



gemeente
Haarlemmermeer

nota van B&W/ nota van burgemeester

Onderwerp Uitvoeringsbeleid evenementen Haarlemmermeer 2021

Portefeuillehouders Marianne Schuurmans-Wijdeven, drs. Marja Ruigrok
Collegevergadering 30 maart 2021
Inlichtingen Bas Herink (+31235674111)
Registratienummer 2021.0000631

1. Voorstel

Collegebesluit(en)

De burgemeester en het college hebben, ieder voor zover het zijn of haar bevoegdheid betreft, besloten om:

1. het uitvoeringsbeleid evenementen Haarlemmermeer 2021 vast te stellen;
2. de zienswijzennota vast te stellen en de reclamanten hiervan in kennis te stellen;
3. de raad te informeren over het 'Uitvoeringsbeleid evenementen Haarlemmermeer 2021'.

2. Samenvatting

Wij stellen met deze nota het uitvoeringsbeleid evenementen Haarlemmermeer 2021 vast. Het conceptbeleid heeft gedurende zes weken ter inzage gelegen voor inspraak. De zienswijzen hebben in beperkte mate geleid tot aanpassing van het beleid. Het uitvoeringsbeleid is een geactualiseerde versie van het uit 2012 daterende uitvoeringsbeleid evenementen. Het beleid is beknopter beschreven en waar mogelijk vereenvoudigd. Organisatoren en andere belanghebbenden hebben hiermee beter zicht op het proces en de (nieuwe) risicocategorisering van evenementen. Ook is rekening gehouden met de laatste ontwikkelingen in wet- en regelgeving en de samenvoeging van de gemeenten Haarlemmermeer en Haarlemmerliede en Spaarnwoude in 2019. Het oude uitvoeringsbeleid evenementen is door de gemeentelijke herindeling vervallen per 1 januari 2021.

3. Uitwerking

3.1 Wat willen we bereiken?

Het op een veilige manier organiseren van evenementen vraagt om een actueel uitvoeringsbeleid evenementen. Dit beleid is voor het laatst vastgesteld in 2012 (2012.0032679) en toe aan vernieuwing en vereenvoudiging. Niet in de laatste plaats vanwege de samenvoeging van de gemeenten Haarlemmermeer en Haarlemmerliede en Spaarnwoude in 2019. De voormalige gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude heeft op 24 mei 2016 nog evenementenbeleid vastgesteld. Organisatoren en andere belanghebbenden hebben met het nieuwe uitvoeringsbeleid beter zicht op het proces en de (nieuwe) risicocategorisering van evenementen. Het uitvoeringsbeleid heeft ook een voorgenomen wijziging van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en Legesverordening tot gevolg.

Belangrijkste wijzigingen ten opzichte van het oude uitvoeringsbeleid:

- bondiger geschreven voor organisatoren en andere belanghebbenden;

- eenduidig beleid van de nieuwe gemeente Haarlemmermeer;
- toepassen uniforme risicoclassificering evenementen (categorie A, B of C) en verankering in de definitie van de APV;
- optimalisatie van het evenementenproces met betrekking tot rollen en vergunningverlening;
- verduidelijking en aanscherping van de definitie van een evenement;
- vereenvoudiging locatieprofielen en meer nadruk op de rol van procesmanagers;
- vereenvoudiging tabel geluidsnormen;
- verduidelijking voor evenementen in gebouwen en winkelcentra.

Het uitvoeringsbeleid is tot stand gekomen in samenspraak met verschillende externe adviseurs (politie, brandweer, Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied, Veiligheidsregio en GGD Kennemerland en het Recreatieschap Noord-Holland) binnen het evenementenproces.

Daarnaast heeft het conceptbeleid gedurende zes weken ter inzage gelegen voor inspraak. Dit concept is in november 2020 door het college vastgesteld (2020.0002776). Uit de inspraakperiode zijn 59 zienswijzen naar voren gekomen. De meeste reacties hebben betrekking op het onderwerp geluidsnormeringen en -overlast. In de zienswijzennota is op iedere opmerking een reactie gegeven. Ook is aangegeven of en op welke wijze de zienswijze heeft geleid tot aanpassing van het beleid. Als gevolg van de zienswijzen is het beleid zeer beperkt gewijzigd. Zo is er een nachtnorm voor geluid ingesteld op de dagen dat evenementen tot 01.00 uur mogen plaatsvinden. De doordeweekse eindtijden voor A- en B-evenementen zijn – na heroverweging als gevolg van de ontvangen zienswijzen – weer teruggezet naar 01.00 uur (was in het concept 23.00 uur). Daarnaast zijn enkele passages tekstueel verduidelijkt en/ of verbeterd.

3.2 Wat gaan we daarvoor doen?

Parallel aan de vaststelling van het uitvoeringsbeleid evenementen, is er een raadsvoorstel ingediend tot wijziging van de APV en de Legesverordening. Deze voorgenomen wijzigingen zijn verweven in het uitvoeringsbeleid en dragen bij aan een uniforme categorisering en deregulering van evenementen.

Nadat de gemeenteraad een besluit heeft genomen over de voorgenomen wijzigingen van de APV, zal het vastgestelde uitvoeringsbeleid worden gepubliceerd en treedt het in werking. Het is namelijk van belang dat de relevante bepalingen over evenementen in de nieuw vast te stellen APV overeenstemt met de tekst in het uitvoeringsbeleid evenementen. Hiermee wordt voorkomen dat het beleid opnieuw gepubliceerd moet worden na eventuele rectificatie. Het risico hierop is echter klein.

De reclamanten, organisatoren en andere betrokken partners krijgen na publicatie het beleid toegestuurd. De vastgestelde zienswijzennota wordt dan ook naar de reclamanten verstuurd. Daarnaast wordt de informatie over evenementen op de website geactualiseerd. Vanwege de coronacrisis wordt er voorlopig geen themabijeenkomst evenementen voor organisatoren georganiseerd.

3.3 Wat mag het kosten?

Aan de uitvoering van dit voorstel zijn, naast de beschikbare ambtelijke capaciteit, geen kosten verbonden.

3.4 Wie is daarvoor verantwoordelijk?

Het uitvoeringsbeleid evenementen wordt door zowel de burgemeester als het college vastgesteld. Het eerste aanspreekpunt voor het uitvoeringsbeleid is de burgemeester (portefeuille veiligheid). De burgemeester is verantwoordelijk voor het vergunningproces en de openbare orde en veiligheid ten aanzien van evenementen. Het college is verantwoordelijk voor het beheer van de openbare ruimte, relevante ontheffingen en economische zaken. Vanwege het raakvlak met het kaderstellende evenementenbeleid (toerisme, evenementen en promotie) is met de portefeuillehouder Economie & Innovatie afgestemd.

3.5 Welke overige relevante informatie is beschikbaar?

Juridische grondslag

In de APV wordt de vergunnings- of meldingsplicht voor evenementen geregeld. Het uitvoeringsbeleid evenementen is onlosmakelijk verbonden met deze bepalingen. Wijzigingen in de APV kunnen gevolgen hebben voor het uitvoeringsbeleid en de Legesverordening. Het is van belang dat het beleid en de verordeningen met elkaar blijven overeenstemmen. Om die reden wordt er ook een raadsvoorstel voorbereid.

Status oude uitvoeringsbeleid

Na de samenvoeging van de gemeenten Haarlemmerliede en Spaarnwoude en Haarlemmermeer op 1 januari 2019 is het uitvoeringsbeleid evenementen van de voormalige gemeenten nog twee jaar van kracht geweest. Deze beleidsnota's uit 2012 en 2016 zijn niet meegenomen in het harmonisatiebesluit van 2019 (2911514). Om die reden zijn deze beleidsnota's per 1 januari 2021 vervallen op grond van artikel 28 van de Wet Algemene regels herindeling (Arhi). Er is dan ook geen besluit nodig om ze in te trekken.

3.6 Wanneer en hoe zal de raad/het college over de voortgang worden geïnformeerd?

De raad ontvangt het raadsvoorstel tot wijziging van de APV en de Legesverordening gelijktijdig met het vastgestelde uitvoeringsbeleid evenementen.

4. Ondertekening

Burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlemmermeer,
de secretaris,



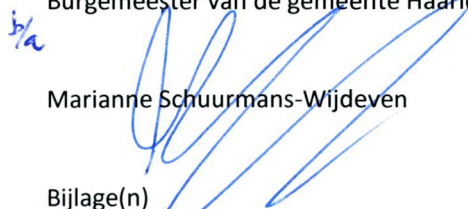
drs. Carel Brugman

de burgemeester,



Marianne Schuurmans-Wijdeven

Burgemeester van de gemeente Haarlemmermeer,



Marianne Schuurmans-Wijdeven

Bijlage(n)

- Uitvoeringsbeleid evenementen Haarlemmermeer 2021
- Zienswijzennota
- Uitvoeringsbeleid evenementen Haarlemmermeer 2012
- Uitvoeringsbeleid Haarlemmerliede en Spaarnwoude

Uitvoeringsbeleid evenementen Haarlemmermeer 2021



gemeente
Haarlemmermeer



Inhoud

Hoofdstuk 1 – Waarom uitvoeringsbeleid evenementen?	3
1.1 Aanleiding.....	3
1.2 Doel van het uitvoeringsbeleid.....	3
Hoofdstuk 2 – Categorisering evenementen	4
2.1 Wat is een evenement?.....	4
2.2 Evenement melden of aanvragen vergunning?	4
2.3 Risicoprofiel evenementen.....	5
Hoofdstuk 3 – Vergunningprocedure evenementen	7
3.1 Intake initiatieffase evenement	7
3.2 Vergunningproces	7
3.1.1 Aanmelden evenement - de evenementenkalender	8
3.1.2 Aanvragen evenementenvergunning	8
3.1.3 Evenementenvergunning	10
3.1.4 Evaluatie	11
3.2 Overige ontheffingen en meldingen	11
3.2.1 Ontheffing alcoholische drank	11
3.2.2 Ontheffing geluidhinder	11
3.2.3 Ontheffing Zondagswet.....	12
3.2.4 Vuurwerk of ander gebruik luchtruim.....	12
Hoofdstuk 4 – Regels uitgelegd	13
4.1 Evenementenlocaties	13
4.2 Geluidsnormeringen en eindtijden evenementen	15
4.3 Bijzondere evenementen	15
4.4 Evenementen in gebouwen.....	16
4.5 Brandveiligheid.....	17
4.6 Veilige constructies bij evenementen	17
4.7 Alcohol, drugs en lachgas	18
4.8 Gezonde voeding, drinkwater en toegankelijkheid	18
4.9 Afgelasting evenement vanwege bijzondere omstandigheden	18
4.10 Communicatie met omwonenden	19
Hoofdstuk 5 – Toezicht en handhaving	20
5.1 Uitgangspunten van toezicht en handhaving.....	20
5.2 Handhavingsmaatregelen.....	20
5.3 Klachten	21
Bijlage 1 – Veiligheidsplan	22
Bijlage 2 – Verkeers- en mobiliteitsplan	26

Hoofdstuk 1 – Waarom uitvoeringsbeleid evenementen?

In de gemeente Haarlemmermeer worden jaarlijks honderden evenementen georganiseerd. Evenementen op het gebied van sport, kunst en cultuur, muziek en vermaak die plaatsvinden op zeer uiteenlopende locaties.

Evenementen zijn belangrijk voor het bevorderen van cohesie en dragen bij aan de aantrekkelijkheid voor huidige en toekomstige inwoners en bezoekers. Evenementen horen bij de toeristische en recreatieve beleving van onze gemeente.

1.1 Aanleiding

Begin 2020 heeft het college het geactualiseerde beleid 'Toerisme, evenementen en promotie Haarlemmermeer 2020-2025' vastgesteld. Hierin zijn ook de kaders voor het evenementenbeleid beschreven. Er wordt gestreefd naar een breder aanbod van zowel kleine als grote evenementen die goed aansluiten bij de gemeentelijke doelen. Voor het eerst wordt er gewerkt met een afwegingskader om een betere afweging tussen evenementen te kunnen maken bij de inzet van schaarse middelen (tijd, capaciteit, geld en ruimte).

Het op een veilige manier organiseren van evenementen vraagt echter ook om een actueel 'uitvoeringsbeleid evenementen'. Dit beleid is voor het laatst vastgesteld in 2012 en toe aan vernieuwing. Niet in de laatste plaats vanwege de samenvoeging van de gemeenten Haarlemmermeer en Haarlemmerliede en Spaarnwoude in 2019.

De huidige coronacrisis heeft grote impact voor de evenementenbranche. Als gevolg van landelijke maatregelen en de noodverordening kan het uitvoeringsbeleid evenementen beperkt van toepassing zijn. Afwijkende (tijdelijke) procedures worden tijdig met organisatoren en overige belanghebbenden besproken.

1.2 Doel van het uitvoeringsbeleid

In dit uitvoeringsbeleid voor evenementen is alle informatie over evenementenvergunningen gebundeld, voor zowel organisatoren van evenementen als adviserende diensten en netwerkpartners. In deze nota wordt uitleg gegeven over de categorisering van evenementen en de procedure die een organisator moet volgen voor het melden van een evenement of het aanvragen van een vergunning. Daarnaast is te lezen welke regels er gelden voor het organiseren van een veilig evenement. De gemeente biedt namelijk heel veel mogelijkheden voor evenementen, maar het is heel belangrijk dat organisatoren zich tijdig melden en bewust zijn van de spelregels.

Het beleid is beknopter beschreven en waar mogelijk vereenvoudigd. Ook is rekening gehouden met de laatste ontwikkelingen van wet- en regelgeving.

In het uitvoeringsbeleid evenementen wordt niet specifiek ingegaan op bovengenoemd afwegingskader voor evenementen en de verlening van subsidies voor evenementen. Dit zijn afzonderlijke processen en hiervoor zijn al beleidsnotities en/ of een verordening beschikbaar. Het afwegingskader voor evenementen is als bijlage te vinden in het beleidsdocument 'Toerisme, evenementen en promotie Haarlemmermeer 2020-2025'. Voor de regels voor het aanvragen van een subsidie is de Algemene subsidieverordening Haarlemmermeer en de 'Uitwerkingsnota subsidies 2020' beschikbaar. Deze documenten zijn te vinden op de gemeentelijke website, www.hlmrmeer.nl.

Hoofdstuk 2 – Categorisering evenementen

Evenementen zijn er in vele soorten en maten. Van kleine eendaagse evenementen tot meerdaagse muziektournees met overnachtingsmogelijkheden. Ieder met zijn eigen specifieke risicoprofiel. In dit hoofdstuk wordt beschreven wanneer een bepaalde activiteit een evenement is en in welke gevallen daarvoor een melding of vergunning nodig is. Ook wordt aangegeven hoe het risicoprofiel wordt bepaald en waarom dat van invloed is op de indieningstermijn van de aanvraag.

2.1 Wat is een evenement?

Niet alle feesten, bijeenkomsten en sportwedstrijden vallen onder de definitie van een evenement. In de Algemene Plaatselijke Verordening (hierna: APV) van Haarlemmermeer is bij artikel 2:24 de volgende definitie opgenomen:

“Een evenement is elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, al dan niet tegen betaling”

Een evenement moet dus voor publiek toegankelijk zijn. Dit betekent dat een besloten feest, zoals een bedrijfsfeest, niet onder de reikwijdte van de evenementenbepaling valt. Daarnaast zijn in de APV nog een aantal uitzonderingen gemaakt.

De volgende activiteiten zijn géén evenement:

- activiteiten in een binnenruimte (sporthal, evenementenhal, bioscoop, theater) overeenkomstig de bestemming van dat gebouw;
- filmopnamen;
- verkeerseducatie voor basisscholen;
- markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet;
- kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
- betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties.

Een herdenkingsplechtigheid, braderie, snuffelmarkt, een optocht (geen betoging) of vechtsportwedstrijd of -gala vallen wél onder de definitie van een evenement. Een (besloten) straatfeest of buurtbarbecue dat plaatsvindt op of aan de openbare weg, is in de meeste gevallen ook een meldings- of vergunningsplichtig evenement.

Een organisator die twijfelt of een activiteit een evenement is, kan het best zo vroeg mogelijk informeren bij de procesmanagers van de gemeente Haarlemmermeer. Als het dan toch blijkt te gaan om een evenement, dan kan het melden of aanvragen en verkrijgen van een vergunning nog haalbaar zijn.

2.2 Evenement melden of aanvragen vergunning?

Voor het organiseren van een evenement in de gemeente Haarlemmermeer is meestal een melding of een vergunning nodig. Dit is afhankelijk van het risicoprofiel van een evenement. Alleen kleinschalige evenementen met een beperkt risico kunnen gebruik maken van een meldingsformulier en hoeven dus geen vergunning aan te vragen. Evenementen met een hoger risicoprofiel moeten een evenementenvergunning aanvragen. Dit wordt bepaald aan de hand van criteria die in artikel 2:25 van de APV zijn opgenomen.

Voor sommige activiteiten die niet worden gezien als een evenement, kan alsnog een melding nodig zijn. Bijvoorbeeld bij gebruik van tijdelijke bouwsels of een gebouw. Zie paragraaf 4.5 voor meer informatie.

Meldingsplichtig evenement

Er is geen vergunning vereist voor een evenement als:

- a. het evenement op één locatie in de openlucht plaatsvindt;
- b. het aantal gelijktijdig aanwezigen (deelnemers, publiek en personeel) niet meer bedraagt dan 300 personen (deelnemers, publiek en personeel);
- c. het evenement plaatsvindt op:
 - maandag tot en met zaterdag tussen 07.00 en 23.00 uur;
 - op zondag tussen 13.00 en 23.00 uur;
- d. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur;
- e. het geluidsniveau van de muziek als bedoeld in sub d tussen 07.00 uur en 23.00 uur voldoet aan de eisen van artikel 6.11, derde lid, van de Verordening fysiek domein.
- f. het evenement niet plaatsvindt op de doorgaande weg of anderszins een belemmering vormt voor de hulpdiensten of de bereikbaarheid van woonwijken;
- g. niet meer dan 5 objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 25 m² per object;
- h. er een aanspreekpunt ten tijde van het evenement aanwezig is die vooraf bekend gemaakt is bij de gemeente;
- i. de organisator uiterlijk 14 dagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.

Het risicoprofiel van een evenement bepaalt ook de termijn waarbinnen een melding of aanvraag voor een evenement moet worden ingediend. Een tijdige voorbereiding van een evenement is dan ook noodzakelijk om zekerheid te krijgen of een evenement in de gemeente Haarlemmermeer kan plaatsvinden.

▪ Weigering melding

In sommige gevallen wordt een melding voor een vergunningsvrij evenement negatief beoordeeld. Hiervan kan sprake zijn als de melding onjuiste gegevens bevat of als er grotere risico's te verwachten zijn. Het team Vergunningverlening zal de organisator dan wijzen op alternatieven. Dit kan betekenen dat de activiteiten kleinschaliger moeten zijn of dat een vergunning aangevraagd moet worden. In dit laatste geval moet de datum van het evenement minimaal 8 of 12 weken in de toekomst liggen (indieningstermijn). Deze termijn is afhankelijk van de risicocategorie van het evenement.

2.3 Risicoprofiel evenementen

In de gemeente Haarlemmermeer worden de volgende categorieën evenementen onderscheiden:

Categorie	Aanmelding evenementenkalender	Indieningstermijn aanvraag	Advisering hulpdiensten	Leges
Meldingsplichtig evenement	Nee	2 weken	Geen	Nee
A-evenement (regulier)	Ja	8 weken	Niet noodzakelijk	Ja
B-evenement (aandacht)	Ja	8 weken	Voorstelbaar	Ja
C-evenement (risicovol)	Ja	12 weken	Noodzakelijk	Ja

Vergunningsplichtige evenementen worden onderverdeeld in een A-, B- en C-categorie, waarbij een C-evenement de zwaarste categorie is met het hoogste risicoprofiel. Deze onderverdeling¹ in

¹ Behandelclassificatie volgens HEV 2018: procesmodel evenementenveiligheid – Instituut Fysieke Veiligheid, Arnhem

categorieën wordt landelijk veel toegepast en ook binnen de Veiligheidsregio Kennemerland (VRK), waartoe de gemeente Haarlemmermeer behoort. De categorie is ook van invloed op de behandeltijd voor een vergunningaanvraag. Om die reden moet een aanvraag voor een C-evenement eerder worden ingediend dan een aanvraag voor een A-evenement. Meerdere adviserende diensten zijn betrokken om een zorgvuldig besluit te kunnen nemen, zodat het evenement veilig kan plaatsvinden.

Definitie risicocategorieën (in overeenstemming met de APV):

- meldingsplichtig evenement: evenement met een zeer laag risicoprofiel, waarvoor geen vergunning hoeft te worden aangevraagd;
- A-evenement: regulier evenement waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en dat maatregelen of voorzieningen vergt van het bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken;
- B-evenement: evenement waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en dat maatregelen of voorzieningen vergt van het bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken;
- C-evenement: risicovol evenement waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en dat maatregelen of voorzieningen vergt van het bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

Op de website van de gemeente Haarlemmermeer is een vergunningcheck beschikbaar om te beoordelen of een evenement meldings- of vergunningsplichtig is.

▪ *Risicoscan*

Voor het bepalen van het risicoprofiel van een evenement, maakt het team Vergunningverlening gebruik van een risicoscan. Dit is een digitaal hulpmiddel voor professionals om inzicht te krijgen in het activiteitenprofiel, publieksprofiel en ruimtelijk profiel van een evenement. Daarbij wordt onder andere gekeken naar het type evenement, de tijdstippen, het aantal deelnemers en bezoekers en de locatie van het evenemententerrein. Hiervoor worden de gegevens uit de aanvraag en eventuele evaluaties van voorgaande jaren gebruikt. De risicoscan geeft vervolgens een indicatie van het risicoprofiel. De uiteindelijke beoordeling van de categorie wordt bepaald door de evenementencommissie, waar ook alle veiligheidspartners bij betrokken zijn. In het volgende hoofdstuk wordt meer informatie gegeven over de rol van de evenementencommissie.

▪ *Aanmelding evenement*

Een aanmelding van een evenement voor de regionale evenementenkalender is noodzakelijk voor alle vergunningsplichtige evenementen. In het volgende hoofdstuk wordt uitgelegd waarom deze evenementen aangemeld moeten worden.

▪ *Leges*

De evenementencategorie is ook van invloed op het legesbedrag. Dit zijn de kosten voor het in behandeling nemen van de aanvraag om een evenementenvergunning. De gemeenteraad stelt jaarlijks het legesbedrag vast in de Legesverordening, te raadplegen op de lokale regelingenbank via www.overheid.nl.

Hoofdstuk 3 - Vergunningprocedure evenementen

Voor evenementen in de A-, B- of C-categorie moet een vergunning worden aangevraagd bij de burgemeester van Haarlemmermeer. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de vergunningprocedure verloopt en welke termijnen daarbij gelden. Afhankelijk van het risicoprofiel van een evenement kan deze procedure verkort of juist uitgebreid zijn. Een evenementenorganisator heeft zelf een grote verantwoordelijkheid om het evenement tijdig vergund te krijgen. Daarbij krijgt de organisator ondersteuning van de gemeente en andere betrokken adviseurs. In sommige gevallen is er een vooroverleg nodig. Naast de evenementenvergunning is voor enkele activiteiten ook nog een ontheffing nodig. Aan het eind van dit hoofdstuk worden de meest voorkomende ontheffingen toegelicht.

3.1 Intake initiatieffase evenement

Het organiseren van een (nieuw) evenement vraagt om een goede voorbereiding van de organisator. Tijdens deze voorbereiding kunnen de nodige vragen ontstaan over de mogelijkheden binnen de gemeente Haarlemmermeer. Vragen over een passende evenementenlocatie, het vinden van de juiste datum, de toegestane activiteiten of bijvoorbeeld het aanvragen van een subsidie.

▪ *Procesmanagers evenementen*

Gemeentelijke procesmanagers zijn het eerste aanspreekpunt voor organisatoren die een nieuw evenement willen organiseren. De procesmanagers kunnen organisatoren ondersteunen bij bovenstaande vragen. Dit gebeurt tijdens een intakegesprek. Het geeft de organisator een goed beeld van de mogelijkheden en de procedure die gevolgd moet worden. De procesmanagers bewaken onder andere de doelstellingen die de gemeente met evenementen wil bereiken, zoals beschreven in hoofdstuk 1. Vooral bij nieuwe evenementen is het van belang dat er eerst een intakegesprek wordt gevoerd voordat een aanvraag wordt ingediend. Organisatoren kunnen hiervoor een afspraak inplannen met een procesmanager.

3.2 Vergunningproces

Het vergunningproces doorloopt verschillende stappen. In onderstaande tabel worden deze stappen samengevat weergegeven. Onder de tabel wordt een toelichting gegeven op de verschillende stappen.

Schematische weergave van het vergunningproces

	Actie	Wanneer?	Procesbegeleider
Stap 1	Aanmelden A-, B- of C- evenement door organisator	Jaarlijks vóór 1 november	Team vergunningverlening
Stap 2	Haalbaarheidsonderzoek door adviseurs	Jaarlijks na 1 november	Team vergunningverlening
Stap 3	Vaststelling evenementenkalender	Jaarlijks na 1 december	Team vergunningverlening
Stap 4	Indienen (concept)aanvraag evenementenvergunning door organisator (B- en C-evenementen)	Minimaal 13 weken voorafgaand aan het evenement bij B-evenement Minimaal 17 weken voorafgaand aan het evenement bij C-evenement.	Team vergunningverlening

Stap 5	Vooroverleg met organisator en adviseurs bij geselecteerde B- en C-evenementen	12 weken voorafgaand aan het evenement bij B-evenement. 16 weken voorafgaand aan het evenement bij C-evenement.	Team vergunningverlening
Stap 6	Indienen definitieve en volledige aanvraag evenementenvergunning	Uiterlijk 8 weken van tevoren bij A- en B-evenementen. Uiterlijk 12 weken bij C-evenementen	Team vergunningverlening
Stap 7	Aanvraag wordt in behandeling genomen en getoetst door adviseurs	Na ontvankelijkheidstoets	Team vergunningverlening
Stap 8	Aanvraag wordt gepubliceerd	Na ontvankelijkheidstoets	Team vergunningverlening
Stap 9	Burgemeester neemt besluit of evenementenvergunning wordt verleend	Na beoordeling van de adviezen en eventuele zienswijzen	Team vergunningverlening
Stap 10	Evenementenvergunning staat open voor bezwaar en beroep	6 weken vanaf de datum van het besluit	Team vergunningverlening
Stap 11	Schouw en controle	Vlak voor de start van het evenement	Team vergunningverlening i.s.m. team handhaving
Stap 12	Evaluatie	Binnen 4 weken na afloop evenement	Team vergunningverlening i.s.m. procesmanagers

3.1.1 Aanmelden evenement - de evenementenkalender

Evenementen kunnen het hele jaar door georganiseerd worden, maar de meeste evenementen vinden plaats in de lente- en zomermaanden. Dit is van invloed op de beschikbare mogelijkheden per datum en locatie. Een goede spreiding van evenementen is daarom van belang. Niet alleen omdat evenementenlocaties schaars zijn, maar ook om eventuele overlast van evenementen op een locatie te beperken. Daarnaast moeten regionale hulpdiensten rekening houden met de inzet tijdens evenementen. Deze inzet is beperkt beschikbaar. Voor een goed overzicht van de mogelijkheden wordt er jaarlijks een regionale evenementenkalender opgesteld.

Iedere evenementenorganisator van een vergunningsplichtig evenement moet daarom jaarlijks vóór 1 november het evenement aanmelden bij de gemeente Haarlemmermeer. Dit gebeurt met een vragenformulier waarmee de belangrijkste aspecten van het voorgenomen evenement duidelijk worden. Deze aanmelding wordt getoetst op haalbaarheid. Daarnaast is het ook van belang dat – indien van toepassing – zo vroegtijdig mogelijk toestemming verkregen wordt van de grondeigenaar, zoals bijvoorbeeld het recreatieschap.

Na 1 december wordt de regionale evenementenkalender voor het komende jaar door de VRK vastgesteld. Het aanmelden van een evenement staat niet gelijk aan het aanvragen van een evenementenvergunning. Het geeft ook geen garantie dat de vergunning verleend wordt en dat het evenement op de gewenste datum en locatie kan plaatsvinden.

3.1.2 Aanvragen evenementenvergunning

Een evenement waarvoor een vergunning nodig is, moet ruimschoots van tevoren worden aangevraagd bij de burgemeester van Haarlemmermeer. Dit is nodig om de aanvraag zorgvuldig te kunnen beoordelen. Deze aanvraag wordt namelijk door verschillende (externe) partijen getoetst. In veel gevallen moet de organisator de aanvraag bijstellen of aanvullen. Deze wijzigingen moeten ook

weer getoetst worden. Voor A- en B-evenementen is de uiterlijke indieningstermijn 8 weken voorafgaand aan het evenement. Voor C-evenementen is de indieningstermijn 12 weken. Deze termijnen zijn ook vastgesteld in de APV.

Het aanvragen van een evenementenvergunning kan met een online vragenformulier via de website van de gemeente Haarlemmermeer, www.haarlemmermeer.nl.

▪ *Ontvankelijkheidstoets – is de aanvraag volledig en tijdig ingediend?*

De aanvraag wordt geregistreerd en in behandeling genomen door het team Vergunningverlening. Zij toetsen of de aanvraag tijdig is ingediend en volledig is. Dit noemen we de ontvankelijkheidstoets. Een aanvraag die onvolledig is, kan niet in behandeling worden genomen. De organisator wordt in dit geval verzocht om de aanvraag aan te vullen. In de brief namens de burgemeester staat welke informatie of documenten aangeleverd moet worden om de aanvraag volledig te maken. De termijn om aan te vullen is maximaal 2 weken. Dit noemen we de begunstigingstermijn.

Ook als de aanvraag te laat is ingediend, kan de burgemeester besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen. Er blijft dan te weinig behandeltijd over voor een zorgvuldige beoordeling. Een zorgvuldige beoordeling is noodzakelijk om de risico's bij evenementen te beperken.

Bij een aanvraag evenementenvergunning zijn aanvullende documenten nodig om een duidelijk beeld te krijgen van de activiteiten, de risico's en de beheersmaatregelen van de organisator. Afhankelijk van het type evenement en het risicoprofiel, zijn de volgende documenten nodig:

- situatietekening van de locatie
- inrichtingsplan van het evenemententerrein
- draaiboek van het evenement
- verkeers- en mobiliteitsplan (afhankelijk van evenement)
- geluidsrapport (afhankelijk van evenement)
- veiligheidsplan (afhankelijk van evenement)

Organisatoren die een veiligheidsplan moeten aanleveren, bundelen alle benodigde documenten in het veiligheidsplan. In de bijlagen van dit uitvoeringsbeleid wordt meer uitleg gegeven over deze documenten.

▪ *Vooroverleg – de evenementencommissie*

Voor evenementen met een hoger risicoprofiel of als er onduidelijkheden zijn in de aanvraag, kan het nodig zijn om de conceptaanvraag voor te bespreken tijdens een vooroverleg met alle adviseurs die de aanvraag beoordelen. Dit is de evenementencommissie, bestaande uit de gemeente, politie, brandweer, GHOR en waar nodig andere professionals op het gebied van veiligheid. Het team Vergunningverlening van de gemeente heeft de regie over dit overleg en plant indien nodig ruimschoot van tevoren een afspraak in met de organisator van het evenement. Dit is meestal een maand voorafgaand aan de uiterlijke indiengstermijn. Vervolgens heeft de organisator nog enkele weken om de adviezen te verwerken en de aanvraag volledig te krijgen.

▪ *Workshops – opstellen veiligheidsplan*

Organisatoren die weinig of geen ervaring hebben met het organiseren van een evenement, kunnen verrast worden door de hoeveelheid informatie en documenten die aangeleverd moeten worden. Dit geldt met name voor evenementen waarvoor een veiligheidsplan vereist is. Voor die organisatoren worden er periodiek workshops georganiseerd. Tijdens deze workshops krijgen organisaties hulp van de betrokken professionals/ adviseurs bij het opstellen van een veiligheidsplan. De organisator blijft zelf verantwoordelijk voor het opstellen van een veiligheidsplan, maar kan met de gegeven aanwijzingen een zorgvuldig veiligheidsplan opstellen. De workshops zijn niet alleen bedoeld om kennis te delen, maar vooral ook om organisatoren te laten beseffen dat zij voor het grootste deel zélf verantwoordelijk zijn voor een veilig verloop van het evenement. Dit betekent ook dat alle leden van de evenementenorganisatie kennis moeten hebben van de inhoud van een veiligheidsplan. Zij zijn dan goed voorbereid op eventuele calamiteiten en weten hoe ze moeten handelen.

- *Publicatie van de aanvraag*

Een aanvraag evenementenvergunning wordt online gepubliceerd op de website www.officielebekendmakingen.nl. Hiermee krijgen belanghebbenden, bijvoorbeeld omwonenden van een evenement, de kans om de aanvraag in te zien en een reactie te geven. Dit noemen we een zienswijze. De ingediende zienswijzen worden betrokken bij het besluit om een vergunning te verlenen.

3.1.3 Evenementenvergunning

De burgemeester besluit tot het verlenen of (gedeeltelijk) weigeren van de evenementenvergunning. Bij de beoordeling zijn alle adviezen en eventuele zienswijzen meegewogen. Aan de vergunning worden voorschriften verbonden waaraan de organisator zich moet houden. In het volgende hoofdstuk wordt meer uitleg gegeven over de regels bij evenementen.

De aanvrager ontvangt de vergunning per post en/ of e-mail.

- *Weigeringsgronden*

Een evenementenvergunning kan in de meeste gevallen worden verleend, maar wordt soms geweigerd in het belang van de:

- a) openbare orde;
- b) openbare veiligheid;
- c) volksgezondheid;
- d) bescherming van het milieu.

Deze weigeringsgronden zijn opgenomen in artikel 1:8 van de APV.

- *Wet Bibob (integriteitstoets)*

Met behulp van de Wet Bibob (Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) wil de overheid voorkomen dat een bepaalde vergunning die zij afgeeft, wordt misbruikt voor criminele activiteiten. De burgemeester kan onderzoeken of de aanvrager van de vergunning betrouwbaar en integer is. Als uit onderzoek blijkt dat de aanvrager van de vergunning verdacht wordt van betrokkenheid bij criminele activiteiten, zal de burgemeester de gevraagde vergunning niet afgeven of een al verleende vergunning intrekken. De burgemeester laat zich hierbij onder andere adviseren door het RIEC (Regionaal Informatie en Expertisecentrum) Noord-Holland.

- *Bezwaar en beroep*

Belanghebbenden die het niet eens zijn met het besluit, kunnen binnen 6 weken na het verlenen van de vergunning een bezwaarschrift indienen bij de burgemeester. Bij spoed kan een voorlopige voorziening bij de rechtbank aangevraagd worden. Een juridische procedure kan tot gevolg hebben dat de burgemeester een nieuw besluit moet nemen. In zeer uitzonderlijke gevallen kan dit leiden tot weigering of gedeeltelijke weigering van de vergunning.

- *Schouw en controle*

Bij sommige risicovolle evenementen kan het nodig zijn om enkele uren voorafgaand aan de opening van een evenement een multidisciplinaire schouw te organiseren. Tijdens deze schouw controleren de adviseurs en toezichthouders of de organisator voldaan heeft aan de vergunningvoorschriften. Indien nodig/ mogelijk worden knelpunten ter plekke opgelost. In het hoofdstuk 5 wordt de rol van toezicht en handhaving uitvoeriger beschreven.

De evenementenorganisator krijgt tijdens het vooroverleg te horen of er een schouw wordt ingepland.

3.1.4 Evaluatie

Na afloop van een evenement beoordeelt het team Vergunningverlening samen met de procesmanagers en betrokken adviseurs of het evenement in aanmerking komt voor een evaluatie. Het streven is om binnen 4 weken na afloop van het evenement de evaluatie te laten plaatsvinden. Tijdens dit overleg wordt onder andere ingegaan op het verloop van het evenement, eventuele klachten en bijzonderheden in (de aanloop van) het vergunningproces. De evaluatie heeft tot doel om eventuele knelpunten en risico's bij een volgende editie van het evenement te voorkomen. Dit draagt bij aan een verdere professionalisering van het evenement en de organisator. De betrokken evenementenorganisator wordt nadrukkelijk verzocht aanwezig te zijn bij de evaluatie.

3.2 Overige ontheffingen en meldingen

Evenementen kunnen bestaan uit veel verschillende activiteiten. Een groot deel van deze activiteiten worden vergund met de evenementenvergunning. Voor sommige activiteiten moet daarnaast nog een ontheffing worden aangevraagd. Dit is bijvoorbeeld van toepassing als er tijdens het evenement alcoholhoudende drank tegen betaling wordt verstrekt. Hiervoor is een ontheffing van de Drank- en Horecawet nodig. Ook als je versterkte muziek tijdens het evenement wil gebruiken, dan moet je een geluidsontheffing aanvragen. In dit hoofdstuk worden de meest voorkomende ontheffingen en meldingen beschreven. Waar nodig zal het team Vergunningverlening hierin adviseren.

3.2.1 Ontheffing alcoholische drank

Voor het op andere plekken dan in de horeca-inrichting (inclusief terras) bedrijfsmatig verstrekken van alcoholhoudende drank, is op grond van de Drank- en Horecawet een ontheffing nodig van de burgemeester. Deze ontheffing kan alleen worden verleend voor bijzondere gebeurtenissen van zeer tijdelijke aard (maximaal twaalf aaneengesloten dagen). Daarnaast is de ontheffing alleen geldig voor zwak-alcoholhoudende dranken. Dit zijn dranken met een alcoholgehalte van minder dan 15%, zoals wijn en bier. Sterke dranken zoals jenever, port en gin mogen alleen verstrekt worden door een horecabedrijf met een drank- en horecavergunning. Hiervoor gelden aanvullende eisen op grond van de Drank- en Horecawet.

Een ontheffing alcoholische drank kan slechts verleend worden aan een persoon:

- a. die de leeftijd van eenentwintig jaar bereikt;
- b. niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is.

Voor een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet zijn leges verschuldigd. Het tarief hiervoor is opgenomen in de Legesverordening van de gemeente Haarlemmermeer. Een ontheffing moet minimaal 8 weken voorafgaand aan het evenement worden aangevraagd bij de burgemeester van Haarlemmermeer.

3.2.2 Ontheffing geluidhinder

Tijdens een evenement wordt vaak gebruik gemaakt van versterkt geluid of muziek. Dit kan voor omwonenden of voor de omgeving geluidhinder veroorzaken. Zonder ontheffing is het niet toegestaan om tijdens een evenement en buiten een inrichting toestellen of geluidsapparaten in werking te hebben. Aan de ontheffing worden voorschriften verbonden om geluidsoverlast te beperken. Deze voorschriften komen terug in de evenementenvergunning.

De ontheffing wordt verleend op grond van artikel 6.11 van de Verordening fysiek domein gemeente Haarlemmermeer. Voor vergunningsvrije evenementen kan een vrijstelling gelden.

Voor een ontheffing geluidhinder zijn leges verschuldigd. Het tarief hiervoor is opgenomen in de Legesverordening van de gemeente Haarlemmermeer. De ontheffing wordt automatisch aangevraagd als een organisator dit aangeeft in het aanvraagformulier voor een evenementenvergunning.

3.2.3 Ontheffing Zondagswet

Voor evenementen op zondag is de Zondagswet van toepassing. Onder zondagen worden ook de volgende feestdagen verstaan: tweede Paasdag, tweede Pinksterdag, tweede Kerstdag, Goede Vrijdag en Nieuwjaarsdag. Op grond van artikel 3 van de Zondagswet is het verboden om op zondagen geluid te maken dat op een afstand van meer dan 200 meter hoorbaar is. Verder bepaalt artikel 4 van de Zondagswet dat het verboden is op zondag voor 13 uur openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen.

De burgemeester kan ontheffing verlenen voor de activiteiten van een evenement die vóór 13.00 uur starten. Dit geldt niet voor versterkt geluid en muziek. Op zondag is versterkt geluid en muziek pas toegestaan na 13.00 uur en alleen met een ontheffing van de burgemeester.

Voor een ontheffing van de Zondagswet zijn leges verschuldigd. Het tarief hiervoor is opgenomen in de Legesverordening van de gemeente Haarlemmermeer. Er worden geen leges in rekening gebracht als er voor het evenement ook al een geluidsontheffing wordt verleend.

3.2.4 Vuurwerk of ander gebruik luchtruim

Sommige evenementen maken gebruik van vuurwerk tijdens het evenement. Voor het afsteken van (professioneel) vuurwerk heeft het bedrijf dat de vuurwerkshow verzorgt een toepassingsvergunning van het ministerie nodig. Dit is geregeld in het Vuurwerkbesluit en de 'Regeling bedrijfsmatig tot ontbranding brengen van vuurwerk'.

Daarnaast is voor de specifieke vuurwerkshow een ontbrandingstoestemming nodig. Het bedrijf dat de show verzorgt moet de ontbrandingstoestemming minimaal 14 weken voorafgaand aan het evenement aanvragen bij de provincie Noord-Holland.

Er is een ontbrandingstoestemming nodig in de volgende gevallen:

- bij het afsteken van professioneel vuurwerk;
- bij het afsteken van consumentenvuurwerk (meer dan 200 kilogram);
- bij het afsteken van theatervuurwerk (meer dan 20 kilogram).

Bij kleinere hoeveelheden vuurwerk is een ontbrandingsmelding nodig. Deze melding moet minimaal 2 weken voorafgaand aan het evenement worden ingediend bij de provincie Noord-Holland.

▪ *Luchtvaartuigen*

Voor het buiten het vliegveldterrein opstijgen of landen met een luchtvaartuig, bijvoorbeeld een helikopter, is een TUG-ontheffing van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied nodig.

Er is een ontheffing van het verbod mogelijk als het terrein voldoet aan bepaalde eisen. Dit heet: tijdelijk en uitzonderlijk gebruik (TUG) van dat terrein. De behandeltermijn van een TUG-ontheffing is 4 weken.

▪ *Drones en ballonnen*

Tijdens evenementen zijn drones niet toegestaan. In de gemeente Haarlemmermeer is namelijk een groot gebied rondom vliegvelden aangewezen als no-fly zone. Daarnaast is het vliegen met drones boven een mensenmenigte gevaarlijk en niet toegestaan. In uitzonderlijke gevallen is het beroepsmatig vliegen met een drone mogelijk als de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) hiervoor een vergunning heeft afgegeven.

Het oplaten van (wens)ballonnen is niet toegestaan binnen de gemeente Haarlemmermeer.

Hoofdstuk 4 – Regels uitgelegd

Voor het organiseren van een evenement zijn er heel veel mogelijkheden in de gemeente Haarlemmermeer. Alle betrokkenen in het vergunningproces willen graag adviseren bij het realiseren van een evenement. Hoe eerder een initiatief wordt aangemeld, des te meer ruimte er is om de plannen binnen de regels passend te krijgen. In dit hoofdstuk worden de belangrijkste regels beschreven waarmee een evenementenorganisator rekening moet houden.

4.1 Evenementenlocaties

In de gemeente Haarlemmermeer zijn diverse evenementenlocaties te vinden met ieder z'n specifieke mogelijkheden en beperkingen. Het ambitieniveau van een evenement moet passen bij een evenementenlocatie. Dit is onder andere sterk afhankelijk van het type evenement, het aantal bezoekers, de bereikbaarheid, de soort activiteiten en de gevolgen voor het woon- en leefklimaat. Zo is in dorpskernen een braderie of dorpsfeest meer geschikt en wordt een meerdaags dancefestival met een zeer hoog risicoprofiel meestal in een afgelegen- en/ of recreatiegebied georganiseerd. Waar nodig adviseert de gemeente in het voortraject over een passende (alternatieve) locatie voor een evenement. Dit is onderdeel van de haalbaarheidstoets.

Een organisator heeft een zekere vrijheid bij het kiezen van een evenementenlocatie. Dit kan namelijk ook een locatie zijn die niet in dit uitvoeringsbeleid opgenomen is. Er is dan wel schriftelijke toestemming van de grondeigenaar nodig. Dit geldt ook voor de terreinen van het Recreatieschap Spaarnwoude. Daarnaast wordt ook deze locatie getoetst op haalbaarheid.

▪ Bestemmingsplan

Grootschalige meerdaagse evenementen kunnen van invloed zijn op de ruimtelijke kwaliteit. In die gevallen is het van belang dat het bestemmingsplan ruimte biedt voor het organiseren van evenementen. In een bestemmingsplan kan ook het maximale aantal evenementen voor een specifieke locatie worden aangegeven. Voor de bekende grotere evenementenlocaties in Haarlemmermeer is dit in het bestemmingsplan geregeld.

In onderstaande tabel zijn de meest voorkomende evenementenlocaties opgenomen. In de kolommen is aangegeven welke mogelijkheden en beperkingen een locatie heeft. De tabel is slechts bedoeld voor een eerste indicatie. Evenementen zijn maatwerk en in overleg met de procesmanagers kan onderzocht worden welke locatie het meest geschikt is. Een goede indruk van een locatie wordt live ook beter ervaren. Onderaan de tabel zijn enkele uitzonderingen of aandachtspunten beschreven.

	Grootte terrein in aantallen bezoekers per dag	Max. aantal (zeer) grote evenementen (C-evenementen)	Geluidsontheffingen (max)
Hoofddorp			
Burgemeester van Stamplein	< 15.000	-	9
Parkeerplaats Burg. van Willigenlaan	5.000 – 10.000	-	6
Raadhuisplein	5.000 – 10.000	-	6
Parkeerplaats Van der Zee-terrein	< 15.000	-	6
Polderplein	< 5.000	-	3
Parkeerplaats Toolenburgerplas	< 5.000	-	6
Parkeerplaats SKWA	<5.000	-	n.t.b.
Haarlemmermeersebos	< 40.000	5	n.t.b.
Groene Weelde	< 40.000	5	n.t.b.
Park 21 (in ontwikkeling)	n.t.b.	-	n.t.b.
Beukenhorst Oost Oost (tijdelijk)	n.t.b.	-	n.t.b.
Spaarnwoude			
Houtrak	< 50.000	5	4
Groene Schip	n.t.b.	-	n.t.b.

Spaarndam			
Ringweg dorpskern	n.t.b.	-	n.t.b.
Nieuw-Vennep			
Grasveld IJbaan	< 40.000	-	9
Parkeerplaats Venneperweg	5.000 – 10.000	-	9
Venneperplein	< 5.000	-	5
Harmonieplein	< 5.000	-	n.t.b.
Winkelcentrum Getsewoud (Händelplein)	< 5.000	-	6
Badhoevedorp			
Snelliuslaan 35	n.t.b.	-	n.t.b.
Zwanenburg			
Bataaf	n.t.b.	-	9
Park Zwanenburg	n.t.b.	-	9
Vijfhuizen			
Verhard veld DSOV	< 5.000	-	3
Dorpskern	5.000 – 10.000	-	6
Rijsenhout			
Dorpskern	n.t.b.	-	n.t.b.
Konnetlaantje/ IJbaan	< 20.000	-	9

Uitzonderingen en aandachtspunten:

- Voor evenementen in de recreatiegebieden van het recreatieschap Spaarnwoude, zijn er online duidelijke kaarten beschikbaar via de website www.spaarnwoude.nl. De organisatie Recreatieschap Spaarnwoude moet bij het plannen van een evenement vroegtijdig betrokken worden, aangezien het recreatieschap de grondeigenaar en terreinbeheerder is. Zij moeten toestemming verlenen voor het in gebruik nemen van (een deel van) het terrein. Daarnaast adviseren zij over de terreininrichting en stellen voorwaarden aan het gebruik. Als het recreatieschap akkoord gaat met een evenement, wordt een tijdelijke gebruiksovereenkomst afgesloten. Hiervoor worden leges of een gebruiksvergoeding in rekening gebracht.

4.2 Geluidsnormeringen en eindtijden evenementen

Een evenement zonder muziek, al dan niet versterkt, komt maar weinig voor. Muziek bezorgt bezoekers van evenementen gezelligheid en verhoogt de sfeer. Geluid kan echter ook overlast veroorzaken. Vooral in de vroege ochtend en nachtelijke uren. Bij grote dance-evenementen kan geluidsoverlast juist ook overdag en in de avond voorkomen. De gemeente heeft de rol het evenwicht te zoeken tussen levendigheid en leefbaarheid en tussen rust en reuring.

In onderstaande tabel zijn algemene eindtijden en maximale geluidsnormen voor evenementen opgenomen. Voor sommige evenementen kunnen er afwijkende normen gelden, bijvoorbeeld op basis van overlasthistorie. Voor grote (meerdaagse) muziekevenementen kan daarnaast een akoestisch onderzoeksrapport gevraagd worden. In de voorschriften van de evenementenvergunning en geluidsontheffing worden de geluidsnormen voor de evenementenlocaties beschreven. Er wordt ook aangegeven op welke wijze er wordt gemeten (controlemethode).

Onderaan de tabel zijn enkele specifieke uitzonderingen beschreven.

Eindtijden evenementen	Categorie evenement A en B	Categorie evenement C
Reguliere evenementen		
– Maandag t/m zondag (op zondag vanaf 13.00 uur)	01.00 uur	23.00 uur
– Officiële feestdagen ²	01.00 uur	23.00 uur
Geluidsnormen evenement		
Algemene geluidsnorm gemeten op de gevel van gevoelige gebouwen	75 dB(A) tot 23.00 uur 65 dB(A) van 23.00 tot 01.00 uur	70 dB(A)

4.3 Bijzondere evenementen

▪ *Circussen*

In de gemeente Haarlemmermeer is er geen maximum verbonden aan het aantal circussen per jaar. De haalbaarheidstoets, de beschikbaarheid van het evenemententerrein en de evenementenkalender zijn bepalend of het evenement kan plaatsvinden.

▪ *Kermissen*

In de gemeente Haarlemmermeer is er geen maximum verbonden aan het aantal kermissen per jaar. De haalbaarheidstoets, de beschikbaarheid van het evenemententerrein en de evenementenkalender zijn bepalend of het evenement kan plaatsvinden.

▪ *Televisieschermen bij sportevenementen*

Het is horecaondernemers binnen de exploitatievergunning toegestaan om sportwedstrijden (bijvoorbeeld tijdens een EK of WK voetbal) op schermen in hun zaak of op het terras te vertonen (max 55 inch), zolang de schermen niet te zien zijn vanaf de straatzijde. Vertoningen in de buitenruimte die buiten de exploitatievergunning vallen, hebben een vergunningplicht en moeten voldoen aan alle voorwaarden voor een goed en veilig evenement.

² Voor een overzicht van de officiële feestdagen wordt verwezen naar de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl).

- *Onverwachte evenementen*

Niet alle evenementen zijn ruim van tevoren bekend. Een bijzondere gebeurtenis, zoals een huldiging of een finalewedstrijd van het EK of WK voetbal, kan vaak niet meer binnen de indieningstermijn aangevraagd worden. Bij deze bijzondere en onvoorziene omstandigheden kan de burgemeester besluiten om het evenement alsnog toe te voegen aan de evenementenkalender. Ook in deze situatie zal er een vergunningcheck en risicoscan plaatsvinden. Als er sprake is van een vergunningsplicht, dan geldt bij uitzondering een versnelde procedure en afwijkende indieningstermijn. Het is de verantwoordelijkheid van de aanvrager om de aanvraag versneld volledig te krijgen. Er wordt alleen een vergunning verleend als het evenement veilig kan plaatsvinden.

4.4 Evenementen in gebouwen

Evenementen in gebouwen of vaartuigen zijn in veel gevallen ook vergunningsplichtig. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als het evenement niet overeenstemt met de reguliere activiteiten die zijn toegestaan op grond van het bestemmingsplan. Zo is een sportwedstrijd in een sporthal een reguliere activiteit die is toegestaan op grond van het geldende bestemmingsplan. Dit is, met uitzondering van vechtsportwedstrijden, niet vergunningsplichtig. Als in diezelfde hal incidenteel een muziekevenement wordt georganiseerd, dan is deze activiteit meestal wél vergunningsplichtig. Het gebruik wijkt hierbij namelijk af van het bestemmingsplan en er zijn nieuwe/ andere risico's. In de evenementenvergunning wordt met specifieke voorschriften de mogelijke risico's van het evenement beperkt. Hieronder zijn nog een aantal bijzonderheden beschreven.

- *Winkelcentra*

Soms worden er binnen de gemeente Haarlemmermeer evenementen/ verkoopacties georganiseerd in winkelcentra. In het bestemmingsplan kan geregeld zijn dat (openlucht)evenementen zijn toegestaan. Deze evenementen hebben naast promotionele doeleinden voor het winkelend publiek, soms ook muzikale of andere activiteiten die een zelfstandige stroom van bezoekers kan trekken. Dit kan het risicoprofiel vergroten. In die gevallen is de burgemeester bevoegd om alsnog een vergunningsplicht op te leggen. Het is de verantwoordelijkheid van de organisator om de voorgenomen plannen tijdig te laten toetsen bij de gemeente.

- *Horecabedrijven, terrassen en livemuziek*

Horecabedrijven mogen overeenkomstig de bestemming van het gebouw evenementen organiseren. In situaties waarbij er twijfels zijn over het veilig organiseren van het evenement, kan de burgemeester alsnog een vergunningsplicht opleggen. Evenementen die georganiseerd worden op een terras zijn wel vergunningsplichtig, bijvoorbeeld bij livemuziek of een DJ.

De gemeente Haarlemmermeer heeft nadere regels opgesteld voor terrassen (te raadplegen op de lokale regelingenbank via www.overheid.nl). Daarnaast is in hoofdstuk 6 van de Verordening fysiek domein van de gemeente Haarlemmermeer opgenomen welke geluidsnormen er gelden voor horecabedrijven. Bij live- of versterkte muziek op een terras worden deze geluidsnormen – afhankelijk van de locatie – zeer waarschijnlijk overschreden. Met een kennisgeving incidentele festiviteit wordt de geluidsnorm iets verhoogd, maar dit is voor live-muziek vaak nog onvoldoende. Om die reden is (live)muziek meestal alleen mogelijk als onderdeel van een (groter) evenement, bijvoorbeeld op een plein. In die situatie moet een evenementenvergunning met geluidsontheffing worden aangevraagd. Ter bescherming van de belangen van omwonenden wordt de geluidsontheffing in beperkte mate verleend en alleen bij grotere evenementen. Deze evenementen moeten voor de evenementenkalender aangemeld zijn.

- *Sportgala's (vechtsportgala's)*

Sportwedstrijden, sporttoernooien of sportgala's die niet worden georganiseerd door een bij de NOC*NSF aangesloten sportbond of een bij een dergelijke bond aangesloten vereniging, worden gezien als een evenement. Hier moet de organisator een evenementenvergunning voor aanvragen. Het is daarbij niet relevant of een dergelijk evenement wordt georganiseerd in een gebouw dat voor sportwedstrijden is bestemd of niet. Ook als het in een vergunde horeca-inrichting plaatsvindt, is een

evenementenvergunning verplicht. Een Bibob-onderzoek maakt deel uit van de vergunningprocedure.

4.5 Brandveiligheid

Brand, en vooral rook, kan een groot risico op een evenement vormen. Goede brandpreventie en goed management op brandveiligheid - als de brand toch ontstaat - zijn cruciaal om de risico's te beperken. In het draaiboek of veiligheidsplan kunnen aspecten van brandpreventie en brandbestrijding worden opgenomen.

▪ *Melding brandveilig gebruik tijdelijke bouwsels (BBGOP)*

Sinds 1 januari 2018 is het Besluit gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (verder: BBGOP) in werking getreden. Dit besluit regelt brandveiligheid met betrekking tot tijdelijke bouwsels. Een melding is onder andere verplicht in het geval een activiteit wordt georganiseerd waarbij een bouwsel aanwezig is die is bestemd voor 150 of meer personen tegelijkertijd. Er hoeft geen aparte melding ingediend te worden als een evenementenvergunning noodzakelijk is en in dat kader de benodigde gegevens al aangeleverd zijn. De gemeente Haarlemmermeer hanteert die gegevens als vereiste bij een evenementenvergunning waardoor geen aparte melding noodzakelijk is.

▪ *Melding brandveilig gebruik voor gebouwen of bouwwerken*

Voor het brandveilig gebruiken van een bouwwerk is het in een aantal gevallen verplicht een gebruiksmelding in te dienen of een omgevingsvergunning aan te vragen. Welke verplichtingen met betrekking tot brandveiligheid gelden, hangt af van de manier waarop, voor wie en hoelang een bouwwerk gebruikt wordt. Een gebruiksmelding is vereist wanneer tijdens een evenement in een gebouw meer dan 50 personen tegelijk aanwezig zijn. Een melding brandveilig gebruik moet minimaal 4 weken voorafgaand aan het evenement worden ingediend. Dit kan gratis via het omgevingsloket online (www.omgevingsloket.nl). Voor sommige gebouwen is er al een vergunning aanwezig. Dit is na te vragen bij de gemeente.

4.6 Veilige constructies bij evenementen

Het plaatsen van tenten, een podium, tribunes en andere vergelijkbare constructies bij evenementen, is onderdeel van de toetsing binnen de vergunningprocedure. De constructies op evenementen zijn altijd bedoeld om (alleen) tijdens het evenement te gebruiken.

Voorbeelden van evenementenconstructies zijn:

- overkappingen, zoals tenten en shelters;
- podia, inclusief achterwanden met decoratie of geluidsystemen;
- VIP-decks en tribunes;
- tijdelijke trappen en bruggen.

Het is belangrijk dat deze constructies veilig zijn voor de gebruikers en bezoekers van het evenement. Daarom worden eisen gesteld aan de veiligheid van deze constructies. Tijdens de schouw van het evenemententerrein worden de constructies gecontroleerd door een controleur van het team Bouwtoezicht van de gemeente Haarlemmermeer. Uitgangspunt van de gemeente Haarlemmermeer is de richtlijn Constructieve Toetsingscriteria Evenementenvergunning van het centraal overleg bouwconstructies (COBC), www.vereniging-bwt.nl.

De richtlijn is afgestemd met vertegenwoordigers uit de evenementenbranche en met de branchevereniging voor tentverhuurbedrijven (TVD). Hierin staat praktische informatie, bijvoorbeeld over beheersmaatregelen bij bepaalde windsnelheden.

Constructieveiligheid vraagt om specialistische kennis. Evenementenorganisatoren die constructies willen plaatsen, worden dringend geadviseerd om tijdig bij de leverancier de benodigde gegevens op te vragen. Dit voorkomt vertraging bij de vergunningprocedure. De gemeente kan aangeven welke gegevens/ documenten noodzakelijk zijn.

4.7 Alcohol, drugs en lachgas

Tijdens evenementen worden vaak verdovende middelen gebruikt, zoals alcohol, drugs en lachgas. In paragraaf 3.2.1 is beschreven dat er een ontheffing van de Drank- en Horecawet nodig is om zwak alcoholhoudende drank te schenken tijdens een evenement. Het schenken van alcohol mag alleen aan personen van 18 jaar of ouder. In het veiligheidsplan moet de organisator aangeven welke maatregelen zij neemt om drankverstrekking aan minderjarigen te voorkomen.

Volgens de Opiumwet is het verhandelen en bezitten van drugs strafbaar gesteld. Dat neemt echter niet weg dat bezoekers toch drugs meenemen naar evenementen en het daar willen gebruiken of het voorafgaand aan het evenement gebruiken. Dit heeft ook gevolgen voor de organisator. In het veiligheidsplan moet worden aangegeven welke maatregelen er worden getroffen om drugsgebruik tegen te gaan, van voorlichting tot beveiliging en EHBO.

De gemeente Haarlemmermeer maakt gebruik van de leidraad voor gemeenten 'Alcohol en drugs bij evenementen 2.0' van het Trimbos-instituut.

Het gebruik van lachgas als recreatief roesmiddel kan aanzienlijke risico's met zich meebrengen voor de individuele gezondheid als de volksgezondheid. Daarnaast leidt het tot vormen van overlast, zoals vervuiling, geluidsoverlast en ander onwenselijk gedrag. Om die redenen wordt het recreatief gebruik van lachgas en de verkoop daarvan niet toegestaan tijdens evenementen en op en rond het evenemententerrein. Waar nodig neemt de burgemeester extra voorschriften op in de evenementenvergunning om het oneigenlijke gebruik en de verkoop tegen te gaan. De organisator beschrijft in het veiligheidsplan de te nemen maatregelen.

In artikel 2:48A van de APV is ook het gebruik van lachgas verboden op een openbare plaats die deel uitmaakt van een door het college aangewezen gebied.

4.8 Gezonde voeding, drinkwater en toegankelijkheid

De gemeente Haarlemmermeer zet zich in om een leefomgeving te creëren die bijdraagt aan een gezonde(re) leefstijl van inwoners. De organisator van een evenement wordt gevraagd aan deze ambitie een bijdrage te leveren. Bijvoorbeeld door bezoekers binnen het aanbod van eten en drinken voldoende gezonde alternatieven te bieden en deze extra te promoten. Of het plaatsen van (gratis) watertappunten.

Meer informatie is te vinden in de 'Handreiking gezonde evenementen' via de website van de gemeente Haarlemmermeer, www.haarlemmermeer.nl.

Evenementen moeten voor iedereen toegankelijk zijn. Ook voor mensen met een beperking. De gemeente Haarlemmermeer zet zich vanwege het VN-verdrag handicap in voor een inclusieve samenleving, waarin iedereen kan meedoen. Zij vraagt dit ook van haar partners. Hiervoor is een routekaart beschikbaar. De routekaart is een leidraad voor festivalorganisatoren om hun festival toegankelijk te maken, zodat mensen met een beperking daar gelijkwaardiger aan kunnen deelnemen. De Belangengroep Gehandicapten Haarlemmermeer adviseert bovendien op aanvraag.

Meer informatie over de routekaart is te vinden via de website www.coalitievoorinclusie.nl/festivals-voor-iedereen.

4.9 Afgelasting evenement vanwege bijzondere omstandigheden

In de meeste gevallen kan een organisator ervan uitgaan dat een evenement mag plaatsvinden als de evenementenvergunning is verleend. Een verleende vergunning betekent echter geen garantie. Er kunnen zich namelijk bijzondere omstandigheden voordoen waardoor een evenement door de burgemeester wordt afgelast. Bijvoorbeeld omdat hogere wet- en regelgeving tijdelijk evenementen verbiedt. Tijdens de coronacrisis kunnen evenementen voor een bepaalde periode worden verboden op grond van de tijdelijke noodverordening.

Daarnaast kan een evenement worden afgelast, bijvoorbeeld vanwege een ernstig dreigend gevaar op verstoring van de openbare orde en veiligheid, onveilige weersomstandigheden, volksgezondheid of het plotseling niet beschikbaar zijn van de evenementenlocatie. In geval de afgelasting buiten de schuld van de organisator ligt, zal in overleg worden beoordeeld of het evenement kan worden verplaatst. Bij afgelasting van een evenement als gevolg van de coronacrisis, kunnen de legeskosten worden vergoed.

- *Aansprakelijkheid*

De aanvrager van een evenementenvergunning wordt de organisator genoemd en draagt de verantwoordelijkheid voor het evenement. Het kan dus zo zijn dat een ander bureau de productie op zich neemt onder verantwoordelijkheid (en voor rekening en risico) van de aanvrager. De organisator mag geen schade aan gemeentelijke eigendommen veroorzaken. Daarnaast moet de organisator een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afsluiten, die zowel materiele- als letselschade dekt.

Bij overmacht situaties is de gemeente niet aansprakelijk voor ontstane schade door afgelasting van een evenement. Er moet sprake zijn van een situatie die de gemeente niet kon voorzien en de gemeente moet ook geen invloed hebben gehad op de oorzaak voor de afgelasting van het evenement. Denk bijvoorbeeld aan plotseling opkomend noodweer. Ook bij andere situaties dan overmacht is de gemeente in de meeste gevallen niet aansprakelijk, tenzij het handelen van de gemeente een onrechtmatige daad oplevert. Daarbij zal worden beoordeeld of de gemeente in redelijkheid al het nodige heeft gedaan om afgelasting van het evenement te voorkomen. Een zorgvuldige afstemming met de organisator is hierbij van belang.

4.10 Communicatie met omwonenden

Evenementen zijn belangrijk voor de gemeente. Dit neemt niet weg dat deze evenementen voor overlast kunnen zorgen voor bewoners en ondernemers in de omgeving. Denk aan bezoekersstromen, parkeerdruk of afgesloten wegen. Met alle hiervoor genoemde voorwaarden wordt geprobeerd deze overlast zoveel mogelijk te beperken. De organisator is verantwoordelijk voor een goede, duidelijke communicatie met bewoners en ondernemers. Het is van groot belang dat bewoners en ondernemers op tijd (minimaal 2 weken van tevoren) en juist geïnformeerd worden over bijvoorbeeld verkeersmaatregelen (met bijbehorende data en tijden) en contactgegevens van de organisator. Het helpt de organisator ook bij het verminderen van klachten.

Hoofdstuk 5 – Toezicht en handhaving

Evenementen moeten veilig georganiseerd worden. De gemeente is verantwoordelijk om toe te zien op juiste naleving van wet- en regelgeving. Dit betekent dat meldings- en vergunningsplichtige evenementen vooraf en tijdens het evenement gecontroleerd worden. In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten beschreven en de handhavingsmaatregelen die burgemeester kan nemen als een organisator zich niet aan de regels houdt.

5.1 Uitgangspunten van toezicht en handhaving

In het gemeentelijke toezichts- en handhavingsbeleid is voorzien in handhaving bij evenementen. Het uitgangspunt is dat daar waar de risico's en overlast het grootst zijn, de meeste inzet op toezicht en handhaving plaatsvindt. Kaders voor inzet op toezicht en handhaving liggen op het vlak van veiligheid, leefbaarheid, duurzaamheid en naleefgedrag. Wanneer die kaders worden overtreden of wanneer dat dreigt te gebeuren, wordt ingegrepen en/of bijgestuurd. Vooroverleg voorafgaand aan vergunningverlening is belangrijk om te bepalen of het uitoefenen van toezicht noodzakelijk is. Naast de gemeente kunnen verschillende instanties toezicht uitoefenen en handhavend optreden. Iedere organisatie doet dat binnen zijn of haar eigen taken en bevoegdheden. Voor de terreinen van het recreatieschap geldt een aparte Algemene Verordening. Het recreatieschap heeft eigen toezichthouders die voor deze terreinen bevoegd zijn.

Tijdens de schouw of uitvoering van alle grootschalige/ risicovolle evenementen is een gemeentelijk vertegenwoordiger aanwezig als eerste aanspreekpunt voor de organisator en hulpdiensten.

5.2 Handhavingsmaatregelen

De organisator is primair verantwoordelijk voor de naleving van de vergunningsvoorschriften om een evenement beheersbaar, veilig en ordelijk te laten verlopen. Uitgangspunt is dat de organisator op de hoogte moet zijn van alle voorschriften die aan het evenement gesteld worden, inclusief relevante wet- en regelgeving en gemaakte afspraken met het bevoegd gezag en andere overheidsdiensten. Het niet naleven van voorschriften kan leiden tot handhavende maatregelen. De wijze van handhaving kan variëren van een waarschuwing tot het onmiddellijk stilleggen van het evenement. De burgemeester bepaalt welke bestuurlijke maatregel passend is bij de aard en ernst van de overtreding.

▪ *Bestuurlijke waarschuwing*

Bij het niet nakomen van de vergunningsvoorschriften, bepalingen uit de APV, het evenementenvergunningenbeleid of (schriftelijke) afspraken die zijn gemaakt met een toezichthouder kan de burgemeester besluiten om een bestuurlijke waarschuwing te geven. Dit gebeurt alleen als er geen acuut risico is voor de openbare orde en veiligheid. In de bestuurlijke waarschuwing kan staan dat de burgemeester bij een volgende overtreding overgaat tot een bestuurlijke maatregel. De bestuurlijke waarschuwing is geen besluit op basis van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Tegen een bestuurlijke waarschuwing staat dan ook geen bezwaar open.

▪ *Last onder dwangsom (artikel 5:32 Awb)*

Als er verondersteld kan worden dat de organisator bij een (volgend) evenement (opnieuw) in overtreding zal gaan, kan een last onder dwangsom worden opgelegd. Hiervan kan sprake zijn bij eerder vertoond naleefgedrag van de organisator, herhaling van het overtreden van voorschriften of uitzonderlijke omstandigheden die het begaan van overtredingen waarschijnlijk maken. Als dit binnen de gegeven termijn van 13 maanden gebeurt nadat de last is afgegeven, wordt de dwangsom verbeurd.

- *Last onder bestuursdwang (artikel 5:25 Awb)*

Het opleggen van het soort bestuursrechtelijke maatregel is afhankelijk van de spoedeisendheid. Het ongedaan maken van een overtreding en/of gevaarlijke situatie tijdens een evenement heeft vaak een spoedeisend belang. Om die reden wordt in de regel eerder gebruik gemaakt van een last onder bestuursdwang, dan een last onder dwangsom.

Als er een last onder bestuursdwang wordt opgelegd krijgt de organisator, indien er geen sprake is van spoedeisendheid, de gelegenheid tot herstel van de overtreding. Wanneer de organisator hier geen gehoor aan geeft of als er spoedeisendheid is wordt de overtreding door of namens de gemeente beëindigd. De eventuele kosten kunnen op de organisator verhaald worden. Hieronder vallen materiele, personele en administratieve kosten.

- *Intrekking of wijzigen van de vergunning (artikel 1:6 APV)*

Een evenementenvergunning kan worden gewijzigd of ingetrokken als ter verkrijging daarvan onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt. Deze maatregel kan ook genomen worden als er verandering van de omstandigheden of inzichten hebben opgetreden na het verlenen van de vergunning. Intrekking of wijziging is dan noodzakelijk om de belangen te beschermen die met de vergunning zijn beoogd. Een vergunning kan ook worden gewijzigd of ingetrokken als de voorschriften en beperkingen niet worden nagekomen. Een evenement kan door de burgemeester worden stil gelegd/ afgelast op het moment dat het zonder geldige vergunning plaatsvindt.

Tijdens een evaluatiegesprek met de evenementenorganisator en betrokken veiligheidspartners zal worden beoordeeld of en in welke vorm een mogelijke volgende editie van het evenement kan plaatsvinden.

5.3 Klachten

Inwoners die klachten hebben over een evenement, melden zich eerst bij de organisator. Als dit niet het gewenste resultaat oplevert, kunnen klachten op ieder moment van de dag gemeld worden bij de meldkamer van de politie (telefoonnummer 0900-8844). De klachten worden door de politie doorgegeven aan de gemeente. Klachten kunnen ook via het digitale loket van de Gemeente Haarlemmermeer worden ingediend. Voor (grootschalige) muzikale evenementen kunnen er aanvullende of afwijkende afspraken gemaakt worden over de klachtafhandeling.

Bijlage 1 – Veiligheidsplan

Bij een groter evenement maakt de organisator (soms naast een intern draaiboek) een veiligheidsplan. Wat 'groter' is, wordt niet alleen bepaald door het aantal bezoekers maar ook door de risico-inschatting en de gekozen behandelaanpak.

In een veiligheidsplan staat welke maatregelen de organisator heeft genomen om de openbare orde, gezondheid en veiligheid tijdens het evenement te waarborgen en hoe de organisator optreedt bij incidenten.

Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator neemt om kleine incidenten af te handelen. Bij grotere incidenten, waarbij de inzet van hulpdiensten noodzakelijk is, treden de daarvoor bestemde plannen en procedures in werking en krijgt een van de nood- en hulpdiensten de leiding over het afhandelen van het incident. In dat geval ondersteunt de organisator de nood- en hulpdiensten.

In het veiligheidsplan beschrijft de organisator alleen haar eigen processen. Het is niet de bedoeling dat de organisator beschrijft wat de overheidspartijen gaan doen, het volstaat om aan te geven wanneer de organisator met de nood- en hulpdiensten in contact treedt.

Het veiligheidsplan moet zo concreet en duidelijk mogelijk worden uitgewerkt. Contactgegevens, situatietekeningen e.d. moeten correct zijn en aangepast worden als er zich wijzigingen voordoen. Deze gegevens worden door nood- en hulpdiensten gebruikt als zij moeten gaan optreden.

Onderstaande opzet is overgenomen uit het 'Nederlands handboek evenementen veiligheid 1.0' van de Stichting Evenementen Handboek (www.evenementenhandboek.nl).

▪ Bestanddelen Veiligheidsplan

Onderwerp	Betreft	Inhoud, indien van toepassing
Voorblad		<ul style="list-style-type: none">– Titel 'Veiligheidsplan'– Naam van het evenement– Datum waarop het evenement gehouden wordt– Naam van de persoon die het veiligheidsplan geschreven heeft– Naam van de organisator– Versienummer van het veiligheidsplan
Contactgegevens	Namen, telefoonnummers, emailadressen	<ul style="list-style-type: none">– Contactgegevens van organisatie, evenementenbeveiliging, EHBO etc.– Contactgegevens van gemeente, politie, brandweer, GHOR, GGD etc.
Inleiding	Toelichting, korte beschrijving evenement	
Organisatieprofiel – Organisatie	Wie is de organisator?	<ul style="list-style-type: none">– Contactgegevens organisatie
Organisatieprofiel – Organisatie & communicatie	Hoe werkt de organisatie?	<ul style="list-style-type: none">– Structuur (veiligheids)organisatie– Communicatiestructuur– Wijze van communicatie– Communicatiemiddelen <p>Bij wat grotere organisatie: Organogram erbij</p> <ul style="list-style-type: none">– Verdeling taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden: Wat doet de organisatie/ beveiliging / hulpdiensten / gemeente etc.?

(Gegevens voor) Risicoanalyse – Activiteitenprofiel (ook wel evenementenprofiel)	Wat gaan we doen?	<ul style="list-style-type: none"> – Datum – Opening- en sluitingstijden, tijden horeca, tijden versterkt geluid – Data en tijden van op- en afbouw (inclusief oplever- en controlemomenten, ook inclusief soundcheck e.d.) – Beschrijving van evenement, soort evenement, korte omschrijving van de activiteiten – Programmering (bijv. artiesten) – Relatie activiteit-publiek – Eigenschappen, ervaring personeel organisator
(Gegevens voor) Risicoanalyse – Publieksprofiel (ook wel bezoekersprofiel)	Wie gaan er komen?	<ul style="list-style-type: none"> – Soort – Verblijfsduur – Omvang/aantallen – Samenstelling – Eigenschappen – Groepsgedrag – Bezoekersstromen – Aspecten van crowd management – Aspecten van crowd control – Toezicht op een verantwoordelijk alcoholgebruik – Als er substantieel gebruik van verdovende middelen door bezoekers kan worden verwacht: <ul style="list-style-type: none"> • preventieve maatregelen • maatregelen om de risico's van eventueel drugsgebruik te beperken • afspraken die zijn/worden gemaakt met de politie
(Gegevens voor) Risicoanalyse – Ruimtelijk profiel (ook wel locatieprofiel)	Waar doen we het?	<ul style="list-style-type: none"> – Locatieadres – Locatiespecificaties – Ruimtelijke omgeving – Eigendom – Indeling van de locatie – Plattegronden (zie verderop bij bijlagen) – Bereikbaarheid en spreiding – Bereikbaarheid voor hulpdiensten – Toegankelijkheid – Cateringvoorzieningen – (tijdelijke) (Drink)watervoorzieningen incl. vernevelapparatuur – Sanitaire voorzieningen – Afvoer- en rioolvoorzieningen – Elektriciteitsvoorzieningen en noodvoorzieningen – Verwarming, ventilatie en overige technische installaties – Faciliteiten overnachting – Eventuele aanwezigheid van dieren
Toezicht en beveiliging	Wat is er al geregeld?	<ul style="list-style-type: none"> – Politie: contactgegevens (ook in contactenlijst), aanwezigheid, aantal, beschrijving taken en afspraken – Beveiligingsorganisatie: contactgegevens, aantal, taken, werkwijze – Toezichthouders (privaat of particulier): contactgegevens, aantal, taken, werkwijze
Brandveiligheid	Wat is er al geregeld?	<ul style="list-style-type: none"> – Brandweer: contactgegevens (ook in contactenlijst), aanwezigheid, aantal, beschrijving taken en afspraken – Belangrijkste risico's brandveiligheid en de preventieve maatregelen die hierop getroffen worden – Brandveiligheidsvoorzieningen – Brandveiligheidsinstructie
Medische organisatie	Wat is er al geregeld?	<ul style="list-style-type: none"> – Geneeskundig personeel: contactgegevens (ook in contactenlijst), aanwezigheid, aantal, beschrijving taken en afspraken – EHBO: contactgegevens, aanwezigheid, locatie, aantal, beschrijving taken en afspraken – Werkwijze bij ongeval of letsel – Geregelde contacten (bijv. huisarts, ziekenhuis) in de omgeving

Veiligheidsoverleg	Hoe en wanneer komen we bij elkaar? (bij een groter evenement)	<ul style="list-style-type: none"> – Samenstelling en voorzitterschap – Overlegstructuur – Frequentie van overleg – Agenda overleg
Verkeer en vervoer	Wat voorzien we, wat is er al geregeld?	<ul style="list-style-type: none"> – Verkeerstromen – Parkeervoorzieningen – Afzettingen – Verkeersregelaars: contactgegevens, aantal, beschrijving taken en afspraken
Scenario's – incidenten en oplossingen		<ul style="list-style-type: none"> – Instructies – Scenario's: (niet limitatief): <ul style="list-style-type: none"> • Scenario bij verstoring door overmatig drank- of drugsgebruik • Scenario bij verstoring openbare orde • Scenario bij brand of ontploffing • Scenario bij overcrowding • Scenario bij vermiste personen (kinderen) • Scenario bij verkeersstremming • (deel-)Scenario's bij extreme weersomstandigheden (effect en aanpak is per weertype anders) • Scenario bij infectieziekten • Scenario bij overige risico's (aanvullen met risico's uit HAV) – Ontruiming <ul style="list-style-type: none"> • Beslissingsbevoegdheid • Taakverdeling • Communicatie – Routes voor hulpdiensten – Contactgegevens hulpinstanties (ook in contactenlijst)
Situatieschets	Waar is het terrein gelegen?	
Plattegrond van het terrein		<ul style="list-style-type: none"> – Kan een heel klein maar ook een heel groot gebied bestrijken – Houd het werkbaar (kies een schaal, niet alles erop willen hebben) – Eventueel een raster erop; een gridkaart is vaak handig <p>Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in- en uitgangen; • bijv. podium, tenten, tribunes, en andere tijdelijk opgestelde bouwsels; • (nood)uitgangen; • positie blusmiddelen; • EHBO-posten; • schaal aanduiding; • aanrijroute brandweer/ambulance.
Uitgewerkte tekeningen van bouwsels	Ten behoeve van de beoordeling door Bouw- en Woningtoezicht en Brandweer	
Certificaten en berekeningen bij bouwsels	Ten behoeve van de beoordeling door Bouw- en Woningtoezicht	
Beveiligingsplan		Als er, bijvoorbeeld door de beveiligingsorganisatie, meer is uitgewerkt dan in de hoofdtekst vervat.
Huisregels	Een overzicht van de huisregels, voor het betreffende evenement op die locatie en van die organisator	

Logistiek plan / mobiliteitsplan / verkeers- en vervoersplan		Als er meer is uitgewerkt dan in de hoofdtekst vervat.
Ontruimingsplan	Hoe (delen) van de locatie te verlaten	

Bijlage 2 – Verkeers- en mobiliteitsplan

Het verkeers- en mobiliteitsplan maakt voor veel evenementen onderdeel uit van de vergunningsvoorschriften. Op basis hiervan wordt de evenementenvergunning verstrekt. Bij het niet nakomen van de maatregelen die hierin staan, kan de evenementenvergunning worden gewijzigd, uitgesteld of ingetrokken en kan de burgemeester een bestuurlijke maatregel opleggen. Een organisator heeft de mogelijkheid gebruik te maken van zijn/ haar eigen format of deze taak uit te besteden aan een professionele organisatie/ specialisten. Onder de voorwaarde dat de maatregelen overeenkomen met de vereisten uit deze checklist.

In het verkeers- en mobiliteitsplan van een evenement wordt in ieder geval het volgende beschreven:

- de organisatie van de verwachte vervoersstromen (modal split) van en naar en rondom het evenemententerrein voor:
 - de bezoekers
 - de organisatie (personeel en vrijwilligers)
 - de leveranciers
 - speciale gasten en VIP's
 - de hulpdiensten
- de bijbehorende routes en benodigde maatregelen voor een goede doorstroom (zoals van en naar parkeervoorzieningen);
- de mogelijke obstakels op routes en welke maatregelen nodig zijn om ze weg te nemen of te omzeilen;
- de logistieke routes en processen die nodig zijn voor de materialen en goederenstroom;
- de impact op de reguliere verkeersdrukte en de omgeving rondom het evenemententerrein en welke maatregelen nodig zijn om overlast te voorkomen dan wel te reduceren;
- hoe alle bewegingen en verkeersstromen op elkaar worden afgestemd;
- welke afspraken en maatregelen nodig zijn om alle bewegingen te stroomlijnen en risico's te voorkomen (denk aan extra verlichting, e.d.);
- een tekening van de tijdelijke verkeersmaatregelen per fase (hekken, verkeers- en redactieboarden, parkeerverboden, verkeersregelaars, etc.);
- welke aanpassingen en maatregelen nodig zijn om adequaat te kunnen inspelen op een incident of crisis.

Stappenplan/ checklist

- ✓ mobiliteitsplan opgezet en uitgewerkt, modal split, parkeermogelijkheden, verkeersmaatregelen, verwijzingen?
- ✓ tijdig afgestemd met betrokkenen?
- ✓ coördinatiecentrum ingericht?
- ✓ commandostructuur vastgesteld en gecommuniceerd?
- ✓ communicatieschema vastgesteld en gecommuniceerd?
- ✓ omwonenden en omliggende bedrijven geïnformeerd?
- ✓ bezoekers geïnformeerd over mogelijkheden?
- ✓ noodscenario's benoemd en benodigde acties, communicatiemiddelen en maatregelen vastgesteld en gecommuniceerd?
- ✓ routes, procedures en parkeermogelijkheden afgestemd met leveranciers?
- ✓ contact gelegd met Luchtvaartdienst in geval van inzet helikopter?
- ✓ verkeersregelaars in bezit van instructieverklaring door politie?

▪ *Verkeersregelaars en hun bevoegdheden*

Bij een evenement op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers moet worden geregeld, kan het zijn dat verkeersregelaars worden vereist. Dit moet echter altijd passen binnen de richtlijnen CROW 96b die ook voor evenementen van toepassing zijn. Deze verkeersregelaars worden aangesteld door of namens de burgemeester.

Er worden twee soorten verkeersregelaars onderscheiden:

- Beroepsverkeersregelaars: personen met verkeersregelende taken voortvloeiend uit zijn/haar beroep. Voor de inzet geldt dat er een goedgekeurd verkeersplan moet zijn (behorend bij de evenementenvergunning) waarin de inzet is vastgelegd. Zij ontvangen een taakinstructie van de opdrachtgever (de organisator).
- Evenementenverkeersregelaars: personen die voor een periode van maximaal 12 maanden als verkeersregelaar worden aangesteld en die kunnen worden ingezet bij evenementen in die betreffende periode. Zij moeten in het bezit zijn van een instructieverklaring van de politie, afgegeven door de Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL). Zij kunnen uitsluitend worden ingezet bij evenementen waar de gemeente een vergunning voor heeft afgegeven met bijbehorend verkeersplan.

De organisator moet (digitaal) een lijst met de gegevens van de in te zetten verkeersregelaars beschikbaar kunnen stellen aan de politie ten tijde van het evenement of kort daarvoor.

Zienswijzennota

Behorende bij 'Concept uitvoeringsbeleid evenementen Haarlemmermeer 2020'

Inleiding

De burgemeester en het college hebben, ieder voor zover het zijn of haar bevoegdheid betreft, op 3 november 2020 besloten om het 'concept uitvoeringsbeleid evenementen Haarlemmermeer 2020' vast te stellen en zes weken ter inzage te leggen. Tot 1 januari 2021 konden belanghebbenden een zienswijze indienen. Er zijn in totaal 59 zienswijzen van organisatoren en bewoners ontvangen. In deze zienswijzennota worden deze zienswijzen kort samengevat en van antwoord voorzien. Ook wordt aangegeven of de zienswijze heeft geleid tot aanpassing van het beleid. De burgemeester en het college stellen het definitieve uitvoeringsbeleid evenementen vast.

Zienswijzen

De ingediende zienswijzen hebben betrekking op een beperkt aantal onderwerpen. Vanwege de leesbaarheid zijn deze zienswijzen gegroepeerd naar onderwerp. In het cursief wordt een samenvatting van de zienswijze weergegeven en daaronder de reactie en het resultaat van de zienswijze.

In enkele zienswijzen zijn specifieke vragen gesteld over een evenement in plaats van het beleid. De indieners van deze zienswijzen krijgen afzonderlijk antwoord op deze vragen.

1. Geluidsoverlast

Meer dan 50 zienswijzen hebben betrekking op geluidsoverlast die evenementen kunnen veroorzaken. Er is een uitgebreide zienswijze ingediend namens de 'Bewonersvereniging Zijkanaal F Halfweg' en 'GEEN N1'. Ruim 40 belanghebbenden hebben aan deze zienswijze gerefereerd. Deze zienswijze is waar nodig aangevuld met de opmerkingen van de overige zienswijzen.

1.1 Gevelnormen

De gemeente Haarlemmermeer meet geluidhinder op basis van een decibel A (dBA) norm op de gevel van gevoelige gebouwen. De oude gemeente Haarlemmerliede hanteerde een gevelnorm van 65 dB(A) op 500 meter afstand van de bron. Dit gaf al veel overlast voor omwonenden. Met de overgang naar de nieuwe gemeente Haarlemmermeer is deze norm onaangekondigd verhoogd naar 70 dB(A). Deze verhoging is onnodig, omdat dance-evenementen zich jaren prima konden redden met 65 dB(A). Stel voor Spaarnwoude Houtrak de gevelnorm op 65 dB(A). Geef duidelijk aan dat de gevelnorm geldt op de gevels van de dichtstbij gelegen geluidsgevoelige objecten en gemeten en beoordeeld in overeenstemming met de Handleiding meten en rekenen Industrielawaai (HMRI).

Uit de zienswijze volgt een aanbeveling om geluidhinder óók te meten in dB(C). Dit zijn de lage bastonen die tijdens een muziek-evenement als hinderlijk kunnen worden ervaren. Er wordt geadviseerd om een gevelnorm van maximaal 85 dB(C) in het beleid op te nemen. Ook wordt geadviseerd om de richtlijn van de Nederlandse Stichting Geluidhinder te hanteren. De gemeente Amsterdam hanteert ook een dB(C)-norm en zij worden net als de gemeente Haarlemmermeer ondersteund/ geadviseerd door de Omgevingsdienst

Noordzeekanaalgebied. Sluit dance-evenementen in de gemeente uit zolang er geen normstelling is voor de lage bastonen.

– Reactie:

Voor de grootste evenementen (C-categorie) is een algemene geluidsnorm van 70 dB(A) in het beleid opgenomen. Deze maximale geluidsnorm is niet nieuw. In de evenementenvergunning van Awakenings (C-categorie) is deze maximale norm de afgelopen jaren ook als voorschrift opgenomen. Deze norm geldt op de gevel van de dichtstbijzijnde gelegen woning. Voor woningen die verder gelegen zijn, geldt deze norm uiteraard ook. Juist omdat ze verder gelegen zijn, zal de geluidsbelasting daar logischerwijs minder zijn. Het is daarom niet noodzakelijk om in het beleid ook een lagere geluidsnorm vast te stellen op 500 meter van het evenemententerrein. Ter bescherming van de belangen van omwonenden zijn in het uitvoeringsbeleid maximale geluidsnormen opgenomen. Deze algemene geluidsnormen volstaan voor de meeste evenementen. Voor grote dance-evenementen, waaronder Awakenings, gelden daarnaast aanvullende (geluids)voorschriften. Deze voorschriften in de evenementenvergunning zijn maatwerk en worden ieder jaar opnieuw gebaseerd op specifieke geluidsrapportages, metingen, overlasthistorie en evaluaties. Een evenementenvergunning is dynamisch en meer geschikt voor maatwerk dan uitvoeringsbeleid. Ook in de toekomst krijgen grote dance-evenementen specifieke geluidsvoorschriften in de vergunning opgenomen. Deze werkwijze verandert niet na vaststelling van het nieuwe uitvoeringsbeleid. Wél zal er in de toekomst meer worden afgestemd met omwonenden om tot verbeterde afspraken te komen. De gemeente heeft in dit proces de regierol, maar de verantwoordelijk ligt bij de organisator.

Zoals ook aangegeven in de zienswijze, is het meten van een dB(C) norm niet eenvoudig. Dit geldt ook voor het bepalen van de juist norm. Geluidsbeleving is heel persoonlijk en de meningen hierover verschillen enorm. In tegenstelling tot dB(A) normen, zijn er landelijk geen dB(C) normen vastgesteld. Ook is er geen meetprotocol dat formeel is vastgesteld. Een dB(C) meting is erg afhankelijk van de windrichting en windsnelheid. Het is niet duidelijk welke correctie toegepast moet worden. Het vaststellen van normen is pas zinvol bij een goede handhaafbaarheid daarvan. De gemeente Haarlemmermeer laat zich hierbij adviseren door de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied. Dit staat los van het beleid waar andere gemeenten voor gekozen hebben. Hoewel wij erkennen dat met name de bassen van grote dance-evenementen voor geluidsoverlast kunnen zorgen, is er geen aanleiding om deze evenementen te verbieden binnen de gemeente Haarlemmermeer. In overleg met de organisator en omwonenden wordt tijdens het vergunningproces nader bekeken hoe geluidsoverlast (verder) verminderd kan worden.

– Resultaat:

Aan het beleid is toegevoegd dat de maximale geluidsnorm geldt op de gevel van het dichtstbijzijnde gevoelige gebouw. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de HMRI. Voor het overige heeft de zienswijze niet geleid tot aanpassing van het beleid.

1.2 Normstelling Front of House (FoH)

Uit de zienswijze volgt een aanbeveling om een Front of House norm aan het beleid toe te voegen. Dit is de locatie vlakbij de geluidsbron waar de geluidstechnicus het 'volume'

bepaalt. Door het opnemen van een FoH-norm wordt geluidsbelasting voor de omgeving beperkt. Er wordt een norm voorgesteld van maximaal 97 dB(A) in combinatie met het dancespectrum. Organisatoren, zoals Awakenings, willen een hogere norm voor een betere muziekbeleving van de bezoekers. Voor omwonenden zorgt dit echter voor meer overlast. Met name de lage tonen (bassen). Het hoogst toelaatbare is 100 dB(A)/ 114 dB(C). Een FoH-norm van 103 dB(A) is te hoog en onnodig.

- **Reactie:**
Er is geen noodzaak voor het toevoegen van een FoH-norm aan het beleid. Het algemene uitgangspunt is de maximale norm van 70 dB(A) op de gevel van het dichtstbijzijnde gevoelige gebouw. Hiermee wordt de geluidsoverlast van omwonenden beperkt. Een evenement dat verder gelegen is van de bebouwing, kan in theorie een hogere FoH waarde hanteren. Zoals aangegeven bij de reactie van 1.1, is bij grote dance-evenementen ruimte voor specifieke maatwerkvoorschriften in de evenementenvergunning.
- **Resultaat:**
De zienswijze heeft niet geleid tot aanpassing van het beleid.

1.3 Nachtnorm

Er is geen nachtnorm opgenomen. Dat betekent dat er een continu geluid mag zijn, ook in de nachtelijke uren. De nota evenementen met een luidruchtig karakter geeft ook nachtnormen. De regel dat de normen verlegd kunnen worden als er een vrije dag volgt, is totaal niet meer van deze tijd. In weekenden moet menig mens ook werken en ook in de vroegere uren.

- **Reactie:**
Het is – zoals terecht aangevoerd in deze zienswijze – niet ongebruikelijk om na 23.00 uur de geluidsnorm te verlagen, waarmee de overlast voor omwonenden wordt beperkt. De Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied heeft geadviseerd om de norm tussen 23.00 en 01.00 uur te verlagen met 10 dB(A). Er wordt alleen een norm gesteld voor de periode dat een evenement is toegestaan. Buiten die tijd mag er geen muziek gemaakt worden en is dus ook een norm niet noodzakelijk.
- **Resultaat:**
De zienswijze heeft geleid tot aanpassing van het beleid. Op de dagen dat evenementen tot 01.00 uur zijn toegestaan, is er een nachtnorm opgenomen van 65 dB(A) voor de periode tussen 23.00 en 01.00 uur.

1.4 Meettijd en meetreferentiepunten

Voeg aan de beleidsnota toe dat er voor de activiteit representatieve controlemetingen gedaan moeten worden, plus een vereiste van 3 minuten om pieken in het festivallawaai te voorkomen. Neem daarnaast referentiemeetpunten op in overleg met omwonenden.

- **Reactie:**
De Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied voert voor de gemeente Haarlemmermeer onder andere geluidsmetingen uit. Dit doen zij op basis van wet- en regelgeving en specialistische kennis. Zo worden er representatieve controlemetingen gedaan en

hanteren zij ook de duur van 3 tot 5 minuten. Ook wordt er gebruik gemaakt van meetreferentiepunten van dichtstbijzijnde woningen in een cirkel om het festivalterrein. Het uitvoeringsbeleid evenementen bepaalt echter niet voor andere organisaties (professionals) hoe zij uitvoerend te werk moeten gaan. Het is wél mogelijk om in overleg met betrokken partijen te komen tot specifiek maatwerk. Deze afspraken kunnen dan terugkeren als voorschrift in de evenementenvergunning.

- Resultaat:
De zienswijze heeft niet geleid tot aanpassing van het beleid.

1.5 Meteocorrectie en strafcorrectie

Continueer de regel van het vigerende (nu geldende) evenementenbeleid en dat van de voormalige Haarlemmerliede dat meteocorrectie niet is toegestaan. Voorkom 5 dB extra festivallawaai. De HMRI geeft strafcorrecties voor muziek, deze is 10 dB(A). Hoe zijn deze meegenomen in de gestelde normen?

- Reactie:
Volgens de handleiding HMRI moet er voor geluid een meteocorrectie worden toegepast. Afhankelijk van de windrichting en windsnelheid, kan op een locatie meer of minder geluid worden ervaren. Bij het meten op de bewuste locatie wordt er een correctie uitgevoerd. Voor de gemeente Haarlemmermeer is deze meteocorrectie bij evenementen altijd toegepast. Ook in het verleden. Dit is het algemene beleidsuitgangspunt. Bij grote evenementen kan een geluidsrapport en overlasthistorie aanleiding zijn om in de vergunning andere voorschriften op te nemen. Een strafcorrectie of bedrijfsduurcorrectie, zoals gebruikelijk bij bedrijven, wordt overigens niet toegepast bij evenementen.
- Resultaat:
De zienswijze heeft niet geleid tot aanpassing van het beleid.

1.6 Dance-evenementen als selectie criterium

Neem dance-evenementen op als selectie criterium bij de vergunningverlening: bepaal per locatie of deze geschikt is voor dance-evenementen en hoeveel dance-evenementen er mogen plaatsvinden. Neem in de beoordeling mee hoeveel dance-evenementen er in de omgeving (inclusief in de buurgemeenten) mogen worden gehouden en stem vooraf af met omwonenden wat zij waar en wanneer aankunnen. Geef in de beleidsnotitie aan dat bij grootschalige dance-evenementen ook in de middag en avond langdurig geluidsoverlast kan ontstaan. Onderbouw het belang van grootschalige belangen in de beleidsnotitie en geef omwonenden inzicht in hoe dit belang is opgebouwd. Bepaal in overleg met omwonenden wat een redelijke vergoeding zou zijn en neem dit in de beleidsnotitie als verplichting voor de organisator op.

- Reactie:
Het geldende bestemmingsplan bepaalt de mate waarin grote evenementen kunnen plaatsvinden op een evenementenlocatie. Een bestemmingsplan wordt door de gemeenteraad vastgesteld. Het uitvoeringsbeleid evenementen blijft refereren aan het bestemmingsplan. Los daarvan zijn grote dance-evenementen in de regio ook afhankelijk

van de beschikbare capaciteit van hulpverleningsdiensten, zoals politie en brandweer. Er wordt regionaal een evenementenkalender opgesteld om de grotere evenementen zoveel mogelijk te spreiden, zowel geografisch als in tijd. Zoals aangegeven in het eerste hoofdstuk van het uitvoeringsbeleid evenementen, is deze beleidsnota niet bedoeld als afwegingskader voor evenementen op toeristisch en economisch vlak. Daarnaast mag een organisator zelf bepalen of zij omwonenden willen compenseren met een vergoeding. Dit zijn geen verplichte afspraken die in algemeen uitvoeringsbeleid voor evenementen worden opgenomen.

– Resultaat:

Het uitvoeringsbeleid is aangevuld met de tekst dat bij grootschalige dance-evenementen ook in de middag en avond langdurige geluidsoverlast kan ontstaan. Voor het overige heeft de zienswijze niet geleid tot aanpassing van het beleid.

1.7 Gevelisolatie

Volg de uitspraak van de Raad van State op en meet de werkelijke gevelisolatie van de woningen rondom het evenemententerrein zodat het geluid binnenshuis helder wordt en neem dit mee in de besluitvorming van de beleidsnotitie. Zonder dat weet de gemeente niet waarover ze besluit.

– Reactie:

Zoals aangegeven bij de reactie bij 1.1, wordt er bij grote evenementen (categorie C) een maximale norm van 70 dB(A) toegepast op de gevel van het dichtstbijzijnde gevoelige gebouw. Deze norm is aanzienlijk lager dan de norm die in de bovengenoemde uitspraak wordt beschreven. Daarnaast is er voor C-evenementen bewust een lagere gevelnorm gehanteerd dan bij A-, en B-evenementen. Ook zijn de eindtijden beperkt tot 23.00 uur. Als er aanleiding is om voor een specifiek evenement aanvullende voorschriften op te nemen, bijvoorbeeld een lagere norm, dan wordt deze belangafweging gemaakt tijdens de vergunningprocedure. In het uitvoeringsbeleid wordt de algemene lijn beschreven.

– Resultaat:

De zienswijze heeft niet geleid tot aanpassing van het beleid.

1.8 Aantal evenementen en bezoekersaantal

Neem in het beleid het maximale aantal evenementdagen op voor de verschillende locaties. In Spaarnwoude Houtrak zijn maximaal 3 van de evenementdagen toegestaan voor dance-evenementen. Verlaag het maximale bezoekersaantal naar 20.000 en neem in de beleidsnotitie op dat Spaarnwoude Houtrak zich niet leent voor een ontheffing voor een camping en een nachtprogramma. Dit beperkt ook de natuurschade.

– Reactie:

Ook hierbij geldt dat het bestemmingsplan leidend is. Op grond van het bestemmingsplan morgen er op het evenemententerrein van Spaarnwoude/ Houtrak maximaal 5 grote evenementen georganiseerd worden met maximaal 50.000 bezoekers per evenement. Deze evenementen mogen ieder maximaal 2 dagen duren, exclusief op- en afbouw van materialen. In het uitvoeringsbeleid evenementen wordt het aantal geluidsontheffingen voor deze dance-evenementen beperkt tot maximaal 4. Dit wijkt af

van de oude beleidsbepalingen van de voormalige gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude. In geval een groot dance-evenement gebruik wil maken van de beperkt beschikbare ruimte (volgens het bestemmingsplan), dan zal bij het beoordelen van de aanvraag om een evenementenvergunning een zorgvuldige belangenafweging worden gemaakt. Dit geldt ook voor een eventuele aanvraag voor een (bijbehorende) camping en nachtprogramma. De belangen van omwonenden worden hierin nadrukkelijk meegewogen.

- Resultaat:
De zienswijze heeft niet geleid tot aanpassing van het beleid.

1.9 Zondagswet

Awakenings in Spaarnwoude Houtrak begint op zondag om 12.00 uur (was voorheen 10.00 uur). Zorg ervoor dat met ingang van 2021 het aanvangstijdstip voor dance-evenementen verschuift naar 13.00 uur, zodat er geen gebruik gemaakt hoeft te worden van de discretionaire bevoegdheid van de burgemeester.

- Reactie:
In het beleid is een verwijzing gemaakt naar relevante wet- en regelgeving met betrekking tot evenementen. Een aanvraag om een evenementenvergunning wordt getoetst aan deze wet- en regelgeving. Het is een bewuste keuze om organisatoren niet vooraf te beperken in de mogelijkheid tot het aanvragen van een ontheffing voor de (vroeg) zondag. Bij iedere beoordeling hiervan maakt de burgemeester een zorgvuldige belangenafweging.
- Resultaat:
De zienswijze heeft niet geleid tot aanpassing van het beleid.

1.10 Eindtijden

De feestweek Zwanenburg/Halfweg kent al 19 jaar een donderdagavond in het programma die duurt tot 01.00 uur. Als dat verandert zou dat in financieel opzicht de doodsteek zijn voor het evenement.

Onze Feesttent tijdens Feestweek Nieuw-Vennep heeft al 22 jaar ook een muziekprogramma op woensdag en donderdag, wat betekent dat wij al 22 jaar op deze 2 dagen (en voorheen zelfs nog op dinsdagavond) 01.00 uur de eindtijd was. Op basis van overlasthistorie kunnen wij aantonen reeds 22 jaar keurig netjes met eindtijd en geluidsoverlast om te gaan. Wij mogen derhalve aannemen dat Feestweek Nieuw-Vennep buiten deze eisen valt?

- Reactie:
In het conceptbeleid is er bewust onderscheid gemaakt tussen evenementen op doordeweekse dagen en in het weekend. Bij het vaststellen van eindtijden van evenementen moet rekening gehouden met alle belangen. Niet alleen de belangen van organisatoren, maar ook van bijvoorbeeld omwonenden. Er zijn slechts enkele zienswijzen ingediend tegen de vervroegde eindtijden van evenementen. Historisch gezien zijn er ook maar weinig evenementen die op doordeweekse dagen een programmering hebben tot 01.00 uur. Dit zijn vooral traditionele dorpsfeesten die

bekend zijn bij de lokale gemeenschap. De overlastdruk is beperkt en incidenteel, waarmee het vervroegen van de eindtijden nu niet noodzakelijk is.

– Resultaat:

De zienswijze heeft geleid tot aanpassing van het beleid. De eindtijden op doordeweekse dagen voor vergunningsplichtige evenementen in de A- en B-categorie wordt (weer) gewijzigd in 01.00 uur. Hiermee zijn de doordeweekse eindtijden weer gelijk aan de oude situatie.

1.11 Livemuziek op horecaterrassen

Met het nieuwe beleid lijkt het aantal mogelijkheden voor muzikale optredens op pleinen en terrassen verder beperkt te worden. Dat zou enorm jammer zijn, want na corona kunnen we wel weer wat aantrekkingskracht gebruiken. Volgens de bepaling in paragraaf 4.4 van het beleid betekent het dat er op het terras van een horecabedrijf altijd een evenementenvergunning met geluidsontheffing moet worden aangevraagd als er (live) muziek ten gehore wordt gebracht. Dit betekent dat we terug in de tijd gaan en er kosten gemaakt moeten worden voor bijeenkomsten op het terras van een horecabedrijf. Daar waar voorheen 12 x per jaar een kennisgeving incidentele festiviteiten volstond.

– Reactie:

Zoals aangegeven in het beleid, wordt er gezocht naar een goede balans tussen muzikale optredens en de (geluids)belasting voor de woonomgeving. Het is niet zo dat het aantal evenementen wordt beperkt, maar de mogelijkheden voor livemuziek op een terras zijn op grond van het Activiteitenbesluit wél beperkt. In paragraaf 4.4 is uitleg gegeven waarom een kennisgeving incidentele festiviteit voor de meeste locaties niet toereikend is voor livemuziek op een terras. De geluidsnormen worden dan zeer waarschijnlijk overschreden. In gevallen waarbij men wél kan voldoen aan de norm zoals gesteld in de Verordening fysiek domein, is een kennisgeving voldoende. Als de livemuziek onderdeel is van een groter evenement op bijvoorbeeld een plein, dan kan deze activiteit vergund worden met een evenementenvergunning en bijbehorende geluidsontheffing. Daarmee toetsen we de impact en zorgen we voor een betere spreiding en balans. Per locatie kan de toegestane belasting verschillend zijn. Ook dit wordt gemotiveerd afgewogen.

– Resultaat:

De zienswijze heeft niet geleid tot aanpassing van het beleid.

2. Handhaving

2.1 Overlastmeldingen

Jaarlijks worden er vele overlastmeldingen ingediend, maar hier wordt nooit iets mee gedaan. In het beleid wordt aangegeven dat voor sommige evenementen afwijkende normen kunnen gelden, bijvoorbeeld op basis van overlasthistorie. Pas bovenstaande beleidsregel toe op basis van de al bestaande overlastmeldingen.

- Reactie:
Overlastmeldingen worden in behandeling genomen door de gemeentelijke handhavers en de politie. Binnen de beschikbare handhavingscapaciteit zetten zij zich in om passend te reageren op deze meldingen.
In het uitvoeringsbeleid zijn maximale (algemene) geluidsnormen opgenomen voor categorie A-, B-, en C-evenementen. Als er noodzaak bestaat om voor een specifiek evenement andere geluidsnormen vast te stellen, bijvoorbeeld op basis van overlasthistorie en evaluaties, dan wordt dit (gemotiveerd) opgenomen in de evenementenvergunning. Een evenementenvergunning is namelijk meer geschikt voor specifiek maatwerk dan een algemeen uitvoeringsbeleid. Bij de besluitvorming van een evenementenvergunning worden alle belangen meegewogen, dus ook die van buurtbewoners. In het vergunningproces zal hier meer aandacht voor komen. Zowel in het voortraject als de evaluatie.
- Resultaat:
De zienswijze heeft niet geleid tot aanpassing van het beleid.

2.2 Bereikbaarheid organisatie en handhaving

Schrap de aanbeveling in het beleidsstuk om contact op te nemen met de organisatie en verwijs uitsluitend naar politie en gemeente. Neem in de voorwaarden op dat omwonenden vooraf betrokken dienen te worden bij het opstellen van de verkeersplannen en bezoekersstromen van grootschalige evenementen. Beperk de ruimte die aan de evenementen wordt vergund voor op- en afbouw. Dat moet (veel) efficiënter kunnen en kan zomaar 10 dagen schelen voor Awakenings en minstens 2 weken voor de Jamborette.

- Reactie:
Een organisator van een evenement heeft een grote verantwoordelijkheid. Een juiste afdoening van klachten is één van de verantwoordelijkheden. Voor de meeste evenementen volstaat deze werkwijze. Bij grote (dance)evenementen kunnen er in overleg met betrokkenen andere of aanvullende afspraken gemaakt worden, waaronder de afdoening van klachten (zie paragraaf 5.3 van het beleid). Deze afspraken maken deel uit van de evenementenvergunning. Omwonenden/ belanghebbenden worden hierover tijdig geïnformeerd door de organisator. Dit geldt ook voor andere (nadelige) gevolgen dat een evenement voor omwonenden/ belanghebbenden heeft.
De termijn die nodig is voor de op- en afbouw wordt al kritisch beoordeeld en is zoveel als mogelijk beperkt. Dit is in het belang van vele betrokkenen.
- Resultaat:
Aan het beleid wordt toegevoegd dat bij bijzondere/ grote evenementen ook afwijkende afspraken gemaakt kunnen worden over de afhandeling van klachten. Voor het overige heeft de zienswijze niet geleid tot aanpassing van het beleid.

3. Overig

3.1 Broedvogels en vuurwerk

Sta geen vuurwerk toe in de NNN-gebieden, sta geen preventieve aanpak toe om broedvogels te weren en zie er werkelijk op toe dat de inrichting van evenementen zodanig wordt uitgevoerd dat de broedvogels en andere dieren hier geen schade van ondervinden.

– Reactie:

In paragraaf 3.2.4 is aangegeven hoe een aanvraag voor vuurwerk in behandeling wordt genomen. De provincie vraagt voor een ontbrandingstoestemming altijd een verklaring van geen bedenkingen aan bij de burgemeester. De burgemeester kan gemotiveerd besluiten om deze verklaring wel of niet af te geven. Zonder verklaring geeft de provincie geen toestemming voor het afsteken van het vuurwerk. Bij een aanvraag voor het afsteken van vuurwerk worden alle belangen meegewogen. Daarbij wordt ook rekening gehouden met eventuele (wettelijke) beperkingen en de kwetsbaarheid van natuurgebieden. Ook dit is maatwerk dat tijdens de vergunningprocedure wordt beoordeeld. De algemene uitgangspunten in het uitvoeringsbeleid volstaan.

– Resultaat:

De zienswijze heeft niet geleid tot aanpassing van het beleid.

3.2 Plattegronden en voorzieningen

Komen er ook de al toegezegde plattegronden (op schaal), zodat deze door organisaties benut kunnen worden? In het beleid wordt niets gezegd over voorzieningen. In het centrum van Hoofddorp worden goede voorzieningen gemist om iets te organiseren. Zo zijn we bijvoorbeeld aangewezen op een rioolaansluiting voor openbare toiletten, terwijl die daar eigenlijk niet kunnen staan.

– Reactie

De meeste evenementen in de gemeente Haarlemmermeer zijn jaarlijks terugkerend. Voor deze organisatoren zijn plattegronden met een voorzieningenoverzicht minder van belang. Nieuwe organisatoren kunnen zich met een initiatief eerst melden bij de procesmanager evenementen. Het is een bewuste keuze om nieuwkomers persoonlijk te begeleiden vanwege eventuele onervarenheid en beperkte lokale kennis. Tijdens deze intake wordt een eerste analyse gemaakt van de mogelijkheden en onmogelijkheden op de gewenste of alternatieve locatie. Er wordt ook aangegeven welke voorzieningen aanwezig zijn. Het vastleggen van plattegronden en voorzieningen in uitvoeringsbeleid is niet praktisch. Hiervoor is de openbare ruimte te dynamisch en het zou betekenen dat het beleid geregeld geactualiseerd moet worden na veranderingen in de openbare ruimte. Wél kan er aanvullende informatie voor organisatoren op de gemeentelijke website geplaatst worden. Op die manier is het actualiseren van de gegevens beter uitvoerbaar. Er wordt nader onderzocht voor welke locaties deze informatie wenselijk is.

– Resultaat:

De zienswijze heeft niet geleid tot aanpassing van het beleid.

3.3 Risicoprofiel

Is het mogelijk om de risicoscan te publiceren zodat wij als organisatie zelf kunnen bepalen onder welke categorie het evenement volgens ons zou moeten vallen en het evenement daar dan ook conform de criteria op inrichten. Is het mogelijk om het verschil tussen de verschillende categorieën duidelijk kenbaar te maken?

– Reactie:

In paragraaf 2.3 van het beleid is aangegeven waarom er verschillende risicoprofielen gehanteerd worden. Verreweg de meeste vergunningsplichtige evenementen vallen binnen de A-categorie. Dit zijn de evenementen met het minste risico. Het risicoprofiel wordt bepaald op basis van enkele criteria, waaronder bijvoorbeeld bezoekersaantallen en het type evenement. De gegevens uit de aanvraag, maar ook evaluaties uit het verleden worden gebruikt bij het invullen van een risicoscan. Hieruit volgt een eerste indicatie van de risico's. Deze indicatie wordt vervolgens getoetst door de professionals/ adviseurs. Zij bepalen ook de uiteindelijke beoordeling. Het is van groot belang dat organisatoren de aanvraag zo volledig mogelijk en waarheidsgetrouw invullen. Hiermee kunnen we een reëel beeld vormen van de risico's. Omdat de risicoscan slechts bedoeld is als eerste indicatie, kunnen er nog geen rechten aan ontleend worden. We willen voorkomen dat organisatoren de risicoscan gebruiken om voor een lagere risicoklasse in aanmerking te komen, terwijl de feitelijke situatie misschien anders is. We kunnen op verzoek wel gemotiveerd aangeven waarom een evenement na beoordeling een bepaald risicoprofiel heeft gekregen.

– Resultaat:

De zienswijze heeft niet geleid tot aanpassing van het beleid.

3.4 Veiligheidsplan

In paragraaf 4.5 wordt gesproken over brandveiligheid. In de tekst staat letterlijk: "brandpreventie aspecten & bestrijding kunnen worden opgenomen in draaiboek of veiligheidsplan." Hoezo kunnen? Betekent dit dat het niet verplicht is om op te nemen? In het Veiligheidsplan lijkt het mij handig om bij scenario's ook: vermiste personen (kinderen) te vermelden, zoals wij eerder tijdens Sintintocht bij de hand hadden en de Burgemeester zich erg bezorg maakte.

– Reactie:

Ieder evenement is maatwerk. Uit de aanvraag en activiteiten moet blijken of er noodzaak bestaat tot het treffen van bijvoorbeeld brandpreventieve maatregelen. Voor sommige evenementen is dit onderwerp wel relevant en voor andere evenementen juist niet of zeer beperkt. De betrokken adviseurs beoordelen dit aspect kritisch. Organisaties die maatregelen moeten treffen, worden hier tijdig op gewezen.

Voor evenementen zijn vele risicoscenario's denkbaar. De opgesomde scenario's in het veiligheidsplan zijn bedoeld als voorbeeld. Er wordt van een organisator verwacht dat zij voor hun eigen evenement goed nagaan wat mogelijke risico's kunnen zijn en hoe deze met het treffen van de juiste maatregelen, beperkt of voorkomen kunnen worden. Het is terecht opgemerkt dat 'vermiste personen (kinderen)' ook een risicoscenario kan zijn.

- Resultaat:
Naar aanleiding van de zienswijze is het scenario ‘vermiste personen (kinderen)’ aan het format veiligheidsplan toegevoegd. Voor het overige heeft de zienswijze niet geleid tot aanpassing van het beleid.

3.5 Leges

In het verleden hebben wij niet separaat van de evenementenvergunning ontheffing geluidshinder aangevraagd, dit zat in de vergunningsaanvraag van het evenement. Nu staat er dat dit nog steeds het geval is, echter er wordt wel aangegeven dat daarvoor leges in rekening worden gebracht. Zijn de legeskosten van de vergunningsaanvraag evenementen dan met ingang van dit uitvoeringsbeleid inclusief of exclusief leges geluidsontheffing?

- Reactie:
In het aanvraagformulier voor een evenementenvergunning wordt gevraagd of een organisator tijdens het evenement versterkt geluid produceert. Zo ja, dan wordt gelijktijdig met dit formulier een geluidsontheffing aangevraagd. Op grond van de Legesverordening moeten hiervoor leges in rekening gebracht worden, zowel voor de evenementenvergunning als de geluidsontheffing (zoals vermeld op de factuur). Deze situatie verandert niet met de vaststelling van dit beleid. De gemeenteraad stelt de Legesverordening vast.
- Resultaat:
De zienswijze heeft niet geleid tot aanpassing van het beleid.

Evenementenbeleid
gemeente
Haarlemmerliede en Spaarnwoude

Inhoudsopgave

- Hoofdstuk 1 Inleiding
 - § 1.1. Evenementen
 - § 1.2. Juridisch kader
 - § 1.3. Categorieën evenementen
 - § 1.4. Analyse evenementen in Haarlemmerliede en Spaarnwoude
 - § 1.5. Balans tussen vermaak en rust
 - § 1.6. Reguleren en codificeren van de praktijk

- Hoofdstuk 2 Evenementen
 - § 2.1 Evenementenlocaties
 - § 2.1.1. Evenementengebied Spaarnwoude
 - § 2.1.2. Evenemententerrein Spaarndam
 - § 2.1.3. Overige locaties
 - § 2.2. Typen evenementen
 - § 2.2.1. Muziekevenementen
 - § 2.2.2. Culturele evenementen
 - § 2.2.3. Sportevenementen
 - § 2.2.4. Circussen
 - § 2.2.5. Buurtfeesten
 - § 2.2.6. Overige evenementen

- Hoofdstuk 3 Werkproces vergunningverlening
 - § 3.1. Rolduidelijkheid
 - § 3.2. Procesbeschrijving
 - § 3.3. Complete aanvraag

Hoofdstuk 1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt in de eerste paragrafen ingegaan op de term “evenement” en het juridisch kader waarin gewerkt wordt. In paragraaf 1.4. worden de evenementen in de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude geanalyseerd, in paragraaf 1.5. en 1.6. wordt het ambitieniveau van dit beleidstuk besproken

§ 1.1. Evenementen

Veilige evenementen zijn in ieders belang. Bezoekers willen ongestoord kunnen vieren, genieten en beleven. Omwonenden en ondernemers willen geen overlast en onveiligheid ervaren. De organisator van het evenement heeft het (commerciële) belang om een goede prestatie neer te zetten. De politie, de brandweer en GGD/GHOR hebben het belang om evenementen, vanuit hun kerntaak van veiligheid en gezondheid, zo veilig mogelijk te laten verlopen. De taak van de gemeente is om tot een veilige en aantrekkelijke voorziening voor alle partijen te komen.

Over het algemeen verlopen evenementen ordelijk en veilig, maar dat het soms ernstig mis kan gaan blijkt uit het festival Veronica Sunset Grooves (“strandrellen Hoek van Holland”) en Koninginnedag 2009 te Apeldoorn (“Koninginnedagdrama”). Er zijn meer voorbeelden te noemen waaruit vanuit openbare orde en veiligheid, brandveiligheid, weersomstandigheden, logistieke organisatie, et cetera onveilige en ongewenste situaties ontstaan tijdens evenementen.

Hoewel elke burger het recht heeft een evenement te organiseren, brengt dit ook verantwoordelijkheden met zich mee op het gebied van openbare orde, (brand)veiligheid en gezondheid. De gemeente ziet hierop toe, stelt grenzen en handhaaft deze grenzen.

De gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude is een gemeente met 5.524 inwoners. Naast woon en werk voor de inwoners biedt de gemeente ruimte aan diverse evenementen door het jaar heen. Een evenement als Awakenings heeft 35.000 bezoekers en biedt vermaak aan een veelvoud van het aantal bewoners van deze gemeente. Ook bij kleinere evenementen met enkele duizenden bezoekers is er een aanzienlijke druk op onder andere de verkeersveiligheid en de openbare orde en veiligheid.

Een goede balans tussen vermaak en rust is daarom belangrijk. Het is niet de bedoeling dat de bewoners elk weekend overlast ondervinden van evenementen maar er moet wel ruimte zijn voor ontspanning en muziek.

§ 1.2. Juridisch kader

In de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude wordt een evenement gedefinieerd in artikel 2:24.

Artikel 2:24 Begripsbepaling

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:
 - a. bioscoopvoorstellingen;
 - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5.22 van deze verordening;
 - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
 - d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;

- e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
 - f. activiteiten als bedoeld in artikel 2.9 en 2.39 van deze verordening.
2. Onder evenement wordt mede verstaan:
 - a. een herdenkingsplechtigheid;
 - b. een braderie;
 - c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2.3 van deze verordening, op de weg;
 - d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
 - e. een klein evenement.
 3. Onder klein evenement wordt verstaan een tuin- of straatfeest, een jeugddisco van een sportvereniging of een buurtbarbecue op een dag.

Dit evenementenbeleid gebruikt de processen en termen uit de Handreiking Evenementenveiligheid en het regionaal evenementenbeleid.

§ 1.3. Categorieën evenementen

De Handreiking Evenementenveiligheid onderverdeelt evenementen in 3 categorieën: A-categorie (regulier evenement), B-categorie (aandacht evenement) en C-categorie (risicovol evenement). In dit beleid wordt voortborduurd op de Kadernotitie Evenementen die in 2013 is vastgesteld. Deze notitie is terug te vinden als bijlage bij dit beleid.

C-categorie (verhoogde veiligheidsaandacht evenement)

Een verhoogde veiligheidsaandacht evenement is een evenement waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

Kenmerkend voor een evenement met verhoogde veiligheidsaandacht is, dat tijdens de voorbereiding en eventueel uitvoering een gecoördineerde aanpak van politie, GHOR, brandweer, gemeente en organisator noodzakelijk is.

B-categorie (veiligheidsaandacht evenement)

Een veiligheidsaandacht evenement is een evenement waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken. Kenmerkend voor een evenement met veiligheidsaandacht is, dat tijdens de voorbereiding en eventueel uitvoering een gecoördineerde aanpak van politie, GHOR, brandweer, gemeente en organisator noodzakelijk is.

A-categorie (regulier evenement)

Een regulier evenement is een evenement waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

Onder een regulier evenement vallen ook de meldingsplichtige evenementen. Dit zijn kleinschalige evenementen waarbij geen impact op de openbare orde en veiligheid wordt verwacht. Deze evenementen kunnen voldoen met een melding. Hier gaat het voornamelijk om buurtactiviteiten die door de buurtbewoners zelf georganiseerd worden. Indien een

evenement niet voldoet aan de onderstaande voorwaarden moet er voor het evenement een vergunning aangevraagd worden.

Artikel 2.25 APV geeft de volgende voorwaarden aan waar een melding aan moet voldoen:

- het aantal aanwezigen bedraagt niet meer dan 100 personen;
- het evenement vindt op maandag t/m donderdag plaats tussen 12:00 uur en 22:00 uur en op vrijdag en zaterdag tussen 11:00 uur en 23:00 uur en op zondag tussen 12:00 uur en 23:00 uur;
- het evenement vindt niet plaats op de rijbaan, (brom)fietspad, parkeerplaats of vormt anderszins geen belemmering voor het verkeer en de hulpdiensten;
- er worden maximaal 10 objecten geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10 m² per object;
- er een organisator is;
- de organisator binnen 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.

De burgemeester kan binnen 5 dagen na ontvangst van de melding besluiten het houden van het evenement te verbieden, indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt. De burgemeester kan aanvullende voorwaarden stellen aan het evenement.

Bij evenementen die plaatsvinden op zondag voor 13:00 uur wordt gekeken of zij voldoen aan de Zondagswet en wordt er eventueel een ontheffing op grond van artikel 4, vierde lid Zondagswet verleend.

§ 1.4. Analyse evenementen in Haarlemmerliede en Spaarnwoude

Er zijn vijf middelgrote tot grote evenementen die jaarlijks plaats vinden in de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude. Deze evenementen hebben een regionale en landelijke uitstraling waarbij mensen uit Amsterdam, Haarlem en van veel verder komen recreëren in Spaarnwoude.

Dit zijn evenementen met een externe werking waarbij er een zwaardere belasting komt op het verkeer en de omgeving (geluidsoverlast). Daarnaast zijn er ook veiligheidsrisico's bij het houden van dergelijke evenementen. Deze evenementen worden multidisciplinair besproken in de evenementencommissie.

Naast deze grote evenementen zijn er diverse kleinere evenementen zoals wielerronden, circussen, buurtfeesten. Naar gelang het veiligheidsrisico kan de gemeente beslissen om deze evenementen multidisciplinair te bespreken. In dat geval wordt de organisator uitgenodigd om zijn evenement toe te lichten in de evenementencommissie. Hierover meer in hoofdstuk 3.

§ 1.5. Balans tussen vermaak en rust

Haarlemmerliede en Spaarnwoude is een gemeente met een eigen identiteit in het hart van de Metropoolregio. Het grondgebied ten zuiden van het spoor heeft vooral een stedelijk karakter, het gebied ten noorden daarvan is landelijk en weids. Ontwikkelingen hebben plaatsgevonden met respect voor de aanwezige landschappelijke en natuurwaarden en de groene en kleinschalige gemeentelijke identiteit. Het belang van dit gebied, sinds jaren niet langer door de rijksoverheid beschermd, is erkend in de regio. Het gehele groene gebied van de gemeente fungeert als centraal metropolitaans parklandschap in een sterk verstedelijkte regio. Dit betreft niet de uitstraling, maar vooral de functie van in- en extensief recreatief uitloophoofgebied voor de inwoners van de gemeente, de regio en elders uit het land.

Het buitengebied is in belangrijke mate bepalend voor de identiteit van Haarlemmerliede en Spaarnwoude en bindt de bewoners van de kernen.

De gemeente ziet het als een belangrijke taak om voor al haar gebruikers, inwoners van onze gemeente en inwoners van de omliggende gemeenten in de Metropoolregio Amsterdam, een optimale rol te vervullen.

In de Strategische visie Haarlemmerliede en Spaarnwoude uit 2009 heeft de gemeenteraad aangegeven dat de grens van het aantal grote evenementen in de Houtrak is bereikt. Wel zijn er mogelijkheden om kleinere evenementen en evenementen, die met minder geluidsoverlast gepaard gaan, meer ruimte te geven.

De afgelopen jaren zijn er diverse aanvragen ingediend voor nieuwe evenementen. Daarnaast heeft het Recreatieschap Spaarnwoude aangegeven de ambitie te hebben meerdere evenementen naar Spaarnwoude te willen trekken en heeft Cobraspen (Sugar City) aangegeven diverse evenementen te willen organiseren in de op het terrein aanwezig zijnde panden. Het door de raad geboden kader is niet concreet genoeg om hier goed vorm aan te geven.

§ 1.6. Reguleren en codificeren van de praktijk

Rondom de jaarlijks terugkomende evenementen heeft zich een procedure gevormd waarbij er multidisciplinair gewerkt wordt met de diverse afdelingen binnen de gemeente en met externe adviseurs zoals de politie, brandweer, GGD/GHOR en het veiligheidsbureau. Dit beleid is een codificatie van de huidige praktijk en geeft daarnaast een duidelijke invulling aan het door de raad vastgestelde kader waaraan aanvragen voor een evenementenvergunning getoetst kunnen worden.

Hoofdstuk 2 Evenementen

In dit hoofdstuk worden de twee meest gebruikte evenemententerreinen besproken. Aansluitend worden er locaties besproken waar incidenteel evenementen worden gehouden. Daarnaast worden de diverse typen evenementen uiteengezet. Verschillende soorten evenementen hebben een verschillende soort invloed op hun omgeving. Daardoor is het mogelijk om te differentiëren tussen de verschillende soorten evenementen. Per type evenement wordt aangegeven wat het evenement inhoudt en hoe daarmee omgegaan wordt in de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude.

§ 2.1. Evenementenlocaties

§ 2.1.1. Evenementengebied Spaarnwoude

Tussen Amsterdam, Haarlem en Velsen ligt het recreatiegebied Spaarnwoude. Het gebied is eind jaren '60 aangelegd als een groene buffer tegen de opkomende verstedelijking. Het recreatiegebied, gelegen in diverse gemeenten is bijna 3.000 hectare groot en biedt mensen de mogelijkheid om bijeen te komen, activiteiten te ondernemen en te recreëren. Daarnaast biedt het gebied ook de ruimte om evenementen te houden. In de Houtrak, gelegen in de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude zijn Awakenings, de Filippijnse Onafhankelijkheidsdag Picknick en Wooferland al jaren terugkerende evenementen.

Het recreatiegebied heeft diverse grasvelden, parkeerterreinen en manifestatievelden die geschikt zijn om in gebruik te nemen voor evenementen.

§ 2.1.2. Evenemententerrein Spaarndam

Tegenover de sportvelden aan de Ringweg in Spaarndam ligt een open terrein dat al jaren gebruikt wordt voor het Spaarndammer Dorpsfeest. Het terrein is in eigendom van de gemeente. De afgelopen jaren is het terrein opgeknapt en is nu geschikt als evenemententerrein. Gezien de locatie in de dorpskern is het verkeerstechnisch gezien onwenselijk om hier veel evenementen te houden die een grote aantrekkingskracht hebben. Kleinere evenementen die gericht zijn op Spaarndam zijn hier wel toegestaan.

§ 2.1.3. Overige locaties

Naast de bovengenoemde locaties worden evenementen ook gehouden op andere locaties. Een buurtbarbecue vindt bijvoorbeeld plaats in de straat van de bewoners. Bij elke aanvraag voor een evenementenvergunning wordt er naast de (brand)veiligheids- en gezondheidsaspecten ook gekeken of het verkeerstechnisch gezien mogelijk is om het evenement op het aangevraagde terrein te houden.

§ 2.2. Typen evenementen

§ 2.2.1. Muziekevenementen

Omschrijving

Hierbij draait het om de muziekbeleving. Het kan gaan om een evenement met één populaire zanger met eventueel een aantal artiesten in het voorprogramma of een evenement met één of meerdere area's waar DJ's muziek draaien.

Dit zijn evenementen die geluidsoverlast veroorzaken in de omgeving en waarbij veel aandacht nodig veiligheids- en verkeersaspecten.

Voorwaarden

Een dergelijk evenement moet aan de volgende voorwaarden voldoen om in aanmerking te komen voor een vergunning:

- de openingstijden van het evenement liggen tussen 14:00 uur en 23:00 uur;
- het geluid van het evenement heeft een maximale waarde van 50dB(A) bij het dichtstbijzijnde geluidsgevoelige gebouw;
- Het evenement geen gevaar oplevert voor de openbare orde en veiligheid.

Maximum aantal per jaar

Spaarnwoude : 3 (dagen)

Overige locaties : 0

Uitzonderingen

Awakenings en Wooferland hebben van oudsher openingstijden die niet overeenkomen met de hierboven genoemde voorwaarden. Voor het jaar 2014 mogen zij starten om 12:00 uur.

§ 2.2.2. Culturele evenementen

Omschrijving

Hierbij draait het om bijeenkomsten van groepen mensen waarbij de cultuurbeleving voorop staat. De Filippijnse Onafhankelijkheidsdag Picknick is er een goed voorbeeld van maar ook het Spaarndammer Dorpsfeest valt onder dit type evenement. Ook evenementen gericht op klassieke muziek, toneel, kunst, et cetera worden in het kader van dit beleid gezien als culturele evenementen.

Voorwaarden

Een dergelijk evenement moet aan de volgende voorwaarden voldoen om in aanmerking te komen voor een vergunning:

- het evenement heeft een culturele of maatschappelijke insteek;
- de openingstijden van het evenement liggen tussen 14:00 uur en 23:00 uur;
- het geluid van het evenement heeft een maximale waarde van 50dB(A) bij het dichtstbijzijnde geluidsgevoelige gebouw;
- het bezoekersaantal ligt onder de 5.000 personen
- er worden tijdens het evenement geen verdovende middelen gebuikt (met uitzondering van alcoholhoudende dranken);
- Het evenement levert geen gevaar op voor de openbare orde en veiligheid.

Maximum aantal per jaar

Spaarnwoude : onbepikt (indien voldaan wordt aan de voorwaarden)

Evenemententerrein Spaarndam : 1

Overige locaties : onbepikt (indien voldaan wordt aan de voorwaarden)

Uitzonderingen

De Filippijnse Onafhankelijkheidsdag Picknick en het Spaarndammer Dorpsfeest hebben van oudsher openingstijden die niet overeenkomen met de hierboven genoemde voorwaarden. Dit blijft met het vaststellen van dit beleid ongewijzigd.

§ 2.2.3. Sportevenementen

Omschrijving

Hierbij draait het om de sportbeleving. Het kan gaan om hardloopwedstrijden, mudraces, zwemwedstrijden, fietswedstrijden en elke andere vorm van sport in een competitieve of recreatieve vorm.

Voorwaarden

Een dergelijk evenement moet aan de volgende voorwaarden voldoen om in aanmerking te komen voor een vergunning:

- het evenement heeft een sportieve insteek;
- de openingstijden van het evenement liggen tussen 09:00 uur en 23:00 uur;
- het geluid van het evenement heeft een maximale waarde van 50dB(A) bij het dichtstbijzijnde geluidsgevoelige gebouw;
- het bezoekersaantal ligt onder de 5.000 personen
- er wordt tijdens het evenement geen verdovende middelen gebruikt (hieronder worden ook alcoholhoudende dranken bedoeld);
- Het evenement levert geen gevaar op voor de openbare orde en veiligheid;

Uitzondering

Het houden van auto- of motorraces is te allen tijde niet toegestaan.

Maximum aantal per jaar

Spaarnwoude	: onbeperkt (indien voldaan wordt aan de voorwaarden)
Evenemententerrein Spaarndam	: 0
Overige locaties	: onbeperkt (indien voldaan wordt aan de voorwaarden)

§ 2.2.4. Circussen

Op zowel het festivalterrein in het recreatiegebied Spaarnwoude als het verharde gedeelte van het evenemententerrein in Spaarndam is het toegestaan om maximaal één periode per jaar circusvoorstellingen te houden. Minimaal één van de twee circussen dient een circus te zijn waarbij de voorstellingen gehouden worden in het kader van een goed doel.

Maximum aantal per jaar

Spaarnwoude	: 1
Evenemententerrein Spaarndam	: 1
Overige locaties	: 0

§ 2.2.5. Buurtfeesten

Hierbij gaat het om evenementen gericht op het bevorderen van de samenhang in een straat of buurt.

Voorwaarden

- het evenement heeft een sociale insteek;
- de openingstijden van het evenement liggen tussen 14:00 uur en 23:00 uur;
- het geluid van het evenement heeft een maximale waarde van 50dB(A) bij het dichtstbijzijnde geluidsgevoelige gebouw;
- het bezoekersaantal ligt tussen de 0 en 100 personen

- er worden tijdens het evenement geen verdovende middelen gebruikt (met uitzondering van alcoholhoudende dranken);
- Het evenement levert geen gevaar op voor de openbare orde en veiligheid.
- Het evenement levert weinig tot geen belemmering op voor het verkeer.

Maximum aantal per jaar

Gehele gemeente : onbeperkt (indien voldaan wordt aan de voorwaarden)

§ 2.2.6. Overige evenementen

Omschrijving

De overige evenementen zijn de evenementen die niet in de bovenstaande typering passen. Hierbij wordt er per geval bekeken of er vergunning verleend wordt.

Hoofdstuk 3 Werkproces vergunningverlening

In dit hoofdstuk staat het proces met betrekking tot een evenementenaanvraag of een evenementenmelding. Hiermee beoogt de gemeente een helder inzicht te geven in de roluidelijkheid, taken en verantwoordelijkheden van de betrokken actoren bij het evenementenproces van initiatief tot evaluatie.

Omdat de roluidelijkheid bij sommige actoren van het evenementenproces nog onduidelijk is worden taken door de verkeerde persoon, of nog erger, helemaal niet opgepakt. In het werkproces evenementen zijn duidelijke afspraken en termijnen vastgelegd, waardoor het proces efficiënter en soepeler kan verlopen.

Landelijk wordt steeds meer aandacht besteed aan voorschriften en (veiligheids)eisen bij evenementen. Het toetsingskader worden dus strenger, iets waar organisatoren van evenementen zich nog niet altijd bewust van zijn. In dit hoofdstuk worden daarom ook de minimale indieningsvereisten van een vergunningsaanvraag benoemd.

§ 3.1. Roluidelijkheid

In deze paragraaf worden de taken en verantwoordelijkheden van de actoren van het evenementenproces beschreven.

Gemeentelijke actoren

Medewerker vergunningverlening

- Bestuurlijke route van evenementen (staf, bestuurlijke vragen, memo's)
- Intake complexe initiatieven evenementen
- Coördinator integraal proces evenementen (voorzitter veiligheidsoverleg/interne evaluatie)
- Bijhouden van ontwikkelingen op het gebied van evenementenbeleid (regionaal evenementenoverleg)
- Plant een schouw in van het evenement
- Doet een schouw voor- en eventueel achteraf
- Klachtenafhandeling evenement
- Relatiebeheer (zowel intern als extern)
- Aanwezig zijn tijdens grote evenementen om op vergunningsvoorschriften te controleren (in overleg met de OOV'er) en de openbare orde en veiligheid te monitoren.
- Regionale afstemming (ambtelijke voorbereiding bestuurlijk overleg)
- Plant controles op evenementen in aan de hand van evenementenkalender
- Bijwerken van evenementenkalender
- Controleren ontvankelijkheid evenement/melding
- Contact onderhouden met organisator over inhoud vergunning
- Aanvragen en verzamelen ontbrekende stukken bij vergunning

- Aanvragen, verzamelen en verwerken advies bij vergunning
- Contact onderhouden met (externe) adviseurs m.b.t. vergunning
- Opstellen tekst vergunning
- Bewaken termijnen evenementenvergunning
- Verwerken evaluatiepunten evenement
- Overdragen evenementendossier aan archief

Archief

- Registreren van aanvraag evenement
- Archiveren dossier evenement

Adviseur Milieu

- Vaststellen geluid evenement aan de hand van de aangeleverde informatie door organisator
- Toetsen milieueisen
- Advies aanleveren aan vergunningverlener
- Afhandelen vragen over advies
- Inhoudelijk adviseur evenementenbeleid (geluidsnormen/milieuaspecten)

Adviseur Constructies

- Aangevraagde (bouw)constructies in evenementenaanvraag controleren en voorwaarden opstellen
- Advies aanleveren aan vergunningverlener
- Afhandelen vragen over advies

Adviseur Verkeer

- Toetsen verkeer-vervoersplan samen met politie
- Afstemmen verkeer-vervoersplan met organisator
- Interne afstemming verkeer-vervoersplan (bijvoorbeeld tijdens evenementenoverleg en evaluatie)
- Voorzitterschap werkgroep verkeer
- Grote evenementen evalueren

Team Constructie

- Controleert tijdens de schouw de (bouw)constructies a.d.h.v. de vergunning
- Levert advies aan de organisator m.b.t. de (bouw)constructies

Team Milieu

- Controleert tijdens evenement de geluidsnormen a.d.h.v. de vergunning
- Constateert (milieu)overtredingen tijdens het evenement en handhaaft hierop

Openbare Orde en Veiligheid (OOV)

- Toetsen veiligheidsplan
- Advies aanleveren voor veiligheidsplan
- Aanwezig zijn tijdens grote evenementen om op vergunningsvoorschriften te controleren (in overleg met de medewerker vergunningverlening) en de openbare orde en veiligheid te monitoren.
- Grote evenementen evalueren
- Regionale afstemming (ambtelijke voorbereiding bestuurlijk regionaal veiligheidsoverleg (BOV))

Externe adviseurs

Brandweer

- Advies aanleveren op vergunningaanvraag en aangeleverde stukken:
- Brandveiligheid
- Nooduitgangen
- Bouwwerken en constructies
- Verlichting
- Risico-analyse
- Tijdens de voorschouw controleren van opbouw terrein (brand- en constructieveiligheid)
- Aanwezig tijdens evenementenoverleg en integrale evaluatie

GHOR

- Advies aanleveren op vergunningaanvraag en aangeleverde stukken:
- Gezondheidsrisico's
- Hulpverlening
- (technische) Hygiënezorg
- Aanwezig tijdens evenementenoverleg en integrale evaluatie

Politie

- Advies aanleveren op vergunningaanvraag en aangeleverde stukken:
- Veiligheid (bouwwerken/nooduitgangen)
- Risicoanalyse
- Inzet politie/beveiliging
- Crowd-control
- Tijdens voorschouw controleren van opbouw terrein (nooduitgangen/crowd control)
- De openbare orde en veiligheid handhaven
- Aanwezig tijdens evenementenoverleg en integrale evaluatie

Veiligheidsbureau Kennemerland

- Beoordelen risicoanalyse evenement
- Beoordelen veiligheidsplan evenement
- Samenwerken met politie en OO&V m.b.t. veiligheid evenement

§ 3.2. Procesbeschrijving

In onderstaande procesbeschrijving wordt in een aantal fasen het proces van aanvraag tot evaluatie beschreven. Elke fase bestaat uit een stappenplan dat uiteen zet wie verantwoordelijk is, wat die verantwoordelijkheid is en wanneer de processtap plaatsvindt.

In hoofdstuk 1 wordt een onderscheid gemaakt tussen risicovolle evenementen, niet-risicovolle evenementen en kleine evenementen. Deze procesbeschrijving gaat uit van de meest uitgebreide aanvraag, oftewel van een risicovol evenement. Bij een regulier

evenement kunnen sommige stappen achterwege gelaten worden, zoals het aanvragen van een integraal advies of een uitgebreid veiligheidsplan.

Fase 1: aanmelden en vaststellen van de regionale kalender, regio Kennemerland (het kalenderjaar voorafgaand aan het evenement)

	Wie?	Wat?	Wanneer?
Aanmelden evenement voor regiokalender	Organisator	Formulier per mail aanleveren bij de vergunningverlener. <i>NB. Indien een organisator een risicovol evenement na de laatste week van oktober aanmeldt, kunnen de nood- en hulpdiensten niet garanderen voldoende capaciteit beschikbaar te hebben. Dat kan een reden zijn waarom een evenement geen doorgang kan hebben.</i>	Deadline laatste week van oktober kalender-jaar vooraf-gaand aan evenement
Melding doorsturen	Medewerker vergunningverlening	Melding per mail doorsturen aan verantwoordelijke in het Veiligheidsbureau	Deadline 1 november kalender-jaar vooraf-gaand aan evenement
Publiceren vastgestelde regiokalender	Medewerker vergunningverlening	Publiceren van de voor de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude relevante evenementen die goedgekeurd zijn door het BOV en het Regionaal Bestuurlijk overleg Politie	Deadline eerstvolgende publicatie na 1 januari

Fase 2 Ontvangst en ontvankelijkheid

	Wie?	Wat?	Wanneer?
Registreren gegevens	Archief	Registreren aanvraag	Zodra aanvraag-formulier binnen is
Aanvraag-formulier evenementen	Medewerker vergunningverlening	Vergunningverlener ontvangt ingevuld aanvraagformulier Aanvraag niet op tijd ontvangen? Brief buiten behandeling stellen sturen	Zo snel mogelijk na ontvangst aanvraag
Bestuurlijke afstemming	Medewerker vergunningverlening	Indien nodig bestuurlijke afstemming	

		Inbrengen in staf verantwoordelijke portefeuillehouder	
Toetsen ontvankelijkheid	Medewerker vergunningverlening	Controleren of bijgeleverde stukken aan indieningseisen voldoen	Week 1
Niet ontvankelijk	Medewerker vergunningverlening	Opstellen lijst nadere stukken (n.a.v. checklist indieningsvereisten Verzenden brief nadere stukken Stukken niet op tijd aangeleverd of onjuist? Brief buiten behandeling stellen	Week 1 <i>(ontbrekende stukken in week 3 ontvangen (zie tijdslijn))</i>
Wel ontvankelijk	Medewerker vergunningverlening	Brief ontvangstbevestiging sturen, inclusief leges. Ontvangstbevestiging gaat in cc naar de Afdeling Financiën als opdracht voor factuur leges.	Week 1
Concept-vergunning	Medewerker vergunningverlening	Opstellen conceptvergunning Verspreiden conceptvergunning	Week 4

Fase 3: Advies en vergunningverlening

	Wie?	Wat?	Wanneer?
Agenda opstellen/overleg inplannen	Medewerker vergunningverlening	Agenda samenstellen en verspreiden (n.a.v. conceptvergunning) Inplannen 'Evenementencommissie'	
Evenementen commissie	Medewerker vergunningverlening OOV Coördinator Verkeer	Voorzitten veiligheidsoverleg Adviseren inzet Handhaving en Toezicht bij evenement Vaststellen voorschriften Advies opbouw en afbouw terrein evenement Advies veiligheid evenement Toetsen veiligheids- en calamiteitenplan Toetsen verkeersplan	1 ^e donderdag van de maand, vaker indien nodig.

	Medewerker Milieu	Advies verkeersveiligheid en doorstroom evenement Toetsen plannen Advies milieu	
	GHOR	Advies gezondheid en technische hygiëne evenement Toetsen tekening en veiligheidsplan	
	Politie	Advies openbare orde en veiligheid Toetsen tekening en veiligheidsplan	
	Brandweer	Advies (brand)veiligheid Toetsen tekening en veiligheidsplan	
	Medewerker vergunningverlening	Registreren en verwerken adviezen Stukken aanleveren agenda	
Negatieve beoordeling	Medewerker vergunningverlening	Zienswijze behandelen In geval van negatieve afweging: Brief weigeren vergunning	Week 5
Positieve beoordeling	Medewerker vergunningverlening	Opstellen besluit vergunning Publicatie besluit	

Fase 4 Controle

	Wie?	Wat?	Wanneer?
Melding	Medewerker vergunningverlening Politie Brandweer	Controle en schouw naar inzicht	Tijdens aangemeld evenement
Klein evenement	Vergunningverlener Politie Brandweer	Controle en schouw naar inzicht	Tijdens evenement
Groot evenement	Medewerker vergunningverlening Adviseur Milieu Adviseur Verkeer Adviseur OOV Politie Brandweer GHOR	Controle en schouw	Voor plaatsvinden evenement
Schouw	Medewerker vergunningverlening	Briefing voorafgaand aan schouw (op welke aspecten van	Vlak voor plaatsvinden

	<p>Adviseur Milieu</p> <p>Adviseur Verkeer</p> <p>Adviseur OOV</p> <p>Politie</p> <p>Adviseur Bouw</p> <p>Brandweer</p> <p>GHOR</p>	<p>vergunning letten?) Voorschouw, controle op vergunning (milieu- en constructieaspecten)</p> <p>Aanleveren controleverslag</p> <p>Controleren verkeersmaatregelen</p> <p>Aanleveren controleverslag</p> <p>Controleren op openbare orde en veiligheid</p> <p>Aanleveren controleverslag</p> <p>Adviseren constructies (bouwwerken/podia)</p> <p>Aanleveren controleverslag</p> <p>Controleren op <ul style="list-style-type: none"> o Brandveiligheid o Nooduitgangen o Verlichting </p> <p>Aanleveren controleverslag</p> <p>Controleren op gezondheidsaspecten</p> <p>Aanleveren controleverslag</p>	<p>evenement/ bij opbouw evenement</p>
Controle tijdens evenement	<p>Medewerker vergunningverlening</p> <p>Adviseur Milieu</p> <p>Adviseur Verkeer</p> <p>Adviseur OOV</p> <p>Politie</p>	<p>Tijdens evenement controle op vergunnings-voorschriften</p> <p>Evaluatieverslag maken</p> <p>Handhaven openbare orde en veiligheid tijdens evenement</p>	Tijdens evenement
Klachten afhandeling	Medewerker vergunningverlening	Afhandelen eventuele klachten (digitaal of schriftelijk)	

Fase 5 Evaluatie

	Wie?	Wat?	Wanneer?
Controle – en evaluatieverslagen	Medewerker vergunningverlening	Verzamelen controle- en evaluatieverslagen	Na evenement
Externe evaluatie	Medewerker vergunningverlening	Inplannen evaluatie met organisator aanwezig: <ul style="list-style-type: none"> - Vergunningverlener - Adviseur Milieu - Adviseur Verkeer - Adviseur OOV - Politie - Brandweer - GHOR Doel: evalueren gang van zaken evenement Bijwerken dossier met uitkomsten evaluatie	Indien nodig geacht
Archiveren dossier	Medewerker vergunningverlening	Overdragen evenementendossier aan archief	

§ 3.3. Complete aanvraag

De volgende stukken dienen in ieder geval ingediend te worden bij de aanvraag:

- Volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier;
- situatietekening evenemententerrein

Het bevoegd bestuursorgaan kan om de volgende aanvullende stukken vragen indien hij van mening is dat dit noodzakelijk is voor het nemen van een afgewogen besluit. Hierbij gaat het voornamelijk, maar niet uitsluitend om de volgende stukken:

- Risicoanalyse: hierin wordt per aandachtsgebied het risico in kaart gebracht en geanalyseerd. Uit deze risicoanalyse komen maatregelen die verwoord worden in de deelplannen. Daarnaast komen er maatscenario's die verwerkt worden in het calamiteitenplan.
- Veiligheidsplan: hierin wordt aangegeven hoe de veiligheid tijdens het evenement gewaarborgd wordt. Er wordt aangegeven welk beveiligingsbedrijf wordt ingehuurd, tevens wordt de inzet van beveiligers uiteengezet (incl. contactgegevens), daarnaast worden er diverse noodscenario's besproken en tot slot wordt vastgelegd welke personen welke verantwoordelijkheden dragen in deze noodscenario's,
- Verkeersplan: hierin wordt aangegeven hoe de verkeersstromen gereguleerd worden. Er wordt aangegeven welk verkeersbedrijf wordt ingehuurd, tevens wordt de inzet van verkeersregelaars (incl. contactgegevens) en de plaatsing van borden uiteengezet. Daarnaast wordt aangegeven welke personen welke verantwoordelijkheden dragen tijdens het evenement met betrekking tot verkeer.

- Gezondheidsplan: hierin wordt aangegeven of er voorzien is in een medische organisatie en welk bedrijf dit gaat doen (incl. contactgegevens). 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 team, en de locatie(s) van de medische organisatie wordt uiteengezet. Daarnaast wordt er aangegeven welke personen welke verantwoordelijkheden dragen tijdens het evenement met betrekking tot de gezondheidszorg.
- Calamiteitenplan: hierin worden diverse noodscenario's met betrekking tot het evenement uitgewerkt. Per scenario's worden de te ondernemen handelingen en verantwoordelijkheden behandeld.
- THZ-plan: hierin wordt aangegeven hoe de preventie van infectieziektes wordt aangepakt. Maatregelen met betrekking tot de toilet-voorzieningen, de voorbereiding en het bewaren van voedsel, en andere infectiegevoelige activiteiten worden hierin benoemd.
- Aanvraag art. 35: indien er zwak-alcoholische dranken anders dan om niet worden verstrekt dient de organisatie een ontheffing van de verbodsbepaling in artikel 2 van de Drank- en Horecawet aan te vragen. Hierbij dient een duidelijke kopie van het paspoort van de leidinggevende bijgevoegd te worden.
- Inrichtingenplan: hierin wordt aangegeven hoe de tenten of andere inrichtingen geplaatst gaan worden. Dit dient op een plattegrondtekening met een schaal van minimaal 1:100 bij een brutovloeroppervlakte van minder dan 10.000 m² en een schaal van 1:200 bij een grotere brutovloeroppervlakte. Op de tekening is het volgende aangegeven:
 - schaal aanduiding;
 - per tent en/of inrichting:
 - gebruiksoppervlakte, en
 - maximaal aantal personen per inrichting en tent;
 - vloeroppervlakte;
 - opstelling van inventaris (podia,tribune) en van inrichtingselementen;
 - versieringen en aankleding;
 - aantal kramen en afmetingen ervan;
 - aantal bakkransen/bakwagens voor verkoop van etenswaren;
 - met aanduidingen van de plaats van, voor zover deze aanwezig zijn:
 - vluchtroutes;
 - aantal (nood)uitgangen;
 - draairichting van (nood)uitgangen;
 - sluitwerk van (nood)uitgangen;
 - breedte en hoogte van (nood)uitgangen;
 - vluchtrouteaanduidingen;
 - noodverlichting;
 - oriëntatieverlichting;
 - brandmeldcentrale en brandmeldpaneel;
 - mobiele brandblusapparaten en;
 - gegevens en bescheiden over de aard en de plaats van de brandveiligheidsinstallaties;
 - een veiligheidsplan of calamiteitenplan;
 - een risicoanalyse.
- Constructies: Indien er constructies (tenten, podia, et cetera) geplaatst worden moeten hiervan de certificaten of de bouwtekeningen en constructieberekeningen aangeleverd worden.

