

Handleiding Evenementen 2019 - 2023

1. Inleiding

1.1. Het organiseren van een evenement in Hollands Kroon

Evenementen dragen bij aan een levendige gemeente, een positief imago en ze stimuleren de economie. Veel organisatoren, ondernemers en vrijwilligers, werken hard om mooie activiteiten te organiseren in onze gemeente. Inwoners en bezoekers kunnen genieten van allerlei verschillende evenementen. Maar hier komt heel wat bij kijken, zowel voor organisatoren, omwonenden als voor de gemeente. Samen zijn wij aan zet om de evenementen in goede banen te leiden en risico's en/of overlast zoveel mogelijk te voorkomen. Om mogelijke risico's vooraf in beeld te brengen, te kunnen beheersen en het evenement goed te laten verlopen is het van belang dat er een handleiding voor evenementen is.

Van gemeentezijde worden evenementen gewaardeerd en wordt vanuit een positieve insteek bekeken wat mogelijk is. De afspraken tussen gemeente en organisatoren moeten helder en transparant zijn en waar nodig zijn deze vervat in regels. Hierbij wordt geprobeerd overbodige of ingewikkelde regels zoveel mogelijk te voorkomen. Hier staat tegenover dat deze regels op geloofwaardige wijze gehandhaafd worden. Deze wijze van handhaving is kenmerkend voor Hollands Kroon en de visie die zij heeft.

De burgemeester en/of het college van burgemeester en wethouders verlenen de benodigde vergunningen. Vaak vinden evenementen plaats in de openbare ruimte. Politie, brandweer en Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de regio (verder GHOR) hebben een belangrijke rol bij het veilig laten verlopen van evenementen, vooral ook door advies vooraf. Voor een zo goed mogelijke gezamenlijke voorbereiding gaat het erom kennis te delen, informatie bij elkaar in te winnen en samen scenario's te ontwikkelen en te toetsen. De gemeente heeft daarnaast een taak bij het toezicht op evenementen en handhaaft regels als dat nodig is. Al deze verschillende aspecten komen voorbij in de handleiding.

1.2. Waarom een handleiding voor evenementen?

Zowel organisatoren als de gemeente hebben behoefte een stuk waarin allerlei aspecten rondom evenementen samenkomen. Binnen de gemeente is er één centraal punt op het moment dat een organisatie zich met een evenement meldt bij de gemeente. Dit centrale punt is het team Vergunningen. Veel evenementen zijn traditie, maar er komen ook nieuwe evenementen bij en bestaande evenementen veranderen. Ook nemen evenementen een steeds belangrijker plaats in naast het uitgaan in horecagelegenheden.

Evenementen zijn belangrijk voor de aantrekkelijkheid van de gemeente en daarmee voor het imago, de promotie en de economische ontwikkeling van Hollands Kroon. Met het vastleggen van de handleiding worden de ervaringen van de afgelopen jaren gebruikt om structuur te bieden voor de toekomst. Op deze wijze is voor iedere betrokken partij een concreet en helder overzicht beschikbaar wat er van initiatiefnemers wordt verwacht en waaraan zij moeten voldoen.

Bij Hollands Kroon is het proces rondom evenementen dynamisch; het staat altijd open voor verbetering. Er is de mogelijkheid regels te vereenvoudigen en te verminderen; door vrij te laten wat kan. Door goed te kijken naar de evenementen zoals die nu georganiseerd worden in plaats van alle mogelijke toekomstige evenementen vooraf te willen regelen of beperken. En door een beroep te doen op de eigen verantwoordelijkheid van de organisatoren.

Voor de gemeente ligt de focus op het goed laten verlopen van de evenementen en beperken van risico's. We streven ernaar dit aan de voorkant te bereiken in samenwerking met de organisator maar zo nodig door handhavend op te treden. De handleiding is de basis die overal in de gemeente Hollands Kroon geldt.

1.3. Doelstelling

Evenementen komen tot stand door en met de inzet van vrijwilligers, ondernemers, verenigingen en stichtingen. De gemeente ondersteunt hen hierbij. De handleiding heeft als doel hen zo goed mogelijk te faciliteren door:

- het ondersteunen van organisatoren bij het goed en veilig organiseren van evenementen;
- duidelijkheid te scheppen voor omwonenden en de overlast zoveel mogelijk te beperken.

2. Vergunning aanvragen

2.1. Categorisering van evenementen

In het artikel 2:24 van de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Hollands Kroon (hierna APV) staat een omschrijving van het begrip evenement. Uitgangspunt is dat voor het mogen organiseren van een evenement een vergunning vereist is. Er zijn enkele activiteiten die niet onder het begrip evenement vallen; welke dit zijn staat in de APV vermeld. Deze activiteiten kunnen echter wel vergunning plichtig zijn op grond van andere bepalingen uit de APV en/of andere regelgeving.

Er worden veel verschillende soorten evenementen georganiseerd. Aan het ene evenement zijn meer risico's verbonden dan aan het andere. Door evenementen in te delen in bepaalde categorieën is het mogelijk om hieraan een specifiek afhandelingsproces te koppelen. Vanuit het oogpunt van risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de impact op een kern/wijk, gevolgen voor het verkeer, klantgerichte dienstverlening, beperking van administratieve lasten en tegemoetkoming van de organisatoren is ervoor gekozen evenementen op te delen in categorieën.

We onderscheiden drie categorieën evenementen, namelijk A, B of C. De gemeente bepaalt de categorie en voert de risicoscan uit. Deze categorisering van evenementen is vooral van belang voor het niveau van advisering en multidisciplinaire voorbereiding als onderdeel van het vergunningstraject. Ook kan de categorisering handvatten geven voor vergunningsvoorwaarden en veiligheidsmaatregelen.

| <u>Soort evenement</u> | <u>Termijn melden evenement</u> | <u>Termijn indienen vergunningsaanvraag</u> |
|-----------------------------------|---|---|
| Categorie A Regulier evenement | Voor 1 juli voorafgaand aan het jaar dat het evenement wordt gehouden | Minimaal 8 weken voor het evenement |
| Categorie B Aandachtsevenement | Voor 1 juli voorafgaand aan het jaar dat het evenement wordt gehouden | Minimaal 12 weken voor het evenement |
| Categorie C Risico-evenement | Voor 1 juli voorafgaand aan het jaar dat het evenement wordt gehouden | Minimaal 25 weken voor het evenement |

Reguliere evenementen zijn evenementen die uit de risicoscan als een categorie A-evenement naar voren komen. Bij reguliere evenementen is er meestal geen sprake van risico's voor betrokkenen of de omgeving. Wanneer een regulier, niet-belastend evenement toch overlast veroorzaakt, of een organisator zich niet houdt aan de vergunningvoorschriften, kan die na eerst de betrokkene te hebben gehoord, in de toekomst als een aandachtsevenement worden aangemerkt of worden verboden.

Aandachtsevenementen zijn evenementen die uit de risicoscan als een categorie B-evenement naar voren komen. Deze evenementen hebben, naast het gestelde in de APV en andere regelgeving, een bijzonder kader nodig omdat zij een belasting kunnen vormen voor de leefomgeving en veiligheid rondom de locatie waar deze evenementen worden gehouden. Een aandachtsevenement wordt multidisciplinair voorbereid.

Risico-evenementen zijn evenementen die uit de risicoscan als een categorie C-evenement naar voren komen. Deze evenementen vragen, net zoals aandachtsevenementen, om een bijzonder kader. In principe is een risico-evenement gelijk aan een aandachtsevenement met als verschil dat er extra inzet van hulpverleningsdiensten noodzakelijk is om de openbare orde en veiligheid te handhaven. Het betreft hier de grote evenementen of evenementen met een speciaal karakter of risico's. Risico-evenementen worden altijd multidisciplinair voorbereid.

Vergunningen voor evenementen moeten tijdig worden aangevraagd bij de gemeente. Een vergunningaanvraag wordt geweigerd als de eerdergenoemde termijn voor het indienen van de aanvraag is verlopen. De aanvraag moet volledig ingevuld worden en alle verplicht gestelde bijlagen moeten bijgevoegd worden. Afhankelijk van het type evenement kunnen, naast een evenementenvergunning, ook andere vergunningen of ontheffingen nodig zijn. De verantwoordelijkheid voor het inwinnen van informatie en het tijdig aanvragen van de benodigde vergunning/ontheffing, ligt bij de organisator.

2.2. Ontvankelijk

Als de vergunningaanvraag niet volledig is, ontvangt de aanvrager bericht op welke onderdelen de aanvraag niet volledig is. Afhankelijk van onder andere de categorie en de datum van het evenement krijgt de aanvrager in dat geval maximaal veertien dagen de tijd om de aanvraag compleet en dus definitief te maken. De beslistermijn over de vergunning is daarmee veertien dagen opgeschort in verband met het aanleveren van de benodigde informatie. Als de ontbrekende gegevens niet of niet binnen de gestelde termijn worden aangeleverd, kan de aanvraag buiten behandeling worden gesteld. Het evenement kan dan in principe niet doorgaan.

2.3. Weigeringsgronden

De weigeringsgronden zijn genoemd in artikel 1:8 van de APV. Dit betreffen de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid, de bescherming van het milieu en de bescherming van het bestemmingsplan. De bevoegdheid van de burgemeester om vergunningen te verlenen voor evenementen is een zogenaamde discretionaire bevoegdheid. Dit betekent dat de burgemeester over een grote mate van beleidsvrijheid beschikt m.b.t. de wijze waarop hij met deze bevoegdheid omgaat. De burgemeester weegt nadrukkelijk de adviezen van de hulpverleningsdiensten mee samen met de geconstateerde overtredingen en onregelmatigheden bij voorgaande evenementen en het belang van het evenement. Daarnaast wordt er ook gekeken naar de duur en aard van het evenement en de ruimtelijke aanvaardbare inpasbaarheid. Een evenement mag niet ten koste gaan van een goed woon- en leefklimaat.

2.4. Afwijkingsbevoegdheid

Uitgangspunt is natuurlijk dat de afspraken uit de handleiding worden nageleefd; door de organisatoren maar ook door de gemeente. Echter, niet alles is altijd tot in detail te voorzien. Daarom kan het bevoegde bestuursorgaan op grond van artikel 4:84 van de Algemene wet bestuursrecht gemotiveerd afwijken van de vastgestelde handleiding. Dit mag als het toepassen van afspraken in de handleiding voor één of meer belanghebbenden ingrijpende gevolgen zou hebben die niet in verhouding staan tot het doel. Bij het afwijken van de handleiding wordt hiervan melding gemaakt bij de bekendmaking van de vergunning.

2.5. Evenementen in inrichtingen

Evenementen die gehouden worden in inrichtingen in de zin van de Wet Milieubeheer en die niet behoren tot de normale bedrijfsvoering, vallen ook onder het begrip evenement. Voor een dergelijke activiteit is een evenementenvergunning nodig.

2.6. Onverwachte evenementen

Niet elk evenement is altijd te voorzien. De handleiding zou te star zijn als er geen plaats kan worden ingeruimd voor onverwachte en niet planbare festiviteiten. Voorbeelden kunnen zijn een kampioenschap of huldiging. Het gaat hier echter nadrukkelijk om niet eerder te voorspellen, bijzondere gebeurtenissen die niet meer op de jaarkalender kunnen worden geplaatst.

Als sprake is van een onverwachte, spontane gebeurtenis zonder dat daarbij een organisator betrokken is, dan wordt bekeken of en zo ja welke impact de gebeurtenis heeft op de openbare orde en veiligheid. Daarnaast wordt bekeken of en zo ja welke impact de gebeurtenis heeft op de openbare ruimte. Als er sprake is van schade, wordt van gemeentezijde geprobeerd deze te verhalen op de initiator van de betreffende gebeurtenis, voor zover deze te achterhalen is. De initiator wordt in dat geval gezien als organisator.

2.7. Behandelaar aanvraag

De behandelaar van een aanvraag ter verkrijging van een evenementenvergunning begeleidt het vergunningstraject. Nadat de aanvraag compleet is ingediend, wordt advies gevraagd bij diverse diensten. De vergunningverlener is belast met de coördinatie, afhandeling en voorbereiding van de besluitvorming met betrekking tot evenementen tenzij dit een bijzonder evenement betreft. Verdere uitleg over bijzondere evenementen is te vinden onder punt 5.

2.8. Publicatie

Evenementen worden gezet op de evenementenkalender op de website van de gemeente Hollands Kroon en bekend gemaakt op www.officielebekendmakingen.nl.

2.9. Evaluatie

Als daar aanleiding voor is, kan besloten worden om samen met de organisator en de adviserende instanties te evalueren. Deze evaluatie vindt in ieder geval plaats bij de bijzondere evenementen. In eerste instantie is dit om van elkaar te leren en een toekomstig evenement te verbeteren. Het kan echter ook zo zijn dat de hier gevolgtrekking aan wordt verbonden en dat er uiteindelijk wordt gekozen om aan toekomstige evenement geen toestemming meer te verlenen.

3. Gegevens evenement

3.1. Risicoscan

Om de risico's vooraf goed in te schatten, maakt de vergunningverlener bij elke aanvraag van een evenement een risicoscan. De risicoscan is gebaseerd op verschillende indicatoren en is van invloed op de vergunningsvoorwaarden en andere veiligheidsmaatregelen. De risicoscan wordt samen met het verzoek om advies meegestuurd naar de adviserende diensten.

3.2. Activiteitenprofiel

Iedere activiteit brengt specifieke risico's met zich mee. Wanneer een evenement samenvalt met andere evenementen of gebeurtenissen kunnen eerder ordeverstoringen optreden. Hierbij wordt ook gekeken naar de tijdsduur en het tijdstip van het evenement. Als een evenement na zonsondergang start of eindigt, kan dit het politieoptreden bij eventuele ordeverstoringen bemoeilijken. Binnen het activiteitenprofiel wordt ook nadrukkelijk gekeken naar de ervaringen met het evenement in de afgelopen vijf jaar. Negatieve ervaringen in het verleden kunnen ervoor zorgen dat er aanvullende eisen worden gesteld aan het evenement of dat de vergunning wordt geweigerd.

3.3. Publieksprofiel

Het type bezoeker speelt een belangrijke rol bij de risicobepaling. Bij het publieksprofiel wordt gekeken naar welke doelgroepen het evenement zich op richt. Denk aan: - te verwachten opkomst;

- leeftijdsopbouw van het publiek;
- kennis over en ervaring met bezoekers en hun gedrag;
- aanwezigheid van rivaliserende groepen of groepen met verschillende belangen;
- gebruik van alcohol of drugs;
- doel/verwachting van het publiek.

3.4. Ruimtelijk profiel

Iedere evenementenlocatie moet duidelijk herkenbaar gescheiden zijn van de openbare ruimte. Bij statische evenementen zijn die grenzen duidelijk aangegeven en is de locatie beheersbaar. Bij mobiele evenementen is dit veel moeilijker. Ook de fysieke omgevingskenmerken zijn van belang. Er wordt gekeken of de aard en omvang van het evenement passend zijn op de locatie van de aanvraag. Gerelateerd aan de locatie is de bereikbaarheid van het evenement. Daarbij gaat het in de eerste plaats om de bereikbaarheid voor de hulpdiensten, maar ook voor de bezoekers.

3.5. Regionale evenementenkalender

Alle A-, B- en C-evenementen worden opgenomen in de regionale evenementenkalender. De regionale evenementenkalender heeft als doel om tijdig knelpunten in de regionale samenloop van evenementen te kunnen onderkennen en op te lossen. Door het samenvoegen van de lokale evenementenkalenders kan een regionaal overzicht worden opgesteld van de geplande A-, B- en C-evenementen.

De regionale evenementenkalender komt als volgt tot stand:

- Organisatoren van evenementen maken vóór 1 juli van het jaar, voorafgaand aan het jaar waarin de beoogde evenementen plaats zouden moeten vinden, aan de gemeente bekend welk soort evenement zij willen organiseren. Daarbij worden ook de locatie en datum aangegeven. Daarnaast dienen organisatoren uiterlijk 1 juli van het jaar, voorafgaand aan het jaar waarin de beoogde evenementen plaats zouden moeten vinden, een inschatting te maken van het aantal bezoekers. De gemeente doet vervolgens een opgave van de A-, B- en C-evenementen aan de afdeling Risico- en Crisisbeheersing van de Veiligheidsregio Noord Holland Noord, inclusief de gemaakte risicoscans. De risicoscans worden bij alle A, B en C-evenementen door de vergunningverlener opgesteld. Deze scan geeft een inschatting van de risico's en de categorie van het evenement;
- de hulpdiensten geven de knelpunten aan met betrekking tot spreiding, samenloop, capaciteit en risico's van de regionale evenementenkalender. Het voorlopige integrale advies is in december van het voorafgaande jaar waarin de beoogde evenementen plaats zouden moeten vinden gereed en wordt opgesteld door de VR-NHN;
- de regiogemeenten kunnen in onderling overleg de verschillende lokale evenementenkalenders beter op elkaar afstemmen, zodat de gesignaleerde knelpunten kunnen worden opgelost;
- de regionale evenementenkalender wordt voorgelegd aan de regionale werkgroep evenementenveiligheid, waarin de hulpdiensten en de gemeenten vertegenwoordigd zijn;
- de hulpdiensten brengen op basis van de nog bestaande knelpunten een advies uit aan de voorzitter van de VR-NHN;
- de voorzitter van de VR-NHN stelt aan de hand van het advies van de hulpdiensten de regionale planningskalender vast.

Aanvragen die ná 1 juli, van het voorafgaande jaar waarin de beoogde evenementen plaats zouden moeten vinden, worden ingediend lopen de kans geen vergunning te krijgen. Dit in verband met ongewenste samenloop van evenementen op lokaal en regionaal niveau. Dit heeft te maken met de capaciteit van de hulpdiensten. Dat een evenement is opgenomen op de regionale evenementenkalender betekent niet dat de organisatie verzekerd is van een evenementenvergunning.

3.6. Soorten evenementen

In de APV is een onderscheid gemaakt tussen een evenement waarvoor een vergunning vereist is en een evenement waar volstaan kan worden met een melding. Een evenement is alleen melding plichtig wanneer het voldoet aan alle voorwaarden voor vergunning vrije evenementen zoals genoemd in de APV:

- Het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 100 personen;
- het evenement tussen 13.00 en 23.00 uur plaatsvindt;
- geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 13.00 of na 23.00;
- het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, brom- of fietspad, parkeerplaats of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
- slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10 m² per object;
- er een organisator is;
- de organisator binnen 15 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.

Wanneer een evenement niet aan het bovenstaande voldoet, is een evenementenvergunning vereist. Daarnaast gelden de regels voor brandveilig gebruik van plaatsen die in georganiseerd verband worden gebruikt.

3.7. Kennisgeving incidentele festiviteiten

Horecaondernemers, sportverenigingen etc. die onder het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer vallen, kunnen vrijstelling aanvragen van de geluidsvoorschriften van het besluit. Het gaat dan om evenementen, die niet tot de normale bedrijfsvoering behoren en waarbij elektronisch versterkte muziek wordt gemaakt waarbij meer geluid wordt geproduceerd dan gebruikelijk.

Conform artikel 4:3 APV is het een inrichting toegestaan maximaal zes incidentele festiviteiten per kalenderjaar te houden waarbij de geluidsnormen als bedoeld in artikelen 2.17, 2.19 en 2.20 van het Besluit niet van toepassing zijn, mits de houder van de inrichting tenminste vier weken voor aanvang van de festiviteit het college daarvan in kennis heeft gesteld.

3.8. Collectieve festiviteit

Op grond van artikel 4:2 APV kan het college jaarlijks voorafgaande aan het volgend kalenderjaar collectieve festiviteiten aanwijzen. Voor een aangewezen collectieve festiviteit gelden de geluidsnormen als bedoeld in artikel 2.17, 2.19 en 2.10 Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer niet.

4. Organisator

4.1. Verantwoordelijkheden van de organisator

De organisator is primair verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van een evenement. Dat betekent onder meer dat de organisator moet instaan voor de veiligheid van de bezoekers en het personeel, de toestroom van het verkeer, de communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden en het zoveel als mogelijk beperken van overlast. Dit houdt in dat de verantwoordelijkheid niet ophoudt bij het einde van het terrein. De organisator moet zich inspannen om de aangrenzende omgeving van het evenement ordentelijk te laten verlopen en te houden.

Enkele verantwoordelijkheden van de organisator worden hieronder benoemd.

4.2. Aansprakelijkheid

De organisator is aansprakelijk voor alle schade die voor het gebruik van de vergunning aan eigendommen van de gemeente of van anderen wordt toegebracht. Verder moet de organisator de gemeente vrijwaren voor schade-aanspraken van derden. De organisator doet er verstandig aan een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afsluiten, die zowel de materiele als de letselschade dekt, die kan voortvloeien uit het evenement.

4.3. Informatievoorziening

Bewoners van nabijgelegen woningen en bedrijven moeten vooraf geïnformeerd worden over het evenement. De organisator stelt deze omwonenden schriftelijk op de hoogte. Deze brief bevat tenminste de volgende informatie:

- datum/data en tijd(en) evenement;
- datum/data en tijd(en) op- en afbouw;
- verkeersmaatregelen (locaties en tijden van o.a. afsluitingen);
- parkeerbeperkingen (locaties en tijden);

- telefoonnummer van een contactpersoon die bereikbaar is voorafgaand aan en gedurende het evenement;
- mogelijke overlast veroorzakende activiteiten of beperkingen.

De organisator zorgt dat de bewonersbrief uiterlijk een maand voor het evenement verspreid of verzonden wordt.

4.4. Veiligheidsplan

Als verwacht wordt dat er risico's verbonden zijn aan het evenement, zal de burgemeester een veiligheidsplan eisen. In het veiligheidsplan neemt de organisator de maatregelen op die men gaat treffen op het gebied van veiligheid en beveiliging.

4.5. Openbare orde en veiligheid

De openbare orde en veiligheid bij evenementen is een wettelijke verantwoordelijkheid van de burgemeester. Hij kan, zoals hierboven is aangegeven, voorschriften en/of beperkingen verbinden aan een vergunning en is bevoegd aan te geven wat hij nodig heeft om een vergunningaanvraag te beoordelen. Om tot een beslissing te komen, laat de burgemeester zich adviseren door politie, brandweer en de GHOR, maar ook door verschillende gemeentelijke adviseurs. Nadrukkelijk wordt door de gemeente gestuurd op de eigen verantwoordelijkheid van de organisator voor de veiligheid, met als wenselijk effect dat het beslag op de politie en hulpdiensten zo laag mogelijk is.

De burgemeester kan een evenement ook verbieden. Bij toetsing van een aanvraag voor een evenementenvergunning wordt voornamelijk de plaats, deugdelijkheid en veiligheid beoordeeld. Hierbij wordt de directe omgeving ook betrokken. Als het evenement deze toets niet doorstaat kan de burgemeester de aanvraag weigeren.

De organisator is verantwoordelijk voor een ordelijk verloop van het evenement op de locatie waar het evenement plaatsvindt en is verantwoordelijk voor de gevolgen voor de omgeving. De organisator zal hier in zijn aanvraag aandacht aan moeten besteden en daarvoor een adequate regeling moeten treffen om de openbare orde en veiligheid zo min mogelijk te schaden waardoor er zo min mogelijk een beroep gedaan wordt op de hulpdiensten.

4.6. Evenemententerrein

Hollands Kroon heeft geen stukken grond aangewezen als evenemententerrein. De verantwoordelijkheid voor het vinden van een passende locatie en het maken van de juiste afspraken over het gebruik van de grond ligt bij de organisator van het evenement. De gemeente toets door middel van adviezen van de hulpverleningsorganisaties of het terrein geschikt is voor het gewenste evenement.

4.7. Brandveiligheid en tijdelijke inrichtingen

Als de organisator een tent of ander tijdelijk bouwwerk wil plaatsen, dan gelden daarvoor voorschriften met betrekking tot brandveiligheid. Deze voorschriften worden in de vergunning brandveilig gebruik opgenomen. De situatie van een tijdelijke inrichting en indeling van de inrichting moeten duidelijk aangegeven worden op de plattegrond. De eisen waaraan de plattegrond moet voldoen, staan vermeld op het aanvraagformulier voor een evenementenvergunning.

4.8. Bereikbaarheid

Evenementen kunnen belangrijke consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Omwille van een evenement kunnen wegen worden afgesloten en kan verkeer worden omgeleid. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. De organisator moet maatregelen nemen om de bereikbaarheid voor bezoekers en voor hulpdiensten te waarborgen. Dit alles moet worden weergegeven in het onder 4.9 genoemde verkeerscirculatieplan.

4.9. Verkeersregelaars

De consequenties van het evenement op het verkeer moeten door de organisator beperkt worden. Dit betekent dat de organisator moet zorgen voor de uitvoering van een verkeerscirculatieplan, onder meer door inzet van verkeersregelaars. In samenspraak met de politie en gemeente wordt het aantal in te zetten verkeersregelaars bepaald. Naast de officiële verkeersregelaars kan er sprake zijn van parkeerregelaars. Het is parkeerregelaars toegestaan het verkeer op de openbare weg te regelen. Zij mogen alleen de voertuigen begeleiden naar een parkeerplaats op een parkeerterrein, dat niet tot de openbare weg behoort.

Voor een evenement moeten verkeersregelaars worden ingezet, wanneer het evenement plaatsvindt aan een doorgaande weg of wanneer het evenement hierop een direct effect heeft. De verkeersregelaars moeten in het bezit zijn van een instructieverklaring en zijn aangesteld door de burgemeester.

Verkeersregelaars voor evenementen kunnen worden aangesteld door de burgemeester voor 12 maanden, maar dit kan ook voor één specifiek evenement. Op landelijk niveau is afgesproken dat de burgemeesters elkaar mandateren, zodat de verkeersregelaar niet voor ieder evenement, buiten de gemeente van aanstelling, opnieuw moet worden aangesteld.

4.10. Bereikbaarheid hulpdiensten

Ieder evenement moet goed bereikbaar zijn voor de hulpdiensten. Als het terrein waarop het evenement plaatsvindt in slechte staat is, kan de eis worden gesteld dat er rijplaten worden neergelegd. Daarnaast moet er worden gezorgd voor een calamiteitenroute, zodat in het geval van een noodsituatie de hulpdiensten snel ter plaatse kunnen zijn. De route moet bekend zijn bij de medewerkers op het terrein en de daarbuiten aanwezige medewerkers. De bereikbaarheid wordt beoordeeld door adviserende diensten. De calamiteitenroute moet altijd worden vrijgehouden voor de voertuigen van de hulpdiensten. De calamiteitenroute maakt onderdeel uit van het verkeerscirculatieplan.

4.11. Wegafzetting

Wanneer een evenement plaatsvindt op of zeer nabij een rijweg dan kan het voorkomen dat de rijweg moet worden afgezet of een straat tijdelijk voor het verkeer moet worden afgesloten. Dit betreft een bevoegdheid van het college. De verantwoordelijkheid voor het uitvoeren voor de wegafzettingen ligt bij de organisator van het evenement zelf.

4.12. Vluchtwegen

Bij de inrichting van een evenemententerrein moet de organisator ervoor zorgen dat het publiek tijdens een incident het terrein zo snel en veilig mogelijk kan verlaten. Het aanwezige personeel moet goede instructies krijgen over de vluchtroutes. De betrokken hulpdiensten kunnen adviseren over de vluchtwegen.

4.13. Sanitaire voorzieningen

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het regelen van voldoende toiletvoorzieningen en handenwasgelegenheid.

4.14. Nutsvoorzieningen

Op sommige locaties zijn nutsvoorzieningen aanwezig. Een organisator kan hiervan tegen een vergoeding gebruik maken. Daar waar de voorzieningen niet aanwezig zijn, zal de organisator hierin zelf moeten voorzien. Als een organisator gebruik maakt van aggregaten, moet er deugdelijke en geluidsarme apparaten gebruikt worden. De aggregaten moeten voor het publiek afgeschermd worden. Bekabeling op een evenemententerrein kan leiden tot gevaarlijke of ongewenste situaties. Daarom moet alle groundbekabeling, waarmee het publiek in aanraking kan komen, worden afgedekt met rubber matten.

4.15. Afval

De organisator van een evenement is er voor verantwoordelijk dat alle afval tijdens en na afloop van het evenement wordt opgeruimd. Tijdens het evenement kan, door het plaatsen van voldoende afvalbakken door de organisator voorkomen worden dat het publiek afval op de grond gooit. Ook de overgebleven spullen van rommelmarkten en dergelijke moeten door de organisator worden opgeruimd.

4.16. Glaswerk

Bij evenementen geldt vanuit openbare orde en veiligheid dat het gebruik van glaswerk niet is toegestaan. Er moet voor het verstrekken van consumpties gebruik gemaakt worden van plastic bekertjes. Het gebruik van plastic bekertjes zal zowel als voorschrift in de evenementenvergunning als in de ontheffing op grond van de Drank- en Horecawet worden opgenomen. Bovenstaande verplichting geldt ook op de terrassen die behoren bij horecagelegenheden in de nabijheid van een locatie waar het evenement plaatsvindt. Binnen in de horecagelegenheid behoudt de uitbater in beginsel de keuze of consumpties tijdens het evenement in glas of in plastic worden verstrekt. Het toezicht op het meenemen van glaswerk naar buiten is de verantwoordelijkheid van de uitbater. De burgemeester kan in bijzondere gevallen afwijken van de verplichting om plastic bekertjes te gebruiken.

4.17. Vuurwerk

Het afsteken van consumentenvuurwerk is, met uitzondering van de jaarwisseling, niet toegestaan. Bij evenementen kan wel professioneel vuurwerk, door daarvoor erkende en gecertificeerde bedrijven worden afgestoken. Het bedrijf dat de ontbranding van het vuurwerk verzorgt, moet bij de Provincie Noord-Holland ontbrandingstoestemming aanvragen.

5. Bijzondere evenementen

Als door de aard, omvang of een ander specifiek kenmerk het evenement kan worden beschouwd als bijzonder is het mogelijk dat de coordinatie op de verdere afhandeling van het evenement belegd wordt bij het team Veiligheid & Handhaving van de gemeente. De evenementen die hier mogelijk in aanmerking voor komen kunnen wisselen. Om niet bij iedere wisseling de handleiding te moeten veranderen wordt dit uitgewerkt in een apart document. Dit document betreft het Werkproces bijzondere evenementen.

6. Toezicht en Handhaving

6.1. Balans tussen levendigheid en leefbaarheid

Het vinden van een goede balans tussen de levendigheid van en door evenementen en de leefbaarheid voor bewoners en andere belanghebbenden, is gebaat bij duidelijkheid over de kaders en spelregels. Als deze eenmaal zijn bepaald, is het vervolgens aan alle betrokkenen zich hieraan te houden. Samenwerking met en overleg tussen organisator, ondernemers, bewoners en de gemeente is cruciaal.

De gemeente heeft een belangrijke rol als bewaker van de regels. Nadruk hierbij ligt vooral op het bewaken van de belangen van de omwonenden en het veilig laten verlopen van ieder evenement. Omwonenden worden geconfronteerd met de effecten van een evenement. Dit moet echter geen afbreuk doen aan de belangrijke rol die evenementen vervullen in onze gemeente. De gemeente wil het organiseren van een evenement waar mogelijk ondersteunen.

Wanneer een organisator de correctie informatie geeft, de juiste investeringen doet en een serieuze partner vormt voor de gemeente, dan is het redelijk om dat ook te belonen. De gemeente wil graag zoveel mogelijk loslaten waar vertrouwen aanwezig is. Een organisator die heeft bewezen minimale overlast te veroorzaken in welke vorm dan ook, kan rekenen op minder toezichtlasten in de toekomst. Daarbij is het in principe ook mogelijk dat een evenement een lager risicoprofiel krijgt toegekend en daardoor in een lagere categorie terechtkomt. Dit levert profijt op voor de organisator, omwonenden en de gemeente.

De gemeente is verantwoordelijk voor de controle of aan de vergunningsvoorwaarden van het evenement wordt voldaan. Er wordt direct opgetreden als er sprake is van een onveilige situatie of gevaar voor de openbare orde. Daarnaast worden er corrigerende instructies gegeven als er overtredingen zijn in voorwaarden met betrekking tot bijvoorbeeld op- en afbouw tijden, verstrekking van drank aan minderjarigen of geluidsovertredingen.

In het traject tot het komen van een vergunning voor een evenement wordt een inschatting gemaakt van de benodigde voorschriften. Daarbij speelt de verantwoordelijkheid die een organisator neemt een grote rol. Daarnaast wordt op basis van signalen uit de omgeving, voor en tijdens het evenement de inzet geïntensiveerd waar nodig. Zo nodig wordt het evenement geëvalueerd en worden de conclusies meegenomen en vertaald naar maatregelen in aanvragen die een organisator in de toekomst doet. Bij een positieve evaluatie kan dit leiden tot een vermindering van toezicht en handhaving en in negatieve evaluaties tot een intensivering van toezicht en handhaving of in het uiterste geval tot het niet verstrekken van de vergunning. Dit principe wordt omschreven als "high trust, high penalty". Onderdeel van het principe is naast het directe toezicht op het evenement tevens het toezicht op de rol van de organisator. In het bijzonder wordt in het voortraject gemonitord of de organisator op een goede wijze met de omgeving communiceert over het evenement. Hierbij valt te denken aan de wijze waarop opmerkingen van de omgeving gewogen worden en mogelijk een vertaling krijgen in de opzet van het evenement. Tevens wordt gemonitord of de organisator bereikbaar is gedurende de op- en afbouw en feitelijke evenementendagen. Meer dan in het verleden gaat de gemeente daarop toezien. De kwaliteit van de communicatie met omwonenden en andere belanghebbenden wordt betrokken bij toekomstige maatregelen in positieve of negatieve zin.

6.2. Inzet van toezichthoudende diensten

De inzet van toezichthoudende diensten wordt bepaald op basis van het profiel van het evenement, ervaringen met voorgaande evenementen van de organisator, samenloop met andere activiteiten. Onderdeel van het toezicht is de preventieve aanpak, waarbij ingezet wordt om voor het evenement het gesprek met organisator en omgeving aan te gaan over de invulling van de verantwoordelijkheden van de organisator. In de preventieve aanpak zijn alle onderwerpen, die impact hebben op de omgeving, onderwerp van gesprek. Voorbeelden hiervan zijn onder andere bereikbaarheid in het kader van verkeer voor, tijdens en na het evenement, parkeervoorzieningen, geluidsnormen, afval, wijze en tijden van op- en afbouw en de bereikbaarheid van de organisator voor, tijdens en na het evenement. Op deze

manier wordt duidelijk wat de omgeving mag en kan verwachten van de organisator en wat van de toezichthoudende diensten.

6.3. Bepaalde mate van hinder

Ondanks de maatregelen die getroffen worden door de organisator, gemeente en omgeving zal er altijd een mate van hinder zijn, gelet op het feit dat een evenement een tijdelijke extra activiteit is binnen een bestaande omgeving. Als er een goed samenspel is tussen organisator, omgeving en gemeente ontstaat er een balans voor zowel de bezoekers van het evenement als de leefbaarheid in de omgeving en wordt eventuele hinder en overlast tot een minimum beperkt.

7. Belasting van de omgeving

7.1. Start- en eindtijden

Bij het bepalen van een begin- en eindtijdstip van een evenement moet rekening worden gehouden met wat maatschappelijk aanvaardbaar is. Dit zal mede afhangen van de aard, omvang en de locatie van de geplande activiteit. De gemeente kent een algemene richtlijn. De burgemeester kan gemotiveerd afwijken van de volgende tijden en dagen.

Begintijden

- op maandag tot en met zaterdag ligt het begintijdstip niet voor 09.00 uur;
- op zondag en met zondag gelijkgestelde feestdagen ligt het begintijdstip in beginsel niet voor 13.00 uur, tenzij ontheffing van de Zondagswet is verleend.

Eindtijden bij een evenement dat binnen plaatsvindt

- op vrijdag tot en met zaterdag ligt het eindtijdstip op 01.30 uur;
- op zondag tot en met donderdag of met zondag gelijkgestelde feestdagen ligt het eindtijdstip op 00.30 uur;
- het geluid moet 30 minuten voor het eindtijdstip worden beëindigd;
- het uitschenken van alcohol en etenswaren moet 30 minuten voor het eindstip worden beëindigd.

Eindtijden bij een evenement dat buiten plaatsvindt

- op vrijdag tot en met zaterdag ligt het eindtijdstip op 00.30 uur;
- op zondag tot en met donderdag of met zondag gelijkgestelde feestdagen ligt het eindtijdstip op 23.30 uur.
- het geluid moet 30 minuten voor het eindtijdstip worden beëindigd;
- het uitschenken van alcohol en het verstrekken van etenswaren moet 30 minuten voor het eindstip worden beëindigd.

Met het hanteren van sluitingstijden wordt ervoor gezorgd dat het voor een ieder duidelijk is wanneer een evenement is afgelopen. Bovendien beperkt het de overlast, die een evenement met zich mee kan brengen. Het hanteren van geleidelijke sluitingstijden bevordert een rustiger afloop van het evenement en heeft als voordeel dat het publiek geleidelijk en rustig het terrein verlaat.

Als algemeen erkende zon- en feestdagen worden beschouwd: Koningsdag, eerste en tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag en Nieuwjaarsdag. Een meerdaags evenement mag maximaal vijf aaneengesloten dagen beslaan. Wanneer een evenement meerdere dagen duurt, geldt het hiervoor genoemde voor elke dag van het evenement.

7.2. Op- en afbouwen

Het opbouwen van een buitenevenement kan overlast veroorzaken. Om deze reden mag het opbouwen van een buitenevenement maximaal 3 dagen voorafgaand aan het betreffende evenement tussen 07.00 en 19.00 uur plaatsvinden. Het buitenevenement moet uiterlijk op de tweede dag na afloop van het evenement om 19.00 uur afgebroken zijn. Afbouwen moet plaatsvinden tussen 07.00 en 19.00 uur. Met de op- en afbouwtijden wordt aangesloten bij de tijden in het Activiteitenbesluit en de circulaire Bouwlawaaï, omdat deze regelgeving als uitgangspunt heeft om geluidsoverlast zoveel mogelijk te voorkomen en te beperken.

De burgemeester kan in bijzondere gevallen afwijken van bovenstaande tijden en dagen.

7.3. Geluidsniveau en normen

Het geluidsniveau is één van de factoren die in hoge mate de overlast van evenementen bepalen. Om de hinder voor omwonenden te beperken, is de hoeveelheid geluid aan een maximum gebonden. De

organisator is in eerste instantie zelf verantwoordelijk voor de naleving van de geluidsnormen. De geluidsnormen worden in de evenementenvergunning opgenomen.

De geluidsnormen betreft doorgaans het equivalente geluidsniveau in dB(A) van het muziekgeluid en wordt gemeten nabij de gevels van woningen of aan het einde van het publieksdeel. Voor evenementen is er vrijwel altijd sprake van geluid met het karakter van muziek. Er wordt geen straffactor voor muziek toegepast in verband met het tijdelijke karakter van het evenement. Om deze en pragmatische redenen worden de toeslagen en correctietermen (meteo, beoordelingsperiode en bedrijfsduurcorrectie) uit het Activiteitenbesluit eveneens niet toegepast.

De gemeente Hollands Kroon hanteert in het algemeen de onderstaande geluidsnormen, die afhankelijk zijn van het type evenement:

- voor meldingsplichtige evenementen wordt uitgegaan van een equivalente grenswaarde van 70 dB(A) op de gevels van woningen;
- voor vergunningsplichtige A, B en C-evenementen bedraagt de grenswaarde 85 dB(A) maximaal op gevels van woningen, dit al naar gelang van eerdere ervaring en/of noodzaak;
- lage bastonen kunnen de grootste bron van hinder zijn, denk aan pop- en dance-evenementen. Als van toepassing wordt een db(C)-norm ter beperking van de hinder van bastonen gehanteerd. Hier gelden grenswaarden van 100 dB(C) al naargelang van eerdere ervaring en/of noodzaak.

Het college kan in bijzondere gevallen afwijken van deze geluidsnormen.

Een eis van de gemeente is dat organisatoren de best beschikbare technieken (BBT) toepassen. Hiertoe kan een akoestisch rapport worden opgevraagd. Als uit een akoestisch rapport blijkt dat met een lagere geluidbelasting op de gevels gewerkt kan worden, dan wordt de geluidnorm daarop aangepast.

Enkele voorbeelden van BBT zijn:

- Podia en speakers worden in de meest optimale richting opgesteld.
- Speakers moeten zo goed mogelijk gericht zijn op het publiek.
- Het afschermen en/of inpakken van speakers;
- Het toepassen van 'gerichte' geluidsystemen met behulp van cardioïde speakers;
- Het beperken ('wegdraaien' of affilteren) van de hele lage bastonen onder de 40 Hz;

8. Alcohol en drugs

8.1. Het verstrekken van alcoholische drank

Als tijdens een evenement alcoholische dranken worden verstrekt, moet hiervoor een ontheffing op grond van de Drank- en Horecawet worden aangevraagd: een zogenaamde artikel 35-ontheffing. Deze is nodig om buiten een horeca-inrichting bedrijfsmatig of tegen betaling zwakalcoholhoudende drank te verstrekken voor een bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard voor een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf dagen. Het is aan de burgemeester om te bepalen of sprake is van een bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard. De burgemeester weigert de ontheffing als de bezoekers van het evenement hoofdzakelijk of uitsluitend bestaan uit personen die de leeftijd van 18 nog niet hebben bereikt.

Van het bedrijfsmatig verstrekken van alcoholische drank is niet alleen sprake als de bezoekers van een evenement per consumptie hoeven af te rekenen, maar ook als van iedere bezoeker een algemene bijdrage wordt gevraagd ter bestrijding van de kosten van het evenement. Het uitgeven van consumptiebonnen of verstrekken van muntjes bij bijvoorbeeld entreegeld van een feest vallen hier ook onder.

Houders van de standplaatsvergunning of standhouders op een evenement mogen geen alcoholhoudende drank verkopen. Ook horecagelegenheden die beschikken over een drank- en horecaverunning, maar die tijdens een evenement alcohol schenken op een lokaliteit waarop hun drank- en horecaverunning niet van toepassing is, moeten een artikel 35-ontheffing aanvragen. De ontheffing kan worden aangevraagd door de aanvrager van de evenementenvergunning, maar ook door een derde. De leidinggevende genoemd op de ontheffing moet de leeftijd van 21 jaar hebben bereikt. Het verstrekken van sterke drank buiten een horeca inrichting is niet toegestaan. Daarom mag tijdens een evenement alleen zwak-alcoholhoudende drank met minder dan 15% alcohol zoals bier en wijn worden verstrekt.

Voor het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank tijdens een evenement gelden alle wettelijke voorschriften en behoudt de gemeente de mogelijkheid om aanvullende voorschriften aan de vergunning te verbinden.

Voor buurt- of straatfeesten is het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank toegestaan zonder ontheffing van de burgemeester als de verstrekking niet vanuit de uitoefening van een bedrijf of tegen betaling plaatsvindt. Uiteraard is het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank ook dan pas vanaf 18 jaar toegestaan.

8.2. Aanwezigheid van drugs op evenementen

Naast het gebruik van alcohol komt het gebruik van drugs voor bij evenementen. Drugsgebruik kan ernstige problemen op het gebied van gezondheid en veiligheid opleveren.

Voorschriften die de burgemeester kan verbinden aan de vergunning zijn bijvoorbeeld:

- bij evenementen waarbij het vermoeden bestaat dat er soft- of harddrugs op de evenementenlocatie worden meegenomen, kan de organisator verplicht worden actief maatregelen te nemen dit te bestrijden. Voorbeelden hiervan kunnen zijn fouilleren, surveilleren, drugshonden, etc.;
- bij evenementen waarbij het vermoeden bestaat dat er soft- of harddrugs op de evenementenlocatie worden meegenomen, kan de organisator verplicht worden om EHBD (Eerste Hulp Bij Drugsgebruik) in te zetten.

8.3. Handreiking voor organisatoren

Tijdens het proces van vergunningverlening wordt de handreiking Maatregelen tegen Alcoholmisbruik en Drugsgebruik toegestuurd aan de organisator. Met de handreiking wil de gemeente de organisator voorzien van maatregelen die de organisator ten uitvoer kan brengen in de voorbereiding, tijdens en na afloop van het evenement. Het toepassen van deze maatregelen geniet een grote voorkeur van de gemeente.

9. Evaluatie, inwerkingtreding en citeertitel

9.1. Evaluatie

De bevoegdheid tot het vaststellen van de handleiding voor evenementen ligt bij de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders. De handleiding wordt een jaar na inwerkingtreding geëvalueerd.

9.2. Inwerkingtreding

De handleiding treden in werking op de dag na bekendmaking.

9.3. Overgangsbepaling

Een vergunning of ontheffing verleend voor de vaststelling van de handleiding, blijft ook na de inwerkingtreding gelden, hetzij tot het einde van de looptijd, hetzij tot het tijdstip dat zij met toepassing van deze handleiding wordt gewijzigd of ingetrokken.

Op aanvragen om een vergunning of ontheffing ingediend voor de vaststelling van de handleiding, waarop bij de inwerkingtreding van nog niet is beslist, wordt met toepassing van de handleiding beslist.

9.4. Citeertitel

De handleiding wordt aangehaald als 'Handleiding Evenementen 2019 - 2023'.

*Vastgesteld d.d. 9 april 2019
een ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft,
de burgemeester van Hollands Kroon,
A. van Dam
het college van burgemeester en wethouders van Hollands Kroon,
W. Eppinga A. van Dam
secretaris burgemeester*