

Evenementenbeleid gemeente Schagen 2024

“We zijn trots op alle mooie evenementen die worden georganiseerd in de gemeente Schagen.”

1. Inleiding

Jaarlijks vinden er in de gemeente Schagen ongeveer 270 evenementen plaats. Het betreffen zowel grootschalige evenementen zoals bijvoorbeeld Paasvee, Popweekend, Badpop, Zandstock, de Westfriese Folkloremarkten, als ook kleinschalige evenementen zoals huttdorpen en buurtbarbecues. Vaak zijn het jaarlijks terugkerende evenementen, maar er worden ook nieuwe evenementen georganiseerd.

Veel organisatoren, ondernemers en vrijwilligers, werken hard om mooie evenementen te organiseren in onze mooie gemeente. Maar hier komt heel wat bij kijken voor zowel organisatoren, vrijwilligers en omwonenden als voor de gemeente.

Evenementen zijn belangrijk voor het imago, de stadspromotie en economische ontwikkeling van de gemeente Schagen. Evenementen in de kernen worden vaak voor en door de eigen inwoners georganiseerd en dragen bij aan de leefbaarheid en de eigen identiteit van de betreffende kernen. Naast positieve effecten kunnen evenementen ook negatieve effecten met zich meebrengen. Een aantal voorbeelden hiervan zijn geluidsoverlast, verkeers- en parkeeroverlast, vervuiling en vandalisme.

1.1 Waarom evenementenbeleid

Tot op heden heeft de gemeente Schagen geen evenementenbeleid gehad. Zowel organisatoren als de gemeente hebben behoefte aan een beleid waarin verschillende aspecten zoals bijvoorbeeld veiligheid, geluid en andere regels rondom evenementen samenkomen. Veel evenementen zijn traditie. Maar er komen ook nieuwe evenementen bij en bestaande evenementen veranderen of worden groter. Ook zien we een veranderende rol van evenementen bij het uitgaan. Daarin nemen evenementen een steeds belangrijker plaats in naast het uitgaan in horeca-gelegenheden.

Het evenementenbeleid heeft als belangrijkste doelstelling veilige evenementen mogelijk te maken. Daarbij spelen aspecten als openbare orde en veiligheid, volksgezondheid en de bescherming van het milieu een belangrijke rol.

1.2 Visie op evenementen

De gemeente Schagen wil een aantrekkelijk evenementenaanbod behouden, de gemeente levendig en leefbaar houden en het draagvlak voor evenementen vergroten. In het Coalitieakkoord ‘Doorbouwen op een gezond fundament’ gemeente Schagen 2022 – 2026 staat: “We zijn trots op alle mooie evenementen die worden georganiseerd in de gemeente Schagen.” Deze hebben steun in de vorm van kennis en capaciteit nodig. We vinden het belangrijk om de evenementen zoveel als mogelijk te kunnen steunen en doorgang te laten vinden. Ook de regelgeving rondom vrijwilligers willen we zo goed en duidelijk mogelijk neerzetten, zodat het voor de initiatiefnemer van een terugkerend evenement niet moeilijker gemaakt wordt dan nodig om een evenement door te laten gaan.”

1.3 Looptijd evenementenbeleid

Het evenementenbeleid is vastgesteld door de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders op 24 juni 2024. Het beleid is geldig voor onbepaalde tijd of totdat nieuw evenementenbeleid van de gemeente Schagen wordt vastgesteld.

Dit evenementenbeleid treedt in werking op de dag na bekendmaking. Na twee jaar wordt het evenementen geëvalueerd en waar nodig aangepast.

2. Rolverdeling en verantwoordelijkheden

Bij de organisatie van een evenement zijn verschillende partijen betrokken, met ieder zijn eigen taken en verantwoordelijkheden.

2.1 Organisator

De organisator is hoofdvast verantwoordelijk voor een veilig en goed verloop van een evenement. Daarnaast is de organisator ook verantwoordelijk voor het beperken c.q. voorkomen van overlast en andere effecten in de omgeving.

Er wordt een zorgvuldige voorbereiding verwacht waarbij de organisator een inschatting maakt van de risico's die met het evenement gepaard gaan. De organisator moet daarvoor passende maatregelen treffen. Het informeren van de omgeving is ook een verantwoordelijkheid van de organisator. Na afloop van het evenement moet de organisator erop toe zien dat de bezoekers het evenemententerrein ordelijk en rustig verlaten. Ook dient het terrein in de oorspronkelijke staat en opgeruimd opgeleverd te worden.

2.2 Burgemeester

Het is de taak van de burgemeester om vooraf voorschriften te verbinden aan een evenement. De burgemeester is verantwoordelijk voor de handhaving van de openbare orde en veiligheid.

Hij/zij is bovendien het bevoegde bestuursorgaan op het gebied van het verlenen van onder meer:

- Een evenementenvergunning op grond van de Apv (artikel 2:25);
- Het verlenen van een ontheffing op grond van artikel 35 Alcoholwet voor het verstrekken van zwak alcoholische drank bij een gelegenheid van tijdelijke aard;
- Ontheffing Zondagswet (indien er op zondag geluid ten gehore wordt gebracht bij een evenement).

2.3 College van burgemeester en wethouders

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor een aantal afzonderlijke zaken die betrekking hebben op evenementen. Zo zijn zij onder meer bevoegd voor:

- Ontheffingen (met betrekking tot geluid, plaatsen reclame, gebruik openbare ruimte/ gemeente-grond);
- Verkeersbesluiten (wegenverkeerswet).

2.4 Adviespartners

Voor een goede toetsing van een aanvraag vraagt de gemeente advies aan zowel interne als externe partijen. Bij ieder evenement wordt gekeken welke partijen om advies wordt gevraagd. Partijen die om advies gevraagd worden zijn bijvoorbeeld: verkeersdeskundigen, adviseurs openbaar gebied, veiligheid, de Politie, Omgevingsdienst Noord-Holland Noord en de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord. Indien gewenst wordt een overleg ingepland tussen organisatie, vergunningverleners en adviespartners.

3. Evenementen

In de gemeente Schagen geldt voor het houden van evenementen een vergunningplicht. Een uitzondering hierop zijn de kleine evenementen. Voor kleine evenementen is het doen van een melding voldoende. In sommige gevallen kan er ook voor meerdere jaren een vergunning worden verleend.

3.1 Definitie van een evenement

De definitie van een evenement is vastgelegd in de Algemene Plaatselijke Verordening Schagen 2023 (artikel 2:24). Een evenement is "elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak". In de gemeente Schagen maken wij onderscheid tussen kleine evenementen (melden), vergunningplichtige evenementen (één jaar of meerjarig). Om te weten welke activiteiten wel of niet onder de definitie van een evenement vallen wordt verwezen naar bijlage 14.1. Om te weten of er sprake is van een klein evenement wordt verwezen naar bijlage 14.2.

3.3 Meerjarige evenementenvergunning

In 2015 heeft de burgemeester van de gemeente Schagen beleidsregels opgesteld voor het afgeven van meerjarige evenementenvergunningen. De beleidsregels zijn verouderd en worden herzien opgenomen in het evenementenbeleid. De beleidsregels uit 2015 worden ingetrokken.

De overwegingen voor meerjarige evenementenvergunningen zijn:

- dat de gemeenteraad destijds deregulering als speerpunt heeft benoemd;
- dat het in streven naar deregulering en administratieve lastenverlichting wenselijk is om aanvraagprocedures voor evenementenvergunningen te beperken en te vereenvoudigen;
- dat de burgemeester kaders wenst te scheppen van waarborgen die er toe leiden dat evenementen mogelijk worden gemaakt zonder dat de veiligheid en de openbare orde en woon- en leefklimaat in de knel komen.

Niet alle evenementen komen voor een meerjarige vergunning in aanmerking. De burgemeester is verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid, daarom zijn bepaalde evenementen uitgesloten van het meerjarige evenementenstelsel.

Evenementen die niet voor een meerjarige vergunning in aanmerking komen zijn:

1. evenementen waar zich incidenten hebben voorgedaan;

2. evenementen met een hoog risico profiel, waarbij meer dan normaal inzet nodig is van hulpdiensten (B- en C-evenementen);
3. evenementen met public viewings bijvoorbeeld bij sportevenementen en;
4. vechtsportevenementen.

Evenementen die voor een meerjarige vergunning in aanmerking komen zijn reguliere (A) evenementen die niet belastend of nauwelijks belastend (geweest) voor de omgeving. Daarnaast moeten zij aan een aantal voorwaarden voldoen (zie bijlage 14.3).

3.4 Kermissen

Voor het organiseren van kermissen hanteert de gemeente uitgangspunten en stelregels. Deze zijn vastgelegd in de stukken "Stelregels voor het bepalen van de data waarop de kermissen plaatsvinden" (bijlage 14.4) en "Algemene uitgangspunten kermissen" (bijlage 14.5).

Het is niet toegestaan om auto's bij de attracties te parkeren. Voor het laden en lossen bij de op- en afbouw van attracties dient mogelijk een verkeersontheffing te worden aangevraagd.

Woon- en pakwagens mogen niet op het kermisterrein worden geplaatst. De kermisorganisator dient zorg te dragen voor een geschikte locatie voor woon- en pakwagens.

Attracties en speeltoestellen

Het plaatsen van attractie- en speeltoestellen, of springkussens tijdens een kermis of evenement is aan regelgeving gebonden.

Voor attractietoestellen die personen voortbewegen dient de organisator het Registratie Attractie speeltoestellen (RAS)-nummer aan de gemeente voor te leggen. De gemeente kan in het RAS- register van de Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit controleren of een attractie is goedgekeurd. Een attractie moet gedurende de gehele evenementperiode goedgekeurd te zijn.

3.5 Vechtsportwedstrijden

Voor het organiseren van free, cage-, en ultimate fight evenementen of daarmee vergelijkbare evenementen is een evenementvergunning nodig. Voor deze evenementen zijn de uitvoeringsregels voor free, cage-, en ultimate fight evenementen of daarmee vergelijkbare evenementen van toepassing.

3.6 Evenementen in een bestaand gebouw

Evenementen kunnen ook gehouden worden in een gebouw. Hiervoor moet u voldoen aan bepaalde regels op het gebied van brandveiligheid, maar ook het gebied van geluid.

Uw evenement moet passen binnen de geldige gebruiksmelding. Controleer dus of de gebruiksmelding van het gebouw nog wel geldig is en of uw bezoekersaantallen passen binnen de gebruiksmelding.

Ook dient u ervoor te zorgen dat het geluid van het evenement voldoet aan de geluidvoorschriften die van toepassing zijn op het gebouw (inrichting). Wilt u meer geluid produceren dan is toegestaan, dan dient u een melding incidentele festiviteit doen.

Voor de gebruiksmelding brandveilig gebruik en het geluid in gebouwen wordt verwezen naar bijlage 14.6.

3.7 Besloten feest

Een besloten feest valt niet onder de definitie van een evenement. Een besloten feest is een niet-openbaar toegankelijke en niet-commerciële bijeenkomst. Denk hierbij aan een feest ter gelegenheid van een huwelijk, verjaardag, jubileum of soortgelijke aangelegenheid. Er is op geen enkele manier sprake van entree of kaartverkoop en er wordt geen reclame gemaakt voor de bijeenkomst. Ook wordt het feest niet gehouden in de openbare ruimte. Het gebruik van de openbare ruimte voor dergelijke activiteiten is niet toegestaan. De dranken en spijzen worden om niet worden verstrekt. De Alcoholwet is op deze bijeenkomsten niet van toepassing.

Uit jurisprudentie (ECLI:NL:RVS:1986:AM9214) blijkt dat er aan een aantal criteria moet worden voldaan voor er sprake is van een besloten karakter. Zo mogen besloten feesten niet met regelmaat gehouden worden op dezelfde locatie. Ook mag het niet gaan om grote aantallen personen.

Besloten feesten die niet vrij toegankelijk zijn en op eigen terrein plaatsvinden, vallen niet onder de reikwijdte van de evenementbepaling omdat deze activiteiten niet voor publiek toegankelijk zijn.

De organisator en eigenaar/verhuurder van het eigen terrein zijn en blijven verantwoordelijk voor een goed, veilig en ordelijk verloop van het besloten feest.

Van belang is dat geen overlast wordt veroorzaakt voor de omgeving en dat omwonenden tijdig worden geïnformeerd. Ook besloten feesten kunnen invloed hebben op de openbare orde, (verkeers)veiligheid, enz.

Is het besloten feest echter qua aard en omvang gelijk aan een evenement met invloed op de openbare orde, mogelijke overlast of invloed op de (verkeers-)veiligheid, dan kan de burgemeester het besloten feest gelijkstellen aan een evenement. Hier zijn dan de benodigde vergunningen en ontheffingen nodig.

4. Risicocategorieën evenementen

Evenementen zijn er in verschillende soorten en maten die allemaal een eigen aanpak vragen. Bij aanmelding van het evenement (of evenementenaanvraag) deelt de gemeente de evenementen in categorieën (indicatoren) aan de hand van een vragenlijst (de risicoscan). Deze risicoscan is opgesteld door de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord en geeft een eerste indicatie van de mogelijke risico's en impact van het evenement.

4.1 Risicoscan

De risicoscan richt zich op de GHOR/GGD checklist en op de volgende profielen:

- Publieksprofiel: welke type publiek en hoeveel publiek komt op het evenement af;
- Activiteitenprofiel: welke activiteiten gaan er plaats vinden, wat voor soort evenement, duur van het evenement;
- Ruimtelijk profiel: waar gaan de activiteiten plaats vinden, publieksstroom;

De risicoscan kan naar boven of beneden bijgesteld worden door de vergunningverlener, in nauwe samenspraak met de hulp (advies)diensten en de burgemeester. Voor de inhoud van de risicoscan zie bijlage 14.7.

4.2 Risicocategorieën

Op basis van de risicoscan worden de aangemelde evenementen ingedeeld in één van de volgende categorieën/risicoklassen:

Categorie evenementen	Omschrijving
Melding (O)	Kleinschalig evenement met een zeer laag risico, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en/of beperkte gevolgen voor het verkeer.
Regulier (A)	Evenement waarbij het <u>onwaarschijnlijk</u> is dat het evenement leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu.
Aandacht (B)	Evenement waarbij het <u>mogelijk</u> is dat het evenement leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vraagt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
Risico (C)	Evenement waarbij het <u>waarschijnlijk</u> is dat het evenement leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vraagt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken. Een risico evenement wordt multidisciplinair voorbereid.

5. Procedure van vooraankondiging tot evenement

Evenementen vragen een goede voorbereiding. Ook de capaciteit van de hulpdiensten is hierbij van belang. Niet alleen voor de gemeente Schagen, maar ook regionaal. Denk hierbij aan samenloop van evenementen in verschillende gemeenten. Om een goede inschatting te kunnen maken, is het van belang dat alle evenementen vooraf worden aangemeld voor de regionale evenementenkalender. Bij de beoordeling van een evenement houdt de burgemeester rekening met de diverse belangen. De burgemeester kan een evenementenvergunning weigeren of intrekken als naar zijn/haar oordeel het evenement gevaar oplevert voor de openbare orde, gezondheid, veiligheid en milieu.

5.1 Vooraankondiging evenement

In de periode van 1 september tot en met 1 oktober kunnen organisatoren een vooraankondiging doen om hun evenement alvast te plaatsen op de evenementenkalender. De Veiligheidsregio Noord-Holland

Noord heeft een eigen evenementenkalender (Digimak). De goedkeuring van de data van de evenementen ontvangt de gemeente aan het eind van het jaar. De organisator vult daarvoor het "formulier Aanmelden evenementenkalender" in. Deze wordt digitaal op de website van de gemeente beschikbaar gesteld in de bovengenoemde periode. Wanneer een evenement als vooraankondiging op de evenementenkalender wordt geplaatst, betekent dit niet in dat de evenementenvergunning wordt verleend. De organisator moet op basis van de indieningstermijn en indieningsvereisten een aanvraag evenementenvergunning indienen met inachtneming van het bepaalde in de Apv.

Deze regionale kalender is in te zien voor de bij Digimak aangesloten gemeenten, hulpdiensten en de veiligheidsregio Noord-Holland Noord. Een overzicht van de evenementen die plaatsvinden is belangrijk en bepalend voor de inzet van hulpdiensten bij evenementen en belangrijk voor de openbare orde en veiligheid binnen de gemeente en de regio Noord-Holland Noord.

5.2 Beoordelen en vaststellen evenementenkalender

Het gemelde evenement wordt direct na vooraankondiging op de kalender van de Veiligheidsregio geplaatst. De regionale werkgroep evenementenveiligheid beoordeelt en brengt een advies uit aan de voorzitter van de Veiligheidsregio over de op evenementenkalender geplaatste evenementen.

Criteria waaraan waaraan wordt beoordeeld:

- Capaciteit van de hulpdiensten
- Risicovolle samenloop van activiteiten en groepen
- Historie van het/de evenement(en). Hoe lang vinden ze al plaats, hebben zij een vast patroon, wat zijn de ervaringen uit het verleden en dergelijke
- Volgorde van aanmelding

Er kan bijvoorbeeld geadviseerd worden om het evenement te verplaatsen, extra veiligheidsmaatregelen voor te schrijven of in het uiterste geval het evenement geen doorgang te laten vinden.

De evenementenkalender wordt door de voorzitter van de Veiligheidsregio in de maand december of januari goedgekeurd. Met de goedkeuring van de evenementenkalender is datum van uw evenement akkoord. U mag het evenement dan nog niet automatisch organiseren. Hiervoor moeten eerst nog de nodige vergunningen en/of ontheffingen worden aangevraagd. Als de evenementenkalender is vastgesteld, krijgen de organisatoren hierover bericht.

5.3 Samenloop van evenementen

Samenloop van evenementen kan ongewenst zijn. Hierdoor kan het namelijk gebeuren dat de hulpverleningsdiensten over onvoldoende capaciteit beschikken om de evenementen veilig te laten verlopen en tegelijkertijd de reguliere bezetting op niveau te kunnen houden. Van deze ongewenste samenloop kan sprake zijn als meerdere reguliere, aandachts- en/of risico evenementen plaatsvinden binnen een kern, de gemeente of de regio. In dat geval kan het ongewenst zijn om meerdere evenementen op een gelijke datum vergunning te verlenen.

Uitgangspunt is dat regelmatig terugkerende evenementen die al meerdere keren in dezelfde periode hebben plaatsgevonden voorrang hebben op nieuwe evenementen. De organisator van het nieuwe evenement kan met de vergunningverlener en/of burgemeester een nieuwe datum voorstellen. Als er geen andere geschikte datum is, wordt de aanvraag voor de evenementenvergunning niet in behandeling genomen.

5.4 Ad-hoc evenementen

Niet elk evenement is te voorzien. Neem bijvoorbeeld de viering van een kampioensfeest. Voor dit soort onverwachte en niet geplande evenementen kunnen de termijnen niet worden gehaald en wordt er gehandeld naar de omstandigheden. Na binnenkomst van de aanvraag wordt zorgvuldig gekeken naar de risico's die het evenement eventueel met zich meebrengt. Indien de risico's te hoog zijn en er niet voldoende tijd is om de risico's te onderzoeken wordt er geen vergunning afgegeven. Evenementen die op de vastgestelde kalender zijn geplaatst, hebben voorrang op later ingediende aanvragen.

5.5 Te laat aangemelde vooraankondigingen

Bij wijze van uitzondering kunnen vooraankondigingen of aanvragen van (nieuwe) (B)- en (C)- evenementen ingediend worden na 1 november voorafgaand aan het jaar waarin het evenement wordt gehouden. Hierbij moet wel rekening gehouden met de indieningstermijn die hoort bij de aanvraag om een evenementenvergunning. Zie hiervoor 5.9 Indieningstermijnen. De beoordeling van een te late vooraankondiging is altijd maatwerk.

5.6 Klein evenement melden/(meerjarige) vergunning aanvragen

Een melding klein evenement wordt digitaal via DigiD of eHerkenning gedaan via het daarvoor bestemde formulier. Ook een aanvraag om een (meerjarige)evenementenvergunning wordt digitaal via DigiD of eHerkenning gedaan via het daarvoor bestemde formulier.

Beide formulieren zijn beschikbaar op de website van de gemeente:

<https://www.schagen.nl/evenement> . Bij het melden van een evenement of het aanvragen van een evenement dient u rekening te houden met de indieningsvereisten.

5.8 Meerjarige vergunning melden

Indien u als organisator van een evenement in het bezit bent van een meerjarige evenementenvergunning, dan kunt u het evenement melden via het formulier Melden meerjarige evenement. Deze is te vinden via de link: <https://www.schagen.nl/melden-meerjarig-evenement>.

5.9 Indieningstermijnen

Het beoordelen en voorbereiden van een evenement kost veel tijd. Daarom is het van belang dat evenementen tijdig worden gemeld en/of aangevraagd. evenementen tijdig worden gemeld en/of aangevraagd.

Categorie evenement	Indieningstermijn voor datum evenement
Melding (O)	minimaal 10 werkdagen voor datum evenement
Regulier evenement (A)	minimaal 8 weken voor datum evenement
Aandacht evenement (B)	minimaal 14 weken voor datum evenement
Risico evenement (C)	minimaal 18 weken voor datum evenement
Meerjarige vergunning aanvragen	minimaal 12 weken voor datum evenement
Meerjarige vergunning melden	minimaal 12 weken voor datum evenement

5.10 Indieningsvereisten

Voor een goede en snelle beoordeling van het evenement is het belangrijk dat het aanvraagformulier volledig wordt ingevuld. Als dit niet gebeurt, kan dit tot onnodige vertraging leiden.

	Melding	Cat. A	Cat. B	Cat. C
Aanvraagformulier	Ja	Ja	Ja	Ja
Plattegrond (op schaal en gemaatvoerd), inclusief alle te plaatsen objecten)	Ja	Ja	Ja	Ja
Bewijs eigenaar grond	Ja	Ja	Ja	Ja
Draaiboek	-	Ja	Ja	Ja
Scenario's uitwerken	-	Ja	Ja, in het veiligheidsplan	Ja, mag in het veiligheidsplan
Veiligheidsplan	-	Ja	Ja	Ja
Beveiligingsplan	-		Ja	Ja
Verkeersplan	-	Ja	Afhankelijk van het soort evenement	Ja
Gegevens tent* (tekening indeling tent, constructie-gegevens,	-	Ja	Ja	Ja
Gegevens gebouw* (tekening indeling gebouw)	-	Ja	Ja	Ja
Geluidsplan**	-	Ja	Ja	Ja

*Indien van toepassing

**Indien de hoofdactiviteit bestaat uit versterkte muziek

Bij vechtsport wedstrijden moeten naast de bovengenoemde documenten (bij cat. B en C) ook een Verklaring omtrent gedrag (VOG) en een aanvraag formulier Wet Bibob worden ingediend.

Een nadere toelichting op de indieningsvereisten wordt gegeven in bijlage 14.8.

5.11 Beslistermijn

De burgemeester beslist binnen 8 weken na de volledige aanvraag. Deze termijn mag eenmaal verlengd worden met nog eens 8 weken. Het streven is om minimaal twee weken voor aanvang van het evenement een besluit te nemen op de aanvraag evenementenvergunning.

Op de vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Algemene wet bestuursrecht (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) niet van toepassing.

5.12 Toetsing van de aanvraag op ontvankelijkheid

Na ontvangst van de aanvraag wordt gekeken of alle informatie aanwezig is om een besluit te nemen.

De toets ontvankelijkheid bestaat uit:

- is er een aanvraagformulier ingediend, is deze volledig ingevuld en ondertekend;
- is de aanvraag tijdig ingediend volgens de indieningstermijnen; en
- is de aanvraag volledig ingediend volgens de indieningsvereisten.

Niet volledige aanvraag

Is een aanvraag evenementenvergunning niet volledig ingediend, dan krijgt de aanvrager op basis van artikel 4:5 lid 1 sub C Awb een termijn om de ontbrekende gegevens aan te vullen. De gemeente hanteert hiervoor een termijn van 2 weken, mits de behandeltermijn nog voldoende is. Indien deze termijn wordt overschreden kan de burgemeester besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen op grond van artikel 4:5 lid 1 van de Awb. De aanvrager wordt hier schriftelijk van op de hoogte gebracht.

Volledige aanvraag

Is de aanvraag compleet, dan wordt de aanvraag in behandeling genomen. De aanvrager krijgt hierover schriftelijk bericht.

5.13 Inhoudelijke toetsing van de aanvraag

De inhoudelijke toets wordt door een medewerker van team Vergunningen en Bijzondere Wetten gedaan. Hij kan meerdere medewerkers betrekken bij de beoordeling van de aanvraag. Dit kan schriftelijk maar ook fysiek. Naast interne medewerkers kunnen externe partners (zoals politie, brandweer GHOR-GGD) betrokken worden bij de beoordeling van het evenement. Er wordt gekeken naar de openbare orde en veiligheid, verkeersveiligheid onevenredige belasting van het woon en leefklimaat enz.

In sommige gevallen kan er een fysieke afstemming plaatsvinden in de vorm van een (evenementen) overleg. In het overleg worden de aanvraag evenementenvergunning en de bijbehorende documenten besproken alle adviseurs.

Bij nieuwe en/of (B)- en (C)-evenementen kan er een multi-overleg plaatsvinden. Soms zijn er meerdere overleggen nodig. In dit overleg sluiten naast de gemeente ook aan: de organisator, Politie, Veiligheidsregio Noord-Holland Noord, Ghor-GGD, Brandweer, Omgevingsdienst Noord-Holland.

5.14 Weigeren

Een aanvraag kan op basis van de in de Apv genoemde gronden geweigerd worden. Bij het nemen van een besluit om de evenementenvergunning te weigeren, moet de aanvrager van de evenementenvergunning op basis van artikel 4:7 van de Awb in de gelegenheid gesteld worden om een reactie (zienswijze) te geven op het voorgenomen besluit om de evenementenvergunning te weigeren. Nadat de aanvrager is gehoord, wordt de zienswijze betrokken bij de afweging of de evenementenvergunning (deels) geweigerd of verleend moet worden. De aanvrager kan gedurende zes weken ingaand op de dag na verzending van de (deels) geweigerde, of verleende evenementenvergunning een bezwaarschrift indienen.

5.15 Vergunnen

Is er geen sprake van de in de Apv genoemde gronden geweigerd worden verlenen wij de evenementenvergunning. In deze vergunning worden voorschriften en aandachtspunten opgenomen.

5.16 Publiceren besluit

Als de evenementenvergunning is geweigerd/verleend, wordt deze gepubliceerd op de website <https://officiëlebekendmakingen.nl>.

5.17 Toezicht en handhaving tijdens het evenement

Veiligheid, openbare orde en het beperken van overlast zijn belangrijke punten bij het organiseren van een evenement. De organisatie is primair verantwoordelijk voor een goed en ordelijk verloop van het evenement. De gemeente gaat ervanuit dat organisatoren zich daarbij houden aan de wettelijke regels en de voorschriften die aan de vergunning verbonden zijn. Toch is het nodig om ook vanuit de overheid

toe te zien op evenementen en indien nodig handhavend op te treden. Dit optreden kan gericht zijn tegen de organisatoren, maar ook tegen bezoekers.

Het uitgangspunt is het toezicht en handhaving zo in te richten dat tijdens het evenement zo min mogelijk last wordt ondervonden. Voorafgaand aan het evenement vindt een voorschouw plaats. Hierbij wordt gekeken naar het terrein, de inrichting hiervan en de brandveiligheid. Tijdens het evenement vindt er ook toezicht plaats. Dit toezicht richt zich vooral op het geluid en de verstrekking van alcoholhoudende drank.

Mochten de voorschriften niet worden nageleefd of de afspraken niet na worden gekomen, wordt er handhavend opgetreden. Het uitgangspunt is dat er eerst een waarschuwing wordt gegeven. De organisator krijgt de kans om de overtreding zo spoedig mogelijk ongedaan te maken. Doet de organisator dit niet of niet goed genoeg dan kan de vergunning worden ingetrokken of worden gewijzigd.

Met toezicht wordt bedoeld het uitvoeren van één of meerdere controles voor, tijdens en/of na het evenement waarbij gekeken wordt of aan de vergunningsvoorschriften wordt voldaan. Wanneer hieraan niet wordt voldaan kan de burgemeester, als bevoegd gezag, handhavend optreden en sancties opleggen. Dit kan ook gevolgen hebben voor de doorgang van het evenement voor het volgende jaar.

Of toezicht noodzakelijk is, is afhankelijk van diverse factoren, zoals (rest)risico's van het evenement, ervaringen met de organisator, zowel negatief als positief en eventuele controles bij eerdere edities van het evenement. Van de bevindingen wordt een (bezoek/controle-) rapport gemaakt.

5.18 Schouw voor en na het evenement

Het proces om te komen tot een veilig evenement eindigt niet met het verlenen van de evenementenvergunning. Het evenemententerrein wordt voor en na het evenement gecontroleerd. De organisator dient minimaal één week voor de opbouw van het evenement contact op te nemen met de gemeente.

5.19 Opruimen van afval en staat van het terrein

In de evenementenvergunning wordt een aantal voorwaarden opgenomen over het opruimen van afval na afloop van het evenement. Deze voorwaarden zijn:

- de organisator dient ervoor te zorgen dat er voldoende afvalbakken geplaatst worden;
- na afloop dient de organisator ervoor te zorgen dat het terrein wordt opgeruimd en in de oorspronkelijke staat wordt teruggebracht;
- indien het terrein niet volledig is opgeruimd, zal de gemeente dit doen op kosten van de organisator.

5.20 Evaluatie

Het doel van het evalueren van een evenement is om te leren van de ervaringen en eventueel het proces of een werkwijze aan te passen. Bij nieuwe en (B)- en (C)-evenementen wordt een fysieke evaluatie gehouden. Na een regulier evenement is het streven om contact te hebben met de organisator via de mail of telefonisch. De evaluatiepunten worden meegenomen voor een (eventuele) nieuwe aanvraag. De organisator krijgt het evaluatieverslag.

5.21 Leges

In de gemeente Schagen worden voor evenementenvergunningen in tegenstelling tot omgevingsvergunningen geen leges geheven. De achterliggende gedachte was dat evenementen zorgen voor "reuring en gezelligheid" in de gemeente. En daar staan wij als gemeente nog steeds achter. Wij willen al onze evenementen behouden en verwelkomen graag ook nieuwe evenementen.

Maar naast dat evenementen "reuring en gezelligheid" met zich meebrengen, brengen zij ook kosten met zich mee. Denk hierbij aan bijvoorbeeld schade aan gemeentelijke eigendommen. Om die kosten beheersbaar te houden, willen wij onderzoek doen naar het heffen van leges voor evenementenvergunningen. Hierbij zal gekeken naar de kostendekkendheid, maar ook zullen de leges van andere Noord-Hollandse gemeenten en landelijk vergelijkbare gemeenten hierbij betrokken worden.

Als er leges zullen worden geheven, zullen deze terug te vinden zijn in de legesverordening van de gemeente Schagen.

5.23 Overige vergunningen/toestemmingen

Lichtshows tijdens evenementen gebruiken vaak lasers of andere felle lichten die in het luchtruim schijnen. Dat moet veilig gebeuren om de luchtvaartveiligheid niet in gevaar te brengen. Lasershow's of lichtshows moeten daarom aangemeld worden bij de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT).

Wilt u professioneel vuurwerk afsteken tijdens een vuurwerkshow of evenement? Daarvoor gelden verschillende eisen. Alleen gecertificeerde deskundigen mogen professioneel vuurwerk afsteken. U moet een bedrijfsvergunning (toepassingsvergunning) hebben. Deze vraagt u aan bij de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied. De Omgevingsdienst zorgt voor vergunningverlening, toezicht en handhaving op het terrein van milieu, veiligheid en cultureel erfgoed in opdracht van de gemeente.

Ook heeft u een ontbrandingstoestemming van de provincie nodig. De provincie stelt eisen aan blusmiddelen, veiligheidsafstanden, verpakkingen, vervoer en vuurwerk dat niet is afgegaan. Steekt u minder dan 20 kilo theatervuurwerk of minder dan 200 kilo consumentenvuurwerk af? Dan is een ontbrandingsmelding bij de provincie voldoende.

6. Eindtijden evenementen

Tot nu toe was er geen evenementenbeleid en waren de eindtijden van evenementen ook niet goed vastgelegd. In de gemeente Schagen willen wij voor alle evenementen eenzelfde eindtijd. In de gemeente Schagen zijn er nog twee evenementen met een afwijkende tijd. Voor deze evenementen komt er een afbouwregeling. Dit geldt niet voor de kermisactiviteiten die worden georganiseerd door de plaatselijke horeca tijdens de kermis.

6.1 Op- en afbouw tijden

Op- en afbouwactiviteiten behorend bij een evenement waarbij voldaan wordt dient te worden aan de begin- en eindtijden, zoals deze zijn opgenomen in artikel 8.3 van het Bouwbesluit.

6.2 Eindtijden buitenevenementen

Om de overlast voor de omgeving zo laag mogelijk te houden, werken wij met een "cooling down" periode. In deze periode wordt een onderscheid gemaakt in de eindtijd van het "geluid en het schenken van alcohol" en de eindtijd van het evenement zelf. Zo ontstaat er een geleidelijk vertrek van de bezoekers. Op de eindtijd van het evenement mogen er géén bezoekers meer aanwezig zijn op het evenement.

Dag	Eindtijd evenement	Geluid/muziek uit	Tap dicht
Dag na het evenement is een werkdag	24:00 uur	23:30 uur	23:30 uur
Dag na het evenement is een zaterdag, zondag of een wettelijke vrije dag	01:00 uur	00:30 uur	00:30 uur

6.3 Eindtijden activiteiten georganiseerd door de horeca tijdens de kermis in de dorpskernen

Dag	Eindtijd kermis	Geluid/muziek	Tap dicht
zondag	01:30 uur	Afbouw vanaf 00:30 uur en 01:00 uit	01:15 uur
maandag	01:30 uur	Afbouw vanaf 00:30 uur en 01:00 uit	01:15 uur
dinsdag	01:30 uur	Afbouw vanaf 00:30 uur en 01:00 uit	01:15 uur

7. Geluid

Het geluid bij evenementen wordt in de meeste gevallen veroorzaakt door (versterkte) muziek, maar kan ook veroorzaakt worden doordat veel mensen bij elkaar zijn en met elkaar praten. Geluid kan bij omwonenden leiden tot overlast. Om de hinder voor de omwonenden te beperken en om eventuele gehoorschade zoveel mogelijk te voorkomen, is de hoeveelheid geluid aan een maximum gebonden. De organisator is in eerste instantie verantwoordelijk voor de naleving van deze geluidsnormen.

7.1 Geluidsnorm

Overlast die ervaren wordt vanwege het muziekgeluid spitst zich vrijwel altijd toe op de lage tonen: de bassen. Om die reden wordt er steeds vaker een maximale grenswaarde gesteld in dB(C). Uit onderzoeken die gedaan zijn door onder andere de gemeente Amsterdam en Alkmaar is gebleken dat bij muziekevenementen een dB(C)-norm afdoende is en de A-gewogen geluidbelasting (dB(A)-norm) niet meer relevant is. Daarom gaan wij in dit evenementenbeleid uit van een C-normering. Er wordt gemeten op de gevels van de omliggende geluidgevoelige gebouwen. We gaan de norm van 85 dB(C) hanteren. In zeer uitzonderlijke situaties kan de burgemeester besluiten af te wijken van deze norm.

8. Veiligheid (Alcohol, drugs, lachgas en glas tijdens evenementen)

Ook evenementenorganisaties hebben een verantwoordelijkheid als het gaat om alcoholmatiging en het niet schenken van alcohol aan jongeren onder de 18 jaar. De organisator dient maatregelen te nemen om alcoholmisbruik en de hiermee samenhangende overlast zoveel mogelijk te voorkomen. Onderzoeken tonen aan dat het overmatig gebruik van alcohol op jonge leeftijd schadelijk is voor het lichaam.

8.1 Alcohol tijdens evenementen

Op een evenement mogen uitsluitend zwak-alcoholhoudende dranken worden verstrekt zoals bier en wijn met een maximum alcoholpercentage tot 15%. Dat mag alleen als de organisator beschikt over een ontheffing artikel 35 Alcoholwet. Deze ontheffing wordt ook wel tapontheffing genoemd. Het is verboden om sterke drank te verstrekken.

De wet bepaalt dat een organisator van een evenement zwak-alcoholhoudende drank mag verstrekken aan personen die 18 jaar of ouder zijn. Bij bepaalde evenementen is het lastig om hierop toe te zien vanwege de drukte. Om het toezicht hierop te vereenvoudigen kan de burgemeester bij voorschrift verplicht stellen dat er gewerkt wordt met polsbandjes.

8.2 Drugs tijdens evenementen

Naast het gebruik van alcohol komt het gebruik van drugs voor bij evenementen. Dit kan problemen opleveren voor de openbare orde en veiligheid. De organisator moet vooraf de mogelijke risico's inschatten en indien nodig maatregelen nemen om deze risico's te beperken. Volgens de Opiumwet is het verhandelen en bezitten van drugs strafbaar. Het is dus niet toegestaan om drugs mee te nemen naar evenementen of drugs in bezit te hebben op een evenemententerrein. Bij evenementen waarbij er een risico op drugsgebruik is, moet de organisator maatregelen treffen op het gebied van beveiliging en EHBO/EHBD. De organisator communiceert bij dergelijke evenementen duidelijke en strikte (huis)regels ten aanzien van drugsgebruik en -bezit.

8.3 Lachgas verbod

Het lachgasverbod is ingegaan op 1 januari 2023. Vanaf die datum staat lachgas op lijst II van de Opiumwet, wat betekent dat het dan onder andere verboden wordt om lachgas binnen of buiten het grondgebied van Nederland te brengen, te verkopen of te hebben.

8.4 Glas

Het verstrekken van consumpties in glas en glazen flesjes, is vanuit veiligheidsoogpunt niet toegestaan bij evenementen. De horecagelegenheden die zich binnen het evenemententerrein bevinden mogen in de horeca inrichting, glas gebruiken. Op het terras is het gebruik van glazen niet toegestaan. De horecaondernemer is er voor verantwoordelijk dat er vanuit de horeca inrichting geen glas meegenomen wordt naar het evenemententerrein.

9. Evenementen en juridische grondslag

De basis voor het verlenen van een evenementenvergunning en het opstellen van nadere regels en voorschriften ligt in de Algemene plaatselijke verordening (Apv van de gemeente Schagen). Naast de APV zijn ook nog een groot aantal andere (wettelijke) regelingen van toepassing zoals:

- Gemeentewet
- Algemene wet bestuursrecht (Awb)
- Wet Veiligheidsregio's
- Alcoholwet
- Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BBGBOP)
- Richtlijn voor constructieve veiligheid tijdens evenementen
- Zondagswet
- Wegenverkeerswet
- Omgevingswet
- Verordening Fysieke Leefomgeving
- Wet Natuurbescherming

De meest recente wetteksten checkt u hier: <https://www.overheid.nl/>. De belangrijkste wetten worden hieronder kort toegelicht. De belangrijkste wetten lichten wij toe bijlage 14.9.

Naast bovengenoemde regelgeving kan ook nog overige regelgeving van toepassing zijn.

10. Duurzaamheid en evenementen

Duurzaamheid integreren in evenementen is niet langer een trend, het is een noodzaak.

Bij duurzame evenementen ligt de focus op het minimaliseren van negatieve milieu-impact en het maximaliseren van positieve effecten op zowel het milieu als de samenleving.

Dit omvat onder andere het verminderen van energieverbruik door gebruik te maken van bestaande stroomaansluitingen in plaats van aggregaten, het minimaliseren van (zwerf)afval door het plaatsen van voldoende afvalbakken en het scheiden van afval op locatie, alsmede het bevorderen van duurzaam transport door het communiceren over de bereikbaarheid van het evenement met het openbaar vervoer en het aanbieden van voldoende fietsenstallingen.

10.1 Wegwerpplastic

Drinkbekers zijn in potentie één van grootste afvalfracties tijdens een evenement. Aan de hand van een gesloten systeem voor hergebruik of recycling wordt gezorgd dat drinkbekers niet bij het afval terechtkomen. Sinds 1 januari 2024 is er ook wetgeving op het gebied van "Single use plastic" of te wel wegwerpplastic. Afhankelijk van het type evenement (een open of een gesloten evenement) gelden andere regels voor het gebruik van wegwerpbekers en -bakjes die plastic bevatten.

Gesloten evenement

Kenmerken van een gesloten evenement zijn een fysieke omheining en/of een gecontroleerde toegang. Denk aan een muziekfestival of concert op een besloten locatie (binnen of buiten) of aan een sportevenement in een stadion.

Bij gesloten evenementen is het gebruik van plastic wegwerpbekers en -bakjes vanaf 1 januari 2024 niet meer toegestaan. Een circulair systeem, waarbij bekens en verpakkingen retour komen voor hergebruik óf voor hoogwaardige recycling is dan verplicht.

Uitzondering op het verbod voor wegwerp is als er gebruik gemaakt wordt van hoogwaardige recycling.

Open evenement

Is er geen sprake van een fysieke omheining en/of een gecontroleerde toegang, dan spreken we van een open evenement. Denk hierbij aan een markt, een braderie of een open stadsevenement zoals carnaval of koningsdag.

Bij open evenementen betalen bezoekers vanaf 1 juli 2023 voor een wegwerpbeker en -bakje als deze plastic bevat én moeten zij gebruik kunnen maken van een herbruikbaar alternatief met een retoursysteem, of van een zelf meegebrachte beker of verpakking (bring your own).

Meer informatie hierover kunt u vinden op de website: <https://minderwegwerpplastic.nl>.

11. Inclusie en evenementen

Ook de gemeente Schagen streeft naar evenementen die voor iedereen toegankelijk zijn. Voor het toegankelijk maken van een evenement bestaat geen eenduidige aanpak of een allesomvattende checklist, omdat elk evenement weer anders is. Ieder evenement heeft een eigen grootte, doelgroep, crowd movement, veiligheidsrisico's en toegankelijkheid die daarbij meebeweegt. Mensen met een verschillend type beperking hebben een eigen behoefte aan toegankelijkheid. Denk bijvoorbeeld aan een zichtplaats, niet iedere bezoeker heeft behoefte aan een plaats op het kijkplatform (ook wel bekend als het rolstoelplatform).

Daarom is er een routekaart ontwikkeld voor organisatoren. De routekaart is te vinden via de link: <https://coalitievoorinclusie.nl/festivals-voor-iedereen/#:~:text=De%20routekaart%20is%20een%20handreiking,%2D%20en%20Fof%20mentale%20beperking> .

Het is een handreiking voor organisatoren van evenementen. De routekaart beschrijft verschillende faciliteiten voor toegankelijkheid en houdt rekening met de organisatorische uitdagingen van alle productiefases van een festival. Hierbij is gedacht aan: bezoekers met een lichamelijke-, zintuiglijke-, mentale- en/of verstandelijke beperking en/of mensen met een chronische ziekte.

12. Gemeentelijke materialen

Als u een vergunning of een melding heeft gedaan voor een evenement kunt u, indien nodig, gebruik maken van een aantal gemeentelijke materialen. Hier kunnen kosten aan verbonden zijn.

12.1 Voorwaarden gebruik/huur gemeentelijke materialen

Voorwaarden gebruiken materialen en/of sleutels van de gemeente Schagen:

- Alleen **niet** commerciële evenementen kunnen gebruik maken van deze service.
- Commerciële evenementen dienen zelfvoorzienend te zijn.
- De organisator van het evenement is verantwoordelijk voor de in bruikleen genomen materialen en/of sleutels.
- U dient uiterlijk 2 weken voor de datum van het evenement een aanvraag in te dienen bij het Serviceteam van gemeente Schagen. Wat de gemeente u kan bieden, hangt af van beschikbaarheid.
- Voor het gebruik van materialen en/of sleutels dient u zich te legitimeren en een 'Uitleenformulier' te ondertekenen.
- Zijn materialen en/of sleutels beschadigd of niet teruggebracht? Dan betaalt u de daadwerkelijke kosten van het materiaal.
- U dient de materialen en/of sleutels zelf op te halen en terug te brengen volgens afspraak vastgelegd op het 'Uitleenformulier'.
- Indien de gemeente de materialen bezorgt en ophaalt betaalt u vanaf € 100 per uur (op basis van vrachtauto + chauffeur). De kosten zijn dan op nacalculatie.

12.2 Gebruik nutsvoorzieningen

Op diverse locaties heeft de gemeente Schagen stroomkasten en watertap-punten. U kunt hier tijdens uw evenement gebruik van maken op deze locaties. U dient hiervoor een verzoek indienen bij het serviceteam van de gemeente Schagen. Om hiervoor in aanmerking te komen dient u een geldig certificaat NEN 3140 VOP/VP met legitimatie te overleggen, van een persoon die op het evenement aanwezig is of direct bereikbaar en beschikbaar is. Zonder dit certificaat en bijbehorende legitimatie kunt u geen gebruikmaken van de stroomvoorziening.

U bent als organisator van een evenement verantwoordelijk voor de veiligheid. Dat houdt ook in dat u erop toeziet dat alle benodigde elektrisch gereedschap, apparatuur, kabels en leidingen deugdelijk en veilig dienen te zijn. U kunt dat bij elektrisch gereedschap en apparatuur zien aan de keuringssticker waarop een datum staat van de verplichte jaarlijkse keuring. Een standhouder behoort een keuringsrapport te kunnen overleggen.

De kosten worden in rekening gebracht voor commerciële evenementen én voor evenementen met meer dan 1.500 bezoekers. Dit geldt ook voor de extra kosten die gemaakt wordt bij een storting.

13. Slotopmerking

Uitgangspunt is dat dit evenementenbeleid wordt nageleefd. Echter, is niet altijd alles te voorzien en kan de burgemeester in uitzonderlijke gevallen afwijken van de hier beschreven beleidsregels.

14. Bijlagen

14.1 Toelichting definitie van een evenement

Onder de definitie van een evenement vallen ook:

- a. een herdenkingsplechtigheid;
- b. een braderie;
- c. een optocht op de weg, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3;
- d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
- e. een straatfeest of buurtbarbecue;
- f. een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of -gala's.

Soms is er geen sprake van een evenement. Daar is sprake van in de onderstaande gevallen:

- a. bioscoop- en theatervoorstellingen;
- b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, aanhef en onder g, van de Gemeentewet en artikel 5:22;
- c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- d. het in een inrichting in de zin van de Alcoholwet gelegenheid geven tot dansen;
- e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;

- f. activiteiten als bedoeld in de artikelen 2:9 en 2:39;
- g. sportwedstrijden, niet zijnde vechtsportevenementen als bedoeld in het tweede lid, onder f.

14.2 Voorwaarden klein evenement

Als een evenement voldoet aan de volgende voorwaarden kan volstaan worden met een melding van het evenement minimaal 10 werkdagen voor de datum van het evenement:

- a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 100 personen;
- b. de activiteiten plaatsvinden tussen 09.00 en 24.00 uur;
- c. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur, dan wel in dit tijdsbestek het maximaal toelaatbare geluidsniveau van 75 dB C op de gevels van omliggende woningen niet wordt overschreden;
- d. de activiteiten niet plaatsvinden op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormen voor het verkeer en de hulpdiensten; en
- e. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 20 vierkante meter per object.

14.3 Voorwaarden meerjarige vergunning

Een regulier (A) evenement die in aanmerking komt voor een meerjarige evenementenvergunning moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- o het evenement moet de afgelopen jaren ononderbroken en op dezelfde wijze hebben plaatsgevonden en ook de komende jaren ongewijzigd plaats te vinden;
- o de data en locatie(s) van het evenement waarvoor een meerjarige vergunning wordt aangevraagd dienen voor de gevraagde periode vast te staan;
- o de aanvrager dient minimaal 12 weken voor aanvang van het evenement een volledige aanvraag te hebben ingediend bij de gemeente Schagen;
- o wanneer een vergunning voor meerdere jaren is verleend dient de initiatiefnemer van het evenement zich minimaal 12 weken voorafgaand aan het evenement zich te melden bij de team vergunningen en bijzondere wetten van de gemeente Schagen, zodat een medewerker een marginale toets kunnen uitvoeren;
- o de vergunninghouder dient zich (gedurende de loop van de vergunning) in de periode van 1 september tot 1 oktober, voorafgaand aan het volgende kalenderjaar aan te melden voor de evenementenkalender;
- o in geval een meerjarige vergunning is afgegeven en de voorschriften die aan de vergunning zijn verbonden niet worden nageleefd en door toezichthouders afwijkingen zijn geconstateerd dan kan dat met zich mee brengen dat de initiatiefnemer verplicht wordt om jaarlijks een evenementenvergunning aan te vragen;
- o in geval een meerjarige vergunning is afgegeven en in dit kader een evenement plaats heeft gevonden en klachten over het evenement zijn gemeld, dan is de vergunninghouder verantwoordelijk om het gesprek aan te gaan met de degenen die klagen. De vergunninghouder dient dan tot een oplossing te komen en dient hierin zelf de regie te nemen.

De meerjarige vergunning wordt afgegeven voor de maximale duur van vijf jaar. De burgemeester behoudt de mogelijkheid de vergunning (eerder) in te trekken.

14.4 Stelregels voor het bepalen van de data waarop de kermissen plaatsvinden

A. stelregel gebied voormalige gemeente Schagen:

Voor de Zomerkermis in het centrum van de kern Schagen is de stelregel:
"de eerste vrijdag na 14 juni tot en met de tweede zondag daaropvolgend"
(bron: pachtovereenkomst 2008-2012)

Om eventuele verwarring te voorkomen: bovenvermelde stelregel moet als volgt worden uitgelegd: de kermis begint op de eerste vrijdag na 14 juni en loopt door tot en met de tweede zondag na die vrijdag. De kermis duurt dus 10 dagen. Voor het jaar 2014 valt 14 juni op een zaterdag en "de eerste vrijdag na 14 juni" op 20 juni. De kermisdagen voor 2024 zijn dus vrijdag 20 juni tot en met zondag 29 juni.

Opbouw en afbouw van de kermis

Er moet rekening mee worden gehouden dat het opbouwen van de kermis plaats vindt op de donderdag voorafgaande aan de kermis en dat het afbouwen plaats vindt op de maandag na afloop van de kermis. Op- en afbouwwerkzaamheden kunnen van invloed zijn op de bereikbaarheid/buikbaarheid van de openbare weg.

B. stelregels gebied voormalige gemeente Harenkarspel

1. Dirkshorn:
elk jaar de vierde zondag in juli, de daarvóór liggende zaterdag en de daarop volgende maandag en dinsdag. Stroomlevering via gemeentelijke "kermiskasten": m.i.v. de maandag vóór de kermis en t/m de maandag na de kermis. Afgesloten wegen: geen
2. Kalverdijk: n.v.t. (kermis is opgeheven m.i.v. 2005)
3. Warmenhuizen:
elk jaar de derde zondag in augustus en de daarop volgende maandag en dinsdag.
Stroomlevering via gemeentelijke "kermiskasten": m.i.v. de 2e maandag vóór de kermis. Afgesloten wegen: Dorpsstraat tussen de Burgemeester Burgerstraat en de Fabrieksstraat (i.v.m. op- en afbouwen óók een dag vóór en een dag na de kermis). Alternatieve route: Veilingweg - Hartendorp - Dorpsstraat - De Baan.
4. Stroet:
elk jaar de vierde zondag in augustus en de daarvóór liggende vrijdag en zaterdag.
Stroomlevering via gemeentelijke "kermiskasten": n.v.t. Afgesloten wegen: voor de kermis op zich worden geen wegen afgesloten maar er moet wèl rekening worden gehouden met afsluiting van de Groenveldsdijk voor de gebruikelijke kermisdraverij.
5. Waarland:
elk jaar de vierde zondag in augustus, de daarvóór liggende zaterdag en de daarop volgende maandag en dinsdag.
Stroomlevering via gemeentelijke "kermiskasten": m.i.v. de maandag vóór de kermis en t/m de maandag na de kermis. Afgesloten wegen: Veluweweg (ged.) en Weelweg (ged.). Alternatieve route: Weelweg - Beemsterboerweg - Veluweweg - Hogebrugweg.
6. Sint Maarten:
elk jaar de eerste zondag in september, de daarvóór liggende zaterdag en de daarna liggende maandag.
Stroomlevering via gemeentelijke "kermiskasten": m.i.v. de maandag vóór de kermis en t/m de maandag na de kermis. Afgesloten wegen: Dorpsstraat ter hoogte van de Lijsterbesweg (i.v.m. op- en afbouwen óók een dag voor en een dag na de kermis). Alternatieve route: Valkkogerweg - Killemerweg - Groenedijk.
7. Eenigenburg:
elk jaar de tweede zondag in september en de daarvóór liggende vrijdag en zaterdag.
Stroomlevering via gemeentelijke "kermiskasten": n.v.t. Afgesloten wegen: geen
8. Tuitjenhorn:
elk jaar de derde zondag in september, de daarvóór liggende zaterdag en de daarop volgende maandag en dinsdag.
Stroomlevering via gemeentelijke "kermiskasten": m.i.v. de maandag vóór de kermis en t/m de maandag na de kermis. Afgesloten wegen: Dorpsstraat vanaf de Kuipersstraat tot de hoek met de Pastoor Meijndersstraat (i.v.m. op- en afbouwen óók een dag voor en een dag na de kermis). Alternatieve route: Dorpsstraat - Bogtmanweg - Delftweg.

C. stelregels kermissen gebied voormalige gemeente Zijpe:

1. Oudesluis:
van en met de zaterdag voorafgaande aan de 3e zondag in juli t/m dinsdag daaraanvolgende;
2. Zomerfeest Petten:
van en met de donderdag voorafgaande aan de 4e zondag in juli t/m dinsdag daaraanvolgende;
3. Callantsoog:
van en met de woensdag voorafgaande aan de 2e zondag in augustus t/m woensdag daaraanvolgende;
4. Schagerbrug:
van en met de vrijdag voorafgaand aan de 2e zondag in september tot en met de maandag daaropvolgend.
5. Burgerbrug:
van en met de vrijdag voorafgaande aan de laatste zondag in september t/m maandag daaraanvolgende;
6. Sint Maartensbrug:
van en met de zaterdag voorafgaande aan de 1e zondag in oktober t/m dinsdag daaraanvolgende;
7. 't Zand:
van en met de zaterdag voorafgaande aan de 2e zondag in oktober t/m dinsdag daaraanvolgende;
8. Petten:
van en met de zaterdag voorafgaande aan de 3e zondag in oktober t/m dinsdag daaraanvolgende.

Op- en afbouwwerkzaamheden e.d.

1. Op alle kermisterreinen, met uitzondering van die in 't Zand, mogen de standplaatsen vanaf 09.00 uur voorafgaand aan de eerste kermisdag worden ingenomen of anders na overleg met de gemeente Zijpe, afdeling Openbare Werken.

2. In 't Zand mogen de kermiswagens vanaf donderdag 18.00 uur voorafgaand aan de eerste kermisdag geplaatst worden langs de Keinsmerweg. In de Irenestraat mogen de kermiswagens vanaf vrijdag 00.00 uur voorafgaand aan de eerste kermisdag geplaatst worden. Beide wegen dienen vrij toegankelijk te blijven. Voor beide locaties geldt dat vanaf vrijdagochtend 07.30 uur begonnen mag worden met de opbouw van het kermisterrein, waarbij gelet moet worden op het feit dat hulpdiensten een vrije doorgang hebben. Voor het bestemmingsverkeer (bevoorrading winkels) geldt dat zij tot de vrijdag 16.00 uur voorafgaand aan de eerste kermisdag de Keinsmerweg moet kunnen bereiken.
3. De kermisterreinen dienen uiterlijk één dag na afloop van de laatste kermisdag om 18.00 uur te zijn ontruimd en te worden opgeleverd in oorspronkelijke staat.

14.5 Algemene uitgangspunten kermis

1. ALGEMENE UITGANGSPUNTEN

- A. Hoofduitgangspunt is dat de kermissen: 1- in stand blijven; en
2- aantrekkelijk blijven voor zowel de plaatselijke bevolking als ook voor de kermisexploitanten die bereid zijn gebleken om structureel standplaats in te nemen op de betreffende kermis. Met "structureel standplaats innemen" wordt bedoeld dat zij standplaats hebben ingenomen gedurende een periode van vijf achtereenvolgende jaren direct voorafgaande aan het jaar van de te organiseren kermis.

In het kader van bovenvermeld hoofduitgangspunt moet rekening worden gehouden met de volgende onder B tot en met F genoemde aspecten:
 - B. Het betreft zogenaamde "straatkermissen", dat wil zeggen dat de kermisattracties -mede- staan opgesteld op de openbare weg.
 - C. Er is sprake van een sterke interactie met de omwonenden en de aan het kermisterrein gevestigde bedrijven en instellingen (verder aangeduid als "omwonenden"). Dat betekent dat: 1- omwonenden rekening dienen te houden met de mogelijke overlast als gevolg van het houden van de kermis in hun woonomgeving en
2- de kermisexploitanten rekening dienen te houden met de belangen van de omwonenden.
 - D. Het betreft relatief kleinschalige kermissen. Dat betekent dat er sprake is van beperkingen op het gebied van beschikbare plaatsruimte en de aard en omvang van de doelgroep.
 - E. De prijsstelling, winst- en omzetmogelijkheden zijn niet voor alle categorieën van kermisattracties gelijk. In het algemeen kan gesteld worden dat de prijsstelling voor een attractie die de jongere jeugd als doelgroep heeft op een lager niveau ligt (en ook behoort te liggen) dan de prijsstelling voor een attractie die oudere jeugd en volwassenen als doelgroep heeft. Ook kan een bepaalde categorie attracties uit een oogpunt van omzet- en winstmogelijkheden aantrekkelijker zijn dan een andere categorie. Bij een geheel vrije marktwerking kan een en ander leiden tot een verschrapping van de kermis, bijvoorbeeld omdat (meer winstgevende) attracties voor de oudere jeugd de plaats innemen van (minder winstgevende) attracties voor de jongere jeugd. Een dergelijke verschrapping dient te worden voorkomen. Dat betekent dat er een balans moet zijn in de volgende soorten attracties en dat elk van die soorten attracties in voldoende mate op de kermis moet zijn vertegenwoordigd:
 - 1- Vermaakzaken ("draaizaken")
 - 2- Kinderzaken (o.a. draaimolen, zweefmolen, altijd-prijs-zaken)
 - 3- Speelzaken ("behendigheidsautomaten, kansspelautomaten")
 - 4- Eetzaken ("snacks, frisdrank")
 - F. Het is voor het voortbestaan van de kermis van groot belang dat standplaats wordt ingenomen door ondernemers waarvan in redelijkheid kan worden aangenomen dat hun aanwezigheid een structureel karakter (dus gedurende meerdere opvolgende jaren) heeft. Voorkomen moet worden dat standplaats wordt ingenomen door ondernemers die bereid zijn om, teneinde zich een plaats op de kermis te verwerven, eenmalig tegen relatief hoge kosten een standplaats in te nemen om vervolgens, bij tegenvallende resultaten, er van af te zien om hun aanwezigheid te continueren.

2. UITGANGSPUNTEN VOOR DE VERREKENING VAN KOSTEN

- A. Voor het mogen organiseren van een of meer kermissen wordt door de organisator aan de gemeente een door de gemeente te bepalen minimumbedrag betaald. Dat bedrag is nader gespecificeerd in de bij de overeenkomst behorende Bijlage IV "Nadere bepalingen ten aanzien van de kermis" en wordt verder aangeduid als "de hoofdsom". Bij de berekening van de hoofdsom geldt in beginsel het bedrag van de voorafgaande contractperiode als grondslag met dien verstande

dat op dat bedrag een indexatie wordt toegepast. De gemeente bepaalt per jaar hoe de indexatie wordt toegepast. De mogelijkheden zijn: hoofdsom gelijk houden (indexatie niet toepassen), hoofdsom verhogen met de indexatie (inflatie-toeslag) of hoofdsom verlagen met de indexatie (inflatie-compensatie). Bij de hoofdsom wordt geen BTW in rekening gebracht.

- B. De hoofdsom heeft uitsluitend betrekking op het door de organisator mogen organiseren van de kermissen in de gemeente Schagen. Indien en voor zover door de gemeente Schagen voor het mogen organiseren van de kermissen aan de organisator een vergunning wordt verleend op grond van de Algemene plaatselijke verordening (APV), worden de aan die vergunning verbonden legeskosten geacht reeds te zijn inbegrepen in de hoofdsom.

3. UITGANGSPUNTEN VOOR DE TE STELLEN VOORWAARDEN

- A. Gelet op de onder punt 1 genoemde algemene uitgangspunten wordt aan de organisator van de kermissen als basis-eis gesteld dat hij zelf gedurende een periode van minimaal vijf achtereenvolgende jaren standplaats heeft ingenomen op een van de door hem te organiseren kermissen binnen de gemeente Schagen.
- B. De onder A. genoemde periode van vijf achtereenvolgende jaren betreft de vijf jaren direct voorafgaande aan het jaar van de te organiseren kermis.
- C. Het is voor het voortbestaan van de kermis van groot belang dat standplaats wordt ingenomen door ondernemers waarvan in redelijkheid kan worden aangenomen dat hun aanwezigheid een structureel karakter (dus gedurende meerdere opvolgende jaren) heeft. Voorkomen moet worden dat standplaats wordt ingenomen door ondernemers die bereid zijn om, teneinde zich een plaats op de kermis te verwerven, eenmalig tegen relatief hoge kosten een standplaats in te nemen om vervolgens, bij tegenvallende resultaten, er van af te zien om hun aanwezigheid te continueren. Gelet op het vorenstaande moet bij het zoeken naar exploitanten en het toewijzen van standplaatsen de volgende volgorde worden aangehouden:
- 1- De kermisexploitant aan wie in het jaar voorafgaande aan de te houden kermis een vergunning of toestemming is verleend om de betreffende standplaats in te nemen;
 - 2- De kermisexploitant aan wie in het jaar voorafgaande aan de te houden kermis niet een vergunning of toestemming is verleend om de betreffende standplaats in te nemen maar aan wie wel een vergunning of toestemming is verleend om een standplaats in te nemen op een van de andere kermissen binnen de gemeente Schagen;
 - 3- Overige kermisexploitanten.
- D. Ten aanzien van het organiseren en laten houden van één of meer kermissen worden de organisator en -via hem- de kermisexploitanten gebonden aan de voorschriften en bepalingen die de gemeente uit een oogpunt van een ordelijk en veilig verloop van de kermis noodzakelijk acht.

14.6 Regels op het gebied van brandveiligheid, maar ook regels op het gebied van geluid

Brandveiligheid in gebouwen

Vindt een evenement plaats in een bestaand gebouw? Dan moet het evenement passen binnen de geldige gebruiksmelding. Controleer dus of de gebruiksmelding van het gebouw nog wel geldig is en of uw bezoekersaantallen passen binnen de gebruiksmelding. Veel oude gebruiksmeldingen zijn vaak niet specifiek genoeg. Past het evenement niet binnen de melding brandveilig gebruik, dan moet u een gebruiksmelding doen. De gebruiksmelding moet u minstens 4 weken voor de datum van het evenement bij de gemeente indienen. Het is verboden het evenement in het gebouw te organiseren als u dit niet heeft gedaan. Het evenement in het gebouw moet voldoen aan het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl). Het Bbl vindt u op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0041297/2024-01-01>.

Geluid in gebouwen

Ook dient u ervoor te zorgen dat het geluid van het evenement voldoet aan de geluidvoorschriften van het Activiteitenbesluit. Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet op 1 januari 2024 gelden er overgangsregels als het gaat om geluid in gebouwen. Deze regels van het activiteitenbesluit zijn komen te vervallen en zijn opgenomen de in bruidsschat. De bruidsschat is een bijzondere vorm van overgangsrecht.

Incidentele festiviteiten

Wilt u meer geluid produceren dan is toegestaan, dan een melding incidentele festiviteit doen. Welke normen dan zijn toegestaan staat in artikel 2.24 van de omgevingswet. Het is een inrichting toegestaan op maximaal 12 dagen of dagdelen per kalenderjaar incidentele festiviteiten te houden waarbij meer geluid geproduceerd mag worden dan is toegestaan. Het ten gehore brengen van het extra geluid wordt uiterlijk om 02:00 beëindigd.

Collectieve festiviteiten

Ook mag er meer geluid geproduceerd worden tijdens de dagen die door het college zijn aangewezen als collectieve festiviteiten. Deze collectieve festiviteiten kunnen zijn gebonden aan horecaconcentratiegebieden of dorpskernen. Het ten gehore brengen van het extra geluid wordt uiterlijk om 02:00 beëindigd.

14.7 Risicoscan

Risicoscan evenementenveiligheid		Versie 4.1 - Oktober 2018	
naam evenement			
datum evenement			
behandelaar			
Publieksprofiel		Opgeslagen in deze pc	Punten
Leeftijd			2
Gebruik van alcohol/drugs	(Mogelijk) aanwezig zonder risicoverwach		2
Aantal bezoekers/deelnemers (gelijktijdig aanwezig)	<2500		1
Aanwezigheid specifieke groeperingen	Geen		0
Ervaringen m.b.t. publieksprofiel	Positief		-2
	Subtotaal		3
Ruimtelijk profiel			Punten
Bezoekers/deelnemersstroom tussen evenementlocaties	1 locatie statisch		1
Locatie evenement	Buiten, openlucht		3
Tijdelijke constructie (tent, podium, tribune)	Nee		0
Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen	Matig (2 beschikbare wegen)		2
Gevoeligheid weersomstandigheden	Nee		0
Ondergrond waarop evenement wordt gehouden	Harde ondergrond: Steen, asfalt ed.		1
Is er een risico object binnen 100 meter van locatie (BEVI, LPG etc)	Nee		0
Locatie geschikt (gemaakt) voor evenement	Goed		0
Ervaringen m.b.t. ruimtelijk profiel	Positief		-2
	Subtotaal		5
Activiteitenprofiel			Punten
Duur evenement	5-12 uur avond en/of nacht		4
Meerdere (risico) dagen aaneengesloten	1 dag		1
Overnachting op of nabij het evenemententerrein	Nee		0
Soort activiteit	Sporttoernooi		2
Gebruik vuurwerk	Nee		0
Ervaringen m.b.t. activiteiten profiel	Positief		-2
	Subtotaal		5
Vragen t.a.v. infectieziekten en technische Hygiënezorg			
Betreft het een meerdaags evenement waarbij gebruik wordt gemaakt van tijdelijke overnachtingsmogelijkheden?		Nee	0
Betreft het een evenement waarbij gebruik wordt gemaakt van niet-reguliere horecavoorzieningen of reguliere horecavoorzieningen die tijdelijk zijn uitgebreid (marktkramen, lunchpakketten, barbecue etc)?		Ja	1
Is er sprake van een tijdelijke (drink) watervoorziening?		Ja	1
Wordt er gebruik gemaakt van waterverwarming (douches, fonteinen, waterstang etc)?		Nee	0
Wordt er gebruik gemaakt van niet-officiële zwemlocaties (grachten, havens, meren, poldersloten etc)?		Nee	0
Zijn bij het evenement (huis)dieren betrokken?		Nee	0
Worden er voor het evenement tijdelijke sanitaire voorzieningen (toiletten; handenwasgelegenheden e.d.) of andere watervoorzieningen (zwembaden, douches, bubbelbaden etc) op het evenemententerrein geplaatst?		Ja	1
Worden er voor het evenement tijdelijke koeltorens (t.b.v. airconditioning, klimaatbeheersing) op het evenemententerrein geplaatst?		Nee	0
Vindt het evenement plaats op grasland waar normaal gesproken vee rond loopt?		Nee	0
Wordt er getatoeëerd (ook permanent make-up) of gepierced op het evenement?		Nee	0
Ervaringen met het totale evenement en de organisator		Positief	-2
	Totaal		11
Advies na Risicoscan:	A Regulier-evenement; vergunningverlening zonder voorwaarden		
Advies Technische Hygiënezorg:	Advies Technische Hygiënezorg nodig		

14.8 Nadere toelichting op de indieningsvereisten

Om de planvorming voor een evenement goed te kunnen beoordelen, moeten de in te dienen stukken aan minimale eisen voldoen.

Aanvraagformulier

U heeft het aanvraagformulier volledig ingevuld en ondertekend.

Situatietekening

Hierop staat in ieder geval:

- De schaal.
- De locatie en ligging van het evenemententerrein. U geeft dit duidelijk aan bijvoorbeeld met een Noordpijl of met het vermelden van straatnamen.
- De grenzen van het evenemententerrein.
- Alle objecten. U geeft dan ook de maten aan.
- Hekken die u eventueel plaatst.
- Wegen of parkeervakken die eventueel afgesloten moeten worden bij een evenement.
- De route die mensen moeten volgen bij sport- of wandelevenementen.

Bij de tekening zit ook een uitleg van symbolen of kleuren die u op de tekening gebruikt. Dit heet een legenda.

Als er meer dan 500 personen tegelijk aanwezig zijn, moet de situatietekening aangevuld worden met de volgende informatie:

- o de toegang(en) en vluchtroute van het terrein. Geef hierbij ook de breedte van de doorgangen in de vluchtroute aan;
- o de locatie van de aanduiding van de vluchtroute. Dit hoeft alleen als de route onbekend of onduidelijk is;
- o de locatie van de noodverlichting op het terrein. Dit hoeft alleen als hier niet genoeg daglicht of openbare verlichting is;
- o de bereikbaarheid en opstelplaatsen voor de hulpdiensten. Zoals de brandweer, politie en ambulance;
- o de locatie van de EHBO.

Draaiboek

Een draaiboek voor een evenement zorgt ervoor dat uw evenement op de dag zelf voorspoedig verloopt. Een draaiboek is een planning voor uw evenement, met nauwkeurige tijdstippen waarop werkzaamheden moeten worden verricht en door wie.

Een evenementendraaiboek is opgebouwd uit de onderdelen die op de dag van het evenement zullen plaatsvinden. Ook staat de belangrijkste contactinformatie in een draaiboek en alle handelingen per persoon. Bovendien bevat het draaiboek een overzicht van alle mee te nemen materialen. Vaak is het ook handig om een bijlage toe te voegen met plattegronden van de locatie. U kunt voor dit laatste uiteraard verwijzen naar het programmaboekje, als u dat produceert. Wilt u een compleet overzicht van waar u aan moet denken als u een evenement organiseert? De Meervaart biedt naast dit voorbeeld van een evenementendraaiboek ook een uitgebreide checklist aan op de website, voor de planning van uw evenement.

Dit draaiboek is als volgt opgebouwd:

1. Contactgegevens
2. Informatie materialen
3. Draaiboek opening
4. Draaiboek dagactiviteiten
5. Draaiboek sluiting
6. Bijlage: plattegrond locatie

Een draaiboek bevat altijd de onderdelen Wanneer, Waar, Wat en Wie:

- **Wanneer:** hier wordt de tijd neergezet van activiteiten, op chronologische volgorde. Zet belangrijke deadlines dikgedrukt / in het rood
- **Waar:** hier wordt de locatie neergezet waar een activiteit plaatsvindt en / of waar een persoon aanwezig moet zijn
- **Wat:** hier staat een uitgebreide omschrijving van de activiteiten die gedurende de dag zullen plaatsvinden en belangrijke opmerkingen
- **Wie:** hier worden initialen neergezet van de personen die de taak moeten volbrengen, met de initialen uit de contactgegevens

Veiligheidsplan

In het veiligheidsplan staat omschreven welke maatregelen de organisatie van het evenement heeft getroffen om de veiligheid van deelnemers en publiek te waarborgen (beveiliging, geneeskundige hulpverlening, communicatie) en hoe mensen van de organisatie moeten handelen in geval van een calamiteit. Dit veiligheidsplan is een leidraad voor zowel de organisatie als voor de gemeente en de hulpdiensten. Aan de hand van dit plan kunnen de gemeente en hulpdiensten zien of de organisatie alle maatregelen heeft genomen die belangrijk zijn voor de voortgang van het evenement.

Het veiligheidsplan wordt opgesteld volgens het format van de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord. U vindt dit format op de website van de Veiligheidsregio: <https://www.vrnhn.nl/veilig-leven/veilig-evenement>. Daar vindt u ook een toelichting om het veiligheidsplan in te vullen.

Verkeersplan

Evenementen kunnen (grote) consequenties hebben voor de doorstroom van het verkeer en het openbaar vervoer in de omgeving. De organisator moet maatregelen nemen om de bereikbaarheid voor bezoekers (OV en auto) en voor (hulp)diensten te waarborgen en om de gevolgen voor het verkeer te beperken. De organisator dient verhoogde belasting van het openbaar vervoer af te stemmen met vervoerders. De organisator stelt voor deze onderdelen een verkeersplan op. Ook het parkeren van auto's, fietsen, taxi's e.d. (al dan niet op de openbare weg) wordt meegenomen in dit verkeersplan. De vrije doorgang voor de hulpverleningsdiensten dient ook in dit plan te zijn uitgewerkt, net zoals de bluswatervoorzieningen die te allen tijde vrijgelaten moeten worden. Ook de inzet van verkeersregelaars komt in dit plan aan bod.

Verkeersregelaars

Het werven en het laten opleiden van verkeersregelaars is een verantwoordelijkheid van de organisator. De verkeersregelaar mag uitsluitend optreden indien deze is gecertificeerd. De verkeersregelaar kan alleen optreden onder toezicht van de politie. De noodzaak van het inzetten van toezichthouders en/of verkeersregelaars en het aantal personen, wordt door de gemeente, wegbeheerder en de politie in samspraak met de organisator bepaald.

Stichting Verkeersregelaars Nederland voert de regelgeving uit met betrekking tot de aanstelling en opleiding van evenementen- en beroepsverkeersregelaars. U kunt zich aanmelden via de link: <https://www.verkeersregelaarsexamen.nl/Home/OverSVNL>.

De verkeersregelaars dienen uiterlijk drie weken voorafgaand aan het evenement de scholing moeten hebben afgerond en dat ze moeten worden aangesteld door de burgemeester?

Tijdelijke verblijfsruimte (geen gebouw zijnde)

Als er meer dan 150 personen tegelijk aanwezig zijn in een tijdelijke verblijfsruimte (geen gebouw zijnde bijvoorbeeld een tent). Dan dient u de hoogste bezetting van deze verblijfsruimte op te geven. Zet op de plattegrond voor iedere verblijfsruimte:

- welke oppervlakte beschikbaar is voor personen;
- wat de gebruiksbestemming is;
- hoe de inventaris en andere inrichtingselementen in de ruimte staan
- (volgens artikel 5.5 van de BBGBOP). Geef in ieder geval aan:
 - brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
 - vluchtroutes;
 - de draairichting van doorgangen (volgens artikel 4.16 van de BBGBOP);
 - nooduitgangen en vluchtroutes. Geef ook aan hoe breed deze zijn;
 - vluchtrouteaanduidingen (volgens artikel 4.15 van de BBGBOP);
 - noodverlichting (volgens artikel 4.3 van de BBGBOP);
 - brandblusvoorzieningen (volgens artikel 4.20 van de BBGBOP);
 - brandweeringang (volgens artikel 4.24 van de BBGBOP).

Dit doet u volgens NEN 1413. Dit zijn de eisen volgens artikel 2.2 Besluit brandveilig gebruik en basis-hulpverlening overige plaatsen (BBGBOP). U kunt het besluit vinden op: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0040068/2024-01-01>.

Geluidsbelastingplan

Evenementen waarbij de versterkte muziek de hoofdactiviteit is, dienen een geluidsbelastingplan in te dienen. Een geluidsbelastingplan is een door de organisator ingediend plan, waarin deze aangeeft hoe hij denkt de geluidemissie naar de omgeving in de hand te gaan houden tijdens het evenement, zodat hij kan voldoen aan de gestelde norm.

14.9 Nadere uitleg regelgeving en evenementen

Gemeentewet

Op grond van artikel 174 is de burgemeester ook belast met het toezicht op openbare samenkomsten en vermakelijkheden (evenementen), net als op de voor publiek openbare gebouwen. Daarnaast mag de burgemeester overtredingen van wettelijke voorschriften die betrekking hebben op de openbare orde voorkomen of stoppen. De burgemeester kan met het oog op de bescherming van de veiligheid en gezondheid ingrijpen.

Algemene wet bestuursrecht

Het verzoek (de aanvraag) en de te nemen beslissing (het al dan niet verstrekken van een evenementenvergunning) moet voldoen aan de Awb. Daarnaast wordt in de Awb ook de mogelijkheid van bezwaar en beroep voor belanghebbenden geregeld.

Wet Veiligheidsregio's

De Wet Veiligheidsregio regelt de organisatie van de brandweezorg, geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen, rampenbestrijding en crisisbeheersing onder één regionaal bestuur. Zo zijn hulpverleningsdiensten bijvoorbeeld beter voorbereid op (grote) dreigingen. De Veiligheidsregio adviseert de gemeente ten aanzien van evenementen.

Alcoholwet

Op grond van de Alcoholwet is een ontheffing nodig voor het schenken van zwak-alcoholische drank zoals bier en wijn tijdens evenementen. De ontheffing kan gelijktijdig met de evenementenvergunning

worden aangevraagd. De burgemeester kan deze ontheffing verlenen voor een bijzondere gelegenheid die heel tijdelijk is, tot maximaal 12 aaneensluitende dagen.

Er mag alleen alcohol worden geschonken onder leiding van een persoon die minimaal 21 jaar is, van goed levensgedrag is en beschikt over voldoende kennis en inzicht met betrekking tot sociale hygiëne.

Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP)

Brandveiligheid is één van de speerpunten als het gaat om veiligheid bij evenementen. Voor het gebruik van tijdelijke bouwsels of constructies (tenten, podia enz.) gelden de bepalingen en normstellingen van de Algemene Maatregel van Bestuur Brandveilig gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen (www.wettenoverheid.nl/bgbop). Dit besluit bevat brandveiligheidsnormen die in alle gevallen van toepassing zijn bij evenementen. Het besluit bevat ook een aantal bepalingen over de inzet van basishulpverlening bij evenementen. Als bij een evenement een tijdelijke constructie of bouwsel in gebruik wordt genomen met een verblijfsruimte van meer dan 150 personen moet er een melding worden gedaan. Bij een evenement met een vergunningsplicht volgens artikel 2:25 APV Schagen waarbij alle gegevens in het kader van de beoordeling van de brandveiligheid al worden aangeleverd vervalt deze meldingsplicht.

Richtlijn voor constructieve veiligheid tijdens evenementen

Bij evenementen worden vaak bouwsels gebruikt. Hierbij kun je denken aan tenten, podia, decorschermen en tribunes. De organisatie is verantwoordelijk voor de constructieve veiligheid van deze bouwsels en moet dan ook de veiligheid van deze aantonen. Om te toetsen aan de constructieve veiligheid moet de organisatie constructietekeningen en – berekeningen aan te leveren bij de aanvraag. Door het Centraal Overleg Bouwconstructies is een richtlijn voor constructieve toetsingscriteria bij een aanvraag voor een evenementenvergunning gepubliceerd:

<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR689162/1>.

Zondagswet

Voor de zondagsrust staan in de Zondagswet regels over evenementen op zondag. Zo is het volgens artikel 3 van de Zondagswet verboden om op zondag zonder strikte noodzaak geluid te maken dat op een afstand van meer dan 200 meter hoorbaar is. Op grond van artikel 4 van de Zondagswet is het verboden om op zondag vóór 13:00 uur openbare activiteiten te organiseren, de ruimte te geven of daaraan deel te nemen. De burgemeester kan hiervoor een ontheffing verlenen.

Wegen en verkeerswet

Gelet op de bepalingen in de Wegenverkeerswet 1994 en het daarop gebaseerde Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV 1990) en het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW), is het mogelijk om (gedeelten van) wegen, straten en/of pleinen, die in het beheer en eigendom van de gemeente zijn, af te sluiten ten behoeve van een evenement.

In sommige gevallen is voor een dergelijke verkeersmaatregel, een verkeersbesluit op basis van die wetgeving nodig. Voor evenementen is ook bepaald dat een ontheffing nodig is van het verbod voor het houden van wedstrijden met voertuigen op de openbare weg.

Om verkeersstromen bij tijdelijke wegafzettingen, zoals tijdens evenementen, in goede banen te leiden, kunnen beroeps- en/of evenementenverkeersregelaars ingezet worden. In de Regeling verkeersregelaars 2009 worden de eisen omschreven waaraan verkeersregelaars moeten voldoen.

Omgevingswet

Evenementen zijn niet of globaal geregeld in de geldende bestemmingsplannen. Deze zullen op grond van Omgevingswet moeten worden opgenomen in het omgevingsplan. Evenementen werden beschouwd als een normaal gebruik van de openbare ruimte. De RvS heeft de laatste tijd uitspraken gedaan over het regelen van evenementen in bestemmingsplannen. Niet alleen moet in het bestemmingsplan staan dat evenementen zijn toegestaan. Ook moet de gemeente kijken naar de ruimtelijke aspecten van het evenement. De Raad van State zegt o.a. dat gemeenten in het bestemmingsplan zaken moeten regelen zoals het aantal evenementen dat mag worden gehouden per jaar, soort evenementen, de duur en de bezoekersaantallen. Zo nodig moeten deze aspecten worden opgenomen in het omgevingsplan.

Verordening fysieke leefomgeving

De Verordening fysieke leefomgeving (VFLO) is opgesteld om alle regels uit gemeentelijke verordeningen, die gaan over de fysieke leefomgeving, op één plaats te bundelen. Dit wordt gedaan in verband met de nieuwe Omgevingswet. De omgevingswet bepaalt dat alle regels die invloed hebben op de fysieke leefomgeving op te nemen in het omgevingsplan.

Wet Natuurbescherming

Voor activiteiten zoals een evenement of festival in of bij een Natura 2000-gebied is een vergunning nodig. In het kader van de aanvraag van de evenementenvergunning kan dus een natuurtoets noodzakelijk zijn als deze activiteiten de kwaliteit van het gebied (kunnen) aantasten. Aantasting van natuur of andere beschermde waarden betreft bijvoorbeeld verslechtering of verstoring van de leefgebieden van plant- en diersoorten in het gebied.