

## Uitvoeringsbeleid evenementen

Besluit: **Conform**

1. **Het Uitvoeringsbeleid evenementen in de gemeente Harlingen vast te stellen**
2. **Dit beleid na vaststelling in het college ter kennisgeving sturen naar de gemeenteraad**

### Toepassingsbereik

Deze beleidsregel geeft een extra invulling aan:

- artikel 1:2 tot en met 1:10 Algemene Plaatselijke Verordening Harlingen (verder: APV)
- artikel 2:24 APV
- artikel 2:25, 2:25a; 2:25b; 2:25c APV
- artikel 2:26 APV
- artikel 4:5 APV
- artikel 4:6 APV

### Het doel van het Uitvoeringsbeleid evenementen is het geven van kaders waarbinnen vergunningverlening mogelijk is

Dat geeft duidelijkheid aan zowel organisatoren, ondernemers als aan de inwoners.

Het Uitvoeringsbeleid evenementen geldt voor evenementen die in de open lucht plaatsvinden, ook als deze evenementen in een tijdelijke tent plaatsvinden.

### Evenementen die in een gebouw plaatsvinden worden niet in deze regel meegenomen

Deze activiteiten worden gereguleerd door de Wet Milieubeheer, Bouwregelgeving en de APV wanneer sprake is van openbare orde.

### Inleiding

Harlingen, Wijnaldum en Midlum vormen samen de gemeente Harlingen. Harlingen is een van de Friese elf steden en de enige stad in Friesland die direct gelegen is aan zee. De zee die de stad zo'n rijke historie en eigen karakter heeft gegeven. En tot op de dag van vandaag brengt het de dynamiek die Harlingen zo bijzonder maakt.

### Deze dynamiek is terug te vinden in de vele evenementen die jaarlijks of structureel worden georganiseerd in de gemeente

Van de Zoutsloter kerstmarkt tot de dorps- en wijkfeesten. En van de Visserijdagen tot het Literair festival. Het doel hierbij is om in Harlingen gastvrij te zijn voor inwoners en bezoekers. En tegelijk veilige evenementen te organiseren.

### Evenementen zorgen voor onvergetelijke ervaringen en dragen bij aan de levendigheid van Harlingen

Het Uitvoeringsbeleid evenementen is om ervoor te zorgen dat evenementen succesvol, veilig en goed georganiseerd zijn. Of het nu gaat om muziekfestivals, sportwedstrijden, kunsttentoonstellingen, braderieën of buurtfeesten: evenementen brengen mensen samen.

### Het Uitvoeringsbeleid evenementen is een leidraad met richtlijnen en voorschriften voor het plannen, uitvoeren en beheren van verschillende evenementen

Het doel is om de belangen van alle betrokken partijen in overweging te nemen. Zoals organisatoren, bezoekers, lokale gemeenschappen, hulpdiensten en overheidsinstanties. Dit beleid is ontwikkeld door in gesprek te gaan met zowel evenementorganisatoren, andere ondernemers, hulpdiensten, Port of Harlingen en medewerkers van interne vakafdelingen. Ook zijn de inwoners van Harlingen in de gelegenheid gesteld via de Huis-aan-Huis en radio, om mee te denken met het beleid. Van deze mogelijkheid is geen gebruik gemaakt.

### De komende maanden werkt de gemeente aan een visie op evenementen

Dit zorgt ervoor dat dit Uitvoeringsbeleid evenementen op een aantal punten nog wordt aangevuld. Het staat duidelijk in het beleid bij welke artikelen dit geldt.

### Een goed Uitvoeringsbeleid evenementen heeft verschillende onderdelen die bijdragen aan het succes van evenementen

De onderdelen zijn onder andere:

- 1. Evenementenkalender**  
Duidelijke richtlijnen en kaders hoe de Evenementenkalender wordt gevuld. En waarmee rekening moet worden gehouden. Een evenementenkalender helpt om inzicht te krijgen in de hoeveelheid en type evenementen op jaarbasis. En wat de eventuele impact daarvan is op de capaciteit van de gemeentelijke- en hulpdiensten.
- 2. Vergunningsprocedure**  
Deze zorgen ervoor dat evenementen voldoen aan de geldende regelgeving en veiligheidsnormen. Dit helpt bij het waarborgen van de veiligheid van deelnemers, bezoekers, omwonenden en ondernemers.
- 3. Veiligheidsmaatregelen**  
Zoals een Veiligheidsplan met daarin informatie over het evenement. En maatregelen voor het milieu, brandveiligheid, constructies, bereikbaarheid, communicatie, geluid, gezondheid en openbare orde en veiligheid. Deze maatregelen zorgen ervoor dat evenementen in goede banen worden geleid en dat mogelijke risico's worden beperkt.
- 4. Milieuoverwegingen**  
Dit zijn maatregelen om afval te verminderen, duurzaamheid te bevorderen en de ecologische impact te minimaliseren. Door bijvoorbeeld bewustwording over milieuvriendelijke praktijken kunnen evenementen bijdragen aan een duurzamere toekomst.
- 5. Servicepakket Harlingen**  
Het servicepakket levert alle benodigde informatie voor een aanmelding voor de Evenementenkalender, de aanvraag voor een vergunning of een melding van een klein evenement.
- 6. Faciliteiten voor evenementen vanuit de gemeente**  
De gemeente ondersteunt organisatoren met bepaalde faciliteiten. Dit is opgenomen in artikel 15 (faciliteiten).

### **Een nieuw Uitvoeringsbeleid evenementen**

Een evenement is een voor publiek toegankelijke gebeurtenis van vermaak. Het heeft dus een openbaar karakter en bezoekers/deelnemers zijn welkom (zowel gratis of met een entreeticket). Dit kan zijn op het gebied van sport, cultuur of muziek. Ook kan het gaan om een braderie, optocht, (muziek)feest, wedstrijd op of aan de weg of een plechtigheid. Jaarlijks zijn er ongeveer 125 evenementen in Harlingen. Dit verschilt bijvoorbeeld van dorpsfeesten tot sportwedstrijden. En van muziek-evenementen tot de kerstmarkt.

#### **Wat valt niet onder de definitie van een evenement:**

- verjaardagen
- bruiloften
- bedrijfsfeest voor alleen genodigden

Dit zijn namelijk evenementen die niet voor elk publiek toegankelijk zijn.

Voor deze evenementen kun je dan ook geen melding klein evenement doen of een evenementenvergunning aanvragen. Zijn deze activiteiten op gemeentegrond? Dan is er een vergunning artikel 2:10 van de Algemene Plaatselijke Verordening nodig.

#### **Voor evenementen is het nodig om afspraken te maken en regels te hebben**

Dit zorgt voor duidelijkheid. Deze duidelijkheid was een wens van evenementenorganisatoren voor het evenementenbeleid. Wat mag er wel en niet? En waar moeten we rekening mee houden. Ook voor de omgeving (omwonenden en ondernemers) is deze duidelijkheid belangrijk. Waar moet een evenement aan voldoen? Hoe loopt het vergunningsproces, wat zijn de (maximale) tijden, etc.

#### **Het Uitvoeringsbeleid evenementen biedt deze regels en houdt daarbij rekening met de verschillende belangen**

Bezoekers willen namelijk genieten van een evenement. Deelnemers willen mee kunnen doen. Organisatoren willen een succesvol evenement organiseren. Ondernemers willen nieuwe en bestaande klanten bedienen. En omwonenden willen zo weinig mogelijk overlast ervaren van een evenement. Heldere en duidelijke regels zorgen ervoor dat al deze partijen weten waar ze aan toe zijn. Ook geven ze de gemeente de mogelijkheid om toezicht te houden op evenementen. En te handhaven wanneer dit nodig is.

#### **Artikel 1. Organisator van een evenement**

Een organisator van een evenement hoeft niet altijd de aanvrager te zijn. Dit hangt af van wie de aanvraag voor een evenementenvergunning indient. De aanvrager is verantwoordelijk en aansprakelijk voor het vergunningstraject en de uitvoering van het evenement. De aanvrager kan:

- zelf het evenement organiseren;
- of de organisatie uit te besteden aan iemand anders.

### **Artikel 1.1 Regels voor aanvrager/organisator**

De aanvrager/organisator:

- staat niet onder curatele of is niet uit de ouderlijke macht of voogdij ontzet;
- mag niet in enig opzicht van slecht levensgedrag zijn;
- is minimaal 21 jaar oud.

### **Artikel 1.2 Verantwoordelijkheden aanvrager/organisator**

De aanvrager/organisator hebben verschillende verantwoordelijkheden:

- de veiligheid en gezondheid van bezoekers en deelnemers goed regelen;
- de in- en uitstroom van bezoekers goed regelen;
- duidelijke communicatie naar bezoekers, deelnemers en omgeving. En deze op tijd inzetten;
- maatregelen nemen voor personeel, materieel en de organisatie;
- genoeg toezicht regelen tijdens het evenement en de op- en afbouw daarvan;
- zich houden aan de wet- en regelgeving;
- eventuele overlast voor de omgeving zo veel mogelijk beperken;
- het nakomen van afspraken, de indieningsvereisten en de vergunningvoorschriften.

De gemeente kan voorwaarden stellen op deze onderdelen.

### **Artikel 1.3 Toezicht tijdens een evenement**

De verantwoordelijkheid van de aanvrager/organisator is om genoeg toezicht te regelen tijdens het evenement. En tijdens de op- en afbouw daarvan.

De gemeente bepaalt of het toezicht gedaan kan worden door organisatie-leden/vrijwilligers. Of dat dit gecertificeerde beveiligers moeten zijn. Dit wordt bepaald aan de hand van:

- de activiteiten van het evenement;
- de publiekssamenstelling;
- het verwachte aantal bezoekers/deelnemers dat tegelijk aanwezig zijn;
- het risico op gebruik van verdovende middelen en de mogelijke effecten daarvan;
- de locatie;
- of er tijdens het evenement ook andere evenementen plaatsvinden.

Tijdens het evenement kan de gemeente besluiten om op- of af te schalen. Of dat er alsnog beveiliging ingezet moet worden.

## **Artikel 2. Evenementenkalender**

De Evenementenkalender is bedoeld om inzicht te krijgen in en grip te krijgen op het aantal evenementen. De hulpdiensten hebben minder capaciteit beschikbaar en stellen daardoor strengere eisen aan evenementenorganisaties. Dat heeft gevolgen voor evenementen. Ook is er druk op de gemeentelijke inzet bij evenementen. De vraag naar vergunningen is namelijk steeds groeiende.

Om inzicht te krijgen in het aantal evenementen in de gemeente en de provincie, werkt Harlingen met een Evenementenkalender. De kalender wordt gedeeld met de politie en Veiligheidsregio Fryslân. Hulpdiensten hebben te maken met een beperkte capaciteit, waardoor niet alle evenementen door hen ondersteund kunnen worden. Het aantal evenementen geeft hen een goed beeld om te bepalen waar zij eventueel capaciteit voor kunnen inzetten. Op de Evenementenkalender staan de evenementen waarvoor een vergunning nodig is. De gemeente kan bepalen of het evenement geplaatst kan worden.

### ***Wat is een aanmelding?***

Onderstaande afbeelding laat het verschil zien tussen een Aanmelding voor de Evenementenkalender en een Aanvraag voor een evenementenvergunning.

## Aanmelding

1. Indienen voor 1 september
2. Invullen van het formulier 'Aanmelden evenementenkalender'
3. Aanmelden is bedoeld voor het reserveren van een datum, tijd en locatie van het evenement
4. Aanmelden is gratis
5. Naast de aanmelding dient voor het evenement een aanvraag evenementenvergunning te worden gedaan

## Aanvraag

1. Minimaal 14 weken voor de start van het evenement indienen
2. Een volledige aanvraag bestaat uit:
  - aanvraagformulier
  - veiligheidsplan volgens het Format
  - plattegrond volgens het Format
3. Of de evenementenvergunning kan worden verleend, hangt af of het evenement is geplaatst op de evenementenkalender. Anders wordt bekeken of er nog ruimte is op de kalender voor die datum en locatie
4. Voor het in behandeling nemen van een aanvraag voor een evenementenvergunning, worden leges in rekening gebracht
5. Het evenement mag plaatsvinden als de evenementenvergunning is verleend

Wordt een evenement op de kalender geplaatst? Dan houden de gemeente en hulpdiensten rekening met het evenement. Oftewel de datum, tijd en locatie is gereserveerd. En eventuele inzet vanuit de hulpdiensten kan worden ingepland. Hiermee kunnen wij dus al vroeg sturen op alle evenementen in de gemeente. Ook kunnen we rekening houden met de eventuele faciliteiten die een organisatie nodig heeft.

### Schaarse vergunningen voor evenementen

Een vergunning is schaars als er een maximum is ingesteld. In dit beleid is een maximum gesteld aan het beschikbare aantal dagen voor evenementen met een hoog geluidsniveau. Daarnaast worden er in dit beleid regels gegeven voor vaste en variabele programmering van evenementen. Daarom is er sprake van schaarse vergunningen.

Bij schaarse vergunningen is het belangrijk dat er een duidelijke procedure is voor organisatoren. Iedere organisator moet dezelfde mogelijkheid hebben om een plek op de Evenementenkalender te krijgen. Of een aanvraag om een evenementenvergunning in te dienen.

De procedure van de gemeente Harlingen voor evenementen staat in dit beleid.

### Artikel 2.1 Termijn indienen aanmelding voor de Evenementenkalender

Voor 1 september in het jaar voordat het evenement plaatsvindt dien je een aanmelding in. Gebruik hiervoor het formulier Aanmelding Evenementenkalender op [www.harlingen.nl](http://www.harlingen.nl). Alle evenementen waarvoor een evenementenvergunning nodig is, kunnen een aanmelding indienen. Evenementen kunnen alleen voor het komende jaar een aanmelding indienen.

### Een aanmelding biedt nog geen garantie voor een vergunning

Daarvoor is een aanvraag voor een evenementenvergunning nodig. Tijdens het hele jaar kunnen er aanvragen voor een evenementenvergunning worden ingediend.

### Heeft een organisator geen/ te laat een aanmelding voor de Evenementenkalender ingediend?

Dan bekijken we of de gewenste locatie en datum nog beschikbaar is. Ook wordt er gekeken of het evenement capaciteit van de gemeentelijke- en/of hulpdiensten nodig heeft. En of deze nog beschikbaar is.

### Artikel 2.2 Harlingen kent verschillende soorten evenementen

In de komende maanden werkt de gemeente aan een visie op evenementen.

### Een vaste en variabele programmering vormt de Evenementenkalender

De vaste programmering heeft een beschermde status. De gemeentelijke- en hulpdiensten houden rekening met de vaste programmering. Daarom hebben deze evenementen voorrang op andere evenementen. Daarnaast is er de variabele programmering.

### **Artikel 2.3 Evenementen met de status van vaste programmering**

Deze evenementen zijn belangrijk voor Harlingen en worden voor meerdere jaren op de kalender geplaatst. Dit betekent dat voor deze evenementen de datum en locatie worden gereserveerd. Zij hebben voorrang op andere evenementen.

#### **In de komende maanden werkt de gemeente aan een visie op evenementen**

Op basis daarvan wordt de vaste programmering gevormd. Deze wordt dan toegevoegd aan dit artikel. Daarbij volgt de toelichting waarom deze evenementen behoren tot de vaste programmering.

#### **Een plek binnen de vaste programmering wordt niet ieder jaar automatisch verlengd**

Bij de voorbereidingen van de nieuwe Evenementenkalender wordt bekeken of een vaste plaatsing kan blijven staan. Of dat er omstandigheid of feiten zijn, die ervoor zorgen dat een organisator zijn plaatsing verliest.

#### **Een organisator kan zijn meerjarige plaatsing verliezen bij één van deze situaties:**

- Ernstige overschrijding(en) van de naleving van de vergunningvoorschriften van de gemeentelijke vergunningen en ontheffingen.
- Het evenement past niet meer binnen de bredere visie van de gemeente op evenementen. Of als er andere beleidsprioriteiten zijn.

### **Artikel 2.4 Evenementen met de status van variabele programmering**

De variabele programmering van de Evenementenkalender wordt elk jaar gevuld. Bij het verdelen van de evenementen op de Evenementenkalender nemen wij alleen aanmeldingen in behandeling van:

- organisatoren die geen ernstige overschrijding(en) hebben op de naleving van de vergunningvoorschriften.

#### **Evenementen kunnen met elkaar concurreren via:**

- de inzet van hulpdiensten;
- de inzet van de gemeentelijke diensten;
- beschikbare geluidsdagen;
- capaciteit van locatie(s);
- type evenement;
- etc.

Concurreren evenementen? Dan wordt onderstaande stappenplan gevolgd om een keuze te maken. Na elke stap kunnen verzoeken afvallen.

Concurreren evenementen niet met elkaar? En zijn er volgens de hulpdiensten en gemeentelijke diensten geen belemmeringen? Dan kan een evenement op de Evenementenkalender worden geplaatst. Het stappenplan hoeft dan niet te worden gevolgd.

#### **In de komende maanden werkt de gemeente aan een visie op evenementen**

Op basis daarvan wordt het stappenplan voor de variabele programmering gevormd. Deze wordt dan toegevoegd aan dit artikel.

### **Artikel 2.5 Vaststellen van de Evenementenkalender**

1. Uiterlijk in december stelt de burgemeester de Evenementenkalender vast (in artikel 2.6 staat het proces). Daarmee worden de datum/data en locatie(s) voor het evenement gereserveerd. De organisator is verplicht om op tijd een volledige aanvraag voor een vergunning in te dienen. Alleen met de nodige vergunningen/ontheffingen kan het evenement plaatsvinden.
2. De burgemeester kan besluiten om de reservering, zoals bedoeld in dit artikel, in te trekken. Dit kan als een aanvrager niet op tijd een volledige vergunningaanvraag indient.
3. Zodra de kalender is vastgesteld, kan er voor dat kalenderjaar geen aanmelding meer worden ingediend. Het is dan nog wel mogelijk om een aanvraag in te dienen.

#### **Toelichting :**

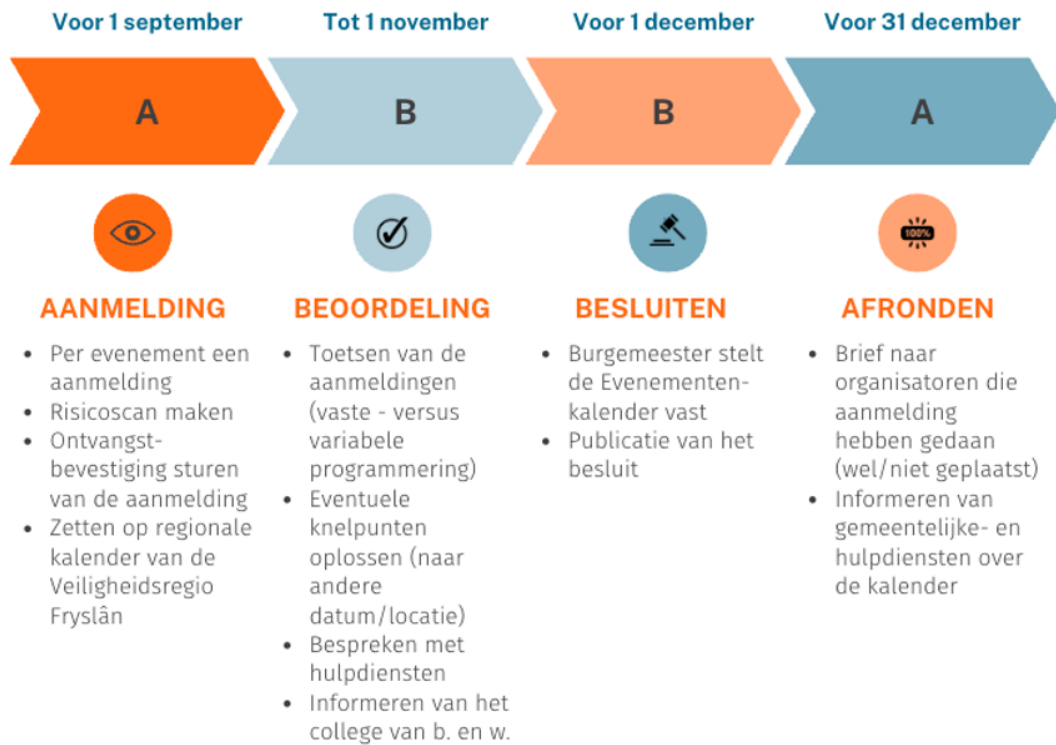
De vaststelling betekent dat voor de geplaatste evenementen rekening is gehouden op de kalender. Organisatoren kunnen tijdens het jaar een aanvraag in blijven dienen. Wordt er een aanvraag ingediend die overlapt met een evenement dat op de kalender staat? Dan heeft het geplaatste evenement voorrang. Er wordt dan samen met de organisator gezocht naar een andere beschikbare datum of locatie.

Wordt er een aanvraag ingediend voor een datum en locatie die nog beschikbaar is? Dan plaatsen wij het evenement op de kalender, zodra de aanvraag volledig is.

## Artikel 2.6 Proces van vaststellen Evenementenkalender

De Evenementenkalender wordt vastgesteld via:

# PROCES Evenementenkalender



## Artikel 3. Melding klein evenement

### Artikel 3.1 Termijn indienen melding voor een klein evenement

Uiterlijk 3 weken voor het evenement dien je een melding voor een klein evenement in. Gebruik hiervoor het formulier op Melding klein evenement op [www.harlingen.nl](http://www.harlingen.nl).

### Artikel 3.2 Regels voor een klein evenement

1. Er is geen vergunning nodig voor een evenement als:
  - a. de organisator minimaal 21 jaar is;
  - b. het op 1 dag plaatsvindt;
  - c. er maximaal 300 personen tegelijk aanwezig zijn;
  - d. de activiteiten plaatsvinden tussen 8.00 en 00.30 uur of op zondag tussen 10.00 en 23.00 uur;
  - e. indien versterkt geluid wordt geproduceerd, wordt dit gedaan tussen:
    - op maandag tot en met zaterdag tussen 8.00 en 23.59 uur;
    - op zondag tussen 13.00 en 22.30 uur;
    - met een maximaal geluidsniveau van 70 dB(A) of 85 dB(C) op de gevel van geluidse-voelige gebouwen of referentie-/meetpunten.
  - f. verkeer en de hulpdiensten ongehinderd op de plaats van bestemming kunnen komen; en
  - g. er maximaal vijf gecertificeerde objecten worden geplaatst die maximaal 15 m<sup>2</sup> per object zijn.

**Toelichting :**

Gecertificeerde objecten zijn gasflessen, tenten, springkussen, etc. Objecten die aan elkaar zijn geschakeld, mogen ook maximaal 15 m<sup>2</sup> zijn.

- h. het evenement niet op het water is;
  - i. het geen vechtsportevenement is.
2. De op- en afbouw van een evenement dient tussen 7.00 en 23.00 uur plaats te vinden.
  3. De burgemeester kan:
    - a. gemotiveerd afwijken van de regels voor een klein evenement;
    - b. besluiten om een klein evenement (zoals in lid 1 van dit artikel) te verbieden. Dit moet binnen 10 werkdagen na ontvangst van de kennisgeving gebeuren. Er is dan het vermoeden dat de openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

### Artikel 3.3 Proces van toestemming geven voor een klein evenement

Het proces van een melding klein evenement is:

## PROCES Melding klein evenement



### Artikel 4. Evenementenvergunning

Een evenementenvergunning is belangrijk omdat het helpt om evenementen veilig en goed georganiseerd te laten verlopen. Het is een speciale toestemming van de overheid om een evenement te organiseren op een bepaalde plek en tijd.

#### Artikel 4.1 Termijn indienen aanvraag evenementenvergunning

Een aanvraag voor een evenementenvergunning dien je uiterlijk 14 weken voor het evenement in. Gebruik hiervoor het formulier Aanvraag evenementenvergunning op [www.harlingen.nl](http://www.harlingen.nl).

#### Artikel 4.2 Indieningseisen voor een volledige aanvraag

Een volledige aanvraag voor een evenementenvergunning bestaat sowieso uit:

- Aanvraagformulier voor een evenementenvergunning.
- Veiligheidsplan. Deze voldoet aan de indeling en inhoud van het Format voor een Veiligheidsplan van de gemeente Harlingen.
  - Uitzondering hiervoor zijn het Veiligheidsplan van de Visserijdagen Harlingen en de Zoutsloter Kerstmarkt. Deze moet voldoen aan de opzet van de geaccordeerde plannen.
- Plattegrond. Deze voldoet aan de inhoud van een plattegrond zoals genoemd in het Format voor een Veiligheidsplan.



- Afhankelijk van het evenement kan er bijvoorbeeld ook om een afsluitings- en omleidingsplan, een beveiligingsplan, een medisch plan, of iets dergelijks worden gevraagd.

**Toelichting :**

Het Format voor een Veiligheidsplan is onderdeel van het servicepakket voor evenementen van de gemeente Harlingen.

#### Artikel 4.3 Categorie-indeling voor evenementen

1. Voor vergunningplichtige evenementen geldt een categorie-indeling.
  - a. **A-evenement:** een laag risico evenement. Hierbij is operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten niet noodzakelijk.
  - b. **B-evenement:** een gemiddeld risico evenement. Hierbij kan operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten nodig zijn.
  - c. **C-evenement:** een hoog risico evenement. Hierbij is operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten noodzakelijk.

**Toelichting :**

OOV-diensten zijn:

- Politie
- Brandweer
- GHOR
- Medewerker(s) openbare orde en veiligheid van de gemeente Harlingen

2. De categorie-indeling wordt bepaald via een risicoscan en ervaringen van eerdere edities. In de risicoscan wordt het publieksprofiel, activiteitenprofiel en ruimtelijk profiel beoordeeld.

**Toelichting :**

De risicoscan van de Veiligheidsregio Fryslân wordt gebruikt om de categorie van het evenement te bepalen. De burgemeester kan afwijken van de risicoclassificatie van de uitkomst van de scan.

3. De categorie-indeling van het evenement wordt bekend gemaakt aan de organisator via:
  - a. de plaatsingsbrief van de Evenementenkalender;
  - b. de ontvangstbevestiging van een aanvraag evenementenvergunning.

#### Artikel 4.3.1 Vooroverleg bij B- en C-evenementen

Een vooroverleg heeft als doel om voor het indienen van de aanvraag het conceptplan te bespreken. Om ervoor te zorgen dat er tijdens het indienen van de aanvraag een volledige aanvraag wordt ingediend. Een B- en C-evenement kan (bij voorkeur) 18 weken voor het evenement een vooroverleg hebben. Daarvoor biedt de organisator een concept veiligheidsplan en plattegrond aan. Deze documenten en de evaluatie van de vorige editie worden besproken. Interne vakafdelingen en hulpdiensten sluiten aan bij dit overleg met de organisator.

#### Artikel 4.4 Evenementenoverleg

Iedere maand is er een evenementenoverleg met medewerkers van interne vakafdelingen, de hulpdiensten en relevante partijen. Het doel van dit overleg is om komende evenementen te bespreken en de afgelopen evenementen te evalueren. Als organisator kun je voor dit evenement worden uitgenodigd.

**Toelichting :**

De interne vakafdelingen zijn: vergunningverlening (voorzitter), openbare orde en veiligheid, verkeer, openbare werken, handhaving, geluid en de evenementencoördinator.

#### Artikel 4.5 Advisering

Bij B- en C-evenementen wordt altijd advies gevraagd aan de politie en de Veiligheidsregio Fryslân. Bij sommige A-evenementen kan dit worden gedaan. Deze keuze wordt gemaakt op basis van de activiteiten tijdens het evenement. Ook kunnen interne afdelingen om advies worden gevraagd. Dit gebeurt bijvoorbeeld bij het afsluiten van wegen. Daarbij wordt advies gevraagd aan de afdeling verkeer.

#### Artikel 4.6 Proces van een evenementenvergunning

Het proces van een evenementenvergunning is:



## PROCES Evenementenvergunning



### Artikel 5. Verklaring van geen bezwaar

Er zijn bepaalde evenementen die door de gemeente Harlingen gaan, richting een andere gemeente. Voor deze evenementen kan een verklaring van geen bezwaar voldoende zijn.

#### Artikel 5.1 Termijn indienen verklaring van geen bezwaar

Een verklaring van geen bezwaar voor een evenement dien je uiterlijk 4 weken voor het evenement in. Gebruik hiervoor het formulier Verklaring van geen bezwaar evenement op [www.harlingen.nl](http://www.harlingen.nl). Voeg in de bijlage een plattegrond met daarop de route aangegeven.

#### Artikel 5.2 Regels voor een verklaring van geen bezwaar

Een organisator van een evenement hoeft alleen een verklaring van geen bezwaar in te dienen als:

- De start en finish is in een andere gemeente;
- Het evenement gaat door de gemeente Harlingen;
- Er worden geen obstakels geplaatst op gemeentegrond;
- Er worden geen aanvullende activiteiten rond het evenement in de gemeente Harlingen georganiseerd.

### Artikel 6. Tijden van een evenement

De tijden voor een evenement zijn belangrijk om vast te leggen. Dit heeft onder andere te maken met de mate van hinder die een omgeving kan ervaren van een evenement. Ook heeft het te maken met het veilig laten verlopen van de uitstroom van bezoekers bij een evenement.

#### Artikel 6.1 Begintijd van een evenement

Een evenement mag om 8.00 uur starten.

##### **Toelichting :**

De start van het evenement is wanneer er bezoekers en/of deelnemers op het evenement aanwezig zijn. Deelnemers zijn alleen van toepassing bij sportwedstrijden of toerritten/optochten.

## Artikel 6.2 Eindtijd van een evenement

	Dagen	Eindtijd evenement, eetkramen en snackwagens	Eindtijd geluid en tappunten
Evenementen	zondag tot en met donderdag	23.00 uur	22.30 uur
	vrijdag, zaterdag en dag voor een nationale feestdag	1.00 uur	00.30 uur
Visserijdagen	woensdag en donderdag	00.30 uur	23.59 uur
	vrijdag en zaterdag	2.30 uur	2.00 uur

### **Toelichting op feestdagen :**

Het gaat om de door de Rijksoverheid vastgestelde nationale feestdagen. Dit betekent dat een evenement op bijvoorbeeld 26 april een eindtijd heeft van 1.00 uur.

### **Toelichting op tappunten:**

Dit zijn de punten waarvoor een ontheffing artikel 35 Alcoholwet nodig is.

## Artikel 6.3 Oud & Nieuw

Evenementen die tijdens Oud & Nieuw plaatsvinden, hebben geen vastgestelde eindtijd. Dit wordt per aanvraag beoordeeld.

## Artikel 6.4 Op- en afbouw

De op- en afbouw van een evenement mag tussen 7.00 en 23.00 uur plaatsvinden.

## Artikel 7. Geluid bij evenementen

### Artikel 7.1 Geluidsdagen en -niveaus voor evenementen in de open lucht

1. Het equivalente geluidsniveau (Leq) mag maximaal het geluidsniveau zijn dat in onderstaande tabel staat. Het gaat om het niveau op een willekeurig punt op 10 meter verwijderd van de achter- of zijkant van de geluidsbron.

Gebied	Geluidsniveau in dB(A)	Geluidsniveau in dB(C)	Maximaal aantal beschikbare geluidsdagen per kalenderjaar
Wijnaldum	80 dB(A)	95 dB(C)	3 dagen
	50 dB(A)	70 dB(C)	onbeperkt
Midlum	80 dB(A)	95 dB(C)	3 dagen
	50 dB(A)	70 dB(C)	onbeperkt
Binnenstad Harlingen	90 dB(A)	105 dB(C)	14 dagen
	55 dB(A)	75 dB(C)	onbeperkt
Willemshaven Harlingen	90 dB(A)	105 dB(C)	12 dagen
	55 dB(A)	75 dB(C)	onbeperkt
Rustige (woon)wijk in Harlingen	80 dB(A)	95 dB(C)	8 dagen
	50 dB(A)	70 dB(C)	onbeperkt
Industrieterrein	95 dB(A)	106 dB(C)	8 dagen
	55 dB(A)	75 dB(C)	onbeperkt

### **Toelichting op definities :**

- *Evenementen in de open lucht:* elk voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak in de openlucht of in een tijdelijke tent.
- *dB(A):* geluidsniveau in decibellen. Gemeten met een genormeerd (A)filter dat corrigeert voor het menselijk gehoor.

- *dB(C)*: geluidsniveau in decibellen. Gemeten met een genormeerd (C)filter dat speciaal geschikt is voor hoge geluidsniveaus in lage frequenties (bastonen).
- *L<sub>Aeq</sub>*: equivalent geluidsniveau in dB(A). Het energetisch gemiddeld geluidniveau tijdens een bepaalde beoordelingstijd, uitgedrukt in dB(A).
- *Binnenstad Harlingen*: het gebied binnen het beschermde stadsgezicht.

**Toelichting op geluidsniveaus :**

De normen zijn bepaald via ervaringen van afgelopen jaren, testen met ondernemers welke niveaus werkbaar voor hen zijn en welke niveaus duldbaar zijn voor de omgeving. Daarbij is uitgegaan van een bepaalde isolatiewaarde van de woning. Ook zijn de geluidsniveaus bij andere gemeenten meegenomen in het bepalen van de hoogte.

De geluidsniveaus hebben tot op heden weinig tot geen geluidsklachten gegeven. En organisatoren hebben aangegeven hiermee te kunnen programmeren.

**Toelichting op maximum aantal dagen voor hoog geluidsniveau:**

Evenementen kunnen hinder met zich meebrengen. De gemeente vindt dat binnen bepaalde grenzen aanvaardbaar. Deze grenzen bepalen wij door bijvoorbeeld de maximale geluidsniveaus. En door een maximum te stellen aan het aantal geluidsdagen voor een hoog geluidsniveau.

2. Voor een kermis geldt:
  - a. De geluidsbelasting bij de dichtstbijzijnde woning mag maximaal 85 dB(A)/92 dB(C) zijn.
  - b. Op de gehele kermis wordt dezelfde muziek afgespeeld.
  - c. Maximaal twaalf dagen per kalenderjaar in de binnenstad. Deze dagen worden niet meegeteld met het aantal beschikbare geluidsdagen, zoals genoemd in het eerste lid van dit artikel.

## Artikel 7.2 Geluidsmeting

1. De meettijd van een geluidsmeting is minimaal drie minuten.
2. De metingen worden uitgevoerd volgens de 'Handleiding meten en rekenen Industrielawaai 1999'. De beoordeling wordt uitgevoerd exclusief:
  - a. de correcties voor stoorlawaai;
  - b. de correcties voor gevelreflectie;
  - c. de correcties voor meteo;
  - d. de correcties voor bedrijfsduur;
  - e. de K3-factor vanwege hoorbare muziek, zodat de Leq-meetwaarde direct de beoordelingswaarde wordt.
3. De verantwoordelijkheid om te voldoen aan de geluidsvoorschriften ligt bij de organisatie. Als er aanleiding voor is, kan in de vergunning opgenomen worden dat de organisatie:
  - a. een integrerende geluidsmeter (minimaal klasse 2) gebruikt die minimaal de Leq-waarde in de A-weging en C-weging kan meten;
  - b. de muziekinstallatie is voorzien van een te verzegelen begrenzer.

## Artikel 7.3 Podiumopstelling bij evenementen in de open lucht

1. Wij vragen de organisatoren om te kiezen voor een podiumopstelling, waarbij de omgeving zo min mogelijk hinder ervaart. Daarbij wordt rekening gehouden met het vrijhouden van de calamiteitenroutes en de Wet natuurbescherming.
2. Luidsprekers worden zo veel mogelijk niet op woningen gericht.

## Artikel 7.4 Evenementen en festiviteiten binnen een milieu-inrichting

1. Binnen een inrichting als bedoeld in de Wet milieubeheer gelden de regels uit Afdeling 2.8 van het Activiteitenbesluit Milieubeheer. Voor een festiviteit gelden de regels van artikel 4:2 en 4:3 van de APV (de zogenaamde 12-dagen regeling).
2. Voor de mogelijkheid om maximaal 12 dagen een festiviteit te organiseren, biedt de aanvrager een geluidsrapport aan. Daaruit moet blijken dat aan de geluidsnormen uit tabel 2 van artikel 4:3 van de APV kan worden voldaan.
3. Buiten de in de 12-dagen-regeling gestelde mogelijkheden, gelden de geluidsnormen van artikel 2.17 van het Activiteitenbesluit.

## Artikel 7.5 Evenementen en festiviteiten niet binnen een milieu-inrichting

1. Voor evenementen en festiviteiten die niet plaatsvinden binnen een inrichting als bedoeld in de Wet milieubeheer geldt een evenementenvergunning. Of dient een ontheffing aangevraagd te worden op grond van artikel 4:6 van de APV.
2. Vindt een dergelijk evenement niet in de open lucht plaats? Dan sluiten wij aan bij de geluidsregels uit het Activiteitenbesluit milieubeheer en de 12-dagen-regeling (artikel 4:2 en 4:3 van de APV).

3. Vindt een dergelijk evenement in de open lucht plaats? Dan gelden de geluidsnormen uit artikel 7.1 en 7.2 van dit beleid.

### **Artikel 7.6 FUMO**

Tijdens evenementen kan de FUMO Omgevingsdienst Fryslân geluidsmetingen uitvoeren. Dit gebeurt in opdracht van de gemeente. De medewerkers van de FUMO zijn deskundig op het gebied van geluid. Zij gebruiken professionele en geijkte apparatuur voor de metingen. De waarde die deze apparatuur aangeeft, is leidend voor de gemeente.

### **Artikel 7.7 Geluidsrapport**

De gemeente kan om een geluidsrapport vragen om te onderbouwen of aan de gestelde geluidsnormen kan worden voldaan. Dit kan ook worden gevraagd voor evenementen in de open lucht (naast het genoemde in artikel 7.4 lid 2).

### **Artikel 7.8 Convenant Preventie Gehoorschade Muziek**

1. Een vergunning voor een grootschalig muziek-evenement wordt alleen gegeven als de aanvrager het Convenant Preventie Gehoorschade Muziek als uitgangspunt gebruikt.

#### **Toelichting :**

Dit convenant is een afspraak tussen onder andere:

- de staatssecretaris van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
- de vereniging van evenementenmakers (VVEM)
- de vereniging Nederlandse Poppodia en –Festivals (VNPF)
- VeiligheidNL
- de GGD GHOR Nederland.

Doel is het voorkomen van het ontstaan van gehoorschade bij bezoekers van evenementen en festivals door versterkt geluid. Het convenant richt zich dus op de bezoekers van evenementen en niet op de omwonenden. In december 2018 is het derde convenant gesloten. De gemeente is geen partij bij het convenant. En toch vindt onze gemeente het wel belangrijk dat wordt voldaan aan het doel van het convenant. Omdat wij gehoorbescherming voor de bezoekers van grootschalige muziek-evenementen belangrijk vinden.

Vergunningen voor grootschalige muziek-evenementen worden alleen gegeven aan organisatoren die het convenant als uitgangspunt gebruiken. Op die manier kunnen de doelstellingen van het convenant worden bereikt, zonder dat evenementorganisatoren verplicht worden lid te worden van de VVEM of de VNPF.

2. In de brief voor plaatsing op de Evenementenkalender staat of de organisator moet voldoen aan het Convenant.
3. In de voorbereiding van de evenementenvergunning wijzen wij organisatoren van grootschalige muziek-evenementen actief op het convenant en de I love my ears campagne.
4. De organisator informeert bezoekers over het gebruik van goede gehoorbescherming. Goede gehoorbescherming biedt een minimale demping van 15 dB(A).
5. De organisator biedt bezoekers de mogelijkheid om goede gehoorbescherming te kunnen kopen tijdens het evenement. Dit geldt voor grootschalige muziek-evenementen of grootschalige evenementen waarbij muziek één van de hoofdactiviteiten is.

### **Artikel 8. Duurzame evenementen**

Wij willen aansluiting vinden bij de ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid in het kader van evenementen. Op deze manier komen we tot een hogere kwaliteit van onze evenementen in de gemeente. Harlingen wil tenslotte de schoonste stad aan het Wad zijn. En hecht daarbij waarde aan duurzaamheid.

#### **De Nederlandse overheid heeft maatregelen om plastic in de natuur tegen te gaan**

Deze maatregelen worden in de komende jaren steeds strenger. Dit geldt dus ook voor organisatoren van evenementen en hun leveranciers. De gemeente kan aanvullende regels vaststellen op het gebied van duurzaamheid.

Als organisator kun je al maatregelen nemen om het evenement duurzaam te maken.

#### **Artikel 8.1 Maatregelen voor duurzaamheid**

In het Veiligheidsplan geef je aan welke maatregelen het evenement neemt om duurzaam / duurzamer te worden. Voorbeelden van maatregelen zijn:

- Locatiekeuze;
- Duurzaam transport;
- Afvalbeheer;
- Energie-efficiëntie;

- Waterbeheer;
- Voedsel en catering;
- Samenwerking met duurzame partners;
- Compensatie van de CO2-uitstoot;
- Monitoring en evaluatie;
- Alternatieven voor vuurwerk.

### **Artikel 9. Evenementengebied**

Een evenementengebied is een afgebakend gebied waarin de organisator verantwoordelijk is voor een goed en veilig verloop van het evenement. Het afbakenen kan onder andere via:

- hoge bouwhekken plaatsen om het terrein van het evenement;
- op de toegangswegen een hek plaatsen.

In beide gevallen plaats je de huisregels duidelijk zichtbaar bij de ingangen. Dit betekent verlichten als het evenement na zonsondergang plaatsvindt.

Toezichhouders van de organisatie en eventuele beveiliging houden toezicht op het naleven van deze huisregels.

#### ***Toelichting op evenementengebied :***

Bij een evenementengebied gaat het om een gebied, waar bij de toegangswegen een hek is geplaatst met daarop de huisregels van het evenement. De locatie is niet volledig afgesloten met hoog hekwerk. Dit is vaak het geval bij evenementen in de binnenstad die gratis toegankelijk zijn, zoals de Visserijdagen. Een evenemententerrein is een gebied dat met hoge hekken volledig is afgesloten. Dit zijn vaak evenementen waar een toegangsprijs voor geldt.

### **Artikel 10. Gebruik van glaswerk**

1. Het gebruik van glaswerk is niet toegestaan bij evenementen.
2. Terrassen binnen het evenementengebied mogen tot 20:00 uur schenken in glaswerk. Daarna mag er geen glaswerk meer aanwezig zijn op de terrassen. Zie artikel 9 voor de regels van een evenementengebied.
3. Een uitzondering is mogelijk op lid 1 en 2 van dit artikel. Daarvoor geeft de aanvrager/organisator een duidelijke motivatie waarom men wil afwijken. En hoe men toeziet op de veiligheid van het evenement. Dit wordt aangegeven in het Veiligheidsplan. De burgemeester besluit of dit alsnog kan worden toegestaan.

### **Artikel 11. Braderie**

Een braderie is een evenement, waarbij:

- (luke) goederen wordt verkocht;
- eten wordt verkocht;
- drinken wordt verkocht;
- activiteiten worden georganiseerd voor het publiek. Activiteiten zoals muziek, straatartiesten, draaimolen, schminken, spelletjes, etc.

1. Er is een evenementenvergunning nodig voor een braderie.
2. Er zijn maximaal 25 braderieën per kalenderjaar toegestaan. Daarbij geldt dat:
  - a. negen braderieën per kalenderjaar gereserveerd zijn voor de Zomermarkt. Deze Zomermarkt wordt georganiseerd in opdracht van Ondernemend Harlingen. De zomermarkten zijn iedere donderdag in juli en augustus.
  - b. zestien braderieën per kalenderjaar tijdens koopzondagen mogen worden gehouden. Een uitzondering hierop is de braderie op de zaterdag tijdens de Visserijdagen.

### **Artikel 12. Elfstedentocht op de schaats**

1. Tijdens de Elfstedentocht op de schaats zijn andere evenementen niet mogelijk. Verleende evenementenvergunningen voor die dag en de dag voor de Elfstedentocht worden ingetrokken.
2. Het evenement valt voor een groot deel onder de regie van de Veiligheidsregio Fryslân.

### **Artikel 13. Port of Harlingen**

De haven van Harlingen is een internationale haven. Daarom is een goede afstemming met het vaarverkeer, de activiteiten op het water en de activiteiten op de Willems haven heel belangrijk. Port of Harlingen is verantwoordelijk voor de economische ontwikkeling, het beheer, het onderhoud en de exploitatie van de havens in Harlingen. Ook zijn zij verantwoordelijk voor het handhaven van een veilige en vlotte afhandeling van de scheepvaart.

### **Artikel 13.1 Contact met Port of Harlingen**

Tegelijk met het indienen van een aanvraag voor een evenementenvergunning, neem je contact op met Port of Harlingen. Dit doe je bij evenementen op de Willemshaven en/of in het water van Harlingen. De contactgegevens van Port of Harlingen staan op [www.portofharlingen.nl](http://www.portofharlingen.nl).

### **Artikel 14. Servicepakket evenementen Harlingen**

De gemeente Harlingen werkt met een servicepakket voor evenementen. In dit servicepakket zit:

- Formulier aanmelding voor de evenementenkalender;
- Formulier melding klein evenement;
- Formulier verklaring van geen bezwaar evenement;
- Formulier aanvraag evenementenvergunning;
- Formulier aanvraag artikel 35 Alcoholwet;
- Format voor een Veiligheidsplan gemeente Harlingen;
- Verschillende plattegronden van locaties waar evenementen in Harlingen plaatsvinden;
- Informatie over het huren van het podium van de gemeente;
- Informatie over hoe je het evenement kunt promoten.

Organisatoren kunnen dit digitale servicepakket aanvragen via [info@harlingen.nl](mailto:info@harlingen.nl).

### **Artikel 15. Faciliteiten voor evenementen vanuit Harlingen**

De gemeente Harlingen heeft altijd als uitgangspunt dat ze organisaties helpt en ondersteunt bij de voorbereiding en uitvoering van een evenement. En ervoor zorgt dat dit veilig verloopt.

#### **Artikel 15.1 Faciliteiten vanuit Harlingen**

De gemeente Harlingen heeft verschillende faciliteiten. Deze kunnen ter beschikking worden gesteld aan evenementenorganisatoren. Dit helpt de organisatoren in de uitvoering van hun evenement. Bij het vaststellen van de evenementenkalender wordt in de plaatsingsbrief aangegeven (of tijdens het voorgesprek met de organisator) of en welke materialen de organisator kan gebruiken. Of dat er aanvullende voorwaarden worden gesteld zoals ophalen en brengen van materialen.

#### **De faciliteiten waarmee de gemeente organisatoren kan ondersteunen, zijn:**

- kosten voor verkeersafzettingen;
- kosten voor wegafsluitingen;
- plaatsen van omleidingsborden en -routes;
- autovrij maken van het evenemententerrein;
- dranghekken;
- vlaggenmasten;
- omleidingsborden;
- kosten voor het legen van papierbakken;
- extra vegen van het parcours of het terrein na de eindschoonmaak door de organisator;
- storkosten voor het afval;
- vuilcontainers.

#### **Artikel 15.2 Podium van de gemeente Harlingen**

De gemeente Harlingen heeft een gecertificeerd muziekpodium. Organisatoren kunnen deze tijdens een evenement lenen. Er zijn twee versies van het podium beschikbaar, namelijk:

- De kleine variant is 6,5 meter in doorsnede en heeft 8 kanten. Er kunnen maximaal 15 personen op dit podium.
- De grote variant is 9 bij 6,6 meter. Er kunnen maximaal 20 personen op dit podium.

1. Het muziekpodium is gereserveerd voor de evenementen: het Engelse Tuinfeest, Straatfestival, Heren Hoofdklasse kaatswedstrijd, Visserijdagen, Harlingen Ongeschut en Zoutsloter Kerstmarkt.
2. Evenementen die gebruik willen maken van het podium noemen dit in het Veiligheidsplan. Daarbij geven zij aan welke versie van het podium men wil gebruiken. Met daarbij de gegevens van de contactpersoon van het evenement voor de op- en afbouw. Daarbij geldt 'wie het eerste dit vraagt in het Veiligheidsplan, heeft het eerste recht om het podium te reserveren. Waarbij de genoemde evenementen in lid 1 van dit artikel voorrang hebben.
3. Om het podium te mogen gebruiken moet het evenement Harlingen promoten.
4. Het muziekpodium is een sponsoring in natura van de gemeente Harlingen. Het gaat om een sponsoring van € 750,- (inclusief de kosten voor de op- en afbouw en het gebruik) voor de activiteit. Als tegenprestatie neemt de organisator 'Harlingen Welkom aan Zee' mee in de reclame-uitingen.

### **Artikel 15.3 Evenementenspreekuur**

Op een vaste dag in de week kan hiervoor een afspraak worden gemaakt. Een vergunningverlener helpt een aanvrager met planvorming. Aan het begin zijn de indieningseisen duidelijk. Eventuele maatwerkafspraken worden gemaakt. Het doel is om een efficiënte vergunningverlening te maken. Informatie hierover wordt gedeeld via [www.harlingen.nl](http://www.harlingen.nl).

### **Artikel 15.4 Bijeenkomst voor kennisuitwisseling en kennisdeling**

Eén keer per kalenderjaar wordt door de gemeente Harlingen een bijeenkomst gepland voor evenementenorganisatoren. Het doel van deze bijeenkomsten is kennisuitwisseling en kennisdeling. Tijdens deze bijeenkomsten kan bijvoorbeeld een gastspreker en/ of trainer worden uitgenodigd voor kennisoverdracht. Ook is dit het moment om onderling kennis te delen en eventueel samen te werken.