



Gemeente

EDAM

VOLENDAM

Ondernemend en betrokken.

Beleidsnota Evenementenveiligheid

Publieksversie

Beste lezer,

In de gemeente worden jaarlijks vele nieuwe en terugkerende evenementen georganiseerd. Ter ondersteuning van evenementenveiligheid is op landelijk niveau een handreiking ontwikkeld. Hierin wordt nog meer dan voorheen aandacht besteed aan veiligheid tijdens de behandelprocedure van evenementenaanvragen. Deze landelijke ontwikkeling maakte het voor de gemeente noodzakelijk het beleid ten aanzien van evenementenveiligheid te actualiseren. Met de nieuwe beleidsnota is het beleid aangepast aan de huidige standaarden en voorschriften.

Edam-Volendam is een dynamische gemeente waar inwoners, verenigingen, bedrijfsleven en organisaties graag evenementen organiseren. Het is gelukkig ook een gemeente waarbij inwoners sterk bij hun woon- en leefomgeving betrokken zijn. Zo ook bij de activiteiten die zij organiseren of die georganiseerd worden in en rondom de eigen buurt, stads- of dorpskern. Die dynamiek en die betrokkenheid wil de gemeente graag voorzetten om de creativiteit bij de inwoners zoveel mogelijk de ruimte te geven. Het past in deze tijdsgeest dat organisatoren van evenementen een belangrijke eigen verantwoordelijkheid dragen en in toenemende mate zelfredzaam zijn. Het blijft echter de overheid die de regels stelt en de grenzen bepaalt.

De beleidsnota Evenementenveiligheid is een nadere uitwerking van de verantwoordelijkheid van de burgemeester op het gebied van een zorgvuldige vergunningverlening en de openbare orde en veiligheid bij evenementen. De beleidsnota zorgt voor een impuls op het gebied van evenementenveiligheid, waar zowel onze inwoners, organisatoren, professionals als ook bestuurders baat bij hebben.

In de voorliggende publieksversie zijn voor u de volgende onderwerpen verduidelijkt:

- Wat de gemeente verstaat onder een evenement en wat er wel en niet onder valt;
- Wanneer u een evenementenvergunning moet aanvragen en wanneer een melding voldoende is;
- Wat u nodig heeft voor de aanvraag en bij wie u deze indient;
- Welke termijnen er gelden voor zowel meldingen als evenementenvergunningsaanvragen;
- Waar u als organisator verantwoordelijk voor bent.

Veiligheid is een combinatie van mensenwerk, techniek, regelgeving, handhaving, risico-inschatting en veel onverwachte omstandigheden. Honderd procent veiligheid is daarom een illusie en kan nimmer door de overheid gegarandeerd worden. Laten we daarom altijd alert blijven.

Hoogachtend,

W.J.F.M. (Willem) van Beek
Burgemeester van Edam-Volendam

1 Wat is een evenement?

1.1 Begripsbepaling

Artikel 2:24, lid 1, van de Apv beschrijft de definitie van een evenement. Deze luidt: *een evenement is een gebeurtenis die hoort bij elke voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak*, met uitzondering van:

- a. bioscoopvoorstellingen;
- b. markten (artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van de Apv);
- c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
- d. het in een inrichting in de zin van de Drank en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
- e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
- f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 en 2:39 van de Apv;
- g. sportwedstrijden m.u.v. door de burgemeester aan te wijzen categorieën van vechtsportwedstrijden of -gala's en betaald voetbalwedstrijden als bedoeld in artikel 2:26A van de Apv.

Onder evenement wordt ook verstaan:

1. een herdenkingsplechtigheid;
2. een braderie;
3. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van de Apv, op de weg;
4. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan een openbare plaats.

1.2 Categorieën evenementen

Wij maken onderscheid tussen vergunnings- en meldingsplichtige evenementen.

Vergunningplicht

Artikel 2:25, lid 1, van de Apv bepaalt dat het verboden is zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Aan deze vergunning kunnen voorwaarden worden verbonden. Afhankelijk van de aard en activiteiten van het te organiseren evenement kunnen er aanvullende vergunningen en/of ontheffingen vereist zijn. Vergunningsplichtige evenementen worden aan de hand van de waarschijnlijkheid van risico's onderverdeeld in drie categorieën: A, B, C.

Deze indeling biedt zowel voor ons als hulpverleningsdiensten enig inzicht in de mate van risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, maatschappelijke impact en de gevolgen voor het verkeer.

Meldingsplicht

De burgemeester is bevoegd vrijstelling van de vergunningsplicht voor evenementen te verlenen. Voor deze evenementen (categorie 0) geldt een *meldingsplicht*. Dit betekent dat u als organisator voorafgaand aan het evenement een melding moet indienen bij de burgermeester met behulp van het meldingsformulier.

In onderstaande tabel is per categorie een omschrijving gegeven.

Categorie	Soort evenement	Omschrijving
A	<i>Regulier evenement</i> (laag risico) is een evenement waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is:	dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde en veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van de gemeente om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
B	<i>Aandachtevenement</i> (gemiddeld risico) is een evenement waarbij het mogelijk is:	
C	<i>Risicovol evenement</i> (hoog risico) is een evenement waarbij het (zeer) waarschijnlijk is:	
0	Meldingsplichtig evenement	Hierbij is sprake van zeer beperkte risico's en impact op de omgeving. Datzelfde geldt voor de gevolgen voor het verkeer.

Ondanks dat een evenement kan volstaan met een melding en er geen evenementenvergunning nodig is, kunnen in bepaalde gevallen andere vergunningen aangevraagd moeten worden zoals bijvoorbeeld een tijdelijke gebruiksvergunning. Dat is afhankelijk van de specifieke activiteiten die tijdens het meldingsplichtige evenement van toepassing zijn.

1.3 Wat valt er niet onder?

Betaald voetbalorganisatie evenementen kennen een eigen regime en vallen daardoor niet onder deze beleidsnota.



2 Wanneer moet ik een evenement aanvragen of melden?

Voor ieder evenement dient u als organisator een aanvraag voor een evenementenvergunning te doen. Op grond van artikel 2.2.2., tweede lid van de Apv kan de burgemeester hiervan vrijstelling verlenen indien uw evenement valt onder een van onderstaande evenementvormen:

- zang-, dans-, muziekkuitvoering of andere culturele manifestatie in een openbaar gebouw en kerk;
- wandel (en skeeler) tochten, voor zover verkeersregelaars worden ingezet, verwijzingsborden worden aangebracht, de paden en wegen en de onmiddellijke omgeving ervan direct na afloop van het evenement terug in de oorspronkelijke staat worden gebracht, voor zover er geen sprake is van wegafsluitingen/omleidingen en voor zover toestemming is verkregen voor het gebruik van de gronden van de rechthebbenden;
- de nationale dodenherdenking op 4 mei, de sacramentsprocessie(s) en de Sint Maartenoptocht voor zover, bij het lopen van een route, wordt voorzien in een begeleiding door verkeersregelaars;
- eendaags evenement, indien het evenement een barbecue of straatfeest in de openlucht betreft.

Voor de laatstgenoemde evenementvorm (barbecue en straatfeest) zijn aanvullende voorwaarden van kracht om in aanmerking te komen voor een vrijstelling van de vergunningsplicht.

Indien aan **alle hieronder vermelde criteria** is voldaan zal een melding voldoende zijn:

- het feest is niet commercieel;
- het aantal bezoekers bedraagt niet meer dan 75 personen;
- het evenement vindt plaats tussen 08.00 en 22.00 uur;
- er wordt niet langer dan tot 22.00 uur muziek ten gehore gebracht en de maximale geluidsbelasting bedraagt niet meer dan 75 dB(A);
- het evenement vindt niet plaats op de rijbaan, fietspaden, of een parkeergelegenheid en vormt ook anderszins geen belemmering voor het verkeer en de hulpdiensten;
- slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10 m² per object;
- bij het evenement worden geen etens- of drinkwaren verkocht;
- de organisator draagt zorg voor het schoonmaken van het terrein na afloop van het feest;
- de organisator is aansprakelijk voor schade aan gemeente-eigendommen.

De hiervoor beschreven vrijstellingen zijn uitsluitend van kracht voor zover de evenementen plaatsvinden tussen 06.00 en (tenzij anders is bepaald) 22.00 uur.

3 Wat hebben we nodig?

3.1 Hoe aanvragen/melden

Komt u niet in aanmerking voor een vrijstelling van de vergunningplicht dan dient u een **aanvraagformulier evenementenvergunning** in te vullen. Het aantal te beantwoorden vragen is afhankelijk van de aard van uw evenement en de activiteiten die plaatsvinden. Volstaat een melding van uw evenement? Dan dient u het **meldingsformulier** te gebruiken.

Beide formulieren vindt u op onze website door op de link Evenementen te klikken. Tijdens het aanvragen en melden heeft u de keuze om dit geheel of gedeeltelijk digitaal te doen. In beide gevallen dient u een DigiD in te vullen.

3.2 Wat en bij wie aanleveren?

Wat?

Het aanvraagformulier is formulier onderverdeeld in drie profielen te weten: activiteiten, publiek en ruimtelijk. Het meldingsformulier kent een soortgelijke indeling.

Bij het **activiteitenprofiel** wordt gevraagd wat voor een soort evenement u gaat organiseren en wat de duur ervan is. Tevens wordt gevraagd of er sprake is van schenken van alcohol en verkoop van etenswaren.

Het **publieksprofiel** heeft te maken met voor welke doelgroep u uw evenement in het bijzonder organiseert. Verder wordt gevraagd naar het aantal te verwachten bezoekers (gelijktijdig en op het piekmoment).

Bij het **ruimtelijk profiel** gaat het om de informatie die ingaat op de plaats en locatie waar uw evenement wordt gehouden. Daarnaast moet u denken aan het verstrekken van informatie over de ondergrond van het evenemententerrein, de toegankelijkheid van aan- en afvoerwegen en eventuele wegafsluitingen.

De informatie van bovenstaande profielen gebruiken wij om uw aanvraag en melding te beoordelen naar verwachte risico's.

Bij wie?

Iedere binnengekomen aanvraag en melding (zowel papierenvorm als digitaal) wordt door de sectie Algemeen Juridische Zaken behandeld waarna u spoedig een reactie ontvangt.

Kiest u ervoor om de aanvraag of melding gedeeltelijk digitaal te doen dan geeft u uw ingevulde aanvraag- en/of meldingsformulier af bij de receptie van het Stadskantoor aan de W. van der Knoopdreef 1 te Volendam.

De digitale aanvraag of melding doet u door het desbetreffende formulier via de website te verzenden (klik op 'verzenden van uw aanvraag/ melding').



4 Wat zijn de termijnen?

4.1 Wanneer ben ik op tijd?

Uw evenement op de evenementenkalender

Wanneer u een evenement wilt organiseren dient u **voor 1 november** in het voorafgaande jaar een plaats te reserveren op de evenementenkalender. Een vermelding op deze kalender garandeert echter niet dat een evenementenvergunning is of wordt verleend. De vergunningverlening of -weigering vindt plaats nadat uw aanvraag is behandeld door ons.

Aanvragen evenementenvergunning

In onze gemeente zijn zeer veel evenementen, daarom vragen wij wel om de voorgeschreven termijnen goed in de gaten te houden. De behandelingstermijn voor reguliere (categorie A) evenementen is bepaald op 8 weken en grote evenementen (categorie B) op 12 weken. Voor de grootschalige evenementen (categorie C) dient u 6 maanden van te voren een aanvraag in te dienen, zodat u op tijd weet of uw evenement kan doorgaan.

Meldingsplichtige evenementen

Tot slot dient u meldingsplichtige evenementen 21 dagen voorafgaand aan het evenement middels het meldingsformulier aan ons kenbaar te maken. Voor 1 november melden mag is wenselijk maar niet noodzakelijk.

4.2 Hoe lang duurt het voordat ik op mijn vergunning moet wachten?

Reguliere evenementen (Categorie A)

De behandelingstermijn voor reguliere evenementen is bepaald op 8 weken. Wanneer de complete aanvraag ontvangen is, gaat deze termijn van start. Deze termijn is nodig voor het inwinnen van adviezen bij onder andere hulpverleningsdiensten om een zorgvuldig besluit te kunnen nemen over de door u aangevraagde vergunning.

Aandachtevenementen (Categorie B)

Afhankelijk van de uitkomsten van de risicoanalyse en adviezen van hulpverleningsdiensten en gemeentelijke afdelingen wordt de behandelingstermijn vastgesteld. Indien er weinig tot geen risico's worden verwacht zal de termijn van Categorie A gelden. Bij specifieke risico's wordt de behandelingstermijn op meer dan 8 weken bepaald.

Risicovolle evenementen (Categorie C)

Bij risicovolle evenementen kan de behandelingstermijn op 6 maanden liggen. De termijn van 6 maanden start wanneer de aanvraag compleet is. Deze termijn is nodig bij evenementen die meer impact op de samenleving hebben. Het kost dus meer tijd om deze evenementen te beoordelen.

Verlengen van de beslistermijn

Met artikel 1:2 lid 2 van de Apv kunnen wij de beslistermijn voor zowel Categorie A, B als C ten hoogste met 8 weken verlengen.

Meldingsplichtige evenementen

Indien binnen 14 dagen na ontvangst van het meldingsformulier door de burgemeester geen tegenbericht is verzonden kan u het evenement zoals gemeld organiseren.

5 Verantwoordelijkheid van de organisator

Op basis van de vergunningvoorschriften heeft u als organisator de plicht om te zorgen voor een veilig evenement. Hiermee bent u *primair* eindverantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van het evenement en het beperken en voorkomen van overlast en effecten in de omgeving. Dit geldt zowel voor openbare terreinen als in de binnen-locaties.

Daarnaast bent u als organisator verantwoordelijk voor het treffen van noodzakelijke facilitaire, beheersmatige en bijbehorende maatregelen. U realiseert alles wat nodig is om het evenement veilig te laten verlopen, volgens de bepalingen in de vergunning. Dit houdt in dat u minimaal instaat voor:

- de communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden;
- de veiligheid en gezondheid van de bezoekers;
- het regelen van de bezoekersstroom;
- het zoveel mogelijk beperken van de overlast als gevolg van het evenement.