

Evenementenbeleid

2019



Inhoudsopgave

Inleiding	blz. 3
Definitie evenement	blz. 5
Evenementenvergunning	blz. 8
Openbare orde en Veiligheid	blz. 12
Kosten gemeentelijke dienstverlening	blz. 18
Tot slot	blz. 19

1. Inleiding

Evenementen horen bij Harlingen. Ze vervullen verschillende behoeftes, zowel voor de lokale bevolking als voor de ondernemers en toeristen. Ze vergroten het saamhorigheidsgevoel, geven de gemeente een identiteit en genereren en versterken de economie. Om alle evenementen in goede banen te leiden, is het belangrijk om regels te hebben waar evenementenorganisatoren aan moeten voldoen.

In dit evenementenbeleid staan deze regels beschreven.

Doelstelling

In dit evenementenbeleid leggen we vast hoe de gemeente Harlingen in het kader van openbare orde en veiligheid omgaat met evenementen binnen haar gemeente. Dit beleid heeft drie doelstellingen:

- Het geven van de kaders die de gemeente aanhoudt voor het veilige verloop van evenementen;
- Duidelijkheid geven aan organisatoren van evenementen: wat vragen wij als gemeente van hen op het gebied van openbare orde en veiligheid en waar moeten ze rekening mee houden?;
- Het informeren van de inwoners van Harlingen. Zij hebben te maken met de evenementen in deze gemeente, als bezoeker of als omwonende en daarom is het belangrijk om een document te hebben dat ook hen achtergrondinformatie geeft.

Bevoegdheden

Raad

De algemene kaders zijn vastgesteld door de gemeenteraad; hieronder valt onder meer de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente Harlingen. Het evenementenartikel in de APV is vooral bedoeld om de openbare orde en veiligheid te beschermen en om overlast te beperken.

Burgemeester

Het vergunningstelsel uit de APV geeft de burgemeester de bevoegdheid een vergunning te verlenen voor het organiseren van een evenement. Bij het beoordelen van een aanvraag heeft hij een grote mate van beleidsvrijheid. Afwegingen worden onder meer gemaakt op basis van dit evenementenbeleid.

Dit beleidsstuk is een bevoegdheid van de burgemeester. Het is een uitvoeringsbeleid en geeft met name kaders over hoe om te gaan met evenementen binnen deze gemeente vanuit het oogpunt van openbare orde.

Juridisch kader

Het kader voor de beoordeling van een aanvraag voor een evenementenvergunning wordt gevormd door:

- artikel 1:8, 2:24, 2:25, 2:25a en 2:26 van de APV;
- dit evenementenbeleid;
- onder andere de Drank- en horecawet, Wegenverkeerswet, Zondagswet, Gemeentewet, Brandveiligheid.

2. Definitie evenement

In de Algemene Plaatselijke Verordening Harlingen (APV) , vastgesteld in september 2015, staat in artikel 2:24 de definitie van een evenement:

Onder een evenement wordt 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.

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.

Een klein evenement is bijvoorbeeld een straatfeest of een buurtbarbecue. Essentieel daarbij is dat het gaat om een evenement dat op één dag plaatsvindt.

Op grond van artikel 2:25 van de APV is het verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.

1. Het is verboden zonder vergunning of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.
2. De vergunning kan verleend worden voor een periode van maximaal drie jaar.
3. Aan de vergunning voor maximaal drie jaar kunnen door de burgemeester ook tussentijds voorschriften worden verbonden.
4. Geen vergunning is vereist voor een klein evenement, indien:
 - a. Het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen; en
 - b. Het evenement plaatsvindt op:
 - Maandag tot en met donderdag tussen 08:00 en 24:00 uur;
 - Zondag van 13:00 en 23:00 uur (ivm Zondagswet art. 3).
 - Vrijdag en zaterdag tussen 07:00 uur en 01:00 uur.

- c. Geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 08:00 uur of na 23:00 uur, op zondag vóór 13:00 uur of na 23:00 uur.
 - d. Het geen belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten.
 - e. Er maximaal 5 kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10m² per object, of maximaal één springkussen met een oppervlakte van maximaal 25 m² of een tent met een maximale afmeten van 25 m².
 - f. Er een organisator is, en
 - g. de organisator tenminste 10 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.
5. De burgemeester kan binnen 5 werkdagen na ontvangst van de melding besluiten een klein evenement zoals bedoeld in het tweede lid te verbieden, indien er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.
 6. De organisator dan wel vergunningaanvrager van door de burgemeester aan te wijzen categorieën vergunningplichtige vechtsportwedstrijden of – gala's is niet van slecht levensgedrag.
 7. De burgemeester weigert de vergunning als de organisator dan wel vergunningaanvrager van een evenement als bedoeld in het zesde lid van slecht levensgedrag is.
 8. Het verbod in het eerste lid is niet van toepassing op een wedstrijd op of aan de weg, in situaties waarin voorzien wordt door artikel 10 juncto 148, van de Wegenverkeerswet 1994.
 9. Op de vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Algemene wet bestuursrecht (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) niet van toepassing.

Kenmerkend voor alle evenementen is dat het gaat om een vertoning of gebeurtenis van tijdelijke aard die doelbewust wordt georganiseerd, gericht is op een (relatief) groot publiek en die bijdraagt aan het culturele en sociaal maatschappelijke leven in de gemeente Harlingen met een lokale, regionale of (inter)nationale uitstraling.

Vertoning of gebeurtenis binnen een inrichting

Zoals uit de definitie uit artikel 2:24 APV blijkt, geldt het evenementenbeleid niet voor verrichtingen van vermaak die voor het publiek toegankelijk zijn, voor zover deze plaatsvinden binnen de grenzen van een inrichting als bedoeld in de Drank- en Horecawet. Dergelijke activiteiten (bijvoorbeeld het optreden van een band in een café) worden gereguleerd door het, op de Wet Milieubeheer gebaseerde, Activiteitenbesluit.

Wanneer er een evenement plaatsvindt in een inrichting en dat evenement niet tot de hoofdactiviteit van de inrichting behoort, is er een evenementenvergunning nodig. Een voorbeeld hiervan is een dance-evenement in een sporthal; optredens en DJ's zijn niet de 'core business' van deze inrichting.

Ook wanneer er problemen te verwachten zijn als het gaat om de openbare orde, of er wordt parkeeroverlast verwacht, heeft de gemeente het recht om te stellen dat de organisator een evenementenvergunning aan moet vragen.

Elfstedentocht op de schaats

De Elfstedentocht op de schaats valt niet onder dit evenementenbeleid, omdat voor dit specifieke evenement regionaal vastgesteld beleid en andere structuren gelden. Dit evenement heeft uit oogpunt van de organisatie een zeer sterk regionaal karakter en wordt benaderd vanuit de crisisbeheersing, zowel in de voorbereiding als in de uitvoering. Daarnaast staat bij dit evenement zo goed als alles in het teken van het beheersen van de openbare orde en veiligheid, waardoor het evenement voor een groot deel onder regie van de Veiligheidsregio Fryslân valt.

Braderie

Een braderie is een klein of groot evenement, waar naast etens- en drinkwaren ook (luxe) goederen te koop worden aangeboden en waarbij ook publieksvriendelijk vermaak plaatsvindt. Dit uit zich bijvoorbeeld door de aanwezigheid van muziek en straatartiesten, kindervermaak, draaimolen, schminken, spelletjes.

Zoals hierboven genoemd vallen braderieën onder het begrip evenement, zoals bedoeld in artikel 2:24 van de APV. De gemeente Harlingen wil dat de braderieën in deze gemeente van een kwalitatief hoog niveau zijn en wil overdaad voorkomen. We hebben daarom een aantal regels opgesteld:

- In deze gemeente vinden er maximaal 25 braderieën per jaar plaats;
- Op de donderdagen in juli en augustus vinden de traditionele Zomermarkten plaats. Deze worden georganiseerd in opdracht van Ondernemend Harlingen;
- Buiten de Zomermarkten op donderdag zijn er per jaar nog maximaal 16 andere braderieën mogelijk. Deze vinden alleen plaats tijdens de koopzondagen, die Ondernemend Harlingen elk jaar vaststelt. Organisatoren kunnen hiervoor een vergunningaanvraag indienen bij de gemeente;
- Op zaterdag mogen er geen braderieën georganiseerd worden, omdat dit geen versterking is van de weekmarkt die ook op deze dag plaatsvindt;
- Tussen twee braderieën zit minimaal zeven dagen; dit om te voorkomen dat er een verzadiging bij zowel het publiek als de bestaande winkeliers optreedt en de leefbaarheid en openbare orde in de stad in het geding komen;
- Een uitzondering op deze regels is de braderie op de zaterdag van de Visserijdagen en de zondag van de Harlinger feestweek.

3. Evenementenvergunning

Aanvraag

Het organiseren van een evenement start bij het doen van een melding of de aanvraag van een evenementenvergunning. Het is voor de gemeente erg belangrijk om een melding of aanvraag op tijd te ontvangen, omdat er bij het traject naar een eventuele vergunning in veel gevallen overleg met en advisering door verschillende hulpdiensten (politie, brandweer GHOR) komt kijken.

Evenementen rubriceren we volgens een regionale risicoanalyse, waarbij we de risico's uitdrukken in risicopunten (gebaseerd op praktijkervaring): hoe meer punten, des te groter de inschatting dat er tijdens het evenement een risicovolle situatie ontstaat. Hierbij zit de belasting vooral in de risico's ten aanzien van openbare orde en veiligheid, mobiliteit en de verwachte druk vanuit het evenement op de hulpverleningsdiensten. Afhankelijk van het totaal aantal risicopunten, wordt het evenement ingedeeld in meldingsplichtig of in de vergunningplichtige klasse regulier (A), aandacht (B) of risicovol (C).

Categorisering evenementen

A-evenement: regulier evenement, waarbij de aanwezigheid van risico's (zeer) onwaarschijnlijk is.

B-evenement: aandacht evenement, waarbij de aanwezigheid van risico's aannemelijk is.

C-evenement: risicovol evenement, waarbij de aanwezigheid van risico's zeer waarschijnlijk is.

Melding

Een evenement dat afgedaan kan worden met een melding, moet de organisator minimaal 10 werkdagen van te voren bij de gemeente aanvragen.

A-evenementen

Een A-evenement moet minimaal twaalf weken voor aanvang van het evenement aangevraagd zijn.

B- en C-evenementen

De vergunningaanvraag voor evenementen met verhoogde aandacht (B-evenementen) en grootschalige/risicovolle evenementen (C- evenementen) moet 12 weken voor aanvang compleet worden ingediend. Hoe eerder een aanvraag wordt ingediend, hoe eerder de aanvrager weet of de gemeente er toestemming voor verleent, waar hij of zij vervolgens rekening mee moet houden bij het organiseren van dat evenement en welke eisen de gemeente stelt.

Wordt een aanvraag te laat ingediend, dan kan de gemeente de aanvraag niet-ontvankelijk verklaren. Dat betekent dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen. We doen dit omdat we dan niet op tijd een verantwoorde beoordeling kunnen geven en er onvoldoende tijd is om het besluit bekend te maken. Het evenement mag in zo'n geval niet doorgaan. Vooroverleg tussen de evenementenorganisator en de gemeente in de vorm van team VVH over B- en C evenementen vindt idealiter plaats in een vroeg stadium. Dit kan, afhankelijk van de grootte van het evenement, variëren tussen de 4 en 6 maanden voor aanvang van het evenement. Deze tijdspanne is in de praktijk nodig gebleken om uiteindelijk 12 weken voor aanvang een complete aanvraag te hebben. (met o.a. draaiboek, plattegronden).

Servicepakket

De gemeente Harlingen biedt organisatoren van evenementen een zogenaamd servicepakket aan. Hierin zitten enkele documenten die het voor organisatoren makkelijker maken om een goede, volledige vergunningaanvraag in te dienen.

Aanvraagformulier evenementenvergunning / Meldingsformulier

Door de organisator op het aanvraagformulier al zoveel mogelijk informatie te laten delen met de gemeente, verloopt het proces van aanvragen sneller en gemakkelijker.

Plattegrond

Er zijn plattegronden van veel gebruikte evenementenlocaties in de gemeente via het servicepakket op de website beschikbaar. Hierop kan de aanvrager zijn of haar evenement in tekenen. Mocht er behoefte zijn aan plattegronden van locaties die er op dit moment nog niet zijn, dan kunnen we deze op verzoek online plaatsen.

Veiligheidsplan

In het pakket zit ook een format voor een veiligheidsplan, dat organisatoren desgevraagd invullen en aanleveren. In dit plan omschrijft de organisator de maatregelen die hij of zij neemt bij het voorkomen en afhandelen van kleine incidenten tijdens het evenement. Als de gemeente verwacht dat de risico's bij een evenement aanzienlijk zijn, waardoor (extra) inzet van de hulpdiensten nodig is, kunnen we dit plan eisen.

Wanneer zich tijdens het evenement grotere incidenten voordoen, treden de reguliere crisisplannen voor de gemeente en de hulpdiensten in werking.

Het kan wenselijk zijn om tijdens een evenement bepaalde wegen af te sluiten en om een zogenaamde calamiteitenroute voor de hulpdiensten te creëren. Afhankelijk van het verwachte aantal bezoekers en hun wijze van vervoer kan het nodig zijn om voor een evenement een *verkeersplan* op te stellen. In dit plan staat in ieder geval duidelijk aangegeven of de organisator wegen af wil sluiten, wat de rijroutes van het verkeer zijn, waar er geparkeerd wordt, hoe het doorgaande verkeer met zo min mogelijk hinder door kan stromen en waar de zogenaamde calamiteitenroute voor de hulpdiensten gecreëerd wordt.

Een verkeersplan kan op vele locaties betrekking hebben en daarom is het niet mogelijk om hier een format voor te maken. Bij het opstellen van zo'n plan zijn de gemeente en de hulpdiensten natuurlijk wel bereid om de organisator te helpen.

Overleg

Aanvragen voor een evenementenvergunning bespreekt de gemeente altijd in het maandelijkse evenementenoverleg. Aan tafel zitten altijd een aantal gemeentelijke disciplines en de hulpdiensten. Wanneer dat nodig is, wordt de evenementenorganisator uitgenodigd om toelichting te komen geven.

Is een evenement wat groter en zijn er meerdere overleggen met de organisator nodig, dan plannen we aparte vergaderingen.

Meerjarige vergunning

Wanneer de aard en de omvang van het evenement dit toelaat, kan de burgemeester een evenementenvergunning voor meerdere jaren, maximaal drie, verlenen. In het tweede of derde jaar van de vergunning geeft de organisator minimaal 12 weken van te voren bij de gemeente aan of het evenement dat jaar weer doorgaat en of er wijzigingen in het programma zijn. De burgemeester heeft het recht om de vergunning aan te passen als de wijzigingen daar aanleiding toe geven. We verstrekken dan een nieuwe vergunning, waar ook leges voor betaald moeten worden. Wijzigt er niets, of zijn de wijzigingen minimaal, dan behandelen we het evenement als melding en daar zijn geen kosten aan verbonden. Wanneer het evenement het tweede of derde jaar doorgaat terwijl de organisator dit niet van te voren bij de gemeente heeft gemeld, zal de gemeente handhavend optreden.

Meerdere evenementen

Evenementenorganisatoren vragen de gemeente wel eens of deze er op toe kan zien dat er in een bepaalde periode niet twee soortgelijke evenementen plaatsvinden. Dat kan niet, omdat concurrentie geen reden is voor de gemeente om een vergunning te weigeren. De weigeringsgronden staan opgenomen in de APV en in het geval van concurrentie adviseren we de organisatoren van de evenementen om contact te zoeken met elkaar om te kijken of zij er onderling uit kunnen komen of dat er misschien zelfs samenwerking plaats kan vinden.

Om te voorkomen dat er veel gelijksoortige evenementen achter elkaar plaatsvinden die problemen op kunnen leveren voor de omgeving, vraagt de gemeente organisatoren om een vooraankondiging te doen. Hier wordt ook aandacht aan besteed in de al eerder genoemde risico-analyse. Een aantal van deze evenementen achter elkaar kan op één bepaalde plaats terugkerend een bedreiging van de openbare orde opleveren of gevaar voor de volksgezondheid. Denk hierbij aan parkeeroverlast, geluidsoverlast, hinder van verkeersmaatregelen of een constante toestroom van bezoekers. We overleggen in dergelijke gevallen met de organisator(en) over verplaatsing van het evenement, qua tijd of qua locatie. Levert dit niets op, dan kijken we naar 'wie het eerst komt, die het eerst maalt.' Bij de beoordeling geldt de datum die na ontvangst door de gemeente op het poststuk gezet is.

De evenementenkalender speelt ook een rol in de beoordeling van het al dan niet doorgaan van een evenement. Wanneer de inzet van hulpdiensten, bijvoorbeeld de politie, door gebrek aan capaciteit niet voldoende is en dit niet op een andere manier opgevangen of gecompenseerd kan worden, kan de burgemeester vinden dat hij of zij de openbare orde en veiligheid tijdens een evenement niet kan garanderen. Dat is een weigeringsgrond en het gevolg kan dan zijn dat er geen vergunning verleend wordt.

Evenementenkalender

De gemeente houdt een evenementenkalender bij. Het doel hiervan is om zo vroeg mogelijk inzicht te krijgen in de activiteiten die het komende jaar te verwachten zijn en deze informatie te delen met de hulpdiensten, die hier – waar mogelijk – in hun planning en inzet rekening mee houden. Het overleg met deze diensten starten we dan al op. Voor evenementen waarbij men 2000 of meer bezoekers verwacht, vraagt de gemeente aan de organisator om deze middels een vooraankondiging bij de gemeente te melden voor 1 december in het voorafgaande jaar. Team VVH helpt hierbij en stuurt veel evenementenorganisatoren ieder najaar een formulier waarin gevraagd wordt om de datum waarop de volgende editie van hun evenement plaats zal vinden, door te geven. Let op: aan het plaatsen van een evenement op de evenementenkalender kan de organisator geen rechten ontlenen.

Communicatie

De aanvraag voor een evenementenvergunning publiceert de gemeente online; alle aanvragen zijn te vinden via <https://zoek.officielebekendmakingen.nl>. Als er ruimte is op de gemeentelijke pagina, plaatsen we de aanvragen ook daar. Zodra de aanvraag geplaatst is, kunnen belanghebbenden hun zienswijze bij het gemeentebestuur indienen. Ook de vergunning wordt geplaatst.

Het is van belang dat de gemeente burgers en ondernemers op de hoogte houdt van de evenementen die er in Harlingen plaatsvinden. Ook voor bezoekers van deze gemeente is dat interessant. De matrixborden aan de rand van de stad zijn een voorbeeld van hoe we evenementen met Harlingers en bezoekers communiceren. De website en de gemeentelijke pagina in de gedrukte media blijven ook goede informatiemiddelen. Het communiceren met inwoners verschilt per evenement; we vragen bij grotere evenementen aan de organisator om omwonenden een brief te sturen of we organiseren als gemeente een informatieavond.

Evaluatie

Op alle evenementen in Harlingen wordt tijdens het maandelijkse evenementenoverleg teruggeblikt. Bij het ene evenement staan gemeente en hulpdiensten langer stil dan het andere. Desgewenst sluit de portefeuillehouder aan bij de het evenementenoverleg. Voor grotere evenementen organiseren we, net als in de voorbereiding, een apart overleg om te evalueren. De uitkomsten worden meegenomen in de voorbereiding op de volgende editie.

4. Openbare orde en veiligheid

Hulpdiensten

Van wezenlijk belang is dat het evenemententerrein en het omliggende gebied bereikbaar is voor de verschillende hulpdiensten. De organisatie moet daarom altijd zorgen voor een vrije doorgang naar het terrein van 3.50 meter breed en 4.20 meter hoog. Ook moet er een zogenaamde calamiteitsroute, die de hulpdiensten gebruiken om het evenement te bereiken en weer te verlaten en die vrij is van ander verkeer. De Veiligheidsregio Fryslân adviseert over de bereikbaarheid van hulpdiensten.

Eindtijden

Eindtijden zijn een belangrijk item bij de bepaling van de belasting die een evenement oplevert voor de omgeving. De afgelopen jaren is er tijdens verschillende evenementen ervaring opgedaan met een gefaseerde afsluiting. Dat houdt in dat bij een evenement met muziek deze eerder moet zijn afgelopen dan het sluiten van de tapinstallatie en de eindtijd van het evenement. Hierdoor vertrekken bezoekers geleidelijk en dat is rustiger voor de omgeving.

Bij alle evenementen die gebruik maken van een tapwagen/tapinstallatie, wordt deze een half uur voor het einde van het evenement, gesloten. Een evenement op zondag, maandag, dinsdag, woensdag en donderdag eindigt uiterlijk om 23.00 uur. Een evenement op feestdagen, vrijdag en zaterdag sluit uiterlijk om 01.00 uur. Een en ander heeft te maken met de beperking van overlast voor de inwoners van de stad. Deze eindtijden betekenen dat de tapinstallaties sluiten om respectievelijk 22.30 uur en 00.30 uur. Eindtijden zijn altijd in de vergunning opgenomen.

	Dagen	Tijdstip einde muziek	Tijdstip einde drank-verstrekking	Tijdstip einde evenement
A-, B- & C-evenementen (algemeen)	Zondag t/m donderdag	22.30 uur	22.30 uur	23.00 uur
	Vrijdag en zaterdag	00.30 uur	00.30 uur	01.00 uur
Harlinger feestweek	Maandag t/m donderdag	22.30 uur	22.30 uur	23.00 uur
	Vrijdag en zaterdag	00.30 uur	00.30 uur	01.00 uur
OH Zomermarkten	Donderdag	23.30 uur	-	23.30 uur
Visserijdagen	Woensdag en donderdag	24.00 uur	24.00 uur	00.30 uur

	Dagen	Tijdstip einde muziek	Tijdstip einde drank-verstrekking	Tijdstip einde evenement
	Vrijdag en zaterdag	02.00 uur	02.00 uur	02.30 uur

Op feestdagen gelden de eindtijden van vrijdag en zaterdag. Denk hierbij aan Koningsdag (en de avond ervoor), Hemelvaartsdag en Bevrijdingsdag. Voor evenementen die tijdens Oud en Nieuw plaatsvinden, bekijken we per feest welke eindtijd we toepassen.

Geluidsvoorschriften

Bij het bepalen van de geluidsnormstelling in een evenementenvergunning speelt het dilemma dat deze realistisch en maatschappelijk acceptabel moet zijn. Realistisch houdt in dat het evenement zoveel mogelijk volgens de ideeën en de bedrijfsvoering van de organisator plaats moet kunnen vinden. Maatschappelijk acceptabel betekent dat wanneer de organisator zich aan de geluidsnormen houdt, we geen buitensporige geluidsoverlast verwachten.

De normstelling is toegespitst op de verschillende gebieden waar een evenement plaatsvindt. Er is dan ook onderscheid gemaakt tussen de binnenstad, een rustige (woon)wijk en een industrieterrein.

Bij evenementen zijn de geluidsnormen gespecificeerd op een bepaalde afstand van de geluidsbron (en dus niet bij de woningen). De afweging of een evenement maatschappelijk acceptabel is, is vooral op inzicht, ervaring en gevoel gebaseerd.

Voor een geluidsmeting geldt het volgende: het equivalente geluidniveau (L_{eq}) over een meettijd van minimaal 3 minuten, tijdens de muziekactiviteiten op het podium, mag op een willekeurig punt op 10 meter verwijderd van de achter of zijkant van het podium niet meer bedragen dan 90 dB(A) en 104 dB(C). Wij adviseren evenementenorganisatoren met klem om ook zelf te zorgen voor een integrerende geluidmeter (minimaal klasse 2) die minimaal de L_{eq} -waarde in de A-weging en C-weging kan meten.

De metingen worden uitgevoerd volgens de 'Handleiding meten en rekenen industrielawaai' van 1999. De beoordeling wordt echter uitgevoerd exclusief de correcties voor stoorlawaai, gevelreflectie, meteo en bedrijfsduur en exclusief de K3-factor vanwege hoorbare muziek, zodat de L_{eq} -meetwaarde direct de beoordelingswaarde wordt.

Gebied	Afstand (meter)	Geluidsniveau (dB(A))
Rustige (woon)wijk	10	80
Binnenstad	10	90
Willems haven	10	90
Industrieterrein	10	95

Tijdens enkele evenementen maakt de gemeente gebruik van de FUMO om geluidsmetingen uit te voeren. De FUMO heeft professionele en geijkte apparatuur. De waarde die deze apparatuur aangeeft, is voor de gemeente leidend.

Voor evenementen en festiviteiten die binnen een inrichting als bedoeld in de Wabo/Wet milieubeheer plaatsvinden, geldt de zogenaamde Twaalf-dagen-regeling.

Beveiliging

Bij een aantal evenementen is het noodzakelijk dat de organisator gecertificeerde beveiligers inzet. In een aantal gevallen wordt daarnaast ook een evenementengebied aangewezen. We kijken als gemeente per aanvraag en per editie goed naar de aard van het evenement. Het bezoekersaantal van het ene evenement kan dan wel gelijk zijn aan dat van een ander evenement; het bezoekersprofiel van beide evenementen kan zeer verschillend zijn. Factoren als het soort bezoekers, de activiteiten en de te verwachten overlast voor de omgeving zijn bepalend voor het risicoprofiel van een evenement. Dit profiel, in combinatie met het zwaarwegende advies van de hulpdiensten, vormen voor de gemeente de basis voor het aantal gecertificeerde beveiligers dat een organisator in moet huren. De gemeente levert dus maatwerk.

Wanneer de gemeente bepaalt dat de organisator gecertificeerde beveiligers in moet huren, geeft deze bij de aanvraag, maar uiterlijk veertien dagen van tevoren het volgende aan de gemeente door:

- De naam van het beveiligingsbedrijf;
- Het aan het bedrijf toegekende ND-nummer;
- De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van het beveiligingsbedrijf (deze persoon is zelf ook werkzaam tijdens het evenement of op dat moment telefonisch bereikbaar).

Verkeersregelaars

Het kan bij evenementen nodig zijn om wegen af te sluiten. De afsluitingen kunnen van invloed zijn op de verkeersstromen en de bereikbaarheid van de nood- en hulpdiensten. Om verkeerszaken goed te laten verlopen, legt de gemeente soms de inzet van gecertificeerde verkeersregelaars op.

Het afsluiten wegen gebeurt na een verkeerskundig advies van de gemeente of de politie. Op basis hiervan bepalen we ook het aantal benodigde verkeersregelaars.

EHBO/Rode Kruis

De gemeente kan van een organisator vragen dat hij of zij EHBO of het Rode Kruis inzet. Wanneer er inzet nodig is, moeten er minimaal twee hulpverleners aanwezig zijn. Ook is er een AED aanwezig bij de post of de hulpverleners. Net als bij de beveiliging is ook hier de aard van het evenement bepalend voor de grootte van de inzet en leveren we maatwerk.

Sanitaire voorzieningen

Waar veel mensen samenkomen, is er behoefte aan toiletvoorzieningen. De gemeente kan de organisator daarom vragen om voldoende toiletcapaciteit te regelen. De norm is 1 toilet op 150 personen. Advies van de Veiligheidsregio Fryslân (GHOR) weegt daarbij zwaar mee. Er mag niet in het oppervlaktewater geloosd worden. De organisator kan afspraken maken met de gemeente over de locatie en wijze waarop de afvoer van de toiletwagens geregeld wordt.

Extra veiligheidseisen

De aard van een evenement of landelijke ontwikkelingen zijn zaken die aanleiding kunnen zijn om extra eisen in de evenementenvergunning op te nemen. Voorbeelden hiervan zijn preventief fouilleren en toegangscontrole. De burgemeester hecht bij dit soort evenementen zeer veel waarde aan de expertise en adviezen van de politie en neemt deze vaak als voorschriften op in de vergunning.

Bij de vergunningverlening betreft de gemeente de ervaringen van de politie en de gemeentelijke toezichthouders en handhavers uit het verleden, nadrukkelijk. Dit kan ertoe leiden dat we extra eisen stellen aan beveiliging of dat we de eindtijden aanpassen ten opzichte van vorige jaren.

Evenementengebied

Er wordt steeds vaker gewerkt met het aanwijzen van een evenementengebied. Binnen dit afgebakende gebied, met hekken of duidelijk aangegeven met borden, is de organisator verantwoordelijk voor een goed verloop van het feest. Dit kan hij of zij doen door gecertificeerde beveiligers in te zetten. Zij zien toe op handhaving van de huisregels, die de organisator in nauwe samenwerking met politie en gemeente opstelt. De huisregels kunnen bij elk evenement verschillen en zijn afhankelijk van het karakter van het feest. De beveiligers zijn altijd afkomstig van een professioneel bedrijf, dat bevoegd is om (privaatrechtelijk) op te treden, omdat dit in de huisregels zo opgenomen is.

Dat dergelijke bevoegdheden steeds vaker door private bedrijven uitgevoerd worden, is onvermijdelijk. Bij diverse evenementen, zowel met als zonder aangewezen evenementengebied, worden particuliere beveiligers met bepaalde bevoegdheden door de organisatie ingehuurd. Publiek – private samenwerking is al jaren een normaal beeld.

Brandveiligheid

Brandveiligheid is één van de speerpunten bij evenementenveiligheid. Uit het aanvraagformulier evenementenvergunning blijkt of de organisator informatie aan moet leveren over zaken die te maken hebben met brandveiligheid. Een voorbeeld van een onderdeel van een evenement waarbij brandveiligheid belangrijk is, is wanneer er een feesttent wordt geplaatst. De organisator levert dan een plattegrond aan met daarop in ieder geval een weergave van de inrichting van de tent, de vluchtroutes, de nooduitgangen en de aanwezige brandblusmiddelen ingetekend zijn.

Bij B- en C-evenementen vragen we als gemeente de brandweer om de aanvraag te toetsen. De adviezen van de brandweer wegen zwaar; we nemen ze vaak als voorschriften op in de evenementenvergunning.

Constructieve veiligheid

Bij het plaatsen van onder andere tenten, podia en tribunes vraagt de gemeente de organisator om informatie over de constructie aan te leveren. Het gaat dan om constructietekeningen en certificaten, waaruit moet blijken of het bouwwerk veilig is. We volgen hierbij de 'Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria bij een aanvraag voor een Evenementenvergunning'.

De gemeentelijke BOA's en / of bouwinspecteur zijn bij de grotere evenementen bij de opbouw van bijvoorbeeld podia en tappunten aanwezig, om zo op tijd en ter plekke te constateren of zaken volgens afspraak gaan.

WA-verzekering

De gemeente adviseert organisatoren om een WA-verzekering af te sluiten voor de duur van hun evenement.

Toezicht en handhaving

Toezicht en handhaving door de gemeente is noodzakelijk om na te gaan of de organisator de voorschriften in de evenementenvergunning naleeft. Wanneer er tijdens een evenement sprake is van een overtreding van de voorschriften volgt handhaving. Dit verloopt via de vastgestelde toezicht- en handhavingsstrategie: waarschuwing, vooraankondiging en daarna last onder dwangsom of bestuursdwang.

Primair ligt de verantwoordelijkheid voor het oplossen van klachten bij de organisator / vergunninghouder van het evenement. In de vergunningvoorschriften wordt opgenomen dat één persoon binnen de evenementenorganisatie fungeert als klachtencontactpersoon.

Alcohol

In het kader van de volksgezondheid wil de gemeente voorkomen dat evenementen vooral een gelegenheid zijn om grote hoeveelheden alcohol te drinken. Daarnaast is het ook in het kader van de openbare orde en veiligheid verstandig om terughoudend te zijn met het verlenen van ontheffingen voor het schenken van alcohol. We hebben als gemeente Harlingen het uitgangspunt dat het evenement het belangrijkste is en de verkoop van alcohol daarvan een afgeleide.

Voor het incidenteel schenken van alcohol tijdens een evenement vraagt de organisator een ontheffing van artikel 35 van de Drank- en horecawet aan. Dit kan wanneer de periode waarin er alcohol geschonken wordt niet langer is dan twaalf aaneengesloten dagen. Als het gaat om vergunningplichtige evenementen, is er bij het punt waar de alcohol verstrekt wordt altijd iemand aanwezig die op de ontheffing als leidinggevende vermeld staat en die in het bezit is van een Verklaring Sociale Hygiëne. Ook is diegene minimaal 21 jaar oud en niet in

enig opzicht van slecht levensgedrag. Voor meldingsplichtige evenementen is het bezit van deze verklaring niet nodig.

Aan een artikel 35 ontheffing verbinden we de volgende voorschriften:

- a. Het is verboden buiten een inrichting zoals bedoeld in de Drank- en Horecawet sterke drank te verstrekken. Dit betekent dat bij buitentaps die buiten een inrichting zijn geplaatst alleen zwak-alcoholische drank geschonken mag worden;
- b. Aan een persoon jonger dan 18 jaar wordt geen alcoholhoudende drank verstrekt of verkocht. De leidinggevende(n) ziet er op toe dat de leeftijden van de klanten worden gecontroleerd;
- c. Bij de tappunten wordt op een duidelijk leesbare wijze aangegeven dat aan jongeren onder de 18 jaar geen alcoholhoudende drank wordt verkocht;
- d. Het is verboden om alcoholhoudende drank te verkopen of te verstrekken aan personen die kennelijk onder invloed van alcohol verkeren of van wie anderszins verstoring van de openbare orde is te vrezen;
- e. Verstrekking of verkoop van drank mag binnen het evenementengebied niet plaatsvinden in glas. De gemeente Harlingen staat vanaf het voorjaar van 2019 alleen nog biologisch afbreekbare bekers, harde statiegeldbekers of andere duurzame en materialen toe en houdt toezicht op naleving hiervan.
- f. U plaatst de tappunten uitsluitend op de plaatsen zoals deze zijn ingetekend op de plattegronden van het evenementengebied.

Lachgas

Het gebruik van lachgas vormt een mogelijk risico voor de volksgezondheid en de openbare orde en veiligheid. Door andere bezoekers van evenementen kan het gebruik van lachgas als aanstootgevend worden ervaren, waardoor irritaties kunnen ontstaan. Bovendien is de drempel om lachgas te combineren met alcohol lager op evenementen. Combinatiegebruik van lachgas met alcohol zorgt mogelijk voor extra risico's. Deze combinatie kan leiden tot onvoorspelbare en heftige reacties bij de gebruiker en de belasting van hulpverleningsdiensten vergroten. De gemeente Harlingen staat de verkoop en het gebruik van lachgas tijdens evenementen niet toe en houdt toezicht op de naleving hiervan.

Milieuvriendelijk

Plastic

We vinden het als gemeente Harlingen belangrijk om te strijden tegen de vervuiling van onder andere de Noordzee en zijn om die reden lid van Kommunenes Internasjonale Miljorganisasjon (KIMO), een vereniging van kustgemeenten. Vervuiling van de zee vindt onder andere plaats door plastic dat in het water verdwijnt. Dit plastic kan afkomstig zijn van evenementen.

Het schenken van drank in glas tijdens evenementen is al sinds enige tijd verboden, vanuit het oogpunt van veiligheid. Als alternatief werken we met plastic en enige jaren geleden zijn we van reguliere plastic bekers naar de zogenaamde bio-bekers overgestapt. Wanneer deze

op straat of in het water terechtkomen, zijn ze aanzienlijk minder schadelijk voor het milieu dan de niet-afbreekbare plastic bekert. Bij enkele evenementen wordt door de organisator zelfs met hard cups gewerkt, herbruikbare plastic bekert waar een klein statiegeldbedrag op zit.

De intentie van de gemeente is om evenementen zo milieuvriendelijk als mogelijk is te maken. We adviseren organisatoren om tijdens evenementen zowel eten als drinken in duurzame en milieuvriendelijke materialen te verstrekken.

Ballonnen

In het kader van het milieu is het oplaten van (helium)ballonnen niet toegestaan.

5. Kosten gemeentelijke dienstverlening

De gemeente Harlingen heeft altijd als uitgangspunt dat ze organisaties helpt en ondersteunt bij de voorbereiding en uitvoering van een evenement en er voor zorgt dat dit veilig verloopt. Sommige kostenposten berekenen we door aan de organisatoren van evenementen. Bij deze doorberekening wordt onderscheid gemaakt tussen commerciële en niet-commerciële evenementen. Evenementen waarbij een toegangsprijs aan bezoekers wordt gevraagd vallen onder commerciële evenementen. Alle overige evenementen vallen onder niet-commerciële evenementen.

Commerciële evenementen

- De kosten als gevolg van verkeersafzettingen, wegafsluitingen, het plaatsen van omleidingsborden en -routes en het autovrij maken van het evenemententerrein rekenen we door aan de organisator;
- Extra benodigde verkeersmaterialen (dranghekken, vlaggenmasten, omleidingsborden) kan de organisator gebruiken, zo lang de voorraad strekt. De organisator is zelf verantwoordelijk voor het ophalen en terug brengen van de materialen op de gemeentewerf. De gemeente kan de extra benodigde materialen brengen en ophalen, maar deze kosten worden wel door berekent. Bij diefstal van of vandalisme aan de gemeentelijke materialen worden de kosten ook doorberekent.
- De kosten voor het legen van papierbakken, het extra vegen van het parcours of terrein na eindschoonmaak door de organisator zijn voor rekening van de organisator, net als de stortkosten;
- De organisator kan contact opnemen met Omrin en tegen vastgestelde tarieven gebruik maken van vuilcontainers.

Niet-commerciële evenementen

- De kosten als gevolg van verkeersafzettingen, wegafsluitingen, het plaatsen van omleidingsborden en -routes en het autovrij maken van het evenemententerrein rekenen we niet door aan de organisator;

- Extra benodigde verkeersmaterialen (dranghekken, vlaggenmasten, omleidingsborden) kunnen we, zolang de voorraad strekt, op een afgesproken plek binnen de gemeente afleveren. De kosten hiervan berekenen we niet door. De organisator is zelf verantwoordelijk voor het plaatsen van de verkeersmaterialen, volgens de gestelde voorschriften in de vergunning. De organisator plaatst de materialen zelf terug op de afgesproken plek en op het afgesproken tijdstip. Wanneer dit niet gebeurt, berekenen we de kosten voor het ophalen van het materiaal door. Bij diefstal van of vandalisme aan de gemeentelijke materialen worden de kosten hiervan doorberekend.
- De kosten voor het legen van papierbakken en het extra vegen van het evenementengebied na eindschoonmaak van de organisator brengen we niet in rekening bij de organisator, net als de tractie- en manuren. De organisator kan, zolang de voorraad strekt, voor vuilcontainers terecht op de gemeentewerf. De organisator is zelf verantwoordelijk voor het halen en brengen van de vuilcontainers. De kosten voor het gebruik van de vuilcontainers brengen we niet in rekening. De gemeente kan, op verzoek van de organisator, de benodigde vuilcontainers brengen en halen; deze kosten berekenen we wél door.

Andere gemeentelijke kosten

Voor zowel commerciële als niet-commerciële evenementen geldt het volgende:

- Kosten voor de inzet van de brandweer bij activiteiten berekenen we door als deze inzet anders is bedoeld dan preventief/repressief optreden. Over brandweerinzet vindt altijd vooraf overleg plaats;
- Inzet van zogenaamde 'ambubikers' en EHBO/Rode Kruis, op advies van de Geneeskundige Hulpverlenings Organisatie in de Regio (GHOR), zijn voor rekening van de organisatie;
- Alle kosten die voortkomen uit de vastgestelde gemeentelijke verordeningen (bijvoorbeeld de Legesverordening, de Verordening op de heffing en invordering van precariobelasting en de Verordening op de heffing en invordering van haven- en kadegelden) berekenen we volgens de gestelde voorschriften door aan de organisator.

6. Tot slot

Bij het organiseren van een evenement kan de organisator te maken krijgen met verschillende overheidsinstanties, die ontheffingen of vergunningen moeten verlenen. Denk hierbij aan Rijkswaterstaat, de Provincie Fryslân, het Wetterskip Fryslân of de Fryske Utfieringstsjinst Miljeu en Omjouwing (FUMO). Kijk hier goed naar!

Door veranderingen in regelgeving, nieuwe ervaringen en nieuwe inzichten kan de behoefte ontstaan om dit evenementenbeleid aan te passen. Dit kan relatief eenvoudig; het stuk heeft dan ook geen bepaalde duur of einddatum en wordt vastgesteld door de burgemeester.