

Evenementenbeleid
gemeente
Haarlemmerliede en Spaarnwoude

Inhoudsopgave

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

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

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

Hoofdstuk 1 Inleiding

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

§ 1.1. Evenementen

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

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

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

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

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

§ 1.2. Juridisch kader

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

Artikel 2:24 Begripsbepaling

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

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

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

§ 1.3. Categorieën evenementen

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

C-categorie (verhoogde veiligheidsaandacht evenement)

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

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

B-categorie (veiligheidsaandacht evenement)

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

A-categorie (regulier evenement)

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

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

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

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

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

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

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

§ 1.4. Analyse evenementen in Haarlemmerliede en Spaarnwoude

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

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

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

§ 1.5. Balans tussen vermaak en rust

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

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

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

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

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

§ 1.6. Reguleren en codificeren van de praktijk

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

Hoofdstuk 2 Evenementen

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

§ 2.1. Evenementenlocaties

§ 2.1.1. Evenementengebied Spaarnwoude

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

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

§ 2.1.2. Evenemententerrein Spaarndam

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

§ 2.1.3. Overige locaties

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

§ 2.2. Typen evenementen

§ 2.2.1. Muziekevenementen

Omschrijving

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

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

Voorwaarden

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

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

Maximum aantal per jaar

Spaarnwoude : 3 (dagen)
Overige locaties : 0

Uitzonderingen

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

§ 2.2.2. Culturele evenementen

Omschrijving

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

Voorwaarden

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

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

Maximum aantal per jaar

Spaarnwoude : onbepikt (indien voldaan wordt aan de voorwaarden)
Evenemententerrein Spaarndam : 1
Overige locaties : onbepikt (indien voldaan wordt aan de voorwaarden)

Uitzonderingen

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

§ 2.2.3. Sportevenementen

Omschrijving

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

Voorwaarden

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

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

Uitzondering

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

Maximum aantal per jaar

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

§ 2.2.4. Circussen

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

Maximum aantal per jaar

| | |
|------------------------------|-----|
| Spaarnwoude | : 1 |
| Evenemententerrein Spaarndam | : 1 |
| Overige locaties | : 0 |

§ 2.2.5. Buurtfeesten

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

Voorwaarden

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

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

Maximum aantal per jaar

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

§ 2.2.6. Overige evenementen

Omschrijving

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

Hoofdstuk 3 Werkproces vergunningverlening

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

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

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

§ 3.1. Roluidelijkheid

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

Gemeentelijke actoren

Medewerker vergunningverlening

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

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

Archief

- Registreren van aanvraag evenement
- Archiveren dossier evenement

Adviseur Milieu

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

Adviseur Constructies

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

Adviseur Verkeer

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

Team Constructie

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

Team Milieu

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

Openbare Orde en Veiligheid (OOV)

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

Externe adviseurs

Brandweer

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

GHOR

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

Politie

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

Veiligheidsbureau Kennemerland

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

§ 3.2. Procesbeschrijving

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

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

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

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

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

Fase 2 Ontvangst en ontvankelijkheid

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

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

Fase 3: Advies en vergunningverlening

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

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

Fase 4 Controle

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

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

Fase 5 Evaluatie

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

§ 3.3. Complete aanvraag

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

- Volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier;
- situatietekening evenemententerrein

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

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

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

