote Markt de volgende geluidsnormen met zich mee:

Tijdens het evenement mag levende of mechanische muziek ten gehore worden gebracht tot maximaal 01.00 uur op donderdag, vrijdag en zaterdag en tot maximaal 21.00 uur op zondag, volgens het door u aangeleverde audiologboek (bijlage). Hierbij gelden voor de donderdag, vrijdag en zaterdag geluidsblokken van maximaal 3 uur 90 dB(A) afgewisseld met 3 uur 70 dB(A), gemeten op de dichtstbijzijnde geluidsgevoelige bestemming (bijvoorbeeld een woning).

Naast bovengenoemde geluidsnormen dB(A), is ook de normstelling ten behoeve van het basgeluid (dB(C) vastgelegd. Bij het bepalen van de toegestane basnorm dient de volgende werkwijze in acht te worden genomen: de toegestane dB(A)norm + 13.

- 8.2. Met de omgevingsdienst (OMWB kan overleg plaatsvinden over de opstelling van de luidsprekerbox(en) en geluidsniveau) (telefoonnummer: ■■■■■■■■■■).

9. *Overige voorwaarden*

- 9.1. **Indien uw evenement door omstandigheden niet doorgaat, dient u dit tijdig kenbaar te maken bij de gemeente Bergen op Zoom.**
- 9.2. De vergunninghouder is gehouden te doen en na te laten hetgeen redelijkerwijs gevergd kan worden om hinder en overlast veroorzaakt door het evenement te voorkomen of te beperken.
- 9.3. Onder alle elektrische installaties, alsmede onder alle toestellen, werktuigen en/of machines, waarvan olie, benzine of dergelijke kan afdruipten, moet een voorziening worden getroffen ter voorkoming van verontreiniging van de bodem.
- 9.4. Door gebruikmaking van deze vergunning aanvaardt de vergunninghouder iedere aansprakelijkheid voor schade, die daaruit voor de gemeente of derden zou kunnen voortvloeien en vrijwaart de vergunninghouder de gemeente tegen alle aanspraken die derden uit hoofde van het verlenen van deze vergunning zouden kunnen doen gelden.

Graag vraag ik nog uw aanvraag voor het volgende:

10. *Elektra*

- 10.1. Elektravoorzieningen worden door de organisatie zelf geregeld.

11. *Stikstof en evenementen*

- 11.1. *Bij het organiseren van een evenement moet worden nagegaan of het evenement stikstofneerslag veroorzaakt op een Natura 2000-gebied. Relevante activiteiten die stikstofuitstoot veroorzaken zijn onder andere vervoersbewegingen van bezoekers van en naar het evenement, vervoersbewegingen tijdens de op- en afbouwfase van het evenement, het gebruik van generatoren, het verwarmen van een tent of het stoken van hout. De mate van stikstofneerslag van het evenement kan vastgesteld worden door het uitvoeren van een stikstofberekening in AERIUS Calculator op www.aerius.nl. Als uit de stikstofberekening blijkt dat er sprake is van een te grote toename van stikstofneerslag op een Natura 2000-gebied, waardoor gevolgen voor het Natura 2000- gebied niet zijn uit te sluiten, dan moet de organisator van het evenement een Wet natuurbeschermingsvergunning aanvragen bij de provincie Noord-Brabant. Het wel of niet uitvoeren van deze stikstofberekening is de verantwoordelijkheid van de organisator.*

12. *Certificaten van goedkeuring (RAS)*

- 12.1. Uw overzicht van attracties met een RAS-nummer zijn gecontroleerd. Hieruit is voortgekomen dat de Zweefmolen met RAS-nummer 015220761 tot 15 juli 2026 is goedgekeurd. Bij een controle dient de goedkeuring van deze attractie aangetoond te worden anders mag deze attractie niet open tijdens het evenement.

13. *Parkeerbeheer*

- 13.1. Voor het in gebruik nemen van betaalde parkeerplaatsen tijdens het evenement, dient u contact op te nemen met Parkeerbeheer B.V. (0164-660900) voor het aanvragen van nodige parkeerontheffing(en).
- 13.2. Als de op- en/of afbouw van het evenement valt binnen het geldende parkeerregime in de binnenstad van Bergen op Zoom, kunt u hiervoor kosteloos een parkeerontheffing aanvragen bij Parkeerbeheer B.V.

14. *Duurzaamheid*

- 14.1 De gemeente hecht waarde aan duurzame evenementen. De organisator wordt daarom gestimuleerd om bij de voorbereiding en uitvoering van het evenement bewuste keuzes te maken die bijdragen aan een vermindering van de milieubelasting en een duurzame inrichting van het evenement. Denk hierbij aan afvalvermindering, hergebruik van materialen, duurzame mobiliteit (duurzame vervoerswijzen voor bezoekers en deelnemers), energie- en waterverbruik en het beperken van milieubelasting.

Bezwaar

Bent u het niet eens met ons besluit? Dan kunt u formeel bezwaar maken. Doe dat binnen zes weken na de datum op dit besluit. U kunt het bezwaarschrift richten aan de burgemeester van Bergen op Zoom, postbus 35, 4600 AA Bergen op Zoom. Ik wijs u erop dat een bezwaarschrift de werking van het genomen besluit niet opschort.

Tevens kunt u, als u een bezwaarschrift heeft ingediend, een verzoek om voorlopige voorziening indienen bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant. Dit kunt u richten aan de voorzieningenrechter van de sector bestuursrecht Rechtbank Zeeland-West-Brabant, postbus 90.006, 4800 RA Breda.

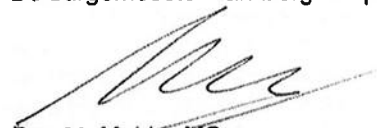
Ter informatie

Mocht u nog vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met de vergunningverleners van de afdeling Openbare orde en veiligheid via evenementenloket@bergenopzoom.nl. De vergunning met eventuele bijlagen ontvangt u via de mail.

Ik verwacht u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en wens u een geslaagd evenement.

Met vriendelijke groet,

De burgemeester van Bergen op Zoom,


Drs. M. Mulder MSc.

Aan de leden en burgerleden
van de gemeenteraad
van Bergen op Zoom



Uw kenmerk	Ons kenmerk	U25-000730	Datum	18 juni 2025
Uw brief	Beh. door		Doorkiesnr.	
Onderwerp: Wijzigingen evenementenbeleid	Afdeling	Economie, Recreatie en Vrijtijdsbesteding,	Bijlage(n)	1

Geachte leden van de gemeenteraad,

Met deze brief informeren wij u over de belangrijkste wijzigingen die zijn doorgevoerd in het evenementenbeleid naar aanleiding van uw input. Ook schetsen wij de vervolgstappen met betrekking tot de invoering van het beleid.

Belangrijkste Wijzigingen Evenementenbeleid

Naar aanleiding van de input van de gemeenteraad tijdens de bijeenkomst van 10 december 2024 zijn de volgende wijzigingen in het evenementenbeleid verwerkt:

Bij Landgoed De Beek wordt extra aandacht besteed aan een brede participatie en de impact van meerdaagse evenementen. Daardoor kan deze locatie op een evenwichtige manier worden benut. Tegelijkertijd wordt de binnenstad niet in zijn geheel aangewezen als evenementenlocatie; de focus ligt op specifieke plekken die beter geschikt zijn voor evenementen. Daarnaast wordt de potentie van de Waterschans als evenementenlocatie expliciet benadrukt. Dit gezien de unieke mogelijkheden die deze plek biedt.

Financieel is ervoor gekozen om legestarieven niet meer in het beleid op te nemen omdat deze ieder jaar worden vastgesteld in de legesverordening. Als evenementen extra inkomsten opleveren, worden deze opnieuw geïnvesteerd. Daarbij gaat de voorkeur uit naar het aantrekken van culturele, duurzame en inclusieve evenementen die bijdragen aan de positionering van Bergen op Zoom.

Op het gebied van duurzaamheid wordt een beleidsregel opgesteld om het gebruik van Single Use Plastics tijdens evenementen terug te dringen. Hoewel er geen aanvullende duurzaamheidseisen worden gesteld bovenop wat wettelijk is voorgeschreven, wordt een toolkit ontwikkeld die organisatoren praktische handvatten biedt om duurzame evenementen te organiseren. Met betrekking tot het verstrekken van middelen voor evenementen trekt de gemeente een uniforme lijn.

Inclusiviteit en toegankelijkheid vormen eveneens een belangrijk aandachtspunt. Daarvoor worden specifieke eisen, opgenomen in de vergunningsvoorwaarden. Deze maatregelen dragen bij aan een inclusieve en gastvrije evenementenorganisatie.

Locatieprofielen

We stellen voor elke evenementenlocatie een locatieprofiel op. Hierin staat wat er wel en niet mag op die plek, zoals:

- Hoeveel evenementen er per jaar mogen plaatsvinden,
- Hoeveel geluid er toegestaan is,
- Hoeveel bezoeker er mogen komen,
- Welke voorzieningen er aanwezig zijn.

Zo weten organisatoren en omwonenden waar ze aan toe zijn.

We willen deze locatieprofielen samen met een ruimtelijk plan voorleggen aan de gemeenteraad. Daarmee ontstaat er één duidelijk en gelijk beeld voor alle evenementenlocaties. Dit maakt het makkelijker om aanvragen van organisatoren te beoordelen en houden we tegelijk rekening met de belangen van omwonenden en andere belanghebbenden..

Na goedkeuring door u als gemeenteraad zullen de locatieprofielen worden opgenomen in het omgevingsplan en het evenementenbeleid, conform de werkwijze die ook in andere gemeenten wordt gehanteerd.

Deze integrale benadering zorgt voor een transparant en consistent beleid ten aanzien van evenementenlocaties binnen onze gemeente.

Vervolgstappen

Het aangepaste evenementenbeleid wordt binnenkort gepubliceerd en aan alle betrokken partijen toegestuurd. Wij streven ernaar om in Q1 2026 de vaststelling van de locatieprofielen, en daarbij de wijzigingen in de omgevingsplannen, aan u voor te leggen.

Met vriendelijke groet,
het college van burgemeester en wethouders van Bergen op Zoom,

secretaris



J. Perfors

burgemeester



drs. M. Mulder MSc.



EVENEMENTENBELEID

GEMEENTE BERGEN OP ZOOM

© John de Jong





De gemeente Bergen op Zoom kent een hecht verenigingsleven, een actief ondernemersveld en daarmee een groot activiteiten aanbod. Het hele jaar door vinden er sportevenementen, culturele evenementen en maatschappelijke evenementen in de openbare ruimte plaats.

In de toekomstvisie 2035 en het bestuursakkoord 2022-2026 profileert de gemeente zich **als een verbindende, duurzame BeLeefstad**. Het evenementenbeleid levert hier een bijdrage aan.





SAMENVATTING

WAAROM?

Er zijn verschillende ontwikkelingen die het nodig maken om een nieuw evenementenbeleid te maken. Onder meer vanwege de Pijlervisie Economie(2024) waarin de richting is bepaald voor de (vrijtijds)economie van Bergen op Zoom tot 2035. Veel mensen hebben geholpen om dit beleid te maken, zoals de lokale eventensector, verenigingen, vrijwilligers, ondernemers, inwoners en de gemeenteraad.

AANLEIDING

Met dit evenementenbeleid willen we de organisatie van evenementen verbeteren. Daarbij richten we ons op de vier belangrijke punten; *professionalisering, duurzaamheid, een transparant proces en lagere kosten.*

We willen de dienstverlening en de informatie over regels en vergunningen verbeteren. Het doel is om het makkelijker en aantrekkelijker te maken om evenementen te organiseren. We hebben daarbij aandacht voor de behoeften van organisatoren en voor de omgeving. Samen met betrokkenen maken we afspraken, zodat het organiseren van evenementen goed en veilig verloopt en iedereen weet wat zijn of haar rol is.

Bij het maken van dit beleid is ook gekeken naar de taakstelling van € 55.000 uit het Focusakkoord.

DOEL

Het doel van dit evenementenbeleid is om bij te dragen aan een prettig woon-, leef- en werkklimaat: Bergen op Zoom als een duurzame verbindende BeLeefstad!

We willen ook duidelijk maken aan alle betrokkenen en initiatiefnemers in Bergen op Zoom hoe zij evenementen kunnen organiseren, onder welke voorwaarden dit kan en hoe de gemeente hen kan ondersteunen.



LEESWIJZER

Hoofdstuk 1: beschrijft de kracht van evenementen in Bergen op Zoom, de aanleiding van het evenementenbeleid, ontwikkelingen in relatie tot het beleid en het doel van het beleid.

Hoofdstuk 2: schetst de betekenis van evenementen voor de leefbaarheid, levendigheid en de verantwoordelijkheid die het goed en veilig organiseren van evenementen met zich meebrengt. Ook wordt de rol van de gemeente, de juridische grondslag en het kostenaspect hierin beschreven.

Hoofdstuk 3: beschrijft de waarde, missie en visie met betrekking tot evenementen in Bergen op Zoom. Ook beschrijft het de vraag die in het evenementenbeleid centraal wordt gesteld en worden zes doelen geformuleerd die hieraan bijdragen.

Hoofdstuk 4: beschrijft de implementatie en de evaluatie van dit beleid om continue tot verbeteringen te komen

Bijlagen:

- Beleidsregel evenementenvergunningen
- Taken en verantwoordelijkheden



Promotie

- VVV



Vergunningverlening

- Digitalisering vergunningverlening
- Goed & veilig organiseren van evenementen



Rol van de gemeente

- Inzet buitendienst
- Evenementen coördinator
- Locatieprofielen

HOOFDSTUK 1

EVENEMENTEN IN BERGEN OP ZOOM

De gemeente Bergen op Zoom kent een rijk verenigingsleven en een groot en betrokken vrijwilligersveld. Dit is belangrijk en wordt gewaardeerd. Activiteiten zijn het cement voor de samenleving. Veel inwoners maken deel uit van één of meerdere organisaties die zich bezighouden met het organiseren van evenementen. Vaak gebeurt dit op vrijwillige basis met inzet van veel tijd, energie en kennis. Ook ondernemers in de gemeente organiseren evenementen met of zonder winstoogmerk. Of het nu gaat om sportieve-, culturele of maatschappelijke evenementen, het komt allemaal voorbij.

Het organiseren van een evenement op zich is een omvangrijke bezigheid. De organisator is verantwoordelijk voor tal van zaken: onder meer inrichting van de evenementenlocatie, toegankelijkheid, duurzaamheid, veiligheid, het naleven van wet- en regelgeving en voorschriften en het voorkomen van overlast voor mens en milieu. De afgelopen jaren heeft de gemeente een belangrijke rol gespeeld in het mogelijk maken van evenementen. De gemeente had vaak een ondersteunende, faciliterende en uitvoerende rol.

AANLEIDING

In de laatste jaren zijn de regels voor veiligheid strenger geworden. Ook is de rol van de gemeente veranderd. De gemeente richt zich nu meer op *zorgen dat* dingen gebeuren in plaats van *zorgen voor*. Evenementenorganisatoren hebben aangegeven dat ze behoefte hebben aan meer ondersteuning, vooral bij het aanvragen van vergunningen, promotie en graag een centraal en laagdrempelig aanspreekpunt zouden zien.

Recente ontwikkelingen die invloed hebben op het evenementenbeleid zijn onder andere het bestuursakkoord 2022-2026 'Samen bergen verzetten', de Toekomstvisie 2035, de Omgevingswet, de Pijlervisie Economie en de Visie Binnenstad.

In samenspraak met de lokale evenementensector, het verenigingsleven, vrijwilligers en inwoners is er gekeken naar wat goed gaat, wat beter kan en wat iedereen kan bijdragen aan het nieuwe beleid. De feedback die in de afgelopen jaren is verzameld, is meegenomen in het nieuwe evenementenbeleid.

Dit beleid maakt duidelijk wie welke verantwoordelijkheden heeft. Het doel is ook om het proces voor het aanvragen van vergunningen gemakkelijker te maken. Het beleid is bedoeld om de veiligheid te verbeteren en risico's te verminderen, waarbij iedereen zijn eigen verantwoordelijkheid heeft. . In het evenementenbeleid staat beschreven welke rol de gemeente heeft en wat evenementenorganisatoren van de gemeente kunnen verwachten.

De balans tussen leefbaarheid en levendigheid is essentieel voor Bergen op Zoom. Dit evenementenbeleid richt zich op een duurzame toekomst waarin spreiding, inclusiviteit en een transparant proces de kern vormen. Daarnaast worden duidelijke kaders gesteld om de impact van evenementen op geluid, afval en energiegebruik te beperken, zodat de BeLeefstad niet alleen levendig blijft, maar ook duurzaam wordt doorgegeven aan toekomstige generaties.



HOOFDSTUK 2

ROL VAN DE GEMEENTE

De gemeente heeft een belangrijke taak om voor de openbare orde en veiligheid in de stad en dorpen te zorgen. De burgemeester draagt vanuit de Gemeentewet tevens de taak om toezicht te houden op openbare samenkomsten en gemakkelikheden. Hiervoor gebruiken we de Algemene Plaatselijke Verordening (APV).

In deze verordening is opgenomen wat wel en wat niet is toegestaan rondom evenementen op openbare plaatsen met betrekking tot bijvoorbeeld geluidsnormen, tijdstippen en dergelijke. Het uitgangspunt is evenementen veilig en ordelijk te laten verlopen. Dat vraagt om een duidelijk proces, waarbij de juiste stappen binnen de geldende termijnen worden gezet. Zo kunnen tijdig de juiste disciplines geraadpleegd worden en indien nodig (ondersteunende) maatregelen getroffen worden om de risico's te beperken of te beheersen. Evenementenorganisatoren zijn verplicht een vergunning aan te vragen of, afhankelijk van de grootte van het evenement, een melding te maken.

Naast de wettelijke taak in het kader van openbare orde en veiligheid heeft de gemeente ook een ondersteunende en stimulerende rol wat betreft de leefbaarheid en levendigheid in onze gemeente. De gemeente ondersteunt evenementen op twee manieren: direct en indirect. Directe steun betekent bijvoorbeeld het geven van subsidies voor activiteiten die passen bij het gemeentelijk beleid. Bij indirecte inzet van middelen kan worden gedacht aan de inzet van personeel om een evenementenorganisator te begeleiden en het evenement mogelijk te maken.

Om evenementen veilig, duurzaam en inclusief te organiseren, speelt de gemeente Bergen op Zoom een actieve rol in begeleiding en ondersteuning. de evenementencoördinator van de gemeente helpt organisatoren met ingewikkelde vergunningen en probeert de administratie makkelijker te maken, vooral voor kleinere evenementen. Ook helpt de gemeente organisatoren met duurzaamheid, zoals het verminderen van afval en Single Use Plastics. Daarnaast zorgen we ervoor dat geluidsnormen, opgesteld in samenwerking met de Omgevingsdienst, transparant worden toegepast om overlast te minimaliseren. Organisatoren moeten ook betalen voor stroomkosten die we nauwkeurig meten met slimme meters.



HOOFDSTUK 3



HOE GAAN WE DOELSTELLINGEN BEREIKEN?

Het is van belang een duidelijk kader te scheppen waarbinnen evenementen georganiseerd kunnen en mogen worden. Evenementen vinden veelal plaats in de openbare ruimte, onze gezamenlijke ruimte waar we allemaal gebruik van maken en waar we een gedeelde verantwoordelijkheid voorhebben om het schoon, heel en veilig te houden. Het doel is om een evenwichtig aanbod van evenementen in de gemeente te hebben die goed en veilig kunnen plaatsvinden. Om sturing te creëren op het aantal en de locaties waar evenementen plaatsvinden is het nodig de evenementen in te delen in verschillende categorieën.

1. HET OPTIMALISEREN VAN GEBRUIKSVRIENDELIJKE VERGUNNINGSVERLENINGSPROCESSEN EN ZORGEN VOOR ADMINISTRatieve LASTENVERLICHTING;

Volgens de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) wordt onder een evenement verstaan: Voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van onder andere bioscoop- en theatervoorstellingen, (week)markten en kansspelen. Als je een evenement wilt organiseren, moet je een melding doen of een vergunning aanvragen. Of je een melding of vergunning nodig hebt, hangt af van de risico's voor de openbare orde en veiligheid, de impact op de stad of het dorp en de gevolgen voor het verkeer.

De gemeente Bergen op Zoom hanteert de definities voor A-, B- en C-evenementen zoals geformuleerd in de Handreiking Evenementenveiligheid (HEV 2018) van het Instituut Fysieke Veiligheid (IFV):

- a. Regulier evenement: Een evenement waarvoor geen hulp van openbare orde en veiligheidsdiensten nodig is, omdat de organisator zelf kan ingrijpen bij verstoring van de orde.
- b. Aandacht evenement: Een evenement waarvoor de hulp van openbare orde en veiligheidsdiensten denkbaar is, omdat de organisator mogelijk niet genoeg capaciteit heeft om in te grijpen bij verstoring van de orde.

Risicovol evenement: Een evenement waarvoor hulp van openbare orde en veiligheidsdiensten noodzakelijk is, omdat de organisator niet genoeg capaciteit heeft om in te grijpen bij verstoring van de orde.

Het aanvraagproces van een vergunning en de bijbehorende voorwaarden staan beschreven in de beleidsregel 'vergunningsproces evenementen' die is bijgevoegd in bijlage 1.

Bijzondere evenementen

Er zijn evenementen die afwijken van de bovenstaande criteria. Daarbij kan gedacht worden aan de Vrijmarkt en Bevrijdingsdag. Deze evenementen zijn landelijk en worden lokaal gevierd en kennen geen verantwoordelijk organisator. De burgemeester is verantwoordelijk voor het toezicht op deze evenementen. De gemeente heeft draaiboeken waarmee de veiligheid van deze evenementen wordt gewaarborgd. .

Evenementenloket

Het evenementenloket is verantwoordelijk voor het gehele ambtelijke proces rondom het aanmelden van evenementen tot en met de vergunningsverlening. Dit is vooral een juridische taak. Alle evenementen moeten voldoen aan de regels en wetten, , zoals de APV, het bouwbesluit en het Besluit Gebruik en Basishulpverlening op Overige Plekken (BGBOP).

Een organisator dient een vergunningsverzoek voor een evenement online in via de gemeentelijke website. Als ze in voorgaande jaren evenementen hebben georganiseerd, krijgen ze twee weken voor de aanvraagdeadline een herinnering. De aanvraag wordt getoetst op ontvankelijkheid en aan de wettelijke vereisten, het evenementenbeleid, de evenementenkalender en/of de evenementenlocatie. In deze fase kan in een vroeg stadium worden bijgestuurd, bijvoorbeeld om lokale samenwerkingen te benutten of extra aandacht te hebben voor de risicoanalyse en bijkomstigheden. Het is belangrijk om de aanvraag op tijd in te dienen, zodat de veiligheidsdiensten en andere betrokkenen hun voorbereidingen kunnen afstemmen.

Administratieve lastenverlichting

A. Digitale ontsluiting:

Informatie rondom evenementen wordt beter toegankelijk gemaakt. Door deze informatie digitaal te ontsluiten komt deze laagdrempeliger beschikbaar voor organisatoren, inwoners en andere belanghebbende partijen. Via een nieuw in te richten pagina op de website www.bergenopzoom.nl wordt gebruiksvriendelijke informatie opgenomen. Denk bijvoorbeeld aan het publiceren van de evenementenkalender, contactgegevens, locatieprofielen, informatie over aanvraagtermijnen en beleidsregels.

B. Toolkit voor evenementen

Er komt een toolkit voor evenementenorganisatoren. Deze helpt organisatoren de weg te vinden in de verschillende te doorlopen procedures. De toolkit bevat informatie over subsidies, vergunningsaanvragen, beschikbare locaties, handige telefoonnummers en websites en de evenementenkalender. Ook zullen hier formats in te vinden zijn voor documenten die onderdeel uitmaken van de vergunningsaanvraag. Denk hierbij aan veiligheidsplannen.

C. Promotionele ondersteuning van evenementen (indirecte inzet)

Evenementenorganisatoren kunnen profiteren van promotie van hun evenementen. Ook de gemeente heeft baat bij deze promotie omdat evenementen bijdragen aan het imago van de gemeente. . De gemeente ondersteunt organisatoren door hen een platform te bieden om hun boodschap te verspreiden. De organisator is zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de content. De ondersteuning komt in de vorm van het verspreiden van informatie via het netwerk van de VVV. Organisatoren kunnen contact opnemen via info@vvvbrabantsewal.nl.

2. HET ONDERSTEUNEN VAN ORGANISATOREN BIJ HET GOED EN VEILIG ORGANISEREN VAN EVENEMENTEN.

De gemeente Bergen op Zoom heeft een evenementencoördinator om B- en C-evenementen te begeleiden. Dit naar aanleiding van de wens vanuit de evenementenorganisatoren voor één centraal aanspreekpunt met een coördinerende en regisserende rol. De hoofdtaak van de evenementencoördinator is het ondersteunen van

(potentiële) evenementen organisatoren en waar mogelijk stimuleren. Dit zorgt voor goed georganiseerde en veilige evenementen en bespaart tijd voor de organisatoren.

Taakomschrijving evenementencoördinator

De evenementencoördinator heeft zowel interne als externe taken. Intern is hij of zij de verbindende schakel tussen verschillende afdelingen van de gemeente. De coördinator is het aanspreekpunt voor vragen en zorgt voor goede samenwerking tussen de verschillende diensten. Ook heeft de coördinator een informerende rol richting het bestuur van de gemeente. Een belangrijke taak voor de evenementencoördinator is het evalueren van evenementen. De evaluatie van evenementen helpt om de kwaliteit steeds verder te verbeteren, waarbij de organisator waardevolle feedback krijgt van de gemeente. Als er problemen zijn kan de gemeente extra voorwaarden stellen aan toekomstige vergunningen. Dit draagt bij aan een goed leefklimaat in de gemeente.

Extern is de evenementencoördinator het contactpunt voor organisatoren van evenementen. De coördinator geeft informatie over het aanvragen van vergunningen, het gebruik van de toolkit en over eventuele veranderingen in de landelijke wetgeving. Daarnaast kan de evenementencoördinator een platform voor evenementenorganisatoren opzetten, zodat zij samen kunnen werken en kennis kunnen delen.

De coördinator heeft ook een regierol richting de horeca, andere gemeenten, de Veiligheidsregio en andere partners die betrokken zijn bij evenementen. Hij of zij zorgt voor goede samenwerking en afstemming tussen deze partijen.

3. INVULLING TAAKSTELLING

De gemeenteraad heeft eerder afgesproken dat er minder geld uitgegeven mag worden aan evenementen. Die taakstelling bedraagt € 55.000,-. Eerst was het plan om € 18.000,- aan extra inkomsten te genereren door het vragen van leges (kosten voor een vergunning). Maar er is in de tussentijd besloten dat evenementenorganisatoren geen leges hoeven te betalen. Dus moet dat bedrag om een andere manier worden gevonden.

Om dit bedrag toch te ontvangen, gaan we stroomkosten doorberekenen aan organisatoren van evenementen. Zo wordt er toch een bijdrage geleverd aan de besparing, maar blijven de evenementen vrij van leges.

Leges

Leges zijn vergoedingen die een gemeente in rekening brengt voor diensten die zij verleent aan burgers, bedrijven of instellingen, zoals het behandelen van een vergunningaanvraag voor evenementen. Het heffen van leges is bedoeld om de kosten te dekken die de gemeente maakt bij het leveren van deze specifieke diensten, zoals administratieve handelingen of toezicht. De hoogte van de leges wordt jaarlijks vastgesteld in de **legesverordening**, een juridisch document dat door de gemeenteraad wordt goedgekeurd. Dit betekent dat de gemeenteraad de bevoegdheid heeft om de tarieven voor leges vast te stellen of te wijzigen, zodat deze blijven aansluiten bij de kosten en beleidsdoelen van de gemeente.

Stroomkosten

Op verschillende plekken in de gemeente staan stroomkasten. Deze worden gebruikt voor activiteiten zoals de weekmarkt, evenementen of standplaatsen. Op basis van historiecijfers besteedt de gemeente per jaar € 87.000 aan stroomkosten voor evenementen.

Met betrekking tot evenementen gaat de gemeente Bergen op Zoom deze stroomkosten doorbelasten aan de organisator. De gemeente wil dit doen door geleidelijk de veertien – aan te wijzen – evenementenlocaties te voorzien van “slimme meters”, waarbij bij de vergunningaanvraag aangegeven kan worden of een organisator gebruik wil maken van stroom. Een organisator krijgt vervolgens toegang tot de betreffende stroomkast en kan hiervan gebruik maken gedurende het hele evenement. Buiten deze veertien evenementenlocaties kunnen uiteraard ook nog evenementen plaats vinden. Bij deze locaties zullen organisatoren zelf voor stroom moeten zorgen.

4. TRANSPARANT KADER VOOR DE INZET VAN DE GEMEENTELIJKE BUITENDIENST

Als gemeente hechten we grote waarde aan een transparant en helder kader voor de inzet van gemeentelijke middelen. Dit geldt in het bijzonder voor de gemeentelijke buitendienst, die belast is met het uitvoeren van taken zoals het ondersteunen van evenementen en het faciliteren van logistieke ondersteuning. We zetten deze hulp alleen in als die past binnen de regels van de Wet Markt en Overheid. Soms maken we een uitzondering. Die leggen we hieronder uit.

Wet Markt en Overheid: een korte toelichting

De Wet Markt en Overheid is van kracht sinds 2012. Deze wet is ontworpen om oneerlijke concurrentie door overheden te voorkomen wanneer zij economische activiteiten uitvoeren op de markt. Deze wet verplicht gemeenten om marktconform te handelen wanneer zij diensten verlenen die ook door private partijen kunnen worden aangeboden. Het uitgangspunt is dat een overheid niet mag concurreren met marktpartijen door diensten gratis of onder de kostprijs aan te bieden, tenzij dit gerechtvaardigd is door een algemeen belang.

Voor evenementen betekent dit dat de gemeente, inclusief de buitendienst, in principe geen gratis hulp mag geven aan organisatoren. De kosten die gepaard gaan met het opzetten van een evenement, zoals de inzet van de buitendienst voor logistieke en facilitaire ondersteuning, dienen door de organisatoren zelf gedragen te worden. Eventuele gemeentelijke steun kan via directe subsidies plaatsvinden, waarbij de organisatoren van evenementen benodigde materialen bij marktpartijen kunnen inkopen.

Uitzondering: Evenementen zonder organisator (Artikel 174 Gemeentewet)

Er is echter één duidelijke uitzondering in ons beleid waar de gemeentelijke buitendienst wél actief zal worden ingezet, en dat betreft evenementen die geen officiële organisator hebben en daardoor vallen onder de verantwoordelijkheid van de burgemeester volgens artikel 174 van de Gemeentewet. Dit artikel stelt dat de burgemeester verantwoordelijk is voor de handhaving van de openbare orde en veiligheid bij publieke samenkomsten en evenementen. In dit soort gevallen, waarbij geen formele organisator verantwoordelijk is voor de opzet en het beheer van een evenement, neemt de gemeente zelf de verantwoordelijkheid om de logistieke en facilitaire ondersteuning te organiseren.

Deze inzet van de buitendienst is daarmee gericht op de waarborging van de openbare orde en veiligheid. Dit betreft met name publieke samenkomsten zoals spontane herdenkingen of andere evenementen die zonder formele aanvraag plaatsvinden, maar waar wel een aanzienlijke publieke opkomst wordt verwacht. Voorbeelden zijn de Vrijmarkt op Koningsdag of Vastenavond. Dit soort evenementen worden niet door één partij georganiseerd, maar trekken wel veel mensen.

Evenementen met organisator: Kosten voor eigen rekening of via subsidie

Voor alle andere evenementen die worden georganiseerd door een externe partij, zoals een stichting, vereniging of commerciële organisatie, is het uitgangspunt dat de organisatie zelf verantwoordelijk is voor alle kosten die gepaard gaan met het opzetten en faciliteren van het evenement. Dit houdt in dat zij zelf zorg moeten dragen voor de logistieke en facilitaire ondersteuning, zoals het regelen van opbouw, afvalbeheer en beveiliging.

De gemeente biedt wel mogelijkheden tot ondersteuning via directe subsidies, maar deze moeten expliciet aangevraagd en goedgekeurd worden in lijn met het gemeentelijke subsidiebeleid. Subsidieverlening vindt plaats op basis van criteria zoals het maatschappelijk belang van het evenement, de bijdrage aan de lokale economie, of de mate waarin het evenement bijdraagt aan de culturele identiteit van Bergen op Zoom.

5. INZETTEN OP EEN DUURZAAM EVENEMENTENKLIMAAT

In dit beleid staat het koesteren van onze jaarlijkse evenementen centraal, als onderdeel van onze bredere visie op duurzaamheid. Dit wordt niet alleen weerspiegeld in onze inspanningen om milieu-impact te minimaliseren, maar ook in het ondersteunen en behouden van de culturele en gemeenschapsversterkende waarde van deze evenementen. Daarom introduceren wij de mogelijkheid van meerjarige vergunningen voor evenementen. Deze vergunningen helpen organisatoren om beter te plannen en te investeren. Dat zorgt voor stabiliteit en continuïteit van de evenementen.

Tegelijkertijd blijven we binnen de kaders van de huidige milieuwetgeving. Door ons te houden aan de wettelijke eisen op het gebied van duurzaamheid, zoals energie- en watergebruik, afvalbeheer en voedselverspilling, voldoen we aan de landelijke normen zonder organisatoren onnodig te belasten. Daarnaast zijn er specifieke aandachtspunten rondom het duurzaam omgaan met mens en dier tijdens evenementen:

- **Dierenwelzijn:** De Wet Dieren zorgt voor de bescherming van dieren tijdens evenementen. De vergunningen zorgen ervoor dat het welzijn van dieren niet in gevaar komt, bijvoorbeeld bij evenementen met dieren.
- **Hittestress:** Samen met de GGD wordt gewerkt aan bewustwording en maatregelen om hittestress tijdens evenementen te beperken, bijvoorbeeld door voldoende schaduwplekken en drinkwatervoorzieningen aan te bieden.

We stellen geen extra eisen bovenop de landelijke wetgeving, maar willen organisatoren wel helpen om hun evenementen duurzamer te maken. Daarom wordt een **duurzaamheidstoolkit** ontwikkeld, die praktische richtlijnen en voorbeelden biedt om duurzamere keuzes te maken. De toolkit zal onder meer ingaan op:

- Afvalbeheer en recycling;
- Energiegebruik en inzet van duurzame energiebronnen;
- Toegankelijkheid en inclusieve voorzieningen;
- Vervoer van bezoekers en deelnemers.

Een specifiek traject waarin we ons onderscheiden, is het terugdringen van **Single Use Plastics**. Vanaf 1 januari 2024 is de Algemene Maatregel van Bestuur (AMVB) kunststofregeling voor eenmalig gebruik van toepassing. Dit betekent dat wegwerpplastic niet meer mag worden gebruikt en dat we in 2027 moeten overstappen op een 90% recyclebaar alternatief. Herbruikbare bekertjes zijn een goed alternatief.

Eind 2024 is gestart met een breed participatieproces met horecaondernemers en evenementenorganisatoren om tot een gezamenlijke, Bergse oplossing te komen. We leren daarbij van andere gemeenten waar dit succesvol is ingevoerd.

Bij duurzaam organiseren hoort ook dat evenementen toegankelijk en veilig zijn voor mensen met een beperking. Via het VN-verdrag voor de rechten van de mens met een handicap is volledige toegankelijkheid inmiddels een verplichting voor organisatoren.

6. LOCATIEPROFIELEN VOOR EVENEMENTEN

Evenementen vinden vaak buiten plaats. Dit kan op privéterrein zijn, maar ook in de openbare ruimte zoals, pleinen, straten en parken. De gemeente is eigenaar van deze openbare plekken en zorgt ervoor dat ze in goede staat blijven. Een plek mag alleen voor een evenement gebruikt worden als dit past binnen het bestemmingsplan.

Het uitgangspunt is dat een evenement op een passende locatie/terrein plaatsvindt, zodat de locatie/terrein en het evenement elkaar versterken en overlast wordt beperkt. Evenementen zorgen voor levendigheid in onze gemeente. Tegelijkertijd is het belangrijk dat mensen in de buurt prettig kunnen blijven wonen. Daarom zoeken we een goede balans tussen levendigheid en leefbaarheid.

Met het aanwijzen van evenementenlocaties willen we sturen op het type evenement dat ergens plaatsvindt, de frequentie, de geluidsniveaus en de spreiding. Het bewust kiezen voor het spreiden van evenementen over verschillende locaties met mogelijk specifieke karakters per locatie, biedt een oplossing voor het bewaken van de genoemde balans tussen levendigheid en leefbaarheid. De gemeente richt deze locaties stap voor stap in, bijvoorbeeld met stroomputten. Ook leggen we vast wat er wel en niet mag.

Het doel is dat deze plekken klaar zijn voor evenementen. Ook moeten ze digitaal zichtbaar zijn voor organisatoren. Zo kunnen organisatoren vooraf zien welke regels er gelden voor een bepaalde locatie. Ze kunnen bijvoorbeeld zien hoelang een evenement mag duren, hoeveel geluid er is toegestaan en hoeveel bezoekers er mogen komen.

GELUID

Sommige evenementen brengen geluid met zich mee. Dit kan harde muziek zijn of muziek op de achtergrond. Het geluidsniveau bepaalt vaak of er overlast is voor de omgeving. De organisator moet zich houden aan de geluidsnormen die in de vergunning staan.

Reguleren geluidsniveaus en luidruchtige evenementen

Een luidruchtig evenement is in de wijde omgeving van de evenementenlocatie goed te horen. Omwonenden en organisaties kunnen hiervan hinder ervaren. De gemeente wil deze overlast verminderen. Dit kan door het aantal luidruchtige evenementen te beperken en het maximale geluidsniveau vast te stellen. De mate van overlast hangt af van het soort evenement. De gemeente wil ervoor zorgen dat deze evenementen op een goede plek plaatsvinden. Zo zorgen we voor levendigheid in de gemeente, zonder dat dit ten koste gaat van de leefbaarheid.

Bij de uitwerking van de locatieprofielen zullen wij daarom de Omgevingsdienst Midden en West-Brabant (OMWB) betrekken. De OMWB speelt een belangrijke rol bij het toezicht en de handhaving rondom evenementen in de regio. Zij controleren onder andere op milieuwetgeving, geluidsoverlast, en afvalbeheer, zodat evenementen voldoen aan de gestelde eisen voor duurzaamheid en milieubescherming. Daarnaast biedt de OMWB advies over vergunningsaanvragen en zorgt ervoor dat organisatoren maatregelen nemen om de impact op de omgeving te minimaliseren.

KADERS VOOR LOCATIEPROFIELEN

De gemeente Bergen op Zoom wil veertien locaties aanwijzen als evenementenlocaties, die planologisch vastleggen in bestemmingsplannen en deze locaties voorzien van locatieprofielen. Het betreft de volgende locaties:

Bergen op Zoom	Halsteren	Lepelstraat
Grote Markt	Fort de Roovere	Kerkplein
Evenemententerrein Boulevard Noord	Landgoed De Beek	Voetbalvereniging Lepelstraatse Boys
De Kaai	Vogelenzangplein	
Wilhelminaveld		
Stadspark Kijk in de Pot		
Waterschans		
Ravelijn		
Beursplein		
Markiezenhof		

Een locatieprofiel dient als sturingsmiddel om richting te geven welk soort evenement op welke locatie georganiseerd kan worden. Dit betekent niet dat een bepaald type evenement op voorhand wordt afgewezen. Ieder evenement wordt apart bekeken en getoetst. Daarbij kan worden afgeweken van de algemene voorwaarden en doelstellingen. Het betreft dan maatwerkoplossingen die in de intakecommissie, een ambtelijk team dat zich buigt over afwijkingen van het bestemmingsplan of andere complexe Omgevingsvergunningen, wordt besproken.

Kleine(re) evenementen zijn niet gehouden aan de evenementenlocaties en kunnen plaatsvinden in buurten en wijken. Het niet gebruik maken van de evenementenlocatie(s) heeft als gevolg dat noodzakelijke voorzieningen ontbreken. In dat geval is de organisator verantwoordelijk voor het regelen van de benodigde voorzieningen. Het plaatsen van voorzieningen, bouwwerken en attributen geschiedt conform geldende wet- en regelgeving en dient te zijn opgenomen in de vergunningsaanvraag.





HOOFDSTUK 4

Implementatie

Rome is niet in één dag gebouwd. Dat geldt ook voor het evenementenbeleid in Bergen op Zoom. Sommige doelen kosten tijd om ze helemaal uit te voeren.

Om de gewenste situatie te bereiken zijn er een paar dingen nodig. Zo moeten er investeringen gedaan worden in stroomkasten met slimme meters. Ook moeten de locatieprofielen worden opgenomen in de Omgevingsplannen.

Daarnaast zijn er veranderingen nodig in de organisatie.

Hieronder vindt u de planning voor het uitvoeren van deze stappen.

	Q1 2025	Q2 2025	Q3 2025	Q4 2025	Q1 2026	Q2 2026	Q3 2026
Optimaliseren van gebruiksvriendelijke vergunningverleningsprocessen en zorgen voor administratieve lastenverlichting • Evenementenwebsite anders inrichten • Toolkit duurzame evenementen • Toolkit evenementen organiseren							
Digitalisering vergunningverleningssysteem • Aanbesteding (fase 1) • Implementatie (fase 2) • Afronding (fase 3)		Fase 1	Fase 2	Fase 3			
Taakstelling behalen • Inventarisatie huidige stroomkasten (fase 1) • Startdatum doorbelasten stroom bepalen (fase 2) • Aanbesteding nieuwe stroomkasten (fase 3)		Fase 1	Fase 2 Fase 3	Fase 3	Fase 3	Fase 3	
Inrichten locatie profielen • Plan van aanpak opstellen • Participatie per locatie • Input participatie verwerken naar wijziging Omgevingsplan • Participatiebestand en wijzigingen Omgevingsplan naar gemeenteraad.							
Transparant kader buitendienst • Handelingskader voor de buitendienst opstellen							

Na vaststelling van dit document zal deze gepubliceerd worden op overheid.nl. Tevens zullen alle bekende evenementenorganisatoren dit stuk toegestuurd krijgen.

Om het beleid in de praktijk te kunnen evalueren, zullen wij na vaststelling van dit document op de gemeentelijke evenementenpagina een mogelijkheid bieden om feedback te geven op onze dienstverlening. Op deze manier willen we flexibel omgaan met veranderingen.

Intitulé

Burgemeester Gemeente Bergen op Zoom inhoudende Beleidsregel vergunningsproces evenementen

Deze beleidsregel, zoals bedoeld in art. 4:81 Awb, is vastgesteld door de burgemeester van Bergen op Zoom op 10 juni 2021. De Gemeentewet art. 174 en de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de Gemeente Bergen op Zoom vormen de kaders van deze beleidsregel.

Definities

Meldingsplichtige evenementen

Evenementen waarvan organisatoren enkel melding hoeven te maken bij de gemeente. Om welke evenementen dit gaat, is gedefinieerd in art. 2.24 lid 3 van de APV:

- **a.**

Het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 250 personen;
- **b.**

De activiteiten plaatsvinden tussen 09.00 uur en 24.00 uur;
- **c.**

Geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur, danwel in dit tijdsbestek het maximaal toelaatbare geluidsniveau van 70 dB(A) en 83 dB(C) op de gevels van omringende woningen niet wordt overschreden;
- **d.**

De activiteiten geen belemmering vormen voor het verkeer en de hulpdiensten; en
- **e.**

Slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 50 vierkante meter per object.

Vergunningplichtige evenementen

Evenementen waarvoor organisatoren een vergunning nodig hebben van de gemeente. Hierop zijn onder meer art. 2:25 en 2.25a van de APV van toepassing. Wat nodig is voor het verkrijgen van een vergunning, hangt af van de grootte en de risico's van het evenement.

A-, B- en C-evenementen

Gemeente Bergen op Zoom volgt de definities voor A-, B- en C-evenementen zoals geformuleerd in de Handreiking Evenementenveiligheid (HEV 2018) van het Instituut Fysieke Veiligheid (IFV):

- **A.**

Regulier evenement (A): de voor het publiek toegankelijke samenkomst of vermakelijkheid waarbij operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten niet noodzakelijk worden geacht. Dit gelet op de interventiecapaciteit van de organisator van dat evenement bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid.

- **B.**

Aandacht evenement (B): de voor het publiek toegankelijke samenkomst of vermakelijkheid waarbij operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten voorstelbaar worden geacht. Dit gelet op de interventiecapaciteit van de organisator van dat evenement bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid.

- **C.**

Risicovol evenement (C): de voor het publiek toegankelijke samenkomst of vermakelijkheid waarbij operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten noodzakelijk worden geacht. Dit gelet op de interventiecapaciteit van de organisator van dat evenement bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid.

Ontvankelijkheid en volledigheid

Gemeente Bergen op Zoom hanteert de volgende definities voor 'ontvankelijkheid' en 'volledigheid':

- •

Ontvankelijkheid: een vergunning is ontvankelijk als de aanvraag aan de formele voorwaarden voldoet, oftewel als de aanvraag op de juiste wijze is ingediend zoals beschreven in deze beleidsregel en als de benodigde informatie is aangeleverd die nodig is om de aanvraag te kunnen beoordelen;

- •

Volledigheid: een volledige aanvraag bevat minimaal een volledig ingevuld aanvraagformulier, het draaiboek met minimaal de programmering/het activiteitenoverzicht en de inrichtingstekeningen die voldoen aan het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Bbgbop). Afhankelijk van het evenement kan de Gemeente Bergen op Zoom daarnaast verzoeken om een beveiligingsplan, calamiteitenplan, brandveiligheidsplan, communicatieplan, medisch plan en/of verkeers- of mobiliteitsplan.

Meerjarige vergunningen

Een aantal evenementen vindt jaarlijks plaats en wordt op dezelfde wijze georganiseerd. Deze evenementen kunnen in aanmerking komen voor een meerjarige vergunning. De burgemeester verstrekt een meerjarige vergunning voor maximaal drie jaar onder de volgende voorwaarden:

- •

Het evenement wordt drie jaar achtereenvolgend georganiseerd conform dezelfde opzet en heeft hiervoor een vergunning ontvangen;

- •

Het evenement wijzigt jaarlijks weinig qua aard en omvang;

- •

Het evenement wordt jaarlijks op dezelfde locatie georganiseerd;

- •

In de afgelopen drie jaar zijn geen (ernstige) overtredingen of gegronde klachten geweest.

Verder moeten meerjarig vergunde evenementen jaarlijks vóór 1 oktober worden aangemeld voor de evenementenkalender. Ook geeft de organisator van een meerjarig vergund evenement administratieve wijzigingen, zoals contactpersonen en telefoonnummers, uiterlijk 12 weken voor aanvang van het evenement schriftelijk door aan de Gemeente Bergen op Zoom.

1. Meldingsplichtige evenementen

1.1. Melding indienen

Ten minste vier weken voorafgaand aan het evenement dient de organisator de melding in, zoals beschreven in art. 2.25 lid 3 van de APV. Het formulier voor het indienen van de melding is te vinden op de website van de Gemeente Bergen op Zoom. De organisator moet de melding volledig en juist indienen.

1.2 Melding beoordelen

1.2.1 Bevestigen volledigheid en juistheid

Zo snel mogelijk na ontvangst van de melding bevestigt de Gemeente Bergen op Zoom aan de indiener of de melding volledig en juist is ingediend.

1.2.2 Besluiten over melding

Binnen 14 dagen na ontvangst van de melding kan de Gemeente Bergen op Zoom besluiten het evenement te verbieden of nadere regels te verbinden aan het evenement, zoals beschreven in art. 2.25 lid 4 van de APV.

1.3 Hulpdiensten informeren

Zo snel mogelijk na het besluit over de melding brengt de Gemeente Bergen op Zoom, voor zover dat nodig of wenselijk is, de hulpdiensten op de hoogte van het evenement.

2. Vergunningplichtige evenementen

2.1 Vooraankondiging doen

2.1.1 Vooraankondiging door organisator

Vóór 1 oktober doet de organisator vooraankondiging bij de Gemeente Bergen op Zoom van een vergunningsplichtig evenement dat in het komende jaar plaatsvindt. De organisator meldt dit via het mailadres evenementenloket@bergenopzoom.nl. Indien organisatoren na 1 oktober een vooraankondiging doen, geldt dat evenementen die reeds een plaats hebben op de evenementenkalender voorrang krijgen.

2.1.2 Concept evenementenkalender opstellen

Zo snel mogelijk na 1 oktober legt de Gemeente Bergen op Zoom de concept evenementenkalender voor aan de interne diensten en hulpdiensten. Vóór 1 december overlegt de Gemeente Bergen op Zoom met organisatoren en hulpdiensten over eventuele onwenselijkheden in de concept evenementenkalender.

2.1.3 Evenementenkalender vaststellen

Vóór 1 december stelt de Gemeente Bergen op Zoom de evenementenkalender vast. Zo snel mogelijk na vaststelling, doch vóór 1 januari publiceert de Gemeente Bergen op Zoom de kalender op haar website.

2.2. Aanvraag indienen

2.2.1 Vooroverleg voeren

Ruim voor de uiterlijke datum van het indienen van de vergunningaanvraag kunnen de organisator en de Gemeente Bergen op Zoom een vooroverleg voeren, op initiatief van de organisator. Dit overleg is bedoeld om informatie uit te wisselen over het beoogde evenement, het proces van vergunningverlening en de wederzijdse verwachtingen. Desgewenst sluiten ook de hulpdiensten hierbij aan. De Gemeente Bergen op Zoom streeft ernaar om de eerste vooroverleggen over B- en C-evenementen minimaal 28 weken voorafgaand aan het evenement te voeren.

2.2.2 Behandelcategorie bepalen

Binnen vijf werkdagen na ontvangst van de aanvraag bepaalt de Gemeente Bergen op Zoom op basis van de Behandelscan Evenementen Brabant de behandelcategorie en (A, B of C) en de behandelaanpak:

- **A.**

Bij A-evenementen is in principe monodisciplinaire advisering optioneel en is geen sprake van multidisciplinaire behandeling.

- **B.**

Bij B-evenementen is in principe sprake van monodisciplinaire advisering en is multidisciplinaire behandeling optioneel.

- **C.**

Bij C-evenementen is in principe geen sprake van monodisciplinaire advisering maar van multidisciplinaire behandeling.

Tijdens het voorbereidingstraject kan de behandelaanpak worden op- of afgeschaald door voortschrijdend inzicht, gewijzigde plannen van de organisator of op basis van kennis en ervaring.

2.2.3 Volledige aanvraag indienen

De indieningstermijn verschilt per type evenement:

- **A.**

Ten minste acht weken voorafgaand aan het evenement dient de organisator de volledige vergunningaanvraag voor een A-evenement in.

- **B.**

Ten minste twaalf weken voorafgaand aan het evenement dient de organisator de volledige vergunningaanvraag voor een B-evenementen in.

- **C.**

Ten minste twaalf weken voorafgaand aan het evenement dient de organisator de volledige vergunningaanvraag voor een C-evenement in.

Als de organisator de volledige aanvraag voor een evenementenvergunning indient na het verlopen van de indieningstermijn kan de Gemeente Bergen op Zoom de aanvraag weigeren, op grond van artikel 2.25a lid 2 van de APV.

2.2.4Aanvraag aanvullen

Binnen vijf werkdagen na ontvangst van de aanvraag beoordeelt de Gemeente Bergen op Zoom of de aanvraag ontvankelijk en volledig is. Als blijkt dat de aanvraag niet volledig of niet ontvankelijk is, stelt de Gemeente Bergen op Zoom de aanvrager in de gelegenheid om de aanvraag binnen een redelijke termijn aan te vullen. Hiervoor geldt als vuistregel een maximale aanvullingstermijn van twee weken.

2.3 Signaleren en adviseren

2.3.1Advisering door hulpdiensten

Binnen tien werkdagen na ontvangst van de volledige aanvraag geven de hulpdiensten (brandweer, politie en geneeskundige zorg) advies over de aanvraag. In hoeverre advisering door de hulpdiensten nodig is, hangt af van de behandelaanpak (2.2.3).

2.3.2Aanvraag aanvullen

Als blijkt dat de aanvraag nog niet volledig is, stelt de Gemeente Bergen op Zoom de aanvrager in de gelegenheid om de aanvraag binnen een

redelijke termijn aan te vullen. Hiervoor geldt als vuistregel een maximale aanvullingstermijn van twee weken.

2.4. Besluiten over aanvraag

2.4.1 Besluiten op de aanvraag

Binnen een redelijke termijn, doch uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag, beslist de Gemeente Bergen op Zoom over de aanvraag, of maakt ze een nieuwe redelijke beslistermijn bekend, en stelt ze een beschikking op inclusief de eventuele nadere voorschriften. De gemeente toetst ook of andere bevoegde gezagen akkoord hebben gegeven op de aanvraag.

2.4.2 Publiceren besluit

Zo snel mogelijk na het nemen van het besluit publiceert de Gemeente Bergen op Zoom het besluit.

2.4.3 Bezwaar indienen

Binnen zes weken na publicatie van het besluit kunnen belanghebbenden een bezwaarschrift indienen bij de burgemeester en een verzoek om een voorlopige voorziening aanvragen bij de rechtbank.

2.5 Operationele voorbereiding

2.5.1 Delen van de plannen

Zo snel mogelijk na het besluit op de aanvraag deelt de Gemeente Bergen op Zoom de plannen rond het evenement met de betrokken partijen.

2.5.2 Tolerantiegrenzen vaststellen

De Veiligheidsdriehoek kan beleidsuitgangspunten en tolerantiegrenzen voor het evenement vaststellen. Hierbij valt te denken aan het te hanteren drugsbeleid van een evenement en de capaciteitsinzet van de politie.

2.5.3 Doorleefsessie organiseren

Uiterlijk twee weken voorafgaand aan het evenement kan de Gemeente Bergen op Zoom een 'doorleefsessie' organiseren. Deze sessie is bedoeld om incidentscenario's met elkaar te bespreken, ervaringen uit te wisselen en de maatregelen uit het calamiteitenplan en de planvorming van de hulpdiensten te bespreken. Een doorleefsessie is in principe alleen nodig bij C-evenementen.

2.6 Uitvoering en evaluatie

2.6.1 Schouw uitvoeren

Voorafgaand aan het evenement kan de Gemeente Bergen op Zoom een 'schouw' uitvoeren. Deze schouw is bedoeld om te controleren of de (veiligheids)voorzieningen uit de vergunning getroffen zijn en nageleefd worden.

2.6.2 Veiligheidsoverleg voeren

Tijdens het evenement kan een gezamenlijk veiligheidsoverleg het evenement coördineren. Het overleg gaat over het veiligheidsmanagement van het evenement, het crowd management en/of de voorbereidingen voorafgaande aan crisisbeheersing ("koude fase") – voor crisisbeheersing ("warme fase") is er de reguliere opschalingsstructuur conform het Regionaal Crisisplan.

2.6.3 Evaluatie uitvoeren

Na het evenement kan de Gemeente Bergen op Zoom het initiatief nemen voor het uitvoeren van een evaluatie. Bij terugkerende evenementen worden de uitkomsten van de evaluatie gebruikt als input voor de vergunningverlening van de volgende editie.

Ondertekening

Aldus vastgesteld op 10 juni 2021,

De burgemeester,

F.A. Petter

Gemeentelijke organisatie in relatie tot evenementen

Dit stuk beschrijft wat evenementenorganisatoren van de gemeente mogen verwachten en de wijze waarop de gemeentelijke dienstverlening m.b.t. evenementen is ingericht. Wij gaan uit van twee verantwoordelijkheden:

1. Primaire verantwoordelijkheid van de gemeente in relatie tot evenementen ligt op het gebied van openbare orde & veiligheid, gezondheid en bescherming milieu. Dit vertaalt zich in een transparant proces rondom vergunningverlening en handhaving. De rollen en taken die hiermee gemoeid zijn, zijn belegd binnen het cluster Openbare Orde en Veiligheid. Primair is ook het verkeersplan. Toetsing hiervan is belegd bij de afdeling verkeer en mobiliteit.
2. Secundaire verantwoordelijkheid: subsidieverlening. Indien een evenement maatschappelijk van aard (niet commercieel) is en een bijdrage levert aan de geldende beleidsdoelstelling(en) kan een evenement in aanmerking komen voor subsidie. De subsidie aanvraag wordt ingediend middels het digitale subsidieproces. De aanvraag wordt behandeld en beoordeeld door het beleidsteam dat verantwoordelijk is voor het beleid waarop het evenement betrekking heeft bijv. sport, cultuur, erfgoed, maatschappelijke ontwikkeling etc.

Organisaties in de gemeente Bergen op Zoom kenmerken zich door hun actieve en betrokken houding. Dit zien we terug in het aantal activiteiten/ evenementen dat in de stad en de dorpskernen worden georganiseerd. Het evenementenbeleid is niet centraal belegd en aanspreekpunten zijn onvoldoende bekend. Hier gaan we verandering in aanbrengen.

Vergunningsprocedure

Het gemeentelijk evenementenloket is een centraal in de gemeentelijke organisatie gepositioneerd team. Het is voor organisatoren eenvoudig en transparant om met hen (de gemeente) in contact te komen en bestaat uit de volgende deelteams:

Evenementencoördinator

Om meer sturing te hebben op veiligheidsaspecten wordt indien nodig bij (risicovolle) evenementen een overleg gevoerd tussen de organisator en de relevante veiligheidsdisciplines. Hierbij worden afspraken gemaakt over de voorwaarden van de vergunning en het naleven van deze voorschriften met als doel het borgen van de openbare orde en veiligheid. Afhankelijk van de aard en de locatie van het evenement wordt bepaald welk type toezicht nodig is.

Toeziicht en handhaving

De controle op de naleving van de werkzaamheden en maatregelen zoals opgenomen in de vergunningsaanvraag wordt uitgevoerd door een buitengewoon opsporingsambtenaar (boa). Bij een geconstateerde overtreding, vindt allereerst overleg plaats met de organisatie met als doel de overtreding te beëindigen. Indien er sprake is van een acute veiligheidssituatie, wordt er conform handhavingsbeleid opgetreden, indien noodzakelijk in afstemming met de veiligheidsdiensten. Bij ernstige overtredingen kan een evenement stilgelegd worden. Op termijn kan dit gevolgen hebben voor een volgende evenementenaanvraag.

Serviceteam

Het Serviceteam vormt een decentraal team, de leden van dit team (bestaande functies) vallen inhoudelijk en hiërarchisch in verschillende vakgroepen, nl: Openbare Orde en Veiligheid, Vrijtijdseconomie, Communicatie, Kabinetszaken en Beheer & Onderhoud. Het doel van het serviceteam is om organisatoren te ondersteunen met uitleg en/of advies gericht op het optimaliseren van de evenementen.

De medewerkers van het Evenementenloket zijn het aanspreekpunt voor alle vragen die te maken hebben met het vergunnen van een evenement. Vragen over locaties, organisatie, veiligheid, duurzaamheid of financiën kunnen gesteld worden aan de evenementencoördinator. De leden van het serviceteam kennen de relevante beleidsplannen, bijbehorende voorwaarden en de interne taakverdeling in de gemeente. Alle aanvragen of dilemma's worden binnen de het serviceteam besproken.

Rollen en verantwoordelijkheden

De rollen en verantwoordelijkheden wijzigen niet, maar worden voor de volledigheid benoemd.

De organisator van het evenement heeft de volgende verantwoordelijkheden:

- ✓ Verantwoordelijk voor het indienen van een ontvankelijke aanvraag.
- ✓ Primaire verantwoordelijkheid voor het ordelijke en veilige verloop van een evenement en het voorkomen van overlast.
- ✓ Primaire verantwoordelijkheid voor de facilitaire en beheersmatige voorzieningen en bijbehorende kosten.

Gemeente

College:

- ✓ Verantwoordelijk voor vergunningverlening.
- ✓ Het bevoegd gezag binnen de gemeente (in dezen de burgemeester) is primair verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid (OOV). Dit vertaalt zich in een transparant proces voor vergunningsverlening en handhaving. De verantwoordelijkheid van de burgemeester op het gebied van OOV is altijd bovenliggend op de overige verantwoordelijkheden van collegeleden.
- ✓ De secundaire verantwoordelijkheid ligt in het opstellen van evenementenbeleid gericht op een ordelijk en veilig verloop van de evenementen. Het evenementenbeleid is gekoppeld aan de verantwoordelijkheden van verschillende wethouders:
 - Wethouder (Vrijtijds)economie (coördinerend bestuurder)
 - Wethouder Handhaving
 - Wethouder Duurzaamheid
- ✓ De gemeente is verantwoordelijk voor de openbare ruimte en de daarin aanwezige voorzieningen/ installaties.

Ambtelijke organisatie:

- ✓ Het cluster Openbare Orde en Veiligheid(OOV) is verantwoordelijk voor vergunningverlening, toezicht houden op de vergunningen en handhaving. Het evenementenloket is onderdeel van de afdeling OOV. Het evenementenloket geeft uitvoering aan het evenementenbeleid. Het evenementenloket vervult de functie van frontoffice, is laagdrempelig bereikbaar voor alle vragen en advisering over evenementen en richt zich op de wettelijke taken, namelijk vergunningsverlening, meldingen, integraal advies en beleidsontwikkeling.
- ✓ De buitendienst geeft uitvoering aan de materiele facilitering van evenementen. Dit dient wel in lijn te zijn met de Wet Markt en Overheid.
- ✓ Het cluster Beheer & Onderhoud doet het onderhoud aan de evenementenlocaties. Dit gaat met name over de stroom- en waterpunten.

Hulpverleningsdiensten:

- ✓ Hulpverleningsdiensten zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van hun wettelijke taken en verantwoordelijkheden op het gebied van openbare orde en veiligheid, brandveiligheid, gezondheidszorg, et cetera.

- ✓ Hulpverleningsdiensten reserveren capaciteit op basis van de evenementenkalender en adviseren het bevoegd gezag over de veiligheid van een evenementen.
- ✓ De advisering wordt door de politie, brandweer en de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR) gedaan.
- ✓ Politie, brandweer en GHOR participeren in het multidisciplinair veiligheidsoverleg onder voorzitterschap van de gemeente.

Lokale driehoek

De lokale driehoek bestaat uit de teamchef van de politie, een gebiedsofficier van justitie van het openbaar ministerie en de burgemeester. Tezamen bepalen zij de beleids- en tolerantiegrenzen van evenementen in relatie tot de openbare orde.

Integraal veiligheidsoverleg

Het integraal veiligheidsoverleg vindt plaats onder gemeentelijk voorzitterschap. Deelnemers aan het overleg zijn medewerkers van politie, brandweer, GHOR en gemeente. De inbreng van de veiligheidsdiensten is het toetsen van het calamiteitenplan, het inschatten van de veiligheidsrisico's, het opstellen van een integraal advies en nemen deel aan de multidisciplinaire schouw.

Beleidsafdelingen in relatie tot evenementen

Evenementen kunnen als middel fungeren om beleidsdoelstelling te realiseren die voortkomen uit specifiek beleid. Een organisatie kan op basis van een subsidieregeling een subsidie aanvragen indien deze organisatie over onvoldoende middelen beschikt om het evenement mogelijk te maken. Het betreft dan een subsidie die aansluit bij maatschappelijk-sport- cultuur- erfgoed en duurzaamheidsbeleid waarvoor in de gemeentebegroting subsidiebudgetten zijn opgenomen. Deze subsidies zijn aan te vragen via de gemeentelijke website.