

**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 De aanvraag
  - § 3.1 Indieningstermijn
  - § 3.2 Indieningsvereisten
  
- Hoofdstuk 4 Werkproces vergunningverlening
  - § 4.1. Rolduidelijkheid
  - § 4.2. Procesbeschrijving

## 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 ervaren 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 voorborduurd op de Kadernotitie Evenementen die in 2013 is vastgesteld. Deze notitie is terug te vinden als bijlage bij dit beleid.

#### C-categorie (risicovol evenement)

Een risicovol 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 (aandachtsevenement)

Een aandachtsevenement 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 m<sup>2</sup> 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 uitloophet gebied 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.

#### § 2.1.2. Evenemententerrein Spaarndam

Tegenover de sportvelden aan de Ringweg in Spaarndam ligt een terrein dat al jaren gebruikt wordt voor het Spaarndammer Dorpsfeest. Het terrein is in eigendom van de gemeente. 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. Deze evenementen mogen 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 per dag;
- 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 hardlooppwedstrijden, 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 zonder commerciële doeleinden te zijn.

#### 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 De aanvraag

In dit hoofdstuk wordt de aanvraag besproken. De aanvraag en de bijbehorende planvorming zijn de primaire bronnen waarop de gemeente zich moet baseren bij het besluiten om een vergunning wel of niet te verlenen. Daarom is het van belang dat deze stukken goed en duidelijk aangeleverd worden.

### § 3.1. Indieningstermijn

Om voldoende tijd te hebben om de aanvraag en planvorming goed te beoordelen en de organisator tijdig de mogelijkheid te bieden om eventuele wijzigingen in de planvorming door te voeren, is het noodzakelijk dat een aanvraag tijdig wordt ingediend

#### Indieningstermijnen

Type evenement	Indieningstermijn
A	8 weken voorafgaand aan het evenement
B	6 maanden voorafgaand aan het evenement
C	6 maanden voorafgaand aan het evenement

Indien een aanvraag niet tijdig wordt ingediend kan besloten worden om de aanvraag niet in behandeling te nemen.

### § 3.2. Indieningsvereisten

§ 3.2.1. De volgende stukken dienen bij elk evenement ingediend te worden.

#### Aanvraagformulier evenementenvergunning

Het aanvraagformulier dient volledig ingevuld en ondertekend te zijn. Er dient te allen tijde een programmering te zijn bijgevoegd waarin omschreven wordt wat er tijdens het evenement plaats gaat vinden. Het formulier dient voor A-evenementen tenminste 8 weken, en voor B en C-evenementen tenminste 6 maanden voorafgaand aan het evenement te zijn ingediend

#### Indelingstekening

Op een indelingstekening van het evenemententerrein zijn alle objecten op schaal ingetekend (voorkeur voor 1:100 of 1:150). Indien het evenemententerrein afgehekt is dienen de nooduitgangen en de reguliere in- en uitgangen ingetekend te zijn.

§ 3.2.2. De volgende stukken dienen ingediend te worden bij de aanvraag indien deze van toepassing zijn op het evenement.

#### Verkeersplan

In een verkeersplan wordt omschreven hoe de verkeersstromen gereguleerd worden en waar de parkeergelegenheden zijn. Er wordt aangegeven welk verkeersbedrijf wordt ingehuurd, en de inzet van verkeersregelaars (incl. contactgegevens) en de plaatsing van borden wordt uiteengezet. Daarnaast wordt er aangegeven welke personen welke verantwoordelijkheden dragen tijdens het evenement met betrekking tot verkeer. Tot slot worden de calamiteitenroutes voor de hulpdiensten en de vluchtroutes voor het publiek aangegeven. Bij een verkeersplan zijn altijd plattegronden bijgevoegd waarop het verkeersplan ingetekend is.

### Beveiligingsplan

In een beveiligingsplan wordt aangegeven hoe de veiligheid tijdens het evenement gewaarborgd wordt. Er wordt aangegeven welk beveiligingsbedrijf wordt ingehuurd en de inzet van beveiligers wordt uiteengezet (incl. contactgegevens). Daarnaast worden diverse scenario's waar de beveiliging tegen aan kan lopen besproken en hoe hier op geacteerd wordt.

### Calamiteitenplan

In een calamiteitenplan wordt een analyse gemaakt van de risico's die tijdens een evenement aanwezig kunnen zijn. Voor elk risico worden maatregelen omschreven die genomen worden om het risico te minimaliseren. Voor de risico's waarvoor geen maatregelen genomen kunnen worden, worden noodscenario's gemaakt waarin omschreven wordt hoe gehandeld wordt indien een dergelijk scenario zich voordoet.

### Gezondheidsplan/THZ plan

In een gezondheidsplan wordt omschreven op welke wijze 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 teams en de locatie(s) van de medische organisatie worden uiteengezet. Daarnaast wordt er aangegeven welke personen welke verantwoordelijkheden dragen tijdens het evenement met betrekking tot het verkeer. In een THZ plan wordt omschreven waar en welke toiletvoorzieningen worden geplaatst. Daarnaast worden de maatregelen ten behoeve van het voorkomen van infectieziektes omschreven.

### Aanvraagformulier ontheffing artikel 35 DHW

Indien er tijdens het evenement ter plaatse (buiten een horecagelegenheid) zwak-alcoholhoudende dranken geschonken wordt aan het publiek dient het aanvraagformulier ontheffing artikel 35 DHW ondertekend en voorzien van kopieën van de leidinggevenden ingediend te worden. Het formulier dient 8 weken voorafgaand aan het evenement ingediend te zijn.

## Hoofdstuk 4 Werkproces vergunningverlening

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

Omdat de rolduidelijkheid 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.

### § 4.1. Rolduidelijkheid

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)
- Voorzitter veiligheidsoverleg bij grote evenementen om het verloop van het evenement te monitoren en zo nodig de burgemeester direct te kunnen adviseren. Tevens controleren van vergunningsvoorschriften (in overleg met de adviseur openbare orde en veiligheid).
- 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
- Aanleveren tekst ter publicatie van de beschikking

#### 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)
- Controleert tijdens evenement de geluidsnormen a.d.h.v. de vergunning
- Constoteert (milieu)overtredingen tijdens het evenement en handhaaft hierop
- Aanwezig tijdens evenementenoverleg en integrale evaluatie

#### Adviseur Constructie

- Aangevraagde (bouw)constructies in evenementenaanvraag controleren en voorwaarden opstellen
- Advies aanleveren aan vergunningverlener
- Afhandelen vragen over advies
- Controleert tijdens de schouw de (bouw)constructies a.d.h.v. de vergunning
- Levert advies aan de organisator m.b.t. de (bouw)constructies

#### 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
- Aanwezig tijdens evenementenoverleg en integrale evaluatie

#### Adviseur Openbare Orde en Veiligheid (OOV)

- Adviseur en kwaliteitscontroleur op de veiligheidsmaatregelen die genomen (gaan) worden.
- Burgemeester adviseren over zijn bevoegdheden op gebied van openbare orde en veiligheid
- Voorzitter veiligheidsoverleg bij grote evenementen om het verloop van het evenement te monitoren en zo nodig de burgemeester direct te kunnen adviseren. Tevens controleren van op-vergunningvoorschriften (in overleg met de medewerker vergunningverlening)
- Ambtelijke advisering bestuurlijk regionaal veiligheidsoverleg (BOV)
- Deelname aan voorbereiding van C evenementen en indien nodig B evenementen
- Deelname aan de integrale evaluatie.

## 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:
- Openbare orde en veiligheid
- 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

- Geeft integraal multidisciplinair advies aan de burgemeester over het verlenen van de vergunning.
- Beoordelen risicoanalyse evenement
- Beoordelen veiligheidsplan evenement
- Samenwerken met politie en OOV m.b.t. veiligheid evenement

## § 4.2. Procesbeschrijving

In onderstaande procesbeschrijving wordt in een aantal fasen het proces van aanvraag tot evaluatie beschreven. Elke fase bestaat uit een stappenplan dat uiteenzet 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)

	<b>Wie?</b>	<b>Wat?</b>	<b>Wanneer?</b>
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 <b>week 3</b> 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	Voorzitten veiligheidsoverleg Adviseren inzet Handhaving en Toezicht bij evenement Vaststellen voorschriften Advies opbouw en afbouw terrein evenement	1 <sup>e</sup> donderdag van de maand, vaker indien nodig.
	OOV	Interpreteren adviezen hulpdiensten en integraal veiligheidsadvies	
	Coördinator Verkeer	Toetsen verkeersplan Advies verkeersveiligheid en doorstroom evenement Toetsen plannen Advies milieu	
	Medewerker Milieu	Advies gezondheid en technische hygiëne evenement	
	GHOR	Toetsen tekening en veiligheidsplan Advies openbare orde en veiligheid	
	Politie	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	Controle en schouw naar inzicht	Tijdens aangemeld

	Politie Brandweer		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 plaats- vinden evenement
Schouw	Medewerker vergunningverlening  Adviseur Milieu  Adviseur Verkeer  Adviseur OOV  Politie  Adviseur Bouw  Brandweer  GHOR	Briefing voorafgaand aan schouw (op welke aspecten van vergunning letten?) Voorschouw, controle op vergunning (milieu- en constructieaspecten)  Aanleveren controleverslag  Controleren verkeersmaatregelen  Aanleveren controleverslag  Controleren op openbare orde en veiligheid  Aanleveren controleverslag  Adviseren constructies (bouwwerken/podia)  Aanleveren controleverslag  Controleren op <ul style="list-style-type: none"> <li>o Brandveiligheid</li> <li>o Nooduitgangen</li> <li>o Verlichting</li> </ul> Aanleveren controleverslag  Controleren op gezondheids- aspecten  Aanleveren controleverslag	Vlak voor plaats-vinden evenement/ bij opbouw evenement
Controle	Medewerker	Tijdens evenement controle op	Tijdens

tijdens evenement	vergunningverlening Adviseur Milieu Adviseur Verkeer Adviseur OOV  Politie	vergunnings-voorschriften  Evaluatieverslag maken  Handhaven openbare orde en veiligheid tijdens evenement	evenement
Klachten afhandeling	Medewerker vergunningverlening	Afhandelen eventuele klachten (digitaal of schriftelijk)	

#### Fase 5: Evaluatie

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