

## Evenementen Uitvoeringsbeleid Gemeente Opmeer 2025

### 1. Inleiding Evenementenbeleid Gemeente Opmeer 2025

Evenementen dragen bij aan een levendige en sociale gemeenschap. Ze bevorderen de culturele, sportieve en economische dynamiek en versterken de identiteit van de gemeente Opmeer. De gemeente Opmeer hecht grote waarde aan een divers en gevarieerd aanbod van evenementen, waarbij zowel veiligheid als leefbaarheid worden gewaarborgd.

Sinds het vaststellen van het evenementenbeleid in 2014 zijn er nieuwe inzichten ontstaan op het gebied van openbare orde, veiligheid, geluid en duurzaamheid.

Dit nieuwe evenementenbeleid biedt een actueel kader voor de organisatie van evenementen, inwoners en de gemeente Opmeer met heldere richtlijnen voor vergunningverlening, geluidsnormen, veiligheidsmaatregelen en handhaving.

Het beleid sluit aan bij de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente Opmeer 2025 en bevat criteria voor het beoordelen van evenementen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen meldingswaardig en vergunningplichtige evenementen, en verschillende typen evenementen (categorie A, B en C), waarbij de benodigde vergunningen en maatregelen per categorie verschillen.

Met dit beleid willen we inwoners, organisatoren en de gemeente Opmeer duidelijke handvatten bieden en tegelijkertijd zorgen voor een goede balans tussen levendigheid en het belang van omwonenden en ondernemers.

Dit evenementenbeleid is tot stand gekomen op basis van het voorgaande beleid uit 2014 en is geactualiseerd aan de hand van werksessies met samenwerkende partners zoals de politie, de Veiligheidsregio, GGD/GHOR, de Omgevingsdienst en andere betrokken instanties. Daarnaast zijn er participatieavonden georganiseerd met inwoners, ondernemers en organisatoren van evenementen, waarbij waardevolle inzichten zijn verschaft. Ook zijn ervaringen uit de regio meegenomen. Het resultaat is een gedragen en toekomstbestendig beleidskader dat de basis vormt voor veilige en goed georganiseerde evenementen binnen de gemeente Opmeer.

#### 1.1 Definitie evenement

De term evenement in dit beleidsstuk wordt gedefinieerd aan de hand van artikel 2:24 van de Algemene Plaatselijke Verordening. Dit artikel stelt dat een evenement elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak is.

Artikel 2:24 van de Algemene Plaatselijke Verordening noemt ook zaken die niet onder de definitie van evenement vallen, zoals bioscopen, markten, kansspelen, dansgelegenheden en betogingen. Hetzelfde artikel geeft aan dat onder een evenement mede wordt verstaan een herdenkingsplechtigheid, een optocht of een feest/wedstrijd op of aan de weg. Deze technische en juridische omschrijving voor het begrip evenement hanteert het college om misverstanden te voorkomen.

#### 1.2 Doelstelling van het evenementenbeleid

Dit evenementenbeleid beschrijft de kaders en richtlijnen waarbinnen evenementen in de gemeente Opmeer kunnen worden georganiseerd. Het fungeert als handboek voor organisatoren, gemeente en andere betrokken partijen. Door middel van een integrale beoordeling worden risico's vooraf in kaart gebracht, zodat passende maatregelen getroffen kunnen worden voor een veilig, verantwoord en goed georganiseerd evenement.

#### 1.3 Grondslag

De basis van het evenementenbeleid is te vinden in artikel 2:24 en 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening van Opmeer (hierna APV). Echter is er een grote onlosmakelijkheid met andere wet- en regelgeving. Het kan zijn dat op basis van die regelgeving er ook nog aanvragen voor een vergunning of ontheffing moet worden gedaan die onlosmakelijk samenhangen met het evenement en daarbij behorende evenementenvergunning of -melding. Hieronder wordt een overzicht gegeven van wet- en regelgeving die eventueel van toepassing kan zijn op het houden van evenementen:

- 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/>.

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

Deze lijst van wet- en regelgeving is niet uitputtend bedoeld. Afhankelijk van het evenement kan er iedere keer andere wet- en regelgeving van toepassing zijn. De organisator dient te allen tijde te voldoen aan alle wet- en regelgeving dat van toepassing is op de organisatie en het houden van het evenement.

#### **1.4 Participatie**

Participatie heeft een centrale rol gespeeld bij het opstellen van dit evenementenbeleid. Er zijn werksessies georganiseerd met zowel interne als externe partners, waaronder de politie, Veiligheidsregio, Omgevingsdienst, GGD/GHOR, en diverse verkeers- en veiligheidsinstanties. Daarnaast vonden meerdere, goedbezochte participatiebijeenkomsten plaats in het gemeentehuis van Opmeer, waarbij inwoners, ondernemers en organisatoren hun input konden geven. Ook zijn er circa 100 ingevulde enquêtes ontvangen van inwoners en organisatoren van evenementen. De belangen en perspectieven die hieruit naar voren kwamen, zijn zorgvuldig meegenomen en afgewogen in de totstandkoming van het beleid (Bijlage 2 geeft een toelichting op het participatietraject).

#### **1.5 Looptijd evenementenbeleid**

Het evenementenbeleid is vastgesteld door de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders op 16 december 2025. Het beleid is geldig voor onbepaalde tijd of totdat nieuw evenementenbeleid van de gemeente Opmeer wordt vastgesteld.

Dit evenementenbeleid treedt in werking op de dag na bekendmaking.

## **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 hoofdverantwoordelijk 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 evenementterrein ordelijk en rustig verlaten. Ook dient het terrein in de oorspronkelijke staat en opgeruimd opgeleverd te worden.

#### **2.2 Proceseigenaar**

De gemeente is de proceseigenaar met betrekking tot de ingediende melding of aanvraag. De proceseigenaar is verantwoordelijk voor de toetsing van de melding of aanvraag aan de wet- en regelgeving en de geldende richtlijnen.

#### **2.3 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).

#### **2.4 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/ gemeentegrond);

- Verkeersbesluiten (wegenverkeerswet).

### 2.5 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, GGD/GHOR, 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 Opmeer 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 artikel 2:24 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente Opmeer 2024. Hierin wordt een evenement omschreven als: "*elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak.*" In Opmeer wordt onderscheid gemaakt tussen vergunning vrije evenementen, kleine evenementen (waarvoor een melding volstaat), en vergunning plichtige evenementen. Artikel 2:25 van de APV geeft duidelijke criteria om te bepalen of een evenement vergunning vrij, melding plichtig of vergunning plichtig is.

**Let op:** ondanks dat voor een evenement met een melding kan worden volstaan, kan het zijn dat er op grond van andere regelgeving er wel toestemmingen moeten worden aangevraagd. In bijlage 1 is een vragenboom opgenomen met betrekking tot de meest voorkomende samenhangende besluiten en wordt per samenhangend besluit een toelichting gegeven.

### 3.2 Meerjarige evenementenvergunning

De overwegingen voor meerjarige evenementenvergunningen zijn:

- het evenement wordt elk jaar ongewijzigd op dezelfde locatie, dag of dagen en tijdstippen gehouden met dezelfde activiteiten en bezoekersaantallen;
- het betreft een regulier laag risico evenement, op basis van de behandelscan van de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord. De gemeente mag een evenement opschalen als dit nodig wordt geacht;
- aan dezelfde organisator is voor hetzelfde evenement de voorafgaande twee jaren dezelfde vergunning verleend;
- de gemeente heeft goede ervaringen met het evenement;
- alle vergunningsvoorschriften en andere in de vergunning opgenomen zaken zijn goed nagekomen.

Indien een meerjarige vergunning wordt afgegeven wordt het voorschrift aan de vergunning verbonden dat de organisatie **12 weken voorafgaand aan de dag van het evenement schriftelijk moet melden of van de vergunning gebruik wordt gemaakt en dat er geen wijzigingen zijn.** Wanneer er wijzigingen zijn wordt door de gemeente op grond van artikel 1:6 van de APV afgewogen of de vergunning moet worden gewijzigd of ingetrokken. Voorts kunnen jaarlijks de voorschriften aan de vergunning worden gewijzigd en kunnen er nieuwe voorschriften aan de vergunning worden verbonden. Een meerjarige vergunning wordt voor maximaal 3 jaar verleend.

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 veel publiek, bijvoorbeeld bij sportevenementen en vechtsportevenementen.

Evenementen die voor een meerjarige vergunning in aanmerking komen zijn reguliere (A) evenementen die niet belastend of nauwelijks belastend zijn (geweest) voor de omgeving.

### 3.3 Kermissen, kermisattracties en kermisborrels

De jaarlijkse kermissen in de kernen van de gemeente Opmeer – waaronder de kermisattracties in Opmeer en Hoogwoud – hebben een belangrijke maatschappelijke en culturele functie. De kermissen zijn een traditie voor de gemeenschap en bieden ruimte voor ontmoeting, ontspanning en gemeenschapszin.

Deze kermissen gaan vaak gepaard met de opstelling van kermisattracties, festiviteiten in horecagelegenheden en zogenoemde kermisborrels op particuliere locaties.

De gemeente maakt onderscheid tussen de kermis als evenement zelf en de nevenactiviteiten zoals borrels en (kleinschalige) festiviteiten op of nabij de kermislocatie. Voor de plaatsing van kermisattracties op de openbare ruimte geldt dat dit onderdeel uitmaakt van de kermisovereenkomst Opmeer en Hoogwoud, waarin naast de evenementenvergunning, duidelijke afspraken worden vastgelegd over veiligheid, indeling, geluid, gebruik van stroom en toezicht. Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met de omgeving, bereikbaarheid voor hulpdiensten en de impact op verkeer en leefomgeving.

Voor het organiseren van een kermisborrel is altijd een melding evenement of een evenementenvergunning vereist. Daarnaast moet een taponthefving op grond van artikel 35 van de Alcoholwet worden aangevraagd. Beide aanvragen kunnen gelijktijdig worden ingediend via het digitale aanvraagformulier op de [website](#) van de gemeente.

Horecagelegenheden kunnen tijdens kermissen een extra tent plaatsen voor feestelijkheden. Hiervoor is eveneens een evenementenvergunning verplicht, mede vanwege de extra geluidsbelasting voor de omgeving en de veiligheidsvraagstukken die het organiseren van een dergelijk evenement met zich meebrengen. De gemeente toetst deze aanvragen op geluidsnormen, veiligheid en omgevingsimpact. De organisator is verantwoordelijk voor het beperken van overlast en het goed informeren van omwonenden.

### 3.4 Attracties en speeltoestellen

Het plaatsen van attractie- en speeltoestellen tijdens een kermis of evenement is aan regelgeving gebonden. De eisen voor attractietoestellen (zoals kermisattracties, achtbanen, draaimolens, en dergelijken) en speeltoestellen (zoals glijbanen, klimrekken, springkussens en dergelijken) worden voornamelijk in de Warenwetbesluit Attractie- en Speeltoestellen geregeld. In deze wet wordt bepaald aan welke veiligheidseisen attractie- en speeltoestellen moeten voldoen, inclusief keuring, certificering, inspectie, verplichtingen van eigenaren/beheerders.

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.

## 4 Risicocategorieën evenementen

Evenementen verschillen sterk in omvang, aard en impact en vragen daarom om een gerichte aanpak. Bij de melding of aanvraag van een evenement maakt de gemeente een eerste inschatting op basis van de zogenoemde behandelscan. Deze vragenlijst, ontwikkeld door de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord, helpt bij het indelen van evenementen in categorieën en geeft een indicatie van de mogelijke risico's en gevolgen voor de omgeving.

### 4.1 Behandelscan

De behandelscan beoordeelt een evenement aan de hand van drie profielen:

- **Publieksprofiel:** het soort publiek en het verwachte aantal bezoekers;
- **Activiteitenprofiel:** de aard van het evenement, de geplande activiteiten en de duur ervan;
- **Ruimtelijk profiel:** de locatie van het evenement en de verwachte publieksstromen.

Op basis van deze factoren wordt het evenement voorlopig ingeschaald. De vergunningverlener kan deze inschatting vervolgens, in overleg met betrokken partners en burgemeester, naar boven of beneden bijstellen.

### 4.2 Risicocategorieën

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

Categorie evenementen	Omschrijving
Melding	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)	Laag risico-evenement waarbij het onwaarschijnlijk is dat het evenement leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu.

<b>Aandacht (B)</b>	Gemiddeld risico-evenement waarbij het mogelijk 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.
<b>Risico (C)</b>	Hoog risico-evenement waarbij het waarschijnlijk 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 Bijzondere evenementen

### 5.1 Vechtsportwedstrijden

Vechtsportevenementen (Mixed Martial Arts, Kickboksen en Muay Thai)

In de gemeente Opmeer gelden voor vechtsportevenementen – zoals onder andere Mixed Martial Arts (MMA), free fight, vale tudo, cage fight (kooi-gevechten), kickboksen, boksen en Muay Thai (Thaiboksen) in al hun varianten – aanvullende voorschriften, gelet op de aard van deze evenementen en de verhoogde risico's voor openbare orde en veiligheid. Deze evenementen dienen te voldoen aan strikte voorwaarden ten aanzien van transparantie, alcoholgebruik en sportieve legitimiteit. Een Bibob onderzoek is onderdeel van een aanvraag voor een evenementenvergunning in het kader van vechtsport. Daarnaast moet(en) de organisator(en) bij de aanvraag een Verklaring Omtrent het Gedrag overleggen. Voorwaarden die in ieder geval van toepassing zijn:

- Ten eerste zijn transparante geldstromen verplicht. De organisator moet sponsoren en het prijzengeld registreren, waarbij contante betalingen niet zijn toegestaan. Twee weken voorafgaand aan het evenement wordt een overzicht met sponsoren en prijzengelden bij de gemeente ingediend. Uiterlijk een week na afloop van het evenement wordt een lijst overlegd met de namen van sporters die prijzengeld en/of andere prijzen hebben ontvangen.
- Ten tweede gelden er specifieke voorschriften voor het gebruik en de beschikbaarheid van alcohol. Alcoholgebruik is verboden in de zaal waar wedstrijden plaatsvinden. Alleen zwak-alcoholische dranken zijn toegestaan in andere ruimten van de accommodatie tijdens evenementen voor volwassenen. Bij jeugdwedstrijden is het schenken en nuttigen van alcohol in de gehele accommodatie voor, tijdens en direct na het evenement niet toegestaan.
- Tot slot dienen vechtsportevenementen plaats te vinden onder auspiciën van een sportbond die is erkend door NOC\*NSF. Dit waarborgt de kwaliteit, sportiviteit en veiligheid van de wedstrijden.

### 5.2 Snuffelmarkt

Een snuffelmarkt/rommelmarkt is een markt waar hoofdzakelijk tweedehands en incurante goederen worden verhandeld of diensten worden aangeboden vanaf een standplaats. Voor het organiseren van een snuffelmarkt/rommelmarkt is een vergunning nodig.

### 5.3 Circussen

Voor het houden van circussen dient te allen tijde een evenementenvergunning aangevraagd te worden bij de gemeente. Het houden en vervoeren van wilde dieren in circussen en andere optredens, is verboden in Nederland. Overtreding van dit verbod wordt strafrechtelijk gehandhaafd. De NVWA houdt toezicht op de naleving van het verbod.

### 5.4 Privégebruik van openbare ruimten

De gemeente kan in bepaalde gevallen medewerking verlenen aan het gebruik van de openbare ruimte (grasveld, plein, straat e.d.) voor evenementen. Een belangrijk criterium is dat de evenementen een openbaar karakter hebben en zodoende bijdragen aan de sociale samenhang, zoals een buurtbarbecue. Als een feest een besloten karakter heeft en geen algemeen of maatschappelijk belang dient, maar zuiver een particulier belang, kan het zijn dat er geen medewerking wordt verleend.

### 5.5 Evenementen op andermans terrein of nabij het water

Als bij een evenement onderdelen van de activiteiten op of in de buurt van het water plaatsvinden, dient de organisatie toestemming te vragen bij het Hoogheemraadschap Noord-Holland Noord, Rijkswaterstaat of andere toezichthoudende instanties op het water of de activiteiten m.b.t. de vraag of dat op de betreffende locatie kan plaatsvinden en onder welke voorwaarden. Voor evenementen op terrein dat eigendom is van iemand anders dan de aanvrager, dient de organisator zelf schriftelijke toestemming aan te vragen bij de eigenaar (beheerder). De gemeente ontvangt dan een kopie van de schriftelijke toestemming, als verplicht onderdeel van de vergunningaanvraag.

### 5.6 Evenementen in gebouwen met een andere gebruiksbestemming

Over het algemeen is het Bouwbesluit niet ingesteld op andersoortig gebruik van gebouwen zoals evenementen, omdat het gebruik van het gebouw in dat geval anders wordt dan de reguliere bestem-

ming. Bij een evenement wordt de ruimte bijvoorbeeld tijdelijk anders ingericht (door het plaatsen van een podium, bar, enz.). Bij evenementen in niet daarvoor bestemde gebouwen kunnen er zwaardere gebruikseisen worden gesteld om een brandveilig gebruik te garanderen. Via de informatie op de [website](#) staan de eisen vermeld.

## **6 Overige activiteiten**

### **6.1 Brandveiligheid en tijdelijke bouwwerken**

Bij het plaatsen van tenten, podia, tribunes of andere tijdelijke constructies gelden brandveiligheidseisen. Deze worden opgenomen in de evenementenvergunning of melding. De indeling van de inrichting moet duidelijk zichtbaar zijn op de plattegrond die bij de aanvraag wordt ingediend.

### **6.2 Kansspelen**

Voor kansspelen zoals bingo of een rad van fortuin is een vergunning of melding verplicht, afhankelijk van de aard en schaal van het spel.

### **6.3 Vuurwerk**

Het afsteken van consumentenvuurwerk is alleen toegestaan tijdens de jaarwisseling. Professioneel vuurwerk mag worden afgestoken door erkende bedrijven met toestemming van de Provincie Noord-Holland.

### **6.4 Overnachten**

Voor overnachting op het evenemententerrein met tenten of caravans is een ontheffing nodig. In niet-logiesgebouwen wordt overnachten alleen toegestaan als er een melding brandveilig gebruik is gedaan en de Veiligheidsregio positief heeft geadviseerd.

### **6.5 Kampvuur**

Het aanleggen of stoken van een kampvuur op het evenemententerrein is uitsluitend toegestaan na toestemming van de gemeente. Hiervoor dient een aparte ontheffing aangevraagd te worden. De organisatie dient aan te tonen dat het kampvuur op een veilige wijze wordt ingericht en beheerd, conform de richtlijnen van de brandweer en andere relevante wet- en regelgeving.

### **6.6 Reclame**

Het plaatsen van reclame-uitingen in de openbare ruimte ten behoeve van een evenement is alleen toegestaan met toestemming van de gemeente. De aanvraag moet voldoen aan de regels zoals opgenomen in het reclamebeleid van de gemeente Opmeer. Reclame mag geen verkeershinder of -gevaar veroorzaken en moet na afloop van het evenement direct worden verwijderd.

### **6.7 Collecte**

Het houden van een collecte is uitsluitend toegestaan indien hiervoor een vergunning is verleend door de gemeente. De opbrengst van de collecte dient ten goede te komen aan een goed doel of algemeen maatschappelijk belang. De organisatie dient transparantie te bieden over de opbrengst en besteding daarvan indien de gemeente hierom verzoekt.

## **7. 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 Opmeer, 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.

### **7.1 Vooraankondiging evenement**

In de periode van 1 september tot en met 1 oktober dienen organisatoren een vooraankondiging doen om hun evenement alvast te plaatsen op de evenementenkalender voor het jaar erna. De Veiligheidsregio Noord-Holland Noord heeft een eigen evenementenkalender (Digimak). De goedkeuring van de data van de evenementen ontvangt de gemeente aan het begin van het nieuwe 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. 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.

## 7.2 Beoordelen en vaststellen evenementenkalender

Het gemelde evenement wordt direct na voor aankondiging 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. De evenementenkalender wordt door de voorzitter van de Veiligheidsregio doorgaans in de maand 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.

## 7.3 Niet aangemelde 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.

## 7.4 Indieningstermijnen

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

Categorie evenement	Indieningstermijn voor datum evenement
Melding	minimaal 10 werkdagen voor datum evenement
Regulier evenement (A)	minimaal 12 weken voor datum evenement
Aandacht evenement (B)	minimaal 19 weken voor datum evenement
Risico evenement (C)	minimaal 22 weken voor datum evenement
Meerjarige vergunning aanvragen	minimaal 12 weken voor datum evenement
Meerjarige vergunning melden	minimaal 6 weken voor datum evenement

## 7.5 Indieningsvereisten

Voor een goede en snelle beoordeling van het evenement is het van belang dat het aanvraagformulier volledig wordt ingevuld. Indien dit niet gebeurt kan dit tot onnodige vertraging leiden. De volgende documenten kunnen onderdeel zijn van de aanvraag. De afweging welke plannen er bijgevoegd moeten worden ligt bij de vergunningverlener.

Vereiste	Melding	Cat. A	Cat. B	Cat. C
Aanvraagformulier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Plattegrond (schaal + maatvoering, incl. objecten)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bewijs eigendom / toestemming gebruik grond	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Draaiboek	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Veiligheidsplan	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Beveiligingsplan	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ontruimingsplan	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gegevens tent*	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gegevens gebouw**	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Geluidsplan**	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### Toelichting:

- \* Alleen indien van toepassing, bijvoorbeeld bij gebruik van tenten.
- \*\* Alleen indien er meer geluid wordt geproduceerd dan is toegestaan volgens de geluidsvorschriften.
- Bij een melding kunnen aanvullende documenten zoals een ontruimingsplan, veiligheidsplan of draaiboek worden opgevraagd, afhankelijk van het soort evenement.
- Voor vechtsportevenementen in categorie B en C geldt dat daarnaast ook een VOG en een Bibob-aanvraag moeten worden ingediend

## 7.6 Beslistermijn

De burgemeester beslist binnen 12 weken na de volledige aanvraag volgens artikel 1:2 Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Opmeer 2024. Deze termijn mag eenmaal verlengd worden met nog eens 8 weken. Het streven is om minimaal 8 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.

### **7.7 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 volledig en ondertekend aanvraagformulier ingediend;
- is de aanvraag tijdig ingediend volgens de indieningstermijnen;
- 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 doorgaans 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.

### **7.8 Inhoudelijke toetsing van de aanvraag**

De inhoudelijke toets van de aanvraag wordt uitgevoerd door een medewerker van team APV en Bijzondere Wetten. Deze medewerker kan, indien nodig, andere collega's betrekken bij de beoordeling. Dit kan zowel schriftelijk als fysiek gebeuren. Naast interne medewerkers kunnen ook externe partners, zoals de politie, brandweer, GGD/GHOR, Omgevingsdienst en andere relevante instanties, worden ingeschakeld om de aanvraag te beoordelen. Hierbij wordt gekeken naar verschillende aspecten zoals openbare orde en veiligheid, verkeersveiligheid, en de impact op het woon- en leefklimaat.

In sommige gevallen kan er een fysieke afstemming plaatsvinden in de vorm van een integraal (evenementen)overleg. Tijdens dit overleg worden de evenementenvergunning en de bijbehorende documenten besproken met alle betrokken adviseurs. Bij nieuwe en/of grotere evenementen, zoals B- en C-evenementen, kan een multidisciplinair overleg plaatsvinden, waarbij naast de gemeente ook de organisator en diverse andere partijen, zoals de Politie, Veiligheidsregio Noord-Holland Noord, GHOR-GGD, Brandweer en Omgevingsdienst Noord-Holland, aanwezig zijn. In sommige gevallen kunnen meerdere overleggen nodig zijn om tot een volledig oordeel te komen.

### **7.9 Weigeren**

Een aanvraag kan worden geweigerd op basis van de weigeringsgronden (artikel 1:8 Apv) in de Apv. Bij weigering moet de aanvrager, volgens artikel 4:7 van de Awb, de mogelijkheid krijgen om een zienswijze in te dienen. Na het horen van de aanvrager wordt deze zienswijze meegenomen in de beslissing of de vergunning al dan niet (deels) wordt geweigerd of verleend. De aanvrager kan binnen zes weken na verzending van het besluit een bezwaarschrift indienen.

### **7.10 Vergunnen**

Is er geen sprake van de in de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Opmeer 2024 genoemde weigeringsgronden, dan verlenen wij de evenementenvergunning. In deze vergunning worden voor- en aandachtspunten opgenomen.

### **7.11 Publiceren besluit**

Wanneer de evenementenvergunning en/of samenhangende besluiten worden geweigerd of verleend, worden deze gepubliceerd op de website <https://officiëlebekendmakingen.nl>.

### **7.12 Bezwaar**

Binnen zes weken na bekendmaking van het besluit in het *Westfries Weekblad* kan bezwaar worden ingediend bij de burgemeester van Opmeer. Het bezwaarschrift moet bevatten:

- naam en adres;
- datum (dagtekening);
- omschrijving van het besluit;
- motivering (waarom bezwaar);
- handtekening.

Bezwaar schorst het besluit niet: het evenement mag doorgaan. Alleen bij spoedeisende, onherstelbare gevolgen kan bij de rechtbank een voorlopige voorziening worden aangevraagd. Bezwaren worden behandeld door een onafhankelijke bezwaarcommissie; de burgemeester neemt daarna een besluit.

### 7.13 Beroep

Tegen het besluit op bezwaar kan binnen zes weken beroep worden ingesteld bij de rechtbank Noord-Holland, sector bestuursrecht, Postbus 1621, 2003 BR Haarlem, of digitaal via <https://loket.rechtspraak.nl>. Het beroepschrift moet minimaal bevatten:

- naam en adres;
- datum;
- omschrijving van het besluit (met kopie);
- motivering;
- handtekening.

Ook beroep schorst het besluit niet. Bij spoed kan een voorlopige voorziening worden gevraagd bij de voorzieningenrechter. Hiervoor geldt griffierecht.

### 7.14 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 B en C evenementen en evenementen die daartoe aanleiding geven 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.

### 7.15 Leges

Voor het in behandeling nemen van een aanvraag voor een evenementenvergunning en met de evenementenvergunning samenhangende besluiten worden leges in rekening gebracht. De leges zijn een bijdrage voor de kosten die door de gemeente voor de aangevraagde vergunningen en/of ontheffingen zijn gemaakt. Wanneer de aanvragen voor vergunningen en/of ontheffingen worden geweigerd worden de legeskosten evengoed bij de aanvrager in rekening gebracht. De legeskosten worden jaarlijks door de gemeenteraad geïndexeerd.

## 8. Eindtijden evenementen

In de gemeente Opmeer willen wij voor alle evenementen eenzelfde eindtijd.

### 8.1 Op- en afbouwtijden

Bij de organisatie van evenementen is het belangrijk dat de op- en afbouwtijden goed worden afgestemd, omdat deze invloed kunnen hebben op de openbare orde, veiligheid en leefomgeving. Daarom moeten de op- en afbouwdagen altijd worden vermeld in de aanvraag of melding van het evenement. Omdat op- en afbouwen overlast kan veroorzaken, geldt de regel dat dit niet mag plaatsvinden tussen 22.00 uur en 07.00 uur. Alleen als de organisator aantoont dat het noodzakelijk is, kan hiervan afgeweken worden.

Als er tijdens de op- of afbouw verkeersmaatregelen nodig zijn of openbare ruimte (zoals wegen of groenvoorzieningen) wordt gebruikt, moet hiervoor toestemming worden aangevraagd. De gemeente kan dan extra voorwaarden stellen. Daarnaast moet het geluidsniveau tijdens de op- en afbouw voldoen aan de geldende geluidsnormen, vooral in de vroege ochtend of late avond.

### 8.2 Eindtijden evenementen

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.

In het onderstaande figuur staan de algemene eindtijden die voor evenementen gelden. Bij een evenement waar gebruik wordt gemaakt van een geluids- of omroepinstallaties, toestellen of muziekinstrumenten, maakt de gemeente een afweging tussen het evenement en de mogelijke belasting op de omgeving. Het bevoegd gezag kan in verband met de belasting andere eindtijden voorschrijven in de geluidsontheffing.

	Eindtijd muziek/geluid	Bar dicht	Eindtijd Evenement
<b>Vrijdag op zaterdag en zaterdag op zondag</b>	01:00 uur	01:30 uur	02:00 uur
<b>Alle andere avonden</b>	23:00 uur	23:30 uur	00:00 uur

## 9. Verstrekken van Alcohol en Etenswaren

### 9.1 Alcoholhoudende Dranken

Wordt er tijdens een evenement alcohol geschonken? Dan is in de meeste gevallen een artikel 35-ontheffing op grond van de Alcoholwet verplicht. Deze zogenaemde ontheffing is nodig als er buiten een horecagelegenheid bedrijfsmatig of tegen betaling zwakalcoholhoudende drank wordt verstrekt. Het gaat om bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard, met een maximale duur van 12 aaneengesloten dagen. Denk bijvoorbeeld aan een kermis, muziekfestival, braderie of jaarmarkt. De burgemeester beoordeelt of aan deze voorwaarden is voldaan.

#### **Wanneer is er sprake van bedrijfsmatige verstrekking?**

- Als bezoekers per consumptie betalen.
- Als er entreegeld of een algemene bijdrage wordt gevraagd.
- Als er gewerkt wordt met consumptiebonnen of muntjes, bijvoorbeeld bij de ingang.
- Als er enige andere vorm van directe of indirecte betaling is.

**Let op:** Horecaondernemers met een alcoholwetvergunning mogen alleen op hun eigen vergunde locatie alcohol schenken. Willen zij dit op een andere locatie doen (bijvoorbeeld op een evenemententerrein), dan moeten ook zij een artikel 35-ontheffing aanvragen. De ontheffing kan worden aangevraagd door de organisator van het evenement of door een derde partij. De aanvrager moet minimaal 21 jaar zijn. Het verstrekken van sterke drank is niet toegestaan buiten een horecagelegenheid. Alleen zwakalcoholhoudende dranken (zoals bier en wijn, met minder dan 15% alcohol) zijn toegestaan.

#### **Aan de ontheffing kunnen voorwaarden worden verbonden, zoals:**

- *Gebruik van plastic of biologisch afbreekbare bekertjes.*
- *Leeftijdsccontrole door middel van polsbandjes of andere herkenbare methoden.*

#### **Wettelijke voorschriften bij alcoholverstrekking:**

- *De aangewezen leidinggevende moet altijd aanwezig zijn tijdens het schenken.*
- *De leidinggevende is minimaal 21 jaar en niet van slecht levensgedrag.*
- *Er mag geen alcohol worden verstrekt aan personen jonger dan 18 jaar.*
- *Op de verkooplocatie moet duidelijk zichtbaar zijn dat er geen alcohol wordt geschonken aan minderjarigen.*
- *Leeftijdsccontrole is verplicht. Bezoekers tussen 18 en 25 jaar kunnen worden voorzien van een zichtbaar merkteken.*
- *Geen alcoholverstrekking aan personen die dit doorgeven aan minderjarigen.*
- *Geen sterke drank aanwezig of beschikbaar.*
- *Minderjarigen mogen niet helpen bij de alcoholverkoop.*
- *Personen in kennelijke staat van dronkenschap of met aanstootgevend gedrag worden geweerd.*
- *Er moet altijd een alcoholvrij alternatief beschikbaar zijn.*

#### **Buurt- of straatfeest?**

Dan is geen ontheffing nodig zolang de drank gratis wordt verstrekt en er geen sprake is van bedrijfsmatige verkoop. Ook hier geldt: alleen vanaf 18 jaar!

### 9.2 Gebruik van Glaswerk

In het belang van de openbare orde en veiligheid is het gebruik van glaswerk op evenementen niet toegestaan. Drank en andere consumpties dienen te worden verstrekt in plastic of kunststof bekertjes, bij voorkeur herbruikbaar of biologisch afbreekbaar conform de plasticwet. Deze verplichting wordt opgenomen in zowel de evenementenvergunning als in de eventuele drankontheffing. Deze regel geldt ook voor terrassen van horecagelegenheden in de directe omgeving van een evenement. De burgemeester kan in bijzondere gevallen toestemming geven voor het gebruik van glaswerk.

### 9.3 Voedselverstrekking

Tijdens evenementen controleert de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) of verkopers van eet- en drinkwaren voldoen aan de regels uit de Warenwet. Dit geldt voor zowel professionele als voor particuliere aanbieders van bederfelijke producten. Zorg dus voor een goede voedselhygiëne en correcte opslag.

## 10. Drugsgebruik op Evenementen

Het gebruik van drugs komt, net als alcohol, voor op evenementen. In combinatie met alcohol kan dit grote risico's opleveren voor de gezondheid en veiligheid van bezoekers.

De gemeente Opmeer sluit zich aan bij het landelijke programma In Control of Alcohol & Drugs, dat zich richt op bewustwording van de risico's en het versterken van weerbaarheid bij bezoekers. Wanneer

er aanwijzingen zijn dat drugs op een evenement aanwezig zullen zijn, kunnen aanvullende maatregelen worden verplicht, zoals:

- Eerste Hulp Bij Drugsgebruik (EHBD) op het terrein.
- Het plaatsen van een drugston bij de entree van het evenement.

## 11. Locatie

Het gebruik van locaties voor evenementen heeft een aantal regels. Deze regels gaan over de op- en afbouw van het evenement, geluidsoverlast en de bereikbaarheid van de locatie.

### 11.1 Op- en afbouw van een evenement

De organisator is verantwoordelijk voor zowel de opbouw als de afbouw van het evenement. Bij de opbouw gaat het om het klaarmaken van het terrein waar het evenement plaatsvindt, zoals het plaatsen van hekken, het opzetten van stands, podia of tenten, het neerzetten van toiletten en het uitvoeren van andere voorwaarden die in de vergunning staan. De afbouw houdt in dat het terrein weer in de oorspronkelijke staat wordt gebracht. Dit betekent dat alles wat is opgebouwd, weer wordt afgebroken, het terrein wordt schoongemaakt en eventuele schade wordt hersteld op een manier die voldoet aan de eisen van de gemeente.

### 11.2 Voor- en naschouw

Om discussie over de staat van het terrein te voorkomen, werken wij met (bij bepaalde evenementen) een voor- en naschouw van evenemententerreinen. Daarbij worden gebreken vooraf, maar ook achteraf in kaart gebracht en vastgelegd in een kort verslag. Bij de voor- en naschouw zijn organisatoren ook aanwezig om zo de schouw gezamenlijk uit te voeren. Wanneer een evenemententerrein niet in oorspronkelijke staat is teruggebracht, dan verhaalt de gemeente het herstel hiervan op de organisator. De schouw is tevens om te controleren of de vergunningvoorschriften worden nageleefd en of de veiligheid geborgd kan worden.

### 11.3 Beschikbare voorzieningen

Op verschillende locaties zijn voorzieningen beschikbaar of kunnen deze op eenvoudige manier beschikbaar worden gemaakt. Dit kan onder andere gaan om water-, elektriciteit- en rioolvoorzieningen. Daarnaast beschikt de gemeente in beperkte mate over afzetmateriaal. Deze voorzieningen kunnen beschikbaar worden gemaakt door de afdeling Buitendienst gemeente Opmeer, echter is dit geen garantie. De organisator kan hiervoor een afspraak maken met de afdeling Buitendienst.

### 11.4 Geluid

Geluidsoverlast is één van de belangrijkste factoren die de hinder van evenementen bepaalt. Om de overlast voor omwonenden te beperken en gehoorschade zoveel mogelijk te voorkomen, stelt de gemeente Opmeer strikte geluidsnormen vast. Deze normen zijn bedoeld om een balans te vinden tussen het succes van een evenement en het welzijn van de bewoners. De organisator is verantwoordelijk voor het naleven van deze geluidsnormen, die worden opgenomen in de evenementenvergunning.

#### Geluidsnormen en Maatregelen

De geluidsnormen richten zich voornamelijk op het geluidsniveau van het muziekgeluid, gemeten in dB(A) en dB(C), metingen worden verricht nabij de gevels van woningen of aan het einde van het publieksgebied. Afhankelijk van het type evenement, gelden verschillende geluidsnormen:

- **Meldingsplichtige (kleine) evenementen:** voor deze evenementen geldt een grenswaarde van **65 dB(A)** gemeten op de dichtstbijzijnde geluidsgevoelige gebouwen.
- **Vergunningsplichtige A, B en C-evenementen:** voor grotere evenementen kan de grenswaarde variëren van **60 dB(A)** tot **85 dB(A)** gemeten op de dichtstbijzijnde geluidsgevoelige gebouwen, afhankelijk van eerdere ervaringen en de specifieke omstandigheden.
- **Lage bastonen:** bij evenementen kunnen lage bastonen de grootste bron van overlast zijn. Voor deze lage frequenties wordt een **dB(C)-norm** toegepast. De grenswaarde voor dB(C) ligt tussen **85 en 95 dB(C)**, afhankelijk van het type evenement en de eerdere ervaringen.

#### Afwijkingen van de Geluidsnormen

In bijzondere gevallen kan de burgemeester besluiten om af te wijken van de vastgestelde geluidsnormen. Deze afwijking wordt zorgvuldig gemaakt, met inachtneming van zowel het belang van het evenement als de mogelijke overlast voor omwonenden. De gemeente hanteert hierbij de richtlijnen uit de Nota 'Evenementen met een luidruchtig karakter' (1995), waarin wordt gestreefd naar een maximale geluidbelasting van 90 tot 95 dB(C) gemeten op de dichtstbijzijnde geluidsgevoelige gebouwen voor de dag- en avondperiode. **Aangezien lage bastonen vaak meer overlast veroorzaken, wordt in Opmeer steeds vaker de dB(C)-norm toegepast, conform de landelijke trend.**

#### Geluidsplan en Akoestisch Onderzoek

Om geluidsoverlast te beperken en beter te kunnen beheersen, kan de gemeente van de organisator verlangen om een geluidsplan of akoestisch onderzoek in te dienen. Dit plan moet onder andere de verwachte geluidsniveaus, de opstelling van de geluidsinstallaties en de maatregelen ter beperking van de overlast bevatten. Het geluidsplan helpt om vooraf duidelijke afspraken te maken en stelt de gemeente in staat om de naleving van de geluidsnormen effectief te toetsen. Bij het opstellen van het geluidsplan wordt rekening gehouden met verschillende factoren, zoals:

- Het aantal dagen dat het evenement duurt.
- De indeling en opstelling van de geluidsboxen.
- Werken met geluidswerend materiaal.
- De eindtijd van het evenement.
- De afstand tot woningen/geluidsgevoelige gebouwen en de locatie van het evenement.
- Eerdere ervaringen met geluidsoverlast op dezelfde of vergelijkbare locaties.

Deze factoren helpen de gemeente en de organisator om geluidsproblemen te voorkomen en tot een evenwichtige oplossing te komen die zowel het evenement als de leefomgeving ten goede komt.

### **11.5 Evenementen in een bestaand gebouw**

Wanneer een evenement in een gebouw wordt georganiseerd, moet dit voldoen aan brandveiligheidsvoorschriften én de geldende geluidsnormen. Het evenement dient binnen de actuele gebruiksmelding van het gebouw te passen, inclusief het maximale aantal bezoekers. Indien er geen actuele gebruiksmelding op het bestaande gebouw zit moet er een melding brandveilig gebruik worden ingediend.

Organisatoren zijn verantwoordelijk voor het controleren van deze gebruiksmelding. Indien het evenement meer geluid produceert dan toegestaan binnen de inrichting, is een melding voor een incidentele festiviteit vereist.

### **11.6 Besloten feest**

Een besloten feest valt niet onder de definitie van een evenement. Het betreft een niet-commerciële, niet-openbare bijeenkomst, zoals een bruiloft of verjaardag, zonder kaartverkoop of reclame. Volgens jurisprudentie (ECLI:NL:RVS:1986:AM9214) moet het echt besloten van aard zijn: kleinschalig, incidenteel en op eigen terrein. De organisator en terreinbeheerder zijn verantwoordelijk voor een veilig en ordentelijk verloop, en dienen overlast te voorkomen en omwonenden te informeren. Indien een besloten feest qua aard en omvang vergelijkbaar is met een publiek evenement, kan de burgemeester besluiten dit gelijk te stellen aan een evenement, waarvoor dan een vergunning of ontheffing nodig is.

### **11.7 Verkeer**

Tijdens evenementen kan het nodig zijn om straten af te sluiten en het verkeer om te leiden. Per evenement wordt bekeken hoe de afsluiting het beste kan worden geregeld. Bij het afsluiten van een gebied wordt gekeken naar de mogelijkheid om het doorgaande- en bestemmingsverkeer goed te begeleiden, en naar voldoende parkeermogelijkheden voor voertuigen en fietsen. Bij grote afsluitingen en omleidingen worden de verkeersmaatregelen in overleg met de gemeente, de politie en brandweer vastgesteld. De uitvoering van deze maatregelen ligt bij de organisator. De organisator is ook verantwoordelijk voor het informeren van betrokkenen, zoals bewoners en ondernemers. Eventueel afzetmateriaal, zoals borden en hekken, kan de gemeente Opmeer beschikbaar stellen, zolang we deze middelen zelf hebben. Afzettingen en eventuele omleidingen moeten voldoen aan de CROW-richtlijnen Werk in Uitvoering 96B: maatregelen op niet-autosnelwegen.

### **11.8 Inzet verkeersregelaars**

Het kan voorkomen dat een evenement voor verkeershinder zorgt omdat het evenement plaats vindt op de openbare weg, of doordat er veel bezoekers naar het evenement komen. Wij kunnen dan eisen dat er gebruik gemaakt wordt van gecertificeerde verkeersregelaars. Het ordelijk laten verlopen van het verkeer en het organiseren van verkeersregelaars is een verantwoording van de organisator van een evenement. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van evenementenverkeersregelaars of beroepsverkeersregelaars, afhankelijk van de situatie.

#### **11.8.1 Evenementenverkeersregelaars**

Een evenementenverkeersregelaar is een vrijwilliger die specifieke verkeersregelende taken uitvoert die beschreven staan in de post- en taakinstructie die is opgesteld door de evenementenorganisatie. Een evenementenverkeersregelaar kan alleen worden ingezet voor eenvoudige verkeersregelende taken zoals een stopteken bij een oversteekplaats tijdens de avondvierdaagse of het wijzen van bestuurders naar de bestemde parkeerplaats. Het zelfstandig regelen van het verkeer op een kruispunt voor alle rijrichtingen is geen taak voor de evenementenverkeersregelaar, maar voor beroepsverkeersregelaars, politie en marechaussee.

De vrijwilliger die evenementenverkeersregelaar wilt worden dient zich aan te melden op [www.verkeersregelaarsexamen.nl](http://www.verkeersregelaarsexamen.nl) en de e-instructie te volgen. Dit is een online instructie. Verzekering loopt via de organisator/gemeente van het evenement.

### **11.8.2 Beroepsverkeersregelaars**

Een beroepsverkeersregelaar is professioneel opgeleid voor het uitvoeren van verkeersregelende taken. De bevoegdheden zijn uitgebreider dan van een evenementenverkeersregelaar. De beroepsverkeersregelaar mag alleen werkzaamheden uitvoeren voor de werkgever op zijn/haar aanstellingspas. De beroepsverkeersregelaar is verzekerd via de werkgever.

Als een beroepsverkeersregelaar wordt ingehuurd om de werkzaamheden uit te voeren tijdens een evenement, dan moet de organisator een zakelijke overeenkomst met de werkgever hierover aangaan. Is dat niet het geval, dan kan de beroepsverkeersregelaar de e-instructie volgen als vrijwilliger en zo deelnemen aan het evenement. Hierbij is hij niet bevoegd om uitgebreidere taken uit te voeren, die hij/zij wellicht in de beroepsuitoefening wel uitvoert.

### **11.9 Bescherming van flora, fauna en bodem**

Bij het organiseren van evenementen dient rekening te worden gehouden met de bescherming van de natuur en de bodem. De Omgevingswet stelt dat iedereen verplicht is voldoende zorg te dragen voor in het wild levende dieren en planten en hun leefomgeving (de zogenaamde *zorgplicht*). Dit betekent dat organisatoren van evenementen vooraf moeten nagaan of de geplande activiteiten mogelijk negatieve effecten hebben op aanwezige natuurwaarden, en of maatregelen nodig zijn om schade te voorkomen of te beperken. Evenementen kunnen de natuur beïnvloeden door onder andere lichtvervuiling, (versterkt) geluid, verstoring door bezoekersstromen of bodemverdichting. Daarom wordt van organisatoren verwacht dat zij hier tijdig bij stil staan en waar nodig passende maatregelen nemen. De gemeente streeft ernaar negatieve effecten op de fysieke leefomgeving te minimaliseren.

### **11.10 Constructies/bouwsels**

Bouwsels betreffen bijeenkomsttenten, tribunes, podia of andere constructies die naar een plaats zijn gebracht of ter plaatse zijn geconstrueerd om daar kortstondig te functioneren. Constructies betreffen een systematisch samenstel van met elkaar verbonden constructieve elementen, ontworpen om belasting te dragen en voldoende stijfheid te verschaffen. Bouwsels en constructies dienen te voldoen aan de COBc richtlijn "Constructieve Toetsingscriteria Evenementenvergunning". In beginsel dienen de constructiegegevens voor bouwsels aan de gemeente overlegd te worden, tenzij de gemeente hier anders over beslist. Hiertoe kan door de gemeente worden besloten wanneer de constructieve veiligheid niet relevant is en waarbij geen risico's van persoonlijk letsel bij falen te verwachten is. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij de volgende bouwsels:

- o bouwsels met een vloeroppervlakte kleiner dan 25 m<sup>2</sup> en een hoogte kleiner dan 5 m;
- o podia waarvan de vloerhoogte maximaal ca. 1 meter is, een oppervlakte hebben kleiner dan 75 m<sup>2</sup> en waarbij geen overkapping of wanden aanwezig zijn;
- o Springkussens, waterbakken e.d.;
- o Marktkraampjes.

Deze opsomming is niet uitputtend.

## **12. Toezicht en handhaving tijdens het evenement**

Veiligheid, openbare orde en het beperken van overlast zijn belangrijke aspecten bij de organisatie van een evenement in de gemeente Opmeer. De organisatie is primair verantwoordelijk voor een goed en ordelijk verloop van het evenement. Wij vertrouwen erop dat organisatoren zich houden aan de geldende wet- en regelgeving, evenals de voorschriften die aan de vergunning zijn verbonden. Toch is het noodzakelijk dat de gemeente ook toezicht houdt op evenementen en, indien nodig, handhavend optreedt.

### **12.1 Doel van toezicht en handhaving**

Het doel is om toezicht en handhaving zo in te richten dat de overlast tijdens het evenement minimaal is en de veiligheid wordt geborgd. Voorafgaand aan het evenement kan een voorschouw worden gehouden, waarbij het terrein, de inrichting en de brandveiligheid worden beoordeeld. Tijdens het evenement wordt er ook toezicht gehouden, met speciale aandacht voor het geluid en de verstrekking van alcoholhoudende dranken.

Als de voorschriften niet worden nageleefd of afspraken niet worden uitgevoerd, zal er handhavend worden opgetreden. In eerste instantie wordt een waarschuwing gegeven, waarbij de organisator de gelegenheid krijgt om de overtreding snel ongedaan te maken. Als dit niet gebeurt of onvoldoende wordt opgelost, kunnen bestuurlijke sancties worden toegepast.

## **13. Duurzaamheid**

### **13.1 Plasticwet**

Sinds 1 juli 2023 geldt landelijke wetgeving die het gebruik van wegwerpplastic op evenementen beperkt. Deze zogenoemde *plasticwet* is bedoeld om zwerfafval te verminderen en milieuschade tegen te gaan. Organisatoren van evenementen binnen de gemeente Opmeer zijn verplicht om herbruikbare alternatieven in te zetten voor plastic wegwerpartikelen, zoals bекers, bakjes en bestek. Indien hergebruik op het evenement zelf niet mogelijk is, moet een gesloten inzamelsysteem worden ingericht waarbij minimaal 75% van het gebruikte plastic wordt ingezameld voor hoogwaardige recycling.

De gemeente verwacht van organisatoren dat zij vooraf een plan opstellen waarin wordt beschreven hoe aan deze verplichtingen wordt voldaan. Bij vergunningverlening wordt getoetst of het evenement voldoet aan de eisen uit de plasticwet. Door samen te werken aan duurzamere evenementen draagt de gemeente bij aan een schoner milieu en minder plasticvervuiling.

### **13.2 Afvalscheiding en -reductie**

Evenementen moeten streven naar afvalreductie en het gescheiden inzamelen van afvalstromen zoals restafval, plastic, papier, GFT en glas.

## **14. Inwerkingtreding en citeertitel**

### **14.1 Inwerkingtreding**

Deze beleidsregel treedt in werking op de dag na bekendmaking.

### **14.2 Citeertitel**

Deze beleidsregel wordt aangehaald als 'Evenementen uitvoeringsbeleid gemeente Opmeer 2025'.

### **14.3 Intrekking**

Met de vaststelling van deze beleidsregel wordt het 'Evenementenbeleid Opmeer 2014' ingetrokken.

## Bijlage 1 Vragenboom

De onderstaande vragenboom geeft inzicht in de vergunningen of ontheffingen die noodzakelijk kunnen zijn. Deze gelden voor alle evenementen, dus ook voor de uitgezonderde en meldingsplichtige evenementen. De onderstaande lijst is geen uitputtende lijst maar een lijst van de meest voorkomende samenhangende besluiten.



## Bijlage 2 Participatietraject

### 9 juli 2024

Op 9 juli 2024 is een zogenaamde “Poolse landdag” gehouden. Tijdens deze participatiebijeenkomst is o.a. gesproken over de APV, sportkantines, sluitingstijden, alcoholgebruik onder minderjarigen, frisfeest, activiteiten voor jongeren, overlast, drugsgebruik en hangplekken.

Er is aangegeven dat er af en toe klachten binnenkomen over geluidsoverlast en drankgebruik door minderjarigen bij sportkantines. Een burger gaf aan dat er meer plekken moeten komen waar jongeren kunnen samenkomen, zoals overdekte locaties met sportfaciliteiten. Ook is aangegeven dat veel jongeren in Opmeer drugs gebruiken.

Er is gesproken over zorgen over de omvang van kermisborrels in relatie tot veiligheid. De meesten aanwezig vonden de overlast tijdens de kermis acceptabel, omdat het slechts een paar dagen duurt. Een enkeling gaf aan hinder (geluidsoverlast) te ondervinden door de sluitingstijden. Een ondernemer gaf aan dat de sluitingstijden van para-commerciële instellingen en kermisborrels als te lang werd ervaren, wat commerciële ondernemingen zou benadelen.

### 10 september 2024

Op 10 september 2024 heeft een participatieavond plaatsgevonden met als thema horeca. Er waren circa 25 personen aanwezig (burgers, raadsleden, vrijwilligers, ondernemers en medewerkers van de gemeente). Het doel van de avond was om input op te halen over hoe de horeca in Opmeer wordt ervaren. Er is o.a. gesproken over alcoholgebruik in Opmeer. Er wordt gedronken door jeugd onder de 18 jaar. Dit gebeurt vooral in de thuissituatie. Volgens een ondernemer is drugsgebruik een groter probleem dan het alcoholgebruik onder jongeren.

De horeca vervult een belangrijke functie in de gemeenschap van de gemeente Opmeer. In Opmeer is een goede balans tussen de reguliere horeca en de paracommerciële horeca.

In deze bijeenkomst is aangegeven dat de exploitatievergunning mogelijk niet elke 3 jaar verlengd hoeft te worden, maar dat deze voor onbepaalde tijd wordt afgegeven. Een ondernemer geeft aan dat de richtlijnen van de Koninklijke Horeca Nederland moeten worden meegenomen.

De burgemeester geeft aan dat hij jaarlijks een horecaoverleg wilt organiseren voor de horecaondernemers van Opmeer.

### 16 september 2024

Op 16 september 2024 is een participatiebijeenkomst gehouden met als onderwerp Evenementen in Opmeer. Er waren circa 40 mensen aanwezig tijdens deze bijeenkomst. Aangezien veel horecaondernemers in Opmeer ook evenementen organiseren worden in dit beleid de belangrijkste uitkomsten van deze avond vermeld. Er werd teruggekeken op de avond van 10 september. Er werd gereflecteerd op het feit dat tijdens de bijeenkomst op 10 september 2024 alcohol onder de 18 jaar niet als een heel groot probleem werd gezien in Opmeer.

Een gegadigde gaf aan dat hij het oneerlijk vindt dat de verantwoordelijkheid bij de horecaondernemingen wordt gelegd voor wat betreft alcohol onder de 18. Dit betreft echter landelijke regelgeving (Alcoholwet). Er is gesproken over het houden van bijeenkomsten/evenementen bij de paracommerciële horeca. Het betreffen voornamelijk evenementen na sport/in het verlengde van sport. Er is aangegeven dat de evenementen zouden moeten samenhangen met activiteiten die in de statuten staan ofwel samenhangen met sport. Er is gesproken over oneerlijke concurrentie wanneer er evenementen worden gehouden bij paracommerciële sportverenigingen. Privé-feesten in de paracommerciële horeca zijn niet toegestaan.

Een vereniging die geen eigen kantine heeft en die iets wil organiseren voor die vereniging, heeft geen geschikte locatie voor bijvoorbeeld het organiseren van de carnaval. De vraag is gesteld om in het beleid op te nemen dat een kantine een aantal keer per jaar mag worden opengesteld voor verenigingen. Er zou volgens een ondernemer een verschil zijn in het openstellen van de kantine voor gemeenschappelijke doelen (zoals carnaval) en privé-feesten.

### 12 februari 2025

Op 12 februari 2025 heeft een participatiebijeenkomst plaatsgevonden over horeca en evenementen in de gemeente Opmeer. De bijeenkomst werd geleid door bureau Respons en had als doel belanghebbenden te informeren over en te betrekken bij de actualisatie van het evenementenbeleid. Tijdens de bijeenkomst is toegelicht waarom vernieuwing noodzakelijk is: het bestaande uitvoeringsbeleid is verouderd en sluit niet meer aan op de huidige praktijk en ambities van de gemeente. Opmeer wil een aantrekkelijke en levendige gemeente blijven, waarin ruimte is voor passende evenementen en een goed functionerende horecasector.

Tijdens de bijeenkomst kwam naar voren dat er brede tevredenheid is over het huidige evenementenaanbod. Ondernemers, organisatoren en andere betrokkenen gaven aan blij te zijn met de diversiteit en spreiding van evenementen in de gemeente. Wel werd een kritische noot geplaatst bij het vergunningstraject: met name het langdurige proces en de late verlening van vergunningen werden als knelpunt ervaren. De huidige indieningstermijnen zijn voor sommige organisatoren lastig te combineren met

hun voorbereidingen. Deze feedback is meegenomen in het geactualiseerde beleid, waarin meer duidelijkheid, en realistischere termijnen zijn opgenomen.

Tot slot zij er aanbevelingen gedaan voor het nieuwe beleid:

- Deel enquêteresultaten met horeca- en evenementenondernemers.
- Open en transparant beleid met duidelijke richtlijnen.
- Conceptbeleid voorleggen aan belanghebbenden.

### **Enquête**

In december 2024 is de APV Opmeer aangepast, waarbij de input van de participatieavonden in 2024 is verwerkt. Om te weten of inwoners en organisatoren van evenementen van Opmeer nog andere aandachtspunten hadden bij de aanpassing van het evenementenbeleid in Opmeer is een enquête opgesteld. Naar aanleiding van de gehouden enquêtes onder inwoners en organisatoren (74 ingevulde enquêtes van inwoners en 14 ingevulde enquêtes van organisatoren ontvangen) blijkt over het algemeen een positieve tevredenheid over de evenementen en hun impact op de leefomgeving. De meeste respondenten geven aan dat ze de sfeer en levendigheid die evenementen brengen waarderen. Tegelijkertijd kwam uit de resultaten een duidelijke wens naar voren voor een betere spreiding van de evenementen over het jaar. Door activiteiten niet te veel te concentreren in enkele maanden, kan de belasting beter verdeeld worden en blijft de betrokkenheid groter. Wat betreft geluidsnormen vindt men het belangrijk dat geluid gemonitord blijft worden. Dit draagt bij aan een goede balans tussen levendigheid en leef kwaliteit. Wel blijft overlast een punt van aandacht, met name voor omwonenden. Denk hierbij aan parkeeroverlast, geluid na afloop van evenementen en zwerfafval.