

## Evenementenbeleid Gemeente Oostzaan

### Samenvatting

Binnen de gemeente Oostzaan worden diverse jaarlijks terugkerende evenementen georganiseerd. Daarnaast is er met enige regelmaat sprake van kleinere festiviteiten. In de gemeente Oostzaan is nog geen beleid opgesteld met betrekking tot evenementen. Hieraan is wel behoefte.

Deze nota bevat de kaders waarmee bij het organiseren van evenementen rekening gehouden dient te worden, zodat de veiligheid binnen de gemeente gewaarborgd blijft en ook de overlast van omwonende beperkt wordt. Verder verschaft de nota informatie aan de inwoners van de gemeente over hoe er omgegaan wordt met aanvragen van een evenementenvergunning.

Omdat de gemeente niet altijd fungeert als organisator van evenementen, maar wel verantwoordelijk is voor de veiligheid binnen de gemeente, is bepaald dat vooral grootschalige evenementen vergunningsplichtig zijn. Op deze manier kan de gemeente al op voorhand invloed uitoefenen om ervoor te zorgen dat een organisator het evenement op verantwoorde wijze vorm geeft. In het kader van de deregulering is een categorie evenementen vastgesteld waarvoor geen vergunning nodig is. Dit betreft vooral kleinschalige evenementen waarbij op voorhand al duidelijk is dat buitengewoon toezicht van de gemeente niet nodig is. Voor deze evenementen bestaat wel een meldingsplicht. Dit geldt bijvoorbeeld voor het organiseren van een buurtbarbecue of een straatfeest.

Voor evenementen dient door middel van een standaard aanvraagformulier, welke regionaal is vastgesteld, een vergunning aangevraagd te worden. Vervolgens kan de gemeente met een analyse een risico-inschatting maken die helpt bij de beoordeling of een vergunning afgegeven kan worden. De gemeente kan bepaalde documenten van de aanvrager verlangen (bijvoorbeeld een draaiboek, veiligheidsplan of verkeers- en vervoersplan met tekeningen) en aanvullende voorschriften in de vergunning opnemen.

De behandelingstermijn voor een vergunning is zes weken. Op grond van de huidige APV kan de termijn niet verlengd worden. De termijn gaat pas lopen als de aanvraag volledig is. Als een organisator de evenementenvergunning ver voor het evenement wil hebben, dient deze dus ook ver van tevoren aangevraagd te worden. Het evenement wordt getoetst en wordt mogelijk besproken door de gemeente met de politie, de brandweer, milieudienst en de coördinator buitendienst. Uiteindelijk zal een advies gegeven worden en beslist de burgemeester of een evenementenvergunning wordt afgegeven. Vervolgens wordt de vergunning met bijpassende voorschriften afgegeven. De organisator is verantwoordelijk voor het nakomen van de vergunningsvoorschriften van een evenement.

Door de afgifte van een evenementenvergunning is duidelijk welke afspraken er zijn gemaakt en aan welke voorschriften een organisator moet voldoen. Dit vergemakkelijkt ook het toezicht op een evenement. Indien een organisator zich niet houdt aan de voorwaarden die zijn gesteld aan zijn evenementenvergunning, kan de gemeente en/of politie waar nodig handhaven. De burgemeester is bevoegd om, bij (ernstige) overtreding van de vergunning voorschriften, de vergunning in te trekken. Hierbij kan de burgemeester de politie opdracht(en) geven in het kader van de openbare orde in de persoon van Officier van Dienst Politie. Grootschalige evenementen zoals de Moederdagbraderie en de kermis worden na afloop geëvalueerd. Aan de hand van input van de diverse ketenpartners, maar ook bijvoorbeeld van bewoners, wordt gekeken of de voorwaarden in de vergunning aangepast moeten worden.

Kort samengevat: wat verandert er ten opzichte van de huidige werkwijze.

- Vergunningsplichtige evenementen moeten altijd via een vastgesteld formulier worden aangevraagd.
- De kosten voor verkeersmaatregelen, hekken en het schoonmaken van het terrein komen bij commerciële evenementen voor rekening van de aanvrager of organisator.
- Er wordt een waarborgsom gevraagd bij commerciële evenementen om eventueel veroorzaakte schade alsmede kosten voor het schoonmaken van het terrein uit te kunnen bekostigen indien de ondernemer zich niet aan zijn verplichtingen houdt.

### Inleiding

De gemeente Oostzaan is gelegen tussen Amsterdam, Zaanstad en Purmerend en het recreatiegebied 't Twiske. Oostzaan is van oorsprong een agrarische gemeente waar zich veel kippen- en eendenhouderijen bevonden. Er wonen nu zo'n 9.200 mensen. De bebouwing van Oostzaan bestaat uit een lang

---

lint met een kern. Buiten het bebouwde gebied ligt aan de oostzijde recreatiegebied 't Twiske en aan de westzijde een veenweidegebied. Jaarlijks vindt er in Oostzaan een aantal evenementen plaats die bijdragen aan de gezelligheid, het culturele en sportieve klimaat en een positief imago van onze gemeente.

Op 31 maart 2010 heeft de raad van de gemeente Oostzaan het integraal veiligheidsbeleid gemeente Oostzaan 2010 – 2014 vastgesteld. Een van de prioriteiten is om evenementenbeleid op te stellen. Het nu voorliggende stuk voorziet hierin.

Een evenement biedt het publiek de gelegenheid om de vrije tijd aangenaam door te brengen. Er is gelegenheid om op informele wijze anderen te ontmoeten en gezamenlijk te genieten van de georganiseerde gebeurtenissen met amusementswaarde. De recreatieve functie die een evenement met zich meebrengt geldt zowel voor de bezoekers van buiten de gemeente als de eigen inwoners. Evenementen leveren zo een welkome bijdrage aan het culturele en sociaal maatschappelijke leven in de gemeente Oostzaan. Ook hebben evenementen vaak een functie in het versterken van de saamhorigheid binnen de gemeentelijke kernen.

Traditioneel wordt op de tweede zondag in mei de Moederdagbraderie gehouden en begint vanaf de eerste donderdag in augustus de kermis die 4 dagen duurt. Naast de positieve effecten van evenementen, kunnen deze ook overlast veroorzaken. De overlast kan onder meer betrekking hebben op geluidhinder, bereikbaarheid of vervuiling. In deze nota wordt aandacht besteed aan de maatregelen om deze overlast voor o.a. omwonenden zoveel mogelijk te beperken.

Een belangrijk onderdeel van deze nota is om evenementen binnen de grenzen van de redelijkheid, op een goed afgewogen en verantwoorde wijze zo veilig mogelijk te laten verlopen. Door middel van een evenementenvergunning kan de gemeente in samenwerking met de politie, de brandweer, de milieudienst en de coördinator buitendienst op voorhand onderzoeken of bij een evenement de veiligheid en openbare orde gewaarborgd wordt. Hierbij wordt wel opgemerkt dat het in de eerste plaats de verantwoordelijkheid is van de organisator van een evenement om ervoor te zorgen dat de veiligheid en openbare orde niet in het geding komt.

Opgemerkt moet worden dat de genoemde artikelen uit de Algemeen Plaatselijke Verordening Oostzaan 2011 nog kunnen wijzigen omdat de nieuwe APV op korte termijn zal worden vastgesteld.

### **Doelstelling**

Doel van deze nota is:

1. formuleren van een helder beleidskader voor de afgifte van evenementenvergunningen;
2. integratie van het regionaal veiligheidsbeleid en;
3. inzichtelijk maken van de vergunningsprocedure en de geldende wettelijke regels.

Deze nota dient ook als een naslagwerk voor organisatoren om hen te wijzen op hun rechten en plichten bij de organisatie van een evenement. Tevens dient deze nota ervoor om de inwoners van de gemeente duidelijkheid te verschaffen over de veiligheid binnen de gemeente ten aanzien van evenementen.

### **Advies**

In februari 2011 is het evenementenbeleid Oostzaan voorgelegd aan een aantal personen die vanuit hun discipline allemaal met evenementen te maken hebben met het verzoek advies uit te brengen. De volgende personen hebben hun advies uitgebracht:

- Jan Zeeman commandant brandweer Oostzaan
- Thijs van der Horst brandpreventiemedewerker Milieudienst Waterland
- Marcel Vergeer medewerker milieubeheer Milieudienst Waterland
- Bert Gorter wijkagent Oostzaan
- Manfred Schipper wijkteamchef politie Landsmeer-Oostzaan
- Erich Jochems coördinator buitendienst gemeente Oostzaan
- Jorn van Overschot teamleider vergunningen

### **Leeswijzer**

Na de inleiding volgt in hoofdstuk één een beschrijving van enkele belangrijke begrippen. In hoofdstuk twee wordt nader ingegaan op een aantal bijzondere evenementen die jaarlijks in de Oostzaan gehouden wordt, zoals de Moederdagbraderie en de Kermis. In het derde hoofdstuk wordt aandacht besteed aan de randvoorwaarden. Hier wordt onder andere uitleg gegeven over de geldende wettelijke regels, het nieuw ingevoerde maximumstelsel en de geluidsnormen. In hoofdstuk vier wordt vervolgens de procedure omtrent de vergunningaanvraag en de afhandeling daarvan. In hoofdstuk vijf wordt ingegaan op

---

de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de verschillende actoren, zoals gemeente, organisatoren, politie en brandweer. In de hoofdstukken zes en zeven worden achtereenvolgens het beleid ten aanzien van de openbare orde en veiligheid en de toezicht en handhaving besproken. Afgesloten wordt met een conclusie met aanbevelingen.

## **1. Begripsomschrijvingen**

In dit hoofdstuk wordt het begrip evenement nader gedefinieerd. Ook wordt aangegeven voor welke evenementen een vergunning vereist is en wanneer een melding voldoende is. Tenslotte wordt ingegaan op de verschillende soorten vergunningen of ontheffingen waarmee de organisator van een evenement te maken kan krijgen.

### **1.1. Definitie evenement**

In artikel 2:24, eerste lid, van de Algemene Plaatselijke Verordening Oostzaan 2011 (verder: APV) wordt onder een 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 (5:22 betreft snuffelmarkt)
- 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 (straatartiest)

nieuwe apv (op basis van model, artikel 2:24) en 2:39 (speelgelegenheden) van deze verordening.

Sommige activiteiten vallen altijd onder het begrip evenement. Dit zijn:

- a. een herdenkingsplechtigheid;
- b. een braderie;
- c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening

Voor activiteiten die niet expliciet zijn genoemd in deze APV-bepaling, zal steeds beoordeeld moeten worden of sprake is van een "voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak". Hiervan is sprake indien van tevoren niet duidelijk is welke personen het evenement zullen bezoeken. Wanneer met persoonlijke uitnodigingen wordt gewerkt, of als mensen zich voor een festiviteit moeten aanmelden, is er sprake van een besloten festiviteit. Er is dan geen evenementenvergunning vereist. Uiteraard gelden voor deze festiviteiten wel de eisen van verkeers- en brandveiligheid. Ook kan een tijdelijke gebruiksvergunning en/of een ontheffing van de Drank- en Horecawet nodig zijn.

Het is soms lastig te beoordelen wanneer sprake is van een evenement en wanneer niet. Om deze reden wordt de organisator van een festiviteit aangeraden contact op te nemen met de medewerker van de afdeling Dienstverlening die zich bezighoudt met het verlenen van evenementenvergunningen. In de meeste gevallen zal verzocht worden het aanvraagformulier voor een evenementenvergunning in te vullen, zodat aan de hand daarvan beoordeeld kan worden of een vergunning al dan niet nodig is.

### **1.2. Vergunningsplichtige evenementen**

In artikel 2:25 eerste lid, APV wordt bepaald dat het verboden is zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Naast de evenementenvergunning kunnen andere vergunningen en/of ontheffingen vereist zijn. Deze worden in paragraaf 1.4 nader toegelicht.

Aan de vergunning kunnen, in het kader van de openbare orde en veiligheid, de volksgezondheid en de bescherming van het milieu, voorwaarden worden verbonden. Hierbij kan gedacht worden aan geluidsvoorschriften, gebruik van de openbare weg en dergelijke.

De hiervoor genoemde gronden zijn van belang omdat deze het belangrijkste beleidskader vormen waarop de burgemeester zijn uiteindelijke beslissing dient te baseren.

### **1.3. Meldingsplichtige evenementen**

Voor bepaalde, eendaagse, evenementen is, volgens artikel 2:25, tweede lid, van de APV geen vergunning vereist. Voor deze evenementen geldt echter wel een meldingsplicht. Dit betekent dat de organisator van het evenementen de burgemeester tenminste zes weken voorafgaand aan het evenement in kennis stelt. Indien daarvoor, op grond van de in artikel 1.8 APV genoemde weigeringsgronden, aanleiding

voor bestaat, kan de burgemeester binnen vijf werkdagen na ontvangst van de melding besluiten het evenement te verbieden.

Indien een eendaags evenement voldoet aan de volgende voorwaarden, is er sprake van een evenement waarvoor een meldingsplicht bestaat:

- a. het evenement betreft een barbecue of straatfeest in de open lucht. Onder straatfeesten wordt niet verstaan privé-feesten, familiefeesten, feesten van verenigingen met een ander doel dan het bevorderen van de sociale contacten binnen een straat, activiteiten met winstoogmerk, schoolfeesten en feesten met een politiek, religieus of filosofisch karakter en;
- b. het aantal bezoekers bedraagt niet meer dan 50 personen en;
- c. het evenement vindt plaats tussen 09.00 en 01.00 uur of op dagen die onder de zondagswet vallen tussen 13.00 en 01.00 uur en;
- d. het evenement niet meer dan drie straten omvat en;
- e. er wordt niet langer dan tot 23.00 uur muziek ten gehore gebracht en;
- f. het evenement vindt niet plaats op de rijbaan, fiets-, bromfiets- of parkeergelegenheid of vormt niet anderszins een belemmering voor het verkeer en de hulpdiensten en;
- g. er slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte minder dan 10 m<sup>2</sup> per object en niet meer dan zes objecten per straat en;
- h. er dient een organisator te zijn en;
- i. deze organisator dient de burgemeester tenminste zes weken voorafgaand aan het evenement in kennis te stellen.

#### **1.4. Soorten vergunningen / ontheffingen**

De organisator van een evenement kan, naast de evenementenvergunning, te maken krijgen met verschillende vergunningen en/of ontheffingen. Hieronder worden deze vergunningen en ontheffingen nader gespecificeerd.

##### *Tijdelijke gebruiksvergunning*

Voor evenementen in een inrichting, zoals bedoeld in artikel 1, onder a, van de brandveiligingsverordening, waarbij meer dan 50 personen aanwezig zullen zijn, is deze vergunning verplicht. Voor deze vergunning geldt dezelfde behandelingstermijn als voor de aanvraag van een evenementenvergunning. De gebruiksvergunning stelt bijvoorbeeld een maximum aan het aantal personen dat in het tijdelijke bouwwerk aanwezig mag zijn en geeft voorschriften voor het beperken van de kans op brand, het beperken van de gevolgen van brand en het vluchten uit een tijdelijke bouwwerk bij brand.

##### *Ontheffing Drank- en Horecawet*

De burgemeester kan, op grond van artikel 35 Drank- en Horecawet, ontheffing verlenen van het verbod om zonder vergunning (zwak)alcoholhoudende drank te verstrekken bij bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard voor een aaneengesloten periode van maximaal twaalf dagen. Een ontheffing is nodig als er zwakalcoholhoudende drank zal worden verstrekt tegen betaling, bijvoorbeeld tijdens een evenement dat plaatsvindt buiten een horeca-inrichting.

##### *Ontheffing geluidsnormen*

Bij evenementen hoort muziek. Het gaat hierbij om mechanische muziek en live muziek. De Milieudienst Waterland beoordeelt welke geluidsnormen worden toegestaan. Zij houden hiermee rekening met het tijdstip, de locatie en de soort muziek. Bij diverse soorten muziek worden verschillende meetmethoden toegepast. De meeste evenementen zullen echter te maken krijgen met de volgende bepaling. Mocht dit toch tot overlast leden dan kan de Milieudienst Waterland in opdracht van de burgemeester de geluidsnormen bijstellen.

“Het geluidsniveau, afkomstig van het evenement, mag de volgende waarde niet overschrijden:

- Live muziek 100 dB(A) als LAeq op 2 meter van de speaker;
- Versterkte muziek 80 dB(A) als LAeq op 2 meter van de speaker.”

Afwijking van de norm is mogelijk mits dit wordt onderbouwd door de aanvrager.

##### *Reclame*

De organisator van het evenement dient op het aanvraagformulier aan te geven of de plaatsing van reclameborden (de zogenaamde sandwichborden) gewenst is. In Oostzaan is hiervoor geen vergunning nodig op grond van de APV.

##### *Overig*

---

Voor sommige evenementen zijn nog andere vergunningen en / of ontheffingen nodig. Dit dient per aanvraag beoordeeld te worden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een ontheffing voor het afsteken van vuurwerk, een ontheffing van het sluitingsuur voor de horeca, een ontheffing op grond van de Winkel-tijdenwet of een ontheffing op grond van de Zondagswet. Er kan zelfs een planologische ontheffing van het bestemmingplan nodig zijn.

## **2. Bijzondere evenementen**

### **2.1. Moederdagbraderie**

Op de tweede zondag van mei vindt traditioneel de Moederdagbraderie plaats in en om de Grashof. De Moederdagbraderie is een jaarlijks terugkerend druk bezocht evenement. Op het evenemententerrein is horeca, maar café De Huppeldepub op het Zuideinde trekt ook een groot aantal bezoekers op deze dag, vooral vanaf het eind van de middag als de braderie gaat sluiten. Punten van aandacht bij de voorbereidingen zijn ondermeer:

- De veiligheid op het evenemententerrein.
- Brandveiligheid.
- Inzet politie.
- Parkeren en verkeer.

De organisatie van dit evenement is in handen van Organisatieburo M!kki. Zij is verantwoordelijk voor de gang van zaken op het evenemententerrein zoals de inrichting er van, de horeca en de kleine kermis-attracties op de Klaverweide. Ook zorgen zij waar nodig voor verkeersregelaars om het gebied direct om het evenemententerrein veilig te houden.

Café De Huppeldepub is in de nabijheid van het evenemententerrein gevestigd en organiseert tijdens dit evenement vaak ook activiteiten. Veel bezoekers van de braderie gaan aan het eind van de middag bij dit café nog wat drinken. Het café kan het grote aantal bezoekers niet kwijt in de inrichting en op het terras. Dit zorgt voor gevaarlijke situaties op het Zuideinde.

Ook het parkeergedrag van bezoekers van dit evenement zorgt voor overlast en gevaarlijke situaties. Elk jaar wordt een tijdelijke verkeersmaatregel genomen om ervoor te zorgen dat de straten in de omgeving van het evenement toegankelijk blijven voor de hulpdiensten.

### **2.2. De Ronde van Noord-Holland**

Het derde weekend van april staat jaarlijks in het teken van de Ronde van Noord-Holland. De Ronde van Noord-Holland is een tweedaags evenement dat in het teken van de wielersport staat. Op zaterdag vindt de toertocht plaats, waarbij amateurs aan de afstanden 40, 60, 110 en 160 kilometer kunnen deelnemen. De toer start in Alkmaar, Oostzaan en sinds 2011 ook in Hoorn.

Op zondag vindt de professionele wielervedstrijd plaats. De vergunning hiervoor wordt afgegeven door de provincie. De gemeente geeft al dan niet zijn goedkeuring aan de wedstrijd door middel van een verklaring van geen bezwaar en dient hiervoor wegafzettingen te regelen. Daarnaast worden er rond de wedstrijd diverse festiviteiten in Oostzaan georganiseerd. Shantomar Evenementen zorgt voor activiteiten in het centrum en de lokale horeca maakt met live-optredens het feest compleet.

### **2.3. Kermis Oostzaan**

Op de eerste donderdag in augustus start de kermis van Oostzaan. Het evenement duurt 4 dagen. De kermis is opgesplitst in twee delen. Het gedeelte met de attracties op het Kerkplein achter het gemeentehuis, de Begoniastraat en de Ds. Nanne Zwiepsingel en het horecadeel op het Kerkplein en op het Hannie Schaftplein bij Café Borrelz.

Beveiliging door de organisatoren en politie-inzet zorgen voor een relatief veilig verloop van dit evenement. Toch is er met name bij dit evenement een verhoogd risico in het kader van openbare orde en veiligheid. Er wordt veelal (te) veel gedronken wat uit kan monden in vecht- en steekpartijen.

Parkeer- en verkeersproblemen doen zich nauwelijks voor bij dit evenement omdat de kermis voornamelijk door de eigen bevolking wordt bezocht. De bezoekers komen voornamelijk te voet of met de fiets.

### **2.4. Evenementen in 't Twiske**

---

Op dit moment wordt onderzocht of aan de Oostzaanse zijde van 't Twiske jaarlijks een beperkt aantal grote evenementen kan worden gehouden. Het gaat om evenementen met een bezoekersaantal van 10.000 tot 15.000 bezoekers. Recreatieschap Noord-Holland heeft het organiseren van evenementen exclusief toegewezen aan ID&T. Een organisatiebureau voor grote evenementen, die aan de Landsmeerse zijde van 't Twiske jaarlijks Welcome to the Future organiseert. Verwacht wordt dat er nog dit jaar een evenement aan Oostzaanse zijde in 't Twiske georganiseerd zal gaan worden.

### **3. Randvoorwaarden**

#### **3.1. Wettelijk kader**

Voornaamste basis voor de te regelen onderdelen voor een evenement betreft de Algemene Plaatselijke Verordening (APV). Daarnaast kunnen ook de Algemene wet bestuursrecht, de Gemeentewet, Wet milieubeheer, de Drank- en Horecawet, de Wet op de Kansspelen, de Wegenverkeerswet, de Bouwverordening en de Brandveiligheidsverordening van toepassing zijn.

##### *Awb*

Ten aanzien van de vergunningaanvraag en het daarop volgende besluit, geldt de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Deze wet bevat een groot aantal bepalingen over de wijze waarop een verzoek moet worden ingediend en besluiten van bestuursorganen dienen te worden voorbereid. Van sommige bepalingen in de Awb kan bij gemeentelijke verordening worden afgeweken.

##### *Algemene Plaatselijke Verordening (APV)*

In artikel 2:25, eerste lid van de APV is bepaald dat het verboden is zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. De vergunning kan worden geweigerd in het belang van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en / of de bescherming van het milieu.

##### *Beperkingen voor het houden evenementen*

Oostzaan beschikt niet over grote terreinen waar evenementen gehouden kunnen worden. Daarnaast zijn de straten van Oostzaan veelal smal en bieden zij ook weinig ruimte voor het houden van grote evenementen. Dit gegeven zorgt ervoor dat bepaalde evenementen, zoals een circus, in Oostzaan niet kunnen worden gehouden. Indien een aanvrager een andere mening is toegedaan dient hij dit te motiveren en zal dit door gemeente worden getoetst.

Voor 't Twiske geldt dit uiteraard niet. Echter, het Recreatieschap Noord-Holland heeft hier zeggenschap over.

##### *Drank- en Horecawet*

Artikel 35 van de Drank- en Horecawet biedt de burgemeester de mogelijkheid om, voor bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard, een ontheffing te verlenen voor het verstrekken van zwakalcoholhoudende dranken (bier, wijn, port, sherry en breezers in een originele verpakking). Deze ontheffing kan voor maximaal twaalf aaneengesloten dagen gelden. Aan de ontheffing kunnen voorschriften worden verbonden. De alcoholhoudende drank mag slechts verstrekt worden onder de onmiddellijke leiding van een persoon die voldoet aan de zedelijkheidseisen die in de Drank- en Horecawet worden gesteld. Deze persoon dient ook in het bezit te zijn van een bewijsstuk sociale hygiëne.

De organisator draagt er voor zorg dat de (fris)drank in plastic glazen wordt uitgeschonken bij evenementen. Indien een evenement plaatsvindt in een gebied waar het verboden is in het openbaar open verpakkingen van alcoholhoudende drank te hebben alsmede het nuttigen daarvan, zal dit verbod tijdens het evenement niet gelden. In april 2011 zal een nieuwe versie van de APV door de raad worden vastgesteld. Daaruit kan voortvloeien dat er opnieuw gebieden moeten worden aangewezen waar bovenstaande bepalingen gelden.

##### *Wet milieubeheer*

De Wet milieubeheer regelt de zorg voor het milieu. Doel van de wet is om het zogeheten grijze milieu te regelen. Het gaat hierbij om de leefomgeving (lucht, water en bodem) en niet om de natuur (bomen, planten en dieren). In het kader van deze wetgeving kunnen bijvoorbeeld voorschriften gegeven worden over afval en geluidsnormen. Zo moet de organisator van een evenement ervoor zorgen dat het evenemententerrein en de openbare weg schoon wordt achtergelaten, dat er geen lozingen aan het oppervlaktewater plaatsvinden en dat er voldoende toiletvoorzieningen zijn. In paragraaf 3.2 wordt uitgebreid ingegaan op de geldende geluidsnormen bij evenementen.

##### *Brandbeveiligingsverordening*

In artikel 2 van de brandbeveiligingsverordening lid 1 aanhef en onder a,b,c van de van de gemeente Oostzaan is geregeld wanneer er een tijdelijke gebruiksvergunning vereist is. Deze vergunning is vereist indien in een inrichting of bouwwerk:

- a. meer dan 50 personen tegelijk aanwezig zullen zijn;

- b. aan meer dan tien personen bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf zal worden verschaft;
- c. aan meer dan tien personen jonger dan 12 jaar, of aan meer dan tien lichamelijk of geestelijk gehandicapte personen dagverblijf zal worden verschaft.

De gebruiksvergunning wordt door het college van burgemeester en wethouders verleend. In het belang van het voorkomen, beperken en bestrijden van brand, het beperken van brandgevaar en het voorkomen en beperken van ongevallen bij brand, kunnen aan deze vergunning voorschriften worden verbonden. De tijdelijke gebruiksvergunning mag alleen geweigerd worden indien het in de vergunningaanvraag vermelde gebruik van de inrichting niet brandveilig is en door het stellen van voorwaarden een brandveilige situatie niet kan worden bereikt.

Het plaatsen van een overkapping is toegestaan tegen een gevel van het pand. Een overkapping kan worden uitgevoerd met één wand gesloten en een tegen de gevel. Op het moment dat er een tweede wand wordt gesloten spreken we over een tent en dient er, als daar meer dan 50 personen in kunnen verblijven, een tijdelijke gebruiksvergunning te worden aangevraagd en dient de tent vijf meter uit de gevel te worden geplaatst.

#### *Wet op de kansspelen*

In artikel 1 van de Wet op de kansspelen is bepaald dat het verboden is om een bijeenkomst te organiseren waar gelegenheid is tot het deelnemen aan een kansspel, bijvoorbeeld een loterij. Op grond van artikel 7A is het verboden een klein kansspel te organiseren zoals kienen, rad van fortuin en het vogel piek spel. Burgemeester en wethouders kunnen hiervoor een vergunning verlenen. Aan deze vergunning mogen voorschriften verbonden worden.

### **3.2. Geluid**

Evenementen veroorzaken soms geluidsoverlast. In deze paragraaf wordt uiteengezet welke geluidsnormen tijdens evenementen gelden. Het doel is om overmatig geluidsoverlast zoveel mogelijk te voorkomen. De geluidsnormen worden opgenomen in de vergunning en gemeten vanaf de dichtstbijzijnde woning. Daarbij wordt er onderscheid gemaakt tussen live muziek en mechanische muziek.

### **3.3. Eindtijden**

#### *Sluitingstijden horeca*

In artikel 2:29 van de APV zijn regels opgenomen met betrekking tot de sluitingstijden van de horeca. Op basis van deze regels is het de exploitant van een horecabedrijf verboden zijn bedrijf voor bezoekers geopend te hebben en bezoekers toe te laten of te laten verblijven: op maandag tot en met vrijdag tussen 01.00 uur en 07.00 uur en op zaterdag en zondag tussen 02.00 en 07.00 uur. Om grote stromen met bezoekers richting Zaanstad te voorkomen kan de burgemeester op verzoek van de exploitant van een horeca-inrichting tijdens evenement andere sluitingstijden vaststellen.

Deze regels gelden ook tijdens evenementen waarvoor een vergunning is verleend en tijdens collectieve en incidentele festiviteiten. Op grond van artikel 2:29 lid 3 van de APV, kan de burgemeester ontheffing verlenen van de vastgestelde sluitingstijden. Daarnaast is de burgemeester op grond van artikel 2:30 van de APV bevoegd een horecabedrijf tijdelijk sluiten. De voor deze sluiting of ontheffing geldende toetsingsgronden zijn de openbare orde en veiligheid, de zedelijkheid of gezondheid of in geval van bijzondere omstandigheden.

#### *Eindtijden muziek*

Tijdens meldingsplichtige evenementen mag er na 23.00 uur geen muziek meer ten gehore worden gebracht (artikel 2:25 lid 2 onder c van de APV). Tijdens evenementen in de buitenlucht, of een inrichting anders dan bedoeld in de Wet milieubeheer (bijvoorbeeld een tent), waarvoor een vergunning is verleend, mag na 00.00 uur geen versterkte muziek meer ten gehore worden gebracht. Voor evenementen in een inrichting in de zin van de Wet milieubeheer, geldt een tijdslimiet van 01.00 uur.

### **3.4. Zondagswet**

Op grond van artikel 4 van de Zondagswet, is het verboden op zondag voor 13.00 uur openlijke vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of aan die vermakelijkheden deel te nemen. Op grond van het Besluit ex artikel 4, vierde lid en artikel 5, tweede lid, van de Zondagswet zijn toneelvoorstellingen, filmvoorstellingen, concerten en andere openbare bijeenkomsten, welke in besloten ruimten worden gehouden en de geestelijke, zedelijke of culturele verheffing of ontwikkeling van het publiek ten doel hebben, van dit verbod uitgezonderd.

---

De burgemeester is bevoegd ontheffing van dit verbod te verlenen. In verband met de openbare orde en de overlast die dergelijke evenementen voor de omwonenden veroorzaken, wordt geen ontheffing van dit verbod verleend voor muziek-evenementen, tenzij sprake is van bijzondere omstandigheden.

### **3.5. Brandveiligheid**

Bij ieder evenement vindt toetsing plaats op de aspecten van brandveiligheid. De toetsing vindt plaats door de brandpreventiemedewerker van de Milieudienst Waterland. Hij overlegt, indien nodig, met de Brandweer Oostzaan.

Op advies van de brandpreventiemedewerker worden voorschriften met betrekking tot de brandveiligheid opgenomen in de vergunning.

Indien tijdens een evenement voedsel wordt gebakken of gebraden, worden de zogenaamde bak- en braadvorschriften verstrekt. Deze worden als bijlage bij de vergunning gevoegd.

### **3.6. Parkeren**

Voor wat betreft de parkeersituatie dient de organisatie van het evenement in overleg met de gemeente Oostzaan ervoor te zorgen dat er voldoende en adequate parkeergelegenheid voor bezoekers is. Oostzaan beschikt niet over veel parkeergelegenheid in de directe nabijheid van evenementen die in het dorp worden gehouden. Soms leidt dit tot grote overlast zoals bij de Moederdagbraderie. Verkeersmaatregelen moeten er dan voor zorgen dat de straten in de omgeving vrij blijven voor hulpdiensten. De organisatie kan hieraan bijdragen door bezoekers te wijzen naar delen van het dorp waar voldoende parkeergelegenheid is. Het probleem blijft echter dat veel bezoekers hun auto in de directe nabijheid van het evenement willen parkeren. Uitgangspunt is dat omwonenden gedurende de evenementen geen overmatige overlast ondervinden van geparkeerde auto's van bezoekers.

### **3.7. Verkeersregelaars**

Bij iedere activiteit op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en weggebruikers geregeld moet worden, zijn verkeersregelaars vereist. Of er verkeersregelaars moeten worden ingezet wordt bepaald door de politie in overleg met de beleidsmedewerker verkeer van de gemeente. Aan de hand van de aard van het evenement wordt in samenspraak met de organisatie, het aantal verkeersregelaars vastgesteld. Het werven van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisatie.

Verkeersregelaars die per evenement worden aangesteld dienen te beschikken over een certificaat verkeersregelaar.

### **3.8. Wegafsluitingen**

Indien ten behoeve van de organisatie van een evenement een wegafsluiting wordt gevraagd, wordt deze behandeld door de beleidsmedewerker verkeer. Deze zal samen met de politie en de coördinator buitendienst beoordelen of deze wegafsluiting mogelijk is. De wegafsluiting zal worden geweigerd indien:

- locaties of panden in het afgesloten gebied voor de hulpverleningsdiensten onvoldoende bereikbaar zijn;
- de afsluiting een grote verkeersader of gebiedsontsluitingsweg betreft tenzij op andere wijze in de functie hiervan kan worden voorzien en (financiële) belangen van derden hierdoor niet onevenredig worden geschaad.

Aan een wegafsluiting worden in ieder geval de volgende voorwaarden verbonden:

- de vergunningaanvrager stelt (eventuele) bewoners of bedrijven tijdig op de hoogte van de afzetting;
- de vergunningaanvrager overlegt tijdig met de betreffende busmaatschappij om een en ander op elkaar af te stemmen, voor zover de te organiseren activiteit samenvalt met busroutes;
- de vergunningaanvrager draagt ervoor zorg dat de doorgaande routes voor hulpverlenende diensten vrij zijn van auto's en andere obstakels, voor zover deze obstakels betrekking hebben op het aangevraagde evenement;
- de vergunningaanvrager draagt in overleg met de politie ervoor zorg dat eventuele omleidingroutes zijn aangegeven en draagt in overleg met de gemeente en voor zijn rekening ervoor zorg dat daartoe borden worden geplaatst.



---

### **3.9. Gebruik gemeentegrond en gemeentelijke materialen en voorzieningen alsmede door de gemeente verleende diensten**

Voor het gebruik van een terrein dat in eigendom is van de gemeente, dient de organisator van een commercieel evenement een huurprijs en een waarborgsom aan de gemeente te betalen. Indien na afloop van het evenement het desbetreffende terrein in originele staat en schoon worden achtergelaten, wordt de waarborgsom teruggestort. Door of namens de coördinator buitendienst zal een en ander de eerstvolgende werkdag gecontroleerd worden. Indien de nodige mankracht en/of machines ingezet moet worden om het bovenbedoelde terrein in de originele staat te brengen of schoon te maken, zal dit met de waarborgsom worden verrekend dan wel in rekening worden gebracht.

Indien mogelijk kan er tegen betaling gebruik worden gemaakt van de gemeentelijke stroom en watervoorziening. De kosten hiervoor bestaan uit een vast deel voor het gebruik van de voorziening en een variabel deel voor het daadwerkelijk gebruik.

De gemeente stelt, indien voorradig, aan de organisator van een niet-commercieel evenement kosteloos materialen ter beschikking. De organisator van een commercieel evenement kan materialen, indien voorradig, tegen vergoeding huren van de gemeente. Indien er schade is aan de ter beschikking gestelde materialen dan dient dit te worden vergoed. Indien de goederen niet worden teruggebracht, zijn gestolen of onherstelbaar zijn beschadigd dient de schade op basis van nieuwwaarde te worden vergoed.

Voor door de gemeente verleende diensten en verrichte werkzaamheden ten behoeve van een commercieel evenement is een vergoeding verschuldigd, gebaseerd op het aantal uren dat met deze diensten is gemoeid en de voor de werkzaamheden gemaakte kosten.

### **3.10. Overige algemene beleidsuitgangspunten**

Om overlast zoveel mogelijk te voorkomen en te beperken, dienen omwonenden vooraf door de organisator op de hoogte te worden gesteld van het evenement.

De organisatie dient in overleg met de gemeente voldoende personeel in te zetten voor het houden van toezicht gedurende de festiviteiten. Deze toezichthouders dienen duidelijk herkenbaar te zijn. Als – al dan niet op verzoek van de burgemeester – bij een groot evenement bewaking wordt ingezet, moet aan de gemeente worden doorgegeven welke personen daarvoor worden ingezet en wie fungeert als aanspreekpunt. Voor bewaking mogen uitsluitend personen worden ingezet die voldoen aan de voor beveiligingswerkzaamheden gestelde eisen in de Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus.

Binnen de organisatie fungeert één persoon als aanspreekpunt. De organisator dient zorg te dragen voor het verstrekken van het mobiele nummer van een contactpersoon, die gedurende de activiteiten bereikbaar en beschikbaar is en namens de vergunninghouder gedurende de gehele periode verantwoordelijk is voor de volledige gang van zaken. De organisator is eindverantwoordelijke voor een goede gang van zaken en een ordelijk verloop van het evenement.

De hulpverleningsdiensten dienen te allen tijde vrije doorgang te hebben. Voorzieningen voor brandweer (bluswater) mogen nooit belemmerd worden. Deze voorzieningen moeten altijd bereikbaar zijn en de organisatie mag hiervan geen gebruik maken.

De beplanting dient te worden ontzien. Eventuele schade komt voor rekening van de organisatie. Tijdens een groot evenement in de openlucht mag alleen gebruik gemaakt worden van plastic bekertjes. Om veiligheidsredenen is gebruik van gewoon glas niet toegestaan.

Eventuele schade welke voortvloeit uit het gebruik maken van de evenementenvergunning is voor rekening van vergunninghouder. Deze vrijwaart de gemeente geheel van aanspraken van derden op schadevergoeding. Het in strijd handelen met een van de voorschriften uit de evenementenvergunning kan ertoe leiden dat de vergunning onmiddellijk wordt ingetrokken. Dit betekent dat het evenement moet worden beëindigd.

Alle aanwijzingen van daartoe aangewezen beambten van politie, brandweer, de GHOR (Geneeskundige Hulp bij Ongevallen en Rampen) of gemeente dienen strikt en onverwijld te worden opgevolgd. Op eerste aanwijzing of bevel van de politie dienen alle activiteiten te worden stilgelegd en de aanwijzingen onverwijld te worden opgevolgd.

---

Het terrein waarop en de omgeving waarbinnen het evenement plaatsvindt, dient terstond na het beëindigen van het evenement schoon en in de oorspronkelijke staat te worden teruggebracht. Eventueel door de gemeente te maken kosten worden met de waarborgsom verrekend.

#### **4. Procedure vergunningaanvraag**

De organisator van een evenement is verplicht bij de burgemeester een vergunning aan te vragen. De aanvraag kan worden gedaan via het hiervoor bestemde aanvraagformulier wat te downloaden is van de gemeentelijke website dan wel via een vergelijkbaar schriftelijk verzoek om vergunning. Indien noodzakelijk, zal aan de organisator verzocht worden de aanvraag te completeren met een situatietekening, schaal 1:100.

##### **4.1. Indieningstermijn**

Op grond van artikel 1.3, eerste lid, van de APV is de indieningstermijn voor een aanvraag van een evenementenvergunning drie weken. Voor bepaalde, door de burgemeester aangewezen, evenementen kan de indieningstermijn op maximaal acht weken worden bepaald.

##### **4.2. Behandelingstermijn**

In artikel 1:3 van de APV is geregeld dat het bevoegde bestuursorgaan beslist op een aanvraag voor een vergunning of ontheffing binnen zes weken nadat de aanvraag is ontvangen. Deze termijn kan tot maximaal acht weken verlengd worden.

##### **4.3. Coördinatie**

Na ontvangst van de aanvraag wordt zo spoedig mogelijk nagegaan of de aanvraag compleet en dus ontvankelijk is en de aanvrager naast een evenementenvergunning nog andere vergunningen nodig heeft. De aanvrager ontvangt een ontvangstbevestiging. Voor zover nog een aanvullende aanvraag (door de organisator) moet worden gedaan, wordt de aanvrager daarop gewezen. Incomplete aanvragen worden niet in behandeling genomen.

##### **4.4. Beoordeling vergunningaanvraag**

###### *Adviesaanvraag*

Na ontvangst van de complete aanvraag, zet de behandelend ambtenaar deze voor advies uit bij de verschillende gemeentelijke afdelingen. Per aanvraag wordt beoordeeld bij welke afdeling advies moet worden gevraagd. Dit kan gaan om de coördinator buitendienst, politie, brandweer, Milieudienst Waterland of de beleidsmedewerker verkeer. Tevens voert de behandelend ambtenaar de zogenaamde risicoscan uit. Zie hiervoor nader hoofdstuk 6. Na ontvangst van de verschillende adviezen wordt door de behandelend ambtenaar beoordeeld of de vergunning kan worden verleend en worden voorwaarden geformuleerd.

Voor grote en/of complexe evenementen wordt de aanvraag besproken tijdens een vergadering met alle adviserende instanties en de aanvrager. Dit zorgt voor een snelle afstemming en komt het proces van vergunningverlening ten goede.

##### **4.5. Bekendmaking**

Het besluit om de vergunning te verlenen, wordt aan de aanvrager bekend gemaakt door toezending van de vergunning met de daarbij behorende voorschriften. Verder wordt de vergunning gepubliceerd in Kompas en wordt het evenement in de toekomst toegevoegd aan de evenementenkalender, welke op de gemeentelijke website te raadplegen is.

##### **4.6. Bezwaar- en beroepsmogelijkheden**

Het verlenen en weigeren van een vergunning of ontheffing is een beschikking. Hiertegen staat bezwaar en beroep open. Zowel de organisator van het evenement als andere direct-belanghebbenden kunnen, binnen zes weken, in bezwaar (en daarna in beroep) gaan tegen het besluit.

De gemeente is verplicht de belanghebbenden attent te maken op hun bezwaar- en beroepsmogelijkheden. Deze mogelijkheden worden door toevoeging van de rechtsmiddelenclausule bij de vergunning en aan de publicatie, kenbaar gemaakt.

##### **4.7. Intrekking of wijziging van de vergunning**

---

Op grond van artikel 1.6 van de APV kan de vergunning worden ingetrokken of gewijzigd:

- indien er verkrijging daarvan onjuiste dan wel onvolledige gegevens zijn verstrekt;
- indien op grond van een verandering van omstandigheden of inzichten opgetreden na het verlenen van de vergunning of ontheffing, moet worden aangenomen dat de intrekking of wijziging wordt bevorderd door het belang of de belangen ter bescherming waarvan de vergunning of ontheffing is vereist;
- indien de aan de vergunning of ontheffing verbonden voorschriften en beperkingen niet zijn of worden nagekomen;
- indien van de vergunning of ontheffing geen gebruik wordt gemaakt binnen een daarin gestelde termijn dan wel, bij gebreke van een dergelijke termijn, binnen een redelijke termijn;
- op verzoek van de vergunninghouder.

Vergunningen en ontheffingen zijn persoonsgebonden (artikel 1.5 APV). Om die reden komt een vergunning of ontheffing bij overlijden van de houder van rechtswege te vervallen.

## **5. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

### **5.1. Organisator**

De organisator is degene die binnen de organisatie van een evenement fungeert als aanspreekpunt voor de gemeente.

De organisator is verantwoordelijk voor de aanvraag van de evenementenvergunning. Na verkrijging van deze vergunning ziet hij toe op naleving van de gestelde voorschriften. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor (onder andere):

- bewaking/beveiliging;
- toegangscontrole;
- bereikbaarheid;
- vluchtwegen;
- verkeersmaatregelen;
- parkeer- en verkeersoverlast;
- verkeersregelaars;
- geneeskundige inzet;
- drinkwater- en sanitaire voorzieningen;
- voedselveiligheid;
- afval;
- bodem en groen;
- geluid;
- communicatie naar omwonenden en andere (rechts)personen die door het evenement overlast kunnen ondervinden.

### **5.2. Vergunninghouder**

De natuurlijke of rechtspersoon aan wie door de burgemeester een vergunning voor het houden van een evenement is verleend. Deze persoon is aansprakelijk voor de eventuele schade die de gemeente lijdt als gevolg van het georganiseerde evenement.

### **5.3. Gemeente**

De evenementenvergunning wordt verleend door de burgemeester. De burgemeester is op grond van artikel 174, eerste lid, van de Gemeentewet belast met het toezicht op de openbare samenkomsten en vermakelijkheden alsmede op de voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven. Daarnaast is hij op grond van artikel 172 van de Gemeentewet belast met de handhaving van de openbare orde.

De gemeente is, op grond van de Wet rampen en zware ongevallen, verplicht een inventarisatie te maken van de risico's op het grondgebied van de gemeente. De burgemeester heeft het opperbevel in geval van een ramp of zwaar ongeval. Daarnaast is het collegebevoegd tot het verlenen van de tijdelijke gebruiksvergunning.

### **5.4. Politie**

Op gezag van de burgemeester is de politie belast met de handhaving van de openbare orde en het verlenen van hulp aan degenen die dat nodig hebben. Bij overtreding van de vergunningvoorschriften heeft de politie de strafrechtelijke bevoegdheid proces-verbaal uit te schrijven.

## 5.5. Brandweer

De brandpreventiemedewerker bij de Milieudienst Waterland adviseert bij de aanvraag van een evenementenvergunning over de brandveiligheidseisen. Hij kan hiertoe in overleg treden met de Brandweer Oostzaan.

In het kader van de Wet op de Veiligheidsregio's heeft de brandweer een taak ten behoeve de brandveiligheid: de zorg voor het voorkomen, beperken en bestrijden van brand, het beperken van brandgevaar, het voorkomen en beperken van ongevallen bij brand en voor het beperken en bestrijden van gevaar voor mensen en dieren bij ongevallen anders dan bij brand.

## 5.6. Veiligheidsregio

De regionale werkgroep evenementenveiligheid Zaanstreek – Waterland adviseert over de (mate en manier van) voorbereiden op zwaardere evenementen in nauwe samenspraak met de betreffende gemeente.

## 5.7. Publiek

Bezoekers van het evenement dienen zich te houden aan de regels die de organisator van het evenement gesteld heeft. Bovendien is het op grond van artikel 2.2.3 van de Algemene Plaatselijke Verordening verboden de orde bij een evenement te verstoren.

## 5.8. Burgers van Oostzaan

In het verleden zijn door burgers van Oostzaan verzoeken gedaan om tijdens evenementen een ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet te krijgen voor het tappen van zwak-alcoholhoudende drank vanuit hun voortuin. De burger mag uiteraard een aanvraag hiervoor doen. De gemeente Oostzaan is echter terughoudend in het verlenen van dergelijke "tapvergunningen" in het kader van openbare orde en veiligheid en zal de aanvraag kritisch beoordelen. Bij evenementen is de inzet van toezichthouders en politie berekend op het evenement. Extra controle op het volgens de regels van de Drank- en Horecawet vertrekken van zwak-alcoholische dranken vanuit een voortuin zal vaak niet te realiseren zijn.

## 6. Openbare orde en veiligheid

### 6.1. Regionale werkgroep evenementenveiligheid

Om een evenement verantwoord te kunnen vergunnen, is het nodig dat de burgemeester weet *wat* hij gaat vergunnen. De trend is dat evenementen steeds massaler worden. Zowel de politiek als de burgerij vragen daarom om organisatie van veiligheid en het minimaliseren van de kans op onveiligheid. De voorbereiding op evenementen zal een kwestie zijn van een middenweg tussen "simpel als het kan – georganiseerd waar dat lijkt te moeten!"

Voor het managen van veiligheid is informatie nodig is. Zonder informatie kunnen partners in veiligheid, zoals politie, brandweer, GGD en / of GHOR, geen advies op een voorgenomen evenement geven. Als deregulering enerzijds en gedegen informatie-inwinning met elkaar in wankel evenwicht verkeren, moet veiligheid in het kader van dit project het zwaartepunt leggen bij het belang van informatie-inwinning.

Op basis van "best-practices" is in de regio Zaanstreek-Waterland een "aanvraagformulier evenementenvergunning" ontwikkeld waarvan ook de gemeente Oostzaan gebruik maakt. Het aanvraagformulier is te downloaden via het digitaal loket van de gemeentelijke website. Indien een evenementenvergunning op andere wijze wordt aangevraagd, wordt de aanvraag als incompleet beschouwd en niet in behandeling genomen. De organisator van het evenement wordt hiervan op de hoogte gesteld en verzocht alsnog het aanvraagformulier en de benodigde bijlagen aan te leveren.

Zonder hier op details in te gaan worden in het aanvraagformulier evenementenvergunning vragen gesteld in de volgende rubrieken:

1. Soort evenement en datum evenement;
2. gegevens van de organisator / aanvrager / contactpersoon;
3. locatie evenement;
4. deelnemers en bezoekers evenement;
5. geluid;
6. vuurwerk;
7. drank en horeca;
8. hygiëne en gezondheid;

9. beveiliging;
10. wegafsluiting, hekken en borden t.b.v. afsluitingen;
11. verkoopactiviteiten;
12. kansspelen;
13. tijdelijke reclameborden / spandoeken.

Voorts wordt ruimte gelaten voor opmerkingen en een eventuele toelichting. Zie voor het aanvraagformulier bijlage II.

## 6.2. Het inschatten van risico's

Risico's inschatten is moeilijk. In de regel zal het zo zijn dat een ondernemer die met een evenement winst wil genereren risico's zal bagatelliseren en de veiligheidsverantwoordelijke zal met misschien meer risico's rekening houden dan reëel is. Beiden zullen de "onderschatting" respectievelijk "overschatting" beseffen, maar door belangen worden de partijen uit elkaar gedreven.

### *Riscoscan*

Onderdeel van een gedegen preparatie is een verantwoorde riscoscan. De huidige werkwijze is teveel van verschillende mensen, inzichten en werkwijzen afhankelijk. Van alle organisatoren, de manier waarop zij hun plannen presenteren en van alle ambtenaren die werken vanuit hun persoonlijke referentiekaders, voorkeuren en de richtlijnen van hun bedrijf.

De classificaties lopen gelijk op met de risico-inschatting van wedstrijden in het betaald voetbal: een A-evenement is een evenement met een laag risico; een B-evenement een met verhoogd risico en een C-evenement is risicovol.

De riscoscan is een prima instrument waarmee door het invullen van parameters / indicatoren een indicatie krijgen over de zwaarte van het voorgenomen evenement.

**Publieksprofiel** waarin vragen worden gesteld over de bezoekers of deelnemers van/aan het evenement;  
**Ruimtelijk profiel** over het evenemententerrein en de risico's die daar bestaan of kunnen ontstaan;  
**Activiteitenprofiel** over de activiteiten tijdens het evenement, alsmede naar de ervaringsgegevens van eerdere keren.

*De classificatie van evenementen: A – B – C.*

Nadat het is ingevuld geeft de scan een classificatie van het evenement:

Advies na riscoscan: Klasse A: Regulier evenement - melden aan VRZW!

De classificatie A betreft een regulier evenement waar redelijkerwijs niet veel risico's van te verwachten zijn. Dergelijke evenementen dienen toch gemeld te worden aan de Veiligheidsregio in verband met de mogelijke hinderlijke samenloop met een ander evenement.

Advies na riscoscan: Klasse B: Evenementen met verhoogd risico --> advies door VRZW!

Een B-evenement is een evenement met een verhoogd risico. Te denken valt aan een groot lokaal gevierd evenement. Er zijn gevolgen voor de lokale verkeerssituatie, bijvoorbeeld vanwege afsluitingen, of het Ruimtelijk profiel geeft aanleiding tot paraatheid van hulpdiensten.

In dit geval gaat de multidisciplinair samengestelde werkgroep nader inzoomen op de specifieke risico's die bij dit evenement te verwachten zijn. Zij gebruikt hierbij de ingevulde riscoscan en het ingevulde aanvraagformulier. De lokale ambtenaar kan eventueel toelichten. De werkgroep brengt een advies uit aan de gemeente over de voorbereiding op het evenement en eventueel nader te stellen voorwaarden voor het verlenen van de vergunning. Te denken valt hierbij aan voorwaarden over beveiliging, verkeersregeling etc.

De werkgroep maakt het evenement en haar advies ook bekend bij de hulpdiensten. Dat kan zijn op lokaal niveau, maar kan tevens op unit of regionaal niveau worden ingestoken wanneer de beheersing van dit evenement door één of meerdere partijen naar verwachting niet op lokaal niveau valt te managen.

Advies na riscoscan: Klasse C: Risico-evenement --> Advies door VRZW!

C-evenement, een risico-evenement. Bij dergelijke evenementen wordt niet alleen publiek uit de eigen gemeente verwacht, maar ook van buiten de gemeente. Op dit moment zijn er geen C-evenementen binnen de gemeente Oostzaan.

---

De inventarisatie van de potentiële risico's door de werkgroep gaat op dezelfde wijze als bij B-evenementen. Ook het informeren geschiedt net zo, met dien verstande dat het hier meer voor de hand ligt dat de diensten op hoger niveau worden ingeseind. Dit vanwege de geringe verwachting dat een dergelijk evenement lokaal of door lokale teams is te managen.

In alle gevallen worden de aangemelde evenementen geplaatst op de evenementenkalender.

#### **Het proces in schema:**

##### **1. Vergunningaanvraag**

- Burger gebruikt standaard formulier.
- Gemeente maakt risicoscan.

##### **2. Risicoanalyse.**

- Gemeente stuurt scan en formulier naar VRZW.
- VRZW checkt scan en plaatst evenement op kalender.
- Werkgroep Evenementen analyseert risico's multidisciplinair.

#### *De multidisciplinaire beoordeling van evenementen*

Met behulp van de gegevens van de risicoscan en het aanvraagformulier wordt door de regionale werkgroep evenementenveiligheid, onder verantwoordelijkheid van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland, verder ingezoomd op de potentiële risico's van het voorgenomen evenement.

Deze *evenementenwerkgroep* geeft na beoordeling van het evenement een gedegen advies aan de gemeente over de vergunningverlening en over de gewenste wijze van voorbereiding. Het is vanwege de korte lijnen naar de kolommen heel eenvoudig voor de groepsleden om een signaal af te geven dat een evenement aanstaande is, over de gewenste voorbereiding hierop en op welk niveau (lokaal of regionaal) voorbereid zou moeten worden. Deze groep zou maandelijks bij elkaar moeten komen om hier een dagdeel, of korter aan te werken. Hierbij is inbreng van de lokale ambtenaar mogelijk. Dit lijkt een *extra* investering, maar door deze investering zou de advisering op evenementen per kolom afgebouwd of misschien opgeheven kunnen worden.

Door deze werkwijze wordt bewerkstelligd dat de diensten van elkaars adviezen naar de gemeente op de hoogte zijn en dat de eventueel te verwachten moeilijkheden niet worden onderschat. Bovendien kan in een vroegtijdig stadium met de gezamenlijke voorbereiding worden begonnen.

#### *De evenementenkalender*

Ook de gemeente Oostzaan levert input voor de regionale evenementenkalender. Deze kalender wordt beheerd door het Veiligheidsbureau van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland. De kalender is dynamisch, wordt continue geactualiseerd op basis van actuele en betrouwbare gegevens.

#### **7. Toezicht en handhaving**

Tijdens evenementen ziet de gemeente toe op de naleving van de, in de evenementenvergunning gestelde, voorwaarden. Deze voorwaarden hebben betrekking op verschillende onderwerpen, maar zijn opgesteld in het belang van de openbare orde en veiligheid, de volksgezondheid en de bescherming van het milieu. Het toezicht wordt uitgeoefend door politie, brandweer en de Milieudienst Waterland. De gemeente Oostzaan beschikt niet over een Buitengewoon Opsporingsambtenaar. Mocht een Buitengewoon Opsporingsambtenaar in de toekomst worden aangesteld dan zal deze medewerker ook worden belast met handhaving tijdens evenementen.

In het geval dat een overtreding van de vergunnings- of wettelijke voorschriften wordt geconstateerd, wordt de organisator van het evenement hierover direct geïnformeerd door de toezichthouder. Afhankelijk van de aard van de overtreding zal het evenement al dan niet tijdelijk worden stilgelegd. Indien de overtreding niet op korte termijn kan worden hersteld en hierdoor gevaar kan ontstaan voor de bezoekers van het evenement, is de burgemeester van Oostzaan bevoegd de vergunning in te trekken en het evenement af te gelasten.

#### **Tot slot**

Met de vaststelling van dit evenementenbeleid wordt voorzien in de belangrijke behoefte om de vergunningverlening ten behoeve van evenementen te stroomlijnen en te verduidelijken. Dit beleid vormt hierdoor een handvat voor zowel de burger als het gemeentebestuur (en de behandelend ambtenaar). Van dit beleid kan door de burgemeester, mits gemotiveerd, worden afgeweken.

Een punt dat steeds terugkomt bij de organisatie van grote evenementen is de ruimte die beschikbaar is voor de evenementen. Ook de parkeerdruk en de onveilige situaties die daardoor ontstaan zijn elke keer weer een onderwerp dat aan de orde komt. Elke keer weer wordt de creativiteit van de aanvrager,

---

behandelaar van de vergunning en de adviseurs op de proef gesteld. Dit zal een punt van aandacht blijven bij evenementen, aangezien Oostzaan niet beschikt over een terrein dat groot genoeg is om als evenemententerrein aan te wijzen.

Deze beleidsregels kunnen worden aangehaald als "Evenementenbeleid gemeente Oostzaan". Het evenementenbeleid wordt driejaarlijks geëvalueerd en zo nodig aangepast. Deze beleidsregels (en eventuele aanpassingen) treden 8 dagen na bekendmaking in werking.

---

Bijlage  
Aanvraagformulier evenementenvergunning