

## Evenementenbeleid gemeente Landsmeer 2020

### 1. Inleiding

#### 1.1. Aanleiding

In de gemeente Landsmeer wordt jaarlijks een diversiteit aan evenementen gehouden. Er is een groot muziekfestival in het recreatieschap Het Twiske, braderieën, kermissen, lammetjesdagen in de dorpskernen en kleinschalige muziektredens aan het water.

In dit beleidsstuk worden de procedures en kaders rondom de vergunningverlening uiteen gezet. Zo doende zijn de vereisten voor een vergunning vooraf bekend bij de organisator en alle overige partijen. Hierdoor kan de gemeente elke aanvraag op een eenduidige en transparante wijze behandelen.

Door landelijke ontwikkelingen is er een grotere aandacht voor publieksveiligheid bij evenementen. De organisator is primair de eindverantwoordelijke voor een ordelijk en veilig verloop van een evenement en dient derhalve actief bewust te zijn van de eigen verantwoordelijkheid. Daarom is het belangrijk dat een organisator op een heldere en transparante wijze inzicht geeft in het evenement en de te nemen maatregelen door middel van de planvorming.

De gemeente Landsmeer wil de ruimte bieden aan organisatoren om veilige evenementen te houden en is bereid om welwillende organisatoren te assisteren in de vorm van uitleg van procedures en adviezen gedurende het voorbereidingsproces.

De gemeente hecht belang aan een transparant proces waarin adviseurs integraal samenwerken om gezamenlijk met de organisator de ingediende planvorming aan te scherpen, om zo integraal een gewogen advies uit te kunnen brengen inzake de vergunning-verlening.

Dit beleid wordt tussentijds gemonitord en om de vier jaar geëvalueerd. De evaluatie gebeurt in samenwerking met hulpverleningsdiensten, het Recreatieschap Twiske-Waterland, andere veiligheidspartners en organisatoren. Het resultaat daarvan wordt met de portefeuillehouder besproken en indien nodig worden er aanpassingen doorgevoerd.

#### 1.2. Doelgroep

De doelgroep van dit beleidsstuk zijn de organisatoren van evenementen, inwoners, ondernemers, terreinbeheerders, bezoekers van onze gemeente alsook de bij de gemeente of een veiligheidspartner werkzame professional.

#### 1.3. Leeswijzer

In hoofdstuk 2 worden de verschillende categorieën evenementen uiteengezet. In hoofdstuk 3, 4 en 5 worden de procedures per categorie besproken. Hoofdstuk 6 behandelt het onderliggende juridisch kader en eventuele overige wet- en regelgeving die van toepassing kunnen zijn op een evenement. In bijlage 1 worden de verschillende verantwoordelijkheden van de verschillende actoren omschreven. In bijlage 2 is het stroomschema visueel weergegeven.

## 2. Categorieën evenementen

Het Instituut Fysieke Veiligheid heeft een procesbeschrijving evenementenveiligheid uitgebracht dat een landelijk kader biedt aan alle ketenpartners in de evenementenvergunningproces. In deze procesbeschrijving, genaamd de Handreiking Evenementenveiligheid (HEV 2018) worden evenementen onderverdeeld in vier categorieën, namelijk: 0, A, B en C-evenementen.

Deze indeling biedt zowel de gemeente als hulpverleningsdiensten enig inzicht in de mate van risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de maatschappelijke impact en de gevolgen voor het verkeer. De classificatie betekent niet dat het evenement wel of niet toegestaan is maar geeft een indicatie van de behandelaanpak.

Hierbij gaat het voornamelijk over de integrale voorbereiding en/of de integrale uitvoering. Met integraal wordt bedoeld dat er gezamenlijk met de diverse hulpdiensten, de organisator en overige partners wordt samengewerkt om de voorbereiding en/of de uitvoering van het evenement optimaal te laten verlopen. De behandelaanpak van de A, B, en C-evenementen wordt in bijlage 2 schematisch uiteengezet.

### 2.1. 0-evenement (meldingsplichtig evenement)

Een 0-evenement is een klein evenement waarvoor geen vergunning nodig is.

Hierbij gaat om een klein evenement tussen 12:00 uur en 24:00 uur (geluid uit om 23:00 uur) met maximaal 200 bezoekers waarbij de activiteiten niet plaatsvinden op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormen voor het verkeer en de hulpdiensten en er slechts kleine objecten worden geplaatst met een totale oppervlakte van 30m<sup>2</sup> (art 2:24, derde lid, van de APV).

Op grond van artikel 2:25, derde lid, van de APV is er geen vergunning vereist voor een klein evenement mits de organisator ten minste 30 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester met een daarvoor vastgesteld meldingsformulier.

Categorie	Omschrijving
0	Meldingsplichtig evenement, waarbij sprake is van zeer beperkte risico's en impact op de omgeving. Datzelfde geldt voor de gevolgen voor het verkeer. Er is geen advies nodig van de hulpverleningsdiensten.

### 2.2. A-evenement (regulier evenement)

Een A-evenement is een evenement waarvoor een vergunning nodig is op grond van artikel 2:25, eerste lid, van de APV maar waarvoor geen integrale voorbereiding of uitvoering nodig is.

Hierbij gaat het om een regulier evenement van kleinschalige aard dat niet voldoet aan de voorwaarden van een 0-evenement. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan kleine muziekvoorstellingen in de openbare ruimte, buurtfeesten waarbij de straat afgezet wordt, braderieën, sportevenementen zoals de Sloot en Slobrace, open dagen waarbij activiteiten in de openbare ruimte worden gehouden.

De organisatie zal de gevolgen van het evenement op de omgeving moeten inventariseren. De gevolgen en de te nemen maatregelen (zoals afzettingen, parkeren, etc.) worden omschreven in een bijgevoegde planvorming (eventueel in de vorm van een draaiboek).

Deze evenementen zijn van zodanige aard dat de kans op gevaar voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu minimaal is. Hierdoor is er geen integrale voorbereiding of uitvoering nodig. De hulpdiensten en partners kunnen ieder adviseren op hun eigen vakgebied, oftewel monodisciplinaire advisering.

Categorie	Omschrijving
A	<i>Regulier evenement</i> (laag risico) is een evenement waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk dat er een risico aanwezig is dat voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt. Een integraal advies is niet nodig, hulpdiensten en partners kunnen monodisciplinair adviseren op de vergunningverlening.

### 2.3. B-evenement (aandacht evenement)

Een B-evenement is een evenement waarvoor een vergunning nodig is op grond van artikel 2:25, eerste lid, van de APV maar waarvoor een integrale voorbereiding nodig is. Een integrale uitvoering is optioneel.

Hierbij gaat het om een grootschalig evenement waarbij er een risico aanwezig is dat de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt. Hierbij kan gedacht worden aan evenementen met grote hoeveelheid bezoekers en/of waarbij het verkeer een grote rol kan spelen. Dit kan zijn door het afsluiten van doorlopende wegen maar bijvoorbeeld ook het begeleiden van de in- en uitstroom (zoals het koningsdagfestival). Evenementen met een inherent risico voor de bezoekers/deelnemers (bijvoorbeeld obstaceleruns) of evenementen met een groot effectengebied vallen ook onder deze categorie.

De organisatie neemt maatregelen om dit risico te minimaliseren en beschrijft deze in planvorming. Voor het restrisico (risico's waarvoor geen maatregelen te nemen zijn, zoals extreme weersomstandigheden) worden maatscenario's geschreven.

In de integrale voorbereiding wordt aan de hand van de planvorming de te nemen maatregelen besproken en waar nodig aangescherpt in overleg met de organisator, de gemeente en de hulpdiensten.

Naar aanleiding van voorgaande edities kan de gemeente bepalen dat een integrale uitvoering van het evenement nodig is. Hierbij richt de gemeente een veiligheidsoverleg in gedurende het evenement waar de gemeente in samenwerking met de organisatie en de hulpdiensten het verloop van het evenement monitoren en indien nodig bijsturen.

Categorie	Omschrijving
-----------	--------------

B	<p><i>Aandachtevenement</i> (gemiddeld risico) is een evenement waarbij het mogelijk is dat er een risico aanwezig is dat de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar brengt.</p> <p>De voorbereiding van deze categorie evenementen vindt integraal plaats. Een integrale uitvoering van het evenement is optioneel.</p>
---	--

#### 2.4. C-evenement (risicovol evenement)

Een C-evenement is een evenement waarvoor een vergunning nodig is op grond van artikel 2:25, eerste lid, van de APV. De vergunningaanvraag wordt integraal voorbereid en het evenement wordt integraal uitgevoerd.

Hierbij gaat het om een grootschalig evenement waarbij er een groot risico aanwezig is dat de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt. Hierbij kan gedacht worden aan evenementen met hele grote hoeveelheid bezoekers en waarbij het verkeer een grote rol speelt, dan wel niet door het afsluiten van doorlopende wegen als wel het begeleiden van de in- en uitstroom via provinciale of rijkswegen (bijvoorbeeld Welcome to the Future).

De organisatie neemt maatregelen om dit risico te minimaliseren en beschrijft deze in planvorming. Voor het restrisico (risico's waarvoor geen maatregelen te nemen zijn, zoals extreme weersomstandigheden) worden speciale handelingsperspectieven voor die specifieke scenario's geschreven, de zogenaamde maatscenario's.

In de integrale voorbereiding wordt aan de hand van de planvorming de te nemen maatregelen besproken en waar nodig aangescherpt in overleg met de organisator, de gemeente, de hulpdiensten en de terreinbeheerder.

Het evenement wordt integraal uitgevoerd waarbij de gemeente, hulpdiensten en de terreinbeheerder aanwezig zijn om gezamenlijk met de organisatie, gedurende het evenement het verloop van het evenement te monitoren en bij te sturen indien nodig.

Categorie	Omschrijving
C	<p><i>Risicovol evenement</i> (hoog risico) is een evenement waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat er een risico is dat de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar brengt.</p> <p>De voorbereiding en de uitvoering van deze categorie evenementen vindt integraal plaats.</p>

#### 2.5. Evenementen en bestemmingsplannen

De gemeente Landsmeer heeft in het bestemmingsplan Het Lint 2015 drie evenemententerreinen aangewezen, te weten: Raadhuisplein, parkeerterrein aan de Breek en het Marktpllein. Op deze locaties kunnen planologisch relevante evenementen georganiseerd worden.

Op het Raadhuisplein zijn maximaal 10 evenementen per jaar toegestaan. Op het parkeerterrein aan de Breek en het Marktpllein zijn maximaal 3 evenementen per jaar toegestaan. Op alle drie de terreinen mag een evenement niet langer duren dan 2 weken inclusief op- en afbouw.

De meeste 0- en A-evenementen zijn in functioneel en ruimtelijk opzicht dusdanig klein, dat deze ondergeschikt zijn aan de ingevolge het bestemmingsplan toegestane hoofdfunctie en op de meeste locaties gehouden kunnen worden. Vinden deze 0- en A-evenementen plaats op een in het bestemmingsplan aangewezen evenemententerrein, dan heeft dit geen invloed op het aantal toegestane evenementen op die locatie.

Echter niet alle 0- en A-evenementen zijn planologisch niet-relevant. Dit kan afhangen van diverse factoren die niet van te voren in kaart te brengen zijn. Bij twijfelgevallen kan de vergunningverlener in overleg met de Wabo-regisseur en de afdeling Fysiek beleid en projecten de casus toetsen.

Indien een organisatie een planologisch relevant evenement wil houden op een locatie dat niet is aangewezen als evenemententerrein in het vigerende bestemmingsplan dient een omgevingsvergunning "strijdig gebruik" afgegeven te zijn door het bevoegd bezag (het college).

##### *Recreatieschap Twiske-Waterland*

Het recreatiegebied Het Twiske, onderdeel van Recreatieschap Twiske-Waterland is gelegen in de gemeente Landsmeer en de gemeente Oostzaan. Naar gelang de precieze locatie van een evenement is het bevoegd gezag de burgemeester van één van de twee gemeenten.

In 2007 heeft het recreatieschap een evenementenbeleid vastgesteld waarin is vastgelegd dat er jaarlijks ruimte is voor drie grootschalige evenementen van minimaal 10.000 bezoekers per dag. Het evenemen-

tenbeleid van het recreatieschap geeft aan dat voor hen een grootschalig evenement ook een weekend kan beslaan. Als nadere uitwerking van dit beleid zijn er in 2013 door het recreatieschap in overleg met de gemeente Landsmeer en Oostzaan bestuurlijke afspraken gemaakt over een maximum van vijf geluidsdagen per jaar verdeeld over het gebied van Het Twiske.

De bestuurlijke afspraken zijn leidend, dit betekent dat kleinschalige evenementen (onder de 10.000 bezoekers per dag) met een groot geluidsbereik ook in aanmerking komen voor een geluidsdag. Hierdoor is er beperkt aanbod mogelijk van evenementen met een groot geluidsbereik, ongeacht de grootte van het evenement.

In 2019 is er in Landsmeer een discussie gevoerd over met name de uitbreiding naar een meerdaags (grootschalig) evenement binnen het aantal geluidsdagen. De gemeenteraad heeft aangegeven deze uitbreiding niet te willen. Deze discussie wordt op basis van het ambitiedocument van het recreatieschap nog verder gevoerd en kan van invloed zijn op het vigerende beleid van het recreatieschap. Indien er veranderingen doorgevoerd worden in het evenementenbeleid van het recreatieschap of als er nieuwe bestuurlijke afspraken in gezamenlijk overleg tussen het recreatieschap en de gemeenten Landsmeer en Oostzaan worden gemaakt zullen deze functioneren als leidraad voor dit beleid inzake evenementen in het recreatieschap.

Het bestemmingsplan "Landelijk Gebied 2009" voorziet echter niet in grootschalige evenementen in het recreatiegebied Het Twiske. Derhalve dient er voor een B- of C-evenement een omgevingsvergunning "strijdig gebruik" afgegeven te zijn door het bevoegd gezag (het college).

Daarnaast is het Twiske een Natura-2000 gebied. Voor elk evenement dient er ook een vergunning op grond van de Wet Natuurbescherming afgegeven te zijn door het bevoegd gezag (Gedeputeerde Staten Noord-Holland).

Tot slot dient er ook toestemming te worden verkregen van het Algemeen Bestuur van het Recreatieschap Twiske-Waterland.

#### *Beperking aantal evenementen*

Het aantal planologisch relevante evenementen zijn beperkt door het bestemmingsplan. Het aantal planologisch niet-relevante evenementen heeft geen vastgesteld maximum, in verband met de balans tussen de mogelijkheid tot het aanbieden van vermaak en woonplezier van de omwonenden kan de burgemeester besluiten geen vergunning te verlenen als het aantal evenementen op of rondom één locatie zodanig wordt dat de mogelijke overlast voor de omgeving te groot wordt naar mening van de burgemeester. Daarnaast kan het aantal evenementen zodanig worden dat het niet meer in functioneel en ruimtelijke opzicht ondergeschikt is aan de ingevolge het bestemmingsplan toegestane hoofdfunctie.

### **3. 0-evenementen**

#### **3.1. Algemeen**

Wanneer meldingen en/of aanvragen voldoen aan de criteria voor een meldingsplichtig evenement is het uitvoeren van een risicoscan niet noodzakelijk. In het kader van het verminderen van de regeldruk wordt op termijn bezien of het mogelijk is om het aantal en bepaalde soorten evenementen met een meldingsplicht te verruimen.

Ondanks dat een evenement kan volstaan met een melding, kunnen in bepaalde gevallen andere vergunningen noodzakelijk zijn zoals bijvoorbeeld een melding Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen, een melding een tijdelijke gebruiksvergunning (bij evenementen in een gebouw) of een ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet (indien men zwak-alcoholhoudende dranken wil schenken). Dat is afhankelijk van de specifieke activiteiten die tijdens het meldingsplichtige evenement van toepassing zijn.

#### **3.2. Voorbereiding**

##### *Aanvraag*

Een melding wordt ingediend met het daarvoor vastgestelde meldingsformulier. De melding wordt daarna getoetst aan de voorwaarden genoemd in artikel 2:24, derde lid van de APV.

De burgemeester kan binnen 10 werkdagen na ontvangst van de melding besluiten het evenement te verbieden als er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

De indieningstermijn voor een meldingsformulier is 30 werkdagen (artikel 2:25, derde lid, van de APV).

##### *Advisering*

Indien een melding voldoet aan de voorwaarden wordt intern bij de gemeente advies gevraagd. De locatie en datum worden gecontroleerd op werkzaamheden in de openbare ruimte of conflicterende evenementen. Indien dit geen conflict oplevert wordt de melding geaccepteerd.

### **3.3. Uitvoering**

Bij meldingsplichtige evenementen zoals straatbarbecues worden in principe geen controles uitgevoerd. Indien uit meldingen/klachten blijkt dat een 0-evenement niet goed verloopt of in de praktijk niet voldoet aan de gestelde voorwaarden zal er bij een volgende editie een controle uitgevoerd worden.

### **3.4. Evaluatie**

0-evenementen worden in principe niet geëvalueerd. Indien een evaluatie noodzakelijk wordt geacht zal deze ambtelijk plaatsvinden of gezamenlijk met de organisator.

### **3.5. Overige randvoorwaarden**

#### *Elektriciteit en watervoorziening*

Indien mogelijk kan er tegen betaling gebruik worden gemaakt van de gemeentelijke elektriciteit en watervoorziening. De kosten hiervoor bestaan uit het daadwerkelijk gebruik.

#### *Aansprakelijkheid organisator*

Eventuele schade welke voortvloeit uit het gebruik maken van de melding klein evenement is voor rekening van meldinghouder. Deze vrijwaart de gemeente geheel van aanspraken van derden op schadevergoeding. Het in strijd handelen met een van de voorschriften uit de evenementenvergunning kan ertoe leiden dat de vergunning onmiddellijk wordt ingetrokken. Dit betekent dat het evenement moet worden beëindigd.

#### *Glas*

Het gebruik van glazen drinkgerei om dranken in te verstrekken is niet toegestaan gedurende 0-evenementen.

#### *Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen*

Indien er meer dan 150 personen aanwezig zijn gedurende het 0-evenement moet er een melding in het kader van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen. De gemeente stelt hiervoor meldingsformulieren voor beschikbaar als uit de melding blijkt dat dit nodig is.

#### *Toestemming rechthebbende terrein*

Indien het evenement niet plaatsvindt op grond in beheer van de gemeente is er toestemming nodig van de desbetreffende terreinbeheerder voor het gebruik van het terrein.

#### *Overige randvoorwaarden*

Zie paragraaf 6.6.

## **4. A-evenementen (regulier)**

### **4.1. Algemeen**

Na het indienen van een aanvraag evenementenvergunning wordt een behandelscan uitgevoerd. Naar aanleiding van de uitslag wordt de behandelaanpak bepaald. Indien er genoeg reden is om af te wijken van de uitslag kan de gemeente besluiten een andere behandelaanpak te gebruiken.

Ondanks dat een evenement kan volstaan met een evenementenvergunning, kunnen in bepaalde gevallen andere vergunningen noodzakelijk zijn zoals bijvoorbeeld een tijdelijke gebruiksvergunning, vergunning milieubeheer of ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet. Dat is afhankelijk van de specifieke activiteiten die tijdens het evenement van toepassing zijn.

### **4.2. Voorbereiding**

#### *Aanvraag*

Het aanvraagformulier vormt de basis van de vergunningsverleningsproces. Het is de officiële aanvraag voor een evenementenvergunning en bevat de algemene omschrijving van het evenement. De details van het evenement worden verwerkt in de verdere planvorming (processtap 1).

Indien een aanvraagformulier minder dan drie weken voorafgaand aan het evenement is ingediend kan de burgermeester de vergunning weigeren als een behoorlijke behandeling van de aanvraag niet meer mogelijk is (artikel 1:8, tweede lid, van de APV).

Als de aanvraag is ingediend vindt de intake, de beoordeling van de aanvraag, plaats. Indien een aanvraag niet compleet is wordt de aanvrager verzocht binnen een gestelde termijn de aanvraag aan te vullen (artikel 4:5, eerste lid, van de Awb) en wordt de behandeltermijn opgeschort (artikel 4:15, eerste lid, aanhef, onder a, van de Awb). Normaliter wordt hier een termijn van twee weken voor gehanteerd, maar indien een organisator meer tijd nodig heeft kan hier van afgeweken worden.

Indien de aanvraag niet in de daarvoor gestelde termijn (volledig) wordt aangevuld kan de burgemeester besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen (artikel 4:5, eerste lid, aanhef, onder c, van de

Awb). Dit moet binnen vier weken nadat de aanvraag is aangevuld of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruik is verstreken aan de aanvrager bekend gemaakt worden (artikel 4:5, vierde lid, van de Awb) (processtap 2).

#### *Planvorming*

Tijdens de voorbereiding van het evenement zal de organisatie de risico's moeten analyseren, de gevolgen van het evenement moeten inventariseren en de preventieve maatregelen die genomen worden moeten omschrijven. Hierbij zal naar de volgende punten gekeken moeten worden:

- bezoekersprofiel;
- activiteitenprofiel;
- ruimtelijk profiel;
- organisatieprofiel;
- verkeer;
- EHBO/gezondheid;
- (geluids)overlast;
- veiligheid/beveiliging.

Indien het evenement uit meerdere activiteiten bestaat, moeten de bovenstaande punten per activiteit besproken worden. De planvorming kan in de meeste gevallen bestaan uit enkele A4'tjes met uiteenzetting van de analyse en de te nemen maatregelen. De gemeente stelt bij A-evenementen formats beschikbaar waarop een organisatie de planvorming kan baseren.

#### *Advisering*

Bij A-evenementen wordt de reguliere aanpak gehanteerd. De locatie en datum wordt gecontroleerd op werkzaamheden of conflicterende evenementen. In principe wordt er gebruik gemaakt van de standaardvoorschriften van de hulpdiensten (en wordt processtap 4 overgeslagen). Indien noodzakelijk wordt er monodisciplinair advies gevraagd aan de adviseurs (processtap 4). De adviestermijn voor de adviseurs is vier weken.

### **4.3. Uitvoering**

Bij A-evenementen kan het evenement gecontroleerd worden door de BOA (vergunningvoorschriften) en/of een controleur van de ODijmond (geluid/drank en horeca).

Als blijkt dat een organisator zich aan de regels houdt en een goede uitvoering geeft aan het evenement kan de gemeente besluiten bij een volgende editie van het evenement geen controles uit te voeren.

### **4.4. Evaluatie**

A-evenementen worden geëvalueerd indien dit noodzakelijk wordt geacht. Deze evaluatie kan ambtelijk plaatsvinden of gezamenlijk met de organisator.

### **4.5. Overige randvoorwaarden**

#### *Eindtijden*

De gemeente hecht er waarde aan dat er een balans tussen vermaak en rust is. Om dit te bewerkstelligen worden de volgende eindtijden gehanteerd voor evenementen:

- zondag t/m donderdag: 23:00 uur;
- vrijdag en zaterdag of als de volgende dag een nationale feestdag is: 00:00 uur.

#### *Meerjarenvergunning*

Kleinschalige A-evenementen die elk jaar nagenoeg op dezelfde wijze georganiseerd worden, zoals bijvoorbeeld de Twiskemolenloop, de IJperveldtocht of de braderie in Landsmeer kunnen in aanmerking komen voor een meerjarenvergunning van maximaal 5 jaar. Voorafgaand aan het verlenen van een meerjarenvergunning moet het evenement twee jaar achtereenvolgens ongewijzigd en zonder incidenten plaats hebben gevonden.

#### *Elektriciteit en watervoorziening*

Indien mogelijk kan er tegen betaling gebruik worden gemaakt van de gemeentelijke elektriciteit en watervoorziening. De kosten hiervoor bestaan uit het daadwerkelijk gebruik.

#### *Aansprakelijkheid organisator*

Eventuele schade welke voortvloeit uit het gebruik maken van de evenementenvergunning is voor rekening van vergunninghouder. Deze vrijwaart de gemeente geheel van aanspraken van derden op schadevergoeding. Het in strijd handelen met een van de voorschriften uit de evenementenvergunning kan ertoe leiden dat de vergunning onmiddellijk wordt ingetrokken. Dit betekent dat het evenement moet worden beëindigd.

### *Glas*

Het gebruik van glazen drinkgerei om dranken in te verstrekken is niet toegestaan gedurende A-evenementen

### *Toestemming rechthebbende terrein*

Indien het evenement niet plaatsvindt op grond in beheer van de gemeente is er toestemming nodig van de desbetreffende terreinbeheerder voor het gebruik van het terrein.

### *Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen*

Het aanvraagformulier voor de evenementenvergunning wordt op grond van artikel 2:25, tweede lid, van de APV aangemerkt als een melding BGBOP.

### *Overige randvoorwaarden*

Zie paragraaf 6.6.

## **5. B en C-evenementen**

### **5.1. Algemeen**

Na het indienen van een aanvraag evenementenvergunning wordt een behandelscan uitgevoerd. Naar aanleiding van de uitslag wordt de behandelaanpak bepaald. Indien er genoeg reden is om af te wijken van de uitslag kan de gemeente besluiten een andere behandelaanpak te gebruiken.

Ondanks dat een evenement kan volstaan met een evenementenvergunning, kunnen in bepaalde gevallen andere vergunningen noodzakelijk zijn zoals bijvoorbeeld een tijdelijke gebruiksvergunning, vergunning milieubeheer of ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet. Dat is afhankelijk van de specifieke activiteiten die tijdens het evenement van toepassing zijn.

### **5.2. Voorbereiding**

#### *Aanmelding*

Gezien de belasting die B- en C evenementen kunnen geven aan de hulpdiensten is het belangrijk dat deze evenementen in kaart worden gebracht voordat het kalenderjaar begint. Door middel van een meldingsformulier kunnen organisatoren hun evenementen aanmelden voor 1 november (van het jaar voor het jaar dat het evenement plaats moet vinden). De gemeente inventariseert de meldingen en levert een lokale evenementenkalender aan bij de hulpdiensten voor 15 november. Gedurende het jaar wordt deze lokale evenementenkalender aangevuld met aangevraagde A-evenementen en periodiek gedeeld met de hulpdiensten.

De hulpdiensten kunnen door middel van deze evenementenkalender evenementen signaleren waar zij (gevraagd of ongevraagd) advies op uit willen brengen (processtap 4)

#### **5.2.2. Aanvraagformulier**

Het aanvraagformulier vormt de basis van de vergunningsverleningsproces. Het is de officiële aanvraag voor een evenementenvergunning en bevat de algemene omschrijving van het evenement. De details van het evenement worden verwerkt in de verdere planvorming (processtap 1).

Indien een aanvraagformulier minder dan drie weken voorafgaand aan het evenement is ingediend kan de burgermeester de vergunning weigeren als een behoorlijke behandeling van de aanvraag niet meer mogelijk is (artikel 1:8, tweede lid, van de APV).

Als de aanvraag is ingediend vindt de intake, de beoordeling van de aanvraag, plaats. Indien een aanvraag niet compleet is, wordt de aanvrager verzocht binnen een gestelde termijn de aanvraag aan te vullen (artikel 4:5, eerste lid, van de Awb) en wordt de behandeltermijn opgeschort (artikel 4:15, eerste lid, aanhef, onder a, van de Awb). Normaliter wordt hier een termijn van twee weken voor gehanteerd, maar indien een organisator meer tijd nodig heeft kan hier van afgeweken worden.

Indien de aanvraag niet in de daarvoor gestelde termijn (volledig) wordt aangevuld kan de burgemeester besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen (artikel 4:5, eerste lid, aanhef, onder c, van de Awb). Dit moet binnen vier weken nadat de aanvraag is aangevuld of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruik is verstreken aan de aanvrager bekend gemaakt worden (artikel 4:5, vierde lid, van de Awb) (processtap 2).

#### **5.2.3. Planvorming**

Om een evenement goed te kunnen voorbereiden moeten alle partijen voorzien van de juiste informatie. Door middel van de onderstaande planvorming kan een organisator de gewenste informatie op een gestructureerde wijze aanbieden aan alle adviseurs.

#### Risicoanalyse:

In de risicoanalyse worden verschillende scenario's besproken. Voor elk scenario wordt de kans van plaatsvinden (groot, gemiddeld, laag) gewogen en welk effect dit heeft op het evenement (groot, gemiddeld, laag).

	Voor de scenario's waarvan de kans en het effect gemiddeld of laag is worden de te nemen maatregelen opgenomen in de onderliggende planvorming. Voor de scenario's waarvan de kans en/of het effect groot is, of waarvoor geen maatregelen te nemen zijn (de zogenaamde restrisico's) worden speciale handelingsperspectieven voor die specifieke scenario's geschreven, de zogenaamde maatscenario's.
<u>Calamiteitenplan:</u>	In het calamiteitenplan worden de maatscenario's voor de restrisico's besproken.
<u>Organisatieplan:</u>	In het organisatieplan wordt het evenement uiteengezet. Hierbij gaat het om de organisatiestructuur, communicatieschema, omschrijving van de activiteiten.
<u>Indelingstekening:</u>	Op een indelingstekening van het evenemententerrein zijn alle objecten op schaal ingetekend (voorkeur voor 1:100 of 1:150). Indien het evenemententerrein afgehekt is dienen de nooduitgangen en de reguliere in- en uitgangen ingetekend te zijn.
<u>Beveiligingsplan:</u>	In een beveiligingsplan wordt aangegeven hoe de veiligheid tijdens het evenement gewaarborgd wordt. Er wordt aangegeven welk beveiligingsbedrijf wordt ingehuurd en de inzet van beveiligers wordt uiteengezet. Daarnaast worden diverse scenario's waar de beveiliging tegen aan kan lopen besproken en hoe hier op geacteerd wordt.
<u>Verkeersplan:</u>	In een verkeersplan wordt omschreven hoe de verkeersstromen gereguleerd worden en waar de parkeergelegenheden zijn. Er wordt aangegeven welk verkeersbedrijf wordt ingehuurd, en de inzet van verkeersregelaars en de plaatsing van borden wordt uiteengezet. Daarnaast wordt er aangegeven welke personen welke verantwoordelijkheden dragen tijdens het evenement met betrekking tot verkeer. Tot slot worden de calamiteitenroutes voor de hulpdiensten en de vluchtroutes voor het publiek aangegeven. Bij een verkeersplan zijn altijd plattegronden bijgevoegd waarop het verkeersplan ingetekend is.
<u>Gezondheidsplan:</u>	In een gezondheidsplan wordt omschreven op welke wijze er voorzien is in een medische organisatie en welk bedrijf dit gaat doen. De inzet van het aantal personen, de taken die de medische organisatie heeft, of er gewerkt wordt met een statische medische post of een dynamische inzet met mobiele teams en de locatie(s) van de medische organisatie worden uiteengezet. Daarnaast wordt er aangegeven welke personen welke verantwoordelijkheden dragen tijdens het evenement met betrekking tot de gezondheidszorg. Daarnaast wordt omschreven waar en welke toiletvoorzieningen worden geplaatst en welke maatregelen worden genomen ten behoeve van het voorkomen van infectieziektes.
<u>Geluidsplan:</u>	In het geluidsplan wordt omschreven op welke wijze het muziek ten gehore wordt gebracht en hoe het volume (dB(A)) gedurende de dag opgebouwd wordt. Daarnaast wordt beschreven welke maatregelen de organisator neemt om de geluidsuitstraling naar de omgeving te beperken.
<u>Afvalplan:</u>	In het afvalplan wordt omschreven op welke wijze de organisatie omgaat met afval gedurende het evenement, de wijze van gescheiden afval inzamelen en het afvoeren van het afval na afloop van het evenement.
<u>Overige planvorming:</u>	In het kader van maatwerk kan het voorkomen dat voor zaken die niet besproken worden in de bovenstaande planvorming een apart plan wordt opgevraagd.

#### *Advisering evenementencommissie*

Bij B- en C-evenementen wordt de risico-aanpak gehanteerd. Het evenement wordt integraal voorbereid in de evenementencommissie. De evenementencommissie bestaat uit de beleidsmedewerker APV & bijzondere wetten, de beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid, de beleidsmedewerker Verkeer, de evenementencoördinator van de politie, de adviseur van de GHOR, de adviseur van de ODijmond. Daarnaast kunnen indien gewenst andere partners, zoals de VrZW, Recreatieschap Twiske-Waterland, de buurgemeenten aanschuiven tijdens bijeenkomsten van de evenementencommissie.

Gedurende een bijeenkomst wordt de planvorming gezamenlijk met de organisator en de adviseurs besproken en indien nodig aangescherpt. Voor dit proces kunnen er meerdere bijeenkomsten nodig zijn. (processtap 4).

Na de laatste bijeenkomst wordt de officiële aanvraag en planvorming ingediend door de organisator. Dit wordt ter advies voorgelegd aan de adviseurs. De adviestermin voor de adviseurs is vier weken.

### **5.3. Uitvoering**

De gemeente, in zijn rol als vergunningverlener, heeft de bevoegdheid én de taak om te controleren of de organiserende partij zich houdt aan de voorschriften die gesteld zijn in de afgegeven vergunning. De organisator moet te allen tijde aanwijzingen van het bevoegd gezag opvolgen. Het niet opvolgen van de aanwijzingen kan er in het uiterste geval toe leiden dat de burgemeester op basis van zijn (nood)bevoegdheden het evenement stillegt.

Om de (veiligheids-)voorschriften in de vergunning te kunnen handhaven beschikt de gemeente onder andere over de volgende handhavingsinstrumenten:

- beletten/stilleggen/ bestuursdwang;
- dwangsom;
- intrekken vergunning.

Een effectieve handhaving vindt plaats in nauwe samenwerking tussen gemeente, politie, VrZW, GHOR en andere betrokken diensten, ieder vanuit zijn eigen toezichthoudende en handhavende bevoegdheden.

#### *Coördinerende rol*

Bij C-evenementen neemt de gemeente een coördinerende rol op zich tijdens de uitvoering van het evenement. Bij B-evenementen kan de gemeente besluiten een coördinerende rol op zich te nemen, echter is dit niet altijd het geval.



Gedurende het evenement vindt er een afstemmingsoverleg plaats waar de gemeente, de hulpdiensten, de organisatie en indien nodig de terreinbeheerder aan deelnemen. Het doel van het afstemmingsoverleg is het integraal toezicht houden op het verloop van het evenement. Door het creëren van een gezamenlijk beeld van hoe het evenement loopt is het mogelijk op een integrale wijze bij te sturen.

Nadat het gezamenlijk beeld is vastgesteld kan beoordeeld worden in hoeverre het evenement naar wens verloopt en of er zaken bijgestuurd moeten worden. Daarna kan er integraal besloten worden of en zo ja, welke maatregelen er genomen moeten worden.

De gemeente zit het overleg voor en neemt namens de burgemeester de beslissing over de te nemen maatregelen. Indien nodig wordt er direct contact gezocht met de burgemeester om eventuele besluiten voor te leggen.

Het is de bedoeling dat het afstemmingsoverleg de situatie zodanig onder controle houdt dat er niet opgeschaald hoeft te worden in de crisisorganisatie. Mocht er tijdens het evenement opschaling noodzakelijk zijn, wordt er aangesloten op de regionale crisisorganisatie.

Indien er een incident of calamiteit plaatsvindt waarbij er opgeschaald wordt in de crisisorganisatie (GRIP) zal het Copi-overleg (COmmandoPost Incident) zich focussen op het oplossen van het incident of de calamiteit. Het afstemmingsoverleg richt zich op het evenement. Dit kan zijn het gaande houden van het evenement, het (gedeeltelijk) ontruimen van het evenement en dergelijke. Indien nodig ondersteund het afstemmingsoverleg het Copi-overleg op een operationeel niveau.

Het evenement wordt operationeel voorbereid door het opstellen van een gemeentelijk draaiboek waarin de diverse verantwoordelijkheden, communicatielijnen voor het evenement en de link met de crisisorganisatie uiteen worden gezet. Dit document wordt gedeeld met de diensten en partijen die een rol toebedeeld hebben gekregen in het draaiboek.

Daarnaast wordt een tabletop gehouden waarin er gezamenlijk met de organisatie en andere diensten/partners casuïstiek wordt geoefend en doorgesproken zodat iedereen van elkaar weet waar welke verantwoordelijkheden liggen en de lijnen kort gehouden worden (processtap 6).

Het evenement wordt gecontroleerd door de BOA (vergunningvoorschriften) en een controleur van de ODijmond (geluid/drank en horeca).

Gedurende het evenement is de gemeente bereikbaar via een mobiel telefoonnummer en een emailadres, welke de week voorafgaand aan het evenement gecommuniceerd worden via het Kompas, de website en Facebook. Via deze kanalen kunnen omwonenden meldingen en klachten doen.

Op deze wijze kan de gemeente direct handelen en gericht controles uitvoeren. De melder wordt zo snel mogelijk op de hoogte gesteld van de afhandeling van de melding/klacht. Hierbij wordt in principe persoonlijk bij de melder langs gegaan om de situatie ter plaatse te beoordelen. Indien noodzakelijk wordt de verkregen informatie gedeeld in het afstemmingsoverleg en kunnen maatregelen besproken worden om verdere klachten te voorkomen (processtap 7).

Als blijkt dat een organisator van een B-evenement zich aan de regels houdt en een goede uitvoering geeft aan het evenement kan de gemeente besluiten bij een volgende editie geen afstemmingsoverleg in te richten. Bij C-evenementen wordt er altijd een afstemmingsoverleg ingericht.

#### **5.4. Evaluatie**

B- en C-evenementen worden gezamenlijk met de organisator in de evenementencommissie geëvalueerd. De input van deze evaluatie wordt gebruikt in de voorbereiding van het volgende editie van het evenement (processtap 8).

#### **5.5. Overige randvoorwaarden**

##### *Eindtijden*

De gemeente hecht er waarde aan dat er een balans tussen vermaak en rust is. Om dit te bewerkstellings worden de volgende eindtijden gehanteerd voor evenementen:

- zondag t/m donderdag: 23:00 uur;
- vrijdag en zaterdag of als de volgende dag een nationale feestdag is: 00:00 uur.

##### *Elektriciteit en watervoorziening*

Indien mogelijk kan er tegen betaling gebruik worden gemaakt van de gemeentelijke elektriciteit en watervoorziening. De kosten hiervoor bestaan uit het daadwerkelijk gebruik.

##### *Aansprakelijkheid organisator*

Eventuele schade welke voortvloeit uit het gebruik maken van de evenementenvergunning is voor rekening van vergunninghouder. Deze vrijwaart de gemeente geheel van aanspraken van derden op schadevergoeding. Het in strijd handelen met een van de voorschriften uit de evenementenvergunning

kan ertoe leiden dat de vergunning onmiddellijk wordt ingetrokken. Dit betekent dat het evenement moet worden beëindigd.

#### *Glas*

Het gebruik van glazen drinkgerei om dranken in te verstrekken is niet toegestaan gedurende B- en C-evenementen

#### *Toestemming rechthebbende terrein*

Indien het evenement niet plaatsvindt op grond in beheer van de gemeente is er toestemming nodig van de desbetreffende terreinbeheerder voor het gebruik van het terrein.

#### *Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen*

Het aanvraagformulier voor de evenementenvergunning wordt op grond van artikel 2:25, tweede lid, van de APV aangemerkt als een melding BGBOP.

#### *Overige randvoorwaarden*

Zie paragraaf 6.6.

## **6. Juridisch kader**

### **6.1. Indienings- en behandelingstermijn**

Op grond van artikel 1:2 van de APV heeft de gemeente acht weken de tijd, na ontvangst van de aanvraag, om een besluit te nemen met een mogelijkheid om deze termijn met ten hoogste acht weken te verlengen. De termijn voor het aanvragen van een vergunning bedraagt op grond van artikel 1:8, derde lid van de APV drie weken. Dit betekent dat de organisator drie weken voordat het evenement plaatsvindt de aanvraag (compleet) in moet dienen.

De praktijk wijst uit dat dit een korte behandelingstermijn is, met name voor de grote(re) evenementen. Voor jaarlijks terugkerende A-evenementen worden organisatoren verzocht de aanvragen drie maanden voor het plaatsvinden van het evenement (compleet) ingediend te hebben.

Bij B- en C-evenementen wordt informeel afgeweken van het stroommodel in bijlage 2 om problemen met de aanlevertermijn en behandeltermijn te voorkomen. De organisatoren leveren een half jaar voor het plaatsvinden van het evenement de concept planvorming in. Nadat deze zijn beoordeeld in de evenementencommissie wordt de aanvraag officieel ingediend met de laatste versie van de planvorming.

Indien een evenement onverwacht is kan voor de eerste editie van deze planning afgeweken worden.

### **6.2. Vergunning**

In artikel 2:25, eerste lid, van de APV is bepaald dat het verboden is zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Aan deze vergunning kunnen bepaalde voorschriften worden verbonden die hun grondslag vinden in artikel 1:8 van de APV. Afhankelijk van de aard en activiteiten van het te organiseren evenement kunnen er aanvullende vergunningen en/of ontheffingen vereist zijn, hierover meer in paragraaf 6.6.

Het stelsel van vergunningverlening stelt de gemeente in de gelegenheid om al dan niet met het advies van de betrokken hulpverleningsdiensten te bepalen of een evenement kan doorgaan en onder welke voorwaarden/-schriften. De procedure en processtappen van de vergunningverlening maken het mogelijk om een besluit over een evenement transparant en zorgvuldig te nemen.

De burgemeester verleent in principe een vergunning voor alle evenementen waarvoor geen weigeringsgrond is op basis van de APV en/of het beleid. De vergunning bevat de voorschriften en beperkingen waaronder het evenement mag plaatsvinden.

Ten aanzien van de evenementenvergunning gelden de volgende aandachtspunten:

- a. de goedgekeurde planvorming vormt een onlosmakelijk onderdeel van de vergunning;
- b. de vergunning moet uit juridisch oogpunt op zichzelf leesbaar zijn en, waar relevant, verwijzen naar de onderliggende documenten;
- c. de voorschriften in de vergunning worden als daar aanleiding voor is met de organisator besproken;
- d. de vergunning regelt de afbakening tussen de verantwoordelijkheden van de organisator en die van de gemeente Landsmeer. Eenduidigheid op dit punt moet voorkomen dat risico's onvoldoende worden afgedekt of uiteindelijk om een grotere inzet van de gemeente en hulpverleningsdiensten vragen dan was voorzien;
- e. tijdens het evenement is de vergunning de grond waarop wordt gehandhaafd en eventueel gesanctioneerd;
- f. in de vergunning wordt expliciet vastgelegd dat deze door de burgemeester nog kan worden aangepast danwel ingetrokken als nieuwe informatie dit noodzakelijk maakt of als niet aan alle eisen wordt voldaan.

Naar aanleiding van de aanvraag/planvorming en de standaardvoorschriften/adviezen wordt besloten de vergunning te verlenen of te weigeren (processtap 5).

Een kanttekening in deze is dat indien het evenement plaatsvindt op een terrein dat niet in beheer is bij de gemeente er geen gebruik gemaakt kan worden van de vergunning zonder toestemming van de terreinbeheerder.

#### *Afbakening met de Algemene Verordening van het Recreatieschap Twiske-Waterland*

Het algemeen bestuur van het recreatieschap heeft op 28 juni 2012 haar eigen Algemene Verordening vastgesteld. De verordening gaat boven de APV van de gemeente Landsmeer behalve daar waar het verwijst naar de gemeentelijk APV. Alleen evenementen met meer dan 200 personen en/of versterkt geluid komen in aanmerking voor een vergunning op grond van de gemeentelijke APV.

### **6.3. Bekendmaking**

Het besluit om een vergunning te verlenen wordt bekendgemaakt aan de aanvrager door toezending van de vergunning met de daarbij behorende voorschriften en eventuele goedgekeurde planvorming. Tevens wordt de vergunning gepubliceerd in het Kompas (van Landsmeer) en via de website van de gemeente.

### **6.4. Bezwaar- en beroepsmogelijkheden**

Het verlenen van een vergunning of de weigering van een vergunning, is een besluit waartegen bezwaar kan worden gemaakt. Alleen degene die door het besluit direct in zijn belang wordt getroffen, kan bezwaar maken. Dat is in ieder geval de aanvrager van de vergunning. Ook anderen kunnen een belang hebben, bijvoorbeeld omwonenden van de locatie waar een vergund evenement wordt gehouden, of bedrijven die in de nabijheid zijn gevestigd.

Het bezwaarschrift moet worden ingediend bij de burgemeester binnen 6 weken nadat de vergunning of de weigering ervan aan de aanvrager is verzonden. Het bezwaarschrift moet worden ondertekend en schriftelijk of digitaal worden ingediend. Het bezwaarschrift moet in ieder geval de redenen van het bezwaar bevatten.

Een bezwaarschrift schort de gevolgen van het besluit niet op. Als er dringende redenen zijn, kan vooruitlopend op de beslissing op het bezwaarschrift, aan de voorzieningenrechter worden gevraagd een voorlopige voorziening te treffen. De voorzieningenrechter kan bijvoorbeeld uitspreken dat van de vergunning voorlopig geen gebruik mag worden gemaakt doordat hij het besluit schorst.

### **6.5. Intrekken of wijziging van de vergunning**

Op grond van artikel 1:6 van de APV kan de vergunning worden ingetrokken of gewijzigd:

- indien ter verkrijging daarvan onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt;
- indien op grond van een verandering van de omstandigheden of inzichten opgetreden na het verlenen van de ontheffing of vergunning, intrekking of wijziging noodzakelijk is vanwege het belang of de belangen ter bescherming waarvan de vergunning of ontheffing is vereist;
- indien de aan de vergunning of ontheffing verbonden voorschriften en beperkingen niet zijn of worden nagekomen;
- indien van de vergunning of ontheffing geen gebruik wordt gemaakt binnen een daarin gestelde termijn dan wel, bij het ontbreken van een gestelde termijn, binnen een redelijke termijn;
- indien de houder van de vergunning dit verzoekt.

Het intrekken of wijzigen van is een apart besluit in het kader van de Awb en derhalve zijn paragrafen 6.3. en 6.4. ook van toepassing.

### **6.6. Overige wet- en regelgeving**

Naast een evenementenvergunning zijn er verschillende andere vergunningen, ontheffingen en overige randvoorwaarden die in het proces een rol kunnen spelen. Hieronder wordt dit in een enuntiatieve opsomming nader gespecificeerd.

#### **6.6.1. Algemene wet bestuursrecht (Awb)**

Deze wet bevat bepalingen over de wijze waarop een verzoek tot een besluit moet worden ingediend en hoe besluiten van bestuursorganen worden voorbereid. Van sommige bepalingen in de Awb kan bij gemeentelijke verordening worden afgeweken.

#### **6.6.2. Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Landsmeer 2019 (APV)**

##### Evenementenvergunning

In artikel 2:25, eerste lid van de APV is bepaald dat het verboden is zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. De vergunning kan worden geweigerd in het belang van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en/of de bescherming van het milieu (artikel 1:8 van de APV).

#### Vechtsportwedstrijden en –gala’s

De praktijk heeft geleerd dat er rond en tijdens bepaalde categorieën vechtsportwedstrijden en –gala’s een verhoogde kans bestaat op ongewenste situaties. Om grip te houden op deze aangelegenheden heeft de burgemeester op grond van artikel 2:24, tweede lid, onder f van de APV de mogelijkheid bepaalde categorieën vechtsportwedstrijden en –gala’s aan te wijzen als evenement. Hierdoor worden deze vechtsportwedstrijden en –gala’s vergunningsplichtig.

Op grond van artikel 2:25, zevende lid, van de APV mag een organisator en/of aanvrager van deze vechtsportwedstrijden en –gala’s niet van slecht levensgedrag zijn. Dit wordt getoetst door middel van een BIBOB onderzoek. Indien de organisator van slecht levensgedrag is weigert de burgemeester de vergunning.

#### **6.6.3. Handreiking Evenementenveiligheid 2018 (HEV 2018)**

De Handreiking Evenementenveiligheid 2018 (HEV 2018) is een procesmodel dat een landelijk kader biedt dat gebruikt kan worden door veiligheidsregio’s, politie, gemeenten en samenwerkingspartners bij de vergunningverlening, voorbereiding, uitvoering en evaluatie van evenementen.

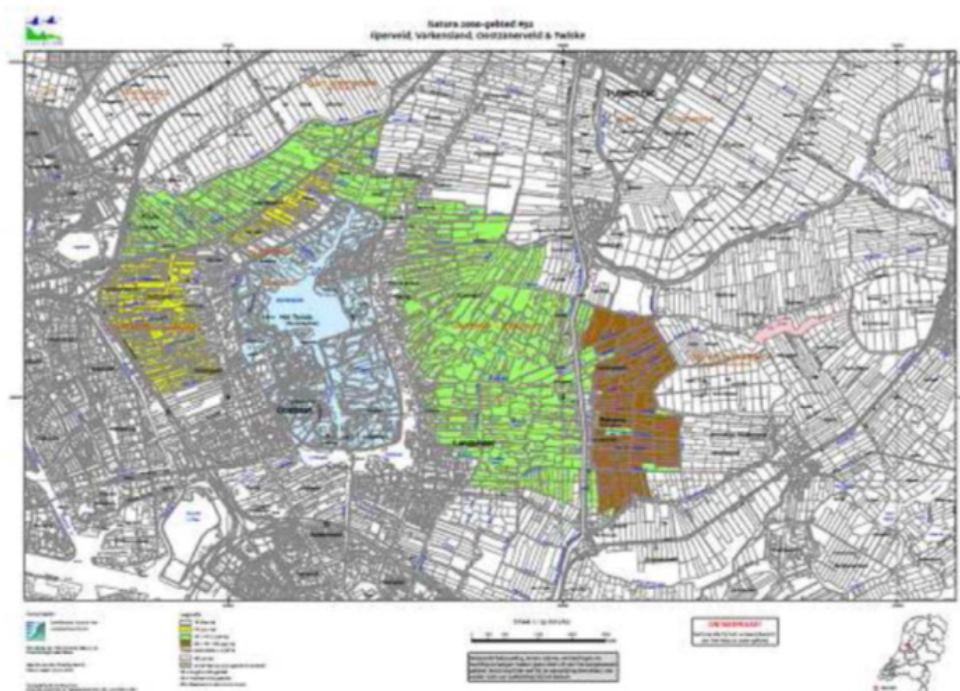
De HEV 2018 is ontwikkeld in opdracht van het Veiligheidsberaad en is de opvolger van de HEV 2011. Het procesmodel/stroommodel is opgenomen in dit beleid (zie bijlage 2).

#### **6.6.4. Natura 2000**

Natura 2000 richt zich op het behoud en de ontwikkeling van natuurgebieden in heel Europa. Natura 2000 is de overkoepelende naam voor gebieden die worden beschermd vanuit de Vogel- en Habitatrichtlijn. Volgens deze Europese richtlijnen moeten lidstaten specifieke diersoorten en hun natuurlijke leefomgeving (habitat) beschermen om de biodiversiteit te behouden.

In de gemeente Landsmeer bevindt zich het recreatiegebied het Twiske dat is aangewezen als onderdeel van het Natura 2000-gebied Ilperveld, Varkensland, Oostzanerveld & Twiske. Dit gebied is onderdeel van het brakke laagveengebied, dat zich in Noord-Holland heeft gevormd door verlanding onder invloed van brak water in petgaten, Rietlandbeheer en begrazing hebben bij die ontwikkeling de vegetatiestructuur en de vestiging van vegetatie en fauna nader gestuurd. In het Vogelrichtlijngebied komt een groot areaal weide- en hooiland voor, dat een belangrijke bijdrage levert aan de betekenis als vogelgebied. Het is een zeer belangrijk broedgebied voor broedvogels van natte graslanden (kemphaan) en belangrijk broedgebied voor broedvogels van rietmoerassen (roerdomp, rietzanger).

Voor nieuwe activiteiten/evenementen is het vanzelfsprekend dat de verantwoordelijkheid bij de organisator ligt om aan te tonen dat een activiteit geen negatief effect zal hebben op het gebied wat onder de Natura 2000 valt. Het bevoegd gezag in deze zake is de provincie Noord-Holland.



#### **6.6.5. Drank- en Horecawet (DHW)**

Op grond van artikel 3 van de DHW is het verboden zonder vergunning van de burgemeester een horecabedrijf uit te oefenen (het bedrijfsmatig of anders dan om niet verstrekken van alcoholhoudende drank voor gebruik ter plaatse).

Artikel 35 van de DHW biedt de burgemeester de mogelijkheid om, voor bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard, een ontheffing van dit verbod te verlenen voor het verstrekken van zwakalcoholhoudende dranken. Deze ontheffing kan voor maximaal twaalf aaneengesloten dagen worden afgegeven.

Indien een organisator gebruik maakt van zijn terras (genoemd op de Drank- en Horecaverunning), mag hij daarop een tap plaatsen tijdens het evenement.

Indien het evenement toegankelijk is voor personen die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt is de organisatie verplicht gebruik te maken van een bandjessysteem waarbij de meerderjarigen een bandje ontvangen ter identificatie bij de bar.

Indien er bij een terugkerend evenement veel alcohol gerelateerd incidenten hebben plaatsgevonden, kan de burgemeester bepalen dat er bij een volgende editie gebruik gemaakt moet worden van evenementenbier.

#### **6.6.6. Wet milieubeheer**

De Wet milieubeheer regelt de zorg voor het milieu. Doel van de wet is om het zogeheten grijze milieu te regelen. Het gaat hierbij om de leefomgeving (lucht, water en bodem) en niet om de natuur (bomen, planten en dieren). In het kader van deze wetgeving kunnen bijvoorbeeld voorschriften gegeven worden over afval en geluidsnormen. Zo moet de organisator van een evenement ervoor zorgen dat het evenemententerrein en de openbare weg schoon wordt achtergelaten, dat er geen lozingen aan het oppervlaktewater plaatsvinden en dat er voldoende toiletvoorzieningen zijn.

#### **6.6.7. Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP)**

Per 1 januari 2018 is het BGBOP van kracht. Dit besluit geeft regels over het brandveilig gebruik van voor mensen toegankelijke plaatsen, voor zover dit niet in andere wetgeving is geregeld. Daarnaast bevat dit besluit regels over de zogenaamde basishulpverlening op die plaatsen. Veel van de regels in dit besluit gaan over plaatsen waar groepen mensen in georganiseerd verband bij elkaar zijn (zoals evenementen) omdat daar immers risico's ontstaan, onder meer wat betreft de brandveiligheid.

#### **6.6.8. Wet op de kansspelen (Wok)**

In artikel 1 van de Wok is bepaald dat het verboden is om een bijeenkomst te organiseren waar gelegenheid is tot het deelnemen aan een kansspel, bijvoorbeeld een loterij. Op grond van artikel 7c van de Wok is het verboden een bijeenkomst, waar gelegenheid tot het deelnemen aan het kleine kansspel

wordt gegeven, te organiseren indien niet ten minste veertien dagen voorafgaand aan de bijeenkomst melding hiervan is gedaan aan het college en het college niet heeft besloten de bijeenkomst te verbieden.

#### **6.6.9. Wet dieren**

In artikel 1.3. van de Wet dieren is de intrinsieke waarde van het dier bepaald. Daarmee wordt tot uitdrukking gebracht dat dieren, zijnde wezens met gevoel, een eigen, zelfstandige waarde hebben, los van de gebruikswaarde die de mens aan het dier toekent. Het kabinet is van mening dat de intrinsieke waarde van niet-gedomesticeerde dieren die optreden in en meereizen met circussen in het geding is. Er is sprake van een welzijnsprobleem en de integriteit van dieren die optreden in circussen is aangetast. Daarom heeft het Kabinet besloten dat vanaf 15 september 2015 geen wilde zoogdieren meer mogen optreden in circussen.

#### **6.6.10. Vuurwerkbesluit**

Voor het afsteken van vuurwerk tijdens evenementen is een vergunning of een melding vereist op grond van het Vuurwerkbesluit. Meldingen en vergunningaanvragen kunnen ingediend worden bij het bevoegd gezag, de Provincie Noord-Holland.

#### **6.6.11. Zondagswet**

Op grond van artikel 4 van de Zondagswet, is het verboden op zondag voor 13.00 uur openlijke vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of aan die vermakelijkheden deel te nemen. De burgemeester is bevoegd ontheffing van dit verbod te verlenen.

#### **6.6.12. Opiumwet**

De Opiumwet maakt sinds 1976 onderscheid in harddrugs (lijst I) en softdrugs (lijst II). In beide gevallen is het in beginsel, onder andere, verboden om de middelen die op de lijst staan te verkopen, te verstrekken of te vervoeren.

Daarnaast is het om volksgezondheidsredenen onwenselijk dat de middelen genoemd in lijst I en lijst II gebruikt worden gedurende evenementen. Het is de verantwoordelijkheid van de organisator om aan te geven wat de kans is dat deze middelen gedurende het evenement verkocht/gebruikt worden en welke maatregelen worden genomen om verkoop/gebruik tegen te gaan.

#### **6.6.13. Bibob beleidslijn gemeente Landsmeer 2019**

Op grond van het Bibob beleidslijn gemeente Landsmeer 2019 wordt een Bibob toets uitgevoerd bij aanvragen voor een evenementenvergunning waarmee een investering gemoeid is van €10.000,- (excl. BTW) of hoger.

Daarnaast wordt ongeacht de kosten, een Bibob toets uitgevoerd bij een aanvraag voor een evenementenvergunning die betrekking heeft op vechtsportgala's of waarbij leden van zogenoemde Outlaw Motorcycle Gangs (OMG's) betrokken zijn dan wel waar sprake is van nauwe verwevenheid daarmee.

## Bijlage 1: Verantwoordelijkheden evenementen

Bij de voorbereiding en de uitvoering van een evenement zijn verschillende actoren betrokken met ieder hun eigen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. De gemeente Landsmeer hecht er waarde aan dat alle actoren tot hun volste recht komen gedurende de voorbereiding zodat de uitvoering van het evenement veilig en ordelijk verloopt.

### B1.1 Organisator

Een organisator heeft vaak een commercieel belang bij een evenement. Op basis van de vergunningsvoorschriften heeft de organisator de plicht om te zorgen voor een veilig evenement. Hiermee is de organisator primair eindverantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van een evenement en het beperken en/of voorkomen van overlast en/of effecten in de omgeving. Dit geldt zowel voor openbare terreinen als voor binnenlocaties.

Daarnaast is de organisator verantwoordelijk voor het treffen van noodzakelijke facilitaire, beheersmatige en bijbehorende voorzieningen. Hij realiseert alles wat nodig is om het evenement veilig te laten verlopen, conform de bepalingen in de vergunning. Dit houdt in dat de organisator minimaal instaat voor:

- de communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden;
- een complete en correcte aanvraag van de vergunning(en);
- de veiligheid en gezondheid van de bezoekers;
- het regelen van de bezoekersstroom en de controle van de toegang;
- de draaiboeken en de organisatie bij calamiteiten binnen de risicoanalyse;
- de regeling van de parkeercapaciteit en verkeerscirculatie;
- de strikte toepassing van de vergunningsschriften en de wetgeving. In het bijzonder de bepalingen van de Drank- en Horecawetgeving, de wetgeving met betrekking tot verdovende middelen, gezondheid, hygiëne en de goede zeden;
- het zoveel mogelijk beperken van de overlast als gevolg van het evenement.

### B1.2 Deelnemers/publiek

Hoewel het publiek erop mag vertrouwen dat het beschermd wordt tegen eventuele gevaren van het evenement, draagt het ook een eigen verantwoordelijkheid voor zijn of haar persoonlijke veiligheid. Deze eigen verantwoordelijkheid speelt een bijzondere rol bij "sensationele" evenementen. Dergelijke evenementen kennen veelal een grote aantrekkingskracht. Het publiek moet zich er van bewust zijn aan welke risico's het zich vrijwillig blootstelt en er niet blind op vertrouwen dat de eigen veiligheid gegarandeerd is door de leverancier, organisator en/of gemeente.

### B1.3 Gemeente

De gemeente vervult ten aanzien van evenementen de volgende rollen:

- vergunningverlener;
- regisseur en procesbewaker in de aanloop naar het evenement;
- medetoezichthouder en -handhaver;
- crisispartner bij een calamiteit;
- informatieverstrekker aan bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden inzake de vergunningverlening, de te nemen maatregelen in de openbare ruimte en de wijze van klachtenafhandeling.

De wetgeving aangaande de verordenende bevoegdheid met betrekking tot de vergunningsaanvraag en -verlening is vastgelegd in de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht (Awb). In de APV zijn de plaatselijke regels voor vergunningverlening vastgelegd. Het traject van vergunningverlening heeft als doel aantasting van openbare orde, veiligheid, zedelijkheid en gezondheid te voorkomen.

### *Bestuurlijk*

De burgemeester is op grond van de Gemeentewet bestuurlijk verantwoordelijk voor de rol van de gemeente op het gebied van veiligheid. De primaire rol van de burgemeester ten aanzien van evenementen komt voort uit zijn portefeuille: Openbare Orde en Veiligheid (OOV). Hij is tevens bestuurlijk verantwoordelijk voor de evenementenvergunning, de Drank- en Horecawet, het toezicht en handhaving van de OOV en heeft de bevoegdheid vergunningen te verlenen alsmede te weigeren.

Het college van burgemeester en wethouders is het bevoegd gezag voor het verlenen van een omgevingsvergunning strijdig gebruik als een evenement niet meer als functioneel en ruimtelijk onderschikt gezien kan worden en strijdig is met een vigerend bestemmingsplan.

### *Ambtelijk*

Ambtelijk zijn bij evenementenveiligheid diverse gemeentelijke functionarissen betrokken:

- *Beleidsmedewerker APV en bijzondere wetten* is verantwoordelijk voor het begeleiden van de organisatoren in het gehele vergunningsproces met betrekking tot alle binnengekomen aanvragen voor B- en C-evenementen (van aanvraag tot evaluatie). Deze beleidsmedewerker is verantwoordelijk voor de multidisciplinaire afstemming met hulpverleningsdiensten en organisator. Uit hoofde van zijn functie is hij voorzitter van de evenementencommissie en het afstemmingsoverleg
- *Medewerker vergunningen* is verantwoordelijk voor het begeleiden van de organisatoren in het gehele vergunning- en meldingsproces met betrekking tot alle binnengekomen aanvragen en meldingen voor 0- en A-evenementen (van aanvraag tot evaluatie). Deze medewerker is verantwoordelijk voor de multidisciplinaire afstemming met hulpverleningsdiensten en organisator.
- *Beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid* is verantwoordelijk voor en de directe adviseur van de burgemeester op het thema Openbare Orde en Veiligheid. De beleidsmedewerker wordt bij de B- en C-evenementen betrokken in het voorbereidingsproces en de uitvoering van het evenement.
- *Beleidsmedewerker verkeer* is verantwoordelijk voor het adviseren op de verkeerskundige aspecten van een evenement. Dit kan het geval zijn bij alle vier categorieën evenementen.
- *Overige medewerkers* kunnen een inhoudelijke rol hebben op hun terrein wanneer het gaat om de beoordeling van de door de organisator aangevraagde vergunning. Daarom kunnen deze medewerkers een adviserende rol hebben in het kader van evenementenvergunningen;
- *Medewerkers Team Handhaving* hebben een signalerende en handhavende taak tijdens het evenement. Alle medewerkers houden contact met de medewerker vergunningen en/of de beleidsmedewerker APV en bijzondere wetten.

#### B1.4 Hulpdiensten

De hulpverleningsdiensten zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de wettelijke taken en verantwoordelijkheden binnen hun deelterrein. Zij reserveren capaciteit op basis van de regionale evenementenkalender en adviseren de burgemeester, in deze het bevoegd gezag, over de veiligheid van een evenement. De burgemeester verleent of weigert uiteindelijk de evenementenvergunning.

Het adviseren gebeurt door de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW), politie en de Geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR)<sup>1</sup>. Voor de politie is deze adviseringstaak gebaseerd op de Politiewet. Voor de VrZW en de GHOR is deze adviseringstaak gebaseerd op de Wet veiligheidsregio's en het Regionaal Beleidsplan VrZW. Naast de advisering heeft een aantal hulpverleningsdiensten ook handhavende en toezichthoudende bevoegdheden. De voorbereiding op (risicovolle) evenementen ligt voor de hulpverleningsdiensten in de lijn met de voorbereiding op crisisbeheersing. Elke hulpdienst is bij calamiteiten een crisispartner.

Het advies van een hulpdienst richt zich tot specifieke aandachtsvelden. Hieronder zijn de aandachtsvelden per hulpdienst uiteengezet.

De GHOR adviseert ten behoeve van de vergunningverlening over:

- geneeskundige risico's;
- technische hygiënezorg (zoals toiletten, drinkwatervoorzieningen, tijdelijke voorzieningen);
- aanwezigheid van basiszorg en medische zorg op het evenemententerrein;
- aanwezigheid van medische voorzieningen op het evenemententerrein;
- voorkomen van gezondheidsbedreigende situaties.

De planvorming wordt door de GHOR getoetst aan de Veldnorm Evenementenzorg.

De daadwerkelijke uitvoering van zorg ligt bij de organisator (inkoop en uitvoering van de Evenementen zorgorganisatie, zoals EHBO, verpleegkundige, ambulance). De Inspectie voor Gezondheidszorg en Jeugd ziet deze gelijk aan een zorgaanbieder en hierdoor is de Wet kwaliteit, klachten en geschillen van toepassing

De politie adviseert ten behoeve van de vergunningverlening over:

- maatregelen ter bevordering van verkeersveiligheid en –circulatie, bereikbaarheid en de calamiteitenroute hulpverleningsdiensten en voorkomen van (ernstig) verkeershinder;
- maatregelen ter voorkoming van openbare orde verstoringen;
- maatregelen ter voorkoming van strafbare feiten en gedragingen;
- maatregelen ten behoeve van Crowd Management en –control, bevordering van veiligheid in algemene zin.

1) de GHOR adviseert als loket voor de GGD-afdelingen en stemt met de GGD af om tot één geïntegreerd advies te komen.



De VrZW adviseert ten behoeve van de vergunningverlening over:

- de integraliteit van het te lopen proces;
- de aansluiting van de planvorming bij de crisisorganisatie.

#### B1.5 Overige actoren

##### *De Omgevingsdienst IJmond (ODijmond)*

DeODijmond voert namens vijftien gemeenten en de provincie Noord-Holland diverse milieutaken uit. Hierbij kan gedacht worden aan energie, duurzaamheid, luchtkwaliteit, kwaliteit van de bodem, geluid, veiligheid en flora en fauna.

Naast de bovengenoemde kerntaken voert de ODijmond voor de gemeente Landsmeer taken uit met betrekking tot brandveiligheid, Drank- en Horecawet, bouw- en woningtoezicht (voor evenementen).

De ODijmond adviseert ten behoeve van de vergunningverlening over:

- maatregelen ten behoeve van zelfredzaamheid en veilige ontvluchting;
- maatregelen ter voorkoming en beperking van brandgevaar, ongevallen en overige fysieke gevaren;
- maatregelen ter voorbereiding op een eventuele hulpverlening;
- te treffen voorzieningen ten behoeve van de operationele inzet hulpverleningsdiensten;
- voorkomen en beperken van gevaar voor mens en dier in algemene zin;
- geluidsnormen

##### *Het recreatieschap Twiske-Waterland (recreatieschap)*

Het recreatieschap is een gemeenschappelijke regeling van negen gemeenten, waaronder de gemeente Landsmeer en de provincie Noord-Holland, en is eigenaar en beheerder van het recreatiegebied Het Twiske. Bij evenementen die plaats vinden in het recreatiegebied dient apart toestemming te worden verkregen van het Algemeen Bestuur van het Recreatieschap Twiske-Waterland. In de voorbereiding adviseert het recreatieschap vanuit zijn rol als terreineigenaar en -beheerder.

Het recreatieschap adviseert ten behoeve van de vergunningverlening over:

- de terreinen die gebruikt kunnen worden ten behoeve van het evenement;
- de gesteldheid van het terrein en de aanwezig zijnde faciliteiten;
- de toegankelijkheid van het gebied voor de ondernemers (en bewoners) in het gebied en de recreant.

##### *Andere gemeenten*

Met name bij grote evenementen kan er een effectgebied buiten de gemeente Landsmeer ontstaan. Zo heeft de in- en uitstroom van het Welcome to the Future festival in meer of mindere mate effect op de gemeenten Oostzaan, Amsterdam, Purmerend en Zaanstad.

Per geval wordt bekeken wel effect een evenement heeft en wordt de desbetreffende gemeente gevraagd of en in welke mate, zij betrokken willen worden bij de voorbereiding.

## Bijlage 2: Stroomschema

