

UITVOERINGSDOCUMENT EVENEMENTENBELEID GEMEENTE BEEKDAELEN 2020

‘Beekdaelen verenigt!’

[geregideerde versie 14.07.2020]

Inhoud

1. Inleiding	3
2. Nadere invulling hoofdstuk 3 Evenementenbeleid	4
2.1 Intakegesprek	4
2.1.1 Checklist intakegesprek	4
2.2 EvenementAssistent	4
2.2.1 Categorieën evenementen en indieningstermijnen	4
2.2.2 Proactieve benadering/werkhouding	5
2.2.3 Vermindering regeldruk	5
2.2.4 Centrale coördinatie evenementen	5
2.3 Geluid	6
2.3.1 Geluidbelastingplan	7
2.3.2 Voorschriften vergunning	7
2.3.3 Overtreding geluidsnormen	7
2.4 Gezondheid	7
2.4.1 Alcoholregulering	8
2.4.2 Preventieve voorlichting alcohol- en drugsgebruik	8
2.4.3 Extra hygiënemaatregelen	8
2.5 Verkeer	8
2.5.1 Proactieve houding cluster verkeer	8
2.6 Brandveiligheid	9
2.6.1 Besluit brandveilig gebruik	9
2.7 Constructieve veiligheid tijdelijke bouwwerken	10
2.8 Beveiliging	10
2.9 Toezicht en Handhaving	10
3. Stimuleren en faciliteren	11
3.1 Ondersteuning vanuit de binnendienst	11
3.2 Ondersteuning vanuit de buitendienst	11
3.3 Financiële ondersteuning	11

1. Inleiding

Dit uitvoeringsdocument kan worden gezien als een nadere invulling van het Evenementenbeleid van de gemeente Beekdaelen.

CONCEPT

2. Nadere invulling hoofdstuk 3 Evenementenbeleid

Een evenement kan invloed hebben op de openbare orde en veiligheid binnen de gemeente. Van de gemeente Beekdaelen wordt verwacht dat deze twee aspecten altijd gewaarborgd worden. Het evenementenbeleid wil een balans aanbrengen tussen de veiligheid en de waarde van het evenement. In dit hoofdstuk wordt nadere invulling gegeven aan hetgeen reeds is weergegeven in hoofdstuk 3 van het Evenementenbeleid. Het gaat hierbij meer specifiek om de uitvoeringsregels welke in de praktijk kunnen/moeten worden toegepast.

2.1 Intakegesprek

In paragrafen 3.1 en 3.2 van het Evenementenbeleid wordt ingegaan op de aanvraagprocedure voor een evenement. Zo vindt allereerst een intakegesprek plaats om de mogelijkheden / haalbaarheid van een evenement te bezien. Dit intakegesprek vindt plaats met een van de medewerkers van het cluster APV/bijzondere wetten. Aanvragen voor vergunningen worden op die manier zoveel mogelijk proactief begeleid vanuit de gemeentelijke organisatie. Daarnaast kunnen in voorkomende gevallen bepaalde suggesties/aanbevelingen in de richting van de organisatie worden gedaan om mogelijke overlast weg te nemen c.q. tot een minimum te beperken.

2.1.1 Checklist intakegesprek

Heeft de organisatie gedacht aan voldoende informatie gedacht welke voor de vergunningverlener relevant is om tot een goede en verantwoorde vergunningverlening te komen. Hierbij dient onder meer gedacht te worden aan een situatietekening, verkeersplan, veiligheidsplan, geluidbelastingplan, tentboek, etc.

2.2 EvenementAssistent

De gemeente Beekdaelen gebruikt de EvenementAssistent (hierna: [EA](#)) als online tool voor het aanvraagproces van een evenement. De EA is een speciale website waar de vergunningen worden aangevraagd door de organisaties en die automatisch alle belangrijke partijen informeert over een evenement.

Het komt regelmatig voor dat organisaties van evenementen assistentie vragen bij het invullen van de digitale aanvraag via de EA. Aangezien de aanvraag als basis dient voor een kwalitatief goede vergunning, wordt gevolg gegeven aan dergelijke hulpvragen. Het cluster APV/bijzondere wetten geldt hierbij als een soort helpdesk. Daar waar nodig worden organisatoren uitgenodigd om samen de aanvraag in te vullen.

2.2.1 Categorieën evenementen en indieningstermijnen

Aan de hand van de aard, omvang en duur van een evenement wordt een indeling in categorieën gemaakt op basis van het risico dat een evenement met zich mee brengt. Bij een ingekomen vergunningsaanvraag wordt op basis van de risicoscan bepaald tot welke categorie het evenement is geclassificeerd. Afhankelijk van de categorie worden de hulpdiensten gevraagd om nader advies of aanvullende maatregelen voor het evenement uit te werken. Daarnaast kunnen de indieningstermijnen verschillen per categorie, mede afhankelijk van de meldingsplicht of vergunningsplicht.

Er zijn vier categorieën van evenementen:

	Soort evenement	Voorbeeld(en)	Aanvraag methode	Tijdigheid
Categorie 0	Kleine evenementen met een heel laag risico	Buurt, straat- en wijkfeestjes	Melding	Minimaal 4 weken voor het evenement
Categorie A	Laag (regulier) risico-evenement, met beperkte impact op de omgeving en beperkte gevolgen	Braderie, muziekoptredens	Vergunning	Minimaal 8 weken en maximaal 26 weken voor het evenement
Categorie B	Gemiddeld (aandacht) risico-evenement, met grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen	Festivals, schuttersfeesten	Vergunning	Minimaal 8 weken en maximaal 26 weken voor het evenement
Categorie C	Hoog (risicovol) risico-evenement, met grote impact op de gemeente en/of regionale gevolgen	OLS	Vergunning	Minimaal 8 weken en maximaal 26 weken voor het evenement

De uitkomst van voornoemde risicoscan wordt met name bepaald door de volgende factoren:

- *Publieksprofiel*
Wat voor type publiek is aanwezig op evenement. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om leeftijd, verwachting alcohol- en/of drugsgebruik, het aantal bezoekers, de aanwezigheid van risicovolle groepen zoals hooligans, motorclubs etc.
- *Activiteitenprofiel*
Wat voor soort evenement betreft het? Een dance evenement scoort bijvoorbeeld meer risicopunten dan een braderie. Hoe lang duurt een evenement? Zijn er verhoogde risico's op slachtoffers van bijvoorbeeld blessures, vallen of verdrukking? Vinden er overnachtingen plaats?

Bij voornoemde profielen worden ook de ervaringen uit het verleden meegewogen.

2.2.2 Proactieve benadering/werkhouding

Richting organisatoren van evenementen wordt een proactieve houding aangenomen. Binnen de begrenzing van hetgeen op grond van de openbare orde en veiligheidsregels toegestaan is, dient in nauw overleg met de aanvrager naar mogelijke oplossingen te worden gezocht. Kortom "niet in problemen denken, maar in oplossingen"; niet wachten tot vragen gesteld worden, maar daar waar mogelijk de vraag actief voor zijn middels een gepaste oplossing".

2.2.3 Vermindering regeldruk

Voornoemde werkwijze past eveneens in de filosofie van de Provincie waarin een verantwoorde vermindering van de regeldruk wordt voorgestaan. Organisaties, veelal bestaand uit vrijwilligers, moeten niet als gevolg van een veelheid aan regelgeving en dito kosten, op voorhand ontmoedigd worden om een evenement te organiseren. Dit neemt echter niet weg dat er goede/gerichte aandacht dient te zijn voor het waarborgen van de openbare orde en veiligheid.

2.2.4 Centrale coördinatie evenementen

Organisators van evenementen dienen voor de diverse producten (evenementenvergunning, subsidie, uitleen materialen etc.) bij verschillende gemeentelijke disciplines aan te kloppen. Uit serviceoogpunt is dit absoluut niet wenselijk. Vandaar dat vanuit de "één loketgedachte" alle voorkomende vragen centraal aan het cluster APV/bijzondere wetten voorgelegd dienen te worden. Dit cluster geldt tevens als centraal aanspreekpunt voor de diverse extern betrokken partijen (brandweer, politie, GHOR etc.).

2.3 Geluid

In paragraaf 3.5 van het Evenementenbeleid wordt ingegaan op de geluidsaspecten bij evenementen. We onderscheiden 3 categorieën geluidbelastende evenementen, te weten:

1. *Categorie geluidbelasting Laag*

De geluidbelasting bij dit soort evenementen is verwaarloosbaar. Afgesproken is dat onder deze categorie ook de niet elektronisch versterkte muziek valt. Zo wordt voorkomen dat bijvoorbeeld een harmonie- of fanfaregezelschap voor een kortstondig optreden al gauw onder de definitie van belastend evenement wordt geschaard. Hieronder vallen bijvoorbeeld buurtfeesten, braderieën en markten.

Uitgangspunt hierbij is zo min mogelijk reguleren. Deze evenementen zijn veelal kleinschalig. Er is sprake van achtergrondmuziek. Het draagvlak in de directe omgeving is vaak groot. Meestal is er geen sprake van een professionele geluidsinstallatie. Er mag geen mechanische muziek ten gehore worden gebracht. De organisatie is ervoor verantwoordelijk dat geen overmatige hinder optreedt.

2. *Categorie geluidbelasting Midden.*

Geluidbelasting tot maximaal 75 dB(A)/90dB(C) per locatie, gemeten wordt op de gevel van de dichtst bijgelegen woning of op een vooraf bepaalde vaste afstand van de bron.

Voorkomen moet worden dat teveel “geluidruimte” wordt vergund in situaties waarbij woningen op grote afstand liggen. Onder deze categorie vallen nagenoeg alle evenementen in de kernen met een luidruchtig karakter zoals muziek, tentfeesten, kermissen etc.

Bij de behandeling van de vergunning wordt in overleg (tussen de gemeente en de organisatie) beoordeeld of het gewenste zendniveau realiseerbaar is op de gewenste locatie. In het geval het gewenste zendniveau conflicteert met de te stellen geluidnormen zal dit met de organisatie worden besproken. Dit kan leiden tot een gewijzigde locatie, een lager geluidniveau of in de ultieme situatie tot een weigering van de vergunning.

Uitgangspunt bij vergunningverlening is het opnemen van een norm als doelvoorschrift. Het toegelaten maximum van 75 dB(A) op gevels van woningen wordt voor deze activiteiten als norm opgenomen. Indien binnen 50 meter geen woningen zijn gelegen dan kan een norm worden gesteld op een bepaalde afstand, bijvoorbeeld 50 meter van de grens van het evenemententerrein.

De organisatie dient haar verantwoordelijkheid bij het naleven van de voorschriften duidelijk te nemen. De organisatie moet zelf het toegestane geluidsniveau onder de grenswaarde houden aan de hand van door henzelf uit te (laten) voeren metingen.

3. *Categorie geluidbelasting Hoog.*

Geluidbelasting meer dan 90 dB(A) en maximaal 102 dB(C). Dit zijn bijvoorbeeld pop- en dance evenementen.

Bij de afhandeling van het verzoek om vergunning wordt beoordeeld of het gewenste zendniveau realiseerbaar is op de geplande locatie. Indien het gewenste zendniveau conflicteert met de normen ter voorkoming van geluidoverlast zal dit met de organisatie worden besproken. Een en ander kan leiden tot een gewijzigde locatie, een lager zendniveau of in het ergste geval tot een weigering van de vergunning.

Uitgangspunt bij de vergunningverlening is het opnemen van zowel doel-, als middelvoorschriften. Het toegelaten maximum van 90 dB(A) en 102 dB(C) op woningen wordt voor deze activiteit in principe als maximale norm opgenomen. De organisatie is zelf verantwoordelijk voor het inregelen van het toegestane geluidniveau. De organisatie dient tevens het toegestane geluidniveau onder de grenswaarde te houden aan de hand van door henzelf uit te (laten) voeren metingen. De organisatie is verplicht een geluidbelastingplan bij de aanvraag te overleggen. Dit geeft de mogelijkheid tot toetsing of het evenement op de voorgestane locatie mogelijk is.

2.3.1 Geluidbelastingplan

Een door de organisatie ingediend plan, waarin deze aangeeft hoe hij denkt de geluidemissie gedurende het evenement in de hand te gaan houden, zodat voldaan kan worden aan de gestelde normen. Het betreft dus niet een compleet rapport van een akoestisch onderzoek, maar wel een voorstel hoe hij zijn (geluid)apparatuur gaat opstellen, welke (geluid)apparatuur hij denkt te gaan gebruiken, het benodigde geluidniveau in het midden van het evenemententerrein, het bronniveau bij de boxen en de bronniveaus van overige apparatuur (bijv. aggregaten), eigen controle/correctie van de organisator van de geluidniveaus op de gevel van de omliggende geluidgevoelige bestemmingen en de mate waarin de installatie wordt ingeregeld (en verzegeld) voor het evenement.

2.3.2 Voorschriften vergunning

Voor vergunningsplichtige evenementen kunnen de geluidsnormen in de voorschriften van de vergunning worden opgenomen. Ook is het mogelijk om ontheffing van het verbod tot geluidshinder te verkrijgen. De standaard voorschriften hiervoor zijn:

- Live muziek mag tot max. ... uur gespeeld worden.
Mechanische muziek mag tot max. ... uur afgespeeld worden.
- Het maximale toelaatbare geluidsniveau tot ... uur mag niet meer bedragen dan ... dB(A).

2.3.3 Overtreding geluidsnormen

Bij overtreding van de geluidsnormen worden de volgende acties uitgevoerd:

- Bij drie of meer klachten wordt er altijd overgegaan tot een geluidsmeting.
- Bij overtreding van de geluidsnorm (vergunningvoorschrift), dan wordt bij hetzelfde volgende evenement een geluidsbegrenzer als voorwaarde aan het evenement gesteld.
- Bij een herhaaldelijk overtreding van de geluidsnorm, ongeacht de mogelijke inzet van een geluidsbegrenzer, dan wordt bij hetzelfde volgende evenement bestuursdwang toegepast.



Illustratief plaatje

2.4 Gezondheid

In paragraaf 3.6 van het Evenementenbeleid wordt ingegaan op hygiëne- en gezondheidsaspecten ten aanzien van evenementen. In dit uitvoeringsdocument wordt op deze aspecten nader ingegaan.

2.4.1 Alcoholregulering

Voor het schenken van zwak alcoholische dranken tijdens een evenement kan een ontheffing worden aangevraagd op basis van artikel 35 van Drank- en Horecawet.

De aanvrager van de ontheffing is degene die de verantwoordelijkheid draagt over het schenken van de zwak alcoholische dranken. Ook is hij of zij verplicht om adequaat toe te zien op een goede verstrekking van alcohol (o.a. Nix18).

2.4.2 Preventieve voorlichting alcohol- en drugsgebruik

Goede voorlichting voor wat betreft alcohol- en drugsgebruik tijdens een evenement start met duidelijke communicatie naar de bezoekers toe. Hierbij zijn voor organisatoren van evenementen twee variaties te noemen, namelijk:

1. *Informatie geven over wettelijke kaders en huisregels ten aanzien van alcohol en drugs die gelden tijdens een evenement*

Op die manier wordt voor bezoekers duidelijk wat wel en niet wordt getolereerd tijdens een evenement. Een voorbeeld is het dragen van polsbandjes door 18-minners.

2. *Informatie geven over mogelijke risico's van alcohol- en drugsgebruik*

Dergelijke informatie kan bezoekers ontmoedigen om tijdens een evenement (overmatig) alcohol en/of drugs te gebruiken.

Met name ten aanzien van verkoop en/of gebruik van drugs tijdens evenementen wordt ten slotte opgemerkt dat dit niet standaard als verbod wordt opgenomen in vergunningen voor evenementen. In voorkomende gevallen gebeurt dit echter wel, bijvoorbeeld bij evenementen die een bepaald publiek aantrekken (zoals 'dance-evenementen') en/of wanneer de aanvrager hierom vraagt.

2.4.3 Extra hygiënemaatregelen

In paragraaf 3.6.2 van het Evenementenbeleid wordt ingegaan op onvoorziene omstandigheden. Dergelijke omstandigheden kunnen ervoor zorgen dat het voor organisatoren van evenementen verplicht wordt om (meer) hygiënemaatregelen te treffen.

2.5 Verkeer

Bij de aanvraag voor een evenementenvergunning (B of C-evenement) dient de organisatie een volledig mobiliteitsplan/verkeersplan inclusief een daarbij behorend bebordingsplan te overleggen. Voor alle evenementen met een impact op de verkeersveiligheid verwacht de gemeente Beekdaalen de aanwezigheid van een verkeersplan. Bij voorkeur wordt een dergelijk plan visueel ondersteund door een tekening.

De volgende zaken zijn standaard onderdeel van een verkeersplan:

- Verwacht aantal bezoekers;
- Routes van de bezoekers;
- Verkeerscommunicatie (bebording, inzet verkeersregelaars en overige);
- Parkeergelegenheden;
- Conflicten met de algemene verkeerssituatie;
- Tijdelijk verkeersmaatregelen.

2.5.1 Proactieve houding cluster verkeer

Het cluster verkeer vormt, naast de clusters vergunningverlening en toezicht/handhaving en de buitendienst, een belangrijke discipline voor het waarborgen van een goed en (verkeers-)veilig verloop van een evenement.

Gelet op de importantie worden verkeersplannen door het cluster verkeer beoordeeld. Daar waar nodig zal het plan, op grond van de aanbevelingen van dit cluster, door de organisatie moeten worden aangepast.

2.6 Brandveiligheid

Op grond van het [Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen](#) (hierna: Besluit Bgbop) worden landelijke uniforme regels gesteld voor het brandveilig gebruik van plaatsen die in georganiseerd verband worden gebruikt. Het doel is om risico's op terreinen waar veel mensen bij elkaar zijn te beheersen en de brandveiligheid te bevorderen.

2.6.1 Besluit brandveilig gebruik

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

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

Als een evenementenvergunning vereist is, dan maakt de gebruiksmelding onderdeel uit van de aanvraag van de evenementenvergunning. In alle andere gevallen, zoals bij een melding voor een vergunningsvrij evenement, moet de gebruiksmelding op grond van artikel 2.2 van het Besluit Bgbop ten minste 4 weken voor aanvang van de activiteit worden ingediend. Gedurende deze vier weken controleert de gemeente alle gegevens die zijn aangeleverd op volledigheid. In artikel 2.3 van het Besluit Bgbop staat welke gegevens dat moeten zijn. De melder krijgt van de gemeente een ontvangstbevestiging met de datum van ontvangst. Indien nodig kan het bevoegd gezag verzoeken om aanvullende informatie.

Het Besluit Bgbop stelt bovendien voorwaarden voor brandveiligheid op afgebakende locaties die in georganiseerd verband worden gebruikt. Zo moeten er tijdens het evenement voldoende BHV-ers aanwezig zijn en moeten (nood)uitgangen vrijgehouden worden.

Een gebruiksmelding kan digitaal via het formulier op de website van de gemeente Beekdaelen worden gedaan. Het toezicht op de naleving en handhaving van het besluit ligt bij de gemeente. De gemeente of brandweer controleert of de activiteit aan de brandveiligheidseisen uit het besluit en eventueel nader opgelegde voorschriften voldoet. Voldoet de organisator niet aan de voorschriften, dan kan het evenement (deels) worden stilgelegd of een dwangsom worden opgelegd. Indien een evenement eenmalig plaatsvindt in een bestaand gebouw waar geen gebruiksmelding voor is afgegeven of waar wel een gebruiksmelding voor is afgegeven, maar deze buiten de werking van de afgegeven gebruiksmelding valt, dan moet voor dit specifiek evenement een tijdelijke gebruiksmelding worden aangeleverd op grond van het Bouwbesluit.

2.7 Constructieve veiligheid tijdelijke bouwwerken

Op basis van de [landelijke Richtlijn](#) voor constructieve toetsingscriteria bij een aanvraag voor een evenementenvergunning stelt de gemeente Beekdaelen eisen aan de constructieve veiligheid van tijdelijke bouwwerken voor evenementen. Denk hierbij aan podia en tenten. De eisen worden door de gemeente getoetst.

Tenten vanaf een oppervlakte van 50m² (dan wel een geheel van geschakelde tenten met een vloeroppervlakte van 50m² of meer) en podia vanaf 1m hoog moeten constructief worden beoordeeld.

Let op: uit ervaring blijkt dat niet elke tentleverancier een tentboek kan overleggen dat aan deze normen voldoet of niet beschikt over het juiste tentboek behorend bij de toegepaste tent. Daarom ook het dringende advies aan organisatoren om al bij het sluiten van een overeenkomst met de leveranciers te vragen of, en vast te laten leggen dat, de te leveren tent aan de normen van de landelijke richtlijn voldoet en bijbehorend bij de tent is. Leveranciers moeten dit kunnen aantonen d.m.v. een bijbehorend tentboek. Ook adviseren wij uitdrukkelijk met de leverancier te spreken over de feitelijke opbouw van de tent op locatie. Deze opbouw moet conform de aangevraagde en vergunde situatie plaatsvinden.

2.8 Beveiliging

In paragraaf 3.7.5 van het Evenementenbeleid wordt ingegaan op beveiliging tijdens evenementen. Evenementenbeveiliging is een eerste verantwoordelijkheid van de organisator en niet van de politie. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement en het profiel van de bezoekers, moeten er beveiligingsmedewerkers worden ingezet. Het aantal in te zetten beveiligingsmedewerkers en de te nemen maatregelen wordt per evenement bepaald.

De beveiliging wordt veelal uitgevoerd door beveiligingsmedewerkers die in dienst zijn van een particuliere beveiligingsorganisatie. Deze organisaties moeten beschikken over de zogenaamde ND-vergunning (Nederlandse Dienstverlening).

2.9 Toezicht en Handhaving

De mate van toezicht en handhaving kan per evenement verschillen. Dit is onder ander afhankelijk van de omstandigheden die zich voor, tijdens of na een evenement voordoen. Toezicht vindt zo veel mogelijk integraal plaats door de gemeente en de hulpdiensten.

Afhankelijk van de categorieën van evenementen ten aanzien van risico en handhaving zijn de onderstaande uitgangspunten vastgesteld.

	Soort evenement	Voorbeeld(en)	Toezicht
Categorie 0	Kleine evenementen met een heel laag risico	Buurt, straat- en wijkfeestjes	Hierbij is toezicht niet op voorhand noodzakelijk.
Categorie A	Laag (regulier) risico-evenement, met beperkte impact op de omgeving en beperkte gevolgen	Braderie, muziekoptredens	Beperkt zich tot preventief toezicht.
Categorie B	Gemiddeld (aandacht) risico-evenement, met grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen	Festivals, schuttersfeesten	Preventief toezicht door de gemeente en de brandweer op de naleving van de vergunningvoorschriften.
Categorie C	Hoog (risicovol) risico-evenement, met grote impact op de gemeente en/of regionale gevolgen	OLS	Toezicht door de gemeente en de hulpdiensten aan de hand van een toezicht- en handavingsplan.

3. Stimuleren en faciliteren

3.1 Ondersteuning vanuit de binnendienst

In hoofdstuk 4 van het Evenementenbeleid wordt ingegaan op de rollen van de gemeente bij de organisatie van evenementen. De gemeente kent een ondersteunende rol zoals reeds is omschreven in paragrafen 2.2.2 en 2.5.1 van dit document. Het betreft hier met name het aanvraagproces (ondersteuning vanuit het cluster APV/bijzondere wetten), alsook het verkeerskundige aspect behorende bij evenementen (ondersteuning vanuit het cluster verkeer).

3.2 Ondersteuning vanuit de buitendienst

Naast voornoemde proactieve houding vanuit de binnendienst kent de gemeente ook een proactieve en ondersteunende houding vanuit de buitendienst. Organisaties van binnen de gemeente kunnen materialen, volgens een uitleenlijst, lenen bij de buitendienst volgens het “op is op” principe. Reserveren van materialen kan per e-mail (e-mailadres) en maximaal één jaar vooruit. Materialen dienen door de organisatie zelf opgehaald en retour gebracht te worden. Voor de te lenen materialen worden geen kosten in rekening gebracht. Indien tijdens de uitleen materialen beschadigd raken of gestolen worden/verdwijnen worden de kosten voor reparatie/vervanging op de organisatie verhaald.

3.3 Financiële ondersteuning

Tot slot kent de gemeente een financiële ondersteuning in de vorm van subsidies. Hierop wordt in hoofdstuk 4 van het Evenementenbeleid uitgebreid ingegaan.