

EVENEMENTEN BELEID

2021 | 2024

GEMEENTE

NOARD
EAST FRYSLÂN



SAMENSTELLING

Samengesteld door de teams:

- Fergunningferliening
- Feiligens
- Tafersjoch & Handhavjen
- Mienskip
- Gemeentewurk

Fotografie: *Bote Sape Schoorstra, Piet Douma en Marit Anker.*

VOORWOORD

Tegearre oparbeidzje yn eveneminten fan en foar de mienskip

Een dorpsfeest, een muziekfestival, een optocht met ‘fersierde weinen’ of een tentoonstelling in het dorpshuis. Evenementen zijn er in vele soorten en maten. Goed voor de ‘mienskipssin’ in de dorpen en het geeft slinger aan het dagelijks leven en betekent ook nog plezier voor jong en oud(er). Of dit nou een ‘lyts en smûk’ dorpsfeest is of een groot festival in de stad: ieder evenement is even belangrijk. Maar onze samenleving is de laatste jaren erg veranderd. Zomaar spontaan ‘even’ een feest organiseren kan niet meer. Veiligheid is een belangrijke factor geworden om een evenement gladjes te laten verlopen. Er zijn veel zaken waarmee rekening moet worden gehouden. Zo moet overlast voor omwonenden zoveel mogelijk worden beperkt en is veiligheid een onderwerp wat heel veel facetten kent. In het nieuwe evenementenbeleid in Noardeast-Fryslân geven we aan hoe we het beleid ten aanzien van evenementen gestalte willen geven. Ieder jaar worden er in de gemeente ongeveer 300 evenementen georganiseerd. Deze evenementen hebben een belangrijke toeristische, economische en maatschappelijke waarde. Dokkum als Elfstedenstad heeft hierbij een belangrijke uitstraling en vervult hierbij een stevige regiofunctie. De grotere evenementen met ‘bovenregionale’ en nationale uitstraling willen we concentreren in Dokkum. In het nieuwe evenementenbeleid is ook aandacht voor de schaduwkanten die evenementen en festiviteiten met zich meebrengen. Overlast, drank,-en drugsgebruik. Samen met de politie treden we hier tegenop en proberen we de overlast tot een minimum te beperken.

We moeten als gemeente samenwerken met de regio en de stad als het gaat om evenementenbeleid. Evenementen bepalen voor een deel het imago van de gemeente. Een gemeente waarin het prettig wonen, werken en recreëren is. “Tegearre oparbeidzje oan eveneminten fan en foar de mienskip”. We hopen dat dit gloednieuwe beleid voor een ieder die op wat voor manier ook betrokken is bij dit onderwerp, zoals organisatoren, ondernemers, Veiligheidsregio, Politie enzovoort, een goede basis vormt voor de toekomst.

College van B en W,
Gemeente Noardeast-Fryslân



HOE IS HET EVENEMENTENBELEID INGEDEELD?

H 1	Visie, ambitie & realisatie	5
H 2	Het aanvragen van de vergunning of een melding doen	7
H 3	Het proces van aanvraag tot vergunning/evaluatie	11
H 4	Voorschriften en voorwaarden van de vergunning	16
H 5	Aanvullende voorzieningen en tips ten aanzien van de vergunning	23
H 6	Uitzonderingen en diverse andere soorten evenementen	25
H 7	Tafersjoch en Hanthavenjen bij evenementen	26



NIEUWE GEMEENTE, NIEUW EVENEMENTENBELEID

Noardeast-Fryslân is een prachtige gemeente. Naast een nationaal park (Lauwersmeer), een werelderfgoed (Waddenzee) en een Nationaal landschap (Noardlike Fryske Wâlden) typeert de gemeente zich door kenmerkende dorpen en de Elfstedenstad Dokkum. Jaarlijks worden er zo'n 300 evenementen georganiseerd. Deze evenementen hebben een belangrijke toeristische, economische en maatschappelijke waarde.

Evenementen verlevendigen de gemeente, bevorderen op een laagdrempelige manier de cultuurparticipatie, vergroten het saamhorigheidsgevoel, geven de gemeente een identiteit en zijn goed voor de lokale economie. Evenementen zorgen namelijk voor extra bestedingen bij de winkels en horeca in de dorpen en in de stad en voor werkgelegenheid. Evenementen maken de gemeente bruisender waardoor het niet alleen een aantrekkelijke toeristische bestemming wordt, maar ook een regio waar men graag wil wonen en werken. Daarbij is Dokkum de centrumplaats van de grote evenementen in de regio. De evenementen die in de dorpen worden georganiseerd zorgen voor verbinding en de leefbaarheid in het gebied. Samenwerken als stad en dorpen is nodig om de meerwaarde van de regio te laten zien. Kortom: evenementen bepalen mede het imago van de gemeente – een gemeente waar het fijn wonen, werken en recreëren is.

Waarom een nieuw evenementenbeleid?

Het evenementenbeleid draagt bij aan een soepel en efficiënte samenwerking van organisatoren van evenementen, de verschillende afdelingen binnen de gemeente en externe partners. Het is voor organisatoren van belang dat zij weten wat zij van de gemeente kunnen verwachten wat betreft het proces van de vergunningsaanvraag, het wettelijk kader, welke faciliteiten organisatoren vanuit de gemeente mogen verwachten en aan welke veiligheidsaspecten een evenement moet voldoen. Daarnaast maakt dit beleid inzichtelijk waar de focus voor de gemeente Noardeast-Fryslân de komende periode (2021-2024) ligt en welke ambities zij in deze periode wil gaan verwezenlijken. Na 2023 wordt het evenementenbeleid geëvalueerd en indien nodig herijkt.

Voor wie is het evenementenbeleid bedoeld?

Het evenementenbeleid richt zich op verschillende interne en externe partijen. Voor zowel de interne als de externe partijen is de gemeentelijke evenementencoördinator het aanspreekpunt. Intern zijn de volgende teams betrokken bij de evenementen: Feiligens, Fergunningferliening, Tafersjoch en Hanthavenjen, Subsydzje, Mienskip en Ekonomy, Utfiering en Iepenbiere Romte. De externe partijen zijn organisatoren van evenementen, ondernemers, inwoners, toeristen. Externe adviespartners zijn de Politie en de Veiligheidsregio Fryslân (brandweer, GHOR).



1. VISIE, AMBITIE & REALISATIE

Jaarlijks worden er zo'n 300 evenementen in de gemeente georganiseerd. In dit hoofdstuk staat de ambitie, visie en realisatie weergegeven.

1.1 Visie & ambitie

De gemeente Noardeast-Fryslân wil zoveel mogelijk ruimte geven aan evenementen die:

- een positief economisch effect hebben voor de dorpen en de stad: het bevorderen van de werkgelegenheid, aantrekken van toerisme, stijging van de omzet van lokale ondernemers, vestiging van bedrijven, leefbaarheid en de gemeente 'op de kaart' zetten. Hierbij vindt aansluiting bij de visie Toerisme & Recreatie in Noordoost-Fryslân;
- een prettige leefomgeving voor eigen inwoners; evenementen zorgen voor sociale verbinding, ontspanning en creëren een aantrekkelijke woonomgeving; voor zowel in de dorpen als in de stad;
- in de gemeente worden enkele grote evenementen georganiseerd met een (boven)regionale aantrekkingskracht en potentieel aantrekkelijk voor toeristen;
- een maatschappelijke waarde hebben voor de samenleving en sociale binding bevorderen;
- een culturele of sportieve meerwaarde leveren.

Waarbij het veilig en verantwoord verloop van een evenement het belangrijkste uitgangspunt is:

- de vele evenementen die in de gemeente Noardeast-Fryslân worden georganiseerd vragen om duidelijke afspraken, die de veiligheid en het welzijn van bezoekers, deelnemers, ondernemers en omwonenden zoveel mogelijk garanderen.

Daarnaast werft de gemeente nieuwe evenementen: de ambitie is om een keer per 3 jaar een groot evenement naar de regio te halen, met nationale of internationale allure. Een dergelijk evenement (laten) organiseren zou voldoende (moeten) zijn om gewenste landelijke exposure te bereiken en vast te houden. De gemeente stimuleert, faciliteert, financiert en werkt samen met diverse lokale/regionale partijen om een evenement van deze omvang, naar de regio te halen.

1.2 Realisatie

De gemeente maakt de visie mogelijk door het beschikbaar stellen van materiaal en door steun te bieden/ te adviseren bij bijvoorbeeld het opstellen van het veiligheidsplan. De maatschappelijke waarde en economische activiteiten zijn belangrijk voor de leefbaarheid in de gemeente. Daarom stimuleert de gemeente organisatoren om grote en kleine evenementen in de regio te blijven organiseren.

De 300 evenementen die jaarlijks in de gemeente Noardeast-Fryslân georganiseerd worden, dragen bij aan de leefbaarheid en vitaliteit in dorp en stad, het verbindt mensen en draagt bij aan het toerisme en de economie van de regio.

Daarbij heeft de gemeente voor de komende periode (2020-2023) de volgende speerpunten:



- *Evenementen zijn duurzaam:* de gemeente wil dat evenementen duurzamer georganiseerd worden. Dit betekent dat evenementen die in de openbare ruimte georganiseerd worden, minimaal 5.000 bezoekers/deelnemers verwachten en gebruik maken van horeca en foodtruckpunten statiegeldbikers moeten gaan inzetten. Vanaf 2021 wordt vanuit Europa het gebruik van wegwerpplastic teruggedrongen.
- *Evenementen toegankelijk voor iedereen:* 6 % van de evenementenbezoekers heeft een beperking. Organisatoren kunnen meer rekening houden met hoe ze hun evenement ten aanzien van toegankelijkheid inrichten. Een evenement moet toegankelijk zijn voor mensen die in een rolstoel of scootmobiel zitten of met de rollator of kinderwagen op pad gaan. Daarbij moet een hellingbaan/drempelplaat geplaatst worden zodat kabels weggewerkt worden en mensen veilig het evenement kunnen bezoeken. Het is een kleine moeite voor organisatoren om op de website of een situatietekening/plattegrond van het evenement informatie te verstrekken over de toegankelijkheid van het evenement.

Op www.noardeast-fryslan.nl/evenementen is meer informatie te vinden over hoe evenementen duurzaam en toegankelijk georganiseerd kunnen worden.

1.2.1 Hoe ondersteunt de gemeente de evenementen?

Financieel

De gemeente heeft jaarlijks een subsidiebudget waar evenementen een beroep op kunnen doen. Om hiervoor in aanmerking te komen is de organisator van een evenement ver-

plicht om uiterlijk 6 weken voorafgaand aan het evenement een subsidieaanvraag bij de gemeente voor een eenmalige bijdrage in te dienen via www.noardeast-fryslan.nl/evenementen.

Materiaal en diensten

Organisatoren doen vaak een beroep op de gemeente als het gaat om drang- en afzethekken, borden voor omleiding van verkeer, afvalcontainers en het gebruik van stroom en water. Hiervoor gelden voorwaarden. Deze voorwaarden staan op www.noardeast-fryslan.nl/evenementen.

Het promoten van evenementen

Organisatoren willen hun evenement promoten om zoveel mogelijk bezoekers te genereren. Zij kunnen hun evenement plaatsen op www.eropuitinfriesland.nl. Inwoners van de gemeente (en ook daarbuiten) en toeristen kunnen op deze manier zien wat er in de omgeving te doen is.

Hulp bij de vergunningsaanvraag/veiligheid

Organisatoren die vragen hebben over wat ze moeten aanleveren bij de vergunningaanvraag kunnen hulp krijgen van de vergunningverlener. En vanuit het team Feiligens krijgen organisatoren hulp bij het opstellen van een veiligheidsplan. Daarnaast heeft de gemeente een evenementencoördinator, die het aanspreekpunt is voor de organisatoren.



2. HET AANVRAGEN VAN DE VERGUNNING OF EEN MELDING DOEN

Met welke regels/wetten hebben evenementen te maken? Wat is een evenementenvergunning en wanneer moet een organisator een vergunning aanvragen? Er komt voor organisatoren veel bij kijken om een goede aanvraag bij de gemeente in te dienen. Zoals in hoofdstuk 1 visie, ambitie & realisatie is aangegeven helpen de medewerkers van de gemeente Noardeast-Fryslân de organisatoren zo goed mogelijk bij de vergunningsprocedure. Onze werkwijze staat in dit hoofdstuk weergegeven.

2.1 Wat is een evenement?

Een evenement is elke voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak. Dit betekent dat het evenement plaatsvindt binnen een bepaalde tijd en in een bepaalde omgeving. Tijdens de gebeurtenis kunnen risico's ontstaan voor de gezondheid van mensen, schade aan natuur & milieu en materiaal. Afhankelijk van de grootte van het evenement moeten er maatregelen en voorzieningen worden getroffen.

2.2 Wat is een evenementenvergunning?

Een vergunning is een officiële (noodzakelijke) toestemming van de overheid om een bepaalde activiteit uit te voeren. Het is verboden om zonder een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Zie hoofdstuk 2.5 voor meer informatie.

2.3 Wie is verantwoordelijk en wat is de gemeentelijke regelgeving?

De organisator is zelf verantwoordelijk voor het houden van het evenement. De organisator is degene voor wiens rekening en risico een evenement plaatsvindt. Het evenement moet wel voldoen aan de regels die de gemeente er aan stelt. De regels voor het houden van een evenement staan in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente. Die

is vastgesteld door de gemeenteraad. In de APV staat precies beschreven welke voorwaarden er gelden om het evenement te melden en wanneer er een vergunning nodig is. Er is beschreven aan welke aspecten getoetst wordt of de vergunning verleend kan worden. De APV is online te vinden via www.noardeast-fryslan.nl/evenementen.

2.4 Waarom moet de organisator een vergunning aanvragen?

Door voor feesten een evenementenvergunning verplicht te stellen, waarborgt de gemeente zo veel mogelijk de publiekveiligheid voor de bezoekers en de omgeving. De gemeente beoordeelt het evenement op risico's: bijvoorbeeld verstoring van de openbare orde en veiligheid, brandveiligheid of op het gebied van bouwconstructies. Indien deze risico's er zijn, dan neemt de gemeente voorwaarden op in de vergunning om deze risico's zoveel mogelijk te beperken. Deze voorwaarden worden voorafgaand beoordeeld en met de organisator afgestemd. De evenementenvergunning wordt op de dag van het evenement gebruikt voor de handhaving. Vanuit het team Tafersjoch & Hanthavenjen wordt gecontroleerd of de afspraken die in de vergunning zijn opgenomen nageleefd worden.



2.5 Categorie-indeling evenementen

De gemeente Noardeast-Fryslân maakt onderscheid in vier categorieën: O-, A-, B-, en C-evenementen:

CATEGORIE	CRITERIA
O-evenementen	Kleinschalig. Maximaal 150 bezoekers. Weinig of geen geluids- en verkeersoverlast. Geen toezicht van gemeente nodig.
A-evenementen	Laagrisico-evenement, met beperkte gevolgen voor de omgeving of het verkeer
B-evenementen	Gemiddeld risico-evenement, met grote gevolgen voor de omgeving en het verkeer
C-evenementen	Hoog risico-evenement, met grote gevolgen voor de stad/het dorp waarbij regionale afstemming nodig is

Het gaat hier om de mate van risico, complexiteit en de effecten dat een evenement heeft voor de omgeving. Om te bepalen in welke categorie een evenement valt maakt de gemeente Noardeast-Fryslân gebruik van drie profielen:

- Het activiteitenprofiel (o.a. tijdstip, soort evenement);
- Het publieksprofiel (o.a. aantal bezoekers);
- Het ruimtelijk profiel (o.a. geluids-, parkeer-, of verkeersoverlast).

Activiteiten

Na aanmelding van het evenement op de website wordt het evenement op basis van het risico ingedeeld in de categorie. Daarbij wordt o.a. gekeken naar het tijdstip, de muzieksoort en het soort evenement.

Publiek

In de classificering speelt het aantal bezoekers, toeschouwers en deelnemers een belangrijke rol. Hoeveel mensen worden er verwacht? En wie komen er? Kinderen, gezinnen, jongeren of ouderen? Is er horeca bij aanwezig die alcoholhoudende drank verkoopt? Of is er een vermoeden dat er drugs of lachgas wordt gebruikt?

Ruimtelijk

Waar vindt het evenement plaats? Bij het ruimtelijke aspect wordt gekeken naar de locatie en de omgeving van het evenement. Daarbij gaat het o.a. om de bereikbaarheid (voor hulpdiensten, bezoekers, omwonenden) en het effect op de wegen rondom het evenement en het effect voor het openbaar vervoer. Sommige evenementen in de gemeente vinden plaats op of nabij water. Dit is ook een extra risico en wordt in de classificering meegenomen. De gemeente bepaalt aan de hand van de aanmelding van het evenement in welke categorie het evenement valt.

2.6 Wanneer is er een vergunning nodig?

Melding bij o-evenement

Voor een o-evenement is geen vergunning nodig. Het doen van een melding is voldoende. We spreken van een o-evenement wanneer het om kleinschalig, eendaags of besloten evenement gaat die zich in de openlucht afspeelt. Zoals een buurtfeest. In de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) worden de voorwaarden gesteld aan een o-evenement, namelijk:

- a. het aantal aanwezigen/deelnemers bedraagt niet meer dan 150 personen;
- b. de activiteiten vinden plaats tussen 07.00 en 24.00 uur;
- c. er wordt geen muziek ten gehore gebracht voor 10.00 uur of na 23.00 uur;
- d. de activiteiten vormen geen belemmering voor het verkeer en de hulpdiensten; en
- e. er worden slechts kleine objecten geplaatst met een oppervlakte van maximaal 25 vierkante meter per object, waarbij de totale oppervlakte van alle objecten niet meer dan 75 vierkante meter bedraagt.

2.7 Vergunning voor A-, B- en C- evenementen

Voor evenementen die in de categorieën A, B en C vallen is een evenementenvergunning nodig. Elke aanvraag voor een evenementenvergunning start met het bepalen van de categorie waarbinnen het evenement valt. Hierbij wordt gekeken naar het risico, de complexiteit en de impact van het evenement op de omgeving. Het team Vergunningverlening doet de risicoclassificatie middels een risicoscan. Dat gebeurt op basis van de aanmelding, de bijbehorende plannen van de organisator en de ervaringsgegevens (van onder meer vergelijkbare evenementen of eerdere edities). De bepaling van de categorie is het vertrekpunt van het verdere vergunningverleningsproces.

De categorie is onder meer bepalend voor het vergunningstraject. Hoe zwaarder de categorie, hoe intensiever de vergunningverlenings-procedure en de maatregelen en voorschriften die nodig zijn. De categorie geeft een indicatie van de inzet van hulpdiensten, dat beschikbaar moet zijn (mocht er een calamiteit zijn) zoals politie, brandweer, ambulances en middelen bij een evenement. Tijdens een vergunningstraject kan op basis van kennis, ervaring en/of informatie het evenement in een andere categorie ingedeeld worden, als blijkt dat de impact of het risico groter of kleiner is dan ingeschat.

2.8 Andere vergunningen of ontheffingen

Het kan zijn dat er naast een vergunning voor het houden van het evenement (op grond van de gemeentelijke APV) ook nog andere vergunningen moeten worden aangevraagd.

2.8.1 Ontheffing Drank- en horecawet

Wanneer een organisator tijdens het evenement alcohol wil schenken, dan moet op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet een ontheffing worden aangevraagd. De aanvrager kan de ontheffing bij de vergunningsaanvraag of afzonderlijk bij de gemeente indienen. De ontheffing moet 4 tot 16 weken (afhankelijk van in welke categorie van O, A, B, C het evenement valt) voorafgaand aan het evenement bij de gemeente ingeleverd zijn. Zie hoofdstuk 4.1.10.1 voor meer informatie over Artikel 35 van de Drank- en Horecawet.

2.8.2 Melding brandveiligheid

In bepaalde gevallen moet de organisator een melding doen voor de brandveiligheid. Dat is geregeld in het BGBOP (Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen). Meestal gaat het om het gebruik van een tent voor het evenement. Er gelden een aantal eisen vanuit brandveiligheid, waar de organisator aan moet voldoen. Als het gaat om een vergunningsplichtig evenement (A, B of C-evenement) dan zijn die eisen onderdeel van de evenementenvergunning. Gaat het om een O-evenement (of een besloten evenement dat niet hoeft te worden gemeld) dan kan het zijn dat er nog wel een gebruiksmelding moet worden gedaan. Dat is het geval als de organisator:

- één of meer verblijfsruimtes in gebruik neemt, bestemd voor 150 personen of meer tegelijk;
- in een verblijfsruimte aan meer dan 10 personen overnachting biedt;
- in een verblijfsruimte verzorging biedt aan 10 of meer kinderen onder de 12 jaar of aan 10 of meer personen met een lichamelijke of geestelijke beperking;
- een gelijkwaardige oplossing voor brandveiligheid wil toepassen.

Gelijkwaardigheid

Wanneer de melding niet aan een wettelijke eis kan voldoen maar er wel een andere manier te bedenken is om de situatie brandveilig te maken, dan kan de organisator er voor kiezen om een gelijkwaardige oplossing voor te stellen. Gelijkwaardigheid kan zijn dat de organisator een bouwkundige maatregel neemt, maar het kan ook bestaan uit een extra inzet van personeel of brandblusmiddelen. De organisator dient een beschrijving van de aanpak van gelijkwaardigheid in de melding brandveilig gebruik, zodat deze door de gemeente en de brandweer kan worden beoordeeld. Bij de melding moet ook een ontruimingsplan worden ingeleverd. Daarin staat hoe de organisator het ontruimen, het alarmeren en het begeleiden van de hulpdiensten heeft geregeld.

De organisator moet de gebruiksmelding uiterlijk vier weken voorafgaand aan het evenement middels een formulier 'gebruiksmelding BGBOP' bij de gemeente inleveren. Dit formulier is te vinden op www.noardeast-fryslan.nl/evenementen. Na het indienen van de melding met de benodigde bijlagen en plannen toetst de gemeente samen met de brandweer of de melding en de maatregelen voor brandveiligheid voldoen aan de wettelijke eisen van het besluit BGBOP.

2.8.3 Omgevingsvergunning

Soms is voor tijdelijke bouwwerken die langere tijd blijven staan een Wabo- omgevingsvergunning nodig.

2.8.4 Wet Natuurbescherming

Wanneer er een evenement plaatsvindt in de buitenlucht, dan kan dit mogelijk schadelijke gevolgen hebben voor beschermde planten en dieren in en om het gebied waar het evenement plaatsvindt. Met de Wet natuurbescherming beschermt het ministerie van Landbouw, Natuur en voedselkwaliteit bepaalde bedreigde diersoorten die in het wild voorkomen. Om te bepalen of het evenement een schadelijk effect heeft op de flora en fauna, moet de organisator weten:

- welke soorten er op en rond de locatie voorkomen;
- welke soorten beschermde dieren of planten zijn;
- weten waardoor deze soorten kwetsbaar zijn.

De organisator kan hiervoor een ecologisch deskundige inschakelen. Mocht de deskundige concluderen dat het evenement schadelijk is voor de flora en fauna, dan moet de organisator een ontheffing aanvragen via de Rijksoverheid: www.rvo.nl/onderwerpen/agrarisch-ondernemen/beschermde-planten-dieren-en-natuur/ruimtelijke-ingrepen/bij-buitenevenementen. Let op: het duurt 13 weken voordat u een reactie ontvangt op de ontheffing.

2.8.5 Vuurwerkbesluit

Indien er voornemens zijn op het evenement vuurwerk te ontsteken of gebruik te maken van pyrotechnische speciale effecten (PSE), zal de organisator bij de Provinsje Fryslân een melding moeten maken of een vergunning moeten aanvragen. De Provincie vraagt aan de burgemeester een 'verklaring van geen bezwaar' af te geven. De gemeente kan extra voorwaarden stellen in belang van de openbare orde en veiligheid. De voorwaarden worden aan de vergunning toegevoegd.

2.8.6 Luchtvaartwet en drones

Bij het gebruik van ballonnen of helikopters is de Luchtvaartwet van toepassing. Aan het gebruik zijn voorschriften gekoppeld. Tevens dient voor het gebruik hiervan een 'verklaring van geen bezwaar' door de burgemeester te worden afgegeven. De Fryske Utfieringstsjinst Milieu en Omjouwing (FUMO) verleent de uiteindelijke ontheffing.

2.8.7 Evenementen met attracties

Sommige organisatoren huren attracties/speeltoestellen in voor publiekelijk vermaak. Attracties moeten goedgekeurd en geregistreerd staan in het landelijke Register Attractietoestellen en Speeltoestellen. Bij de vergunningsaanvraag moet de organisator de registratienummers van de attracties meesturen. Meer informatie is te vinden op www.nvwa.nl/onderwerpen/attractietoestellen of op www.nvwa.nl/onderwerpen/speeltoestellen.

2.8.8 Evenementen op of rond het water

Als het evenement op of aan het water plaatsvindt, moet (indien het water in beheer is van de Provinsje Fryslân) er naast de aanvraag voor een evenementenvergunning, een melding gedaan worden bij de Provinsje Fryslân. Bij mogelijke hinder of gevaar voor de scheepvaart kan deze voorwaarden stellen voor het krijgen van toestemming of weigeren. Op grond van het Binnenvaartpolitiereglement moet de organisator toestemming hebben van Provinsje Fryslân voor activiteiten op provinciaal water. Tevens is op grond van de Vaarwegenverordening Fryslân 2014 (stremmen van vaarwater, plaatsen tijdelijke steigers en/of palen) een ontheffing vereist. De organisator dient hiervoor contact op te nemen met Provinsje Fryslân, afdeling Provinciale Waterstaat. De voorwaarden en informatie kan opgevraagd worden bij de Provinsje Fryslân.

2.8.9 Evenementen op zon- en feestdagen

Organisatoren moeten voor het organiseren van een evenement op zon- en feestdagen (dat plaatsvindt voor 13.00 uur) een ontheffing aanvragen voor het organiseren van een (belastend) evenement. Deze ontheffing kan door de burgemeester worden verleend. Er is sprake van een belastend evenement op zondag als het evenement niet speciaal voor godsdienst of levensovertuiging is en er geluid wordt gemaakt dat 200 meter verderop te horen is.



3. HET PROCES VAN VOORBEREIDING TOT EVALUATIE

De aanvraagprocedure is afhankelijk van het risico van het evenement. Dus waar is het evenement in gecategoriseerd? Vanuit dat uitgangspunt volgt een proces van de organisator in samenwerking met de gemeente. In dit hoofdstuk wordt het proces beschreven.

3.1 Wie verleent de evenementenvergunning?

Een evenementenvergunning wordt verleend (of geweigerd) door de burgemeester. De burgemeester wordt daarin bijgestaan door ambtenaren van het team Fergunningferliening. Meestal heeft de burgemeester een ambtenaar aangewezen om voor hem de aanvraag te behandelen en het besluit te nemen.

3.2 Waar kan de vergunning aangevraagd worden?

De organisator kan de vergunning aanvragen met het formulier dat op de website vermeld staat: www.noardeast-fryslan.nl/evenementen.

3.3 Wat zijn de kosten (leges) voor een vergunning?

De aanvrager van de vergunning moet voor het behandelen van de vergunningaanvraag leges betalen. Dat is een belasting voor de dienstverlening. Per categorie A-, B-, of C-evenement verschillen de tarieven. Voor o-evenementen worden geen leges doorberekend. Jaarlijks worden de tarieven bijgesteld. Op de website van de gemeente staan de legestarieven vermeld (in de gemeentelijke legesverordening).

3.4 Hoe ver voor het evenement moet de organisator de vergunning aanvragen?

Hoe hoger de categorie, hoe meer voorbereiding er nodig is om een vergunningaanvraag te behandelen. Dat betekent ook dat er termijnen gesteld worden hoeveel weken van tevoren de aanvraag bij de gemeente ingediend moet zijn.

Bij een o-evenement moet de melding minimaal 4 weken voorafgaand aan het evenement bij de gemeente gedaan zijn. Bij een A- evenement moeten de aanvraag minimaal 8 weken voorafgaand aan het evenement bij de gemeente binnen zijn. Voor B- en C evenementen geldt hiervoor minimaal 12 en 16 weken.

3.5 Hoe ziet de procedure voor de aanvraag er uit?

Via het Klantkontaktsintrum (KKS) gaat de aanvraag naar het team Fergunningferliening. Het KKS zorgt voor de publicatie van alle vergunningaanvragen. De aanvraag wordt in de huis-aan-huiskrant gepubliceerd en de aanvraag wordt aan een vergunningverlener toegewezen. De datum van het evenement wordt op de gemeentelijke evenementenkalender gereserveerd. Zie hoofdstuk 3.10 voor meer informatie over de spelregels die horen bij het aanmelden van het evenement voor de evenementenkalender. Een vergunningverlener wordt tevens contactpersoon van de organisator. Ook kan de organisator voor algemene vragen contact leggen met de evenementencoördinator. De vergunningverlener bepaalt of de aanvraag volledig is en bepaalt in welke categorie het evenement valt: A, B of C. Dit vormt het uitgangspunt voor de verdere procedure met de organisator en de adviespartners. Is een aanvraag niet volledig, dan vraagt de vergunningverlener om aanvullingen of er kan gevraagd worden om de plannen zo nodig aan te passen.



Voor o-evenementen

Organisatoren van meldingsplichtige evenementen moeten minimaal vier weken voorafgaand aan het evenement melding doen.

De melding kan gedaan worden via www.noardeast-fryslan.nl/evenementen. De melding wordt in behandeling genomen door het team Vergunningverlening. De vergunningverlener checkt of het evenement inderdaad met een melding kan worden gedaan, of de datum past in de evenementenkalender en of er nog rekening met bepaalde omstandigheden moet worden gehouden. De toestemming wordt verleend door het sturen van een bericht (e-mail) aan de organisator met daarin de acceptatie van de melding. Daarin kunnen nog opmerkingen, aanvullingen en voorschriften worden vermeld. Als er aanleiding voor is dan kan de burgemeester binnen 14 dagen besluiten om het evenement niet door te laten gaan. Dat gebeurt in overleg met de organisator.

Voor A-evenementen

Voor 1 september moeten de organisatoren bij de gemeente (via een digitaal aanmeldformulier) kenbaar maken dat zij het jaar er op een evenement organiseren. Vervolgens moet de aanvraag voor A-evenementen minimaal acht weken van tevoren ingediend zijn. Organisatoren kunnen een (complete) aanvraag indienen via www.noardeast-fryslan.nl/evenementen. De vergunningverlener beoordeelt op basis van de aanvraag en bijbehorende stukken en aan de hand van eventuele op te vragen adviezen of de vergunning verleend kan worden en onder welke voorschriften. De vergunning met overwegingen en voorschriften wordt opgesteld en (digitaal) verzonden. De vergunning wordt gepubliceerd. De datum van het evenement wordt op de gemeentelijke evenementenkalender geplaatst.

Vergunningsproces A-Evenement



Voor B-/C-evenementen

Voor 1 september moeten de organisatoren bij de gemeente (via een digitaal aanmeldformulier) kenbaar maken dat zij het jaar er op een evenement organiseren. Voor evenementen die vallen binnen de B-/C-categorie is er een andere procedure. De aanvraag is complexer en er zijn meer risico's voor het publiek en de omgeving. Er is relatief meer tijd nodig om de aanvraag te beoordelen of aan te passen. De aanvraag voor B- evenementen moet uiterlijk twaalf weken voorafgaand aan het evenement ingediend zijn. Voor C-evenementen geldt zestien weken. Bij dergelijke grotere evenementen worden dienstenoverleggen ingepland. Dit zijn overleggen met onder andere de Veiligheidsregio Fryslân (GHOR, brandweer) en politie. Deze diensten sluiten – indien nodig – ook aan bij het overleg met de organisator.

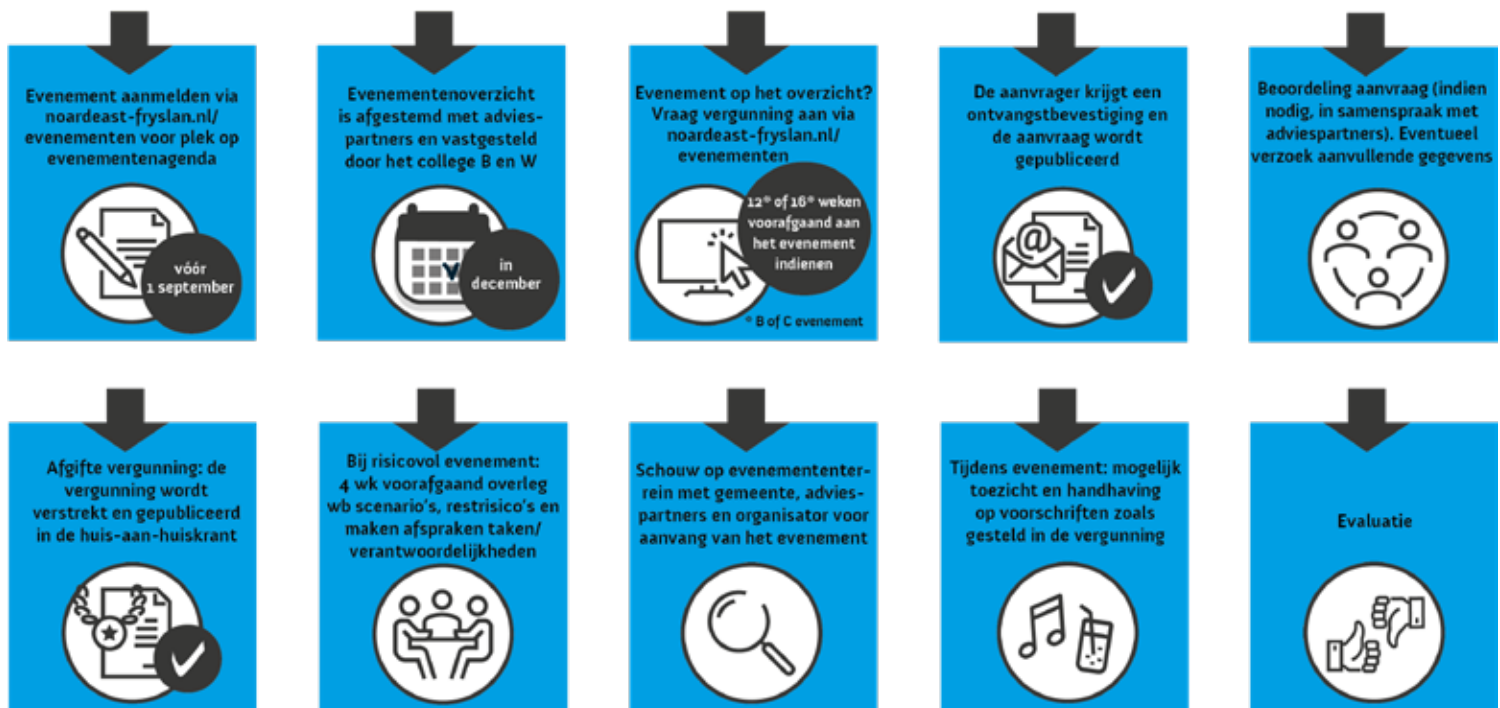
Dit betekent dat er voorafgaand aan het indienen van de aanvraag al een vooroverleg met de organisator, vergunningverlener en evenementencoördinator plaatsvindt. Hierin worden de verwachtingen van het programma met de gemeente gedeeld. De gemeente bespreekt eventuele aanvullingen als een veiligheidsplan, verkeersplan, calamiteitsroute, draaiboek, constructietekeningen, plattegrond evenemententerrein/tent. De stukken moeten bij de aanvraag digitaal aangeleverd zijn. De risico's van het evenement (B-of C-evenementen) worden geïnventariseerd door de gemeente, haar adviespartners en de organisator. De organisator heeft daarna nog tijd om (indien nodig) de plannen aan te passen. Daarbij gaat het om:

teitenroute, draaiboek, constructietekeningen, plattegrond evenemententerrein/tent. De stukken moeten bij de aanvraag digitaal aangeleverd zijn. De risico's van het evenement (B-of C-evenementen) worden geïnventariseerd door de gemeente, haar adviespartners en de organisator. De organisator heeft daarna nog tijd om (indien nodig) de plannen aan te passen. Daarbij gaat het om:

- verstoringen van de publieksveiligheid (crowdmanagement, fysieke incidenten, extreem weer);
- verstoringen mobiliteit (verstoringen verkeer, verstoringen openbaar vervoer, verkeersincidenten);
- moedwillige verstoringen (verstoringen sociale veiligheid).

Zodra de aanvraag definitief is gemaakt, wordt de aanvraag in behandeling genomen. De vergunningverlener checkt de volledigheid. Organisatoren moeten er rekening mee houden dat er nog om nadere aanvullingen gevraagd kan worden en dat de plannen aangepast moeten worden. De vergunningverlener vraagt de partners om advies te geven over bijvoorbeeld crowdmanagement, brandveiligheid en de gezondheidsmaatregelen voor het publiek.

Vergunningsproces B/C-Evenement



Bij de betrokken gemeentelijke afdelingen worden ook adviezen gevraagd op verschillende onderdelen, zoals veiligheid, verkeer (omleidingen, wegwerkzaamheden), stroomvoorzieningen, rioleringsaansluitingen. Aan de hand van de aanvraag, stukken en adviezen en na afweging van alle belangen vindt besluitvorming plaats en wordt bij verlening een vergunning met overwegingen en voorschriften opgesteld. Ingeval van afwijkingen in adviezen en bij afwijkende belangen wordt de aanvraag ter besluitvorming aan de burgemeester voorgelegd.

De vergunning met overwegingen en voorschriften wordt (digitaal) verzonden. De vergunning wordt gepubliceerd. De datum van het evenement wordt op de gemeentelijke evenementenkalender geplaatst.

3.6 Wie zijn de partners van de gemeente voor advisering?

Op basis van het soort evenement wordt advies gevraagd bij de politie en de Veiligheidsregio Fryslân (GHOR, brandweer). Deze diensten sluiten – indien nodig – ook aan bij het overleg met de organisator. De inzet en de afstemming van de verschillende disciplines worden tijdens de eerder uitgelegde dienstenoverleggen besproken en vastgelegd.

3.7 Kan er bezwaar worden gemaakt?

De vergunning wordt verleend door de burgemeester. De aanvrager ontvangt per post of e-mail de vergunning. Binnen zes weken na publicatie van het besluit kunnen aanvrager en belanghebbenden een bezwaarschrift indienen bij de burgemeester. Een bezwarencommissie brengt in eerste instantie advies uit aan de burgemeester. Die neemt het besluit daarop in heroverweging. Dat definitieve besluit wordt vervolgens vastgesteld en gepubliceerd. Daartegen is vervolgens beroep mogelijk. De kans bestaat dat de datum voor het te houden evenement wordt overschreden. De rechter

kan worden gevraagd om een voorlopige voorziening te treffen, door bijvoorbeeld het evenement door te laten gaan en achteraf het vonnis te vellen.

3.8 Kan de vergunning worden ingetrokken?

Bij afwijkingen van de verstrekte gegevens of als in strijd wordt gehandeld met de gestelde voorschriften, kan de burgemeester besluiten om de evenementenvergunning alsnog te weigeren of in te trekken.

3.9 Kennismakingsgesprek evenementencoördinator

De evenementencoördinator nodigt organisatoren van B- of C-evenementen uit voor een gesprek. De evenementencoördinator is de verbinder van verschillende teams en wijst organisatoren de weg in de gemeentelijke procedures en denkt mee over de mogelijkheden en beperkingen van het evenement. Tijdens dit gesprek wordt toegelicht hoe de vergunningprocedure in zijn werk gaat en wat de gemeente verwacht van de organisator.

3.10 Waarom heeft de gemeente een evenementenkalender?

Om te komen tot een goede gemeentelijke en regionale spreiding, worden alle evenementen in een jaaroverzicht weergegeven. Het kan zo zijn dat evenementen niet gehouden kunnen worden op de datum waar de voorkeur naar uitgaat. Daarom is het belangrijk al ver van tevoren voorkeursdata in beeld te hebben. De gemeente heeft daar de volgende regels voor opgesteld.



A-/B-/C-evenementen: Melding maken voor 1 september

De organisatoren die een evenement voor het aankomende jaar gaan organiseren, moeten dit voor 1 september kenbaar maken bij de gemeente. De organisator moet de datum van het event doorgeven via een digitaal aanmeldingsformulier. In het tweede kwartaal worden organisatoren gevraagd om evenementen aan te melden voor het aankomende jaar.

- de evenementenkalender wordt in december vastgesteld door de burgemeester, na advisering van de evenementencoördinator. Dit betekent dat de data vastgesteld worden voor de aangemelde evenementen;
- de gemeente streeft naar een goede spreiding van evenementen over het jaar, de locaties en in type evenement;
- de gemeente houdt zoveel mogelijk rekening met de belangen van omwonenden, ondernemers (sport) bonden.

Bij een dubbele aanvraag voor een evenementenlocatie of datum geldt de volgende procedure:

- eerder gehouden evenementen hebben voorrang ten opzichte van nieuwe evenementen. Hierbij geldt als voorwaarde dat de gemeente een positieve ervaring heeft met de organisatoren en het evenement;
- bij nieuwe evenementen zal de evenementencoördinator proberen met beide aanvragers tot een oplossing te komen;
- lukt dit niet, dan besluit de burgemeester op basis van ambtelijke advisering (Fergunningferliening, Feiligens) welk evenement voorrang heeft.

Regeling aanmelding na december:

- de evenementencoördinator toetst of het evenement op de gewenste datum op de gewenste locatie kan plaatsvinden;
- er kan door de burgemeester (na overleg met eventueel de verantwoordelijke wethouder en de evenementencoördinator) een evenement toegevoegd worden aan het evenementenoverzicht nadat het overzicht is vastgesteld: daarbij gaat het om een bijzondere omstandigheid om een evenement toe te voegen aan het evenementenoverzicht.

En verder:

- er wordt bij voorkeur op dezelfde datum slechts één evenementenvergunning afgegeven per locatie;
- de organisator kan er niet van uitgaan dat zijn evenement ook daadwerkelijk kan plaatsvinden op de voorgestelde datum. Het volledige vergunningentrajec moet doorlopen worden: van vooroverleg tot de dag van het evenement. De burgemeester heeft de bevoegdheid – als daartoe voldoende aanleiding is – de vergunning niet te verlenen of, als deze al is verleend, in te trekken of te voorzien van wijzigingen en/of aanvullende vergunningvoorschriften. Nadat de organisator de aanvraag heeft ingediend, is deze verplicht om nieuwe risico's die niet bij de aanvraag zijn opgegeven, te melden aan de burgemeester;
- er is een regionale evenementenkalender. Zodra de organisator bij de gemeente voor 1 september aangeeft dat er het jaar daarop een evenement georganiseerd wordt, dat wordt met de hulpdiensten afgestemd of er voldoende inzet zal zijn tijdens het evenement. Want niet alleen het evenement zelf, maar ook een samenloop van verschillende evenementen in de regio heeft invloed op de inzetbaarheid van de hulpdiensten. De veiligheid en/of de openbare orde moet gewaarborgd zijn. De organisator kan verplicht worden gesteld om extra maatregelen te nemen (bijv. extra inzet beveiligers).

3.11 Hoe en waarom wordt de evaluatie van het evenement gedaan?

Na afloop van het evenement wordt in een evaluatie besproken hoe het evenement is verlopen. De gemeente organiseert –indien nodig– een evaluatie met organisatoren van de B, C-evenementen. Daarbij worden de organisatoren en adviespartners uitgenodigd. De verbeterpunten worden vastgelegd en met elkaar gedeeld. De evaluatiepunten vormen een onderdeel in het dienstenoverleg van het evenement dat het jaar daarop (of op een ander moment) weer georganiseerd wordt. Dit zorgt voor het verbeteren van de professionaliteit van zowel de gemeente, adviespartners als de organisatoren. De A-evenementen worden alleen geëvalueerd als het vergunningsproces of de uitvoering van het evenement daar aanleiding voor geeft.

4. VOORSCHRIFTEN EN VOORWAARDEN VAN DE VERGUNNING

De gemeente Noardeast-Fryslân wil organisatoren zo goed mogelijk helpen bij het proces van de evenementenvergunning. Aan de vergunning zijn voorschriften verbonden, waar de organisator zich aan moet houden. Die zijn op basis van de APV (openbare orde en veiligheid, volksgezondheid en milieubescherming) of op basis van het evenementenbeleid opgesteld. Deze voorschriften zijn in de vergunning opgenomen. Het kan voorkomen dat de gemeente extra aanvullingen opvraagt en opneemt in de vergunning. Mocht de organisator niet voldoen aan de voorschriften, dan kan het voorkomen dat het evenement niet door kan gaan of dat het programma aangepast moet worden.

4.1 Openbare orde en veiligheid

Een van de uitgangspunten van het evenementenbeleid van de gemeente is het waarborgen van de openbare orde en veiligheid bij evenementen. De organisator is verantwoordelijk voor een veilig verloop van het evenement en voor de bereikbaarheid voor bezoekers en hulpdiensten (zoals politie, brandweer en ambulance). Organisatoren moeten rekening houden met crowd management, brandveiligheid en de inzet van beveiliging en/of geneeskundige inzet. Het aanrijden en opstellen van hulpdiensten mag niet worden gehinderd of belemmerd. Bij een B/C evenement moet de organisator voor al deze onderdelen een veiligheidsplan opstellen en meesturen met de vergunningsaanvraag.

4.1.1 Hoe ziet het veiligheidsplan van de organisator eruit?

De gemeente stelt organisatoren van middelgrote (B) en grote (C) evenementen verplicht dat zij een gedegen veiligheidsplan aanleveren. Dat veiligheidsplan maakt onderdeel uit van de vergunningsaanvraag en moet bij terugkerende evenementen jaarlijks of per editie van het evenement worden geactualiseerd. Met het veiligheidsplan maakt de organisator inzichtelijk wat de risico's van het evenement zijn en welke veiligheidsmaatregelen hiervoor worden getroffen. Belangrijke punten in dit veiligheidsplan zijn:

- evenementenorganisatie en contactgegevens;
- risicoanalyse: publieksprofiel, activiteitenprofiel en ruimtelijk profiel;

- programmering: welke activiteiten zijn waar en wanneer;
- locatie inrichting: inrichting van het evenemententerrein, inclusief overzichtsplattegrond;
- ordehandhaving/beveiliging: beveiligingsorganisatie, aantallen, taken, werkwijze etc.;
- crowd management: informatie over publieksaantallen, bezoekersstromen etc.;
- brandveiligheid: welke materialen en eventuele brandblus- of brandveiligheidsvoorzieningen worden er gebruikt om aan brandveiligheidseisen te voldoen;
- verkeer en vervoer: verkeersstromen, parkeervoorzieningen, afzettingen etc.;
- medische zorg en hygiëne: omschrijven van EHBO-maatregelen en sanitaire voorzieningen;
- weersomstandigheden: hoe of wie monitort het weer en hoe wordt er geanticipeerd op extreme weersomstandigheden;
- veiligheidsscenario's: bijvoorbeeld hoe handelt de organisator bij een ontruiming? In de veiligheidsscenario's moet vermeld worden: instructies/ taakverdeling, communicatiemiddelen en beslissingsbevoegdheid.

De gemeente heeft een format van het veiligheidsplan voor organisatoren beschikbaar. Het format is te vinden op www.noardeast-fryslan.nl/evenementen.



4.1.2 Wanneer wordt er een multidisciplinair veiligheidsteam ingezet?

Bij B- of C- evenementen wordt –indien nodig- op initiatief van de gemeente (of bijvoorbeeld op advies vanuit de hulpdiensten) een multidisciplinair veiligheidsteam ingericht. Dit veiligheidsteam wordt bemenst door de verschillende adviespartners die bij het evenement betrokken zijn, zoals de gemeente, organisator, hulpdiensten (politie, brandweer en medische hulpverlening (GHOR) en beveiliging.

Iedere partij houdt haar eigen monodisciplinaire verantwoordelijkheid, maar afstemming vindt plaats in het veiligheidsteam. Het gezamenlijke doel hierbij is om het verloop van het evenement nauwlettend te volgen, te analyseren en zo nodig de (gezamenlijke) inzet bij te sturen en/of aanvullende maatregelen te treffen. De organisator van het evenement wordt geacht deel te nemen aan het overleg om verantwoording af te leggen en/of op aanwijzen van de gemeente en/of hulpverleningsdiensten het evenement aan te passen. Indien nodig zijn de medische hulpverlening en beveiligingsorganisatie van het evenement aanwezig en sluit aan om de zaken goed op elkaar af te stemmen. Het veiligheidsteam staat onder voorzitterschap van de gemeente (regi houder openbare orde en veiligheid) en wordt ondersteund met een door de gemeente samengesteld multidisciplinair veiligheidsplan. Een aantal faciliteiten die nodig zijn (bijvoorbeeld een overlegruimte, verbindingsmiddelen, tools voor crowd management) worden door de gemeente gefinancierd.

4.1.3 Crowd management

Crowd management is een onderdeel van de voorbereiding bij evenementen met een grote publieksdichtheid. Het omvat onder meer het beheersen en sturen van mensenmassa's om de veiligheid van de bezoekers te waarborgen en het voorkomen van een te hoge publieksdichtheid. Hierbij moet worden gedacht aan doorstroming, vluchtwegen, afzettelingen en bewegwijzering. De organisator van het evenement moet hiervoor verschillende onderwerpen in het veiligheidsplan verwerken: hoeveel bezoekers worden er verwacht, hoe is het evenemententerrein ingedeeld (o.a. oppervlakte, obstakels en vluchtmogelijkheden) en scenario's op het gebied van overcrowding. In het aanvraagproces en de beoordeling van het evenement komt crowd management en de te nemen maatregelen nadrukkelijk naar voren. Crowd management is ook een onderdeel van de locatieprofielen (zie hoofdstuk 4.2).

4.1.4 Beveiliging

Op en rond het evenemententerrein dient de organisator in eerste instantie de openbare orde te bewaken. Hiervoor

moet de organisator zorgen voor voldoende toezicht door bijvoorbeeld de inzet van beveiligers. De benodigde hoeveelheid beveiligers kan verschillen per evenement en heeft te maken met o.a. het type evenement en de aard van het publiek. Dit kan bijvoorbeeld één beveiligers op 250/500 personen (publiek) zijn. De gemeente bepaalt (in overleg en afstemming met de politie) hoeveel beveiligers er bij het evenement moeten worden ingezet. De in te zetten beveiligingsorganisatie dient op grond van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus (WPBR) in het bezit te zijn van een vergunning en ND-nummer. Er kan uitsluitend gebruik gemaakt worden van gecertificeerde evenementenbeveiligers.

Voor het inrichten en de planvorming van de beveiligingsorganisatie kan de organisator een beroep doen op de Richtlijnen Evenementenbeveiliging (Nederlandse Veiligheidsbranche, www.veiligheidsbranche.nl). De politie is terughoudend in haar inzet bij evenementen en zal, op basis van een eigen risicoanalyse, nagaan of en welke inzet van de politie noodzakelijk is.

4.1.5 Geneeskundige veiligheid

De organisator van een evenement maakt in het veiligheidsplan ook een analyse van de benodigde geneeskundige inzet: aantal EHBO'ers, locatie van de EHBO-posten en scenario's die hiermee annex zijn (bijvoorbeeld ongeval, onwelwording of extreme hitte of kou).

Afhankelijk van het type evenement, de bezoekers, de verwachte weersomstandigheden, bereikbaarheid van het terrein en het advies van de hulpdiensten wordt de noodzakelijke medische hulpverlening vastgelegd in de evenementenvergunning. Dit gebeurt in overleg en afstemming met de GHOR. Daarbij kunnen voorschriften worden gegeven die betrekking hebben op andere gezondheidsaspecten:

- de inzet van spoedeisende medische hulpverlening (niveau Advanced Life Support, ALS);
- invullingsvereisten van de eerstehulpverleners en de toegankelijkheid voor ambulances en voor personenvervoer als een patiënt naar de huisartsenpost gebracht moet worden door familie/vrienden;
- het voorzien in vrije drinkwaterverstrekking en schaduwpunten bij extreem hoge temperaturen;
- technische hygiëne (toiletvoorzieningen, afvalbakken, etc.).

4.1.6 Opschaling

Voor alle evenementen geldt dat zodra er sprake is van (dreiging van) een ernstige calamiteit/ramp er opgeschaald wordt naar de GRIP-structuur. Het eerder genoemde veiligheidsteam heeft op dat moment geen bevoegdheden meer. In de praktijk wordt een Commando Plaats Incident (COPI) in de nabijheid van het incident ingesteld. Het COPI heeft op dat moment de leiding. Bij een (grootschalig) incident heeft de burgemeester het gezag. Dit is afhankelijk van het GRIP-niveau.

4.1.7 Bereikbaarheid: parkeren, verkeersveiligheid en calamiteitenroutes

Bij evenementen waarbij veel bezoekers met eigen vervoer komen, kunnen parkeer- en verkeersproblemen ontstaan. Daarnaast vindt een evenement in veel gevallen op een zodanige locatie plaats dat (delen van) openbare wegen moeten worden afgesloten. Ook kan het zijn dat grote aantallen bezoekers de verkeersdoorstroming belemmeren.

Per evenement wordt bekeken in hoeverre een verkeersonveilige en/of -hinderlijke situatie kan worden verwacht. De organisator van een evenement wordt in de evenementenvergunning verplicht gesteld om de bereikbaarheid voor bezoekers en zeker ook voor de hulpdiensten te waarborgen, verkeersonveilige situaties tegen te gaan én voor voldoende parkeergelegenheid te zorgen. Bij bepaalde evenementen kan dit ertoe leiden dat de organisator een verkeersplan inclusief parkeerplan en hekkenplan moet aanleveren en bij de uitvoering daarvan voldoende, drang- of afzetborden, gecertificeerde verkeersregelaars, parkeerbegeleiders en hekkenbewaarders moet inzetten.

De organisator moet bij de vergunningsaanvraag een calamiteitenroute aanleveren. Aan deze calamiteitenroute wordt een aantal strenge voorwaarden verbonden. Van wezenlijk belang is dat het evenemententerrein en het omliggende gebied bereikbaar zijn voor de verschillende hulpdiensten. De organisator moet daarom altijd zorg dragen voor minimaal één (bij voorkeur twee) vrije doorgang naar het terrein van 3,50 meter breed en 4,20 meter hoog en adequate aanrijd- en calamiteitenroutes.

De adviespartners van de gemeente toetsen het verkeersplan, parkeerplan en de calamiteitenroute en bespreken -indien nodig- de plannen tijdens het dienstenoverleg met de organisator.

4.1.8 Gecertificeerde verkeersregelaars

Verkeersregelaars zijn mensen die het verkeer regelen en zorgen voor de veiligheid van weggebruikers. Dit zijn de regels voor de verkeersregelaars:

- de gemeente vereist de inzet van verkeersregelaars voor bepaalde (soorten) evenementen;
- de organisator van een evenement meldt de verkeersregelaars op de website www.verkeersregelaarsexamen.nl van het SVNL (stichting Verkeersregelaars Nederland);
- de gemeente waar het evenement plaatsvindt stelt de verkeersregelaars aan;
- de gemeente stelt alleen verkeersregelaars aan die online via www.verkeersregelaarsexamen.nl instructie volgen;
- ze krijgen een aanstelling voor 12 maanden;
- de organisator zet ze in voor een evenement;
- de taak als evenementenverkeersregelaars mag uitgevoerd worden vanaf 16 jaar.

Om het verkeer bij een evenement te mogen regelen stelt de organisator een inzetlijst op. Op deze lijst staan alle bevoegde en aangestelde verkeersregelaars voor dat evenement vermeld.

4.1.9 Inzet hekkenbewaarders

Buiten de gecertificeerde verkeersregelaars kunnen de organisatoren ook 'hekkenbewaarders' inzetten". Hekkenbewaarders zijn personen die bij een evenement betrokken zijn bij het afsluiten en/of afzetten van de weg, waarbij zij geen verkeer hoeven te regelen. Als personen geen verkeersregelaar te worden opgeleid en aangesteld. Deze personen dienen wel via de organisatie te worden verzekerd en mogen tijdens hun werkzaamheden niet de kleding van een verkeersregelaar dragen.



4.1.10 Hoe zorgt de organisator voor een brandveilig evenement?

De organisator is verantwoordelijk voor de brandveiligheid van het evenement. De organisator maakt in het veiligheidsplan ook een analyse van de benodigde brandveiligheidsvoorzieningen. Landelijke regels voor het brandveilig gebruik van voor mensen toegankelijke plaatsen (zoals evenemententerreinen of feesttenten) zijn vastgelegd in het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Bbgbp). In het Bbgbp staan eisen op het gebied van o.a.:

- de bereikbaarheid voor hulpdiensten en bluswater;
- het gebruik van een tent of tijdelijk bouwswel;
- open vuur, pyrotechniek en wensballonnen;
- het maximum aantal personen per vierkante meter in een besloten ruimte;
- vluchtroutes, ontruiming en normtijden.

Daarnaast kunnen er aan de verleende evenementenvergunning, bijvoorbeeld op advies van de brandweer, aanvullende voorwaarden worden verbonden op het gebied van brandveiligheid. In het dienstenoverleg wordt -indien nodig- de brandveiligheid van het evenement besproken.

4.1.10.1 Alcohol, drugs en lachgas

Het gebruik van verdovende middelen (alcohol, drugs maar bijvoorbeeld ook lachgas) is bij evenementen een veelvoorkomend verschijnsel. Dit kan problemen opleveren voor de openbare orde en veiligheid. Voorafgaand aan het evenement moet een organisator inschatten welke risico's dit op kan leveren en welke maatregelen hier eventueel voor nodig zijn. Voor meer informatie over de regelgeving en tips over het gebruik van alcohol, drugs en lachgas verwijzen we naar het gemeentelijk preventie- en handavingsplan Drank&-Drugs en naar www.nuchterefries.nl/horeca-en-evenementen.

4.1.10.2 Alcohol

Afgelopen jaren is duidelijk geworden dat gebruik van alcohol extra schadelijk is voor de gezondheid van jongeren. Bovendien wordt veel (uitgaans)geweld veroorzaakt door mensen onder invloed van alcohol. Organisatoren hebben een verantwoordelijkheid om toe te zien op het middelengebruik. Aan jongeren onder de 18 jaar mag geen alcohol worden verkocht. Ook zijn zij strafbaar als ze alcohol bij zich hebben in het openbaar. Om hier verantwoord en effectief beleid voor te hanteren, kunnen organisatoren gebruik maken van de Handreiking Alcoholbeleid voor Evenementenorganisatoren (Platform Nuchtere Fries, www.nuchterefries.nl).

En verder:

- is het alleen toegestaan om zwakalcoholhoudende drank te verstrekken (max. 14,9%). Dit betekent dat een mixdrankje alleen genuttigd mag worden indien dit is voorverpakt, oftewel 'pre-mixed';
- ter plaatse gemixte alcoholhoudende drank wordt aangemerkt als sterk alcoholhoudende drank en wordt in beslag genomen.

In een ontheffing staan de voorschriften die betrekking hebben op het verantwoord alcoholgebruik onder bezoekers. Het schenken van alcohol valt onder reguliere toezicht en handhaving van de Drank- en Horecawet. Voor de gemeente is dit een belangrijke prioriteit. De gemeente ziet toe op naleving. De gemeentelijke toezichthouder kan tijdens het evenement het gebruik van alcohol controleren. Deze kan zowel in uniform als in burger het terrein betreden en toezicht houden op de voorschriften in de ontheffing. De organisator van het evenement is verplicht om hier aan mee te werken. In het preventie- en handavingsplan van de gemeente staan maatregelen die gericht zijn op alcohol- en drugsgebruik.

4.1.10.3 Drugs

Het bezit en verhandelen van drugs is strafbaar gesteld in de Opiumwet. Het is dus ook niet toegestaan om drugs mee te nemen naar een evenement. Bij evenementen waar toch een verhoogd risico is op drugsgebruik, wordt de organisator verplicht aanvullende maatregelen te treffen op het gebied van beveiliging en Eerste Hulp Bij Drugs (EHBD). Ook dient de organisator bij deze evenementen duidelijke en strikte (huis)regels ten aanzien van drugsgebruik te communiceren én hanteren.

4.1.10.4 Lachgas

De verkoop en het gebruik van lachgas bij evenementen vormt een risico voor de veiligheid, openbare orde en volksgezondheid. In een menigte kan het gebruik aanleiding zijn voor valpartijen, botsingen en irritaties. Het gebruik van lachgas kan door andere bezoekers als aanstootgevend worden ervaren. Bovendien is de drempel om het gebruik te combineren met alcohol lager op evenementen. Aan de evenementvergunning kunnen voor de verkoop van lachgas nadere voorschriften worden verbonden. De verwachting is dat er in 2021 of 2022 landelijk een verbod wordt ingesteld op het gebruik van lachgas.

4.2 Locatieprofielen

Op bepaalde locaties in de gemeente worden vaker evenementen georganiseerd. In de locatieprofielen worden randvoorwaarden en spelregels voor deze locaties vastgelegd. Daarbij valt te denken aan geluidsnormen, eindtijden, bereikbaarheid, crowd management en regels rondom schade. Deze regels/voorwaarden gelden alleen voor deze locatie. De locatieprofielen worden in 2021/2022 voor een aantal locaties gemaakt en zijn te vinden op www.noardeast-fryslan.nl/evenementen.

De locatieprofielen worden beschouwd als onderdeel van dit beleidsplan. Ze worden vastgesteld door de burgemeester en hebben een dynamische karakter. De profielen kunnen worden bijgesteld op grond van veranderde omstandigheden of op grond van opgedane ervaringen.

4.3 Wat zijn de eindtijden voor de evenementen?

Met betrekking tot het sluitingsuur tijdens buitenevenementen (inbegrepen evenementen in tent of loods), zoals de georganiseerde festiviteiten met muziek, wordt het volgende beleid gehanteerd:

- van zondag tot en met donderdag mogen voor evenementen muziekactiviteiten worden gehouden tot 24.00 uur. Dit is tevens de eindtijd van het evenement;
- op vrijdag en zaterdag mogen de muziekactiviteiten tot 02.00 uur duren. Op vrijdag en zaterdag is de eindtijd van het evenement 02.30 uur;
- op het strand van Oostmahorn mag slechts één keer per jaar een evenement met muziekactiviteiten plaatsvinden. Indien het evenement plaatsvindt op vrijdag of zaterdag mogen de muziekactiviteiten tot 01.00 uur duren. Op een andere dag mogen de muziekactiviteiten tot 24.00 uur duren;
- voor oud&nieuw feesten geldt dat de eindtijd vrij is;
- voor motor-en autocrossevenementen geldt dat deze dienen te worden gehouden tussen 07.00 en 21.00 uur;
- indien er een locatieprofiel is vastgesteld, dan gelden de hierboven genoemde algemene tijden niet. Dan gelden de eindtijden genoemd in het locatieprofiel.

4.4 Wat zijn de geluidsnormen?

De gemeente heeft een meer algemene geluidsnormering voor evenementen en wil (zie Hoofdstuk 1 Visie, ambitie & realisatie) daarmee zoveel mogelijk ruimte geven aan evenementen die een maatschappelijke waarde hebben voor de samenleving en sociale binding bevorderen. Meer specifiek betekent dit voor te houden evenementen het volgende:

- de evenementen in de meeste dorpen worden veelal georganiseerd door eigen inwoners en de acceptatiegraad van deze evenementen is groot. Om deze reden worden behalve in de gevallen waarin in het verleden (herhaal-

delijk) klachten zijn ingediend door belanghebbenden, geen geluidsnormen opgenomen in de evenementenvergunning. Er wordt in de dorpen alleen op eindtijden gehandhaafd op basis van klachten;

- voor de evenementen, waar een (herhaaldelijke) klachten zijn ingediend, wordt eerst een voorlopige geluidsnormstelling door de gemeente opgenomen in de vergunning. In die gevallen vindt eerst een nader akoestisch onderzoek plaats. Daarna zal tot een definitieve normering worden gekomen en als voorschrift worden opgenomen in de vergunning;
- voor een aantal locaties geldt dat de geluidsnormen worden opgenomen in de locatieprofielen.

4.4.1 Geen maximering van evenementen

De voorschriften uit de APV voor geluid in combinatie met de eindtijden en deels geluidsnormering zorgen samen met het kader voor evenwichtige besluitvorming, voor een voldoende mate van sturing op evenementen. De gemeente acht het niet nodig om het aantal evenementen op voorhand te beperken. Daarnaast zijn de grotere evenementen (doorgaans tevens de jaarlijks terugkerende evenementen) ruim van te voren bekend, zodat hierop tijdig geanticipeerd kan worden in het kader van spreiding en cumulatie in de evenementenkalender (zie hoofdstuk 3.10 Waarom heeft de gemeente een evenementenkalender).

4.5 Richtlijnen voor de op- en afbouw

Bij verschillende evenementen worden bepaalde constructies gebruikt. Het gaat daarbij onder meer om tribunes, overkappingen, tenten, podia, vipdecks, trappen, bruggen en sportfaciliteiten. Het veilig en verantwoord verlopen van een evenement voor bezoekers, omwonenden, ondernemers is één van de belangrijkste uitgangspunten. Daarbij horen ook deugdelijke constructies. Constructies die worden geplaatst op de evenementenlocatie moeten voldoen aan de landelijk gebruikte veiligheidseisen. De gemeente gebruikt daarbij de richtlijn constructieve veiligheid bij evenementen van het Centraal Orgaan Bouwconstructies. Als er een bepaald risico bestaat dat er schade of letsel kan ontstaan en dat is afhankelijk van het soort object of bouwwerk, dan vraagt de gemeente om aannemelijk te maken dat de constructie veilig genoeg is. Ook gelden eerdere ervaringen met organisatoren en constructeurs van objecten in de beoordeling of er nader onderzoek nodig is om de constructieve veiligheid aannemelijk te maken. Dat gebeurt in overleg met de organisator. Waar nodig worden in de evenementenvergunning nadere voorschriften opgenomen met betrekking tot de bouw en het gebruik van een constructie. Tijdens de schouw van het evenemententerrein worden de constructies gecontroleerd door een bouwinspecteur van de gemeente of een externe partij.

4.6 Schade aan publieke gemeentelijke ruimtes

Bij de meeste evenementen die plaatsvinden maken organisatoren gebruik van de openbare ruimte en daarmee vaak ook van gemeentelijk eigendom. Het gebruik van die ruimte moet netjes gebeuren. Voorkomen moet worden dat er schade optreedt en er rommel achterblijft. Maar schade valt niet uit te sluiten. De gemeente Noardeast-Fryslân stelt dat de organisator verantwoordelijk is voor eventuele schade ontstaan aan gemeentelijk eigendom (of dat van anderen). De organisator moet vooraf bepalen of er al sprake is van eventuele schade aan het te gebruiken terrein. Dat doet de organisator door voorafgaand aan de opbouw van het evenement eerst zelf een schouw te doen. Mocht de organisator constateren dat er schade is, dan kunnen zij direct contact opnemen met de gemeente. De schade wordt middels foto's vastgelegd als bewijsmateriaal. Na afloop van het evenement controleert de gemeente samen met de organisator of de locatie schoon en schadevrij is opgeleverd. Indien er schade is, dan maakt de gemeente foto's van de schade en handelt deze af met de desbetreffende organisator.

Goed om te weten

Wordt er feestversiering in de buurt geplaatst? De gemeente heeft hier geen gebruikersregels voor. Bij het plaatsen moet de buurtvereniging er rekening mee houden dat er onder het trottoir diverse kabels en leidingen liggen. Mochten de kabels/leidingen beschadigd raken, dan is de buurtvereniging verantwoordelijk voor de schade, die door het desbetreffende nutsbedrijf op de buurtvereniging verhaald zal worden. Via www.kadaster.nl/klic-melding-kabel-en-leidinginformatie kan de organisator checken waar de kabels/leidingen in de straat liggen.

4.7 Aansprakelijkheid organisator bij schade of ongeval

Wanneer ondanks alle voorzorgsmaatregelen tijdens het evenement een deelnemer of toeschouwer letsel of schade oploopt, kan het zijn dat de organisator van het evenement hiervoor aansprakelijk is. Of de organisator gehouden kan worden vanwege de aansprakelijk een schadevergoeding uit te keren, hangt af van de vraag of hij zijn zorgplicht heeft geschonden. Dit wordt beoordeeld aan de hand van de zogenaamde 'kelderluik criteria':

- de mate van waarschijnlijkheid dat slachtoffers niet de vereiste veiligheidsmaatregelen in acht zouden nemen;
- de omvang/grootte van de kans dat daaruit ongevallen zouden ontstaan;
- de voorzienbaarheid (voor organisatie en deelnemer) dat daaruit schade / ongevallen zouden ontstaan
- de te verwachten ernst van de gevolgen bij een ongeval;
- was het mogelijk voorzorgsmaatregelen te nemen en hoe bezwaarlijk was dat?

Zo wordt de zorgplicht van de organisator groter naarmate het evenement gevaarlijker is, de kans bestaat dat deelnemers minder voorzichtig zullen zijn, de kans op een ongeval of letselschade groter is en voorzorgsmaatregelen in redelijkheid mogelijk zijn.

Indien vast komt te staan dat de organisator onvoldoende heeft voldaan aan bovenstaande criteria en te weinig voorzorgsmaatregelen heeft getroffen waardoor aangenomen kan worden dat de zorgplicht is geschonden, is hij aansprakelijk voor de schade die uit het ongeval voortvloeit. Onder omstandigheden kunnen bestuurders van de organisatie in privé worden aangesproken. Dit betekent dat de schade wordt verhaald op het privé kapitaal van de ondernemer en niet op het kapitaal/vermogen van een onderneming. De rechtsvorm van de organisator is dus van belang bij de beoordeling van de bestuurdersaansprakelijkheid. Ook als er sprake is van een rechtspersoon met een afgescheiden vermogen waarbij aansprakelijkheid van de bestuurders in privé in principe is uitgesloten, kan een bestuurder persoonlijk aansprakelijk worden gesteld.

Het is dan ook aan te raden om een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten voor een risicovol evenement. Een evenement bestaat naast de organisatie vaak uit werknemers en vrijwilligers die op de dag van het evenement alles in goede banen moeten leiden. Voor deze werknemers en door haar ingeschakelde vrijwilligers heeft de organisatie als werkgever een zorgplicht. De werkgevers en vrijwilligers dienen door de organisatie geïnformeerd te worden over hun eigen veiligheid, maar gezien de aansprakelijkheid van de organisator van een evenement, ook over de veiligheid van bezoekers.

Of de organisatie aan haar zorgplicht heeft voldaan is immers mede afhankelijk van instructies van en het toezicht door werknemers en vrijwilligers van de organisatie.

De VNG heeft een factsheet gemaakt over de aansprakelijkheid voor de vergunningverlenende taak van de gemeente en de aansprakelijkheid voor het geen doorgang kunnen vinden van een evenement. De gemeente sluit aan bij de factsheet van de VNG. Kijk voor meer informatie op www.noardeast-fryslan.nl/evenementen.

Goed om te weten

De gemeente Noardeast-Fryslân heeft een VNG vrijwilligersverzekering met plus optie. Dit betekent dat de vrijwilligers van organisaties verzekerd zijn, mits de gemeente een vergunning heeft verleend voor het desbetreffende evenement

4.8 Wat verwacht de gemeente van de organisator richting omwonenden?

Evenementen verlevendigen de gemeente, bevorderen op een laagdrempelige manier de cultuurparticipatie, vergroten het saamhorigheidsgevoel, geven de gemeente een identiteit en genereren bovendien een economische spin-off. Aan de andere kant kunnen evenementen ook voor overlast zorgen voor bewoners en ondernemers. De organisator is verantwoordelijk voor een duidelijke communicatie met de bewoners en ondernemers, waarbij zij tijdig te horen krijgen wat de datum van het evenement is, de op- en afbouw, verkeersmaatregelen/afsluitingen en parkeerbeperkingen (locaties en tijden), regeling doorlaatbewijzen, en wat de consequenties zijn van het openbaar vervoer.

De organisator stuurt hierover uiterlijk twee weken van tevoren een bewonersbrief (met daarin de contactgegevens van de organisator en gemeente).

4.9 Sanitaire voorzieningen

Evenementen waarbij (alcoholhoudende) dranken worden geschonken moeten beschikken over voldoende sanitaire voorzieningen. De organisator moet zorgen voor voldoende

voorzieningen: een dames- heren en gehandicaptoilet per 150 bezoekers. Wildplassen moet te allen tijde worden voorkomen. In plaats van toiletten voor de mannen kan in dit geval ook gekozen worden voor plaskruizen. Deze gelden als vier toiletten. Daarnaast geldt dat:

- de heren- en damestoiletten duidelijk en herkenbaar van elkaar gescheiden moeten zijn;
- de locatie waar de toiletten zich bevinden goed verlicht moet zijn;
- de toiletten zodanig geplaatst moeten worden zodat deze toegankelijk zijn en niet om kunnen vallen;
- er altijd voldoende toiletpapier aanwezig moet zijn;
- de toiletten gedurende de activiteit gereinigd moeten worden.

Lozing op het oppervlaktewater is nooit toegestaan. Afvalwater moet geloosd worden op de gemeentelijke riolering middels een passende voorziening. Indien dit niet mogelijk is dan moet de organisator een voorziening treffen zodat geen lozing op het oppervlaktewater plaatsvindt en afgevoerd wordt naar een daarvoor bestemd inzamelpunt. Dit geldt met name voor toiletwagens/tapinstallaties/bakkramen.



5. AANVULLENDE VOORZIENINGEN EN TIPS T.A.V. DE VERGUNNING

Welke aanvullende voorzieningen en tips heeft de gemeente nog meer op o.a. het gebied van stroom, water, sanitaire voorzieningen afval en toegankelijkheid?

5.1 Gebruik stroom

Organisatoren mogen gratis gebruikmaken van de gemeentelijke nutsvoorziening (indien deze op de evenementenlocatie aanwezig is). De organisator is zelf verantwoordelijk en aansprakelijk (voor bijvoorbeeld de inhuurpartijen) in het geval de stroom uitvalt.

5.2 Gebruik water

Bij een buitentemperatuur van 23°C of hoger is de organisator verplicht om gratis drinkwater beschikbaar te stellen bij de EHBO-posten en/of de verzorgingsposten. Een tappunt of de kraan bij de toiletten op de evenementenlocatie voor drinkwater is voldoende. Het gebruik van water wordt gratis door de gemeente ter beschikking gesteld. De organisator moet zelf zorgen voor schone waterslangen en is verantwoordelijk voor het leveren van schoon water tijdens evenementen.

5.3 Afval en duurzaamheid

De gemeente wil dat organisatoren (zie hoofdstuk 1 visie, ambitie & realisatie) hun evenement duurzamer organiseren. Dit betekent dat evenementen die in de openbare ruimte georganiseerd worden, minimaal 5.000 bezoekers/deelnemers verwachten en gebruik maken van horeca en foodtruckpunten statiegeldbikers moeten inzetten. Vanaf 2021 wordt vanuit Europa het gebruik van wegwerpplastic teruggedrongen. De organisator van een evenement is verantwoordelijk (en aansprakelijk) voor het voorkomen van schade aan de natuur en omgeving. De organisator moet het terrein en de directe omgeving tot een straal van 200 meter na afloop van het evenement zo snel mogelijk schoon opleveren om te voorkomen dat afval wegwaait.

Alleen evenementenafval als (bekertjes/bestek/eten en drinken) wordt afgehaald door de gemeente. De niet verkochte materialen als stoelen, banken, tafels moeten door de organisator (van bijvoorbeeld een braderie) betaald worden. De organisator maakt zelf de afweging om materialen beschikbaar te stellen aan een kringloopwinkel. De gemeente maakt -indien nodig- afspraken met de organisator welke middelen en inzet er vanuit de gemeente mogelijk zijn. Op www.noardeast-fryslan.nl/evenementen staan de tips over het duurzamer organiseren van het evenement.

5.4 Hoe gaat de organisator om met de toegankelijkheid van het evenement?

Organisatoren moeten bij de inrichting van hun evenement rekening houden met de toegankelijkheid. Een evenement moet toegankelijk zijn voor mensen die in een rolstoel of scootmobiel zitten of met de rollator of kinderwagen op pad gaan. Daarbij moet een hellingbaan/drempelplaat geplaatst worden zodat kabels weggewerkt worden en mensen veilig het evenement kunnen bezoeken. Het is een kleine moeite voor organisatoren om op de website of een situatietekening/plattegrond van het evenement informatie te verstrekken over de toegankelijkheid van het evenement: waar kan men wel langs, welke deel van het terrein is niet toegankelijk? Waar zijn de (invalide)toiletten te vinden? Deze toevoegingen vergen een kleine moeite voor organisatoren, en vergroten het plezier van mensen die het event bezoeken in een rolstoel of met een rollator etc. Op www.noardeast-fryslan.nl/evenementen staan de tips.



5.5 Welke bijdrage kan de organisator verwachten van de gemeentelijke diensten?

Organisatoren doen vaak een beroep op de gemeente als het gaat om drang- en afzethekken, borden voor omleiding van verkeer, afvalcontainers en zoals eerder vermeld: het gebruik van stroom en water. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

Organisatoren van gratis toegankelijke evenementen in de buitenruimte kunnen kosteloos gebruikmaken van bepaalde diensten van de gemeente. Het ter beschikking stellen gebeurt in het kader van openbare orde en veiligheid. De gemeente bepaalt wanneer iets wel of niet onder de om-niet regeling valt. Het gaat om:

- het leveren van materiaal als dranghekken, afzethekken, omleidingsborden (in een aantal gevallen zorgt de gemeente ook voor het plaatsen van de hekken/omleidingsborden)
- het leveren van afvalcontainers
- het schoonmaken van het evenemententerrein aan het einde van het evenement (de gemeente stemt de tijden af met de organisator). Op www.noardeast-fryslan.nl/evenementen staat een overzicht van wat de gemeente faciliteert.

Voor eigen rekening zijn o.a.:

- voorzieningen die worden getroffen om het evenemententerrein aan te kleden;
- in kader van publieksveiligheid: EHBO, beveiligers;
- het herstellen van schade in het publieke domein;
- inzetten van hekkenbewaarders
- publieksvoorzieningen als toiletten, horeca etc.

Er wordt een gebruikersovereenkomst opgesteld waarop de organisator kan aangeven wat hij van de gemeente gaat gebruiken: dranghekken, omleidingsborden, afvalcontainers, wateraansluiting, stroomaansluiting. Het digitale formulier kan direct ingevuld worden bij de aanvraag van de vergunning. De evenementen uitvoerder zorgt voor controle op bijv. schade en zorgt voor het afhandelen van de gebruikersovereenkomst.

Afhankelijk van de hoeveelheid gevraagde inzet vanuit de organisatoren kan het voorkomen dat niet alle inzet geleverd kan worden op het gebied van het leveren van materiaal (dranghekken en afvalcontainers). Meer informatie hierover is te vinden in de gebruikersovereenkomst.



6. UITZONDERINGEN EN ANDERE SOORTEN EVENEMENTEN EN KADERS

Er is een aantal evenementen en/of activiteiten in de gemeente Noardeast-Fryslân, waar andere voorschriften voor gelden.

6.1 Uitzonderingen

6.1.1 Elfstedentocht op de schaats

Voor het evenement Elfstedentocht op de schaats vindt het gehele jaar door overleg plaats tussen organisator (Vereniging de Friesche Elfsteden), hulpverleningsdiensten en de betrokken gemeenten. Er zijn regionale kaders en voorwaarden vastgesteld middels een draaiboek, ook zijn er in de APV richtlijnen beschreven.

6.1.2 Oud- en nieuw viering

Voor de oud- en nieuw vieringen is er een afzonderlijke notitie geformuleerd. Daarbij wordt er in de Algemene Plaatselijke Verordening een specifieke regeling getroffen die de vergunningplicht voor deze categorie van evenementen regelt.

6.2 Diverse andere soorten evenementen en kaders

6.2.1 Circus

Een aantal keer per jaar komt er een circus naar de gemeente. De gemeente stelt een aantal aanvullende eisen aan de organisatoren:

- De organisator zoekt in samenspraak met de gemeente naar een geschikte locatie;
- er mogen maximaal 4 circussen per jaar in de gemeente plaatsvinden. Spreiding daarvan vindt zoveel mogelijk gedurende het jaar plaats;
- er moet minimaal 6 weken tussen de circussen zitten. Het circus voldoet aan de wetgeving beschreven in het 'Besluit houders van dieren'. Hier staat onder andere het verbod om zoogdieren deel te laten nemen aan een circus, dit met een uitzondering van een aantal diersoorten. Meer informatie is te vinden op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/dierenwelzijn/dierenwelzijn-in-circus.

6.2.2 Kermis

Van een kermis is sprake wanneer er drie of meer grootvermaak-kermisattracties aanwezig zijn (bijvoorbeeld een

zweef, botsauto's of een reuzenrad). De gemeente heeft een aantal aanvullende eisen aan de organisatoren. Kermisattracties moeten goedgekeurd en geregistreerd staan in het landelijke Register Attractietoestellen en Speeltoestellen. Bij de vergunningsaanvraag moet de organisator de registratienummers van de attracties meesturen. In overeenstemming met de gemeente wordt er naar een geschikte locatie gezocht. De gemeente bepaalt waar de kermis in de gemeente mag plaatsvinden. Er wordt maximaal eenmaal per jaar een kermis op dezelfde locatie toegestaan. In de periode dat de kermis aanwezig is, zit maximaal één weekend. Deze regels gelden, tenzij het anders bepaald is in het locatieprofiel (zie 4.2).

6.2.3 Evenementen en de plaatselijke horeca/terrassen

Horecaondernemers willen de bezoekers van het evenement ook graag bedienen. Als een horecaondernemer op het terras en/of daarbuiten iets wil organiseren dat buiten de exploitatievergunning valt, dan moet de horecaondernemer hier voor een evenementenvergunning en artikel 35 ontheffing Drank- en Horecawet (DHW) aanvragen. Is dit tijdens een evenement van een andere organisator en een horecaondernemer wil bijvoorbeeld een groter terras, dan moet dit meegenomen worden in de vergunningsaanvraag van de organisator van het evenement. De organisator van het evenement is verantwoordelijk voor het inzetten van voldoende beveiligers.

6.2.4 Evenementen op of rond het water binnenstad

Dokkum

Evenementen op of rond het water in Dokkum zijn vergunningsplichtig en moeten worden gemeld aan de havenmeester. Organisaties die bijvoorbeeld gebruikmaken van de brugbediening buiten de reguliere openingstijden, kunnen contact opnemen met de evenementencoördinator.



7. TAFERSJOCH EN HANTHAVENJEN

Bij het organiseren van evenementen staat openbare orde en veiligheid voorop. Aan de veiligheid en beheersbaarheid van de risico's die evenementen met zich meebrengen, moet dan ook de nodige aandacht worden geschonken door de organisatie, hulpdiensten en de gemeente. Daarbij is ook het toezicht en de handhaving op evenementen een belangrijk onderdeel en wordt in dit hoofdstuk toegelicht.

7.1 Uitgangspunten

Zoals al aangeven is de organisator verantwoordelijk voor de naleving van de vergunningsvoorschriften om een evenement veilig te laten verlopen. De organisator moet op de hoogte zijn van alle voorschriften die aan het evenement gesteld worden, inclusief relevante wet- en regelgeving en gemaakte afspraken. Bij evenementen spelen diverse belangen. Niet alleen de organisator heeft belangen, maar ook bijvoorbeeld de partijen die hij inhuurt (tentenverhuur) en partijen waar de organisator mee samenwerkt (bijvoorbeeld horeca). Bij toezicht op evenementen is er sprake van maatwerk en van een afweging van belangen, waarin o.a. de vergunning en het veiligheidsplan leidend zijn. De gemeente houdt rekening met het waarborgen van de openbare orde en veiligheid, de belangen van de organisator en ook de belangen van de omgeving. Om tot een goede belangenafweging te komen, hanteert de gemeente de volgende uitgangspunten:

- de handhaver kijkt naar het doel van het voorschrift en stelt zich de vraag of het gekozen middel passend is voor het beëindigen van de overtreding; daarbij moet het gekozen middel zo worden ingezet dat het minst bezwarend is;
- bij de keuze van het middel tot handhaven kan van het gebruik van de bevoegdheid worden afgezien, wanneer handhaving langs andere weg even doelmatig kan plaatsvinden;
- bij het bepalen van de wijze waarop handhavend wordt opgetreden worden eerdere ervaringen met de organisator en/of met het evenement meegewogen;
- de ernst van de overtreding bepaalt de zwaarte van het handhavingsinstrument.

De afweging van belangen kan in sommige gevallen betekenen dat het ogenschijnlijk lijkt alsof er weinig wordt gehandhaafd. De gemeente maakt keuzes in de verschillende belangen die er spelen in combinatie met de handhaving van een overtreding, waarbij het belang van de openbare orde en veiligheid voorop staat.

7.2 Reikwijdte

Dit handhavingsdeel beperkt zich tot de evenementenvergunning. Tijdens een evenement wordt regelmatig toezicht gehouden op de naleving van andere voorschriften, zoals de Drank -en Horecawetgeving (waaronder de leeftijdsgren-

zen), het Strafrecht en de Opiumwet. Het beleid voor het toezicht op deze aspecten is beschreven in het algemene VTH-handhavingsbeleid van de gemeente.

7.3 Ervaringen uit het verleden

Wanneer specifieke ervaringen uit het verleden hier aanleiding toe geven, kan het zijn dat een organisator wordt belast met een "erfenis" van eerder gehouden evenementen. Dit geldt zowel voor de locatie als persoon. Dit gebeurt bijvoorbeeld bij veel ervaren geluidsoverlast op een bepaalde locatie. Voor die locatie kunnen nadere eisen gesteld worden aan de geluidsproductie. Dit kan ook gelden voor verschillende evenementen op dezelfde locatie. Ook kan een maatregel gevolgen hebben voor meerdere evenementen van dezelfde organisator. Bijvoorbeeld wanneer een organisator meerdere evenementen per jaar organiseert. En wanneer hij bij één van die evenementen ernstige overtredingen op de vergunning begaat. Er kan dan worden besloten om nadere voorschriften op te stellen in de vergunning voor toekomstige evenementen die deze organisator organiseert. Deze extra voorschriften kunnen ook worden gesteld wanneer bijsturing of herstel bij het eerder georganiseerde evenement niet meer mogelijk was.

7.4 Toezicht

Het toezicht houden gebeurt niet alleen tijdens het evenement. Er vindt vooraf -in de opbouwfase- toezicht plaats. Hierbij worden verschillende toezichthouders ingezet. De mate van inzet van de verschillende toezichthouders is afhankelijk van de aard van het evenement. Bijvoorbeeld voor de opbouw van podia e.d. worden bouwtoezichthouders ingezet, voor geluidsccontroles de milieutoezichthouders, voor brandveiligheid de brandweer etc. Ook tijdens een evenement kunnen er verschillende toezichthouders worden ingezet. Bij grote en/of risicovolle evenementen is er tevens een multidisciplinair veiligheidsteam aanwezig, van waaruit ook toezicht- en handhavingsacties kunnen plaatsvinden. De gemeente houdt tijdens de verschillende fases contact met de organisator.

7.5 Bestuursrechtelijke handhavinginstrumenten

De bestuursrechtelijke handhavinginstrumenten worden gebruikt om voor of tijdens een evenement een overtreding te laten beëindigen en om herhaling van de overtreding te voorkomen. Het bestuursorgaan dat de evenementenvergunning of de ontheffing verleend is ook bevoegd tot handhaven. De handhavinginstrumenten die de gemeente hanteert zijn:

- waarschuwing;
- vooraankondiging tot het opleggen van een (preventieve) last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang;
- last onder bestuursdwang en kostenverhaal (artikel 5.21 Awb);
- (preventieve) last onder dwangsom (artikel 5.32 Awb);
- (gedeeltelijk) intrekken van de vergunning (artikel 1:6 APV).

7.5.1 De waarschuwing

Een waarschuwing wordt gegeven om:

- een overtreder te bewegen om zelf de overtreding te beëindigen;
- om te voorkomen dat een overtreding begaan wordt;
- als de overtreding niet doelbewust is begaan;
- als het kennelijk een incident betreft en veroorzaakt wordt door een normaliter goed nalevende overtreder, die direct maatregelen heeft getroffen.

De waarschuwing kan ook de mededeling bevatten dat bij een volgende overtreding overgegaan kan worden tot het nemen van een formeel handhavingbesluit. Een waarschuwing wordt mondeling of schriftelijk aan de organisator of derde partij (bijvoorbeeld de horeca) gegeven. Bij spoedsituaties wordt geen waarschuwing gegeven.

7.5.2 De vooraankondiging tot het opleggen van een (preventieve) last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang (mondeling of schriftelijk)

Als de waarschuwing niet voldoende effect heeft gehad, volgt een vooraankondiging tot handhavend optreden. In spoedeisende situaties, ter beoordeling van de toezichthouder, kan van een vooraankondiging worden afgezien. In de vooraankondiging wordt de overtreder meegedeeld dat er een overtreding is geconstateerd en dat de burgemeester een last onder bestuursdwang of last onder dwangsom op gaat leggen. De overtreder krijgt de gelegenheid zijn zienswijze daarover kenbaar te maken.

7.5.3 Last onder bestuursdwang en (preventieve) last onder dwangsom

Als de vooraankondiging niet het gewenste effect heeft, of in spoedeisende situaties, kan een last onder bestuursdwang of een (preventieve) last onder dwangsom worden opgelegd. De last onder bestuursdwang wordt voornamelijk in spoedeisende situaties opgelegd. Bij een last onder bestuursdwang krijgt de overtreder een korte termijn om een overtreding te beëindigen. Wanneer de overtreder geen gehoor geeft aan de last onder bestuursdwang dan beëindigt de gemeente de overtreding op kosten van de overtreder. Bij oplegging van een last onder dwangsom moet een overtreder een overtreding beëindigen op straffe van een dwangsom. Wanneer de overtreding niet binnen de begunstigingstermijn wordt beëindigd moet de overtreder een of meerdere dwangsommen betalen aan de gemeente. Een preventieve last onder dwangsom wordt opgelegd wanneer de gemeente wil voorkomen dat er een overtreding wordt begaan. Wanneer de overtreding toch wordt begaan moet de overtreder een of meerdere dwangsommen aan de gemeente betalen. De oplegging van een last onder bestuursdwang en (preventieve) last onder dwangsom zijn besluiten. Een overtreder kan tegen deze besluiten bezwaar en beroep aantekenen.



7.5.4 (gedeeltelijk) Intrekken van de vergunning (artikel 1:6 APV)

Als een organisator de voorschriften van de vergunning niet nakomt waarbij er grote risico's ontstaan voor de openbare orde en veiligheid, dan kan de burgemeester besluiten tot het (gedeeltelijk) intrekken van de verleende vergunning en het evenement beëindigen. Dit kan ook voor de volgende editie van het evenement worden gedaan. Een besluit tot (gedeeltelijk) intrekken van een vergunning moet deugdelijk gemotiveerd worden. Er kunnen ook aanvullende maatregelen opgelegd worden zoals het verkleinen van het evenemententerrein, het bijstellen van het maximum aantal bezoekers of het tijdelijk stopzetten van het schenken van alcohol (artikel 21 Drank- en Horecawet). In alle gevallen dient er een zorgvuldige afweging plaats te vinden of het gehanteerde middel wel in verhouding staat tot het te dienen doel. Over het (gedeeltelijk) intrekken van een vergunning besluit de burgemeester. Als de vergunning wordt ingetrokken maar de overtreding wordt niet beëindigd, dan wordt er bestuursdwang toegepast.

7.6 Weigering nieuwe vergunning

Wanneer een organisator telkens bepalingen uit de APV, regels uit het evenementenbeleid en/of de vergunde voorschriften uit de evenementenvergunning overtreedt, kan de burgemeester ook oordelen dat hij zijn vertrouwen in de desbetreffende organisator kwijt is. De burgemeester meent dan dat de organisator met zijn evenement een gevaar vormt voor de openbare orde en veiligheid, verkeersveiligheid, gezondheid en/of het woon-en leefklimaat. Dit geldt vooral wanneer het evenement van de betreffende organisator al heeft geleid tot incidenten en/of tegen de organisator. Dit middel moet worden gezien als een uiterste consequentie.





GEMEENTE
NOARD
EAST FRYSLÂN