

BELEIDSKADER

# Evenementen in Roosendaal

Levendigheid en leefbaarheid in balans









# 1. Inleiding

## Levendigheid

In Roosendaal worden veel evenementen georganiseerd. Voor elk wat wils: groot en klein, binnen en buiten, in stad en de dorpen. Elk evenement draagt op zijn eigen manier bij aan sfeer, levendigheid en sociale cohesie. Ook de economische impact van evenementen is evident; ze zijn goed voor de werkgelegenheid en de koopkracht en versterken, als het in balans is, het imago van de gemeente.

## Leefbaarheid

Het brede evenementenaanbod wordt over het algemeen goed gewaardeerd. Maar er zijn ook aandachtspunten. Er is een zekere verzadiging te constateren, tegelijkertijd wordt meer ruimte gevraagd voor ontbrekende segmenten; en er is aandacht nodig voor de veiligheidsrisico's en de nadelige gevolgen, bijvoorbeeld voor de leefbaarheid.

Over de gang van zaken rondom de organisatie van evenementen is men over het algemeen tevreden, maar er is wel een aantal verbeterpunten.

## Balans

Deze evenementennota gaat over de juiste balans tussen levendigheid en leefbaarheid. Over hoe we als gemeente daarin een regierol vervullen. En over hoe we met de betrokken partijen gezamenlijk kunnen werken aan een aangenaam evenementenklimaat.

## Drie instrumenten

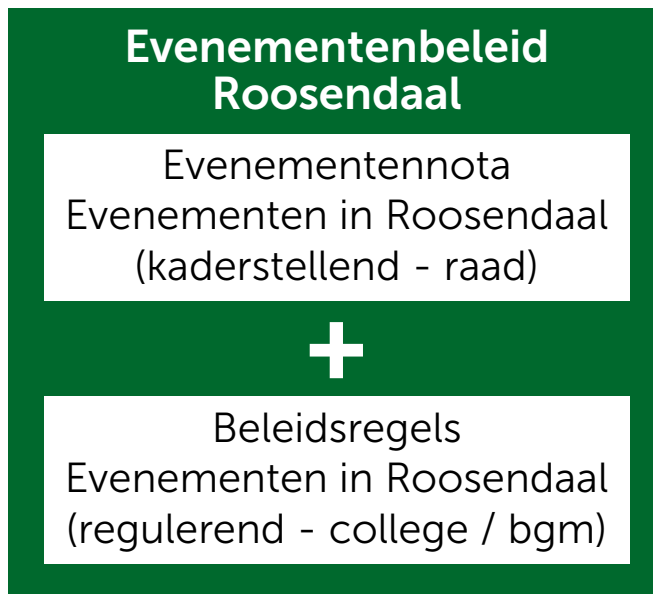
Deze nota biedt de kaders voor een nieuwe werkorganisatie en een verbeterd werkproces. Drie instrumenten staan centraal:

1. Het **evenementenloket** als frontoffice: centrale coördinatie, sturingsmogelijkheid voor de gemeente + servicepunt voor organisatoren;
2. De **evenementenkalender** om te kunnen sturen op moment;
3. Het **locatiebeleid** om te kunnen sturen op locatie.

## Basis

Samen met de beleidsregels voor evenementen vormen deze drie instrumenten de basis voor een effectieve uitvoering van het evenementenbeleid.

De beleidsregels geven juridisch status aan de evenementennota en de daarin verwoorde werkorganisatie, instrumenten en procedures. Het basisconcept voor de verdere uitwerking van deze beleidsregels is opgenomen in de bijlagen.



## Leeswijzer

Verderop gaat deze nota nader in op de drie nieuwe instrumenten (H4).

Maar eerst volgen een hoofdstuk met achtergronden (H2)

en een beschrijving van de context (H3): wie zijn de betrokken partijen, hun

rollen en verantwoordelijkheden? Een overzicht van de diverse categorieën

evenementen (H5) en de thema's Procedures (H6) en Veiligheid & Gezondheid

(H7) sluiten de nota af. H8 is een naschrift met de vervolggopgave.



## 2. Achtergronden

### 2.1 Ontwikkelingen

Het huidige Roosendaalse evenementenbeleid is eind 2006 door het college vastgesteld. In de tussentijd is de behoefte om als gemeente te kunnen sturen gegroeid. Bijvoorbeeld als het gaat over het spreiden dan wel concentreren van evenementen in tijd en plaats, het creëren van één evenementenloket en het (financieel) ondersteunen van evenementen.

De laatste jaren was er ook sprake van een groeiende samenwerking tussen de diverse evenementen-organisatoren, instanties, betrokken bedrijven en de gemeente, waardoor de positie van de gemeente is veranderd. Hierdoor is de rol van de gemeente geleidelijk verbreed; de gemeente is niet alleen vergunningverlener en subsidiënt maar ook opdrachtgever, sponsor, verbinder, eigenaar, terreinbeheerder en facilitair ondersteuner. Deze verschillende rollen kunnen soms met elkaar wringen.

Aan de toegenomen samenwerking lagen verschillende ontwikkelingen ten grondslag: om te beginnen de gegroeide behoefte om de krachten te bundelen gericht op meer efficiency en kwaliteit. Verder ook de ervaren concurrentie op de krimpende sponsormarkt, verminderde subsidies en extra eisen op het gebied van veiligheid.

Parallel aan de groeiende samenwerking verliep de transitie van VVV-Rosendaal tot marketing- en evenementenbureau. Het idee hierachter was dat een verbeterde evenementencoördinatie bij kan dragen aan het economische en maatschappelijke rendement van evenementen. Het betrof in eerste instantie de opzet van een betere evenementenkalender (H4) en de inrichting van een evenementenplatform, dat in 2016 is gestart. Dit samenwerkingsverband is een eerste krachtenbundeling om met minder middelen minstens het zelfde evenementenprogramma te kunnen bieden. Met het project Minder Regeldruk onderstreepte dit platform nog eens het belang van meer samenwerking en een duidelijke positionering van de evenementencoördinatie.

Een andere recente ontwikkeling is de groeiende behoefte om het evenementenaanbod te verbijzonderen, verbeteren en te verbreden. Met meer onderscheidende evenementen kan Rosendaal zich nog beter profileren. Hiermee samen hangt de wens aan ruimte voor festivals, waarvoor momenteel onvoldoende plaats is. Dit staat ook expliciet genoemd in de motie festivalbeleid, die mede aanleiding is geweest voor de beleidsnota die nu voor u ligt.

Tot slot: vanwege een reeks incidenten elders ligt het thema veiligheid en gezondheid bij publieksevenementen tegenwoordig onder het vergrootglas. Dit vergt een grotere (regie)rol van de gemeente. Deze nota biedt handvatten om de juiste afwegingen te kunnen maken en de gang van zaken te kunnen evalueren.



Kortom: deze diversiteit aan ontwikkelingen vraagt om een integraal evenementenbeleid, dat inspeelt op wat er nu en in de toekomst nodig is in de evenementensector:

- > De behoefte om reeds in een vroegtijdig stadium beter en meer te kunnen sturen op een evenwichtig en verantwoord evenementenaanbod;
- > De behoefte aan een locatiebeleid gericht op spreiding en afbakening van de belasting op de omgeving, synergie tussen evenement en de locatie/omgeving en ruimte voor festivals;
- > De behoefte aan facilitaire en financiële ondersteuning;
- > De behoefte aan meer coördinatie en samenwerking vanuit een centraal loket en een gezamenlijk platform, plus een duidelijke positionering en professionalisering van deze werkorganisatie en aanpak;
- > De behoefte om met evenementen bij te kunnen dragen aan de citymarketingstrategie en de verlevendiging van de (binnen)stad en de dorpen;
- > De behoefte om meer regie te hebben op de veiligheid- en gezondheidsaspecten;

## 2.2 Missie

Roosendaal heeft de ambitie uit te groeien tot een echte evenementenstad. Deze missie was de afgelopen jaren steeds al thema in de marketingcampagnes. Ook het rapport "Roosendaal, gezonde stad" onderschrijft het belang van evenementen. Om je als evenement en als stad te onderscheiden, is authenticiteit nodig. Het college is daarom van mening dat evenementen dienen aan te sluiten bij de sfeer en het karakter van de stad en dorpen. Tegelijkertijd is er behoefte aan vernieuwing en uniciteit.

Roosendaal is al een evenementvriendelijke gemeente. Daarmee staan de seinen op groen om door te groeien tot een aangename en aantrekkelijke stad waar het hele jaar door wat te beleven valt. Voorwaarden daarvoor zijn dat bezoekers langer blijven en de verblijfskwaliteit verbetert.

Roosendaal wil een aantrekkelijk klimaat creëren voor evenementenorganisatoren die economische en maatschappelijke waarde toevoegen. De gemeente wil een geschikte omgeving en faciliterende voorwaarden bieden, zodat een organisator zijn evenement eenvoudiger kan organiseren. Om dat voor elkaar te krijgen is één centraal loket voor evenementen nodig.

De gemeente wil steviger zitting nemen in de regisseursstoel, zodat ze samen met betrokkenen en belanghebbenden beter kan sturen op de waarde die evenementen toevoegen aan het functioneren en het imago van de stad en/of de dorpen. Als gemeente gaan we daarom toetsen in hoeverre een evenement past bij de gekozen locatie; qua omvang en qua aard van het evenement.

We bekijken ook of het woon- en leefklimaat op of in de omgeving van de locatie niet te sterk belast wordt. En of we evenementen nog meer kunnen koppelen aan economische activiteiten die al plaatsvinden, bijvoorbeeld de koopzondagen.

En ten slotte wil de gemeente bepaalde "ster"-evenementen inzetten voor citymarketing.

## 2.3 Doelstelling

Deze nota heeft als doel "In Roosendaal een krachtig en aangenaam evenementenklimaat te creëren, waarbij levendigheid en economische meerwaarde in balans zijn met leefbaarheid."

Dit doel willen we bereiken door enerzijds kaders en procedures te stellen en anderzijds een koers en ambitie uit te stippelen voor een verbeterproces rondom evenementen. Het uiteindelijke resultaat is de aanwezigheid van een evenementvriendelijk klimaat en een aantrekkelijk doelgericht evenementenaanbod.

## 2.4 Aanpak

Deze nota is opgesteld door een breed samengestelde ambtelijke werkgroep. Waar nodig is specifiek contact gelegd met betrokken actoren.

Voorts is afgestemd met het evenementenplatform, de binnenstadsorganisatie en de gemeentelijke hulpdiensten.

Het evenementenbeleid van de Gemeente Eindhoven en de Gemeente Leiden hebben model gestaan voor deze nota.



## 3. Partijen, verantwoordelijkheden en rollen

### 3.1 De organisator

Zonder de organisator geen evenement, zonder evenementen geen evenementenstad, zo simpel is het. Een goede relatie met de organisator is dus van essentieel belang om de Roosendaalse ambities waar te kunnen maken. De gemeente wil de organisatoren dan ook duidelijkheid bieden over de spelregels, zodat het organiseren van een evenement zo makkelijk mogelijk wordt. De basisregel is dat de organisator zelf primair verantwoordelijk is voor een ordelijk en veilig verloop van het evenement. Over de regels rondom veiligheid en wat dat betekent voor de vergunningaanvraag, staat in hoofdstuk 7 een nadere toelichting. De organisator is ook zelf verantwoordelijk voor de communicatie en de promotie van het evenement. Het spreekt voor zich dat de organisator zijn bezoekers een aangename tijd wil bezorgen, maar het is ook van belang dat hij rekening houdt met anderen: omwonenden, terreineigenaren, bedrijven in omgeving, andere gebruikers van de locatie, et cetera. Het treffen van de noodzakelijke facilitaire en beheersmatige voorzieningen behoort eveneens tot de taken van de organisator, net als het regelen van de financiering van het evenement. Bij dit alles biedt de algemene wet- en regelgeving de organisator houvast over de spelregels. Verder kan hij terugvallen op de gemeentelijke verordeningen (zoals de APV), dit specifieke beleidskader (inclusief de bijbehorende beleidsregels), plus de bepalingen in de verleende vergunning.

### 3.2 De gemeente

#### Verantwoordelijkheden

De primaire verantwoordelijkheid van de gemeente betreft de zorg voor openbare orde & veiligheid, gezondheid en de bescherming van het milieu. Deze verantwoordelijkheden zijn en blijven onderdeel van de portefeuille Veiligheid, Toezicht en Handhaving en de portefeuille Vergunningen. Op het vlak van de openbare orde en veiligheid, inclusief toezicht en handhaving, voorziet deze nota de gemeente van extra instrumenten om ook preventief meer te kunnen sturen.

Als het gaat over de vergunningen, dan ziet de gemeente het vooral als haar taak de regels zo eenvoudig en duidelijk mogelijk te maken, en het proces zo transparant mogelijk te laten verlopen. De nieuwe instrumenten evenementenloket en evenementenkalender (H4) worden ontwikkeld om deze beide gemeentelijke taken invulling te geven. Het evenementenloket gaat de organisatoren extra duidelijkheid omtrent de regels verschaffen en de kalender maakt het proces meer transparant.

De gemeente gaat echter verder dan deze primaire verplichtingen. Het is al eerder gezegd: Roosendaal heeft de ambitie uit te groeien tot een echte evenementenstad. Met een ondersteunend en faciliterend evenementenbeleid wil de gemeente bijdragen aan een klimaat dat economische en maatschappelijke meerwaarde oplevert. Gemeente en organisatoren hebben hierin hetzelfde



belang en op die fundering bouwt de gemeente verder aan een goede relatie en samenwerking met het werkveld. Voor deze secundaire verantwoordelijkheid is de portefeuille (vrijtijds)economie leidend.

Ook indirect draagt de gemeente bij aan een aangenaam evenementenklimaat. Voorbeelden hiervan zijn:

- > Subsiëring van rechtspersonen die daarmee ook evenementen organiseren of participeren in de kosten van evenementen;
- > Participatie in publiek-private organisaties die via inkoop of sponsoring bijdragen aan evenementen, zoals het Binnenstadsmanagement met de verzorging van het randprogramma rondom de koopzondagen;
- > Subsiëring en opdrachtverstrekking aan VVV-Roosendaal, die de evenementenkalender verzorgt en promotionele ondersteuning biedt.

## **Rollen**

Vanwege deze brede range van verantwoordelijkheden vervult de gemeente diverse rollen: die van subsidiënt, opdrachtgever/sponsor, vergunningverlener, handhaver, facilitair bedrijf en organisator.

### ***De gemeente als subsidiënt***

De gemeente kan subsidies aan evenementen verstrekken, op basis van de "algemene subsidie verordening" en "nadere regels subsidieverstrekking". De subsidies zijn vooral gericht op de participatiebevordering via bijvoorbeeld sport en cultuur en het jaarlijkse activiteitenprogramma rondom de volksfeesten Carnaval, Sinterklaas, Koningsdag en Bevrijdingsdag.

### ***De gemeente als opdrachtgever en/ of sponsor***

Door zelf in te kopen kan de gemeenten op een actieve manier een uitgebalanceerd evenementenaanbod creëren. Met name grote events zoals de grote etappe(wieler)koersen met een groot promotioneel bereik bieden zich aan op de markt. Het "binnenhalen" van dergelijke evenementen is niets anders dan inkopen, vaak onder de noemer sponsoring. De tegenprestatie bestaat vaak uit meer dan het evenement zelf; het biedt mooie kansen om Roosendaal bij een breed en soms ook nieuw publiek in de kijker te spelen. Naast deze stads promotie kan het ook gaan om het verkrijgen van een aantrekkelijk randprogramma voor de koopzondag, een bijzonder moment als een huldinging of hoog bezoek, of het bieden van een aantrekkelijke gelegenheid voor ontmoeting.

### ***De gemeente als facilitair bedrijf***

De gemeente biedt evenementen diverse faciliteiten. Soms zijn deze al op het terrein aanwezig, zoals water, stroom, afvoerpunten, et cetera. In zaken levert de gemeente speciaal voor het evenement, zoals dranghekken, podiumtenten, vlaggenmasten et cetera. In een enkel geval werkt de gemeente mee aan het geschikt maken van het evenemententerrein of -parcours, bijvoorbeeld door

obstakels te verwijderen of het wegdek aan te passen. Normaliter worden deze faciliteiten en hand- en spandiensten in rekening gebracht. Soms ook niet, is die gevallen kiest de gemeente voor materiële sponsoring.

#### ***De gemeente als organisator***

De gemeente organiseert zelf de jaarlijkse kermissen en het tweejaarlijkse Roosendaals Treffen. Daarnaast treedt de gemeente als organisator op bij incidentele evenementen(programma's) rondom bijzondere momenten.

#### **Organisatie**

De Burgemeester vervult in het kader van de evenementen een bijzondere taak, vanuit zijn algemene verantwoordelijkheid voor openbare orde en veiligheid, volksgezondheid en milieu. De Burgemeester heeft vanuit deze verantwoordelijkheid ook de bevoegdheid (artikel 2:25 APV) om vergunningen te verstrekken, weigeren of in te trekken en kan daarbij ook voorwaarden stellen. Op ambtelijk niveau is en blijft het Team Vergunningen verantwoordelijk voor de afhandeling van meldingen en vergunningaanvragen.

Voor het totaalplaatje van het evenementenbeleid bestaat er onder de ambtenaren een informeel cluster. In dit team overstijgende cluster zijn de volgende disciplines vertegenwoordigd: vergunningen, citymarketing/ vrijetijdseconomie en maatschappij. Indien nodig worden ook andere disciplines betrokken zoals handhaving & toezicht, uitvoering/faciliteiten, verkeer en beheer. Het cluster is direct betrokken bij en mede verantwoordelijk voor de evenementencoördinatie en neemt namens de gemeente deel aan het evenementenplatform. De betrokken ambtenaren stemmen verder regelmatig af met de gemeentelijke hulpdiensten (politie, brandweer, GHOR) en andere instanties.

### 3.3 Het evenementenloket

In de schets van de ontwikkelingen in het vorige hoofdstuk is het al gezegd: het evenementenplatform onderstreepte met het project Minder Regeldruk nog eens het belang van meer samenwerking en een duidelijke positionering van de evenementencoördinatie. De VVV, het evenementenplatform en de gemeente kiezen daarom voor een gezamenlijke aanpak van de coördinatie en promotie van evenementen. Deze krijgt vorm in een nieuw digitaal en fysiek evenementenloket. Dit evenementenloket gaat fungeren als frontoffice: voor organisatoren is het vooral een servicepunt, voor de gemeente vormt het als vooruitgeschoven post een extra mogelijkheid om in een vroegtijdig stadium te kunnen sturen op plaats, tijd, synergie, veiligheid en gezondheid. De krachtenbundeling in het loket draagt bij aan een betere afstemming en programmering, beperking van de administratieve lasten en het nog beter benutten van kansen op synergie. In paragraaf 4.1 wordt de rol van het loket nader beschreven.

### 3.4 Het CityMarketingBureau

In lijn met de nieuwe gemeentelijke citymarketingstrategie is het evenementenloket voor de promotionele taken gelinkt aan het CityMarketingBureau (CMB), dat verantwoordelijk is voor de uitvoering van de marketingstrategie rondom evenementen.

Een aanverwante verantwoordelijkheid voor het CityMarketingBureau is de specifieke positionering van beeldbepalende evenementen.

Deze zogenoemde "ster-events" krijgen extra aandacht, ondersteuning en promotie. Dit betreft evenementen(programma's) met een bijzondere toegevoegde waarde voor de marktpositie van Roosendaal. Die toegevoegde waarde zit hem in:

- > Bovenlokale aantrekkingskracht; dankzij het evenement komen veel bezoekers naar Roosendaal die er normaliter niet zouden zijn;
- > Marktverruiming; het evenement trekt nieuwe doelgroepen aan;
- > Langdurige commerciële spin-off; het evenement leidt tot extra investeringen en bestedingen in Roosendaal, zowel direct op de dag van het evenement (bijvoorbeeld in de horeca) als indirect wanneer de kennismaking met Roosendaal leidt tot herhalingsbezoek en bestedingen, bijvoorbeeld bij winkels in de binnenstad;
- > Het beeldbepalende karakter in relatie tot de marketingstrategie.

Het CityMarketingBureau krijgt de bevoegdheid om op basis van bovenstaande waarden een beperkt aantal ster-events aan te wijzen. Dit wordt verder uitgewerkt in de beleidsregels.

De ster-events krijgen voorrang bij het vaststellen van de evenementenkalender. Deze prioritering gaat spelen als de evenementenkalender in de toekomst op bepaalde momenten en/of bepaalde plaatsen blijkt te knellen.

Onder de ster-events kunnen zich ook perspectiefvolle evenementen bevinden die nog moeten groeien in hun economische betekenis voor Roosendaal en de citymarketing. Verder moet er op de lijst van ster-events ruimte zijn voor nieuwe (grote) onderscheidende evenementen/festivals. Het CityMarketingBureau zal deze met gerichte acquisitie binnen kunnen halen.

Voorts kunnen ook de ambities van de cultuurvisie zorgen voor meer uniciteit. De lijst van ster-events is dus niet statisch. Het CityMarketingBureau is bevoegd om de lijst op grond van de genoemde criteria desgewenst aan te passen. Het is ten eerste de bedoeling om de lijst in aantal te beperken en dus selectief te zijn. De bijzondere positie van de ster-events betekent overigens niet dat zij vrijgesteld zijn van de reguliere meldings- en vergunningsprocedures.

### **3.5 Overige partijen**

#### **Het evenementenplatform**

Het evenementenplatform bestaat uit vertegenwoordigers van de evenementenorganisatoren. Standaard zijn ook de gemeente en de VVV aanwezig. Het platform nodigt desgewenst of desgevraagd hulpdiensten of andere betrokkenen/ belanghebbenden uit. Het platform is overlegpartner voor het gemeentebestuur en fungeert als klankbord voor de nieuwe externe werkorganisatie.

#### **Hulpdiensten**

De hulpverleningsdiensten zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de wettelijke taken op het gebied van openbare orde & veiligheid, gezondheid en de bescherming van het milieu. Zij reserveren capaciteit op basis van de evenementenkalender. Brandweer, politie en de GGD/GHOR adviseren het bevoegd gezag over de veiligheid van een evenement. Afhankelijk van de risico-inschatting kan ook de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant adviseren. Waar relevant consulteren de gemeente, brandweer, politie en/of GHOR nog andere bedrijven of instellingen.

#### **Lokale driehoek**

De lokale driehoek, bestaande uit de burgemeester, de officier van justitie en de teamchef van politie, bepaalt welke beleid- en tolerantiegrenzen tijdens een (risico)evenement worden gehanteerd. Deze grenzen geven aan of en hoe de politie namens het bevoegde gezag in algemene en specifieke situaties zal optreden.





## 4. Drie nieuwe instrumenten

### 4.1 Nieuw werkproces

Deze nota biedt de kaders voor een nieuwe werkorganisatie en een verbeterd werkproces. Drie

nieuwe instrumenten staan daarin centraal:

1. Het **evenementenloket** als frontoffice: centrale coördinatie en sturingsmogelijkheid voor de gemeente + servicepunt voor organisatoren;
2. De **evenementenkalender** om te kunnen sturen op moment;
3. Het **locatiebeleid** om te kunnen sturen op locatie.

Met het evenementenloket ontstaat er een goed gepositioneerde evenementencoördinatie. In samenhang met de evenementenkalender en het locatiebeleid biedt dit extra sturingsmogelijkheden op het aanbod aan de voorzijde van het proces en voor de overall afstemming. Ook kunnen de nieuwe instrumenten bijdragen aan een goede samenwerking met de organisatoren, door in een vroeg stadium bewustwording en een meedenkende attitude te stimuleren. Bijvoorbeeld over de vraag wat het beste moment is; of de gewenste locatie wel het meest geschikt is, welke samenwerkingsmogelijkheden er zijn, et cetera.

Op die manier ontstaat er een weloverwogen en aantrekkelijk evenementenprogramma; en daarmee wordt het algemene belang het best gediend.

## 4.2 Evenementenloket

### **Evenementencoördinatie: sturingsmogelijkheid voor de gemeente**

Organisatoren moeten alle evenementen online bij het evenementenloket indienen. Het evenementenloket is als het ware een vooruitgeschoven post van de gemeente, voor de coördinatie van de evenementen. Het evenementenloket verzorgt de centrale intake van evenementen. Hier wordt op grond van het evenementenbeleid getoetst of de evenementenkalender ruimte biedt en of er sturing nodig is wat betreft locatie, moment en afstemming met andere events. Ook wordt in een vroeg stadium gezocht naar synergiemogelijkheden en vindt een eerste risico-inschatting plaats.

### **Evenementenondersteuning: servicepunt voor organisatoren**

Het evenementenloket vormt voor organisatoren de frontoffice. Hier kunnen ze ondersteuning krijgen om de organisatie van het evenement zo eenvoudig mogelijk te laten verlopen. Het is een online loket. Via een afspraak kunnen organisatoren hier ook fysiek terecht met ideeën, initiatieven, organisatorische en financiële vragen. De medewerkers leggen uit welke kaders en mogelijkheden het evenementenbeleid biedt. Ze kunnen organisatoren adviseren over zaken als de plaatsing van podia, calamiteitenroutes en promotie. Of over de vergunningaanvraag of sponsormogelijkheden.

### **Organisatie**

De gemeente levert personele capaciteit aan het evenementenloket, vanuit het reguliere proces van vergunningverlening. De nieuwe werkwijze vergt extra inzet in deze frontoffice-opzet; een uren-investering die op termijn mogelijk leidt tot meer efficiëntie, omdat er naar verwachting minder reparatiewerk nodig zal zijn in de backoffice van de vergunningverlening. De VVV biedt facilitaire en administratieve ondersteuning aan het evenementenloket.

Het Team Vergunningen neemt een aanvraag voor een vergunning pas in behandeling als het evenement een plaats in de evenementenkalender heeft gekregen. Vanuit het loket is er een directe lijn naar de evenementenpromotie door het CityMarketingBureau.

Met het evenementenloket krijgt de gewenste externe werkorganisatie invulling en het is dan ook de centrale plaats voor de uitvoering van het evenementenbeleid. Het evenementenplatform fungeert als een klankbord voor het loket. Ondanks deze externe werkorganisatie blijft de gemeente altijd verantwoordelijk en daarmee bepalend.

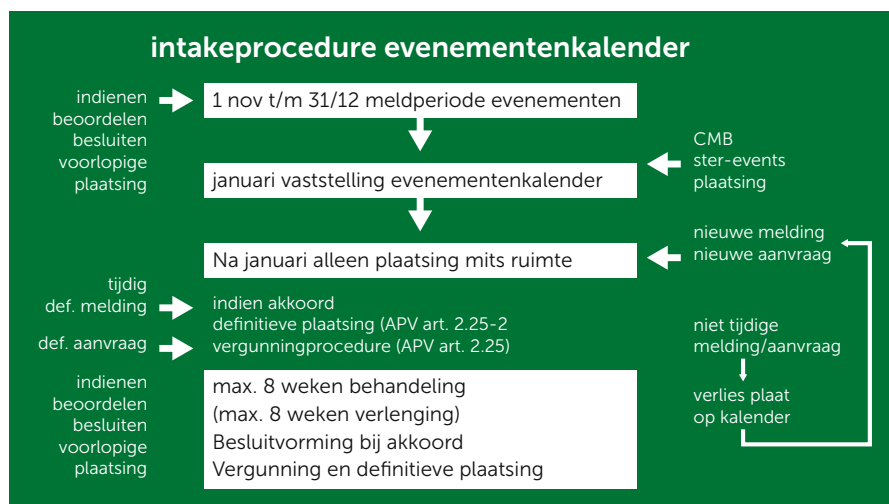
## 4.3 De evenementenkalender

### Balans door het jaar heen

De evenementenkalender biedt de gemeente de mogelijkheid om in een vroegtijdig stadium beter te kunnen sturen op het moment. Een betere afstemming door het jaar heen helpt om uit te kunnen groeien tot een echte evenementstad, waar het hele jaar door iets te beleven valt en waar er een goede balans is tussen levendigheid en leefbaarheid.

### Intakeprocedure evenementenkalender

Organisatoren melden hun evenement aan bij het evenementenloket. Dit is nodig om eventueel op de evenementenkalender terecht te komen. In de periode november tot en met december kunnen alle evenementen zich melden. Dit is om iedereen gelijke kansen te bieden voor het beperkte aantal vergunningen. In januari wordt op basis van nadere beleidsregels door het loket de voorlopige evenementenkalender opgemaakt. Op dat moment wordt duidelijk welke evenementen voorlopig wanneer en waar plaats gaan vinden. Dat zijn in ieder geval de ster-events (zie paragraaf 3.3) en de evenementen met een lopende meerjarenvergunning, mits deze tijdig zijn aangemeld. De evenementenkalender loopt door tot maart van het daarop volgende jaar. Na deze vaststelling van de evenementenkalender kunnen zich nog steeds evenementen melden en een plaats krijgen op de evenementenkalender, zolang er beleidsruimte is. Wie zich het eerst meldt, komt het eerst in aanmerking. Evenementen die reeds op de evenementenkalender zijn opgenomen, moeten de definitieve melding of vergunningaanvraag tijdig indienen om de plaatsing definitief te maken.



In hoofdstuk 6 komt de gehele procedure aan de orde, vanaf de intake tot en met evaluatie. Daarin verweven zit uiteraard ook de nadere werking van het evenementenloket en de evenementenkalender.

## 4.4 Locatiebeleid

### 4.4.1. Balans tussen ruimte en omgevingsbelasting

Met het groeiende aantal evenementen neemt ook de omgevingsbelasting toe. Voor een goede balans tussen levendigheid en leefbaarheid is het dan ook zaak om weloverwogen om te gaan met de beschikbare evenementenlocaties. Tegelijkertijd bestaat er een vraag naar nieuwe geschikte festivallocaties, zoals ook naar voren komt in de motie festivalbeleid. Ook is een krachtig evenementenaanbod onmiskenbaar van belang voor een goed functionerende (binnen)stad. Het rapport "Roosendaal Gezonde Stad" onderstreept dit nog eens. Het locatiebeleid vormt de basis voor het maatwerk dat nodig is voor een goede balans tussen ruimte voor gewenste ontwikkelingen en een weloverwogen omgevingsbelasting. Het biedt extra sturingsmogelijkheden om evenementen naar een passende en geschikte locatie te kunnen verwijzen en op die manier de synergie te bevorderen, met een aantrekkelijk evenementenklimaat als resultaat.

Om tot een afgewogen evenementenaanbod te komen is het van belang:

- > De omgevingsbelasting beter te verdelen over meer locaties;
- > Per locatie het (type) aanbod, de gebruiksmogelijkheden en -beperkingen en de daaraan verbonden omgevingsbelasting in te kaderen.

### 4.4.2 Randvoorwaarden en nadere uitgangspunten

De landelijke wetgeving en de gemeentelijke APV stellen al veel randvoorwaarden waaraan een individuele vergunningaanvraag getoetst wordt. Deze blijven onveranderd van toepassing. Het locatiebeleid gaat over de relatie tussen het evenementenaanbod, de evenementenlocatie en de omgeving.

De uitgangspunten van het locatiebeleid in deze paragraaf bieden een aanvullend kader om de gewenste balans tussen ruimte en belasting te realiseren.

Het ruimtelijke kader biedt ook mogelijkheden om een vergunning te weigeren. Op basis van o.a. de volgende uitgangspunten worden per locatie gebiedsprofielen opgesteld:

- > De capaciteit van het gebied: terreinomvang, draagkracht ondergrond en herstellend vermogen;
- > De kwetsbaarheid van het gebied en de gevoeligheid voor de omgeving en de daarin aanwezige woon- en werkfuncties, waarden en voorzieningen;
- > De ruimte die andere aanwezige gebruiksfuncties vragen, inclusief functies in de directe omgeving. Dit betreft ook functies in de directe omgeving (wonen, handel, verkeer);
- > Of de locatie voldoende veilig is en bereikbaar voor de hulpdiensten;
- > Of de locatie toegankelijk is voor iedereen, zo mogelijk dus ook voor mensen met beperkingen;
- > De aanwezigheid van vaste voorzieningen zoals parkeren op het terrein of in de omgeving;
- > Nieuwe evenementenlocaties zijn van belang voor meer spreiding van de omgevingsbelasting;



- > Evenementen stellen specifieke eisen en wensen aan de locatie. Deze moet aantrekkelijk zijn als decor, door aanwezige voorzieningen op en rond het terrein (horeca, parkeren, stroom, water, etc.), goed bereikbaar en van voldoende omvang;
- > Voor een goede kwaliteitsbeleving is het voor sommige events nodig om hoge geluidsniveaus te kunnen bereiken.

Waar mogelijk en gewenst zal ook (mee) geïnvesteerd worden in het aantrekkelijker en geschikter maken van het terrein als evenementenlocatie.

#### **4.4.3 De uitwerking**

De uitwerking van het locatiebeleid gebeurt per locatie in de vorm van gebiedsprofielen. Deze gebiedsprofielen worden vastgelegd in de beleidsregels. Concreet wordt (waar nodig) per locatie benoemd:

- > Een indicatie van het wenselijke evenementenaanbod (in soort en omvang), rekening houdend met de gebiedskenmerken en de daarbij verantwoorde belasting van het terrein en de omgeving;
- > Wat de voorgestane beleidskoers is, rekening houdend met het huidige (mede) gebruik. Er zijn drie ontwikkelingsrichtingen: groei, geen verdere toename en terugdringen. Voor een aantal nieuwe locaties moeten eerst de mogelijkheden worden verkend.
- > De bijbehorende beleidsafspraken.
- > Hoe de vervolgaanpak eruitziet qua faciliteiten, werkorganisatie, programmering, et cetera.

Het gaat niet alleen om het beschrijven en reguleren van de bestaande evenementenlocaties; vanuit de behoefte aan spreiding worden ook nieuwe locaties beschreven.

Bij een deel van de locaties wordt er een maximaal aantal evenementen van een bepaalde categorie gesteld, bijvoorbeeld in verband met een hoge omgevingsbelasting. In de beleidsregels worden deze aantallen gekwantificeerd. In deze situatie is er dus sprake van schaarse vergunningen. De verschillende aanvragers van deze evenementenvergunning moeten gelijke kansen krijgen. Die gelijke kansen ontstaan dankzij de verbeterde procedure bij de evenementenkalender (zie paragraaf 4.2) Mochten er voor een bepaalde vergunning meer kandidaten zijn, dan wordt er op basis van de aan deze evenementennota verbonden beleidsregels een keuze gemaakt. De kandidaten die overblijven, kunnen daarna desgewenst nog andere momenten/locaties aangeboden krijgen. Het is wenselijk om in het centrum ook een maximum te stellen aan het aantal belastende evenementendagen voor de kleinere evenementen, die nu nog met een meldingsplicht zijn geregeld.

Het locatiebeleid beschrijft in ieder geval de volgende bestaande locaties:

1. (oude) Markt
2. Emilie van Loonpark
3. Nieuwe Markt
4. Tongerloplein
5. Kade, Kadeplein en Stadsoevers
6. Park Vrouwenhof
7. Markt Wouw
8. Kerkplein Nispen e.o.
9. Overige dorpskernen (Heerle, Wouwse Plantage, Moerstraten)
10. Recreatiepark De Stok
11. Herstaco-stadion/ sfeerstrand e.o.
15. De binnenstad als totaalgebied

Daarnaast worden mogelijke nieuwe locaties in beeld gebracht:

12. Red-Band Sportpark/ Wieler Experience
13. Godwaldtpark en andere parken
14. Overige (Mariadal, Landgoed Wouwse Plantage, sportparken, overdekte/ indoor locaties), het gebruik van het buitengebied, ruimte voor experimenten.

Het hier beschreven locatiebeleid zal niet honderd procent sluitend zijn. In algemene zin zijn daarom ook de volgende beleidsuitgangspunten van toepassing:

- A. Op incidentele evenementen op andere dan de genoemde locaties is het locatiebeleid niet van toepassing; daarvoor zal derhalve een aparte afweging plaatsvinden.
- B. Mobiele evenementen zoals fietstoertochten die het verkeer niet beïnvloeden en waarvoor dus geen verkeersmaatregelen nodig zijn, vallen buiten de reikwijdte van het locatiebeleid voor evenementen.
- C. Evenementen die binnen (in een inrichting) plaatsvinden tellen niet mee voor het aantal belastende evenementen in een bepaald gebied, in geval van maximering.
- D. Bijzondere gelegenheden zoals een koningsbezoek, WK-voetbal, Roosendaal 750, officiële herdenkingsbijeenkomsten, reünie korps commandotroepen en officiële huldigingen tellen ook niet mee bij het aantal belastende evenementen.
- E. Bijzondere prominente events die eventueel vanuit specifieke citymarketingdoeleinden in Roosendaal plaatsvinden (zoals het Glazen huis, The Passion) hebben een bijzondere positie en tellen ook niet mee bij het aantal belastende evenementen.

In het locatiebeleid wordt voornamelijk per locatie waar mogelijk ook ingegaan op randvoorwaarden ten aanzien van veiligheid en gezondheid. In de praktijk is hier al veel ervaring mee opgedaan met de vergunningverlening. Desalniettemin is het ondoenlijk om per locatie standaard randvoorwaarden te stellen, omdat deze vaak samenhangen met het soort evenement, de terreininrichting, et cetera. Bovendien is het wenselijk om de randvoorwaarden na elke evaluatie van een specifiek evenement desgewenst bij te kunnen stellen. In hoofdstuk 7 komt de behoefte aan flexibiliteit en maatwerk in deze nader aan de orde. Op termijn zullen de gebiedsprofielen met opgedane ervaringen wellicht verder inzoomen op veiligheids- en gezondheidsaspecten.

#### **4.4.4 Festivalbeleid**

Het locatiebeleid vormt ook de basis voor het festivalbeleid. Concreet betreft het:

Het vooralsnog beschikbaar houden van De Stok als festivallocatie;

Het op zoek gaan naar nieuwe mogelijkheden en locaties (ook voor evenementen met categorie 4);

Het incidenteel bieden van ruimte in het buitengebied.

Daarnaast zal het Citymarketingmarketingbureau in overleg met festivalorganisatoren meer acquirierend naar de mogelijkheden in Roosendaal gaan kijken.



## 5. Evenementen-categorieën

### 5.1 Definitie

Er bestaat een grote verscheidenheid aan evenementen in Roosendaal: binnen en buiten, op locatie of met een parcours, voor een specifieke doelgroep of een algemeen publiek, op een (binnen)stedelijke locatie of in een landelijke setting, et cetera.

Het indelen van evenementen op verschillende kenmerken is om drie redenen nuttig: (1) voor een goede coördinatie en om te kunnen sturen op synergie en kwaliteit, (2) om te kunnen sturen op basis van de omgevingsimpact van een evenement en (3) om te kunnen sturen op risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid. Maar laten we eerst eens kijken naar hoe we het begrip evenement definiëren. Dat kan op verschillende manieren. In deze nota gaan we uit van de definitie die is opgenomen in artikel 2:24 van de huidige Algemeen plaatselijke verordening (zie kader).

Volgens de APV wordt onder een evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:

- A. Bioscoopvoorstellingen;
- B. Markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van de APV;
- C. Kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- D. Het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
- E. Betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- F. Activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:39 van de APV.

Onder een evenement wordt mede verstaan:

- G. Een herdenkingsplechtigheid;
- H. Een braderie;
- I. Een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van de APV, op de weg;
- J. Een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg.
- K. Een straatfeest of barbecue op één dag.

Deze definitie blijft met de vaststelling van deze nota ongewijzigd van kracht.

Het is een vergunning-technische, juridische definitie, en daarmee vooral van belang voor de vergunningverlening.

Omdat deze nota ook over de maatschappelijke en economische ambities gaat en een integrale benadering voorstaat, vallen er nog andere karakteristieken aan het begrip evenement te verbinden. Namelijk dat een evenement meestal:

- L. Doelbewust wordt georganiseerd voor een aantal bezoekers;
- M. Een tijdelijk karakter heeft;
- N. Incidenteel plaats vindt (of meer structureel in een vaste tijdscyclus);
- O. Binnen en buiten plaats kan vinden;
- P. Ook een breder doel kan hebben dan vermaak (zoals bijvoorbeeld sport- en cultuurparticipatie);
- Q. Een recreatief karakter heeft, dat wil zeggen dat het bezoeken van een evenement is een vorm van vrijetijdsbesteding.



Ad k: Wijk-, buurt- en straatfeesten en buurtbarbecues krijgen geen nadere aandacht in deze nota.

Ad o: Deze nota richt zich primair op de evenementen in het openbaar gebied, maar een goede afstemming met de indoor-events is van belang en deze zullen dan ook opgenomen worden in de evenementenkalender.

## 5.2 Categorisering van evenementen

In paragraaf 3.3 is met het benoemen van ster-events al een eerste onderscheid aangebracht, naar de meerwaarde voor de marktpositie van Roosendaal.

Een tweede indeling in categorieën is nodig om beter te kunnen sturen op basis van de impact van een evenement op de omgeving. Evenementen met een grote impact op hun omgeving kunnen verspreid worden over meerdere locaties. Bij locaties die sowieso al zwaar belast zijn, kan het aantal evenementen gemaximeerd worden. In de praktijk blijkt vooral de geluidsbelasting van grote invloed te zijn. Daarom hanteren we vijf hoofdcategorieën qua geluidsbelasting. Deze indeling is gebaseerd op de praktijkervaringen die de afgelopen jaren op verschillende locaties zijn opgedaan. Categorie 4 komt tegemoet aan de behoefte om meer ruimte te bieden aan festivals waar een hoger geluidsniveau van belang is voor een betere beleving.

<b>Categorie 0</b>	> Evenementen zonder muziek.
<b>Categorie 1</b>	> Eindtijd muziek 23.00 uur. > Alle onversterkte muziek en al het versterkte geluid tot 70 dB(A) en 85 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een woning of ander geluidgevoelig object.
<b>Categorie 2a</b>	> Eindtijd muziek doordeweeks 23.00 uur; in het weekend + bepaalde feestdagen 24.00 uur. > Al het onversterkte of versterkte geluid, van onder meer live optredende artiesten, achtergrondmuziek en pauzemuziek, verslaggeving of commentaar, tot 75 dB(A) en 90 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een woning of ander geluidgevoelig object.
<b>Categorie 2b</b>	> Eindtijd muziek doordeweeks 23.00 uur; in weekend + bepaalde feestdagen 24.00 uur. > Al het onversterkte of versterkte geluid, van onder meer live optredende artiesten, achtergrondmuziek en pauzemuziek, verslaggeving of commentaar, tot 80 dB(A) en 95 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een woning of ander geluidgevoelig object.
<b>Categorie 2c</b>	> Eindtijd muziek 24.00 uur. > Al het onversterkte of versterkte geluid, van onder meer live optredende artiesten, achtergrondmuziek en pauzemuziek, verslaggeving of commentaar, tot 75 dB(A) en 90 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een woning of ander geluidgevoelig object.
<b>Categorie 3a</b>	> Eindtijd muziek doordeweeks 22.00 uur; in weekend + bepaalde feestdagen 23.00 uur. > Al het onversterkte of versterkte geluid, van onder meer live optredende artiesten, achtergrondmuziek en pauzemuziek, verslaggeving of commentaar, tot 80 dB(A) en 100 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een woning of ander geluidgevoelig object.
<b>Categorie 3b</b>	> Eindtijd muziek doordeweeks 23.30 uur; in weekend + bepaalde feestdagen 01.00 uur. > Al het onversterkte of versterkte geluid, van onder meer live optredende artiesten, achtergrondmuziek en pauzemuziek, verslaggeving of commentaar, tot 80 dB(A) en 95 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een woning of ander geluidgevoelig object.
<b>Categorie 3c</b>	> Eindtijd muziek 24.00 uur; op zondag 23.00 uur. > Al het onversterkte of versterkte geluid, van onder meer live optredende artiesten, achtergrondmuziek en pauzemuziek, verslaggeving of commentaar, tot 85 dB(A) en 100 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een woning of ander geluidgevoelig object.
<b>Categorie 4</b>	> Vooral voor dance>events en popfestivals. > Alleen op de hiervoor aangewezen locaties. > Muziek tussen 13.00 uur 22.00 uur. > Al het onversterkte of versterkte geluid, van onder meer live optredende artiesten, achtergrondmuziek en pauzemuziek, verslaggeving of commentaar, tot 85 dB(A) en 105 dB(C) op de dichtstbijzijnde gevel van een woning of ander geluidgevoelig object.

Toelichting:

- > Als we het hebben over dB staan de letters (A) en (C) voor het toegepaste filter in de geluidsmeting. Het menselijk oor is gevoelig voor tonen tot een bepaald niveau (ca. 55-60 dB). De meeste mensen ervaren de lage tonen als grootste overlast. Het A-filter werkt niet goed bij metingen tijdens muziek met veel lage tonen. Daarom wordt hiervoor het C-filter gehanteerd.
- > De "weekend"-eindtijden betreffen vrijdag- + zaterdagavond (dus niet de zondag!)
- > De feestdagen worden concreet aangeduid in de beleidsregels.
- > Als veiligheidsmaatregel kan een later tijdstip bepaald worden, om getrapt af te kunnen bouwen.

Een derde categorie-indeling valt te maken vanuit veiligheid en openbare orde en het daaraan verbonden vergunningenbeleid. Bij deze indeling komt tot uitdrukking hoe groot de risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid zijn, wat de impact op de stad is en de gevolgen voor het verkeer.

Voor de beoordeling van de risico's wordt gebruik gemaakt van een risicoscan. Deze geeft een indicatie van de impact en mogelijke risico's van een evenement (H7).

Categorie	Omschrijving
Vergunningsplichtige evenementen	Met een hoog risicoprofiel (C)
	Met een gemiddeld risicoprofiel (B)
	Met een laag risicoprofiel (A)
Meldingsplichtige evenementen	Meldingsplichtig, zoals bepaald in APV

De mogelijkheid om voor een klein evenement te volstaan met melding in plaats van een vergunningaanvraag blijft bestaan (H6.2)

Tot slot kunnen sommige evenementen vanwege het bijzondere karakter in de beleidsregels nog nader worden gedefinieerd. Waar nodig kunnen daarbij bijzondere voorwaarden worden gesteld; denk aan wegwedstrijden, vechtsportgala's, foodmarkten en andere speciaal-markten. Vaak speelt ook de vraag of er sprake is van een (commerciële) markt of een evenement. Warenmarkten vallen onder de Marktverordening. Nadere juridische definiëring in de beleidsregels kan hierin meer duidelijkheid bieden. Voor circussen en kermissen heeft de gemeente reeds een specifiek beleid vastgelegd.



## 6. Procedures: van intake tot en met evaluatie

### 6.1 Centrale intake bij het evenementenloket

Een organisator meldt een evenement altijd digitaal bij het evenementloket met hiervoor beschikbare format. Met deze intake start de procedure. In hoofdstuk 4 is de werkwijze van het nieuwe instrument evenementenloket al summier aan de orde geweest. Duidelijk werd dat dit loket een dubbelfunctie heeft: coördinatie- en sturingsmogelijkheid voor de gemeente en servicepunt voor de organisatoren. Hierna komen beide functies en hun plek in de intake nader aan de orde.

De daadwerkelijke intake, ofwel de aanmelding, gaat met name digitaal plaatsvinden. Organisatoren kunnen daarbij gebruik maken van het online intakeformat.

Na de intake bekijkt het evenementenloket, met het oog op de sturingsmogelijkheden:

- > Of de evenementenkalender nog ruimte biedt; hoe het evenement zich verhoudt ten opzichte van andere reeds opgenomen evenementen, evenementenprogramma's, (city)marketingacties en andere activiteiten; of de hulpdiensten hiervoor voldoende capaciteit beschikbaar hebben;
- > Of het evenement past in het locatiebeleid; of de beoogde locatie hiervoor nog ruimte biedt; of andere locaties misschien een beter perspectief bieden;
- > Of er veiligheidsaspecten aan de orde zijn die sturing op tijd en plaats wenselijk maken. Dit gebeurt met behulp van de risicoscan (H7);
- > Of er een vergunning nodig is of dat een melding volstaat.

De service die het evenementenloket biedt aan organisatoren bestaat onder andere uit:

- > Lichte ondersteuning en advisering bij de vergunningaanvraag, de verantwoordelijkheid en het werk blijven uiteraard bij de organisator;
- > Advisering vanuit de ervaring met vergelijkbare evenementen op betreffende locatie en omgeving, bijvoorbeeld over plaatsing van podium, calamiteitenroutes, communicatie, et cetera;
- > Wijzen op eventuele subsidie- of sponsormogelijkheden,
- > Aanbieden van faciliteiten als stroom, water, hekken, et cetera van het facilitair bedrijf in wording;
- > Aanbieden van mogelijkheden voor evenementenpromotie door het CityMarketingBureau.

Bij de intake wordt de organisator geïnformeerd over de kernzaken uit de handreiking die te vinden is op de speciale webomgeving voor evenementen. Deze handreiking krijgt een dynamisch karakter, waardoor alle nieuwe inzichten, regels, kennis, afspraken, et cetera. meteen kunnen worden gedeeld. Organisatoren worden dan ook nadrukkelijk verwezen naar de webversie van de handreiking.

## 6.2 Melding van een evenement

In de gemeentelijke APV (artikel .225 lid 2) staat dat in een aantal situaties kan worden volstaan met een (digitale) melding en geen vergunning behoeft te worden aangevraagd. De belangrijkste voorwaarden daarvoor zijn dat het aantal aanwezigen maximaal 250 is en dat het evenement plaatsvindt tussen 9.00 uur en 23.00 uur. De overige voorwaarden zijn te vinden in voornoemd artikel. Belangrijk is ook dat deze evenementen geen problemen opleveren in de evenementenkalender en passen binnen het locatiebeleid.

Van de digitale melding wordt veelvuldig gebruik gemaakt. De procedure is laagdrempelig en er zijn geen kosten aan verbonden. De ervaringen van de gemeente en hulpdiensten met deze procedure zijn overwegend zeer positief. Ook voor de gemeente brengt deze procedure minder administratieve lasten met zich mee. De meldingsprocedure blijft daarom conform bestaan.

Gelet op recente klachten en signalen moeten we echter constateren dat dit soort kleinschalige evenementen, met name in de binnenstad, soms toch overlast bezorgen en/of andere evenementen in de weg zitten. De evenementen voldoen ook niet altijd voldaan aan de algemeen gestelde voorwaarden ten aanzien van geluid, bezoekersaantal, eindtijd van het evenement, et cetera. De burgemeester heeft de mogelijkheid om specifieke voorwaarden te stellen voor deze kleine evenementen. Als het evenement niet past in het beleid en de daaraan verbonden beleidsregels, heeft de burgemeester zelfs de mogelijkheid om het te verbieden. Vanzelfsprekend zal dit – zoveel mogelijk vooraf – worden gecommuniceerd met de betrokken organisatoren.

In het locatiebeleid wordt voor de binnenstad ook specifiek beleid opgenomen met betrekking tot de kleinere evenementen in de binnenstad die vaak met een melding plaatsvinden.

## 6.3 Vergunningsprocedure

De gemeentelijke vergunningprocedures blijven vooralsnog grotendeels ongewijzigd. Met de ervaring die in het evenementenloket wordt opgedaan en de evaluaties achteraf wordt bezien of deze procedures op termijn nog verbetering behoeven.

Organisatoren dienen hun aanvraag voor vergunningsplichtige evenementen tijdig (conform APV) in te dienen bij het Team Vergunningen. Als aanvragen te laat worden ingediend, kan besloten worden om deze te weigeren.

Als het evenement in kwestie al op de evenementenkalender staat, of als daarop nog voldoende plek is, wordt de aanvraag in behandeling genomen. Voorwaarde is wel dat de aanvraag compleet is, dus inclusief de bijhorende stukken zoals bijvoorbeeld een nauwkeurige situatietekening van het evenemententerrein en een calamiteitenplan.

Indien nodig winnen de medewerkers van het Team Vergunningen advies in bij hulpdiensten en relevante interne medewerkers. Bij een positief advies, wordt de vergunning verleend. Bij een negatief advies bekijkt Team Vergunningen samen met de organisatie of en zo ja op welke manier alsnog aan de gestelde eisen kan worden voldaan.

In het belang van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en/of de bescherming van het milieu kan de vergunning geweigerd worden. Daarbij kunnen het evenementenbeleid in deze nota en de daaraan verbonden beleidsregels ook meewegen.

De verdere details van de procedure zoals behandeltermijnen, stellen en naleven van voorschriften, intrekings-, wijzigings- en weigeringsgronden staan in de APV. Voor elke vergunningaanvraag worden leges in rekening gebracht.

### **Meerjarige vergunning**

Met het oog op administratieve lastenverlichting (o.a. van de legeskosten) is in 2013 de Beleidsnota meerjarige evenementenvergunningen vastgesteld. Hiermee is bewerkstelligd dat:

- > Organisatoren van evenementen in bepaalde gevallen niet meer ieder jaar opnieuw vergunning aan hoeven te vragen, en dus ook niet jaarlijks de daarvoor verschuldigde leges hoeven te betalen;
- > Het aantal aanvragen voor evenementenvergunningen op jaarbasis is gedaald. Daarmee zijn ook voor de gemeente de administratieve lasten enigszins verminderd.

Artikel 1:7 van de APV bepaalt dat een vergunning of ontheffing tegenwoordig voor onbepaalde tijd geldt, tenzij bij de vergunning of ontheffing anders is bepaald, of de aard van de vergunning zich daartegen verzet.

De vergunning voor een evenement werd in het verleden doorgaans voor één jaar verleend, maar tegenwoordig is het verstrekken van een meerjarige vergunningen (indien verantwoord) gangbaar geworden. Uitgangspunt is dat een vergunning voor jaarlijks terugkerende evenementen met beperkte of voldoende afgedekte risico's voor meerdere jaren kan worden verleend. De toegenomen aandacht voor de veiligheidsaspecten is echter aanleiding om hier genuanceerder mee om te gaan (H7.3).

De beleidsnota meerjarige evenementenvergunning zal nog in 2017 worden geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. De evaluatie zal plaatsvinden samen met de hulpdiensten en eventueel interne adviseurs. Steekproefsgewijs worden ook de ervaringen van vergunninghouders gepeild.

Punten die hier bij betrokken worden zijn:

- > De administratieve lastenverlichting van de aanvrager;
- > De meerjarige vergunning in relatie tot het hanteren van een evenementenkalender en het hebben van schaarse vergunningen;
- > De meerjarige vergunning in relatie tot de gewenste kwaliteitsimpuls/ vernieuwing van het evenementenprogramma en de aanwezige druk op een aantal evenementenlocaties;
- > De meerjarige vergunning in relatie tot de geboden rechtsbescherming voor derden belanghebbenden;
- > Opgedane ervaringen met meerjarige vergunningen;
- > De bevindingen in het rapport van de veiligheids- en gezondheidsinspecties.

Het beleid ten aanzien van de meerjarige vergunningen zal moeten aansluiten bij de uitgangspunten in deze evenementennota en bijbehorende beleidsregels.

## 6.4 Communicatie naar bewoners en bedrijven

Het is al eerder gezegd: goede dienstverlening is essentieel. Uiteraard richting de organisatoren, maar net zo goed richting bewoners en bedrijven. Zij dienen goed en tijdig geïnformeerd te worden over wat er wanneer en waar gaat gebeuren. Op die manier kunnen zij tijdig rekening houden met mogelijke activiteiten voor de deur en eventuele wijzigingen in het verkeer die van invloed zijn op hun bereikbaarheid. De informatie moet derhalve gaan over de bereikbaarheid van de stad en de locatie, inhoud, datum, tijden, doelgroep, organisator en contactpersoon tijdens het evenement.

De primaire verantwoordelijkheid in deze ligt bij de organisator. In bijzondere situaties zal de gemeente de organisator wijzen op wenselijke of noodzakelijke communicatie en eventueel ondersteuning bieden. Bij grote evenementen die op meerdere plekken in de stad plaatsvinden of evenementen die veel gevolgen hebben voor het verkeer, zoals een wielervedrijfsdag, biedt de gemeente ondersteuning via persberichten en publicaties in Stadserf, op de website en in sommige gevallen via het verspreiden van bewonersbrieven.

Communicatie is daarom ook een belangrijk aandachtspunt bij de intake en tijdens de vergunningenprocedure. De vergunningaanvragen en verleende vergunning worden standaard gepubliceerd in Stadserf en staan op [OOZO.nl/bekendmakingen/roosendaal](http://OOZO.nl/bekendmakingen/roosendaal). Geïnteresseerden kunnen zich op deze site aanmelden voor automatische berichten over aangevraagde en verleende evenementenvergunningen in de omgeving.

## 6.5 Vermindering Regeldruk

Het evenementenplatform heeft met het project Vermindering Regeldruk vier actielijnen benoemd om het organisatieproces rondom evenementen te verbeteren. Zo tegen het einde van dit hoofdstuk over de procedures is het goed om per actielijn naar de stand van zaken te kijken en de rol van de gemeente te bespreken.

*A. Een duidelijke positionering van de evenementencoördinatie, met een duidelijk intake loket en een multifunctionele digitale kalender (voor afstemming tussen organisaties en voor promotie).*

Met de werkorganisatie zoals beschreven in hoofdstuk 4 heeft deze actielijn invulling gekregen.

*B. Een praktische vergunningprocedure met zo min mogelijk eisen, voorwaarden en bepalingen.*

Met de introductie van de Meerjarenvergunning zijn de administratieve lasten verminderd. Op basis van evaluaties worden eventuele onnodige eisen en maatregelen nog aangepakt. Een kanttekening hierbij is de extra aandacht die nodig is voor veiligheid en gezondheid bij evenementen. Deze beide doelen lijken in eerste instantie moeilijk te verenigen; maar met een goede samenwerking vanuit wederzijds begrip kan elk evenement zo eenvoudig mogelijk tot stand komen. De servicegerichtheid van het evenementenloket kan de administratieve lasten voor de organisatoren ook verlichten.

*C. Een meer efficiënte en vooral meer doelgerichte financieringsstructuur gericht op het gewenste evenementenprogramma.*

Eerst wat achtergrondinformatie bij deze actielijn: evenementen hebben de afgelopen jaren te maken gehad met bezuinigingen op de gemeentelijke subsidie en een lastige sponsormarkt. Grote lokale sponsors trekken zich steeds verder terug. Daardoor zijn organisatoren gedwongen om creatiever en zakelijker te worden, en is men voorzichtiger geworden met incidentele uitgaven en structurele investeringen.

Organisatoren zoeken derhalve naar kostenbesparende samenwerkingsvormen (zie ook actielijn D).

Samenwerking aan de inkomstenkant is lastiger omdat men elkaar vanwege de krappe sponsormarkt ook als concurrenten beschouwd. Desalniettemin is samenwerking ten behoeve van grotere sponsorpakketten een interessante optie. Het evenementenplatform constateerde een spanningsveld tussen de huidige manier van subsidietoekenning en het belang dat de gemeente hecht aan evenementen: voor evenementen die hun bestaansrecht al decennia hebben aangetoond is weinig subsidieruimte, terwijl deze vaak wel beeldbepalend zijn.

De stand van zaken: de organisatoren in het evenementenplatform pleiten voor structurele financiële bijdragen aan de Roosendaalse top-/brandevents en aan het reguliere programma van volksfeesten. Het liefst niet via een subsidieregeling, maar via een evenementenfonds. Daarbij is vooral het economische en maatschappelijke rendement voor Roosendaal uitgangspunt. De bijdragen kunnen gebaseerd worden op de financieringsvraag van de afgelopen jaren worden ingebracht. De verwachting is dat een dergelijke zichtbare bijdrage van de gemeente een goede basis vormt voor een succesvolle acquisitie naar geschikte partners van het beoogde evenementenfonds.

De achterliggende gedachte vanuit het evenementenplatform is dat een dergelijke gemeentelijke "opdracht tot verzorging van het jaarlijkse basisprogramma" duidelijkheid en continuïteit biedt en daardoor zal leiden tot minder administratieve lasten, discussies en frustraties. De instellingen van een dergelijk fonds kan meteen een einde maken aan de verschillende gemeentelijke geldstromen richting evenementen: sponsorgelden en (een deel van) het subsidiebudget kunnen rechtstreeks worden overgeheveld naar het fonds. De haalbaarheid van een dergelijke financieringsstructuur moet nog onderzocht worden.

*D. Een kostenbesparende en kwaliteitsverhogende samenwerking op facilitair gebied.*

Ook hier wat achtergrond: Tot voor kort regelde ieder voor zich de eigen faciliteiten. Het gemeentelijke inkoopbeleid van materieel was niet goed afgestemd op de lokale behoefte. De aanschaf van "verkeerde" dranghekken voor de vele wielerevenementen was hiervan een voorbeeld. De organisatoren missen voormalige voorzieningen zoals de gemeentelijke toiletwagen.

De stand van zaken: In het evenementenplatform wordt volop nagedacht over facilitaire samenwerking. Dat gaat over zaken als gezamenlijke inkoop, inhuur van materieel, het stallen en beheren van de materialen, schoonmaak, beveiliging en EHBO. Het gaat ook over het delen van vrijwilligers en over samenwerking in de promotie.



Een voorbeeld van dat laatste is om gezamenlijk met het CityMarketingBureau en gemeente driehoeksborden langs de invalswegen te gebruiken. Er wordt ook een beroep gedaan op de gemeente, als eigenaar van de meeste evenementenlocaties, om te zorgen voor:

- > Een vrij beschikbaar evenemententerrein;
- > Deugdelijke vaste stroom- en watervoorzieningen;
- > Toegankelijkheid (pasjes) voor de organisatoren in het autoluwe gebied;
- > Het indien mogelijk beschikbaar stellen van het raadhuis.

Geconstateerd is verder dat het facilitair bedrijf, dat in Bergen op Zoom actief is, is behalve een goed voorbeeld misschien ook een goede partner is voor facilitaire samenwerking.

Richting gemeente geeft het evenementenplatform aan dat de huidige hand- en spandiensten zeker worden geworden gewaardeerd. Het platform vraagt of de gemeente wil investeren in de uitbreiding van de facilitaire ondersteuning en de opslag en het beheer van materialen en materieel.

De gemeente op haar beurt onderzoekt de mogelijkheden voor een betere facilitaire samenwerking.

Voor alle vier de actielijnen is het echter ook een zaak van goede samenwerking. Daarom komen ze ook terug in de gezamenlijke vervolggaven (H8).

## 6.6 Evaluatie verbeterde procedures

Eind 2019, dat wil zeggen een jaar na de formele introductie van de evenementenkalender, vindt evaluatie plaats. Deze zal op initiatief van de gemeente in breder verband met betrokkenen en belanghebbenden plaats vinden. De evaluatie betreft de implementatie van deze nota en de daaraan verbonden regelgeving. De evaluatie zal de volgende vragen beantwoorden:

- > In hoeverre draagt de nieuwe aanpak met de nieuwe werkorganisatie, de evenementenkalender, het locatiebeleid en de risicoscan bij aan de beoogde doelen van de nota?
- > Is er aanleiding voor aanpassingen en/of verbeteringen van deze aanpak?
- > Dient hiervoor aanpassing van de regelgeving en/of het beleid plaats te vinden?

Het evenementenplatform ziet overigens structureel toe op de voortgang van de implementatie van deze nota. Het is ook het overleg waarin de gang van zaken rondom evenementen met regelmaat wordt besproken. Het is de daarmee de plaats om samen verbeterpunten te signaleren, problemen bespreekbaar te maken en daar oplossingsrichtingen bij te zoeken. En passant kan de onderlinge samenwerking verder versterken.



## 7. Veiligheid en gezondheid

### 7.1 Extra aandacht

Als gemeente hebben we de verantwoordelijkheid om de veiligheid en gezondheid van burgers bij publieksevenementen zoveel mogelijk te waarborgen. Mede naar aanleiding van verschillende incidenten in binnen- en buitenland speelt veiligheid bij evenementen een steeds grotere rol. Met deze nota, onze reguliere vergunningverlening, en toezicht en handhaving geven we invulling aan deze verantwoordelijkheid. De gemeente vervult hierin de regierol en dus stemt ze af met organisatoren van evenementen, met (geneeskundige) hulpverleningsdiensten, politie, brandweer en eventueel de veiligheidsregio. Ook organiseert de gemeente de gezamenlijke evaluaties achteraf.

In hun rapport "Meer aandacht nodig voor veiligheid en gezondheid bij publieksevenementen" hebben de Inspectie voor de Gezondheidszorg en de Inspectie Veiligheid en Justitie gezamenlijk bekeken hoe gemeenten omgaan met risico's op veiligheids- en gezondheidsgebied bij evenementen. De Inspecties vinden dat er meer aandacht moet komen voor de veiligheids- en gezondheidsrisico's bij publieksevenementen. De Inspecties wensen vooral duidelijkheid: over hoe de gemeente risico's afweegt, over hoe ze (integrale) adviesaanvragen uitzet, en hoe ze toezicht en handhaving georganiseerd heeft. En bovenal hoe de gemeente systematisch evalueert en leert van de praktijk.

Met deze nota kiest de gemeente voor een integrale aanpak met gestructureerde aandacht voor veiligheids- en gezondheidsrisico's bij evenementen. Dit verhoudt zich op het eerste gezicht misschien niet met de wens van zo min mogelijk maatregelen en zo laag mogelijke kosten. Meer aandacht wil echter niet per definitie zeggen dat de eisen en normen worden verzwaaard. Het gaat erom dat de veiligheid- en gezondheid gewaarborgd is voor alle betrokkenen: publiek, deelnemers, artiesten, omwonenden, aanliggende ondernemers, passanten en organisatoren.

Hiertoe kiest gemeente voor: beleidsmatige sturing bij de intake, borging van veiligheids- en gezondheidsrisico's via het proces van vergunning verlening en lerend vermogen, dat wil zeggen verbeteren op basis van evaluatie, plus een duidelijke rolverdeling in dit proces.

## 7.2 Beleidsmatige sturing bij de intake

De nieuwe aanpak met het evenementenloket als front-office biedt mogelijkheden om al in een vroeg stadium naar de risico's te kijken. De evenementenkalender en het locatiebeleid zijn daarbij instrumenten om meer te sturen op tijd en plaats, om risico's te vermijden of te verminderen.

Daarbij speelt ook de vraag of er op dat moment op die locatie voldoende capaciteit beschikbaar is bij Politie en Toezicht en Handhaving. Ook andere zaken zoals wegomleidingen, bouwwerkzaamheden of speciale bijeenkomsten kunnen vanuit veiligheidsoogpunt redenen zijn om te sturen. Pas na deze eventuele bijsturing komen de evenementen op de kalender terecht.

Bij de intake wordt vervolgens bepaald in welke risico categorie het betreffende evenement valt, en daarmee of een vergunning nodig is (zie paragraaf 5.2). Sommige kleinschalige evenementen hoeven alleen gemeld te worden omdat ze weinig risico's opleveren. Indien er signalen zijn dat een gemeld evenement toch specifieke risico's met zich meebrengt, wordt alsnog bekeken of dit passend is in het beleid. In alle andere gevallen is sowieso een vergunning nodig.

## 7.3 Borging via het proces van vergunningverlening

De vergunningverlening is het formele moment om aandacht te geven aan openbare orde, veiligheid en gezondheid. Voor een zorgvuldige beoordeling van de veiligheids- en gezondheidsaspecten is maatwerk nodig. De informatie die de organisator bij de aanvraag aanlevert geeft een beeld van de aanwezige risico's; om die te bepalen gebruikt het Team Vergunningen een risicoscan. In de volgende gevallen vragen zij advies aan de hulpdiensten:

- > Grote en/of risicovolle evenementen; (tenzij hier al eerder adviezen voor zijn gegeven en er geen aanleiding bestaat om een nieuw advies te vragen)
- > Nieuwe evenementen;
- > Evenementen waarover signalen zijn ontvangen dat een eerdere editie niet goed is verlopen.

Bij een hoog risicoprofiel kan ook advies gevraagd worden bij de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant.

Neemt niet weg dat de veiligheid ook bij laag-risico evenement in acht genomen moet worden. Gedacht wordt aan de introductie van speciale basistakenpakketten (bijvoorbeeld voor brandveiligheid).

### **Meerjarige vergunning**

Gelet op de mogelijke risico's voor de openbare orde en veiligheid leent een evenementenvergunning zich niet altijd voor vergunningverlening voor langere tijd. Er moeten immers mogelijkheden bestaan voor tussentijds bijsturen, zonder dat het intrekken van verleende vergunningen noodzakelijk is. Uit het rapport "Meer aandacht nodig voor veiligheid en gezondheid bij publieksevenementen" van de Inspectie voor de Gezondheidszorg en de Inspectie Veiligheid en Justitie blijkt dan ook een kritische houding ten aanzien van de meerjarige evenementenvergunning.

## 7.4 De risicoscan

Naast algemene uitgangspunten die aan de orde komen bij de intake, zijn specifieke kenmerken zoals de aard van het evenement, het publiek en de locatie van het publieksevenement bepalend voor de veiligheid en de gezondheid van burgers. Om de juiste randvoorwaarden te kunnen stellen, wordt met een risicoscan een beeld gevormd van de mogelijk aanwezige risico's. De risicoscan stelt hiertoe een aantal vragen.

- > **Activiteitenprofiel:** Wat is de aard van het evenement? Wat voor activiteiten staan centraal en welke risico's brengen deze met zich mee?  
Denk aan geluidsoverlast, aanwezigheid van rivaliserende groepen?  
Wat is de omvang van het evenement?
- > **Publieksprofiel:** Op welke doelgroep richt het evenement zich en wat weten we van deze categorieën bezoekers? Wat is er bekend over gedrag, leeftijdsopbouw, is het publiek toeschouwer of deelnemer? Wat is er bekend over het gebruik van verdovende middelen of alcohol, de conditie of gezondheidstoestand van deelnemers en publiek? Hoeveel bezoekers worden er verwacht?
- > **Locatieprofiel:** Waar vindt het evenement plaats? Is de locatie goed bereikbaar en toegankelijk voor hulpdiensten? Zijn er voldoende vluchtwegen?  
Is het evenemententerrein duidelijk (herkenbaar) gescheiden en begrensd van de openbare ruimte? Is het een statisch of een mobiel evenement? Wat voor terrein is het: groen, grijs, met specifieke fysieke omgevingskenmerken?
- > **Organisatieprofiel:** Heeft de organisatie ervaring? Hoe staat de organisatie bekend? Betreft het een commerciële organisatie? Wat beoogt de organisatie?
- > **Dreigingsprofiel:** Dit betreft de kans op moedwillige escalatie van het evenement op personen of objecten.
- > **Gezondheidsprofiel:** Zijn er risico's voor de volksgezondheid?
- > **Overige factoren.**

De conclusies van de risicoscan wegen mee bij de beoordeling van de vergunningaanvraag. De risicoscan is vooralsnog geen formeel protocol dat altijd voor honderd procent gevolgd moet worden. Het is een hulpmiddel om bij een nieuw evenement en/of een nieuwe locatie een goede indicatieve inschatting te kunnen maken van de risico's, plus de mogelijkheden om deze te beperken.

## 7.5 Veiligheidsplan

De uitkomsten van de risicoscan bepalen of er voor het betreffende evenement een veiligheids-/ calamiteitenplan nodig is. Dat geldt in ieder geval voor evenementen met een middelhoog en hoog risicoprofiel. In voorkomende gevallen, wanneer de specifieke risico's van een evenement hiertoe aanleiding geven, kan de organisatoren bijvoorbeeld ook gevraagd worden om een gezondheidsplan, beveiligingsplan en/ of verkeersplan te leveren.

Bij grotere risicovolle evenementen voert een multidisciplinair team een nadere risicoanalyse uit. In dit team zitten onder andere de gemeente met een AOV-er, politie, brandweer en GHOR. Het veiligheids-/calamiteitenplan van de organisator levert belangrijke input voor deze risicoanalyse.

Op deze manier worden risico's goed inzichtelijk gemaakt en kunnen de organisatie en/of de operationele diensten maatregelen nemen om deze risico's te beperken.

Het veiligheidsplan dient onder andere in te gaan op:

- > De rolverdeling;
- > De hygiëne- en gezondheidsmaatregelen;
- > Veiligheidsmaatregelen;
- > Communicatielijnen en
- > Calamiteitenscenario's.

De detaillering is afhankelijk van de specifieke risico's.

Er is een format beschikbaar.

Uiteraard wordt er naar gestreefd geen risico's in de categorie "rood" te hebben. Daarom maken de partijen afspraken over maatregelen. Wanneer deze maatregelen betrekking hebben op de organisator, dan kunnen ze worden opgenomen in de vergunningsvoorwaarden. Risico's die uiteindelijk toch op rood of oranje blijven staan, worden gemeld aan de burgemeester.

In elke vergunning komen specifieke voorschriften en voorwaarden te staan.

Deze worden onder andere afgeleid van de risico's en maatregelen die bij de multidisciplinaire risicoanalyse naar voren zijn gekomen. De Inspecties wensen dat duidelijk vastligt wat de verantwoordelijkheden van de organisator van het evenement zijn op het gebied van veiligheid.

De organisator van een evenement is primair verantwoordelijk voor een veilig verloop van het evenement. Hiertoe moet de organisator:

- > Tijdig zorgen voor een volledige vergunningaanvraag.
- > Indien op grond van deze nota aangegeven, een veiligheids-/calamiteitenplan (gezondheidsplan, verkeersplan en/of beveiligingsplan) overleggen waarin hij aangeeft welke maatregelen hij treft om het evenement veilig te laten verlopen;
- > er voor zorgdragen dat het plan en de aan de vergunning verbonden voorwaarden worden nageleefd;
- > er voor zorgdragen dat iedereen die meewerkt aan het evenement voldoende op de hoogte is van de te treffen veiligheids-/gezondheidsmaatregelen en vergunningsvoorwaarden;
- > er voor zorgdragen dat medewerkers van het evenement voldoende zijn uitgerust om uitvoering te kunnen geven aan de veiligheids-/gezondheidsmaatregelen en vergunningsvoorwaarden;
- > de omgeving tijdig informeren over het evenement en de gevolgen/maatregelen;
- > overlast door aanwezige bezoekers zoveel mogelijk voorkomen dan wel beperken;
- > In geval van een nieuwe evenement of wijziging van een evenement dient de organisator in een vroeg stadium, in overleg te treden met de omgeving over de gevolgen van het evenement.

## 7.6 Toezicht en Handhaving

Het handhaven van de openbare orde en het bewaken van de orde op en rond het evenemententerrein is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de organisator.

De gemeente gaat er vanuit dat organisatoren zich aan de regels en voorschriften houden. Als een organisator dat niet doet, kan het intrekken van de vergunning een consequentie zijn. Ondanks het vertrouwen is het nodig om toe te zien op de gang van zaken bij evenementen en indien nodig ook handhavend op te treden. Handhaving van de vergunning is vooral een gemeentelijke taak.

De inzet en het budget voor handhaving bij evenementen is een terugkerend punt van aandacht.

Veel klachten gaan over geluidsoverlast, waarvoor indien nodig een beroep wordt gedaan op de omgevingsdienst om te controleren. De klachtenafhandeling is zonder meting lastig, omdat een overtreding wel vastgesteld moet worden.

Maar het vaststellen van geluidsoverlast vergt veel kostbare inzet van de omgevingsdienst. Tegelijkertijd leidt niet handhaven en niet sanctioneren bij omwonenden tot frustraties en bij de organisatoren mogelijk tot herhalingsgedrag.

Als organisatoren structureel, door gemeente beschikbaar gestelde, meetapparatuur inzetten bij mogelijk belastende evenementen, dan kunnen ze zelf toezien op de geluidwaarden. Deze waarden komen online beschikbaar voor de gemeente en op die manier kan een overtreding gemakkelijk worden vastgesteld.

Indien nodig wordt een beroep gedaan op de politie. De politie is onder het gezag van de burgemeester belast met de handhaving van de openbare orde en het verlenen van hulp aan hen die dat nodig hebben (artikel 2 juncto 12 Politiewet 1993). Daartoe heeft zij een aantal speciale bevoegdheden. De politie is de enige organisatie die bevoegd is tot een rechtmatig gebruik van geweld tegen mensen. Ook is de politie een van de weinige organisaties met bevoegdheden voor het verzamelen van informatie over personen en groepen die de orde kunnen verstoren bij een evenement.

De lokale driehoek, bestaande uit de burgemeester, de officier van justitie en de teamchef van politie, bepaalt welke beleid- en tolerantiegrenzen tijdens een (risico)evenement worden gehanteerd. Deze grenzen geven aan of en hoe de politie namens het bevoegde gezag in algemene en specifieke situaties zal optreden, zoals in het geval van drugsbezit, zwarte kaartverkoop en dreigende openbare ordeverstoringen.

Tolerantiegrenzen zijn bovengrenzen: ze geven aan tot welke graad van escalatie van een situatie bij een (massa)gebeurtenis de politie niet (direct) ingrijpt.

Aan de hand van de tolerantiegrenzen beslist de politiecommandant over al dan niet optreden. Onder de tolerantiegrens is ruimte voor improvisatie door de politie op straat. Naast de beleid- en tolerantiegrenzen heeft de politie de bevoegdheid te handelen naar inzicht.

Als hier aanleiding toe is, worden de beleid- en tolerantiegrenzen van tevoren met de organisator besproken en eventueel aan de bezoekers van het evenement gecommuniceerd. Dit schept duidelijkheid en kan problemen tijdens het evenement voorkomen.

Bij verstoring van de openbare orde of bij ernstige vrees daarvoor, is de burgemeester op grond van artikel 172 lid 3 van de Gemeentewet bevoegd bevelen te geven die hij noodzakelijk acht voor de handhaving van de openbare orde.

## 7.7 Evaluatie en het belang van lerend vermogen

De grote en/of risicovolle evenementen worden na afloop van het evenement geëvalueerd. Daarnaast worden at random of op grond van signalen ook minder risicovolle evenementen geëvalueerd. Het Team Vergunningen voert deze uit, naar behoefte in een multidisciplinaire setting met de hulpdiensten en de organisator. Deze evaluatie staat los van de brede evaluatie van de voortgang die plaatsvindt vanuit het evenementenplatform.

De hulpdiensten en de gemeente beoordelen de effectiviteit van de getroffen maatregelen en trekken conclusies die in de toekomst tot een nog betere aanpak en borging van de veiligheid en gezondheid moeten leiden. Dat kan in zijn algemeenheid gelden, maar ook specifiek voor de locatie of het soort evenement en/of specifiek voor dat evenement, in geval van herhaling.

De evaluaties kunnen ook aanleiding zijn om het beleid en zeker de daaraan gekoppelde uitvoeringsbesluiten, procedures en afspraken rond de programmering (evenementenkalender, locatiebeleid) aan te passen.





## 8. Vervolgopgave integrale aanpak evenementen

In bijlage 1 staat de gezamenlijke vervolgopgave voor de verdere integrale aanpak van evenementen en de implementatie van het evenementenbeleid.

Het nieuwe beleid wordt per 1 januari 2018 ingevoerd, nadat de beleidsregels zijn vastgesteld. Op dat moment start ook de nieuwe werkorganisatie met het nieuwe evenementenloket en de dynamische samenwerking met het evenementenplatform. De vervolgopgave betreft de werkagenda voor de komende jaren.

Eind 2018 zal de eerste formele intakeprocedure via de evenementenkalender plaatsvinden. De integrale aanpak gaat echter ook over de verdere uitwerking en uitvoering van het beleid en de daarin verwoorde ambities en afspraken. Tussentijds zullen het beleid en de daaraan verbonden regels worden geëvalueerd in het evenementenplatform. Eind 2019, na een vol jaar ervaring met het gebruik van de evenementenkalender, zal daarvan een formele evaluatie plaatsvinden.



# Bijlage 1. Vervolgopgave

## Intergrale aanpak evenementen

Nr.	actie	actoren	planning
1	Inrichting van de externe werkorganisatie		
1a	Structureel overleg Evenementenplatform (samenstelling, doelen, werkwijze, etc.)	Evenementenplatform Gemeente (Verg. / EZ) CMB/VVV	Eind 2017 gereed
1b	Inrichting en werkwijze evenementenloket (huisvesting, opening, bemensing, digitaal loket, werkwijze, etc.)	Gemeente (Verg. / EZ / communicatie) CMB/VVV	Eind 2017 basis gereed Digitaal loket: medio Doorontw. 2018 ev
1c	Handreiking evenementen (brochure/ digitaal) Structureel zorg voor update	Evenementenloket	2018
1d	Structureel ambtelijk cluster evenementen binnen gemeente (samenstelling, werkwijze)	Gemeente	Eind 2017 e.v.
1e	Nieuwe afspraken (opdracht/ kosten) met de VVV voor o.a. bieden huisvesting en ondersteuning	Gemeente (EZ) en VVV	2018
1f	Uitwerking positionering ster-events	CityMarketingBureau/ Gem (EZ)	2018
1g	Acquireren onderscheidende events	CityMarketingBureau	2018 e.v.
2	Juridische verankering van het evenementenbeleid in Beleidsregels Evenementen in Roosendaal		
2a	Regel die status geeft aan het beleid	Gemeente (Verg./ EZ / ID&C)	Eind 2017
2b	Regels ter bekrachtiging van het locatiebeleid en de in sommige gebieden nodige begrenzingen van de geluidbelasting.	Gemeente (Verg./ ID&C) / OMWB	Eind 2017
2c	Regels ter vastlegging intakeprocedure via evenementenkalender	Gemeente (Verg./ EZ/ ID&C)	Eind 2017
2d	Het evt. juridisch positioneren van food- en andere markten	Gemeente (Verg./ EZ / ID&C)	2018
2e	Regels die status geven de ster-events en het CMB dat verantwoordelijk is voor de aanwijzing	Gemeente (Verg./ EZ / ID&C)	Eind 2017
3	Uitwerking en uitvoering locatiebeleid		
3a	Controle begrenzing belasting (Oude) Markt in samenhang met locatie EvLoonpark	Gemeente (Verg./ EZ/ ID&C) / OMWB/ evt. omwonenden + bedrijven	2018 ev
3b	Controle begrenzing belasting Vrouwenhof	Gemeente (Verg./ EZ/ ID&C) / OMWB/ evt. omwonenden	2018 ev
3c	Controle begrenzing belasting Markt Wouw	Gemeente (Verg./ EZ/ ID&C) / OMWB/ evt. omwonenden	2018 ev
3d	Nadere afspraken maken over gebruik Nieuwe Markt	Gemeente (Verg. EZ) / binnenstadsorganisatie	2017
3e	Zorgen voor stroom- en watervoorzieningen op Kadeplein, Suikerplein en Stadspodium binnen Project Stadsoevers	Project Stadsoevers / EZ	2017 - 2018
3f	Zorgen voor ruimte / medegebruik (parcours) voor wielersprogramma (o.a. gebruik Oostelijke Havendijk)	Project Stadsoevers/ Wielersplatform (Draai) Gem. evenementencluster	2017 - 2018 ev.

Nr.	actie	actoren	planning
3g	Nadenken over / experimenteren met het (mede) gebruik van de zwaaiikom	CityMarketingBureau Evenementenloket/ Gem. evenementencluster	2018
3h	Bevorderen gebruik andere terreinen in Vrouwenhof ter ontlasting hoofdveld	Evenementenloket	2018 e.v.
3i	Alternatieve (def.) locatie voor Oktoberfest?	Gem. (Verg./ EZ) Oktoberfest	Vanaf 2018
3j	Uitwerking gebiedsprofilen, primair voor de locaties: Oude Markt, Vrouwenhof, Markt Wouw.	Evenementenloket	2018
3k	Uitwerking naar behoefte andere locaties	Evenementenloket	2018 e.v.
3l	Concrete afspraken maken over het gebruik van het evenemententerrein De Stok (o.a. tijdig melden, niet op feestdagen, parkeer- en verkeersoplossingen)	Gem. (EZ, verkeer) Rosada, ODS (Ondern. vereniging De Stok)	2017 - 2018
3m	Onderzoeken (juridische) mogelijkheden Herstacostadion en omgeving als festivallocatie (incl. categorie 3 en 4 events)	OMWB/ Gem. (Verg./ EZ/ ID&C)/ Herstaco/ sfeerstrand	2017 - 2018 (1e helft)
3n	Afspraken maken met betrokkenen over voortgang/ uitbreiding van het huidige evenementenprogramma en perspectief als festivallocatie.	Gem. evenementencluster Sfeerstrand/ Herstaco/ Suikerunie/ OMWB	2018 (1e helft)
3o	Zoeken alternatieve locatie salonwagens kermis	Gem. (RO)	2018 ev.
3p	Onderzoeken mogelijkheden medegebruik Wielereperience (Red Band Sport Park) als festivalterrein/ evenementenlocatie	Gem. (beheer/ EZ/ Verg.)/ expl. en gebruikers wielereperience/ OMWB	2017 - 2018
3q	Onderzoeken mogelijkheden medegebruik (evt. experimenten) Godwaldtpark als evenementenlocatie	Gem. (RO/ beheer/ Verg.)/ OMWB/ omwonenden	2017 - 2018 (1e helft)
3r	Evt. aanvullende inrichtingsmaatregelen Godwaldtpark voor evenementenfunctie	Gem. (RO/ beheer)	2018
3s	Afwachten ontwikkelingen Mariadal en Landgoed Wouwse Plantage	Gem (RO)	-
3t	Experimenteren met gebruik buitengebied voor festivals	(Gem. Verg./ EZ)/ OMWB	2018 ev.
3s	Verkenning/ acquireren/ aantrekken/ onderzoeken haalbaarheid grotere festivals in/ nabij Roosendaal (overleg met aanbieders)	CityMarketingBureau / evenementenloket	2017 ev.
3t	Onderzoeken mogelijkheden stroom- en afvoerpunt in Emilie van Loonpark	Gem. (RO/ beheer)	2018 ev.
4	meer aandacht voor veiligheids- en gezondheidsrisico's		
4a	Concretisering toepassing risicoscan (intake/ vergunningverlening) en risicoanalyse	Evenementenloket/ Gem. (Verg./ Toezicht & Handhaving)/ hulpdiensten (politie/ brandweer/ OMWB/ GHOR)	2018
4b	Implementatie risicoscan	Evenementenloket/ Gem. (Verg./ Toezicht & Handhaving)/ hulpdiensten (politie/ brandweer/ OMWB/ GHOR)	m.i.v. 2018

Nr.	actie	actoren	planning
4c	Voortzetten indienen veiligheidsplan voor categorie evenementen met gemiddeld en hoog risicoprofiel/ hiertoe wel de format verbeteren (gericht op meer maatwerk en bewustzijn)	Organisatoren  Gem. (Verg./ Toezicht & Handhaving)/ hulpdiensten (politie/ brandweer)	2017 ev.
4d	Ook aandachtspunten veiligheid, openbare orde en gezondheid opnemen in de gebiedsprofielen (denk bijv. aan bluswater, calamiteitenroutes)	Gem. (Verg./ Toezicht & Handhaving)/ hulpdiensten (politie/ brandweer/ OMWB/ GHOR)	2017 ev.
4e	Lerend Vermogen (profielen voortdurend verrijken met opgedane kennis en ervaringen gericht op structureel verbeterproces), verzamelen data.	Gem. (Verg./ Toezicht & Handhaving)/ hulpdiensten (politie/ brandweer/ OMWB/ GHOR)	2017 ev.
4f	Doorgaan met meerjarenvergunning; echter wel met meer ruimte voor tussentijdse evaluatie/ bijsturing (indien nodig/ gewenst)	Gem. (Verg./ Toezicht & Handhaving)/ hulpdiensten (politie/ brandweer/ OMWB/ GHOR)	2017 ev.
4g	Evaluatie Beleidsnota Meerjarenvergunning Evenementen	Gem. (Verg./ Toezicht & Handhaving)/ hulpdiensten (politie/ brandweer/ OMWB/ GHOR)	2017
4h	Raming behoefte inzet en budget voor handhaving bij evenementen (jaarlijks)	Gem. (Verg./ Toezicht & Handhaving)/ hulpdiensten (politie/ brandweer/ OMWB/ GHOR)	jaarlijks
4i	Aanschaf en inzet geluidsmeter	Gem. (Verg./ Toezicht & Handhaving)/ OMWB)	2018
4j	Concretisering (wijze van/ planning) evaluatie	Gem. (Verg./ Toezicht & Handhaving)/ hulpdiensten (politie/ brandweer/ OMWB/ GHOR)	2018 ev.
4k	Aandacht voor voorkomen gehoorschade	Gem. (Verg./ maatschappij)/ GHOR	2018 ev.
4l	Afstemming – medegebruik evenementenkalender door hulpdiensten Δjen veiligheidsregio	Gem. (Verg. Toezicht & Handhaving)/ hulpdiensten (politie/ brandweer/ OMWB/ GHOR)/ veiligheidsregio	2018 e.v.
4m	Aandacht voor gezondheidsrisico's (water- / modderkwaliteit)	Gem. (Verg./ maatschappij)/ GGD	2018 e.v.
4n	Introductie basistakenpakket brandveiligheid voor laag-risicoevenementen	Gem. (Verg./) brandweer	2018 e.v.

Nr.	actie	actoren	planning
5	Overig		
5a	Extra aandacht voor communicatie naar omgeving bij de intake	Evenementenloket/ organisatoren	2018 e.v.
5b	Beperken administratieve lasten/ procedures/ etc. mits verantwoord (meer maatwerk)	Evenementenplatform Evenementenloket/ Gem. (verg./ EZ)	2018 e.v.
5c	Onderzoeken mogelijkheden meer efficiënte / effectieve financieringsstructuur	Evenementenplatform Evenementenloket/ Gem. (evenementencluster)	2018 e.v.
5d	Onderzoeken mogelijkheden meer facilitaire samenwerking/ inrichting facilitair bedrijf	Evenementenplatform Evenementenloket/ Gem. (evenementencluster)	2017 e.v.



## Bijlage 2. Basisconcept beleidsregels evenementen in Roosendaal

De beleidsregels geven juridisch status aan de evenementennota en de daarin verwoorde werkorganisatie, instrumenten en procedures. Daarnaast zorgen ze voor een concrete vastlegging van de programma's voor de verschillende locaties. Het betreft meestal de maximaal toegestane omgevingsbelasting uitgedrukt in een maximaal aantal evenementendagen van een bepaalde evenementencategorie.

De beleidsregels worden vastgesteld door het college en kunnen als daar aanleiding toe is ook door het college worden gewijzigd.

Het volgende wordt hier in ieder geval in geregeld:

- A. De status van de nota in de zin dat de burgemeester in zijn bevoegdheid ex art 2:25 APV het beleid van deze nota zal hanteren.
  - B. De rol van het CityMarketingBureau in de voordracht van ster-events.
  - C. De status en werking van de evenementenkalender (de intake-, de toetsing- en vervolgprocedure).
  - D. De jaarlijkse vaststelling van de evenementenkalender en de daarin opgenomen ster-events door het college aan het begin van het kalenderjaar; en de mogelijkheid om ook kritisch naar voorgestelde ster-events te kijken (deze moeten ook aan alle voorwaarden voldoen).
  - E. De beschrijving, status en werking van de locatieprofielen (zie voorbeeld).
  - F. Waar nodige de begrenzing van het aantal belastende evenementendagen (evt. gedifferentieerd naar evenementencategorie) (zie voorbeeld)..
  - G. Nadere afspraken over het gebruik van de Nieuwe Markt
  - H. Een algemene uitzonderingsregel voor alle locaties om altijd ruimte te kunnen bieden aan bijzondere evenementen en gelegenheden
  - I. Ruimte voor experimenteren met nieuwe locaties
- Daarnaast kunnen in de beleidsregels nog andere zaken opgenomen worden:
- J. Regels in plaats van algemene voorschriften in de vergunning
  - K. Juridische duiding van foodmarkten en specifieke warenmarkten



# Voorbeeld locatieprofielen (fictief)

## 1. De Grote Evenementen Markt (GEM)

De Grote Evenementen Markt is van oudsher het kloppende hart van de stad. De karakteristieke gevels, de horeca en de terrassen geven het plein een gezellige sfeer. Op de Grote Evenementen Markt worden elk jaar vele grote evenementen georganiseerd. Daarnaast is de Grote Evenementen Markt regelmatig het decor voor plechtigheden, defilés en huldgingen.

Beleidsuitgangspunten en nadere aandachtspunten:

> Rondom de GEM bevinden zich woningen, winkels, bedrijven en instanties waar rekening mee gehouden dient te worden (bereikbaarheid, toegankelijkheid, woongenot).

Vooraf vanwege de woonfunctie is het wenselijk om het aantal evenementen te maximaliseren. De bewoners hebben immers het hele jaar door al te maken met eventuele geluidshinder van de horeca. Bovendien is een deel van de evenementen meerdaags en zorgt het groeiende aantal evenementen in de directe omgeving ook voor meer belasting. De belasting betreft vooral geluidsoverlast (muziek, op- en afbreken) en verminderde bereikbaarheid.

Omdat de GEM tegelijkertijd een prominente evenementenlocatie is die veel traffic (economisch en sociaal) oplevert, is het behoud van een rijk en gevarieerd evenementenprogramma op deze locatie van belang.

De afweging van deze beide belangen leidt tot de keuze om enerzijds ruimte te houden voor enkele vernieuwende evenementen met toegevoegde waarde, zonder dat dit leidt tot een toename van de omgevingsbelasting.

Het is anderzijds wenselijk om het aantal belastende evenementendagen (in de verschillende categorieën) op basis van het huidige niveau te maximaliseren.

- > De bereikbaarheid van winkels en horeca voor klanten dient altijd geregeld te zijn.
- > Bij de terreininrichting dient rekening gehouden te worden met calamiteitenroutes.
- > De centraal op het terrein gelegen terrassen dienen in principe te wijken voor evenementen.
- > Er vinden trouw- en andere plechtigheden plaats waar rekening mee gehouden dient te worden; omgekeerd zal met het inplannen van deze plechtigheden ook naar de evenementenkalender gekeken worden.
- > De mogelijkheden voor synergie voor de horecabedrijven is een pre. De horeca-exploitatie van het evenement is en blijft echter een zakelijk onderhandelpunt tussen de organisator en de horecabedrijven en kan ook aan de organisator worden vergund.
- > Er dient rekening gehouden te worden met de openbare inrichting van het gebied.



<b>Soort</b>	> (Prominente) stadsevenementen voor een overwegend breed publiek. > Activiteiten van omliggende horeca.
<b>Gebiedskenmerk</b>	Horecaplein met representatieve functie en monumentaal karakter. Stroom>, watervoorzieningen en afwatering aanwezig. Voorziening voor plaatsen van en vlaggenmasten beschikbaar Oppervlakte: > ca. 5500 m2.
<b>Beleidskoers</b>	Maximeren van het aantal belastende evenementendagen, op basis van het huidige niveau. > geen toename van de omgevingsbelasting (incl kleine evenementen) > ruimte houden voor enkele vernieuwende evenementen met toegevoegde waarde.
<b>Beleidsafspraken</b>	> numerus fixus voor belastende evenementen categorieën (zie overzicht) > vrijhouden calamiteitenroutes > zorgen voor bereikbaarheid winkels en horeca > centrale terrassen moeten wijken voor terrassen > rekening houden met plechtigheden > geen schade aan openbare inrichting (het aanwezige straatmeubilair)
<b>Vervolgaanpak</b>	Nadere afspraken maken over: > bereikbaarheid parkeervoorzieningen bewoners > synergie met horeca / wel>niet? opruimen centrale terrassen

## 2. Het Rozenfestivalplein

De transitie van het voormalige industriegebied naar een innovatief en creatief urban-ontwikkelingsgebied biedt een interessant toekomstperspectief voor nieuwe en bestaande (te verplaatsen) evenementen, vooral op het centrale Rozenfestivalplein.

- > Het plein is rijk aan groene en sfeervoller elementen; het biedt daardoor ook een aantrekkelijk decor voor sommige events; met verplaatsbare boombakken kan het plein desgewenst op maat functioneren als evenemententerrein voor grotere evenementen en kleinschalige intieme events.
- > Het plein ligt ver van woningen en andere geluidsgevoelige voorzieningen en kan daarmee ook onderdak bieden aan evenementen met hogere geluidsniveaus.
- > Het nabijgelegen bedrijventerrein biedt eventueel extra parkeermogelijkheden voor grotere bezoekersaantallen.

Beleidsuitgangspunten en nadere aandachtspunten:

- > De kermis behoort landelijk tot de top vijf van kermissen. De afgelopen jaren is een deel van de kermislocaties komen te vervallen en wordt gezocht naar alternatieve plekken. Dit nieuwe plein kan plaats bieden aan een groot deel van de kermis; ook voor grote attracties.
- > De stad mist al enige tijd een plaats voor grotere festivals; het nieuwe plein kan invulling geven aan deze behoefte.
- > In het ontwikkelingsgebied vestigen zich innovatieve bedrijven en ook scholen die gebruik willen maken van het plein, de daar aanwezige voorzieningen en de geboden entourage. Dit medegebruik moet mogelijk zijn.

<b>Soort</b>	<p>Potentie voor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; grotere evenementen (incl. kermis) en festivals</li> <li>&gt; kleinere intieme evenementen gerelateerd aan omliggende innovatieve bedrijven en scholen.</li> </ul>
<b>Gebiedskenmerk</b>	<p>Groen plein in urban ontwikkelingsgebied met veel potentie voor evenementen.</p> <p>Het gebied is nog in ontwikkeling, maar het plein is reeds beschikbaar voor evenementen.</p> <p>Het betreft:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; plein met brutooppervlakte van 7500 m<sup>2</sup> (netto 6.000 m<sup>2</sup>)</li> <li>&gt; kleinere ruimtes in directe omgeving met aanvullende capaciteit van 2500 m<sup>2</sup></li> <li>&gt; stroom-, watervoorzieningen en afwatering in plannen</li> <li>&gt; parkeervoorzieningen aanwezig bij bedrijven/ scholen en op nabijgelegen bedrijventerrein (voor max. 10.000 (auto)bezoekers).</li> </ul>
<b>Beleidskoers</b>	<p>Ontwikkelen als evenementenlocatie met vooralsnog ruimte voor experimentele vernieuwing en zwaardere en grotere events. Wel afgestemd op functioneren van voorzieningen in directe omgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; structureel ruimte voor wielprogramma en kermis</li> </ul>
<b>Beleidsafspraken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; inrichten locatie voor kermis en grotere festivals</li> <li>&gt; bieden van mogelijkheden voor hoge geluidsniveaus</li> <li>&gt; plaatsen mobiele inrichting (groenelementen en meubilair) voor multifunctioneel gebruik.</li> <li>&gt; doordeweeks (muv kermis) geen grote events vanwege functioneren bedrijven en scholen in directe omgeving.</li> <li>&gt; nog geen regels voor afbakening van de maximale omgevingsbelasting.</li> </ul>
<b>Vervolgaanpak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; zorgen voor realisatie voldoende water-/ stroomvoorzieningen en afvoer</li> <li>&gt; samen met de betrokken organisaties in het gebied de volgende gebruiksmogelijkheden onderzoeken</li> <li>&gt; acquisitie festivals/ grote events (exploitant?)</li> <li>&gt; treffen inrichtingsmaatregelen</li> <li>&gt; op termijn bezien of verdere afbakening geluidssysteem nodig is.</li> </ul>

**Overzicht max. aantal belastende evenementendagen**

Locatie	Cat. 0	Cat. 1	Cat. 2a	Cat. 2b	Cat. 2c	Cat. 3a	Cat. 3b	Cat. 3c	Cat. 4	opmerkingen
1. De Grote Evenementen Markt	geen max.	30	20		0	10	0	0	0	
2. Het Rozenfestivalplein	geen max.	geen max.	geen max.	geen max.	geen max.	geen max.	geen max.	geen max.	geen max.	niet doordeweeks
opmerkingen:										

overig:

**Bezoekadres**

Stads erf 1

T 14 0165

[info@roosendaal.nl](mailto:info@roosendaal.nl)

**Postadres**

Postbus 5000

4700 KA Roosendaal

[roosendaal.nl](http://roosendaal.nl)