



gemeente **Langedijk**

**Evenementenbeleid
Deel I**

13 november 2008

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	5
1.1	De betekenis van evenementen	5
1.2	Huidige situatie.....	5
1.3	Doel van het evenementenbeleid.....	6
1.4	Vorbereiding	6
1.5	Proces	6
1.6	Beleidswijziging en overgangstermijn	6
1.7	Communicatie naar publiek.....	6
2	HET JURIDISCH KADER VAN EVENEMENTEN.....	8
2.1	Inleiding	8
2.2	Wet- en regelgeving.....	8
2.2.1	Algemene Plaatselijke Verordening	8
2.2.2	Drank- en horecawet	9
2.2.3	Wet op de kansspelen	9
2.2.4	Wegenverkeerswet	9
2.2.5	Bouwverordening.....	9
2.2.6	Brandbeveiligingsverordening.....	9
2.2.7	Zondagswet.....	9
2.2.8	Activiteitenbesluit	10
2.2.9	Sluitingsuur	10
2.2.10	Algemene wet bestuursrecht	10
2.2.11	Vuurwerk.....	10
2.2.12	Veiligheidsregio Noord Holland Noord.....	10
3	DE BELANGRIJKSTE BOUWSTENEN VAN HET BELEID	11
3.1	Inleiding	11
3.2	Risicoscan	11
3.3	Evenementen	12
3.3.1	Reguliere evenementen, categorie A.....	12
3.3.2	Aandacht-evenementen, categorie B.....	12
3.3.3	Risico-evenementen, categorie C.....	12
3.4	Instrumenten.....	12
3.4.1	Meldingsformulieren	12
3.4.2	Regionale evenementenkalender	13
3.4.3	Status van de evenementenkalender.....	13
3.4.4	Aanvraagformulieren	13
3.5	Het eindtijdstip	14
4	SPELREGELS VOOR HET ORGANISEREN VAN EVENEMENTEN IN LANGEDIJK	15
4.1	Wat verstaat de gemeente Langedijk formeel onder evenementen	15
4.2	Evenementenvergunning?	15
4.2.1	Wanneer is een evenementenvergunning vereist.....	15
4.2.2	Tijdelijk karakter en aaneengesloten	15
4.2.3	Voorbeelden van situaties waarvoor een vergunning is vereist.....	15
4.2.4	Wanneer is er geen evenementenvergunning nodig.....	16
4.2.5	Meldingsplicht	16
4.3	Specifieke vergunningsvoorschriften en aandachtspunten	17
4.3.1	Gezondheids- en hygiënische aspecten	17
4.3.2	Geluid	17
4.3.3	Mogelijk gebruiksvergunning en voorschriften plaatsten tent of overkapping	17
4.3.4	Beveiliging	17



4.3.5	Verkeer, parkeerwachters, verkeersregelaars	17
4.3.6	Afval	17
4.3.7	Gebruik maken van gemeentelijk materiaal	18
4.3.8	Verkoop van zwak-alcoholische dranken	18
4.3.9	Aankondigingsborden	18
4.4	Geluidsnormen	18
4.4.1	Normstelling	18
4.4.2	Bronvermogen	18
4.4.3	Afweging	19
4.5	Niet complexe en complexe evenementen	19
4.5.1	Niet complexe evenementen	19
4.5.2	Complexe evenementen	19
4.5.3	Overzicht geluid en eindtijden bij de A, B en C-evenementen	20
4.6	Onvoorziene evenementen	20
5	PROCEDURE TOT AANVRAGEN VAN EEN VERGUNNING	21
5.1	Inleiding	21
5.2	Fasen behandeling vergunningaanvraag	21
5.2.1	Intakefase	21
5.2.2	Behandelfase	22
5.2.3	Afhandelingsfase	22
5.3	Proces afhandelen aanvraag evenementenvergunning	22
5.3.1	Niet complexe evenementen in schema	22
5.3.2	Niet complexe evenementen, toelichting	23
5.3.3	Complexe evenementen in schema	24
5.3.4	Complexe evenementen, toelichting	26
6	TOEZICHT, HANDHAVING EN SANCTIES	28
6.1	Inleiding	28
6.2	Bestuursrechtelijk optreden	28
6.2.1	Bestuursdwang	28
6.2.2	Dwangsom	28
6.3	Strafrechtelijk optreden	28
6.4	Afstemming toezicht en handhaving	28
6.5	De rol van de burgemeester	29
6.6	Voorbeelden van overtredingen	29
6.7	Niet naleven van specifieke wet- en regelgeving	29
7	BIJLAGEN	VANAF 30
1: Notitie "het begeleiden van evenementen"		
2: Regionale risicoscan		
3: Meldingsformulier aanmelden evenementen regionale evenementenkalender		
4: Aanvraagformulier evenement categorie A		
5: Aanvraagformulier evenement categorie B en C		
6: Voorwaarden verbonden aan melding		
7: Standaardvoorschriften bij evenementenvergunning		



1 INLEIDING

1.1 De betekenis van evenementen

Evenementen hebben een maatschappelijke, culturele en economische functie. Dit geldt zowel voor inwoners als bezoekers van de gemeente Langedijk. Er worden steeds meer en steeds grotere evenementen in de gemeente Langedijk aangevraagd. Aantrekkelijke evenementen dragen bij aan een positief imago van de gemeente Langedijk. Als voorbeeld kan hier het Indian Summer Festival genoemd worden, waar zo'n 20.000 bezoekers op af komen.

Aan de andere kant kunnen evenementen van (negatieve) invloed zijn op diverse aspecten, waaronder de openbare orde, het woon- en verblijfsklimaat en het milieu. Ook kunnen ze overlast veroorzaken voor bewoners, verkeer en andere belanghebbenden.

De gemeente Langedijk heeft als vergunningverlener de rol van regisseur bij het afgeven van evenementenvergunningen. Met een duidelijk, volledig en integraal evenementenbeleid wil het college de evenementen binnen haar gemeente in goede banen leiden om de steeds belangrijker wordende veiligheid te waarborgen. Dit gebeurt door aan de ene kant evenementen te bevorderen en te reguleren. Aan de andere kant door het tegengaan van de negatieve invloeden op diverse aspecten. Deze toenemende risico's worden door het instellen van een integraal evenementenbeleid beperkt en tegengegaan.

1.2 Huidige situatie

Tot nu heeft de gemeente Langedijk geen evenementenbeleid dat bij aanvragen gehanteerd en toegepast kan worden. Hogere wetgeving en de APV bieden een houvast voor het omgaan met dergelijke aanvragen. De gemeente verleent geen vergunning als er een in de APV genoemde weigeringsgrond van toepassing is. Grote evenementen worden vooraf besproken en na plaatsvinden geëvalueerd.

Veel aanvragen voor het organiseren van evenementen worden niet tijdig ingediend. Hierdoor is het maken van een zorgvuldige belangenafweging vaak werk dat op het laatste moment plaatsvindt. Strikt formeel kan een vergunning om deze reden geweigerd worden (artikel 1.3 APV gemeente Langedijk 2008). In de praktijk verleent de gemeente Langedijk haar medewerking aan deze te laat ingediende aanvragen. Dit komt mede door het gebrek aan een duidelijk en overzichtelijk evenementenbeleid.

Wanneer organisatoren activiteiten op dezelfde dag plannen kan dit risico's opleveren met betrekking tot de inzet van hulpverleningsdiensten. Om deze reden kunnen deze activiteiten niet tegelijkertijd plaatsvinden, tenzij hierover overleg gevoerd wordt, met gemeente, organisaties en hulpverleningsdiensten. Wanneer de openbare orde en veiligheid niet in het geding komen en de hulpverleningsdiensten zijn inzetbaar, dan kunnen de activiteiten worden toegestaan.

In de afgelopen jaren zijn er diverse klachten van geluidsoverlast bij de gemeente ingediend. De klachten betreffen hoofdzakelijk evenementen waarbij gebruik gemaakt werd van versterkte muziek, vaak in de vorm van een live-band of disco-achtige activiteiten. Geluid is niet het enige overlastaspect. Ook een tijdelijke afsluiting van wegen, auto's die her en der parkeren, rondslingerend vuil, wildplassen en vernielingen tijdens evenementen zijn vormen van overlast. Tijdens de behandeling van de aanvraag kunnen deze ergernissen en overlast niet altijd worden overzien, al wordt er wel zoveel mogelijk rekening mee gehouden door het stellen van voorwaarden. Vaak wordt pas bekend dat een evenement overlast of ergernis heeft veroorzaakt als er klachten binnenkomen en het evenement in volle gang of reeds voorbij is. De eindtijden zijn vaak door traditie gevormd.

Diverse instanties ontvangen afschriften van de evenementenvergunning, waaronder politie, brandweer en de adviserende afdelingen, zodat zij van de evenementen op de hoogte zijn. Bij grote evenementen (als Indian Summer) wordt vooraf overleg gevoerd tussen de diverse instanties, adviserende afdelingen en organisatie.

1.3 Doel van het evenementenbeleid

Het doel van het evenementenbeleid is verkrijgen van inzicht in de risico's van evenementen door het toepassen van de regelgeving en de regionale ontwikkelingen in de werkprocessen van de gemeente Langedijk. Hierdoor worden risico's beter beheersbaar en kan een betere afstemming plaats vinden met de hulpverleningsdiensten. Evenementen worden beter gereguleerd en in de vergunningverlening kunnen meer passende maatregelen worden gevraagd aan de organisator.

1.4 Voorbereiding

De gemeenteraad heeft op 6 november 2007 ingestemd met de startnotitie Duurzame Veiligheid, "meer dan plakken van pleisters". Hiermee werd het startsein gegeven voor het project duurzame veiligheid. Een van de thema's in het project duurzame veiligheid is Bedrijvigheid en Sociale Veiligheid. Een onderdeel hiervan is het thema (grootschalige) evenementen. De afgelopen jaren zijn er landelijk en regionaal steeds meer ervaringen waarbij de veiligheid in het geding is gekomen bij evenementen. Dat betekent dat de regie van de gemeente als vergunningverlener belangrijker is geworden, wat wordt uitgewerkt in het evenementenbeleid.

1.5 Proces

Het evenementenbeleid zal in twee delen worden opgesteld. In het eerste deel zijn de regelgeving en de regionale ontwikkelingen aanleiding voor het aanpassen van en maken zij deel uit van de werkprocessen van de gemeente. De regionale ontwikkelingen zijn verwoord in de notitie 'het begeleiden van evenementen' van de Veiligheidsregio Noord Holland Noord. Deze notitie is op 14 november 2008 door het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio vastgesteld. Daarnaast worden in dit deel van het evenementenbeleid gemeentelijke ontwikkelingen meegenomen. Zo worden er steeds meer (grote) evenementen aangevraagd. De gemeente gaat bewuster om met veiligheid van en risico's bij evenementen. Evenementen worden geëvalueerd waardoor eventuele verbeterpunten inzichtelijk worden gemaakt. Deel I van het beleid kan op korte termijn worden opgeleverd en ingevoerd.

Deel II is een allesomvattend evenementenbeleid wat niet alleen rekening houdt met de regionale en gemeentelijke ontwikkelingen maar ook met de mogelijkheden die de gemeente Langedijk biedt voor het houden van evenementen, waarin rekening wordt gehouden met de APV en veiligheid, evenementenlocaties, maar ook in het kader van cultuur historisch toerisme wat voor soort evenementen voor de gemeente Langedijk belangrijk zijn, hoe wil de gemeente Langedijk zich profileren en alle andere factoren, waar een evenement invloed op kan hebben. Het volledig in kaart brengen van dit complete beleid kost meer tijd en staat gepland in het voorjaar van 2009.

1.6 Beleidswijziging en overgangstermijn

Bij de wijziging van evenementenbeleid is de gemeente gehouden aan een redelijke overgangstermijn. Daarom zal aan alle organisatoren van evenementen een overgangstermijn worden gegeven van 1 jaar. Het jaar 2009 zal derhalve als proefjaar gelden. Na vaststelling van het evenementenbeleid moet een organisator van een evenement zich aan dit beleid houden.

1.7 Communicatie naar publiek

Via de informatiemogelijkheden zoals deze de gemeente Langedijk ter beschikking staan zullen de organisatoren en andere belanghebbenden op de hoogte worden gesteld van



het evenementenbeleid deel I. Ook zal op de internetsite van de gemeente Langedijk een toelichting op het nieuwe beleid worden opgenomen.

2 HET JURIDISCH KADER VAN EVENEMENTEN

2.1 Inleiding

De voornaamste basis voor veel te regelen onderdelen voor een evenement is opgenomen in de artikelen 2.24 en 2.25. van de Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente Langedijk. Naast deze specifieke evenementenartikelen zijn vaak ook andere bepalingen uit de APV van belang bijvoorbeeld bepaling m.b.t. het innemen van een standplaats, het houden van een rommelmarkt of dergelijke. Ook andere regelingen zijn vaak van toepassing op het reguleren van evenementen, zoals de Drank- en Horecawet, de Wet op de Kansspelen, Wegenverkeerswet, Bouwverordening en de Brandbeveiligingsverordening.

2.2 Wet- en regelgeving

2.2.1 Algemene Plaatselijke Verordening

Deze verordening dient als beheersinstrument voor de gemeente, zodat naast landelijke wetgeving, ook op lokaal niveau wetgeving ontstaat. Deze verordening wordt vastgesteld door de gemeenteraad, in Langedijk laatstelijk in november 2008.

Voor het aanvragen van evenementen zijn de artikelen 1:2 en 1:3 van de APV van toepassing.

Artikel 1:2 van de APV geeft aan dat het bevoegde bestuursorgaan op een aanvraag voor een vergunning of ontheffing beslist binnen acht weken na de dag waarop de aanvraag is ontvangen.

Artikel 1:3 van de APV geeft aan dat een aanvraag voor een vergunning of ontheffing welke minder dan 3 weken voor het tijdstip waarop de aanvrager de vergunning of ontheffing nodig heeft wordt aangevraagd, het bevoegde bestuursorgaan kan beslissen deze niet te behandelen.

Een evenement kan op grond van onze Algemene Plaatselijke Verordening (APV) omschreven worden als:

Artikel 2.24 APV Begripsbepaling:

1. *In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:*
 - a. bioscoop- of theatervoorstellingen in een daartoe bestemd gebouw;
 - 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 film- of theatervoorstelling in de open lucht
 - d. een circus
 - e. een kermis
 - f. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;
 - g. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op de weg;
 - h. een klein evenement.

3. *Onder een klein evenement wordt verstaan een straatfeest of buurtbarbecue met een duur van maximaal een dag met als doel vermaak en ontspanning te bieden.*

In artikel 2.25 APV zijn de gronden waarop een vergunning ten aanzien van het organiseren van een evenement kan worden geweigerd, benoemd:

- a. De openbare orde
- b. De openbare veiligheid
- c. De volksgezondheid
- d. Het milieu

De gronden zijn van belang omdat een weigering of voorwaarden gebaseerd dienen te zijn op een of meerdere van de genoemde criteria. Dit vormt het belangrijkste beleidskader voor de burgemeester. Dit APV-artikel heeft een zeer ruime werking en vormt eigenlijk de basis achter veel te regelen onderdelen van een evenement, zoals geluidsvoorschriften, gebruik van de openbare weg, wegafsluiting enzovoort.

2.2.2 Drank- en horecawet

Voor het mogen schenken van zwakalcoholische dranken op de openbare weg is een ontheffing noodzakelijk op grond van de Drank- en Horecawet. Deze ontheffing kan worden verstrekt bij een bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard (een aaneengesloten periode maximaal twaalf dagen).

2.2.3 Wet op de kansspelen

Op grond van de Wet op de kansspelen is het verboden een bijeenkomst, waar gelegenheid tot het deelnemen aan het klein kansspel wordt gegeven, te organiseren. Burgemeester en wethouders kunnen hiervoor een ontheffing verlenen. Als klein kansspel worden aangemerkt, het kienspel, rad van avontuur en vergelijkbare spelen.

2.2.4 Wegenverkeerswet

Gelet op de bepalingen in de Wegenverkeerswet, het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990, is het mogelijk om (gedeelten van) wegen, straten en/of plein, die in het beheer en eigendom van de gemeente staan af te sluiten ten behoeve van een evenement.

2.2.5 Bouwverordening

Een relatie dient te worden gelegd naar de bouwverordening. Voor gebouwen waarin evenementen mogelijk zijn, dient bijna altijd een vergunning ingevolge de Bouwverordening te worden verleend. De vergunning heft tot doel om het gebruik van de inrichting vast te leggen en te reglementeren op gebied van brandveiligheid, gebruik van vloeistoffen en anderszins in de inrichting.

2.2.6 Brandbeveiligingsverordening

Ten behoeve van tijdelijke bouwsels, zoals tentencomplexen, containercomplexen e.d. is een vergunning noodzakelijk ingevolge de Brandbeveiligingsverordening. Deze vergunning wordt opgesteld door de brandweer (gebruiksvergunning). Doel van deze gebruiksvergunning is de veiligheid in deze (tijdelijke) bouwsels te regelen, zoals vluchtroutes, bebording en blusvoorziening.

2.2.7 Zondagswet

Ter verzekering van de openbare rust op zondag (en enige andere christelijke feestdagen) is het verboden op zondag zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken dat op een afstand van meer dan 200 meter van het punt van verwekking hoorbaar is. De burgemeester kan voor de tijden na 13.00 uur ontheffing van dit verbod verlenen. Vóór 13.00 uur is geen ontheffing van het verbod mogelijk. Tevens is het verboden op zondag voor 13.00 uur openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Ook hiervoor kan de burgemeester ontheffing verlenen.

2.2.8 Activiteitenbesluit

Het activiteitenbesluit maakt onderscheid tussen evenementen en festiviteiten. Activiteiten die georganiseerd worden in een inrichting, die valt onder de werkingssfeer van het Activiteitenbesluit milieubeheer, vallen niet onder het regime van artikel 2.25 van de Algemene Plaatselijke Verordening. Op grond van de festiviteitenregeling mag een commerciële inrichting, naast de 3 collectieve festiviteiten, 4 dagen per jaar afwijken van de normale geluidsnormen. Een paracommerciële inrichting mag jaarlijks, 2 keer per jaar incidenteel afwijken van de normale geluidsnormen. De kennisgeving hiertoe dient bij het college te worden ingediend. De incidentele en collectieve festiviteiten kunnen tot uiterlijk 02.00 uur worden aangevraagd.

2.2.9 Sluitingsuur

Een commerciële horeca-instelling dient om 02.00 uur gesloten te zijn. Een paracommerciële instelling dient om 00.00 uur gesloten te zijn. Er kan een ontheffing van het sluitingsuur worden aangevraagd, echter dit kan alleen in combinatie met een incidentele of collectieve festiviteit. Voor een commerciële inrichting geldt dat deze tijdens collectieve en incidentele festiviteiten een ontheffing van het sluitingsuur kan aanvragen (tot uiterlijk 03.00 uur). Paracommerciële inrichtingen kunnen alleen een ontheffing van het sluitingsuur aanvragen tijdens de incidentele festiviteiten (tot uiterlijk 02.00). Dit zijn de huidige geldende regels met betrekking tot het sluitingsuur. De meest actuele stand van zaken wordt verwoordt in het geldende horecabeleid, dit horecabeleid is daarom leidend.

2.2.10 Algemene wet bestuursrecht

Zowel bij de voorbereiding, afgifte als naleving van de vergunning dienen de bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht in acht te worden genomen. Zo moet voor een vergunning wordt verstrekt alle betrokken belangen tegen elkaar afgewogen worden, in bepaalde gevallen moet de aanvrager of derde-belanghebbende worden gehoord. Wanneer een aanvraag niet volledig is kan op grond van artikel 4.5 Awb om aanvulling van bepaalde gegevens worden gevraagd. Verder dient de beslissint te berusten op een deugdelijke motivering, die wordt vermeld bij de bekendmaking van het besluit, waarbij tevens de wettelijke grondslag en bezwaar- en beroepsmogelijkheden worden aangegeven.

2.2.11 Vuurwerk

Bij een aantal evenementen wordt toestemming gevraagd om vuurwerk af te steken. Dit kan zowel binnen- als buitenvuurwerk betreffen. Een vuurwerkbedrijf heeft hiervoor een ontstekingsvergunning van de Provincie en een verklaring van geen bezwaar van de gemeente nodig. Na verlening van de vergunning door de Provincie, krijgt de gemeente hiervan een afschrift toe gestuurd ter kennisname.

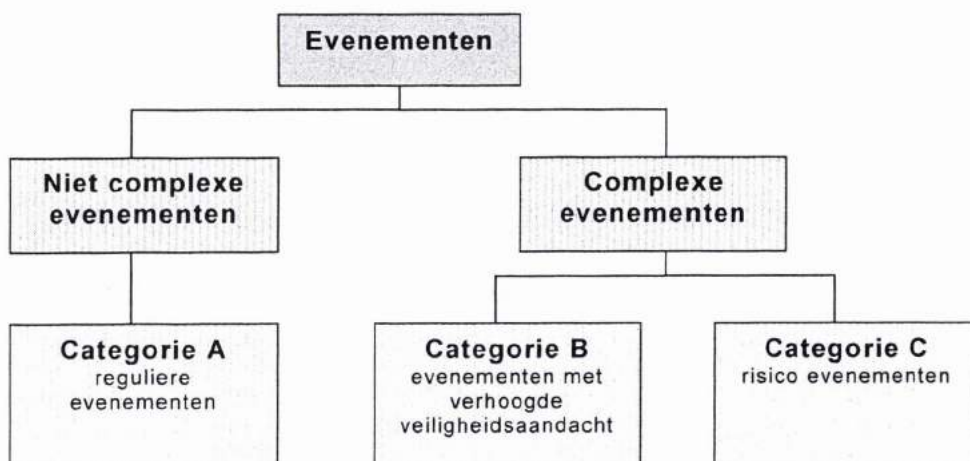
2.2.12 Veiligheidsregio Noord Holland Noord

De Veiligheidsregio heeft de notitie "Het begeleiden van evenementen" ([bijlage 1](#)) opgesteld, welke op 14 november in het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio is geaccordeerd. Deze notitie is een beschrijving van de werkwijze in de regio Noord-Holland Noord voor het begeleiden van evenementen. De werkwijze is beschreven als een proces, met daarin procedures voor het plannen, beoordelen, voorbereiden, begeleiden en evalueren van een evenement. Het doel van deze notitie is dat de Veiligheidsregio een bijdrage levert aan de professionalisering van de werkwijze bij de begeleiding van evenementen. Om dit proces te borgen is het voor de gemeente Langedijk noodzakelijk het door de regio beschreven proces op te nemen in het gemeentelijk evenementenbeleid.

3. DE BELANGRIJKSTE BOUWSTENEN VAN HET BELEID

3.1 Inleiding

Als wordt gekeken naar de belasting die evenementen voor de omgeving vormen is er sprake van 2 soorten evenementen: niet-complexe en complexe evenementen.



Figuur 1

De niet-complexe evenementen vragen niet om een bijzondere aanpak omdat deze evenementen veelal gering van omvang zijn, in de regel overdag plaatsvinden en een beperkte geluidsproductie veroorzaken. Deze niet-complexe evenementen worden aangeduid als reguliere evenementen en vallen in de A-categorie.

De complexe evenementen vragen echter wel om een bijzondere aanpak, omdat deze evenementen qua omvang, geluidsproductie of eindtijd voor ergernis dan wel overlast kunnen zorgen voor de directe omgeving. Het is derhalve van belang om deze aanvragen zorgvuldig te behandelen waarbij rekening wordt gehouden met de belangen van de direct omwonenden.

Deze complexe evenementen zijn onder te verdelen in de B-categorie: Aandacht-evenementen en in de C-categorie: Risico-evenementen. In feite zijn de evenementen uit de B en C-categorie in grote lijnen gelijk. Een verschil is dat er een extra inzet van de hulpverleningsdiensten noodzakelijk is om de openbare orde en de veiligheid te handhaven. Hiertoe worden risico-evenementen dan ook altijd multidisciplinair in een werkgroep voorbereid.

3.2 Risicoscan

De indeling van evenementen in de A, B of C-categorie wordt gemaakt aan de hand van de regionale risicoscan uitgevoerd ([bijlage 2](#)). Deze scan is door de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord ontwikkeld om de risico's van evenementen in kaart te kunnen brengen. De scan kan worden uitgevoerd via de site van de Veiligheidsregio (www.veiligheidsregio-nhn.nl).

De scores van de scan worden als volgt gecategoriseerd:

- **A-categorie:** uit de scan komt een score van 0 t/m 7
- **B-categorie:** uit de scan komt een score van 8 t/m 17
- **C-categorie:** uit de scan komt een score van 18 of hoger

De risicoscan heeft drie indicatoren. Bij *publiek* wordt gekeken naar het soort bezoekers dat op het evenement afkomt. Ook wordt gekeken naar het verwachte alcohol- en drugsgebruik. Ook het aantal bezoekers wordt hierbij meegenomen.

Bij *ruimte* wordt er gekeken naar publiekstromen tussen evenementenlocaties, binnen- of buitenlocaties, gevolgen voor het lokale en/of regionale wegennet en eventuele risico-objecten welke op of aan het evenemententerrein staan.

De *activiteit* is de laatste indicator. Er wordt gekeken naar het soort activiteit wat er plaats vindt en hoe lang deze duurt. Of er sprake kan zijn van besmetting met infectieziekten. Of er professioneel vuurwerk wordt afgestoken. Ook worden negatieve evaluatie- of ervaringsgegevens meegenomen.

In het belang van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu, kan de burgemeester aanvullende voorwaarden aan een evenement verbinden.

3.3 Evenementen

3.3.1 Reguliere evenementen, categorie A

Onder reguliere evenementen worden verstaan evenementen die uit de regionale risicoscan als een categorie A-evenement naar voren komen. Bij reguliere evenementen is er geen sprake van risico's voor betrokkenen of de omgeving. Voorbeelden hiervan zijn een rommelmarkt, een straatbarbecue, een straatfeest een klein sporttoernooi e.d.

Wanneer een regulier, niet belastend evenement toch overlast veroorzaakt, kan deze na eerst betrokkene te hebben gehoord, in de toekomst worden verboden (weigeren vergunning) of als een aandacht-evenementen (belastend evenement) worden aangemerkt.

3.3.2 Aandacht-evenementen, categorie B

Onder aandacht-evenementen worden verstaan evenementen die uit de regionale risicoscan als een categorie B-evenement naar voren komen.

De complexe evenementen hebben, naast het gestelde in de APV en andere regelgeving, een bijzonder kader nodig omdat deze een belasting kunnen vormen voor de leefomgeving en veiligheid rondom de locatie waar deze evenementen worden gehouden. Een aandacht-evenement wordt multidisciplinair voorbereid. Een voorbeeld van een categorie-B evenement is de kermis van Zuid-Scharwoude.

3.3.3 Risico-evenementen, categorie C

Risico-evenementen zijn evenementen die als zodanig (categorie C) uit de regionale risico-scan naar voren komen. Deze evenementen vragen, net zoals aandacht-evenementen om een bijzonder kader. In principe is een risico-evenement gelijk aan een belastend evenement met als verschil dat er extra inzet van de hulpverleningsdiensten noodzakelijk is om de openbare orde en veiligheid te handhaven.. Het betreft hier de grote feesten als Indian Summer. Risico-evenementen worden altijd multidisciplinair voorbereid.

3.4 Instrumenten

3.4.1 Meldingsformulieren

Ieder evenement dat in de gemeente Langedijk wordt georganiseerd, dient via het daarvoor bestemde meldingsformulier (bijlage 3), tijdig aan de gemeente te worden gemeld.

Soort evenement	Termijn ¹
Categorie A: regulier evenementen	Min. 8 weken voor aanvang van het evenement
Categorie B: aandacht-evenementen	Min. 19 weken voor aanvang van het evenement
Categorie C: Risico-evenementen	Min. 25 weken voor aanvang van het evenement

Figuur 2

Wanneer de melding van evenementen niet tijdig of helemaal niet gebeurd, zal het evenement in datum uitgesteld moeten worden of niet plaats kunnen vinden. De genoemde termijnen zijn niet aan te passen.

3.4.2 Regionale evenementenkalender

Het evenementenjaar in de gemeente Langedijk, loopt gelijk aan het kalenderjaar (1 januari tot en met 31 december). Alle categorie B en C-evenementen worden vermeld op eerst de voorlopige en later de definitieve evenementenkalender. Deze kalender biedt alle belanghebbenden in een vroeg stadium inzicht over wat er het volgend jaar staat te gebeuren. Ook maakt een dergelijke inventarisatie het mogelijk om vervolgens evenementen te spreiden in tijd of per locatie. Een categorie C-evenement dient 25 weken voorafgaand aan het evenement te zijn geplaatst op de evenementenkalender. Een categorie B-evenement dient 19 weken voorafgaand aan het evenement op de evenementenkalender te zijn geplaatst. De plaatsing van de evenementen op de evenementenkalender wordt gedaan via een meldingsformulier.

3.4.3 Status van de evenementenkalender

Evenementen die op de evenementenkalender geplaatst worden kunnen alleen doorgang vinden als er een vergunning wordt verstrekt en de organisator dus kan voldoen aan de voorschriften. Het plaatsen van het evenement op de kalender betekent dus niet automatisch dat daarmee ook formeel toestemming wordt gegeven het evenement te organiseren. Het gaat slechts om het vooraf kunnen inschatten om welke evenementen het zal gaan. Het biedt de regio en de gemeente Langedijk verder de mogelijkheid om vooraf bij te sturen als er bijvoorbeeld teveel evenementen gehouden zullen worden of dat evenementen qua tijdstip gaan samenvallen.

3.4.4 Aanvraagformulieren

Ieder evenement moet worden aangevraagd via het daarvoor bestemde aanvraagformulieren (bijlage 4 en 5). De evenementen in de A-categorie hebben een minder uitgebreid aanvraagformulier dan de evenementen in de B en C-categorie. Het niet gebruiken van de juiste formulieren van de gemeente Langedijk, het onvolledig invullen of niet meesturen van gevraagde bijlagen en het te laat inleveren van het formulier hebben, na verstrijken van de gegeven hersteltermijn als consequentie dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen.

Het aanvraagformulier voor een A-evenement (indien nodig) en B-evenement moet minimaal 8 weken voor aanvang van het evenement bij de gemeente zijn ingediend.

Het aanvraagformulier voor een C-evenement dient minimaal 16 weken voorafgaand aan het evenement, voorzien van alle benodigde bijlagen, bij de gemeente zijn ingediend. De datum waarop het evenement gemeld is, moet op het aanvraagformulier worden ingevuld.

Indien een aanvraag voor het houden van een evenement te laat of niet compleet wordt ingediend en/of er is geen melding gemaakt van het evenement binnen de daarvoor aangegeven termijn, zal een aanvraag niet ontvankelijk zijn en derhalve niet in behandeling worden genomen.

¹ Termijnen van 8 en 3 weken zijn vastgelegd in de APV (zie 2.2.1). Termijnen van 19 en 25 weken zijn bepaald door het beleid van de Veiligheidsregio (zie 1.5).



3.5 Het eindtijdstip

Het eindtijdstip voor muziek bij evenementen wordt vastgesteld op 00.00 uur voor de categorie A-evenementen. Bij de B en C-evenementen geldt in principe ook het eindtijdstip voor muziek van 00.00 uur. Evenementen uit de B en C-categorie die van oudsher andere eindtijden voor muziek hadden, behouden -bij gelijke omstandigheden- het recht deze eindtijden te hanteren (zoals kermis Zuid-Scharwoude).

De burgemeester kan in het belang van de openbare orde, veiligheid, zedelijkheid of gezondheid andere eindtijdstippen hanteren.

4 SPELREGELS VOOR HET ORGANISEREN VAN EVENEMENTEN IN LANGEDIJK

4.1 Wat verstaat de gemeente Langedijk formeel onder evenementen

Zoals in paragraaf 2.2.1 van dit evenementenbeleid aangegeven, wordt een evenement juridisch als volgt omschreven:

1. *In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:*
 - a. bioscoop- of theatervoorstellingen in een daartoe bestemd gebouw;
 - 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 film- of theatervoorstelling in de open lucht
 - d. een circus
 - e. een kermis
 - f. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;
 - g. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op de weg;
 - h. een klein evenement.
3. *Onder een klein evenement wordt verstaan een straatfeest of buurtbarbecue met een duur van maximaal een dag met als doel vermaak en ontspanning te bieden.*

Met andere woorden: "een evenement is elke voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak, waarbij een verzameling mensen zich in een bepaald tijdvak in of op een (meestal) begrensde en (eventueel beperkt) openbaar toegankelijke inrichting of terrein bevindt of beweegt".

4.2 Evenementenvergunning?

4.2.1 Wanneer is een evenementenvergunning vereist?

Een vergunning is vereist voor alle categorie B en C-evenementen. Sommige A-evenementen kunnen volstaan met doen van de melding. De omschrijving van een evenement in de APV is ruim gehouden, gelet op de grote variatie die er in evenementen is. Een evenementenvergunning is in ieder geval vereist bij alle festiviteiten die plaatsvinden in de open lucht, en/of op openbaar gebied, of plaatsen met een openbaar karakter die in principe niet voor deze festiviteiten bedoeld zijn.

4.2.2 Tijdelijk karakter en aaneengesloten

Een evenement moet een tijdelijk karakter hebben en aaneengesloten zijn.

4.2.3 Voorbeelden van situaties waarvoor een vergunning is vereist.

Het gaat onder andere om de volgende activiteiten:

- straatfeesten en muziekfeesten (deze zijn voor publiek toegankelijk)
- braderieën, jaar- en kerstmarkten (het gaat hierbij niet alleen om verkoop, maar ook om vermaak).

- Een evenement in een tent, in de open lucht of in een bestaand gebouw dat normaal niet bestemd is voor een evenement (bijvoorbeeld een sporthal).
- Evenementen die geheel of gedeeltelijk buiten een horeca-inrichting plaatsvinden en de niet aan sport gerelateerde buitenactiviteiten op sportcomplexen.

4.2.4 Wanneer is er geen evenementenvergunning nodig?

Het gaat hierbij om de volgende activiteiten:

- Evenementen die in een horeca-inrichting of in een sociaal centrum plaatsvinden. Met die beperking dat het evenement moet passen binnen het gebruik van de inrichting.
- Sportactiviteiten door verenigingen. Reguliere wedstrijden en toernooien op sportvelden vinden immers plaats onder toezicht van een sportbond die is aangesloten bij de NOC*NSF. Bovendien zijn de buitensportcomplexen berekend op deze activiteiten.

4.2.5 Meldingsplicht

In sommige gevallen is een evenementenvergunning niet noodzakelijk en kan worden volstaan met een meldingsplicht. Deze melding dient 8 weken voordat het evenement plaatsvindt bij de gemeente Langedijk te worden gedaan, omdat ook evenementen met meldingsplicht op de regionale evenementenkalender worden opgenomen.

Of een evenement onder de A-categorie valt, blijkt uit de risicoscan. Evenementen welke aan de volgende criteria voldoen, kunnen volstaan met de meldingsplicht:

- Uit de risicoscan moet blijken dat het een evenement uit de A-categorie betreft.
- Alleen activiteiten van maatschappelijke, sociale of culturele aard en waarbij activiteiten hoofdzakelijk worden verricht door vrijwilligers vallen onder de meldingsplicht (geen commerciële evenementen).
- Het moet een evenement zijn, waarbij minder dan 500 bezoekers/deelnemers zijn te verwachten.
- Er wordt rekening gehouden met de aard van het evenement, de locatie, het beslag wat gelegd wordt op de openbare ruimte en soorten drank (alcohol).
- Het evenement moet relatief klein van omvang zijn en een besloten karakter hebben. Evenementen bestemd voor en georganiseerd door een klein deel van de gemeente, bijvoorbeeld door een straat, buurt of wijk. Het gaat om saamhorigheid, leefbaarheid, ontspanning en vermaak op microniveau.
- Het evenement mag geen aanleiding geven tot klachten van omwonenden.
- Het evenement mag slechts een zeer geringe geluidsproductie genereren (figuur 5), wat inhoudt dat slechts achtergrondmuziek of onversterkte muziek wordt toegestaan.
- Het evenement zal over het algemeen overdag plaatsvinden.
- Aanvragen voor evenementen op zondag worden door de gemeente op basis van de Zondagswet afgegeven.
- Aan een melding worden voorwaarden verbonden ([bijlage 6](#)).
- Wanneer er sprake is van een melding, worden geen leges geheven.

Voordat een evenement gehouden kan worden moet deze tijdig op de regionale evenementenkalender worden geplaatst. De melding die hiervoor moet worden gedaan volstaat voor het voldoen aan de meldingsplicht wanneer een vergunning niet noodzakelijk is. Wel moeten de volgende gegevens bij de gemeente bekend zijn:

- Naam, adres, telefoonnummer van de organisatie en/of een contactpersoon.
- Waar het evenement wordt gehouden (exacte locatie en plaatsaanduiding)
- Wanneer het evenement wordt gehouden (dag en tijdstip)
- Aantal verwachte bezoekers
- Eventueel een situatieschets
- Bijzonderheden, zoals straatafzetting, plaatsing tent/podium, schenken van (alcoholische) dranken, muziek en alles wat nog meer voor de behandeling van de aanvraag/melding van belang kan zijn.

4.3 Specifieke vergunningsvoorschriften en aandachtspunten

4.3.1 Gezondheids- en hygiënische aspecten

De gemeente kan in overleg met of op aangeven van het bureau Geneeskundige Hulp bij Ongelukken en Rampen (GHOR) in Noord Holland in de vergunning voorschrijven dat bepaalde gezondheids- of hygiënische maatregelen moeten worden genomen. Te denken valt bijvoorbeeld aan de aanwezigheid van (extra) sanitaire voorzieningen, vrij toegankelijke drinkwaterpunten, voorlichting over middelengebruik en aan de aanwezigheid van EHBO'ers of ambulances.

4.3.2 Geluid

Aan een evenement kunnen geluidsvoorschriften worden gekoppeld. Een evenement mag niet onevenredige hinder veroorzaken voor omwonenden. Meer hierover in § 4.4.

4.3.3 Mogelijke gebruiksvergunning en voorschriften plaatsen tent of overkapping

Bij het gebruik van feesttenten of tijdelijke bouwwerken met een capaciteit van meer dan 50 personen is in verband met de (brand)veiligheid doorgaans een gebruiksvergunning vereist. Een gebruiksvergunning bepaalt welke specifieke veiligheidsvoorschriften gelden. De brandweer beoordeelt voor welke tenten e.d. een gebruiksvergunning nodig is. De voorschriften kunnen vooraf en tijdens het evenement door de brandweer gecontroleerd worden. Brandwachten en bedrijfshulpverleners zijn vereist als de brandweer dat aangeeft.

4.3.4 Beveiliging

De organisator van een evenement draagt de verantwoording voor de veiligheid van de bezoekers. Bij risicovolle evenement kan de gemeente de organisator verplichten gecertificeerde beveiligers aan te stellen. De noodzaak van beveiliging en van het aantal beveiligers wordt bepaald in overleg met de politie. Kort voor aanvang van het evenement verstrekt het beveiligingsbedrijf afschriften van de legitimatiebewijzen van de in te zetten beveiligers aan de gemeente als onderdeel van de vergunningsvoorwaarden. Als richtlijn voor de inzet van beveiligers telt 1 beveiligers op 250 bezoekers.

4.3.5 Verkeer, parkeerwachters, verkeersregelaars

Een vergunning kan worden geweigerd in het belang van de verkeersveiligheid. Bij een aantal evenementen kunnen verkeersmaatregelen worden ingesteld, zoals het afsluiten van een straat of het instellen van éénrichtingsverkeer. De gemeente kan echter aan de vergunning ook specifieke (parkeer)voorschriften verbinden. Zo kan de organisatie van een evenement verplicht worden gesteld om eigen parkeerwachters aan te stellen. Daarnaast dienen de hulpverleningsdiensten te allen tijde vrije doorgang te hebben en mogen bluswatervoorzieningen van de brandweer niet worden geblokkeerd.

Bij een activiteit op de openbare weg kan de gemeente de organisatie verplichten eigen verkeersregelaars te laten optreden. Het werven en het laten optreden van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisator.

Voor de verkeersregelaars moet een verzekering worden afgesloten en zij kunnen alleen optreden onder toezicht van de politie. De noodzaak tot het inzetten van parkeerwachters en/of verkeersregelaars en het aantal personen wordt door de gemeente en de politie in samenspraak met de organisator bepaald.

4.3.6 Afval

In de evenementenvergunning wordt een aantal voorwaarden opgenomen over het opruimen van afval na afloop van het evenement. Het evenemententerrein dient opgeruimd en in een behoorlijke staat te worden achtergelaten. Ook kan de gemeente, indien hier tijdig afspraken worden gemaakt, de locatie waar het evenement wordt gehouden, na afloop (mede) schoonmaken.

4.3.7 Gebruik maken van gemeentelijk materiaal

Materialen zoals dranghekken, verkeersborden en dergelijke zijn bij de gemeente aanwezig. Deze kunnen van de gemeente worden geleend, ten behoeve van de te houden evenementen.

4.3.8 Verkoop zwak-alcoholische dranken

Voor het verstrekken van zwak-alcoholische drank buiten een horeca-inrichting is op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet een ontheffing van de burgemeester vereist. De verstrekking moet voldoen aan artikel 8, lid 2 en 4 van de Drank- en Horecawet. Dat houdt in dat de verstrekking dient plaats te vinden onder onmiddellijke leiding van een persoon met een minimumleeftijd van 21 jaar, die niet onder curatele is gesteld, van onbesproken gedrag is en kan voldoen aan de eisen van sociale hygiëne. In de ontheffing wordt ook een (aparte) eindtijd voor het verstrekken van zwak-alcoholhoudende drank opgenomen.

4.3.9 Aankondigingsborden

Het plaatsen van aankondigingsborden is slechts toegestaan indien dit in de vergunning is vermeld. Op dit punt is overigens wel een professionaliseringsslag te maken.

4.4 Geluidsnormen

4.4.1 Normstelling

Voor evenementen moet worden vastgelegd welke geluidsniveaus niet mogen worden overschreden. In dit beleid wordt uitgegaan van de geluidsnormen die reeds gehanteerd worden bij evenementen in de gemeente Langedijk.

Normaal gesproken geldt voor de dag- avond- en nachtperiode een binnennorm van respectievelijk 35, 30 en 25 dB(A)². Wanneer er buiten geluid, dat duidelijk herkenbaar is als muziekgeluid, ten gehore wordt gebracht, mag het geluidsniveau met niet meer dan 15 dB(A) worden overschreden. Het gemeten binnenniveau ten gevolge van muziekgeluid tijdens evenementen mag niet hoger zijn dan 40 dB(A) L_{den} ³. De beoordeling of een vergunning wel of niet verleend kan worden, gebeurt mede op basis van optredende gevelbelasting van woningen. Hierbij wordt uitgegaan van een gevelisolatie van een woning van 25 dB(A). De gevelbelasting mag dus ten hoogste 65 dB(A) L_{den} zijn.

4.4.2 Bronvermogen

Voor het vaststellen van de toegestane geluidsbelasting moet de bron en het daarbij behorende bronvermogen bekend zijn. Op basis van deze gegevens kan worden beoordeeld of een (muziek)evenement in de praktijk kan voldoen aan de maximaal toegestane geluidsbelasting van de dichtstbijzijnde woning of andere geluidsgevoelige bestemming. In de volgende tabel staan gegevens die bij het verlenen van een vergunning als uitgangspunt dienen betreffende de bron en het daarbij behorende bronvermogen.

Bron	Bronvermogen
Spreekinstallatie	100 dB(A)
Disco-installatie	105 dB(A)
Orkest	105 dB(A)
Popconcert	115 dB(A)
Popfestival	125 dB(A)
Houseparty	145 dB(A)

² dB(A) is de technische term voor decibellen

³ L_{den} staat voor Level day-evening-night. Dit is een maat om de geluidsbelasting door omgevingslawaai uit te drukken.

Figuur 3

De volgende tabel geeft aan bij welk bronvermogen op welke afstand, de geluidsbelasting 65 dB(A) L_{den} en 70 dB(A) L_{den} is, op basis van indicatieve berekeningen. Voor de kleine afstand zullen de berekeningen minder nauwkeurig zijn.

Bronvermogen	Afstand bij geluidsbelasting dB(A)					
	Dagperiode 07.00-19.00 uur		Avondperiode 19.00-24.00 uur		Nachtperiode 24.00 tot 07.00 uur	
	65 dB(A)	70 dB(A)	60 dB(A)	65 dB(A)	55 dB(A)	60 dB(A)
100 dB(A)	22 m	12 m	39 m	22 m	70 m	39 m
105 dB(A)	39 m	22 m	70 m	39 m	125 m	70 m
110 dB(A)	70 m	39 m	125 m	70 m	220	125 m
115 dB(A)	125 m	70 m	220 m	125 m	395 m	220 m
120 dB(A)	220 m	125 m	395 m	220 m	700 m	395 m
125 dB(A)	395 m	220 m	700 m	395 m	1200 m	700 m
130 dB(A)	700 m	395 m	1200 m	700 m	2200 m	1200 m

Figuur 4

4.4.3 Afweging

In de praktijk zal eerst moeten worden beoordeeld of het soort evenement en het daarbij behorende bronvermogen op de opgegeven locatie binnen de marges van de toegestane geluidsbelasting aan de dichtstbijzijnde gevel kan plaatsvinden. Zo niet, dan moet bekeken worden of er de mogelijkheden zijn om de geluidsbelasting te verlagen. Daarbij moet gedacht worden aan de opstelling en de keuze van geluidboxen. Aan de achterkant van een podium is het vaak 10 dB(A) stiller. Daarnaast zijn er boxen waarmee de richting van het geluid heel nauwkeurig bepaald kan worden. Ook kunnen er boxen rondom het publiek worden geplaatst, welke op het publiek en niet op de omringende woningen worden geplaatst. Als ook met de aanpassingen aan het evenement niet voldaan kan worden aan de normstelling moet een belangenafweging worden gemaakt. Er kunnen redenen zijn waarom een hogere geluidsbelasting aanvaardbaar wordt geacht. Hiervoor dient een bestuurlijke afweging te worden gemaakt.

4.5 Niet complexe en complexe evenementen

4.5.1 Niet complexe evenementen

De maximale geluidsnormen die voor niet complexe evenementen (categorie A of reguliere evenementen) gelden, staan omschreven in het Activiteitenbesluit milieubeheer. Bij deze evenementen wordt vaak gebruik gemaakt van onversterkte of achtergrondmuziek. De toegestane geluidsbelasting is als volgt.

	Dagperiode 07.00-19.00 uur	Avondperiode 19.00-23.00 uur	Nachtperiode 23.00-07.00 uur
Binnenniveau L_{den}	35 dB(A)	30 dB(A)	25 dB(A)
Buitenniveau L_{den}	50 dB(A)	45 dB(A)	40 dB(A)

Figuur 5

4.5.2 Complexe evenementen

De geluidsnormering zoals deze voor de complexe evenementen (categorie B en C) staat reeds bij § 4.4.2 (bronvermogen) beschreven.

4.5.3 Overzicht geluid en eindtijden bij de A, B en C-evenementen

A-evenementen	B-evenementen	C-evenementen
<u>Eindtijd</u> - 00.00 uur	<u>Eindtijd</u> - 00.00 uur	<u>Eindtijd</u> - 00.00 uur
<u>Geluidsnorm</u> 07.00 tot 19.00 uur max 50 dB(A) 19.00 uur tot 23.00 uur max 45 dB(A) 23.00 tot 07.00 uur max 40 dB(A)	<u>Geluidsnorm</u> 07.00 tot 19.00 uur max tussen de 65 en 70 dB(A) 19.00 uur tot 24.00 uur max tussen de 60 en 65 dB(A) 24.00 tot 07.00 uur max tussen de 55 en 60 dB(A)	<u>Geluidsnorm</u> 07.00 tot 19.00 uur max tussen de 65 en 70 dB(A) 19.00 uur tot 24.00 uur max tussen de 60 en 65 dB(A) 24.00 tot 07.00 uur max tussen de 55 en 60 dB(A)
<u>Muziek</u> Als er al sprake is van muziek, gaat het (bijna) altijd om onversterkte of achtergrondmuziek	<u>Muziek</u> Vaak sprake van versterkte muziek	<u>Muziek</u> Altijd sprake van versterkte muziek

Figuur 6

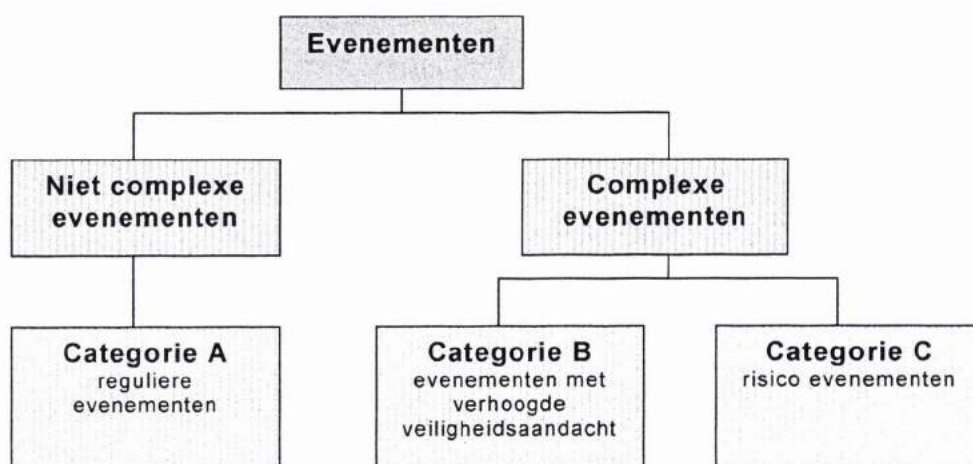
4.6 Onvoorziene evenementen

Het evenementenbeleid van de gemeente Langedijk biedt ruimte voor onverwachte festiviteiten of bijzondere gebeurtenissen die vallen onder de categorie B en dus niet zijn opgenomen op de evenementenkalender. Maar dan moet het wel gaan om bijzondere omstandigheden, zoals een hoog binnenlands of buitenlands bezoek, een stille tocht, een huldiging of een buitenspektakel voor een TV-opname. De gemeente maakt ook dan in samenspraak met derden een zorgvuldige afweging.

5 PROCEDURE TOT HET AANVRAGEN VAN EEN VERGUNNING

5.1 Inleiding

De evenementen die in de gemeente worden gehouden kunnen, zoals eerder besproken worden in diverse categorieën worden verdeeld:



Figuur7

De procedure voor niet complexe evenementen, verschilt van de procedure voor complexe evenementen. Ook de diverse categorieën (A, B en C) evenementen vragen om een verschillende aanpak. Dit heeft te maken met de eventuele risico's en te verwachte overlast welke met het aangevraagde evenement gepaard gaat.

5.2 Fasen behandeling vergunningaanvraag

De fasen in het proces van vergunningverlening zijn voor alle categorieën evenementen gelijk. Deze zijn als volgt te omschrijven:

- a. Intakefase
- b. Behandelfase
- c. Afhandelingsfase

5.2.1 Intakefase

De vergunningaanvrager draagt er zorg voor dat een evenement tijdig wordt gemeld bij de gemeente, middels het daarvoor bestemde meldingsformulier. De vergunningverlener kan het betreffende evenement dan op de regionale evenementenkalender plaatsen. Alle relevante informatie over het evenement wordt door de organisatie ingediend via het meldingsformulier, zodat er een beeld ontstaat over de omvang van het evenement en de aspecten betrokken bij het evenement. Vervolgens voert de gemeente een risicoscan uit om te bepalen tot welke categorie het evenement behoort. Naar aanleiding hiervan kan de juiste behandeling worden bepaald. Wanneer een evenementenvergunning benodigd is, dient deze middels het vastgestelde aanvraagformulier te worden aangevraagd.

Is er een (tijdige) melding van het evenement binnengekomen en is de aanvraag volledig, dan brengt de vergunningverlener de aanvraag verder in procedure. Is de aanvraag onvolledig dan wordt de aanvrager, overeenkomstig het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht in de gelegenheid gesteld de ontbrekende gegevens alsnog in te dienen.

5.2.2 Behandelfase

De vergunningverlener draagt er zorg voor dat alle betrokken afdelingen en/of externe organisaties geïnformeerd worden over de aanvraag. Iedere betrokken afdeling en/of externe organisatie zorgt voor tijdige aanlevering van de relevante informatie c.q. het advies. Afhankelijk van de categorie van het evenement kan een overleg met de aanvrager en andere van belangzijnde afdelingen en/of externe organisaties worden belegd. Categorie B en C-evenementen en nieuwe evenementen worden middels een publicatie bekendgemaakt. Op deze wijze worden derdebelanghebbenden in de gelegenheid gesteld hun zienswijze over het evenement kenbaar te maken. Alle ingewonnen informatie moet uiteindelijk leiden tot inzicht in de vergunningverlening.

5.2.3 Afhandelingsfase

Na inwinning van de adviezen en na afweging van alle betrokken belangen, wordt door de vergunningverlener uiteindelijk de definitieve vergunning opgemaakt. Het betreft hier een zogenaamde "paraplu"-vergunning: één vergunning, waarin alle aspecten betrokken bij het evenement zijn opgenomen. Deze vergunning kent een standaardpakket aan voorschriften per onderdeel (*bijlage 7*). Aanvullende voorschriften, mede toegeschreven naar de situatie, worden eveneens door de vergunningverlener na advies van de betrokken afdeling of externe organisaties in de vergunning opgenomen. In die gevallen waarin nodig zal de vergunningverlener eerst een conceptvergunning aan de betrokken afdelingen c.q. organisaties doen toekomen. Een aantal complexe evenementen worden na plaatsvinden geëvalueerd.

De behandeling van vergunningaanvragen is een samenspel tussen de vergunningverlener en betrokken afdelingen en/of externe diensten. Alle partijen werken hierbij vanuit hun eigen specifieke rol.

5.3 Proces afhandelen aanvraag evenementenvergunning

Het proces voor het afhandelen van de diverse aanvragen voor het verkrijgen van een evenementenvergunning voor niet complexe en complexe evenementenvergunningen is in onderstaande overzichten weergegeven.

5.3.1 Niet complexe evenementen in schema

	Categorie A/ regulier evenement Meldingsprocedure	Categorie A/ regulier evenement Procedure evenementenvergunning
INTAKEFASE		
Melding?	8 weken voor aanvang evenement	8 weken voor aanvang evenement
Melding op regionale evenementen-kalender?	Ja	Ja
Risicoscan uitvoeren?	Ja, 0-7 punten	Ja, 0-7 punten
Evenementenvergunning nodig?	<u>Nee</u> , indien aan criteria voor melding wordt voldaan. Dan kan een bevestiging van de melding worden verzonden, met daarin opgenomen de gestelde voorwaarden (Criteria voor melding beschreven in § 4.2.5)	<u>Ja</u> , indien niet aan criteria voor melding wordt voldaan.
Aanvraagformulier indienen?	Nee, reeds ingediende melding t.b.v. regiokalender is voldoende	Ja, 8 weken voorafgaand aan het evenement

Aanvraag compleet indien:	- meldingsformulier volledig is ingevuld	- volledig ingevuld aanvraagformulier - situatietekening inrichting terrein - programma van de activiteiten
BEHANDELFASE		
Check: aanvraag volledig	<u>Ja</u> → volgende stap <u>Nee</u> → hersteltermijn voor aanvullende gegevens	<u>Ja</u> → volgende stap <u>Nee</u> → hersteltermijn voor aanvullende gegevens Minimaal 3 weken voorafgaand aan het evenement moet aanvraag (compleet) zijn ingediend
Informereren betrokken afdelingen	Indien nodig	Indien nodig
Relatieve informatie en/of advies betrokken afdelingen	Indien nodig	Indien nodig
AFHANDELINGSFASE		
Opstellen vergunning	Nee, bevestiging ontvangst melding met daaraan verbonden de standaardvoorwaarden voor melding	Standaardvoorwaarden evenementenvergunning
Versturen beschikking	Bevestiging versturen, afschrift naar organisatie, eventueel betrokken afdelingen, politie, brandweer	Vergunning versturen, afschrift naar organisatie, eventueel betrokken afdelingen, politie, brandweer
Publicatie	Ja, in Langedijk informeert	Ja, in Langedijk informeert
Evaluatie	N.v.t.	N.v.t.

Figuur 8

5.3.2 Niet complexe evenementen, toelichting

Intakefase

Een categorie A-evenement moet minimaal 8 weken voordat het evenement plaatsvindt te worden gemeld, middels het daarvoor bestemde meldingsformulier, bij de gemeente Langedijk. Wanneer een melding niet tijdig binnen komt zal het evenement moeten worden uitgesteld of het evenement kan geen doorgang vinden. De termijn waarop de melding bij de gemeente gedaan moet zijn is niet aan te passen.

Nadat de melding is binnengekomen, zorgt de vergunningverlener ervoor dat deze melding op de regionale evenementenkalender wordt geplaatst.

Aan de hand van de gegevens van het meldingsformulier wordt de risicoscan uitgevoerd. Deze scan brengt in kaart wat de risico's van het betreffende evenement zijn en bevestigt de categorie A, waartoe een regulier evenement wordt gerekend. Blijkt uit de risicoscan dat een evenement niet in de juiste categorie is aangevraagd, dient er een nieuwe melding voor het evenement te worden gedaan, waarbij rekening wordt gehouden met de daarvoor gestelde termijnen.

Wanneer de risicoscan heeft uitgewezen dat een evenement tot de A-categorie behoort, wordt gekeken of het afgeven van een evenementenvergunning voor dat evenement nodig is. Indien het een regulier evenement aan de criteria voor de melding (§ 4.2.5) voldoet, is een evenementenvergunning niet noodzakelijk.

Wanneer een evenement niet aan de criteria voor een melding voldoet zal dient een evenementenvergunning te worden aangevraagd. In dit geval zal de organisator van het evenement een aanvraag bij de gemeente moeten doen. De burgemeester beslist binnen 8 weken op de aanvraag. De (complete) aanvraag moet op grond van artikel 1.3 APV

minmaal 3 weken voor de datum waarop het evenement plaatsvindt bij de gemeente zijn ingediend.

Behandelfase

Wanneer kan worden volstaan met de melding van het evenement, naar aanleiding van de daarvoor bestemde criteria is een evenementenvergunning niet nodig.

De vergunningverlener zorgt voor het inwinnen van eventueel benodigde adviezen en informatie van betrokken afdelingen, politie en brandweer met betrekking tot de melding of aanvraag van een categorie A-evenement.

Indien nodig brengen de betrokken afdelingen, politie en brandweer hun advies uit over de ingediende melding of aanvraag. Zij geven aan of ze akkoord gaan met het houden van een evenement en of er naast de standaardvoorwaarden nog specifieke voorwaarden aan het evenement verbonden dienen te worden.

Afhandelingsfase

Naar aanleiding van eventueel ingewonnen adviezen van betrokken afdelingen, politie of brandweer worden de standaard voorschriften welke aan de melding of de standaardvoorschriften welke aan de aan de organisator bekend gemaakt, middels schrijven.

Afschriften van deze afgegeven vergunningen en toegestane meldingen worden gezonden aan eventueel betrokken afdelingen, politie en brandweer en gepubliceerd in 'Langedijk Informeert'. Een evaluatie wordt bij categorie-A evenementen niet gehouden.

5.3.3 Complexe evenementen in schema

	Categorie B Aandacht-evenementen	Categorie C Risico-evenement
	INTAKEFASE	
Melding?	19 weken voor aanvang evenement	25 weken voor aanvang evenement
Melding op regionale evenementenkalender?	Ja	Ja
Beoordeling melding/riscoscan		
Riscoscan uitvoeren?	Ja, 8-17 punten	Ja, 18 punten of hoger
Evenementenvergunning nodig?	Ja, altijd evenementen- vergunning nodig	Ja, altijd evenementen- vergunning nodig
Aanvraagformulier indienen?	8 weken voorafgaand aan het evenement	16 weken voorafgaand aan het evenement
Aanvraag compleet indien:	- volledig ingevuld aanvraagformulier - veiligheidsplan conform regionaal model - situatietekening inrichting terrein - programma van de activiteiten	- volledig ingevuld aanvraagformulier - veiligheidsplan conform regionaal model - situatietekeningen inrichting terrein - draaiboeken
Publicatie voor verkrijgen zienswijzen	Ja	Ja



BEHANDELFASE

Beoordelen uitkomst intakefase en inhoud

Multidisciplinaire voorbereiding	Ja	Ja
Multidisciplinaire werkgroep	n.v.t.	Ja, vertegenwoordigers gemeente, organisatie, politie, brandweer, GHOR, veiligheidsbureau (= projectleider)
Risico-inventarisatie nodig	n.v.t.	Ja, de veiligheidsregio voert de risico-inventarisatie uit
Veiligheidsadvies	Ja, wordt opgesteld door veiligheidsregio en wordt opgenomen in de vergunningsvoorwaarden	Ja, wordt opgesteld door veiligheidsregio en wordt opgenomen in de vergunningsvoorwaarden

Voorbereiden

Veiligheidseisen stellen	Ja, algemene vergunningsvoorwaarden en aanvullende vergunningsvoorwaarden. Deze worden gesteld aan de hand van een veiligheidsadvies	Ja, algemene vergunningsvoorwaarden en aanvullende vergunningsvoorwaarden. Deze worden gesteld aan de hand van een risico-inventarisatie en een veiligheidsadvies
Algemeen multidisciplinair draaiboek	n.v.t.	- Ja, hierin wordt beschreven: situatie, mogelijke risico's/ scenario's, maatregelen die worden genomen, wijze waarop maatregelen worden genomen en per maatregel wordt beschreven wie verantwoordelijk is. - Voorbereiding in multidisciplinaire werkgroep, maar uitvoeren/opstellen algemeen draaiboek ligt bij veiligheidsbureau NHN - termijn: 8 weken
Operationeel draaiboek	n.v.t.	- Ja, deze worden geschreven door brandweer, politie en GHOR - termijn: 8 weken
Veiligheidsplan (gebruik maken regionaal model)	Ja, organisator stelt dit op en verwerkt maatregelen waar hij verantwoordelijk voor is uit in dit veiligheidsplan	- Ja, organisator stelt dit op en verwerkt maatregelen waar hij volgens het algemeen draaiboek verantwoordelijk voor is uit in dit veiligheidsplan - termijn 8 weken

AFHANDELINGSFASE

Opstellen vergunning	Standaardvoorwaarden, aangevuld met specifieke voorwaarden en veiligheidsplan	Standaardvoorwaarden, aangevuld met specifieke voorwaarden, veiligheidsplan en algemeen draaiboek en operationele draaiboek
Versturen vergunning	Vergunning versturen, afschrift naar betrokken afdelingen, politie, brandweer en alle betrokken externe partijen	Vergunning versturen, afschrift naar betrokken afdelingen, politie, brandweer en alle betrokken externe partijen
Publicatie	Ja, in Langedijk informeert	Ja, in Langedijk informeert
Oefening	n.v.t.	- Oefenen algemeen draaiboek,

gemeente geeft opdracht, veiligheidsbureau NHN verzorgt de oefening. N.a.v. de oefening kan het veiligheidsplan moeten worden aangepast
- termijn: 1 dagdeel

Uitvoeren

Evenement uitvoeren

Geen inzet operationele eenheden. Maatregelen worden uitgevoerd zoals beschreven in het veiligheidsplan

Inzet operationele eenheden, De maatregelen worden uitgevoerd zoals beschreven in de draaiboeken en het veiligheidsplan.

Evalueren

Evaluatie

Vaak, het evenement wordt na afloop geëvalueerd zodat ervaringen in een volgend evenement kunnen worden gebruikt

Altijd, het evenement wordt na afloop geëvalueerd, zodat ervaringen in een volgend evenement kunnen worden gebruikt

Figuur 9

5.3.4 Complexe evenementen, toelichting

Intakefase

Categorie B en C-evenementen moeten ruim voordat het evenement plaatsvindt worden gemeld (respectievelijk 19 en 25 weken), middels het daarvoor bestemde meldingsformulier, bij de gemeente Langedijk. Wanneer een melding niet tijdig binnen komt zal het evenement moeten worden uitgesteld of het evenement kan geen doorgang vinden. De termijn waarop de melding bij de gemeente gedaan moet zijn is niet aan te passen.

Nadat de melding is binnengekomen, zorgt de vergunningverlener ervoor dat deze melding op de regionale evenementenkalender wordt geplaatst.

Aan de hand van de gegevens van het meldingsformulier wordt de risicoscan uitgevoerd. Deze scan brengt in kaart wat de risico's van het betreffende evenement zijn en bevestigt de categorie (B of C) waartoe het evenement wordt gerekend om een goede voorbereiding te kunnen bewerkstelligen. Blijkt uit de risicoscan dat een evenement niet in de juiste categorie is aangevraagd, dient er een nieuwe melding voor het evenement te worden gedaan, waarbij rekening wordt gehouden met de daarvoor gestelde termijnen.

De aanvraag voor een evenementenvergunning, welke bij categorie B en C altijd vereist is, dient bij de B-evenementen 8 weken voordat het evenement plaatsvindt te worden aangevraagd. Bij de C-evenementen dient de evenementenvergunning 16 weken voor het evenement plaatsvindt te worden aangevraagd. Hiervoor moet een door de gemeente vastgesteld aanvraagformulier worden gebruikt.

Het aanvraagformulier dient volledig te zijn ingevuld en voorzien te zijn van de gevraagde bijlagen: veiligheidsplan opgesteld door de organisatie volgens regionaal model, situatietekening van de inrichting van het terrein en een programma van de activiteiten (B-categorie) of de draaiboeken (C-categorie)

Behandelfase

Wanneer de risicoscan heeft uitgewezen dat een evenement tot de B of C-categorie behoort en een volledige aanvraag is ingediend, start de multidisciplinaire voorbereiding. Deze multidisciplinaire voorbereiding vindt bij de categorie C evenementen plaats in een werkgroep met vertegenwoordigers van de gemeente, politie, brandweer, organisatie en GHOR.

Bij C-evenementen begint de multidisciplinaire voorbereiding met het uitvoeren van een risico-inventarisatie. De risico-inventarisatie is een uitgebreider en arbeidsintensiever onderzoek naar de mogelijke risico's die een evenement met zich mee kan brengen. Deze inventarisatie wordt uitgevoerd door de (lokale) hulpverleningsorganisaties, de organisator van het evenement en eventueel andere direct betrokkenen, onder verantwoordelijkheid van de Veiligheidsregio. Bij B-evenementen wordt deze risico-inventarisatie niet uitgevoerd.

Op basis van de bekende en verwachte risico's wordt gekozen welke maatregelen getroffen moeten worden om de risico's tot een aanvaardbaar niveau terug te brengen. De veiligheidsregio stelt hiertoe een advies op, op basis van de geïnventariseerde risico's en te nemen maatregelen. Dit is het veiligheidsadvies.

Naar aanleiding van het veiligheidsadvies (categorie B-evenementen) of risico-inventarisatie én veiligheidsadvies (categorie C-evenementen) worden veiligheidseisen aan het evenement gesteld, welke als vergunningsvoorwaarden worden opgenomen.

Bij de categorie C-evenementen worden de resultaten van de voorbereiding beschreven in een multidisciplinair algemeen draaiboek. Hierin staat niet alleen de situaties, de opdracht van de gemeente, de risico's/scenario's die worden verwacht, de maatregelen die worden genomen en de wijze waarop deze maatregelen worden uitgevoerd beschreven. Ook staat in dit algemeen draaiboek per maatregel beschreven wie hier verantwoordelijk voor is. De termijn voor het opstellen van het algemeen draaiboek is 8 weken.

In het veiligheidsplan, dat door de organisator moet worden aangeleverd, wordt opgenomen waarvoor de organisator verantwoordelijk voor is. Bij de C-categorie wordt dit plan als bijlage van het algemeen draaiboek gevoegd. Bij de B-categorie wordt geen algemeen draaiboek opgesteld. De termijn voor het opstellen van het veiligheidsplan is 8 weken.

Bij de categorie C-evenementen werken de operationele partners (politie, brandweer, GHOR) de maatregelen waarvoor zij volgens het algemeen draaiboek verantwoordelijk zijn, uit in operationele draaiboeken. De termijn voor het opstellen van deze draaiboeken is 8 weken.

Afhandelingsfase

Naar aanleiding van de veiligheidsplannen, draaiboeken (algemeen draaiboek, operationeel draaiboek) worden de standaard voorschriften, specifieke voorschriften en de verwijzingen naar de draaiboeken en het veiligheidsplan in de evenementenvergunning opgenomen.

Afschriften van deze afgegeven vergunning worden gezonden alle betrokken afdelingen, politie, brandweer en externe partijen en gepubliceerd in 'Langedijk Informeert'.

De categorie C-evenementen worden voor een complete voorbereiding afgesloten met een oefening, gebaseerd op het definitieve draaiboek. De termijn die hiervoor staat is 1 dagdeel.

Op de dag van het evenement is er bij de C-categorie operationele ondersteuning. Bij de B-evenementen is dit niet het geval.

B-evenementen worden vaak na afloop geëvalueerd. De C-evenementen worden na afloop altijd geëvalueerd.



6 TOEZICHT, HANDHAVING EN SANCTIES

6.1 Inleiding

Om overlast tegen te gaan en veiligheid te garanderen, is vooral de handhaving van de eindtijden, geluidsbelasting en de openbare orde van belang. De regionale evenementenkalender en de in deze nota genoemde beleidsuitgangspunten bij de vergunningverlening zullen bijdragen aan een groter draagvlak voor het beleid en dus tot betere naleving en handhaafbaarheid van voorschriften. Hierbij wordt vooral een beroep gedaan op de eigen verantwoordelijkheid van organisatoren. Daar waar nodig treden politie en de gemeente actief op. De politie mag dat doen op grond van haar algemene opsporingsbevoegdheid en de gemeente is daartoe gerechtigd op basis van de APV. Wanneer geconstateerd wordt dat de voorschriften welke aan een vergunning zijn verbonden worden overschreden kan daartegen op verschillende manieren worden opgetreden.

6.2 Bestuursrechterlijk optreden

Bij ernstige overtredingen van de voorschriften kan op grond van artikel 125 van de Gemeentewet bestuursdwang worden toegepast. Het bestuursorgaan kan daarmee onmiddellijk een einde aan de overtreding maken. Vanwege het spoedeisende karakter is een schriftelijke waarschuwing in zo'n geval niet nodig.

6.2.1 Bestuursdwang

Onder bestuursdwang wordt verstaan: "het doen wegnemen, beletten, in de vorige toestand herstellen of verrichten van hetgeen in strijd is met die regels of met ingevolge die regels gestelde verplichtingen wordt gedaan, gehouden of nagelaten". In artikel 5:21 e.v. van de Awb staan de vereisten voor een bestuursdwangprocedure beschreven.

6.2.2 Dwangsom

Een dwangsom is een geldbedrag dat moet worden betaald wanneer de in een beschikking gegeven last om niet is uitgevoerd. Artikel 5:32 e.v. Awb geeft de gemeente een algemene dwangsombevoegdheid. Een dwangsom is een alternatief voor bestuursdwang.

6.3 Strafrechtelijk optreden

Het overschrijden van een voorschrift van een vergunning op basis van de APV is ook strafbaar op basis van diezelfde APV. Zowel de toezichthouder als de politie kan in een dergelijk geval bevel geven om bijvoorbeeld de muziek zachter te zetten of in het uiterste geval het evenement te staken. Wanneer de politie de indruk heeft dat door haar optreden de openbare orde in gevaar wordt gebracht (door bijvoorbeeld rellen), kan op een later moment alsnog door de politie een proces verbaal worden opgemaakt.

Dit middel helpt niet om op dat moment de overtreding te beëindigen maar het werkt wel preventief voor de volgende keer. Het is dan wel noodzakelijk dat bij een dergelijk politieoptreden de politie de gemeente informeert van een dergelijk voorval.

6.4 Afstemming toezicht en handhaving

Het verdient aanbeveling om met alle toezichthoudende en handhavende partijen een paar keer per jaar bijeen te komen. Met als doel om de rolverdeling tussen de verschillende betrokkenen af te stemmen. Bij risico-evenementen zal dit gebeuren tijdens sessies van de werkgroep ten behoeve van de multidisciplinaire voorbereiding.

In schema ziet toezicht en handhaving er als volgt uit:

Toezichthouder/politie		Brandweer	Voedsel & Warenautoriteit	
Handhaving	eindtijden,	Controle	van	de
geluidsnormen en	openbare	brandveiligheid	en	de
orde en veiligheid		gebruiksvergunning		
			Ontheffing op basis van de drank- en horecawet, leeftijdsgrenzen alcoholgebruik en rookverbod.	

Figuur 10

6.5 De rol van de burgemeester

Volgens artikel 174 van de Gemeentewet is de burgemeester belast met het toezicht op evenementen en met de uitvoering van verordeningen die betrekking op het toezicht hebben. Bij de uitoefening van het toezicht kan de burgemeester bevelen geven.

In iedere vergunning wordt vermeld dat de burgemeester gebruik zal maken van zijn bevoegdheid tot het toepassen van bestuursdwang danwel het opleggen van een last onder dwangsom indien aan de opgelegde voorschriften niet wordt voldaan. Eveneens wordt vermeld dat de burgemeester indien nodig maatregelen zal nemen om de openbare orde te handhaven.

Verder wordt standaard als voorschrift opgenomen dat aanwijzingen van de politie, brandweer, gemeente en andere betrokken instanties onmiddellijk en stipt moeten worden opgevolgd.

6.6 Voorbeelden van overtredingen

In het algemeen kunnen zich voor wat betreft overtredingen de volgende situaties voordoen:

- De vergunningsvoorschriften worden niet nageleefd (bijvoorbeeld overschrijden eindtijd)
- Voorschriften op grond van specifieke wet- en regelgeving worden niet nageleefd (bijvoorbeeld overtreding van de drank- en horecaverunning vanwege alcoholverkoop zonder vereiste ontheffing)
- Evenementen vinden zonder vergunning plaats

6.7 Niet naleven van specifieke wet- en regelgeving

Tijdens een evenement kan geconstateerd worden dat wetgeving wordt overtreden die niet specifiek voor evenementen geldt (bijvoorbeeld Warenwet, Wetboek van Strafrecht, Drank- en Horecawet). Het reguliere toezicht op de naleving van deze regelgeving en de handhaving daarvan door de desbetreffende instanties gelden uiteraard voor evenementen.



7 BIJLAGEN

1: Notitie “het begeleiden van evenementen”



2: Regionale risicoscan

3:Meldingsformulier aanmelden evenementen regionale evenementenkalender



4: Aanvraagformulier evenement categorie A

5: Aanvraagformulier evenement categorie B en C



6: Voorwaarden verbonden aan melding



7: Standaardvoorschriften bij evenementenvergunning