

Enkhuizen, feest op maat - Evenementenbeleid 2019-2020

Voorwoord

In 2009 heeft de gemeenteraad de Stadsvisie Enkhuizen 2030 Historische Toekomst vastgesteld. Daarmee heeft de raad in richtinggevende uitspraken de ambitie uitgesproken om in 2030 de toonaangevende toeristische trekpleister van West-Friesland te zijn¹. Enkhuizen kiest bij toerisme en recreatie voor concentratiegebieden om overlast en drukte te voorkomen en synergie tussen faciliteiten te bevorderen². In de Routekaart naar de Toekomst is meer richting gegeven aan de invulling van onder andere deze uitspraken. De aanwezigheid van goede, diverse en onderscheidende evenementen dragen bij aan het behalen van deze ambitie.

Het huidige evenementenbeleid stamt uit 2007 en is inmiddels zeven jaar oud. Dit beleid is voor de vaststelling van de Stadsvisie opgesteld en houdt nog geen rekening met de visie en genoemde ambities. Daarnaast ontwikkelt het landschap rondom evenementen zich. De behoefte van de bezoeker verandert. Het gaat steeds meer om "Beleving en belevenis". Ook de relatie tussen de organisator en de overheid verandert. De verantwoordelijkheid voor een goed verloop van het evenement wordt tegenwoordig nadrukkelijk bij de organisator neergelegd.

Het nieuwe beleid speelt in op deze ontwikkelingen. Daar komt bij dat we ons nog meer willen richten op een integrale benadering van een evenement. Niet alleen het juridische vergunningenproces is uitgangspunt. Het gaat ook om de vraag "wat willen we voor de stad Enkhuizen" en "wat kunnen we gezamenlijk doen om leuke, onderscheidende en goedgevaarde evenementen in Enkhuizen te krijgen". Daarvoor moeten we partijen samenbrengen, zodat er een synergie ontstaat tussen verschillende partijen.

In het voor u liggende beleid komen al deze verschillende aspecten van evenementen aan bod. In hoofdstuk 1 tot en met 3 geven wij een visie op evenementen en spreken wij onze ambities uit. Ook geven wij aan wat we gaan doen om deze ambities te bereiken. Vanaf hoofdstuk 4 wordt invulling gegeven aan de uitvoering van het evenementenbeleid.

1. Inleiding

1.1 Functie van evenementen

Enkhuizen: Kloppend hart van West Friesland! In de Stadsvisie 2030, Structuurvisie 2020, de HERT-visie en de Routekaart naar de toekomst is deze ambitie duidelijk beschreven. Evenementen kunnen een bijdrage leveren aan deze ambitie. Evenementen passend bij de identiteit, dragen bij aan het imago, de sociale doeleinden en de lokale economie.

Evenementen vervullen voor een gemeente verschillende functies. Deze functies worden doorgaans onderscheiden in een sociaal- maatschappelijk, toeristisch-recreatieve, economische, en promotionele functie.

Sociaal-maatschappelijk

Evenementen zijn een ontmoetingsplaats voor inwoners, bezoekers en ondernemers en dragen bij aan het gemeenschapsgevoel. Zowel inwoners als ondernemers zijn daarbij actief. Evenementen kunnen bovendien een bijdrage leveren aan de identiteit van de stad en ook een zekere educatieve waarde hebben. Inwoners en bezoekers komen door evenementen laagdrempelig in aanraking met kunst, cultuur en sport.

Toeristisch-recreatief

Evenementen brengen levendigheid in een stad. Voor veel bewoners en bezoekers is het een aangename manier om de vrije tijd door te brengen. Kenmerkende evenementen maken een stad bovendien aantrekkelijk voor bezoekers van buiten de stad.

Economisch

Evenementen zijn economisch van betekenis. Evenementen trekken bezoekers naar de stad. Door een positief imago komen bezoekers ook terug naar de stad. Bezoekers aan evenementen geven geld uit. Met name als evenementen plaatsvinden in de buurt van lokale ondernemers, kan een evenement een economische spin-off opleveren. Een belangrijke voorwaarde hiervoor is dat ondernemers aanhaken

1) Stadsvisie Enkhuizen Historische toekomst, pag. 29 en 60, richtinggevende uitspraak 27

2) Idem, richtinggevende uitspraken 28

op evenementen en de samenwerking opzoeken met organisatoren. Bovendien geeft het ondernemers de kans om exposure voor hun bedrijf te genereren.

Promotioneel

Evenementen leveren promotie op voor een stad. Aandacht in de media voor evenementen draagt bij aan de naamsbekendheid en de promotie van een gemeente. Promotie voor evenementen kan bovendien worden ingezet om de sterke punten van een stad te profileren.

1.2 Wat is een evenement?

Het huidige evenementenbeleid dateert uit 2007 en belicht evenementen vooral vanuit de vergunningverleningskant. Het geeft geen bredere kijk op de rol die evenementen kunnen hebben op de aantrekkelijkheid, de leefbaarheid en het imago van de stad Enkhuizen.

Het antwoord op de vraag 'Wat is een evenement?' hangt af van kader waarbinnen iemand te maken heeft met evenementen. Van oudsher wordt voor het definiëren van een evenement vaak uitgegaan van de omschrijving in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV):

"Elke voor publiek toegankelijk verrichting van vermaak, met uitzondering van: bioscoopvoorstellingen, markten, kansspelen, dansen in een horecagelegenheid, betogingen, samenkomsten, vergaderingen en kleine activiteiten zoals een straatartiest"

Deze definitie is vooral juridisch en wordt gebruikt om te bepalen of voor een bepaalde activiteit een vergunning van de gemeente noodzakelijk is en werd daarom voorheen als insteek gebruikt bij het definiëren van beleid.

Binnen de geformuleerde ambitie in de verschillende visiedocumenten is dit uitgangspunt te beperkt. In Enkhuizen vinden verschillende activiteiten plaats, die door de burgers als een evenement worden gezien maar die niet gebonden zijn aan een vergunning. Winterwonderland in Sprookjeswonderland, het Pietendorp in het Zuiderzeemuseum, maar ook toernooien van sportverenigingen zijn hiervan sprekende voorbeelden. Juist ook deze evenementen leveren een belangrijke bijdrage om Enkhuizen aantrekkelijk te maken voor bewoners en bezoekers.

Er wordt daarom voor gekozen om niet alleen uit te gaan van een juridische definitie maar daarnaast ook vooral aspecten te benoemen die kenmerkend zijn voor evenementen:

- voor iedereen toegankelijk (is niet perse gratis)
- doelbewust georganiseerd voor bezoekers
- heeft een tijdelijk karakter
- is incidenteel (bijvoorbeeld jaarlijks of maandelijks)
- kan binnen en buiten plaatsvinden
- heeft een positieve inhoud (ter lering of vermaak)
- heeft een recreatief karakter

1.3 Ontwikkelingen

In de afgelopen jaren hebben zich verschillende ontwikkelingen op het gebied van evenementen voorgedaan. Als we alleen al kijken naar de wijze waarop landelijk en lokaal wordt omgegaan met evenementen dan is een duidelijk verschil waarneembaar met enkele jaren geleden.

De vraag van de consument

In het algemeen zijn consumenten steeds meer op zoek naar een belevenis. Evenementen sluiten aan bij deze vraag. Daarnaast is er een toenemende interesse in wellness, gezondheid, natuur en duurzaamheid. Uit de Leefstijlatlas dagrecreatie voor de gemeente Enkhuizen³ blijkt dat de inwoners van Enkhuizen vooral recreëren door samen met anderen activiteiten te ondernemen. Actieve en culturele activiteiten zijn populair, waarbij gezelligheid veelal centraal staat. De beeld komt sterk overeen met de leefstijl in West-Friesland.

Veiligheid als dominante factor

In de afweging of een evenement wordt toegestaan is veiligheid een dominante factor geworden. Incidenten bij grote evenementen zorgen ervoor dat ieder evenement (ook het kleinschalige, lokale evenement) niet meer alleen langs een lokale meetlat wordt gehouden, maar ook langs een regionale of in enkele gevallen zelfs een landelijke.

Organisator primair verantwoordelijk

De organisator wordt steeds meer verantwoordelijk gehouden niet alleen voor het evenement zelf, maar ook voor gebeurtenissen in de omgeving van het evenement. Afhankelijk van het evenement kan

3) www.noord-holland.nl/leefstijl

deze omgeving betrekking hebben op enkele tientallen meters, maar ook op enkele kilometers. Voorbeelden zijn de beveiliging van het evenement zelf en de directe omgeving van het evenement, maar ook de verkeersgeleiding rondom een evenement. Dit levert niet alleen niet alleen extra werk, maar ook extra kosten op voor de organisator van een evenement.

Promotie

Gemeenten zetten evenementen steeds meer in als promotie van de stad. Met name evenementen die passen bij de uitstraling van een stad worden gebruikt om zowel inwoners als bezoekers naar het evenement te trekken. Ook organisatoren dragen hieraan bij door steeds meer de sociale media in te zetten voor, tijdens en na het evenement. Het geeft een stad op een positieve manier exposure en draagt bij aan het imago van een stad.

1.4 Input evenementenbeleid

Om tot een breed gedragen evenementenbeleid te komen, is op verschillende manieren input van belangengroepen gevraagd via een workshopronde, een raadpleging van het Enkhuizer Stadspanel en West-Frieslandpanel en via de inspraakprocedure.

Als startpunt voor het evenementenbeleid heeft in maart 2013 een workshopronde plaatsgevonden met verschillende belangengroepen uit de samenleving om van gedachten te wisselen over evenementen in Enkhuizen. Hiervoor waren onder meer organisatoren, ondernemers en bewoners uitgenodigd. De vraagstelling was gericht op "problemen met (de organisatie van) huidige evenementen"; "wat is uw droom" en "hoe kan deze droom verwezenlijkt worden". De belangengroepen geven de gemeente drie rollen om te vervullen bij evenementen. Deze rollen zijn onderling met elkaar verbonden:

1. De gemeente als stimulator en promotor
2. De gemeente als vergunningverlener en handhaver
3. De gemeente als faciliterende organisatie

In september 2013 zijn bewoners van Enkhuizen en bezoekers uit de regio West-Friesland via een enquête geraadpleegd. Deze raadpleging is uitgevoerd door I&O research en uitkomsten zijn representatief gemaakt voor de Enkhuizer en Westfriese populatie. Uit deze enquête komt naar voren dat over het algemeen de huidige evenementen goed gewaardeerd worden. Evenementen zijn belangrijk voor het imago en de economie van Enkhuizen. De aandacht van de gemeente moet uitgaan naar sociale veiligheid, locaties, geluidsoverlast en rommel.

1.5 Doelstelling en kaders beleid

Met het evenementenbeleid worden de volgende doelen nagestreefd:

- een heldere visie op evenementen in het algemeen en welke evenementen de gemeente wil stimuleren;
- een goede mix tussen de economische stimulering en behoud en leefbaarheid van de binnenstad;
- een goede mix van evenementen op het gebied van sport, cultuur en vermaak;
- een aanbod voor verschillende doelgroepen;
- een duidelijke uitgangspositie voor de organisatie van evenementen;
- een transparante aanvraagprocedure;
- heldere randvoorwaarden voor het organiseren van een evenementen.

1.6 Bevoegdheden en indeling

Binnen het gemeentebestuur zijn de bevoegdheden met betrekking tot het evenementenbeleid verdeeld over de gemeenteraad, het college en de burgemeester.

De gemeenteraad stelt de kaders. Deze kaders zijn vastgelegd in hoofdstuk 2 door middel van een visie en ambities met betrekking tot evenementen. Hoofdstuk 2 wordt door de gemeenteraad vastgesteld.

Evenementen worden vaak primair bekeken vanuit openbare orde en veiligheid. Ervaringen uit het verleden laten zien dat hier ook het grootste afbreukrisico ligt. Openbare orde en veiligheid is het exclusieve terrein van de burgemeester. De burgemeester is daarom verantwoordelijk voor het verlenen van vergunningen voor evenementen. Aan deze vergunningen kunnen voorschriften en beperkingen worden gesteld in het belang van de openbare orde, veiligheid, gezondheid en zedelijkheid.

Naast de burgemeester zijn verschillende wethouders aanspreekpunt als het gaat om economie en city marketing, cultuur, sport en maatschappelijke ontwikkeling. Ook het beheer van de openbare ruimte is onder gebracht bij verschillende collegeleden. Het uitvoeringsgedeelte vanaf hoofdstuk 3 wordt daarom zowel door de burgemeester als door het college vastgesteld.

1.7 Evaluatie

De duur van dit beleid loopt van 2019 tot en met 2020. Gedurende de looptijd wordt het beleid geëvalueerd en geactualiseerd.

1.8 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 worden de gemeentelijke visie en ambities voor evenementen benoemd. In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op de mogelijkheden tot versterking van het aanbod van evenementen in de gemeente Enkhuizen.

Vanaf hoofdstuk 4 wordt invulling gegeven aan de wijze waarop evenementen kunnen worden georganiseerd en bevat informatie over de verschillende evenementen categorieën, de veiligheidsaspecten die samenhangen met het organiseren van evenementen, de aanvraagprocedure, evenementenlocaties, handhaving en de communicatie rondom evenementen.

2. Visie en ambitie

2.1 Identiteit Enkhuizen

In de gemeente Enkhuizen wonen ruim 18.000 inwoners, verdeeld over drie woonkernen: Enkhuizen, Westeinde en Oosterdijk. De stad Enkhuizen is een stad met een historische karakter: er zijn 207 gemeentelijke en 363 rijksmonumenten verspreid over de binnenstad en het VOC-verleden is op veel gebouwen herkenbaar. De stad heeft een havengebied, diverse bekende musea en wordt jaarlijks bezocht door vele toeristen.

2.2 Visie

In de 'Routekaart naar de toekomst' is gekozen voor een flexibele stad met een zomer- en winterbeeld. In de zomer wordt ingezet op toerisme en recreatie, op beleving en op verblijven. Dit betekent ruimte voor wandelaars en fietsers, terrassen en ook evenementen. Het winterbeeld van de stad is vooral gericht op de functionaliteit en ondernemerschap.

Evenementen brengen levendigheid in een stad en passen daarom goed binnen het zomerbeeld van Enkhuizen. Ook in de winter is er ruimte voor evenementen voor zover deze passen binnen het winterbeeld en bij voorkeur een versterking van de ontplooiende activiteiten oplevert.

Enkhuizen biedt een breed en divers aanbod van grote en kleine evenementen, gericht op verschillende doelgroepen, voor de eigen bewoners maar ook voor de vele bezoekers. Evenementen in Enkhuizen sluiten aan bij de kracht van Enkhuizen: de historische kern, het havengebied en het rijke verenigingsleven. Daarnaast is er ruimte voor evenementen die niet direct een relatie hebben met de thema's van Enkhuizen, maar die gewild zijn onder bepaalde doelgroepen.

Het Zuiderzeemuseum en Sprookjeswonderland leveren een bijdrage aan de evenementen in de stad door het betrekken van lokale ondernemers bij hun activiteiten. Organisatoren en ondernemers vinden elkaar met ondersteuning van de binnenstadscoördinator.

De gemeente stimuleert evenementen door een open houding voor nieuwe ideeën, het bieden van faciliteiten, het stellen van heldere randvoorwaarden en een open communicatie daarover. De gemeente houdt daarbij oog voor de keerzijde van evenementen: de aantasting van de leefbaarheid voor bewoners. Evenementen voldoen aan de gestelde randvoorwaarden, zodat de hinder voor bewoners en bedrijven niet onevenredig groot is.

2.3 Ambities

Om van de visie werkelijkheid te maken en aan de wensen van de verschillende belanghebbenden te voldoen, formuleren we enkele ambities.

Ambitie 1: Breed en divers aanbod

Het huidige aanbod van evenementen in Enkhuizen is breed en divers en wordt door bewoners van de gemeente Enkhuizen en bezoekers uit West-Friesland hoog gewaardeerd. Bij de Enkhuizeners scoren "Enkhuizen bij kaarslicht", de "harddraverij" en de "Lappendag" erg hoog. Ze verhogen de sfeer en de gezelligheid in de stad. Bezoekers uit West-Friesland komen af op Winterwonderland, het Jazzfestival en de Waterweken. Enkhuizeners hechten over het algemeen veel belang aan evenementen in hun stad omdat het goed is voor het imago en de economie van Enkhuizen⁴.

Jaarlijks vinden vele evenementen plaats in Enkhuizen. De evenementen verschillen in omvang, aard en doelgroep. De evenementen dragen bij aan de levendigheid en aantrekkelijkheid van de stad en zorgen voor vermaak en ontspanning voor de bewoners en bezoekers. De gemeente zet zich in om deze

4) De Haan, B., Evenementen in Enkhuizen, Enkhuizer Stadspanel, I&O research in opdracht van Gemeente Enkhuizen, november 2013

diversiteit te behouden en/of uit te breiden en laat zich daarbij leiden door de thema's die passen bij het zomer- en winterbeeld van de stad. Voor de zomer gaat het om water en cultuurhistorie. Bedrijvigheid in de stad is het thema voor de winter. Voorbeelden zijn Seedvalley, de nautische industrie en ambachten passend bij de cultuurhistorie.

De binnenstad en de haven trekken veel bezoekers, zowel vanuit de eigen stad als van buitenaf. Dit gedeelte van de gemeente bestaat uit een mix van wonen, winkels, horeca en recreatie. Een evenement kan de samenhang tussen deze functies vergroten. Door goede randvoorwaarden te stellen moet de mogelijkheid te ervaren overlast binnen de perken blijven.

Ambitie 2: Onderscheidend aanbod

Enkhuizen is een gemeente met verschillende gezichten. Met het oog naar toekomst en de inrichting van een flexibele stad willen we dit beeld versterken. Nadrukkelijk aanwezig zijn de historische binnenstad en de haven. Het Zuiderzeemuseum en Sprookjeswonderland zijn uniek en trekken jaarlijks vele duizenden bezoekers. Daarnaast beschikt Enkhuizen over een actief verenigingsleven. Deze ingrediënten maken dat Enkhuizen in zeker opzicht een onderscheidend aanbod aan evenementen kan bieden ten opzichte van omliggende gemeenten. De evenementen in het Zuiderzeemuseum en Sprookjeswonderland zijn nergens anders te vinden. Daarnaast staat Enkhuizen bekend om "Enkhuizen bij kaarslicht" en het Jazzfestival. Met deze evenementen onderscheidt Enkhuizen zich van andere gemeenten binnen de regio. Ook vinden in Enkhuizen veel evenementen plaats die vanuit de historie in Westfriese gemeenten of Noordhollandse gemeenten gebruikelijk zijn en daarmee onderscheidend zijn van de rest van Nederland. Deze evenementen hebben vooral aantrekkingskracht op de bewoners van Enkhuizen en is een ontmoetingsplaats voor een gezellig samenzijn. Voorbeelden zijn de Harddraverij en de Lappendag.

Evenementen kunnen de aantrekkingskracht van een stad vergroten. Ze hebben een spin-off naar de lokale economie en kunnen de verblijfsduur verlengen. Met een positieve grondhouding en het samenbrengen van verschillende doelgroepen wil de gemeente nieuwe ideeën stimuleren en ondersteunen. Het gaat daarbij om evenementen die zich onderscheiden van het bestaande aanbod en bij voorkeur ook bezoekers van buitenaf kunnen trekken. Door samenwerking met de andere partijen binnen de gemeente en het verbinden van thema's kan Enkhuizen zich onderscheiden van de buurgemeenten. Tegelijkertijd wordt samenwerking met buurgemeenten op regionale thema's gestimuleerd om de regio als geheel neer te zetten. Hierbij kan de binnenstadscoördinator een rol spelen.

Ambitie 3: Aantrekkelijke en leefbare stad

Evenementen kunnen bijdragen aan een aantrekkelijke en leefbare stad, maar kunnen ook een negatieve invloed hebben door de overlast die veroorzaakt wordt. Wij willen met het stellen van duidelijke randvoorwaarden zorgen dat de stad aantrekkelijk, veilig, schoon en bereikbaar blijft. Eventuele hinder voor bewoners en bedrijven in de binnenstad moet in balans zijn met de belangen die meespelen bij het toekennen van een evenement.

Evenementen moeten goed geregeld worden. Voor veel evenementen moet een vergunning aangevraagd worden. Daarbij moeten verschillende vragen beantwoord worden, zoals:

- past een evenement binnen de lokale (maar ook regionale) jaarkalender;
- past het evenement op de voorgestelde locatie;
- hoe zit het met de opbouw en afbouw van het evenement;
- wat zijn de veiligheidsrisico's en welke maatregelen moeten hiervoor genomen worden;
- zijn er gevolgen voor het verkeer;
- wordt er alcoholhoudende drank geschonken;
- hoeveel geluid mag er gemaakt worden;
- enzovoort...

Door het stellen van heldere kaders en randvoorwaarden is voor alle partijen duidelijk binnen welke parameters een evenement gehouden mag worden. Op deze manier moet een balans gevonden worden tussen het genieten van het evenement en het ergeren aan een evenement.

Ambitie 4: Samenwerking

Het evenementenaanbod in Enkhuizen typeert zich door een veelheid aan organisatoren. Deze organisatoren hebben allemaal het doel voor ogen om een geweldig evenement in Enkhuizen neer te zetten dat goed gewaardeerd wordt door bewoners en bezoekers. Andere partijen zoals horeca-ondernemers, winkeliers en hoteleigenaren kunnen dit effect versterken en meeprofiteren van de spin-off, wanneer wordt samengewerkt.

Deze samenwerking vindt nog te weinig plaats, waardoor een gezamenlijk profijt nog verre van optimaal is. De gemeente wil deze samenwerking stimuleren, zodat iedereen (waaronder ook de bewoners)

optimaal kunnen profiteren van het evenementenaanbod. Vanuit de HERT-visie en de Routekaart naar de toekomst wordt vormgegeven aan het binnenstadmanagement. De binnenstadscoördinator wil belangengroepen bijeen brengen om gezamenlijk een sterk product “de stad Enkhuizen” neer te zetten. Het bijeenbrengen van belangengroepen in het kader van evenementen en het stimuleren van een gezamenlijke kalender behoort tot zijn taken.

Ambitie 5: Bestaande faciliteiten benutten

Enkhuizen beschikt over verschillende faciliteiten. Deze faciliteiten worden bewust of onbewust niet altijd ten volle benut. Het streven is om bestaande faciliteiten beter te benutten en waar mogelijk creatief in te zetten.

Ambitie 6: Algemene regels

Evenementen worden veelal gereguleerd door vergunningen met grote aantallen voorschriften. Een nadeel hiervan is dat organisatoren vaak pas via een vergunning geconfronteerd worden met voorschriften en regels, waarmee ze geen rekening hebben gehouden. Een deel van de vergunningvoorschriften is standaard. Het streven is om regels die standaard worden opgelegd in algemene regels te vatten. De maatwerkvoorschriften kunnen alleen na advies van deskundigen aan de vergunning verbonden worden.

3. Versterking van het aanbod

3.1 Inleiding

In hoofdstuk 2 hebben we aangegeven dat we ons in willen zetten voor een breed, divers en onderscheidend aanbod van evenementen in Enkhuizen. In dit hoofdstuk geven we aan hoe we deze ambitie vorm willen geven.

3.2 Positieve grondhouding

Voorwaarde om een evenement te kunnen organiseren in een stad als Enkhuizen is een positieve grondhouding van het bestuur richting de organisator. Nieuwe ideeën voor evenementen zijn welkom, met name als deze evenementen bijdragen aan het profiel van onze stad, zoals deze is beschreven in de visie. Organisatoren mogen van ons verwachten dat wij nieuwe ideeën benaderen vanuit een coöperatieve en open houding, waarbij uiteraard niet voorbij kan worden gegaan aan de kaders. De organisator mag van ons verwachten dat wij meedenken in wat kan en mogelijk is, in plaats van alleen mee te delen wat niet kan.

3.3 Subsidie en andere gemeentelijke bijdragen

De middelen van de gemeenten zijn beperkt. Uitgangspunt is dat organisatoren zelfstandig en zelfredzaam zijn. Kosten van evenementen worden in principe door de organisatoren zelf gedragen en wij verwachten dan ook dat organisatoren zelf actief hun financiële middelen verwerven. Voor zover wij een bijdrage kunnen en willen leveren, is dit slechts een aanvulling of extra ondersteuning.

In de komende periode van dit evenementenbeleid wordt een subsidiebeleid door ons opgesteld, waarin ook de voorwaarden voor subsidiëring van evenementen wordt opgenomen. Voor zover subsidie wordt verstrekt voor een evenement zal dit evenement in ieder geval binnen onze visie moeten passen. Organisatoren die met het evenement in hoofdzaak of uitsluitend een commercieel belang beogen, krijgen hoe dan ook geen gemeentelijke financiële bijdrage toegekend. Het gaat hierbij om horecaondernemers, winkeliers of verkooporganisaties die geen ander doel hebben dan het maken van winst.

Een bijdrage van de gemeente hoeft niet alleen te bestaan uit financiële middelen, maar kan ook in natura worden geleverd. Wij kunnen ook bijdragen vanuit het faciliteren van een evenement, bijvoorbeeld door het beschikbaar stellen van materialen (bijvoorbeeld hekken) of het geschikt maken van het terrein (bijvoorbeeld het tijdelijk verwijderen van straatmeubilair).

3.4 Toevoegende waarde aan het aanbod

Nieuwe evenementen hebben bij voorkeur een toegevoegde waarde ten opzichte van het huidige aanbod. Zij dragen bij aan de diversiteit in plaats van meer van hetzelfde. Bij soortgelijke evenementen stimuleren wij samenwerking tussen organisatoren. Belangrijk is ook dat nieuwe evenementen passen binnen onze visie van zomer- en winterbeeld van de stad. In de zomer is er meer ruimte voor evenementen waarbij de openbare ruimte wordt belast dan in de winter. Hierbij houden we in het ondersteunen van evenementen rekening en voor zover mogelijk zullen we ook bij de vergunningverlening hieraan aandacht besteden. Wij staan open voor grote(re), eenmalige evenementen die passen binnen onze visie op de flexibele stad en de benoemde thema's. Hierbij mag een organisator uitgaan van de andere uitgangspunten die in dit hoofdstuk worden beschreven.

3.5 Samenwerking

We willen onze ambities ook realiseren door als gemeente samen te werken met andere partners. Om deze samenwerking te stimuleren is een binnenstadscoördinator aangesteld. Van deze manager verwachten wij dat hij verschillende partijen samenbrengt om zo te zorgen voor een 'kruisbestuiving' tussen verschillende economische initiatieven. Doel is dat verschillende partijen op positieve manier van elkaars activiteiten en inspanningen kunnen profiteren door gezamenlijk op te trekken.

3.6 Aanwenden bestaande mogelijkheden

Of bezoekers een evenement bezoeken hangt in de eerste plaats af van het evenement zelf. Spreekt het evenement de bezoeker aan. Maar ook de randvoorwaarden spelen een rol. Bereikbaarheid en evenementen kunnen op gespannen voet met elkaar staan.

In de praktijk is gebleken dat evenementen veel invloed hebben op de aanwezigheid van parkeerruimte en de parkeerdruk. Soms wordt de beschikbare parkeerruimte verminderd door de inzet van parkeerruimte voor het evenement zelf. In andere gevallen is bepaalde parkeerruimte minder bereikbaar omdat er afzettingen rondom het evenement zijn geplaatst. De parkeerdruk neemt toe wanneer bezoekers van het evenement met een auto naar het evenement komen. De ervaring leert dat enkele keren per jaar tijdens evenementen het parkeren van voertuigen als een probleem wordt ervaren. De bereikbaarheid van een evenement is de verantwoordelijkheid van de organisator, maar hiervoor moeten dan wel mogelijkheden geboden worden.

Omdat de problematiek zich slechts enkele keren per jaar voordoet, zoeken wij de oplossing vooral in de bestaande mogelijkheden en faciliteiten. Binnen de duur van dit evenementenbeleid willen we hiervoor de volgende mogelijkheden onderzoeken en daarover afspraken maken.

Enkhuizen is goed bereikbaar met de trein. Van organisatoren zal worden verwacht dat zij in de promotie van hun evenement ook het promoten met het openbaar vervoer zullen opnemen. Daarnaast wordt de fiets gestimuleerd. Bij evenementen zal nadrukkelijk worden gekeken naar de mogelijkheden om de fiets op een goede manier te kunnen stallen.

Bij het vergunnen van evenementen kan bovendien kritisch gekeken worden naar de ruimte die mag worden ingenomen. Is het noodzakelijk dat hierbij parkeerruimte wordt vergund of zijn er mogelijkheden die niet ten koste gaan van parkeerruimte. Een voorbeeld hiervan is de plaatsing van de salonwagens van de kermisexploitanten op de Deense Ossenmarkt tijdens de periode rond de Lappendag.

Tot slot willen we onderzoek doen naar (tijdelijke) uitbreiding van parkeerruimte door de inzet van parkeerterreinen van derde partijen en de inzet van de parkeerruimte op onze bedrijventerreinen. Uiteraard moet daarbij ook gekeken worden hoe de bezoekers vervolgens in de stad en bij het evenement kan komen, bijvoorbeeld via een pendel. Hierover willen wij in gesprek met betrokken derde partijen en afspraken maken.

4. Typering van evenementen

4.1 Inleiding

Het huidige aanbod van evenementen in Enkhuizen is breed en divers. Ieder evenement is op zijn eigen wijze uniek. Tegelijkertijd is het nodig om een helder toetsingskader vast stellen, zodat evenementen vooral op een leuke en positieve manier plaatsvinden en eventuele negatieve effecten zoveel mogelijk worden beperkt.

De gemeente verdeelt evenementen in vergunningvrij, meldingsplichtig of vergunningsplichtig is. Vergunningsplichtige evenementen worden vervolgens onderverdeeld in drie risicocategorieën. Hiervoor wordt de risico-indeling van de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord aangehouden.

4.2 Vergunningvrij, meldingsplichtig en vergunningsplichtig

Voor deze indeling wordt naast het artikel uit de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) nadrukkelijk de meer uitgebreide definitie uit hoofdstuk 1 gebruikt. Wanneer wordt uitgegaan van de APV, dan zouden verschillende evenementen in Enkhuizen buiten de boot vallen. Dit zijn evenementen die vergunningvrij zijn, omdat zij plaatsvinden in inrichtingen die in zekere zin gericht zijn op het houden van evenementen. Voorbeelden zijn het Pietendorp in het Zuiderzeemuseum, Winterwonderland in Sprookjeswonderland, concerten in de Zuiderkerk, maar ook kleinschalige toernooien bij de sportverenigingen.

De overige evenementen worden verdeeld in meldingsplichtig en vergunningsplichtig. Kleine evenementen zijn "meldingsplichtig". Om te bepalen of een evenement klein is moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:

- het aantal aanwezigen mag niet meer dan 100 personen bedragen;
- het evenement vindt plaats tussen 10.00 en 24.00 uur;
- er wordt geen muziek ten gehore gebracht voor 10.00 uur of na 23.00 uur;
- het evenement vindt niet plaats op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
- er worden slechts kleine objecten geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10 m² per object;
- er is een organisator, die aanspreekbaar is voor de gemeente.

Deze lijst is cumulatief en limitatief. Dit betekent dat aan alle voorwaarden moet worden voldaan om te kunnen volstaan met een melding. Wanneer aan één van de voorwaarden niet wordt voldaan, dan is voor het evenement een vergunning nodig.

Voor evenementen die niet vergunningsvrij of meldingsplichtig zijn, moet een evenementenvergunning worden aangevraagd. Kenmerkend voor deze evenementen is dat ze bijna altijd op of aan de openbare weg plaatsvinden.

4.3 Evenementencategorieën en risicoscan

Evenementen kunnen risico's met zich meebrengen voor bezoekers, deelnemers, omwonenden en andere betrokkenen. Steeds vaker worden in evenementen georganiseerd die door hun omvang, of door de risico's die zij met zich meebrengen, de aandacht en capaciteit vragen van gemeenten en hulpdiensten. Omdat de tendens is dat gemeenten en hulpdiensten ter verantwoording worden geroepen als het misgaat tijdens evenementen, bestaat de noodzaak om in het evenementenbeleid kaders op te nemen over veiligheid in en om evenementen.

Ieder evenement is tot op zekere hoogte uniek. Het 'uniek zijn' hangt af van vele factoren, zoals type activiteiten, locatie, omvang, soort en aantallen deelnemers en bezoekers. In Nederland is het steeds meer gebruikelijk om evenementen aan de hand van een risicoprofiel in te delen in risicocategorieën. Ook binnen de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord, waarbinnen de gemeente Enkhuizen valt, wordt gebruik gemaakt van risicocategorieën.

De risicocategorieën hebben uitsluitend betrekking op evenementen die vergunningsplichtig zijn. Wij onderscheiden de volgende categorieën:

- Regulier evenement of A-evenement: dit is een evenement die als niet belastend wordt ervaren;
- Aandachtsevenement of B-evenement: dit is een evenement dat als belastend wordt ervaren;
- Risico-evenement of C-evenement: dit is een evenement dat multidisciplinair moet worden voorbereid.

Om evenementen te kunnen indelen in risicocategorieën wordt gebruik gemaakt van een risicoscan. Deze scan wordt door alle gemeenten binnen de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord gebruikt. Deze risicoscan geeft een (eerste) oordeel of het evenement mogelijk leidt tot extra risico's voor de openbare orde, openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. Aan de hand daarvan kan bepaald worden of maatregelen of voorzieningen moeten worden getroffen om die dreiging weg te nemen of te verminderen. De risicoscan is gebaseerd op verschillende indicatoren die gaan over het activiteitenprofiel, publieksprofiel en ruimtelijk profiel van een evenement.

Voor het activiteitenprofiel wordt onder andere gekeken naar de duur van het evenement, het aantal risicodagen, soort evenement, verhoogde kans op besmetting (bijvoorbeeld legionella) en het gebruik van vuurwerk.

Bij het publieksprofiel gaat het om de leeftijd van het publiek (is er sprake van een bepaalde doelgroep), het gebruik van alcohol of drugs, het aantal bezoekers en deelnemers, rol van het publiek (deelnemer of toeschouwer) en de aanwezigheid van een specifieke groep (bijvoorbeeld veel kinderen of mindervaliden).

Bij het ruimtelijk profiel, ten slotte, wordt vooral gekeken naar de locatie van het evenement, de toegankelijkheid van de aan- en afvoerwegen, gevoeligheid voor weersomstandigheden, het type ondergrond, past het evenement bij de locatie en of er sprake is van een publieksstroom tussen evenementenlocaties.

De risicoscan bepaalt in welke categorie een evenement valt. In de bijlage 1 is de risicoscan met een handleiding opgenomen.

5. Veiligheid

5.1 Inleiding

Een belangrijke doelstelling van ons rechtssysteem is om vrede, orde en veiligheid in de samenleving te bewerkstelligen. Tegelijkertijd wil het recht de vrijheid en grondrechten van burgers zo goed mogelijk

beschermen. Deze twee doelstellingen staan vaak op gespannen voet en het is van belang hier een verantwoord evenwicht in te vinden.

De kans op incidenten (bijvoorbeeld) ordeverstoring neemt toe als het om grotere evenementen gaat, met name als op deze evenementen in de regel veel (jong) publiek op afkomt. Om daadwerkelijke incidenten te voorkomen is de inzet van overheidsinstanties vaak groot. Het is primair de verantwoordelijkheid van de organisator om er zorg voor te dragen dat het publiek veilig kan genieten, geen overmatige geluid- en/of drankhinder wordt veroorzaakt en het verkeer door kan stromen. Bij evenementen waar veel bezoekers worden verwacht, moet de organisator zelf zorg te dragen voor de inhuur van beveiliging, verkeersregelaars, EHBO-ers enzovoort. In de vergunning worden hierover voorschriften en voorwaarden opgenomen. Hiervoor wordt advies ingewonnen bij de politie, brandweer en de GHOR (Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen). Deze diensten zien er samen met de gemeente op toe dat de voorschriften in de praktijk ook daadwerkelijk worden nageleefd.

5.2 Regionale samenwerking

Bij elke binnengekomen aanvraag voor een evenement gebruiken wij de regionale risicoscan zoals beschreven in hoofdstuk 4. Deze risicoscan, welke is opgesteld door de Veiligheidsregio en Politie en aan de gemeenten is aangeboden, bepaalt in eerste instantie de zwaarte van het evenement.

Indien uit de risicoscan naar voren komt dat het evenement als een risico-evenement (C-evenement) moet worden aangeduid, dan is het opstellen van een veiligheidsplan vereist. Bij een aandacht-evenement (B-evenement) ligt de beoordeling hiervan bij de gemeente en is de verplichting sterk afhankelijk van het type evenement. De gemeente laat zich hierbij adviseren door de hulpdiensten. Voor een regulier- evenement (A-evenement) is geen veiligheidsplan vereist.

Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator neemt bij het voorkomen en afhandelen van kleine incidenten. Bij grotere incidenten, waarbij de inzet van de hulpdiensten noodzakelijk blijkt, treden de daarvoor bestemde plannen en procedures in werking en krijgt één van de hulpdiensten de leiding over het afhandelen van het incident. In het uiterste geval kan het Regionaal Crisisplan (deelplan Bevolkingszorg voor de gemeente) worden opgestart, waarbij de burgemeester het opperbevel voert. Wanneer de hulpdiensten in actie komen, wordt de organisator ondergeschikt aan deze diensten. Van de organisator verwachten wij een actieve houding in het ondersteunen van de hulpdiensten. Hiermee bedoelen wij dat de middelen die de organisator ter beschikking heeft ook aan de hulpdiensten worden aangeboden en op verzoek worden ingezet.

Het veiligheidsplan wordt beoordeeld door de gemeente (in overleg met de hulpdiensten) en is integraal onderdeel van de vergunning. De maatregelen die in het veiligheidsplan zijn opgenomen, zijn niet uitputtend. Van de organisator wordt verwacht dat hij zelf de maatregelen neemt om het evenement tot een succes te laten zijn.

5.3 normen

Om evenementen op een goede en veilige manier te laten verlopen worden er diverse normen gesteld. De normen zijn terug te vinden in bijlage 2 en gaan over:

- EHBO
- Brandveiligheid
- Beveiliging
- Sanitaire voorzieningen
- Hekken en Barrières
- Vuurwerk
- Ontruiming

5.4 Evenementen en de nieuwe Drank- en Horecawet

De Drank- en Horecawet is vanuit het gezondheidsmotief gericht op het voorkomen van schadelijk alcoholgebruik, waarbij het accent de laatste jaren is verschoven naar jongeren. Daarnaast heeft deze wet als doelstelling om overlast door alcoholgebruik te laten afnemen en de leefomgeving veiliger te maken. Vanaf 1 januari 2014 is de leeftijdsgrens voor het drinken van alcohol en het bij zich hebben op openbaar toegankelijke plaatsen gewijzigd naar 18 jaar.

In de Drank- en Horecawet is het verboden om alcoholhoudende drank voor direct gebruik te schenken buiten horeca-inrichtingen en terrassen. De burgemeester heeft de bevoegdheid om van deze regel een ontheffing verlenen voor het schenken van zwak-alcoholhoudende drank bij gelegenheden van zeer tijdelijke aard (artikel 35 DHW). Veel evenementen vinden plaats op weg. Evenementen worden doorgaans gezien als gelegenheden van zeer tijdelijke aard en hiervoor wordt daarom vaak een ontheffing verleend.

Landelijk gezien wordt ingezet op het terugdringen van alcoholgebruik onder jongeren. Wij ondersteunen dit initiatief nadrukkelijk. Daarom zal geen ontheffing worden verleend voor evenementen waar het publiek uitsluitend of in hoofdzaak bestaat uit personen die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.

Vanuit de Drank- en Horecawet moet een leidinggevende minimaal de leeftijd van eenentwintig jaar hebben bereikt en mag deze niet van slecht levensgedrag zijn. De eis om in het bezit te zijn van een verklaring sociale hygiëne is komen te vervallen in de Drank- en Horecawet, maar kan nog wel als voorschrift aan de ontheffing worden verbonden. Met een verklaring sociale hygiëne toont een leidinggevende aan dat deze op de hoogte is van de effecten van alcoholgebruik en hoe deze te herkennen zijn. Zowel vanuit het gezondheidsmotief als in het kader van openbare orde en veiligheid vinden wij het belangrijk dat alcoholverstreking verantwoord gebeurt. Daarom zullen wij bij vergunningsplichtige evenementen standaard een verklaring sociale hygiëne als verplichting in de ontheffing opnemen.

Vanuit het openbare orde-motief wordt bij evenementen die plaatsvinden op de weg de eis aan de vergunning verbonden dat drank geschonken moet worden in kunststof drinkgerei. Drinkgerei van glas levert meer risico's voor de veiligheid van bezoekers op, omdat het kapot kan vallen en versplinteren of zelfs gebruikt kan worden als wapen. Voor horecagelegenheden en terrassen kunnen wij deze eis niet stellen. Wel dringen wij er op aan om bij grote evenementen ook hier gebruik te maken van kunststof drinkgerei.

5.5 Inzet drugshonden

In de Kadernotitie jeugd, alcohol en drugs 2012-2015 is de doelstelling opgenomen om de beschikbaarheid van alcohol en drugs terug te dringen en het toezicht daarop te intensiveren. In de praktijk is gebleken dat bij bepaalde typen evenementen de aanwezigheid van drugs normaal wordt gevonden. Uit onderzoek uit 2011 is gebleken dat veel bezoekers van horecagelegenheden en evenementen niet bekend zijn met het zerotolerance beleid ten aanzien van drugs. Na een proefperiode in 2013 hebben de gemeenten binnen de politiedriehoek West-Friesland afgesproken dat bij bepaalde evenementen de inzet van drugshonden verplicht wordt. Naast het daadwerkelijk 'opsporen' van de aanwezigheid van drugs, gaat er bovendien een sterke preventieve werking uit van de aanwezigheid van drugshonden. Er wordt een duidelijk signaal afgegeven dat bij evenementen in West-Friesland geen verdovende middelen worden geaccepteerd.

De inzet van drugshonden is verplicht bij evenementen die voldoen aan de volgende criteria:

- meer dan 500 bezoekers;
waarvan tenminste 1/3 onder de leeftijd van 23 jaar;
- een afgesloten evenemententerrein met duidelijke toegangswegen (vb. 1 à 2 toegangswegen);
- de aard en omvang van het evenement leent zich voor de inzet van honden.

De kosten van de inzet van drugshonden is voor rekening van de organisator. De eis voor de inzet van de drugshonden wordt als voorschrift opgenomen in de vergunning. De organisator mag echter van ons verwachten dat wij bij de eis voor de inzet van drugshonden een zorgvuldige afweging maken en hem hierover tijdig inlichten.

6. Aanvraagprocedure

6.1 Inleiding

Om in Enkhuizen een evenement te kunnen organiseren, wordt van de organisator verwacht dat een meldings- of aanvraagprocedure wordt doorlopen. In dit hoofdstuk wordt de aanvraagprocedure stapsgewijs uitgelegd. In de bijlagen zijn alle documenten te vinden om de procedure goed te kunnen doorlopen. De bijlagen zijn ook beschikbaar op de website of te verkrijgen bij het team Openbare Orde en Veiligheid, onderdeel vergunningen.

6.2 Meldingsplichtige evenementen

Voor kleine evenementen geldt een meldingsplicht. Een evenement is klein als deze voldoet aan een aantal criteria. Deze criteria zijn beschreven in de Algemene Plaatselijke Verordening en opgenomen in paragraaf 4.2.

Voor een evenement dat voldoet aan alle criteria is een melding voldoende. Een melding moet uiterlijk 10 werkdagen voordat het evenement plaatsvindt worden ingediend bij de burgemeester. Een melding vindt plaats via het meldingsformulier 'melding klein evenement'.

Ook een melding wordt getoetst. Deze toets is minder uitgebreid dan de aanvraag om een evenementenvergunning en wordt globaal bekeken. De gemeente toetst op de volgende elementen:

1. Voldoet het evenement op de melding aan de criteria voor kleine evenementen;
2. Past het evenement binnen de andere activiteiten (andere evenementen, afsluitingen van wegen en dergelijke) die mogelijk al plaatsvinden;
3. Zijn er op grond van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of ter bescherming van het milieu evidente redenen om het evenement niet toe te staan.

De burgemeester laat binnen vijf werkdagen na de melding weten of de melding akkoord is of dat hij het evenement verbiedt. Als het evenement wordt verboden dan wordt dat bij het besluit gemotiveerd.

6.3 Vergunningsplichtige evenementen

Voor vergunningsplichtige evenementen zijn regionaal afspraken gemaakt over de aanvraagprocedure, omdat deze capaciteit en inspanning kunnen vragen van de gemeente of hulpdiensten. Voor meer informatie hierover verwijzen wij naar hoofdstuk 4 en 5. Voor de beoordeling van evenementen en het inpassen in de regionale kalender is het evenementenjaar gelijk aan een kalenderjaar. De inzet van de gemeente en hulpdiensten worden op jaarbasis bekeken.

De aanvraagprocedure bestaat op hoofdlijnen uit drie fasen:

1. De meldingsfase
2. De aanvraagfase
3. De besluitfase

1. De meldingsfase

Om regionaal een goed beeld te krijgen van het aantal evenementen, de omvang van verschillende evenementen en de risico's bij de verschillende evenementen wordt er jaarlijks een regionale evenementenkalender opgesteld ten behoeve van de gemeenten en hulpdiensten.

Voor het melden van een evenement hebben we standaardformulieren beschikbaar. Wij sturen deze in september toe aan de organisatoren die in het afgelopen jaar een evenement hebben georganiseerd. Organisatoren van nieuwe evenementen kunnen het formulier aanvragen bij de afdeling Stedelijke Ontwikkeling, team Openbare orde en Veiligheid of het formulier downloaden van de website.

De organisator van een evenement meldt jaarlijks vóór 1 november zijn evenement voorafgaand aan het jaar dat het evenement wordt gehouden. Aanvullend hierop moeten B-evenementen minimaal 19 weken van tevoren zijn gemeld en C-evenementen minimaal 25 weken. Dit betekent dat evenementen die in het begin van het jaar worden gehouden in afwijking van de datum van 1 november al eerder gemeld moeten worden. Als bijvoorbeeld een C-evenement in week 3 wordt gehouden, dan moet de melding uiterlijk in week 30 van het voorafgaande jaar worden ingediend.

Wanneer een evenement ná 1 november voor het jaar daarop wordt gemeld, dan geldt ook de minimale meldingstermijn van 19 weken voor B-evenementen en 25 weken voor C-evenementen. Evenementen die na 1 november worden gemeld, worden alleen in de kalender ingepast als dit nog mogelijk is voor de capaciteitsplanning van de gemeente en de hulpdiensten.

In bijzondere gevallen kan de burgemeester met de hulpdiensten in overleg treden om een te laat gemeld evenement alsnog in te passen. Dit gebeurt als het evenement van groot algemeen belang is voor de gemeente vanwege economische motieven of naamsbekendheid. Een goed voorbeeld hiervan is het bezoek van de koning of het binnenhalen van een grote zeilwedstrijd die voor veel exposure zorgt.

Na ontvangst van het meldingsformulier wordt de risicoscan uitgevoerd. Aan de hand van deze scan wordt bepaald of een evenement in categorie A, B of C valt (zie hoofdstuk 4). Bij het invoeren in de regionale kalender wordt ook de categorie van het evenement opgenomen.

Eind november sturen wij de organisatoren een brief met daarin:

- de bevestiging van de melding;
- de categorie waarin het evenement is ingedeeld en een korte uitleg daarbij;
- een aanvraagformulier voor het evenement;
- een overzicht van de in te leveren bijlagen bij de aanvraag; en
- de uiterlijke aanvraagdatum voor het evenement.

2. Aanvraagfase

Nadat een evenement is gemeld, moet de organisator de vergunning nog aanvragen. Wij willen voorkomen dat organisatoren te veel informatie of dubbele informatie moeten verstrekken. Het

aanvraagformulier sluit daarom aan op het meldingsformulier. Na indiening van het aanvraagformulier wordt het meldingsformulier onderdeel van de aanvraag.

De indieningstermijn voor een aanvraag is afhankelijk van categorie, waarin het evenement is ingediend. Hoe hoger de categorie, hoe meer inzet en daarmee afstemming van en tussen de gemeente, de hulpdiensten en de organisator moet plaatsvinden. Hiervoor is tijd nodig. De aanvraagtermijnen zijn hierop afgestemd.

De aanvraagtermijnen voor de verschillende categorieën vergunningen zijn:

- A-evenementen: 8 weken
- B-evenementen: 12 weken
- C-evenementen: 16 weken

De burgemeester kan besluiten om een te laat of niet volledig ingediende aanvraag buiten behandeling te stellen, als naar zijn oordeel de behandeltermijn te kort is geworden.

Een aanvraag voor een vergunning wordt gepubliceerd in 'De Drom'.

3. Besluitfase

Wanneer een volledige aanvraag is ingediend wordt deze inhoudelijk beoordeeld. Het opnemen van het evenement op de evenementenkalender is nog geen garantie dat de vergunning wordt toegekend. Het opnemen van het evenement op de kalender is slechts een toekenning van een datum.

Een aanvraag wordt beoordeeld op openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en milieu. De burgemeester laat zich bij het beoordelen van de vergunningaanvraag adviseren door verschillende afdelingen binnen de organisatie en externe partners, zoals de politie, brandweer en geneeskundige diensten. Aan een vergunning kunnen voorwaarden, voorschriften en beperkingen worden verbonden in het kader van de voorstaande beoordelingspunten. Aan de hand van deze adviezen worden aan de vergunning voorwaarden, voorschriften en beperkingen worden verbonden in het kader van de voorstaande beoordelingspunten.

De standaardbeslistermijn in de Algemene Plaatselijke Verordening is acht weken. Deze kan met nogmaals maximaal acht weken worden verlengd. Verlenging van de beslistermijn komt vooral voor bij complexe aanvragen, waarbij veel adviezen moeten worden ingewonnen. Dit zal vooral gebeuren bij B- en C-evenementen. Een evenementenvergunning kan nooit van rechtswege verleend worden.

Nadat alle adviezen zijn ingewonnen neemt de burgemeester het besluit om een vergunning te verlenen of te weigeren. Het besluit wordt aan de aanvrager toegezonden. Als de vergunning wordt verleend, wordt de vergunning gepubliceerd in 'De Drom'.

In het onderstaande schema zijn de termijnen nogmaals samengevat.

Overzicht termijnen

Categorie	Meldingstermijn	Aanvraagtermijn	Beslistermijn
Meldingsplichtig	10 werkdagen voor evenement		5 werkdagen na melding
A (regulier)	Jaarlijks vóór 1 november of indien later: tegelijk met aanvraagtermijn	8 weken	8 weken
B (aandacht)	Jaarlijks vóór 1 november en minimaal 19 weken van te voren of indien later: minimaal 19 weken van tevoren	12 weken	8 weken met mogelijkheid van verlenging beslistermijn
C (risico)	Jaarlijks vóór 1 november en minimaal 25 weken van te voren of indien later: minimaal 25 weken van tevoren	16 weken	8 weken met mogelijkheid van verlenging beslistermijn

6.4 Hergebruik aanvraaggegevens

Er is een mogelijkheid gecreëerd om de aanvraagprocedure voor jaarlijks terugkerende evenementen te vereenvoudigen. Als de gegevens correct zijn en niet gewijzigd zijn in het afgelopen jaar, hoeft er geen nieuw veiligheidsplan of situatietekening ingeleverd te worden bij de nieuwe aanvraag voor een vergunning. Als de gegevens wel zijn gewijzigd, is het wel noodzakelijk dat er een nieuw veiligheidsplan en situatietekening worden ingeleverd bij de aanvraag.

6.5 Evenemententijden

Evenementen vinden plaats op verschillende tijden en kunnen verschillen van tijdsduur. Per categorie bepalen wij de tijden waarbinnen een evenement mag plaatsvinden. Dit zijn de uiterste tijden, bij de verlening van de vergunning worden de reële tijden van het evenement bepaald.

Vergunningsvrije evenementen vinden plaats in het Zuiderzeemuseum, Sprookjeswonderland, horeca-inrichtingen (met uitzondering van terrassen) en andere bedrijven. Deze inrichtingen of bedrijven zijn over het algemeen gebonden aan openings- of sluitingstijden vanuit wetgeving, lokale regelgeving of een vergunning. Hiervoor stellen we geen aparte tijden vast.

Voor meldingsplichtige evenementen zijn in de APV al begin- en eindtijden opgenomen. Meldingsplichtige evenementen mogen niet vóór 10.00 uur en niet ná 24.00 uur plaatsvinden. Voor het produceren van muziek geldt een begintijd van 10.00 uur en maximale eindtijd van 23.00 uur. Valt (een deel van) het evenement buiten deze tijden dan is altijd een vergunning nodig, ook als het evenement voldoet aan de overige voorwaarden.

Voor vergunningsplichtige evenementen worden de tijden niet ingeperkt door wet- of regelgeving. Evenementen beginnen niet vóór 09.00 uur en eindigen uiterlijk om 24.00 uur. Voor het voortbrengen van muziek geldt van zondag tot en met donderdag een eindtijd van uiterlijk 23.00 uur. Voor de vrijdag en zaterdag geldt een eindtijd van uiterlijk 24.00 uur. Op dagen die worden gevolgd door een nationale feestdag (bijvoorbeeld de dag voor Koningsdag) geldt eveneens een eindtijd van uiterlijk 24.00 uur. De genoemde tijden zijn uiterlijke tijden. Afhankelijk van het evenement kan de eindtijd op een vroeger tijdstip worden gezet. Bij bijzondere gelegenheden kan de burgemeester gemotiveerd een latere eindtijd vaststellen. Bijzondere gelegenheden zijn bijvoorbeeld collectieve festiviteiten, traditionele of culturele evenementen, die vanuit het verleden al een latere eindtijd kennen en een breed draagvlak hebben onder de bevolking. De eindtijd van de geluidsproductie wordt in deze gevallen op een uur voor de eindtijd vastgesteld.

6.6 Standaardbepalingen

Omdat ieder evenement uniek is, is ook iedere vergunning uniek. Tegelijkertijd bevat iedere vergunning ook voor een groot deel dezelfde informatie en zelfs een aantal standaardbepalingen. Daarom is in bijlage 3 een overzicht van onderwerpen met standaardbepalingen opgenomen zoals deze ook in een vergunning kunnen worden opgenomen.

6.7 Extra bepalingen bepaalde evenementen

Voor enkele typen evenementen gelden aanvullende of afwijkende regels. Deze worden in deze paragraaf besproken.

6.7.1 Vechtsportevenementen

De praktijk wijst uit dat er rondom vechtsportevenementen en –gala's een verhoogde kans is op ongewenste situaties rondom en tijdens het evenement. Naar aanleiding van recente incidenten rondom vechtsportevenementen en –gala's (bijvoorbeeld mei 2011 in Hoorn) en een nader onderzoek naar de aard en omvang van georganiseerde criminaliteit in relatie tot vechtsportevenementen en –gala's, is er in de APV Enkhuizen een bepaling opgenomen dat organisatoren van bepaalde, door de burgemeester aangewezen, risicovolle categorieën vechtsportwedstrijden niet van slecht levensgedrag mogen zijn. In het aanwijfsbesluit is opgenomen voor welke categorieën vechtsportwedstrijden of –gala's deze verplichting geldt.

6.7.2 Evenementen in een horeca-inrichting of sociaal cultureel centrum

Voor evenementen /activiteiten /festiviteiten *in een horeca-inrichting of sociaal cultureel centrum* is geen evenementenvergunning vereist, mits het gebruik past binnen het gebruik van de inrichting.

6.7.3 Sportactiviteiten door verenigingen

Reguliere wedstrijden en toernooien op sportvelden vinden plaats onder toezicht van een sportbond die is aangesloten bij de NOC*NSF, bijvoorbeeld de KNVB. Hiervoor hoeft geen evenementenvergunning te worden aangevraagd. De buitensportcomplexen zijn immers berekend op deze activiteiten. De burgemeester hoeft daarom niet iedere keer te beoordelen of een wedstrijd of toernooi kan worden gehouden.

6.7.4 Meldingsplicht verenigingen voor het aanmelden van vereniging activiteiten (zoals toernooien)

Omdat het voor de gemeente, politie en brandweer wenselijk is op de hoogte te zijn waar en wanneer activiteiten plaatsvinden, geldt voor verenigingen een meldingsplicht. De verenigingen worden gevraagd uiterlijk 1 december de gemeente te informeren over de te houden toernooien in het komende jaar.

Voor andere buitenactiviteiten, ook als deze op een sportcomplex plaatsvinden, moet wel een evenementenvergunning worden aangevraagd, omdat de openbare orde in het geding kan zijn.

Bij feestavonden in de inrichting die gehouden worden na afloop van een sporttoernooi zijn de regels voortvloeiend uit "Sluitingstijden horeca", "Beleidsregels terrassen" en de "Drank en horecaverordening" van toepassing. Het betreft de regels omtrent sluitingsuur, geluid en terrassen en de mogelijke ontheffingen m.b.t. sluitingsuur en geluid.

6.75 Circussen

Wij vinden het belangrijk dat er als uitgangspunt voor circussen wordt gehanteerd dat er in circussen zo min mogelijk gebruik wordt gemaakt van wilde dieren. Dit uitgangspunt is vooral geënt op educatieve en maatschappelijke inzichten en opvattingen, waarbij de voorkeur uit gaat naar circussen met programma's zonder dieren, dan wel met gedomesticeerde dieren (inheems en/of uitheems). Hiervoor wordt aansluiting gezocht bij onze uitgangspunten met betrekking tot onderwijs, cultuur en kunst. Per jaar kunnen maximaal 2 circussen worden vergund vanwege de beperkte ruimte in Enkhuizen.

7. Locatie

7.1 Inleiding

Een organisator kan binnen de gemeente Enkhuizen in principe voor elke locatie een vergunning aanvragen. Veel evenementen in Enkhuizen vinden jaarlijks plaats en hebben een vaste locatie. Voor een deel van de evenementen geldt dat het succes van het evenement wordt bepaald de locatie. Voorbeelden hiervan zijn 'Enkhuizen bij kaarslicht' en 'De opstand en de bevrijdingh', die plaatsvinden in het oude historische centrum van de gemeente. Hetzelfde geldt voor evenementen die gericht zijn op het water en de havens.

7.2 Beschikbare locaties

Voor veel andere evenementen is de locatie zelf minder bepalend, maar gaat het ook om aanwezige voorzieningen. Wij gaan actiever dan voorheen bekijken of een evenement passend is voor de locatie waarop deze wordt aangevraagd. Daarbij worden verschillende vragen gesteld. Een groot deel van deze vragen gaat over de feitelijke mogelijkheden om een evenement op de genoemde locatie te houden. Het gaat dan om vragen, zoals:

- Wat voor soort evenement is het?
- Past het evenement bij het karakter van de locatie?
- Is de locatie geschikt voor het evenement, op het gebied van bezoekersaantallen, geluid, bereikbaarheid, risicoprofiel en dergelijke?

Daarnaast wordt ook gekeken naar de spin-off die een evenement kan hebben voor combinatiebezoek. Op dit punt kan ook de binnenstadscoördinator meedenken. Wanneer een locatie minder geschikt wordt gevonden, verwijzen wij naar een meer passende locatie. Als deze niet aanwezig is, wordt het evenement afgewezen. De ongeschiktheid van een locatie heeft nagenoeg altijd te maken met veiligheid of leefbaarheid, de weigeringsgronden voor een evenementenvergunning.

Om organisatoren te ondersteunen in hun zoektocht naar een goede locatie hebben wij een lijst opgesteld met mogelijke evenementenlocaties (bijlage 4). Per locatie is aangegeven wat de ondergrond is, welke voorzieningen het biedt en hoe de bereikbaarheid van de locatie is. Als er beperkingen aan de locatie zijn opgelegd, zoals geluid dan is dit ook vermeld.

Als illustratie noemen we voorbeelden van evenementen, die op een locatie gehouden kunnen worden. Deze voorbeelden zijn slechts richtinggevend en niet bedoeld als enige optie. Organisatoren worden nadrukkelijk uitgenodigd om hun eigen ideeën voor een evenement bij de gemeente aan te dragen.

7.3 Algemene regels voor het gebruik van locaties

Het gebruik van locaties is gebonden aan verschillende regels. Wij stimuleren het houden van evenementen, maar willen tegelijkertijd voorkomen dat de leefbaarheid al te zeer wordt aangetast. Ook willen wij niet opdraaien voor herstelkosten aan locaties. Daarom stellen wij een aantal algemene regels, die standaard aan de vergunning verbonden zullen worden. Deze regels hebben betrekking op de opbouw en afbouw van het evenement, het geluid, het bereikbaar houden van de locatie.

7.3.1. Op en afbouw van een evenement

De organisator is verantwoordelijk voor de opbouw en afbouw van een evenement. Onder opbouw van het evenement verstaan wij het voorbereiden van het gebied waar het evenement wordt gehouden, waaronder het plaatsen van hekken, het opbouwen van eventuele stands, podia of tenten, plaatsen van toiletten en andere eisen die in de vergunning zijn opgenomen. De afbouw van het evenement bestaat uit het in normale staat terugbrengen van het gebied. Dit betekent dat alles wat is opgebouwd ook weer wordt afgebroken, dat het gebied wordt schoongemaakt (inclusief direct omliggende straten

als sprake is van zwerfafval van het evenement) en eventuele schades naar tevredenheid van de gemeente worden hersteld.

Helaas is in het verleden gebleken dat organisatoren het terrein niet altijd achterlaten zoals dat door de gemeente beschikbaar is gesteld. Daarom maken wij gebruik van twee instrumenten om dit te bevorderen.

Voor- en naschouw

Om discussie over de staat van het terrein te voorkomen, gaan we daarom werken met voor- en naschouwen van het gebied. Daarbij worden gebreken vooraf, maar ook achteraf in kaart gebracht en vastgelegd in een kort verslag. Wij stimuleren organisatoren om aanwezig te zijn bij de voor- en naschouw om zo de schouw gezamenlijk uit te voeren. Organisatoren kunnen hiervoor een afspraak maken met de afdeling Stedelijk Beheer. Wanneer een gebied niet in oorspronkelijke staat is teruggebracht, dan verhaalt de gemeente het herstel hiervan op de organisator.

De op- en afbouw van een evenement vindt meestal plaats buiten het evenement om. In de vergunningprocedure wordt hier rekening mee gehouden. Omdat het op- en afbouwen van evenementen overlast met zich mee kan brengen, geldt als stelregel dat niet mag worden opgebouwd en afgebroken tussen 22.00 uur en 07.00 uur. Van deze regeling wordt alleen afgeweken als de organisator de noodzaak daarvan aantoont en de afzetting van het gebied daardoor beduidend korter wordt.

Waarborgsom

Wanneer blijkt dat een organisator het terrein niet goed achterlaat, dan heeft dit gevolgen voor de volgende keer dat een evenement georganiseerd wordt. De organisator moet dan een waarborgsom betalen, voordat hij gebruik mag maken van de gemeentegronden. Omdat het betalen van een waarborgsom een (tijdelijke) aanslag is op de financiën van de organisator, gebruiken we dit middel alleen wanneer is gebleken dat de organisator de gemeentelijke grond niet in de juiste staat heeft achtergelaten. Iedere organisator krijgt van ons dus eerst de kans om te bewijzen dat hij de regels naleeft.

De waarborgsom wordt voordat het evenement plaatsvindt beschikbaar gesteld aan de gemeente. Na afloop van het evenement wordt deze som teruggestort, wanneer het terrein naar tevredenheid is opgeleverd. Deze constatering vindt plaats door middel van een voor- en naschouw. Indien het terrein niet wordt opgeleverd in de staat zoals het verkeerde voor het evenement, wordt de waarborgsom gebruikt als een (eerste) betaling voor het schadeherstel. Daarbij wordt uitgegaan van de reële kosten. Het is niet de bedoeling dat de gemeente inkomsten genereert uit deze waarborgsom. Dit betekent dat indien de schade minder is dan de waarborgsom, het resterende gedeelte wordt teruggestort. Mochten de kosten van de schade de waarborgsom overstijgen, dan wordt een aanvullende rekening opgemaakt die door de organisator moet worden betaald. Bij de hoogte van de waarborgsom zal rekening gehouden worden met de aard van het evenement en de aanwezigheid van commerciële belangen. In 2014 zullen regels worden opgesteld met betrekking tot deze waarborgsom. Deze regels zullen niet voor 2015 in werking treden.

7.3.2 Beschikbare voorzieningen

Op verschillende locaties zijn voorzieningen beschikbaar of kunnen deze op eenvoudige manier beschikbaar worden gemaakt. Dit kan onder andere gaan om water-, elektriciteit- en rioolvoorzieningen. Daarnaast beschikt de gemeente in beperkte mate over afzetmateriaal. Deze voorzieningen kunnen beschikbaar worden gemaakt door de afdeling Stedelijk Beheer. De organisator kan hiervoor een afspraak maken met de afdeling Stedelijk Beheer. Voor bepaalde voorzieningen moet een vergoeding worden betaald.

7.3.3 Geluidsnormen

Evenementen gaan vaak gepaard met een zekere geluidsproductie, veelal in de vorm van muziek. Muziek maakt een evenement gezellig en aantrekkelijk, maar kan ook de leefbaarheid van omwonenden aantasten. Het geproduceerde geluid mag in ieder geval geen overmatige hinder veroorzaken. Wij stellen daarom uiterste grenzen aan de geluidsproductie tijdens evenementen, omdat wij van mening zijn dat boven deze grenzen hoe dan ook sprake is van overmatige hinder.

Voor vergunningsplichtige evenementen is de maximale geluidsproductie vastgesteld op 85 dB(A). De dB(C)-norm bedraagt maximaal 10 dB meer dan de dB(A)-norm is daarmee vastgesteld op maximaal 95 dB(C).

Bij het bepalen van de geluidsniveaus wordt voor muziek geen geluidsduurcorrectie toegepast. Metingen vinden plaats op 1 meter afstand van de gevel van de dichtstbijzijnde woning(en) van derden op ca. 1,5 meter hoogte. Als er geen woningen in de omgeving zijn wordt er gemeten op 50 meter afstand van de geluidsbron op ca. 1,5 meter hoogte.

7.4 Verkeer

Het komt voor dat tijdens evenementen straten moeten worden afgesloten en het verkeer omgeleid moet worden. Per evenement wordt gekeken hoe afsluiting moet plaatsvinden. Bij het afsluiten van een gebied wordt gekeken of en hoe goede geleiding van doorgaand en bestemmingsverkeer mogelijk is in combinatie met parkeermogelijkheden voor voertuigen en fietsen. Voor grote evenementen en evenementen waarbij goede geleiding van het verkeer niet mogelijk is door de manier van afzetten, zullen wij overwegen om de gehele binnenstad af te zetten en slechts toegankelijk te maken voor bestemmingsverkeer.

Bij ingrijpende afsluitingen en omleidingen worden de verkeersmaatregelen in samenwerking met de politie en brandweer verkeersmaatregelen opgesteld. De uitvoering van de verkeersmaatregelen is een taak van de organisator. De organisator is ook verantwoordelijk voor het informeren van belanghebbenden (o.a. hulpdiensten, bewoners, ondernemers en busmaatschappij). Eventueel afzetmateriaal (borden, hekken, paaltjes e.d.) wordt door ons beschikbaar gesteld voor zover wij zelf over deze middelen beschikken. De zorgplicht van de gemeente als wegbeheerder blijft aanwezig en zij zal dan ook, na realisatie en melding moeten controleren of de maatregelen goed zijn uitgevoerd.

Als het gaat om parkeren dan moet de organisator er voor zorg te dragen dat er voldoende parkeermogelijkheden zijn. Zoals aangegeven in hoofdstuk 3 gaan wij de aanwezige mogelijkheden onderzoeken, zodat wij hierin de organisator kunnen adviseren. De kosten van deze alternatieven liggen bij de organisator.

7.5 Inzet verkeersregelaars

Het kan voorkomen dat een evenement voor verkeershinder in de stad zorgt omdat het evenement plaats vindt op de openbare weg, of doordat er veel bezoekers naar het evenement komen. Wij kunnen dan eisen dat er gebruik gemaakt wordt van gecertificeerde verkeersregelaars. Het ordelijk laten verlopen van het verkeer en het organiseren van verkeersregelaars is een verantwoording van de organisator van een evenement.

8. Handhaving

8.1 Inleiding

Om evenementen beheersbaar te houden is toezicht en handhaving belangrijk. Primair is de organisator verantwoordelijk voor een goed en ordelijk verloop van het evenement. Wij gaan er vanuit dat organisatoren zich daarvoor houden aan de wettelijke regels en de voorschriften die aan de vergunning zijn verbonden. Toch is het nodig om ook vanuit de overheid toe te zien op evenementen en indien noodzakelijk handhavend op te treden. Dit optreden kan gericht zijn tegen de organisatoren, maar ook tegen bezoekers.

8.2 Doel toezicht en handhaving

Ons uitgangspunt is het toezicht en de handhaving zo in te richten dat tijdens het evenement zo min mogelijk last wordt ondervonden van dit toezicht. Toezicht dat kan plaatsvinden voorafgaand aan het evenement, vindt ook van tevoren plaats. Hierbij kan gedacht worden aan het voorschouwen van het terrein, de inrichting van het terrein en de plaatsing van de afzettingen. Op andere punten (zoals geluid en verstrekking van alcoholhoudende drank) is toezicht tijdens het evenement noodzakelijk.

Als regels worden overtreden of afspraken niet worden nagekomen, wordt de organisator, als dat mogelijk is, eerst in de gelegenheid gesteld om alsnog alle afspraken en regels na te komen. Wanneer de organisator dit weigert of hieraan onvoldoende gehoor geeft, dan kan handhavend worden opgetreden. In de overweging om handhavend op te treden wordt meegenomen of het noodzakelijk is om direct op te treden of dat dit mogelijk is door sancties achteraf. Sancties kunnen bestaan uit een voorwaardelijke last onder dwangsom of, als blijkt dat veiligheid niet gewaarborgd kan worden, het niet meer verlenen van een vergunning.

8.3 Verantwoordelijkheden

De burgemeester is op basis van de Gemeentewet exclusief belast met toezicht op evenementen. Dit betekent dat ook het toezicht op en de handhaving van evenementen onder zijn verantwoordelijkheid valt.

Namens de burgemeester zien vanuit de gemeentelijke organisatie de afdelingen Stedelijke Ontwikkelingen en Stedelijk Beheer toe op naleving van de gestelde regels. Deze regels hebben betrekking vooral betrekking op naleving van de Algemene Plaatselijke Verordening, de Drank- en Horecawet, de bouwwetgeving en de vergunningvoorschriften. De toezicht- en handhavingstaken worden verdeeld tussen beide afdelingen, waarbij het takenpakket van beide afdelingen leidend is.

Jaarlijks worden in het Handhavingsuitvoeringsprogramma afspraken gemaakt over prioriteiten bij evenementen en de inzet van afdelingen bij evenementen.

De milieudienst West-Friesland houdt toezicht op de geluidsnormen en handelt daarbij namens de burgemeester. Voor zover noodzakelijk is de afdeling Stedelijke Ontwikkeling betrokken bij de afwikkeling van handhavingszaken.

De brandweer houdt toezicht op de brandveiligheid en het toegankelijk houden van terrein en omliggende gebieden. De politie een rol bij het toezicht op en de handhaving van evenementen. Dit toezicht is vooral toegespitst op het handhaven van de openbare orde en de veiligheid en is minder gericht op het naleven van door de gemeente aan de organisator gestelde regels (bijvoorbeeld vergunningvoorschriften).

In onderstaande matrix is een grove verdeling gegeven van de verschillende toezichttaken.

Onderwerp	Gemeente	Politie	Brandweer
Geluidsoverlast	X ism MDWF/RUD		
Naleving eindtijd	X		
Wildplassen*	X	X	
Verstoren openbare orde*	X	X	
Drank en Horecawet	X		
Toezicht correcte inzet verkeersregelaars	X	X	
Zwerfvuil	X		
Parkeren	X		
Bouwwerken (tijdelijke)	X		X
Inrichting evenementen gebied	X		

* Beide overtredingen zijn APV-feiten. De boa's zijn bevoegd hiertegen op te treden. Voor deze feiten moet afstemming plaatsvinden tussen de gemeente en de politie.

8.4 Samenwerking toezicht

Wij streven na dat het toezicht zoveel mogelijk gecombineerd plaatsvindt. Daarmee bedoelen we dat waar mogelijk, toezichthouders gezamenlijk controles uitvoeren. Dit is met name mogelijk in de voorbereiding van een evenement, bijvoorbeeld in de voorschouw en bij de controle van tijdelijke bouwwerken.

8.5 Verslaglegging controles

Van de controles wordt verslag gedaan aan de afdeling Stedelijke Ontwikkeling, zodat naar de toekomst toe een duidelijk beeld ontstaat van het naleefgedrag bij evenementen in het algemeen en de verschillende evenementen afzonderlijk. Deze informatie kan gebruikt worden bij het opstellen van het Handhavingsuitvoeringsprogramma, zodat het toezicht zich kan toespitsen op die evenementen waar toezicht noodzakelijk is.

9. Communicatie

9.1 Inleiding

De communicatie rondom een evenement is een punt van toenemend belang. Een verbetering van de communicatie richting organisatoren is gewenst om de organisatoren beter te begeleiden welke vergunningen aangevraagd dienen te worden en de vergunningsprocedure te vergemakkelijken. Goede communicatie is niet alleen van belang richting organisatoren van evenementen, maar ook richting bewoners en bedrijven. Het is een taak van de gemeente en organisatoren om bewoners en bedrijven tijdig te informeren waar en wanneer een evenement zal plaatsvinden. Het tijdig informeren kan een aantal bezwaren en procedures doen voorkomen.

9.2 Informeren omwonenden en bedrijven

Het is van belang dat direct omwonenden en bedrijven op tijd weten wanneer en waar een evenement zal plaatsvinden. Op deze manier kunnen bewoners en bedrijven rekening houden met mogelijke activiteiten voor hun deur en mogelijke verkeerssituatie wijzigingen die invloed kunnen hebben op hun bereikbaarheid. De communicatie moet in ieder geval informatie verschaffen over de aard en duur van het evenement, de bereikbaarheid van de stand en locatie, en de maatregelen die genomen zullen worden om mogelijke overlast te beperken.

Bewonersbrieven en huis-aan-huis krant 'De Drom'

De organisator van het evenement dient de direct omwonenden **uiterlijk één week** voor aanvang van het evenement via een bewonersbrief te informeren. Het zal een hoop weerstand schelen als omwonenden weten hoe het evenementenprogramma eruit ziet, weten waar ze aan toe zijn, en wie er gebeld kan worden voor, tijdens en na het evenement. Als de organisator dat wenst, kan deze de brief even laten checken bij de gemeente. De verantwoordelijkheid blijft wel bij de organisator liggen.

Wij publiceren alle verleende vergunningen, de ontvangen evenementenmeldingen en de wegafsluitingen voor het evenement in het huis-aan-huis blad 'De Drom'.

Gemeentelijke website

Op de gemeentelijke website komt op één plek alle informatie te staan over evenementen. Op deze plek wordt nadere informatie gegeven over de vergunningsprocedure, de verleende vergunningen en wordt de evenementenkalender gepubliceerd. De evenementenkalender is een wekelijks geactualiseerde overzicht van alle aangevraagde en verleende evenementen. Deze kalender moet niet verward worden met de regionale evenementenkalender, die wordt opgesteld door de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord ten behoeve van de hulpdiensten.

Op dit moment is volledig digitale vergunningverlening nog een stap te ver. Dit is wel ons streven voor de toekomst. Tot die tijd zorgen we ervoor dat alle formulieren en formats beschikbaar zijn op onze website.

9.3 Klachten

Wij vinden het belangrijk dat bewoners en bedrijven weten hoe ze bij klachten contact op kunnen nemen met de gemeentelijke organisatie, zowel voor, tijdens, en na het evenement.

Bij het vaststellen van het beleid lopen klachten voor en na het evenement via de gemeente. Voor een klacht kan in eerste instantie via de bestaande kanalen contact worden opgenomen met vergunningverlening.

Tijdens het evenement lopen klachten via de meldkamer van politie. De politie treedt aan de hand van de klacht of zelf op of zet de klacht door naar een medewerker van de gemeente.

Ons doel is om de klachten voor, tijdens en na evenementen op een andere manier te gaan inrichten, zodat wij zowel de organisatie als burgers sneller kunnen helpen naar aanleiding van hun klacht. Wijzigingen van de afhandeling van klachten zullen wij op verschillende manieren bekend maken.