

## Beleidsregel van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Den Helder houdende regels omtrent de procedures, voorschriften en afspraken rond evenementenvergunningen

Het college van de gemeente Den Helder;

besluit:

1. De nota Evenementenvergunningen 2020 waarin de procedures, voorschriften en afspraken rond evenementenvergunningen in Den Helder zijn beschreven, vast te stellen.
2. De oude uitvoeringsnota evenementenbeleid 2005 daarmee in te trekken.
3. De raad te informeren met Raadsinformatiebrief 2020-026179 waarin de raad wordt geïnformeerd over de procedures, voorschriften en afspraken rond evenementenvergunningen en hiervan de tekst vast te stellen.

Aldus besloten in de vergadering van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Den Helder van 19 mei 2020,

burgemeester  
Jeroen Nobel

secretaris  
Robert Reus

### Waarom deze nota?

#### Inleiding

Den Helder is een aantrekkelijke stad om in te wonen, te werken en om te bezoeken. Den Helder is de afgelopen jaren steeds populairder geworden als evenementenstad. In het beleidskader Toerisme 'Den Helder Bruist!' staat beschreven hoe de aanwezigheid van evenementen een belangrijk effect heeft op het imago en de aantrekkingskracht van Den Helder en hoe bezoekers aan evenementen koopkracht toevoegen aan de stad. De vele evenementen die worden georganiseerd vragen om duidelijke afspraken, die de veiligheid en het welzijn van bezoekers,- deelnemers en omwonenden zoveel mogelijk garanderen. Daarnaast heeft het college als doel om de administratieve lasten te verlichten en de dienstverlening rondom evenementen te vergroten. Eén van de maatregelen is het waar mogelijk verlenen van langer lopende vergunningen.

Deze nota sluit aan op de wens van organisatoren meer informatie te verstrekken over het moment waarop en op welke manier een vergunning aangevraagd moet worden, welke procedures en voorschriften gelden. De burgemeester bepaalt onder welke voorwaarden en voorschriften een evenement georganiseerd kan en mag worden.

In deze nota staan de voorwaarden en voorschriften beschreven op basis waarvan wel of geen vergunning wordt verleend.

#### 1.1 Korte omschrijving procedure

De manier van indienen en het behandelen van vergunning aanvragen ligt vast in de nota Evenementenvergunningen 2020. Ook andere openbare orde- en veiligheidsafspraken rond evenementen staan in deze nota. Op hoofdlijnen is de werkwijze per evenement dezelfde; de precieze uitvoering vergt maatwerk. De organisator is verantwoordelijk voor een goed en veilig verloop van het evenement en krijgt de ruimte voor het treffen van benodigde maatregelen. Afhankelijk van het evenement worden in het vergunningentraject verschillende gemeentelijke diensten en ketenpartners betrokken. Denk hierbij aan brandpreventie, verkeersdeskundigen, politie en Veiligheidsregio-NHN. Deze partijen vormen samen de werkgroep evenementen en toetsen de vergunning aanvraag en de bijbehorende plannen en geven advies aan de organisator. Zo kan de organisator komen tot een optimale planvorming van het evenement.

De burgemeester maakt een afweging op basis van de adviezen van de evenementenwerkgroep. Hij gaat in de regel over tot vergunningverlening wanneer alle plannen goedgekeurd zijn door de betrokken gemeentelijke diensten, hulpdiensten en ketenpartners. Ook tijdens grootschalige risico evenementen blijven de diensten en ketenpartners nauw betrokken en adviseren zij de burgemeester over het verloop van het evenement.

## 1.2 Waarom een vergunning?

De overheid regelt in Nederland de basis voorzieningen, zodat we veilig en prettig kunnen samenleven. Wanneer een organisator een evenement wil organiseren, regelt de vergunning de extra voorzieningen of maatregelen om het evenement goed te laten verlopen.

Ook vormt de evenementenvergunning de basis voor bestuurlijk toezicht en handhaving op het evenement. Aan de vergunning zijn standaardvoorschriften verbonden met het oog op een veilig verloop van het evenement en het voorkomen van overlast. Daarnaast regelt de vergunning ook de eisen rondom volksgezondheid en milieubescherming.

## Wanneer een evenementenvergunning aanvragen?

In Den Helder wordt onderscheid gemaakt tussen vier categorieën evenementen: 0-, A-, B-, en C- evenementen. Wij sluiten hiermee aan bij de algemene richtlijnen en werkwijze van de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord (NHN). In dit hoofdstuk staat hoe wordt bepaald in welke categorie een evenement valt. Een evenement is een voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak. Dit betekent onder meer dat evenementen die op eigen terrein plaatsvinden maar wel voor het publiek toegankelijk zijn, ook als evenement kunnen worden aangemerkt. De begripsbepaling van een evenement is opgenomen in art. 2:24 van de APV 2019.

## 2.1 Categorieën: evenementen

Elke aanvraag voor een evenementenvergunning start met het classificeren van de risico's. Hiervoor wordt een model gebruik van de Veiligheidsregio NHN. Hierbij wordt onder andere gekeken naar het risico, de complexiteit en de impact van het evenement op de omgeving.

De risicoscan voert de vergunningverlener uit in samenwerking met een ambtenaar Openbare orde en Veiligheid (OOV) en de ketenpartners.

Dat gebeurt op basis van de aanvraag, de bijbehorende plannen van de organisator en de ervaringsgegevens (van onder meer vergelijkbare evenementen of eerdere edities). De risico-classificatie is het vertrekpunt van het verdere vergunning-verleningsproces.

Uit de risicoscan volgt of het evenement binnen de categorie A, B, of C valt. Afhankelijk van de categorie waarbinnen het evenement valt, kan dit traject 2 weken tot een aantal maanden duren. Het evenement dient wel te worden aangemeld. Bij het classificeren van evenementen wordt onder andere gekeken naar:

- Milieu en volksgezondheid
- Risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid
- De impact op de stad
- Spreiding en/of bundeling van evenementen over seizoenen
- De eventuele gevolgen voor het verkeer

In Den Helder wordt ook gewerkt met 0-evenementen. 0-evenementen zijn namelijk zeer kleinschalig en zijn vergunningsvrij

## Wat zijn de criteria van een 0-evenement?

- ✓ Het evenement duurt 1 dag tussen 07.00-23.00 uur.
- ✓ Het evenement is in de open lucht.
- ✓ Er zijn niet meer dan 75 bezoekers gelijktijdig aanwezig.
- ✓ Er is geen of weinig geluidsoverlast, niet meer dan 65Db(A) op de gevels van omliggende woningen.
- ✓ Er worden geen objecten op de rijbaan geplaatst.
- ✓ De hulpdiensten moeten vrije doorgang hebben.
- ✓ Alleen kleine objecten van maximaal 10m<sup>2</sup> mogen worden geplaatst.
- ✓ Er zijn voldoende afvalvoorzieningen.

### **Evenementen locaties**

*In de beleidsnota Toerisme zijn de volgende evenementenlocaties aangewezen:*

#### **Den Helder**

- Willemsoord
- Sportpark Quelderduyn

**Julianadorp**

- (tijdelijk) terrein evenementen Zuiderhaaks

*Aan verdere specifieke locaties wordt nog gewerkt in de diverse omgevingsvisies.*

**Categorisering en profielen**

De categorisering is onder meer bepalend voor het vergunningetraject. Hoe zwaarder de categorie, hoe intensiever de vergunningsverleningsprocedure en bijbehorende maatregelen die nodig zijn. De categorie geeft een indicatie van de inzet van hulpdiensten, zoals politie, brandweer, ambulances, en middelen bij een evenement. Ook duurt het traject langer en is het vaak complexer. Tijdens een vergunningetraject kan op basis van kennis, ervaring en/of informatie het evenement in een andere categorie ingedeeld worden, als blijkt dat de impact of het risico groter of kleiner is dan ingeschat. De risicoclassificatie is gebaseerd op verschillende indicatoren, die zijn gerubriceerd in drie profielen:

- het publieksprofiel (o.a. aantal en type bezoekers);
- het ruimtelijk profiel (o.a. ingeschatte geluidsoverlast, parkeer- of verkeersoverlast).
- het activiteitenprofiel (o.a. tijdstip, alcohol, muzieksoort en soort evenement);

\*De risico scan deelt evenementen in categorieën in aan de hand van punten.

In de volgende dia staan enkele voorbeelden.

< 21 punten = A

21-30 punten = B

> 31 punten = C

**Publieksprofiel**

*Het aantal bezoekers/deelnemers/toeschouwers speelt een rol bij de classificatie. Hoe meer mensen, hoe hoger de risico's .*

*Ook de doelgroep(en) speelt een rol. Is het evenement bij voorbeeld gericht op ouderen, jongeren of op families met kinderen? Verder is het van belang om te weten of er alcohol wordt geschonken en of het aannemelijk is dat er drugs worden gebruikt.*

**Activiteiten profiel**

*Iedere activiteit tijdens een evenement brengt bepaalde risico's met zich mee. Bij de classificatie wordt bijvoorbeeld gekeken naar het soort evenement. Zo zorgt een muziek evenement voor meer geluidsoverlast dan een filmfestival in de openbare ruimte met koptelefoons. Ook de tijdsduur en het tijdstip van het evenement is van belang. Als een evenement na zonsondergang start of eindigt, kan dit het politieoptreden bij eventuele ordeverstoringen bemoeilijken*

**Ruimtelijk profiel**

*Bij het ruimtelijk profiel wordt gekeken naar de locatie en de omgeving van het evenement. Ook de gevolgen voor het wegennet, effect op de woonomgeving en het openbaar vervoer zijn belangrijke onderwerpen die van invloed zijn op de classificatie. De bereikbaarheid van het evenement hangt af van de locatie van het evenement. Daarbij gaat het in de eerste plaats om de bereikbaarheid voor de hulpdiensten, maar ook om de bereikbaarheid voor bezoekers en omwonenden, zowel met openbaar vervoer als met eigen vervoer. Zijn er bijvoorbeeld verkeersomleidingen? Ook als een evenement op of nabij water plaatsvindt, is dit van invloed op de risicoclassificatie*

**2.3 Schematische weergave categorieën**

Type	Procedure en termijnen	Omschrijving en Risico's	*Voorbeelden
0-Evenement	Meldingsplicht: minimaal 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement dient melding te zijn gedaan.	Zeer kleinschalig karakter Maximaal 75 bezoekers. Weinig tot geen geluids- en verkeersoverlast.	<b>Buurtfeesten</b> Burendag Buurt BBQ Jubileum feest
A-Evenement <b>Regulier</b>	Vergunningsplicht: Traject start met de vooraankondiging van het jaar voorafgaand aan het jaar	Kleinschalig karakter Laag-risico evenement, waarbij sprake is van beperk-	<b>Kleine evenementen</b> (Rommel/kerst)Markten Circus

	waarin de regionale evenementenkalender wordt vastgesteld. Minimaal 6 weken voorafgaand aan het evenement dient een volledige aanvraag te zijn gedaan.	te gevolgen voor de omgeving en het verkeer. Uitkomst risicoscan <21 punten	Herdenkingen Braderieën Sport toernooien Korte wandel/fiets tochten
A-Evenement <b>Meerjarig</b>	Vergunningsplicht: minimaal 6 weken voorafgaand aan het evenement dienen administratieve wijzigingen te zijn doorgegeven.	Kleinschalig karakter Laag-risico evenement, waarbij sprake is van beperkte gevolgen voor de omgeving en het verkeer. Uitkomst risicoscan <21 punten	<b>Kleine evenementen</b> (Rommel/ kerst)Markten Circus Herdenkingen Braderieën Korte wandel/fiets tochten
B-Evenement <b>Aandachts- evenement</b>	Vergunningplicht. Traject start met de vooraankondiging van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de regionale evenementenkalender wordt vastgesteld. Minimaal 18 weken voorafgaand aan het evenement een volledige aanvraag.	Gemiddeld risico-evenement, waarbij sprake is van gevolgen voor de directe omgeving. Uitkomst risicoscan 21-30 punten	<b>Grotere evenementen</b> Muziek festivals Carnaval Lange wandel en fiets-tochten Meerdaagse evenementen
C-Evenement <b>Risico evenement</b>	Vergunningplicht. Traject start met de vooraankondiging van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de regionale evenementenkalender wordt vastgesteld. Minimaal 25 weken voorafgaand aan het evenement een Toetsbare aanvraag.	Hoog risico-evenement waarbij sprake is van grote gevolgen voor de stad en/of regionale gevolgen. Uitkomst risicoscan >31 punten	<b>Regionale evenementen</b> Sail Marine dagen

### Van aanvraag van vergunningen tot evaluatie

In Den Helder wordt gewerkt met een lokale en regionale evenementenkalender. De lokale kalender wordt gecoördineerd door citymarketing Den Helder.

Voor de regionale kalender heeft de Veiligheidsregio NHN een coördinerende rol.

De verschillende categorieën evenementenvergunningen kennen een andere behandelingswijze. Hoe zwaarder de categorie hoe intensiever de vergunningsverleningsprocedure. In dit hoofdstuk wordt de behandeling van de vergunningaanvragen uit de verschillende categorieën beschreven.

#### 3.1 Evenementenkalender

Om te komen tot een goede spreiding en een divers en aantrekkelijk aanbod, wordt voor evenementen gewerkt met een regionale evenementenkalender voor het aankomend jaar. Goede spreiding in ruimte en tijd zorgt ervoor dat de stad en de regio deze evenementen aankan en voldoende kan faciliteren. Hierbij is 'druk op de gebieden' en bereikbaarheid, maar ook de capaciteit van de hulpdiensten van belang. Dit wordt regionaal beoordeeld door de Veiligheidsregio NHN.

De Veiligheidsregio NHN is ingesteld om de crisisbeheersing en rampenbestrijding landelijk te verbeteren, zodat burgers beter worden beschermd tegen de risico's van brand, rampen en crises. De Veiligheidsregio NHN is de regionale organisatie van brandweezorg, geneeskundige hulpverlening en crisisbeheersing. De Veiligheidsregio heeft een belangrijke rol in de advisering bij grotere evenementen en biedt ondersteuning via richtlijnen en handreikingen. Daarnaast wordt de politie-inzet bepaald in de eenheidsdriehoek en basisteamdriehoek.

Organisatoren melden voor 1 oktober voorafgaand aan het kalenderjaar waarin het evenement plaats vindt het evenement aan bij de afdeling Openbare Orde en Veiligheid.

Voor categorie B/C evenementen geldt dat een plek op de evenementenkalender een voorwaarde is om in aanmerking te komen voor een vergunning. Van ieder evenement wordt afzonderlijk de vergunningaanvraag beoordeeld tijdens het vergunning-verleningstraject. Op basis van deze beoordeling neemt de burgemeester het besluit tot het wel/niet afgeven van een evenementenvergunning.

#### **Intakegesprek voor nieuwe organisatoren**

*Als nieuwe organisatoren een vergunningaanvraag indienen voor een A-, B- of C- evenement, nodigt de afdeling Openbare Orde en Veiligheid hen uit voor een intakegesprek. Tijdens dit gesprek wordt*

toegelicht hoe de vergunningprocedure in zijn werk gaat en wat de gemeente verwacht van de organisator.

*Als organisatoren met hun evenement een plek op de kalender hebben, mogen zij er niet zonder meer van uitgaan dat hun evenement ook daadwerkelijk doorgaat. Het volledige vergunningetraject moet doorlopen worden. De burgemeester heeft de bevoegdheid - als daartoe voldoende aanleiding is - de vergunning niet te verlenen of, als deze al is verleend, in te trekken of te voorzien van wijzigingen en/of aanvullende vergunningvoorschriften. Denk aan risico's voor de openbare orde en veiligheid. Nadat de organisator de aanvraag heeft ingediend, is deze verplicht om nieuwe risico verhogende feiten of omstandigheden die niet bij de aanvraag zijn opgegeven, te melden aan de burgemeester. Bij afwijkingen van de verstrekte gegevens of als in strijd wordt gehandeld met de gestelde voorschriften, kan de burgemeester de evenementenvergunning alsnog weigeren of intrekken*

### 3.2 Behandeling en toekenning reguliere A-evenementen

In Den Helder kennen de meeste evenementen de A-status.

Een aanvraag voor een A-evenement moet uiterlijk 6 weken voor aanvang van het evenement (inclusief opbouwperiode) met een volledige vergunningaanvraag zijn ingediend via [www.denhelder.nl](http://www.denhelder.nl)

Na ontvangst van de volledige aanvraag en bijbehorende stukken wordt de aanvraag besproken in de evenementenwerkgroep ter beoordeling.

Samen beoordelen zij of op basis van de aanvraag en de bijbehorende plannen een vergunning verleend kan worden en onder welke voorwaarden. De evenementenwerkgroep kan vragen om aanvullingen en verduidelijking van de ingediende stukken bij de aanvraag. De evenementenwerkgroep kan de organisatie verzoeken de aanvraag en de bijbehorende plannen op onderdelen te wijzigen en voorschriften toevoegen

### 3.3 Behandeling B/C-evenementen

Grootschalige evenementen hebben een grote impact op de stad en vereisen meer voorbereiding en afstemming tussen de (gemeentelijke) diensten, ketenpartners en organisator. Vanwege die impact en complexiteit van het evenement is een grotere betrokkenheid van de (gemeentelijke) diensten en ketenpartners nodig. Team Openbare Orde en Veiligheid (OOV) voert de regie op het evenementenvergunningenbeleid en coördineert het traject van de vergunningverlening. Bij grote evenementen worden extra overleg momenten georganiseerd waarvoor alle (gemeentelijke) diensten, ketenpartners en de organisator worden uitgenodigd. Dit is onderdeel van een dynamisch proces waarbij de organisator van het evenement zijn plannen toelicht en waarbij de aanwezige diensten en ketenpartners adviezen geven om de knelpunten en eventuele risico's af te dekken. De inzet van de verschillende (hulp)diensten en de organisator wordt op elkaar afgestemd en voorbereid. De plannen van de organisator bevatten onder andere het verkeersplan, het veiligheidsplan, calamiteitenplan, draaiboeken, situatie tekeningen, plattegrond en op- en afbouwplannen.

### 3.4 Dienstverlening

Op de website is informatie beschikbaar om organisaties op weg te helpen en te faciliteren en zo het vergunningen traject te versimpelen. Voorbeelden hiervan zijn:

- Plattegronden/tekeningen/legenda's
- Voorbeeld verkeersplannen
- Concept veiligheidsplan
- Handleiding veiligheidsplan
- Brochures richtlijnen risico's
- Helder aanvraagformulier

### 3.5 Leges

De gemeente berekent kosten om de vergunning in behandeling te nemen. Dit zijn leges. De aanvrager is deze leges ook verschuldigd als de vergunning wordt geweigerd of ingetrokken. Voor een overzicht van de leges wordt verwezen naar de algemene legesverordening van de gemeente Den Helder.

#### **Evaluatie**

De B- en C-evenementen worden na afloop van het evenement geëvalueerd samen met de organisator van het evenement. De A-evenementen worden geëvalueerd als het vergunningverleningsproces of de uitvoering van het evenement daar aanleiding voor geeft. De hulpdiensten beoordelen de effectiviteit van de getroffen maatregelen en trekken conclusies die in het daarop volgende jaar de aanpak verbe-

teren of leiden tot aanvullende voorschriften. Ook klachten en meldingen van bewoners die betrekking hebben op het evenement, vormen een vast onderdeel in de evaluatie.

## Meerjarige vergunningen

### 4.1 Versoepeling aanvraag

Het college heeft als doel om de administratieve lasten te verlagen en de dienstverlening rondom evenementen te verbeteren. Eén van de maatregelen is het waar mogelijk verlenen van langer lopende vergunningen. Een deel van de evenementen komt jaarlijks terug. Deze evenementen worden vaak jaarlijks op dezelfde manier georganiseerd en hebben goede bestaande draaiboeken. Door het verlenen van langer lopende vergunningen wordt de organisator 'ontzorgd'.

In deze nota zijn voorwaarden opgenomen om in aanmerking te komen voor een meerjarige vergunning. De vergunning wordt voor maximaal drie jaar verstrekt en hiervoor worden bij de aanvraag leges in rekening gebracht. Mocht het evenement wegens succes doorgroeien waardoor een nieuwe vergunning moet worden aangevraagd, kan de organisatie contact opnemen met de gemeente voor verrekening van teveel betaalde leges.

Categorie B en C evenementen komen (nog) niet in aanmerking voor een meerjarige evenementenvergunning. Eerst wordt er ervaring opgedaan met het verlenen van meerjarige categorie A evenementen. In de regel is het zo dat B-evenementen meer in beweging zijn en het format meer variabelen hebben waar door een risicoschatting vaak noodzakelijk is. Als na evaluatie blijkt dat het proces van meerjarige vergunningen goed verloopt kan er onder voorwaarden gekeken worden om dit ook voor categorie B evenementen mogelijk te maken.

#### Voorwaarden meerjarige vergunning

- Het evenement wordt minimaal drie jaar achtereenvolgend georganiseerd met dezelfde opzet en heeft hiervoor een vergunning ontvangen
- Het evenement wijzigt jaarlijks niet of zeer gering qua aard en omvang. Het evenement wordt jaarlijks op dezelfde locatie georganiseerd.
- Het evenement is een A-evenement. Dit houdt in dat het evenement weinig tot geen risico's met zich meebrengt.
- In de afgelopen drie jaar zijn geen (ernstige) overtredingen of gegronde klachten geweest. Bij overtredingen kan de meerjarige vergunning worden ingetrokken.
- Bij nieuwe inzichten zoals locatie, evaluaties, klachten of incidenten kunnen aanvullende voorwaarden worden gesteld.
- Het evenement wordt jaarlijks voor 1 oktober aangemeld voor de evenementenkalender voor het daarop volgende jaar.
- Administratieve wijzigingen (zoals contactpersonen, telefoonnummers etc.) moeten uiterlijk 6 weken voor aanvang van het evenement schriftelijk worden doorgegeven aan team Openbare Orde en Veiligheid.

## Thema's voorschriften

Een aantal voorschriften of beperkingen die in lijn zijn met milieu, hygiëne en de bepalingen in de APV zijn altijd van toepassing. Daarnaast kan de burgemeester aanvullende voorschriften opnemen als hij een vergunning verleent. De organisator zorgt ervoor dat hij voldoet aan de gestelde voorschriften zoals die zijn opgenomen in de vergunning en de daarbij behorende definitieve plannen.

Het onderdeel evenementen heeft de gemeente Den Helder geregeld in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV). Op de organisatie van evenementen is naast de APV ook nog een grote hoeveelheid andere wet- en regelgeving van toepassing.

Zoals:

- Algemene wet bestuursrecht
- Gemeentewet
- Drank- en Horecawet
- Wet ruimtelijke ordening

- Wet milieubeheer en Activiteitenbesluit
- Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (Barim)
- Wegenverkeerswet
- Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV 1990)
- Zondagswet
- Wet Natuurbescherming
- Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (WABO)
- Besluit Brandveilig Gebruik Basishulpverlening Overige Plaatsen (BBGBOP)

De gemeente voert een evenwichtig evenementen vergunningenbeleid waarbij evenementen in principe kunnen plaatsvinden, tenzij er belemmeringen zijn op de thema's:

- Openbare Orde en Veiligheid
- Volksgezondheid
- Milieubescherming

De thema's worden in het document verder omschreven.

Bij iedere aanvraag voor een evenementenvergunning wordt advies gevraagd aan de werkgroep evenementen. Dit advies kan ertoe leiden dat aanvullende voorschriften worden gesteld.

### **Omgevingswet**

Evenementen raken de fysieke leefomgeving, waardoor bij de totstandkoming van deze nota is stil gestaan bij de toekomstige ontwikkelingen rondom de Omgevingswet. Niet alleen omdat het evenementenbeleid in de toekomst waarschijnlijk onderdeel zal gaan uitmaken van de omgevingsvisie, maar ook omdat nu al in de geest van de Omgevingswet gewerkt kan worden. Belangrijke pijlers van de Omgevingswet zijn de faciliterende rol van de overheid en de inspraak van burgers. De inspraak van burgers is mogelijk gemaakt met de beeldvormende avond op 11 september 2019. Eén van de conclusies van deze avond is dat de gemeente een meer faciliterende rol zou moeten spelen bij de organisatie van evenementen. Deze uitkomst is in lijn met hetgeen onder de Omgevingswet van de gemeente verwacht.

## **5.1 Openbare orde en veiligheid**

De organisator is verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van het evenement.

### **Veiligheidsplan**

Om dit te waarborgen moet de organisator voor categorie B- en C-evenementen onder andere een veiligheidsplan opstellen. In het veiligheidsplan staat onder meer welke maatregelen de organisator neemt in geval van calamiteiten, hoe de beveiliging is geregeld, welke maatregelen voor 'crowd control' worden genomen, hoe het weer gemonitord wordt en hoe de medische zorg is geregeld. Een concept veiligheidsplan is beschikbaar voor de organisator op de website.

### **Brandveiligheid**

Op 1 januari 2018 is 'Besluit Brandveilig Gebruik en basishulpverlening Overige Plaatsen' in werking getreden. Met de komst van dit besluit gelden er voor het hele land dezelfde regels met betrekking tot de brandveiligheid bij evenementen. In dit besluit wordt onder andere beschreven waaraan een verblijfsruimte, zoals een tent bij een evenement, moet voldoen. Ook zijn indieningsvereisten opgenomen om een verblijfsruimte aan deze voorwaarden te kunnen toetsen.

### **Verkeer**

Evenementen kunnen grote consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Omwille van een evenement kunnen (delen van) 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 en de gevolgen voor het overige verkeer te beperken. Eventuele parkeeroverlast als gevolg van de activiteiten moet voorkomen worden. Ook zorgt de organisator voor de inzet van gecertificeerde verkeersregelaars. De vergunningverlener bepaalt in samenspraak met de evenementenwerkgroep of en hoeveel verkeersregelaars nodig zijn voor het evenement. Deze verkeersregelaars moeten vooraf worden aangesteld. Met gebruik van een zogenaamd verkeersplan, geeft de organisator aan welke maatregelen getroffen worden, waaronder ook een hekken- en bordenplan. Het hele verkeersplan wordt getoetst door Team Openbare Ruimte, en als zodanig besproken in de evenementenwerkgroep.

### **Particuliere beveiliging**

Voor het inzetten van particuliere beveiligers hanteren wij een algemene richtlijn van 1 op 250 gelijktijdige bezoekers. Aan de hand van het profiel van het evenement of festival (bezoekers, locatie, activiteiten,

dreiging) kan een andere verdeelsleutel worden gebruikt op advies van de politie. Bijvoorbeeld 1 op 100 bezoekers. De beveiligers dienen te voldoen aan de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus.

### **Politie**

Voor politie-inzet geldt: 'Geen, tenzij ...'. - Iedere organisator moet zich ervan bewust zijn dat zijn/haar evenement zonder politie inzet veilig en ordelijk verloopt. Dit geldt niet alleen voor het terrein waarop het evenement plaatsvindt, maar ook de directe omgeving van het evenement. Goed gastheerschap is hier een belangrijk onderdeel om te voorkomen dat de politie teveel wordt belast.

De politie eenheid NH coördineert vooral evenementen om zicht te kunnen houden op de neveneffecten rondom grote evenementen of bij meerdere evenementen tegelijkertijd. De reguliere politie-inzet kan dan teveel belast worden, waardoor extra bezetting in de roosters opgenomen moet worden. De spreiding richt zich in de eenheid vooral op de categorie B-/C evenementen in relatie tot de landelijke bijstand bij Landelijke evenementen (bijv. formule 1, Sail). Dit wordt in het Regionaal Bestuurlijk Overleg Politie december vastgelegd.

In de basisdriehoek van december wordt als laatste alle aangemelde evenementen bekeken voor het komend jaar, inclusief categorie A-evenementen. Hier kan nog geschoven worden met de data vanwege de lokale inzet van politie (roosters). Als een evenement te laat wordt aangemeld, is de regionale politie bezetting leidend

#### **Evenement te laat aangemeld, dan geldt:**

1. Geen politie belasting (rooster) >> **Vergunning verlening normale procedure**
2. Beperkte politie inzet tot 2fte >> **Via Veiligheidsoverleg**
3. Politie inzet meer dan 2 fte >> **Via de (eenheids)driehoek**

## **5.2 Volksgezondheid**

Bij evenementen komen allerlei aspecten aan de orde die de gezondheid van mens en dier kunnen beïnvloeden en waarop kan worden geanticipeerd. De huidige wet- en regelgeving heeft ervoor gezorgd dat in de voorbereiding op (grote) evenementen afspraken moeten worden gemaakt ten aanzien van preventie van de incidenten, zoals onder andere over de hygiëne bij tijdelijke horecavoorzieningen en de inzet van EHBO'ers.

### **Geneeskundige veiligheid**

Een evenement kan invloed hebben op de bereikbaarheid van een stads- en/of dorpskern voor hulpdiensten. Onder veiligheid vallen dan ook genees- en gezondheidskundige aspecten. Deze veiligheidsaspecten zijn de verantwoordelijkheid van de organisatie. De GHOR adviseert alle gemeenten in haar regio over preventie van geneeskundige risico's bij evenementen. Dit bijvoorbeeld door middel van extra aanvullingen in een vergunning. Het is aan de burgemeester om te bepalen of genees- en gezondheidskundige advisering gewenst is. Evenementenorganisaties kunnen zelf ook informatie inwinnen bij de GHOR. Deze richtlijn is te vinden op [www.vrnhn.nl](http://www.vrnhn.nl) (kop veilig leven).

### **Alcohol en drugs**

Bij evenementen kunnen bezoekers alcohol of drugs gebruiken. Daarbij kan het gaan om alcoholhoudende dranken die bezoekers tijdens het evenement aanschaffen en om alcohol en drugs die bezoekers meenemen. Dat brengt zowel veiligheids- als gezondheidsrisico's met zich mee. Bezoekers kunnen teveel drinken of teveel drugs gebruiken, waardoor ze ziek kunnen worden en gezondheidsschade kunnen oplopen. Daarnaast kunnen ze onder invloed van drank en/of drugs grensoverschrijdend of agressief gedrag vertonen, waardoor ze zichzelf en andere schade kunnen toebrengen.

## **5.3 Milieubescherming**

Een locatie waar een evenement plaatsvindt, kan een inrichting/ bedrijf in de zin van de Wet milieubeheer zijn. Dit kan een binnen locatie betreffen, maar ook een buitenterrein kan deel uitmaken van een inrichting in de zin van de Wet Milieubeheer.

### **Geluid**

Het geluidsniveau is één van de factoren die in hoge mate de overlast van evenementen bepaalt. In de evenementenvergunning wordt per evenement het maximale geluidsniveau aangegeven. Het maximum aantal Db(a) is geregeld in de APV. Daarnaast staat in de vergunning tot welk tijdstip muziek en ander geluid te horen mag zijn om zo nachtelijke overlast te voorkomen. De Omgevingsdienst Noord-Holland-



Noord (ODNHN) adviseert over het geluidsniveau dat in de vergunningaanvraag wordt genoemd. Ook kan ODNHN geluidsmetingen uitvoeren gedurende het evenement, op basis waarvan handhavend kan worden opgetreden. Het is primair de taak van de organisator om zich te houden aan de geluidsnormen zoals in de vergunning staan, om geluidsoverlast voor de omgeving zoveel mogelijk te beperken.

#### **Afval , duurzaamheid, stikstofuitstoot**

Den Helder werkt aan een duurzame stad. Ook bij evenementen worden duurzaamheid en circulariteit steeds belangrijker. Organisatoren kijken naar allerlei mogelijkheden om hieraan bij te dragen. Denk aan maatregelen voor afval reducerende maatregelen zoals herbruikbare bekertjes, of het stimuleren van bezoekers om het afval netjes en gescheiden aan te bieden. Vanaf 2021 is plastic voor eenmalig gebruik zoals bestek, bekertjes, borden, rietjes, roerstokjes op de Europese markt verboden. Organisatoren worden (in 2020 vooruitlopend op dit verbod) gevraagd na te denken hoe gebruik van (eenmalig) plastic verminderd kan worden.

Met het verdwijnen van het Programma Aanpak Stikstof zijn de stikstofnormen voor ontwikkelingen aangescherpt. Vanuit de Wet Natuurbescherming wordt gekeken wat de consequenties is van stikstofbeleid op evenementen.

Hier kunnen nadere eisen uit volgen.

#### **5.4 Standaard Voorschriften**

In de evenementen vergunning worden onderstaande voorschriften als standaard vergunningsvoorwaarden opgenomen.

De organisator is verantwoordelijk voor een adequate bereikbaarheid van het evenement voor bezoekers, politie, brandweer en ambulance. Het aanrijden en opstellen van hulpdiensten mag niet worden gehinderd of belemmerd.

De organisator is er verantwoordelijk voor dat bezoekers in geval van calamiteiten het evenement snel kunnen verlaten.

De organisator is verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van het evenement.

Voor B- en C- evenementen dient de organisator onder andere een veiligheidsplan op te stellen. In het veiligheidsplan staat bijvoorbeeld welke maatregelen de organisator neemt in geval van calamiteiten, hoe de beveiliging is geregeld en welke taken zij uitvoert, welke maatregelen ten aanzien van 'crowd control' genomen worden, hoe het weer gemonitord wordt en hoe de medische zorg is geregeld.

Constructies die worden geplaatst op het evenemententerrein moeten voldoen aan de veiligheidseisen. De opbouw- en afbouwperiode van B- en C- evenementen is zo kort mogelijk maar in beginsel niet meer dan zeven dagen, exclusief de dag (-en) van het evenement. De opbouw- of afbouwperiode van B- en C- evenementen in parken mag in beginsel niet langer dan tien dagen duren, exclusief dag (-en) van het evenement.

De vergunninghouder is zelf verantwoordelijk voor reservering van (gemeentelijke) gronden en locaties. Aan het gebruik van gemeentegrond en gevolgschade kunnen nadere eisen worden gesteld.

Evenementen hebben van zondag t/m donderdag een eindtijd van uiterlijk 23:00 uur en vrijdag en zaterdag uiterlijk tot 00.00 uur tenzij anders bepaald in de vergunning.

Evenementen moeten zoveel mogelijk tussen 8:00 en 23:00 uur worden op- en afgebouwd. Tussen 23:00 en 8:00 uur mogen geen overlast veroorzakende opbouw- of afbouwactiviteiten plaatsvinden in de buurt van woningen.

De opbouw- en afbouwperiode voor alle A-evenementen, exclusief dag (-en) van het evenement, is maximaal vier dagen

Bij drugs wordt een zero tolerance beleid gehanteerd.

Bij aantreffen van drugs wordt de bezitter van drugs de toegang tot het evenement ontzegd. Indien er sprake is van overschrijding van de tolerantiegrens dan wordt de bezoeker door de beveiliging geweigerd of overgedragen aan de politie.

Alcohol mag alleen worden geschonken wanneer het evenemententerrein herkenbaar is afgescheiden van de publieke ruimte en waarbij het zichtbaar is voor de bezoeker dat hij of zij een alcoholgebied betreedt/verlaat. Als op het evenemententerrein alcoholhoudende drank wordt geschonken, moet een ontheffing, worden aangevraagd van artikel 35 van de Drank- en Horecawet.

Tijdens een evenement mag geen lachgas en/of lachgasballonnen verkocht worden

#### **Toezicht en Handhaving**

Dit hoofdstuk beschrijft de organisatie van het gemeentelijke toezicht en de handhaving bij evenementen. Eerst worden de algemene visie en de uitgangspunten op toezicht en handhaving bij evenementen

beschreven. Daarna wordt ingegaan op het toezichtsmodel. Ook wordt ingegaan op de middelen die de burgemeester tot zijn beschikking heeft als het gaat om handhaving bij evenementen. Tot slot komt het handhavingsbeleid aan bod.

### **6.1 Uitgangspunten toezicht en handhaving bij evenementen**

Zowel veiligheid, levendigheid en een prettig woon- en leefklimaat voor bewoners, bezoekers, organisatoren en ondernemers zijn belangrijke aspecten in Den Helder. Het toezichtsmodel en handhavingsbeleid zijn gericht op maatwerk en het vertrouwen op maximale naleving door de vergunninghouder om de bovenstaande aspecten zo goed mogelijk met elkaar in balans te houden.

### **6.2 Toezicht**

Zowel in de aanloop, tijdens en na afloop van het evenement houdt de gemeente toezicht op de naleving van de voorschriften uit de evenementenvergunning. De toezichthouders brandpreventie controleren de brandveiligheid zoals calamiteitenroutes, nooduitgangen en de tijdelijke bouwwerken. De toezichthouders Drank- en Horecawet controleren op het naleven van de leeftijdsgrens van 18 jaar bij de verkoop van alcoholhoudende drank.

De toezichthouders openbare ruimte controleren eventueel samen met de politie overige voorschriften. Er wordt naar gestreefd om controles zoveel mogelijk integraal te laten plaatsvinden om de organisatie zo min mogelijk te belasten.

Ook wordt zoveel mogelijk de samenwerking gezocht tussen toezichthouders en organisatie om overlast voor de omgeving te beperken. Denk hierbij aan neveneffecten in de openbare ruimte of onvoorziene omstandigheden waarbij samenwerking nodig is.

#### ***Veiligheid en overlast coördinator:***

*In de evenementenwerkgroep wordt bepaald of er voor een evenement een gemeentelijke veiligheid- en overlast coördinator wordt ingezet. Deze coördinator is eerste aanspreekpunt voor organisatoren en ketenpartners over de uitvoeringsaspecten van veelal grotere evenementen. Daarnaast is de coördinator aanspreekpunt voor de Omgevingsdienst en voor omwonenden van het evenement.*

### **6.3 Handhaving**

Toezicht kan leiden tot constatering van overtreden van voorschriften, het niet naleven van afspraken of anderszins. Dit hoofdstuk gaat in op het vervolg, te weten handhaving. Met handhaving wordt hier bedoeld de bestuurlijke opvolging die wordt gegeven aan bepaalde constatering met een bestuurlijke maatregel. In dit hoofdstuk worden eerst de uitgangspunten beschreven. Daarna wordt ingegaan op de verschillende 'soorten' maatregelen en vervolgens komt het handhavingsbeleid aan bod

#### **Maatwerk**

Bij de handhaving op evenementen gaat het om maatwerk. Ter plaatse wordt een inschatting gemaakt door de handhavende diensten over welke handhavingsinstrumenten worden ingezet. De maatregelen variëren van een bestuurlijke waarschuwing, het opleggen van een last onder dwangsom tot het onmiddellijk stilleggen van het evenement (last onder bestuursdwang). Hierbij wordt gekeken naar welk instrument past bij het doel dat met de handhaving wordt beoogd. Deze maatregelen moeten voldoen aan de vereisten van proportionaliteit en subsidiariteit. Dat wil zeggen dat een maatregel in alle redelijkheid en niet meer dan strikt noodzakelijk zal worden opgelegd, al naar gelang de aard van de overtreding.

#### **Bestuurlijke waarschuwing**

De burgemeester kan los van reguliere handhavingsinstrumenten besluiten om een bestuurlijke waarschuwing te geven als een organisator een overtreding heeft begaan of als de organisator van een evenement niet de verantwoordelijkheid heeft genomen om het evenement ordentelijk te laten verlopen. Al naar gelang de ernst van de overtreding of bij aantoonbare verwijtbare nalatigheid van een organisator kan de bestuurlijke waarschuwing inhouden dat er maatregelen worden genomen bij een eventueel volgend evenement of bij herhaling van de overtreding.

Zo kan de burgemeester een bestuurlijke waarschuwing geven waarbij de organisator wordt gewezen op de overtreding en waarbij wordt gewaarschuwd dat bij herhaling van de overtreding hierop kan worden gehandhaafd en een maatregel kan inhouden voor een eventueel volgend evenement. Deze maatregel kan bestaan uit bijvoorbeeld het inperken van eindtijden, beperking van het schenken van alcohol of de (extra) inzet van beveiliging. Bij ernstige overtredingen of wanneer het vertrouwen in een organisator ernstig is geschaad kan de burgemeester de organisator mededelen dat bij een volgende aanvraag de evenementvergunning wordt geweigerd. De bestuurlijke waarschuwing is geen besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb), hiertegen kan ook geen bezwaar of beroep worden ingesteld

**Bestuursrechtelijke handhavinginstrumenten:**

**De instrumenten zijn:**

- Bestuurlijke waarschuwing
- Bestuurlijke boete
- Voornemen tot het opleggen van een last onder dwangsom
- Voornemen last onder bestuursdwang
- Last onder bestuursdwang en kostenverhaal (artikel 5.21 Awb)
- Last onder dwangsom (artikel 5.32 Awb)
- (gedeeltelijk) Intrekken van de vergunning (artikel 1:6 APV)

*Aldus besloten in de vergadering van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Den Helder van 19 mei 2020,*

*burgemeester  
Jeroen Nobel*

*secretaris  
Robert Reus*

**Bijlage 1 Handhavingsmatrix**



**Bijlage 2 schematische weergave procedure vergunningen.**

