



# CONCEPT- EVENEMENTENBELEID

GEMEENTE BERGEN OP ZOOM





# INTRODUCTIE

De gemeente Bergen op Zoom kent een hecht verenigingsleven, een actief ondernemersveld en daarmee een groot activiteitsaanbod. 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?

Vanwege diverse ontwikkelingen is het wenselijk dat er een nieuw evenementenbeleid komt. Onder meer vanwege de Pijlervisie Economie(2024) waarin de richting is bepaald voor de (vrijtijds)economie van Bergen op Zoom tot 2035. Om tot een evenementenbeleid te komen is input geleverd door de lokale evenementensector, verenigingsleven, vrijwilligers, ondernemers, inwoners en de gemeenteraad.

## AANLEIDING

Met dit evenementenbeleid gaan we een verbeterslag maken wat betreft het faciliteren van evenementen. Daarbij richten we ons op de vier pijlers; *professionalisering, duurzaamheid, een transparant proces en kostenreductie*.

Het verbeteren van de dienstverlening en advisering wat betreft regelgeving- en vergunningverlening staat centraal. Dit met het doel om het aantrekkelijker te maken om evenementen te organiseren, waarbij oog is voor de ondersteuningsbehoefte van evenementenorganisatoren en de leefomgeving. Samen met betrokkenen maken we afspraken, zodat het organiseren van evenementen goed en veilig verloopt met duidelijkheid over ieders rol.

Daarnaast is bij de totstandkoming van dit beleid ook bekeken hoe invulling te geven aan de taakstelling van € 55.000 die stamt 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!

Daarnaast willen we duidelijkheid verschaffen aan alle stakeholders en initiatiefnemers binnen de gemeente Bergen op Zoom over de mogelijkheden tot het houden van evenementen, de voorwaarden waaronder deze kunnen plaatsvinden en de wijze van ondersteuning die de gemeente biedt.



# 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. De waardering daarvoor is groot en instandhouding daarvan belangrijk. 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. Maar ook ondernemers actief in onze gemeente organiseren tal van activiteiten en evenementen met of zonder winstoogmerk. Of het nu gaat om sportieve-, culturele of maatschappelijke evenementen, in onze gemeente komt het allemaal aan bod.

Het organiseren van een evenement op zich is een omvangrijke bezigheid, waarbij de organisator ook verantwoordelijk is 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 decennia heeft de gemeente een grote rol gespeeld in het mogelijk maken van evenementen. De gemeente had vaak een ondersteunende, faciliterende en uitvoerende rol.

## AANLEIDING

In het afgelopen decennia is de wet- en regelgeving aangescherpt op het gebied van veiligheid en ook de rol- en taakopvatting van de gemeente. De gemeente zet meer in op 'zorgen dat' in plaats van 'zorgen voor'. Evenementenorganisatoren hebben in dit kader aangegeven dat zij een ondersteuningsbehoefte hebben op het gebied van vergunningverlening, promotie en graag een centraal en laagdrempelig aanspreekpunt zouden zien.

Meer recentere ontwikkelingen om te komen tot een nieuw evenementenbeleid zijn de ambities van het bestuursakkoord 2022-2026 'Samen bergen verzetten', de Toekomstvisie 2035, de Omgevingswet, de Pijlvisie Economie en de Visie Binnenstad.

In samenspraak met de lokale evenementensector, het verenigingsleven, vrijwilligers en inwoners is in aanloop naar de totstandkoming van dit beleid geëvalueerd wat goed gaat, wat beter kan en wat eenieder hiertoe kan bijdragen. De uitkomsten en de input die de voorgaande jaren is verkregen, zijn meegenomen bij het opstellen van dit evenementenbeleid.

Dit evenementenbeleid maakt duidelijk welke rol, taken en verantwoordelijkheden iedereen heeft. Daarnaast is het de bedoeling om de processen voor het aanvragen van vergunningen te verduidelijken en eenvoudiger te maken. Dit alles is bedoeld om verbeteringen door te voeren en veiligheidsrisico's te beperken, waarbij elke partij zijn eigen verantwoordelijkheid draagt.

In dit evenementenbeleid staat beschreven welke rol de gemeente heeft en wat evenementenorganisatoren van de gemeente mag verwachten.



# HOOFDSTUK 2

## ROL VAN DE GEMEENTE

Een belangrijke rol die de gemeente heeft, zoals opgenomen in de Gemeentewet, is het borgen en handhaven van de openbare orde en veiligheid in onze stad en de dorpskernen. De burgemeester draagt vanuit de Gemeentewet tevens de taak om toezicht te houden op openbare samenkomsten en vermakelijkheden. Hiervoor hanteren wij 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. Wat betreft ondersteuning van evenementen is er sprake van directe en indirecte inzet van gemeentelijke middelen. Directe inzet betreft bijvoorbeeld het stimuleren van activiteiten die bijdragen aan gemeentelijk beleid door middel van het verstrekken van subsidies. Bij indirecte inzet van middelen kan worden gedacht aan de inzet van personeel om een evenementenorganisator te begeleiden en het evenement mogelijk te maken.



# 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 gebalanceerd 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. Op grond van de APV is er een meldingsplicht of een vergunningsplicht als men een evenement wil organiseren. Of er een melding moet worden gemaakt of een vergunning is benodigd is afhankelijk van de mate van risico's voor openbare orde en veiligheid, impact op dorp of stad 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: de voor het publiek toegankelijke samenkomst of vermakelijkheid waarbij operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer openbare orde en veiligheidsdiensten (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: 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: 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.

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 draagt hierbij wel de verantwoordelijkheid voor het toezicht op openbare

vermakelijkheden. De gemeente heeft ambtelijke draaiboeken waarmee een veilige doorgang van deze evenementen gefaciliteerd kan worden.

### ***Evenementenloket***

Het evenementenloket is verantwoordelijk voor het gehele ambtelijke proces rondom het aanmelden van evenementen tot en met de vergunningsverlening. In de kern is dit een juridische aangelegenheid. Alle evenementen dienen te voldoen aan het gestelde kader en de wettelijke eisen. Daarbij moet gedacht worden aan de beleidsregels 'vergunningsproces evenementen' en overige geldende wet- en regelgeving, zoals de APV, 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. Indien een organisator in vorige jaren ook evenementen heeft georganiseerd, of op de evenementenkalender staat, zal de organisator twee weken voor de uiterlijke aanvraagdatum geattendeerd worden. 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 koppelkansen te benutten of extra aandacht te hebben voor de risicoanalyse en bijkomstigheden. Het tijdig indienen is vereist, zodat ook de veiligheidspartners hun advisering en voorbereidingen kunnen afstemmen op de evenementen.

### ***Administratieve lastenverlichting***

#### **A. Digitale ontsluiting:**

Informatie rondom evenementen gaat beter ontsloten worden. 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](http://www.bergenopzoom.nl) wordt gebruiksvriendelijke informatie opgenomen. Denk bijvoorbeeld aan het publiceren van de evenementenkalender, contactgegevens, locatieprofielen, informatie over aanvraagtermijnen en beleidsregels.

#### **B. Toolkit evenementen**

Er gaat een toolkit voor evenementenorganisatoren ontwikkeld worden. Deze helpt organisatoren de weg te vinden in de verschillende te doorlopen procedures. De toolkit geeft inzicht en mogelijkheden voor 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 hebben baat bij de promotie van hun evenementen. Ook de gemeente heeft baat bij deze promotie. Evenementen dragen ten slotte in positieve zin bij aan het imago van de gemeente. We ondersteunen organisatoren daarom ook via promotie. Dit kan op verschillende manieren. De organisator is zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de content. De ondersteuning die geboden wordt is het bieden van een platform voor het verspreiden van een boodschap. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het netwerk van de VVV. Evenementenorganisatoren kunnen hiervoor in contact treden via [info@vvvbrabantsewal.nl](mailto:info@vvvbrabantsewal.nl).

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

Om vanuit de gemeente Bergen op Zoom regie te voeren op B- en C- evenementen beschikt de gemeente over een evenementencoördinator. Dit naar aanleiding van de wens vanuit de evenementenorganisatoren voor één centraal aanspreekpunt met een coördinerende en regisserende rol. De hoofdtak van de evenementencoördinator is het faciliteren van (potentiële) evenementen organisatoren en waar mogelijk stimuleren. Dit draagt bij aan het goed en veilig organiseren van evenementen en leidt tot efficiency en daardoor tijdsbesparing voor een evenementenorganisator.

### **Taakomschrijving evenementencoördinator**

De rol van de evenementencoördinator richt zich zowel op interne als externe processen. Intern is de evenementencoördinator de spin in het web met betrekking tot evenementen. Dit betreft onder meer, maar is zeker niet gelimiteerd tot, vraagbaak en verbindingsofficier tussen de ambtelijke diensten. Richting het bestuur heeft de evenementencoördinator een proactieve, informerende rol en kan tevens als vraagbaak dienen. 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. Ook kunnen bij ongeregeligheden nadere voorwaarden gesteld worden aan een latere vergunning. Op deze manier proberen wij ook te zorgen voor de borging van een goed leefklimaat.

Extern heeft de evenementencoördinator meerdere rollen. Allereerst is hij/zij het aanspreekpunt voor evenementenorganisatoren en draagt een informerende rol op het evenementenproces. Het is daarom zaak dat de evenementencoördinator goed op de hoogte is van landelijke wetgeving met betrekking tot evenementen. Hierbij kan gedacht worden aan informatie verstrekken over de aanvraagperiode, uitleg bij de toolkit en het proactief informeren over landelijke wijzigingen. De evenementencoördinator kan invulling geven aan een wens van evenementenorganisatoren wat betreft de ondersteuningsbehoefte, namelijk door het starten van een evenementenplatform waar samenwerking en kennisdeling met andere partijen gestimuleerd wordt.

Tevens draagt de evenementencoördinator een regierol richting horeca, andere gemeenten, de Veiligheidsregio en andere ketenpartners die een rol spelen in de advisering en/of samenwerking met evenementen.

## **3. INVULLING TAAKSTELLING**

In het Focusakkoord heeft de gemeenteraad besloten om een taakstelling door te voeren op het gebied van evenementen, met een bedrag van € 55.000. Hoewel er, zoals in vele andere gemeenten, leges worden geheven voor evenementen en deze voor 2025 zijn begroot op € 18.000, worden deze baten niet meegenomen in de realisatie van de taakstelling. De leges zijn bedoeld om de algemene kosten te dekken en staan los van de specifieke taakstelling. Dit betekent dat er nog een deel van de taakstelling gerealiseerd dient te worden. Dit kan worden bereikt door het doorbelasten van stroomkosten.

### **Leges**

Vanaf 2024 is de keuze gemaakt om met een gedifferentieerd tarief te werken voor A-, B- en C-evenementen waarbij de tarieven voor 2024\* als volgt zijn;

A- evenementen: 100 euro

B-evenementen: 350 euro

C-evenementen: 500 euro

\*Deze tarieven kunnen onderhevig zijn aan indexatie en worden jaarlijks opnieuw vastgesteld door de gemeenteraad in de legesverordening.

### **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 twaalf – 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 twaalf 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. Het uitgangspunt van ons beleid is dat deze middelen enkel worden ingezet in lijn met de Wet Markt en Overheid, met enkele specifieke uitzonderingen.

### **Wet Markt en Overheid: een korte toelichting**

De Wet Markt en Overheid, die van kracht is sinds 2012, 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.

In de context van evenementen betekent dit dat de gemeente, inclusief haar buitendienst, in beginsel geen middelen of diensten gratis ter beschikking stelt aan evenementenorganisatoren. 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. Een goed voorbeeld hiervan is een evenement zoals de Vrijmarkt tijdens Koningsdag en Vastenavond. In deze situaties zal de gemeente proactief handelen om de nodige maatregelen te nemen voor een veilig verloop van de samenkomst.

### **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 stellen organisatoren in staat om langetermijnplanning en -investeringen te doen, wat bijdraagt aan de stabiliteit en continuïteit van deze waardevolle evenementen.

Zoveel mogelijk blijven we binnen de grenzen van de huidige milieuwetgeving. We ons houden aan de wettelijke eisen op het gebied van duurzaamheid, zoals energie- en watergebruik, afvalbeheer en voedselverspilling. Op deze manier voldoen wij wel aan de door het Rijk aan ons gestelde eisen, zonder daarbij de organisatoren van evenementen onnodig te belasten.

Een eerste traject waarin wij zelf hogere duurzaamheidseisen willen stellen is het tegengaan van Single Use Plastic tijdens evenementen. Vanaf 1 januari 2024 is de Algemene Maatregel van Bestuur (AMVB) kunststofregeling voor eenmalig gebruik van toepassing. Deze geeft aan dat dat wegwerpplastic niet meer gebruikt mag worden en er op termijn (2027) naar een 90% recyclebaar alternatief overgestapt dient te worden. Een ander alternatief is het gebruik van herbruikbare bekertjes.

Eind 2024 is gestart met een breed participatieproces met horecaondernemers en evenementenorganisatoren om tot een gezamenlijke, Bergse oplossing te komen. Wij doen dit aan de hand van lessen uit andere gemeenten waar dit proces succesvol is ingevoerd.

Onder duurzaam organiseren verstaan we ook het toegankelijk en veilig organiseren 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. INVOEREN VAN LOCATIEPROFIELEN

Evenementen worden vaak georganiseerd in de open lucht. Dit kan op privéterrein zijn, maar ook in de openbare ruimte zoals, pleinen, straten en parken. De gemeente is eigenaar en daarmee verantwoordelijk voor de staat van deze openbare ruimten. Ander gebruik dan regulier gebruik kan en mag alleen als dat volgens het geldende bestemmingsplan is toegestaan.

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. Het is echter noodzakelijk om een gezonde balans te creëren tussen leefbaarheid en levendigheid.

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. Deze locaties zal de gemeente (gefaseerd) inrichten met stroomvoorziening en planologisch de regels vastleggen die gelden voor deze plekken.

Het gewenste eindresultaat zal zich uiten in locaties ruimtelijk en planologisch zijn ingericht voor evenementen, maar ook digitaal zichtbaar zijn voor evenementenorganisatoren. Evenementenorganisatoren kunnen dan voorafgaand aan een vergunningaanvraag een duidelijk beeld krijgen met betrekking tot de duur, de geluidsniveaus, bezoekersaantallen en andere relevante factoren voor hun evenement.

# GELUID

Tijdens evenementen wordt vaak muziek gemaakt of is sprake van muziek ter ondersteuning (sfeer). Het geluidsniveau is één van de bepalende factoren of een evenement leidt tot overlast voor de omgeving. De organisator is verantwoordelijk om zich te houden aan de geluidsnormen zoals deze in de vergunning zijn opgenomen.

## **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. Het beïnvloeden van deze overlast kan door het reguleren van het aantal luidruchtige evenementen en de geluidsniveaus. De ervaren overlast kan verschillen naar de aard van een evenement. Het doel is om luidruchtige evenementen op een passende wijze te positioneren door de gemeente. Het doel is om evenementen zo te reguleren dat ze bijdragen aan de levendigheid van de stad, zonder de leefbaarheid van de omgeving te schaden.

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 twaalf locaties aanwijzen als evenementenlocaties, dit 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                            |
| Evenementterrein Boulevard Noord* | Landgoed De Beek | Voetbalvereniging Lepelstraatse Boys |
| De Kaaij                          | Vogelenzangplein |                                      |
| Wilhelminaveld                    |                  |                                      |
| Stadspark Kijk in de Pot          |                  |                                      |
| Waterschans                       |                  |                                      |
| Ravelijn                          |                  |                                      |

*\*Mogelijke woningbouwlocatie*

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 die 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 geschied conform geldende wet- en regelgeving en dient te zijn opgenomen in de vergunningsaanvraag.

# HOOFDSTUK 4

## Implementatie

Rome is niet gebouwd in 1 dag; en dat zelfde geldt voor het Bergse evenementenbeleid. Een aantal van de doelstellingen zullen langere tijd nodig hebben om volledig geïmplementeerd te worden. Om tot de gewenste situatie te komen dienen investeringen gedaan te worden in stroomkasten met slimme meters, moeten de locatieprofielen in Omgevingsplannen worden geborgd en dienen er organisatorische wijzigingen plaats te vinden. Daarom vindt u hieronder de planning met betrekking tot de implementatie.

| Doelstellingen                                                                                                                 | Taken                                                         | Verantwoordelijk                                                                             | Q1 2025 | Q2 2025 | Q3 2025 | Q4 2025 | Q1 2026 | Q2 2026 | Q3 2026 | Q4 2026 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1. Het optimaliseren van gebruiksvriendelijke vergunningsverleningsprocessen en zorgen voor administratieve lastenverlichting. | Aanpassingen website<br>Digitale vergunningverlening          | Afdeling ERV<br>Afdeling OOV                                                                 |         |         |         |         |         |         |         |         |
| 2. Het ondersteunen van organisatoren bij het goed en veilig organiseren van evenementen                                       | Evenementencoördinator aanstellen                             | Afdeling ERV                                                                                 |         |         |         |         |         |         |         |         |
| 3. Het creëren van een kostentransparant evenementenklimaat                                                                    | Slimme meters implementeren                                   | Afdeling ERV / Afdeling Beheer Openbare ruimte                                               |         |         |         |         |         |         |         |         |
| 4. Transparant kader voor de inzet van de gemeentelijke buitendienst                                                           | Uitvoeringsagenda buitendienst                                | Afdeling buitendienst                                                                        |         |         |         |         |         |         |         |         |
| 5. Inzetten op een duurzaam evenementenklimaat                                                                                 |                                                               | Afdeling Duurzaamheid                                                                        |         |         |         |         |         |         |         |         |
| 6. Creëren van duidelijkheid voor organisatoren en de leefomgeving door het opstellen van locatieprofielen.                    | Uitwerking locatieprofielen<br>Implementatie locatieprofielen | Afdeling ERV / Afdeling Ruimtelijke Ordening<br>Afdeling ERV / Afdeling Ruimtelijke Ordening |         |         |         |         |         |         |         |         |

Na vaststelling van dit document zal deze gepubliceerd worden op [overheid.nl](https://overheid.nl). Tevens zullen alle bekende evenementenorganisatoren die stuk toegestuurd krijgen.

Om het beleid te kunnen evalueren in de praktijk 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 wij adaptief kunnen omspringen om eventuele wijzigingen door te voeren.