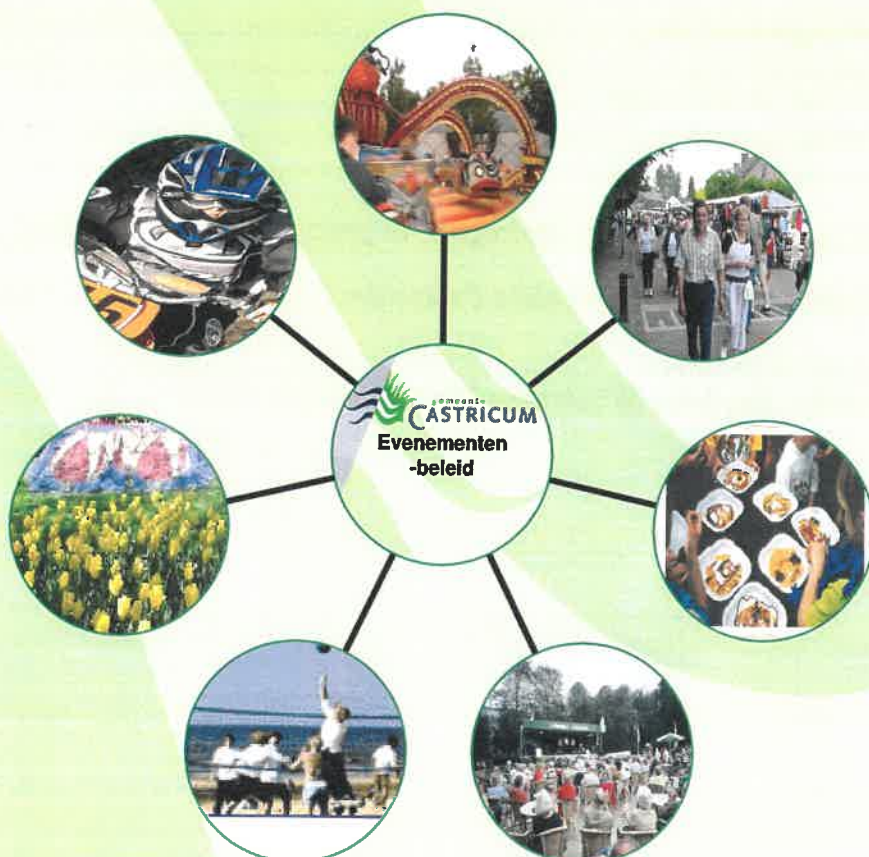


Akersloot
Bakum
Castricum
Linnaea
de Waarde

2004



gemeente
CASTRICUM



*De spelregels bij
evenementen*

**Wijzigingen t/m 2008
zijn opgenomen**

Akersloot
Bakum
Castricum
Linnaea
de Waarde

Inhoud

1.	<i>Inleiding</i>	2
2.	<i>Spelregels voor het organiseren van evenementen in Castricum</i>	6
	2.1 Wat wordt er in Castricum verstaan onder evenementen?	6
	2.2 Wanneer is een evenementenvergunning vereist?	6
	2.3 Wanneer is er geen evenementenvergunning vereist?	7
	2.4 Onderverdeling evenementen in categorieën.	9
	2.5 De evenementenkalender	13
3.	<i>Zonering</i>	14
	3.1 Zone Horecaconcentratiegebied dorpskern Castricum + locatie De Brink	16
	3.2 Zone Gebied buiten de dorpskern Castricum (kern Akersloot, Limmen, Bakkum, De Woude)	18
	3.3 Zone Strand(-plateau)	19
4.	<i>(Juridische) context evenementen</i>	21
5.	<i>De aanvraagprocedure</i>	24
	5.1 De aanvraag.....	24
	5.2 Beoordeling van de aanvraag.....	25
	5.3 De vergunning.....	27
	5.4 Leges	27
6.	<i>Toezicht en handhaving van spelregels en gevolgen van overtreding</i>	28
7.	<i>Samenvatting Evenementenbeleid Castricum</i>	30
	<i>Bijlage 1: standaardvoorschriften</i>	<i>31</i>
	<i>Bijlage 2: onderdelen draaiboek bij categorie-B evenementen</i>	<i>34</i>

1. Inleiding

In de gemeente Castricum worden ieder jaar veel evenementen georganiseerd. Evenementen leveren een bijdrage aan het culturele, sociaal-maatschappelijke leven voor inwoners en bezoekers in de gemeente en zijn eveneens een belangrijk onderdeel van het toeristisch recreatieve product. De verscheidenheid aan evenementen is in de zomermaanden een aantrekkelijke voorziening voor bezoekers en inwoners van de gemeente Castricum.

Evenementen kunnen ook voor een verlenging van de verblijfsduur van bezoekers en daardoor voor een verhoging van de bestedingen zorgen. Evenementen hebben dus ook een economische betekenis. Aantrekkelijke evenementen dragen bij aan een positief imago van de gemeente.

Naast de hierboven genoemde positieve effecten kunnen evenementen ook negatieve kanten hebben. Zo kunnen evenementen overlast veroorzaken voor mensen die dicht bij de evenementenlocaties wonen, recreëren en werken. De overlast heeft niet alleen met geluid te maken. Ook de bereikbaarheid van de woning of het bedrijf door wegafzettingen, het tijdelijk verdwijnen van parkeerplaatsen, verkeersopstoppingen en vervuiling van de leefomgeving kunnen nadelen zijn van evenementen.

De positieve en negatieve kanten samengevat.

Positief	Negatief(tijdelijk)
Belangrijke culturele, sociaal-maatschappelijke functie	Geluidsoverlast
Belangrijke economische functie	Wegafzettingen/in beslagname parkeerplaatsen, verkeersopstoppingen
Belangrijk voor het imago van de gemeente	Vervuiling van de leefomgeving

De gemeente speelt een belangrijke rol bij de organisatie van deze evenementen aangezien de gemeente de vergunningen voor de evenementen verleent. Met een duidelijk, volledig en integraal opgesteld evenementenbeleid wil het college het evenementengebeuren in goede banen leiden. Enerzijds het bevorderen en reguleren van evenementen, anderzijds het tegengaan van de mogelijke negatieve kanten van evenementen.

Doel van het evenementenbeleid

Het doel van evenementenbeleid is enerzijds het vastleggen van wat met betrekking tot evenementen in de gemeente Castricum, in relatie tot de APV en veiligheid, is toegestaan en onder welke voorwaarden. Ofwel het scheppen van een klimaat waarbinnen een zorgvuldige afweging van lusten en lasten bij evenementen plaatsvindt.

Anderzijds het zodanig afstemmen van processen binnen de vergunningverlening zodat deze vergunningverlening zo efficiënt en daarmee zo goedkoop mogelijk, voor zowel aanvrager als verlener kan plaatsvinden.

Voorbereiding van het evenementenbeleid

Voorafgaand aan het te formuleren evenementenbeleid is in het kader van de omgekeerde beleidscyclus een **startnotitie** voorbereid voor de raadscommissie AZM.

Op 8 december is de startnotitie voorgelegd aan de raadscommissie AZM. Gevraagd werd de vertrekpunten te bevestigen en de kaders te bepalen. Het betrof de vertrekpunten en de bandbreedtes die bij de ontwikkeling van het evenementenbeleid als uitgangspunt zouden gaan dienen. De uitgangspunten voor het op te stellen concept-evenementenbeleid naar aanleiding van de startnotitie zijn als volgt. De commissie heeft geconcludeerd dat het stimuleren van evenementen het uitgangspunt moet zijn, waarbij de balans tussen de voor- en nadelen goed bewaakt moet worden. Per locatie zal moeten worden bepaald of deze geschikt is voor het te houden evenement. Per locatie(zone) zal aangegeven moeten worden welke categorie van evenementen er gehouden kan worden evenals het aantal evenementen per categorie. Per categorie evenementen zal eventueel een maximum aantal worden bepaald. Voor onvoorziene evenementen moet een uitzondering kunnen worden gemaakt. De commissie AZM is van mening dat in het evenementenbeleid regels moeten worden opgenomen over geluid. Geluidsnormen moeten gekoppeld zijn aan een categorie evenement. Er moeten in het beleid eindtijden voor evenementen op worden genomen.

Vervolgens is er een concept-evenementenbeleid opgesteld en is de inspraakprocedure gestart. Belanghebbenden zijn tot 16 april 2004 in de gelegenheid gesteld om schriftelijk dan wel mondeling hun visie op het beleid kenbaar te maken. Het concept-evenementenbeleid en de reacties op het beleid zijn besproken in de raads-commissievergadering AZM van 11 mei 2004. Van deze mogelijkheid hebben 9 belanghebbenden gebruik gemaakt. Voor de raadscommissievergadering AZM van 11 mei 2004 zijn de personen die gereageerd hebben in de gelegenheid gesteld een hoorzitting van de commissie AZM bij te wonen en deel te nemen aan de discussie over het concept-evenementbeleid. Doel van de hoorzitting was om de commissie AZM kennis te laten nemen van de standpunten van de betrokkenen bij het concept-evenementenbeleid, zodat de commissie richting de burgemeester een goed advies kon formuleren over het evenementenbeleid en in het bijzonder wat betreft een nadere invulling van de kaders.

Na de hoorzitting, de inspraakreacties en het advies van de commissie AZM ligt nu het definitieve voorstel ter besluitvorming voor.

Beleidswijziging en overgangstermijn

Ingeval van een beleidswijziging is het bestuursorgaan gehouden een redelijke overgangstermijn in acht te nemen. In verband hiermee zal aan alle organisatoren van evenementen een overgangstermijn worden gegeven in die zin dat 2005 zal gelden als proefjaar.

Na vaststelling van het evenementenbeleid moet de organisator van een evenement zich houden aan het evenementenbeleid. Meldingen voor evenementen te houden in 2005 moeten vóór 1 december 2004 bij de gemeente binnen te zijn. Indien een organisatie nog niet de definitieve datum kan doorgeven, dient een principedatum te worden ingediend. Een verandering dient dan minimaal 8 weken van tevoren bij het aanvraagformulier te worden doorgegeven.

Introductie: Categorie-indeling (Geluidsnormen-regeling, Maximale-aantallen-regeling, Eindtijdenregeling en Evenementenkalender(jaarplanning))

Introductie Categorie-indeling (nader uitgewerkt in paragraaf 2.2)

Een hoge mate van geluidsproductie, het onevenredig veel beslag leggen op de openbare ruimte, overlast qua openbare orde of een combinatie hiervan is veelal bepalend voor de mate van overlast dat een evenement kan geven. Op grond hiervan worden evenementen in dit evenementenbeleid ingedeeld naar twee categorieën:

-Categorie A: (niet-belastende evenementen)

-Categorie B: (belastende evenementen)

Introductie zonering (nader uitgewerkt in hoofdstuk3)

De ene locatie leent zich beter voor een evenement dan de andere. Hierdoor wordt Castricum onderverdeeld in 3 zones. Per zone gelden in sommige gevallen specifieke voorwaarden en aantallen evenementen.

Zones:

-Horecaconcentratiegebied dorpskern Castricum

-Gebied buiten de dorpskern Castricum

-Strand(-plateau)

Introductie Geluidsnormenregeling

Een categorie-A evenement mag in geen geval meer dan 70dB(A) voortbrengen (ter illustratie: geluid onversterkte akoestische muziek). Een categorie-B evenement mag in geen geval meer dan 90dB(A) voortbrengen (ter illustratie: geluid versterkte muziek/live-optreden band). Het betreft het gemiddelde geluidsniveau gemeten op 1 meter afstand van de gevel van de dichtstbijzijnde woning(en) van derden op ca. 1,5 meter hoogte. Als er geen woning(en) in de omgeving zijn wordt er gemeten op 50 meter afstand van de geluidsbron op ca. 1,5 meter hoogte.

Introductie Aanvraagformulieren voor evenementen

Ieder evenement moet worden aangevraagd via het evenementen aanvraagformulier. Het niet gebruiken van het evenementenaanvraagformulier (Formulier A of B) van de gemeente Castricum, het onvolledig invullen, of het te laat inleveren van het formulier heeft, na het verstrijken van de gegeven hersteltermijn, als consequentie dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen.

Introductie Maximale-aantallen-regeling

Voor Categorie-A evenementen is het aantal in principe vrij. Voor Categorie-B evenementen gelden maximale-aantallen.

Introductie eindtijdenregeling

Geluid dat bij evenementen wordt geproduceerd, wordt 's avonds laat meer als overlast ervaren dan overdag. In dit evenementenbeleid wordt dan ook de eindtijdenregeling ingevoerd. In het verleden werd per evenement de eindtijd bepaald. Met de invoering van dit beleid wordt een standaard eindtijd gehanteerd voor alle evenementen van uiterlijk 24.00 uur. Voor het beperken van geluidsoverlast is het ook van belang, dat de bezoekers geleidelijk vertrekken. Om een geleidelijk vertrek van de bezoekers mogelijk te maken wordt een onderscheid gemaakt in de eindtijd van het geluid/muziek en de eindtijd van het evenement. In het weekend en op dagen waarop een nationale feestdag volgt, mag muziek tot uiterlijk 23.00 uur buiten ten gehore worden gebracht. Op andere dagen tot uiterlijk 22.00 uur.

De burgemeester kan in het belang van de openbare orde, veiligheid, zedelijkheid of gezondheid, of in geval van bijzondere omstandigheden, te zijner beoordeling, andere eindtijden hanteren. In geval van bijzondere omstandigheden moet gedacht worden aan bijvoorbeeld: collectieve festiviteiten, traditionele, culturele evenementen.

Voor een beperkt aantal evenementen (traditionele, culturele evenementen) op de kalender kan een uitzondering worden gemaakt tot uiterlijk 1.00 uur op zondag tot en met donderdag en uiterlijk 2.00 in het weekend en op dagen waarop een nationale feestdag volgt.

Ook hier geldt dat de eindtijd van de geluidsproductie wordt gesteld op een uur voor de eindtijd van het uitgezonden evenement zelf.

Het betreft hier evenementen die sinds jaar en dag in de kernen worden gehouden. De uitzonderingen gelden voor de volgende traditionele evenementen: Rock'n roll festival in Akersloot, Beach volleyball op het strand en Stratenvoetbaltoernooi VV Limmen in Limmen.

Introductie Evenementenkalender (nader uitgewerkt in paragraaf 2.3)

Een evenementenjaar loopt in Castricum van 1 januari tot en met 31 december. Alle Categorie-B evenementen in dat 'seizoen' worden vermeld op *de evenementenkalender (voorlopige)*. Deze kalender geeft alle belanghebbenden in een vroeg stadium duidelijkheid. Ook maakt een jaarplanning het mogelijk om evenementen te spreiden zowel in de tijd, als in de locaties. Om een plek te krijgen op de evenementenkalender, moet een evenement voor 1 december aangemeld worden.

2. Spelregels voor het organiseren van evenementen in Castricum

2.1 Wat wordt er in Castricum verstaan onder evenementen?

Zoals in hoofdstuk 4 van dit evenementenbeleid aangegeven wordt een evenement juridisch omschreven als:

Artikel 2.2.1 Begripsomschrijving

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan: elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met **uitzondering van**:
 - a. bioscoopvoorstellingen;
 - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5.2.4 van deze verordening;
 - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
 - d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
 - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
 - f. activiteiten als bedoeld in artikel 2.1.2.1, 2.1.4.1, 2.1.4.2, 2.1.4.3 en 2.3.3.1 van deze verordening.
2. Onder evenement wordt mede verstaan: een herdenkingsplechtigheid.

Met andere woorden:

“Een evenement is elke voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak, waarbij een verzameling mensen zich in een bepaald bepaald tijdvak in/op een (meestal) begrensde en (eventueel beperkt) openbaar toegankelijke inrichting of terrein bevindt of beweegt.”

2.2 Wanneer is een evenementenvergunning vereist?

Er zijn verschillende situaties denkbaar waarvoor een evenementenvergunning aangevraagd moet worden. De begripsomschrijving van evenement in artikel 2.2.1. van de APV is ruim gehouden, gelet op de grote variatie in evenementen. Een evenementenvergunning is in ieder geval vereist bij alles wat aan festiviteiten plaatsvindt in de open lucht en/of op openbaar gebied of plaatsen met een openbaar karakter die in principe niet voor deze festiviteiten bedoeld zijn.

Tijdelijk karakter en aaneengesloten

Het evenement moet een tijdelijk karakter hebben en aaneengesloten zijn (met een maximum van 4 dagen, 3 nachten).

Voorbeelden van situaties wanneer een evenementenvergunning vereist is:

- Het evenement is voor publiek toegankelijk. Voorbeelden zijn buurt- en straatfeesten, muziekfeesten en braderieën.
- Een evenement als een jaarmarkt, kerstmarkt etc. Bij dergelijke markten gaat het niet alleen om verkoop, maar ook om vermaak. Daarmee is een dergelijke markt een evenement en is een evenementenvergunning nodig.
- Het evenement is in een tent, open lucht of bestaand gebouw, maar die plaats wordt normaal niet voor een dergelijk evenement gebruikt. Een voorbeeld van een dergelijke locatie is een sporthal. Voor zowel vaste bouwwerken als tijdelijke bouwwerken geldt dat een gebruiksvergunning brandveiligheid is vereist.
- Indien het evenement geheel of gedeeltelijk **buiten** een horeca-inrichting plaatsvindt.

2.3 Wanneer is er geen evenementenvergunning vereist?

Evenementen een horeca-inrichting of sociaal cultureel centrum

Voor evenementen /activiteiten /festiviteiten **in een horeca-inrichting of sociaal cultureel centrum** is **geen** evenementenvergunning vereist, mits het gebruik past binnen het gebruik van de inrichting.

Bepaalde sportactiviteiten door verenigingen

Reguliere wedstrijden en toernooien op sportvelden vinden plaats onder toezicht van een sportbond die is aangesloten bij de NOC*NSF, bijvoorbeeld de KNVB. Hiervoor hoeft geen evenementenvergunning te worden aangevraagd. De buitensportcomplexen zijn immers berekend op deze activiteiten. De burgemeester hoeft daarom niet iedere keer te beoordelen of een wedstrijd of toernooi kan worden gehouden.

Meldingsplicht verenigingen voor het aanmelden van vereniging activiteiten (zoals toernooien)

Omdat het voor de gemeente, politie en brandweer wenselijk is op de hoogte te zijn waar en wanneer activiteiten plaatsvinden geldt voor verenigingen een meldingsplicht. De verenigingen worden gevraagd uiterlijk 1 december de gemeente te informeren over de te houden toernooien in het komende jaar.

Voor andere buitenactiviteiten, ook als deze op een sportcomplex plaatsvinden, moet wel een evenementenvergunning worden aangevraagd, omdat de openbare orde in het geding kan zijn.

Bij feestavonden in de inrichting die gehouden worden na afloop van een sporttoernooi is het "Horecabeleid op Maat" van toepassing. Het betreft de regels omtrent sluitingsuur, geluid en terrassen en de mogelijke ontheffingen m.b.t. sluitingsuur en geluid.

Bij het organiseren van een evenement rekening houden met...

Mogelijke gebruiksvergunning en voorschriften bij het plaatsen van een tent of overkapping

Maakt u gebruik van feesttenten of tijdelijke bouwwerken waar meer dan 50 personen in kunnen, bijvoorbeeld kermissen, circussen of andere evenementen? Dan heeft u wellicht een tijdelijke gebruiksvergunning nodig. In verband met de (brand)veiligheid is het plaatsen van een tent of overkapping verbonden aan een aantal veiligheidsvoorschriften (Brandbeveiligingsverordening. De brandweer beoordeelt voor welke tenten dit van toepassing is. De voorschriften zijn opgesteld door de brandweer en kunnen ook, voorafgaand aan en tijdens het evenement, gecontroleerd worden door de brandweer. Brandwachten en bedrijfshulpverleners zijn vereist als de brandweer dat aangeeft.

In een gebruiksvergunning staan voorwaarden voor het brandveilig gebruiken van de tent. Of een gebruiksvergunning voor een tent vereist is, is afhankelijk van een aantal factoren zoals:

- meer dan vijftig personen tegelijk aanwezig zullen zijn;
- vluchtmogelijkheden bezoekers.

In bijlage 1 van de nota zijn de brandveiligheidsvoorwaarden met betrekking tot het plaatsen en in gebruik hebben van een tent of overkapping opgenomen.

Vooraankondigingsborden

Het plaatsen van aankondigingsborden is slechts toegestaan indien dit in de vergunning is vermeld.

Gebruik maken van gemeente materiaal

Materialen, zoals dranghekken, verkeersborden e.d. zijn bij de gemeente aanwezig. Voor het gebruik van hekken en andere materiaal dient u tijdig contact op te nemen met de afdeling Gemeentewerken aan het Schulpstet (tel.661-297); dit geldt eveneens voor het desgewenst (mede) door de gemeente na afloop van de activiteit schoonmaken van de locatie.

Verkoop Zwak-alcoholhoudende dranken

Voor het verstrekken van zwak-alcoholhoudende drank buiten een horeca-inrichting is op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet een ontheffing van de burgemeester vereist. Hierbij wordt de eis gesteld, dat de verstrekking van de zwak-alcoholhoudende drank onder onmiddellijke leiding van een persoon geschiedt die voldoet aan artikel 8, lid 2 en 4 van de Drank- en Horecawet (leeftijd minimaal 21 jaar, niet onder curatele, niet van slecht levensgedrag en een bewijsstuk inzake sociale hygiëne).

Als een dergelijke ontheffing wordt verleend, kan daarin een aparte eindtijd opgenomen voor het verstrekken van de zwak-alcoholhoudende drank.

Verkeer en verkeersregelaars

Een evenementenvergunning kan onder andere worden geweigerd in het belang van de verkeersveiligheid. De gemeente beoordeelt of het aspect verkeer aanleiding geeft om een vergunning voor een bepaald evenement op een bepaalde locatie te weigeren en of aan de vergunning specifieke parkeervoorschriften moeten worden verbonden.

Zo kan worden voorgeschreven dat er bij de parkeergelegenheid medewerkers van de organisatie aanwezig moeten zijn om het parkeren in goede banen te leiden en toezicht te houden. De hulpverleningsdiensten dienen te allen tijde vrije doorgang te hebben. Bluswatervoorzieningen van de brandweer mogen niet worden geblokkeerd.

Bij iedere activiteit op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en weggebruikers geregeld moet worden, kan verplicht worden gesteld verkeersregelaars aanwezig te hebben. Of er verkeersregelaars moeten worden ingezet wordt bepaald door de verkeerskundig medewerker van de gemeente in overleg met de politie. Aan de hand van de route wordt in samenspraak met de organisator het aantal verkeersregelaars vastgesteld. Het werven van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisator.

De verkeersregelaar mag uitsluitend optreden gekleed in een oranje fluorescerende hes met daarop het woord verkeersregelaar, zowel op de voor- als achterzijde. Voor de verkeersregelaar(s) moet een verzekering worden afgesloten. De verkeersregelaar bij evenementen kan alleen optreden onder toezicht van de politie.

Beveiliging/portiers bij evenementen

De organisator van een evenement draagt de verantwoordelijkheid voor de veiligheid van bezoekers gedurende het evenement. Om de veiligheid bij evenementen waarbij veel publiek aanwezig is zoveel mogelijk te garanderen kan de gemeente bij risicovolle evenementen de organisator verplichten zorg te dragen voor gecertificeerde beveiliging (conform de Wet op de Particulier Beveiligingsorganisaties en recherche bureaus). De aanwezigheid van beveiliging evenals het aantal beveiligingsmensen wordt bepaald in overleg met de politie.

Opruimen van afval

In de evenementenvergunning wordt een aantal voorwaarden opgelegd ten aanzien van het opruimen van afval na afloop van het evenement. De vergunning bepaalt onder andere het volgende:

- de organisator dient ervoor te zorgen dat er voldoende afvalbakken geplaatst worden;
- de organisator dient bezoekers door middel van borden te attenderen op het voorkomen van straatvervuiling en schade aan de beplanting;
- na afloop dient de organisator ervoor te zorgen dat het terrein wordt opgeruimd en in de oorspronkelijke staat wordt gebracht;
- indien het terrein niet volledig is opgeruimd zal de gemeente dit doen op kosten van de organisator.

Geneeskundige aspecten

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

2.4 Onderverdeling evenementen in categorieën.

Zoals in de inleiding al genoemd is o.a. een hoge mate van geluidsproductie, het onevenredig veel beslag leggen op de openbare ruimte, overlast qua openbare orde of een combinatie hiervan veelal bepalend voor de mate van overlast dat een evenement kan geven. Er is gekozen voor een onderverdeling in twee categorieën (Categorie-A en Categorie-B) waarin de evenementen naar belastendheid worden ingedeeld. Bij de indeling wordt gelet op:

- te verwachten geluidsproductie (meer of minder dan 70 dB(A))
- aard van het evenement (bijv. open lucht popconcert)
- locatie (bijv. strand, openbare weg, park)
- beslag openbare ruimte
- begin- en eindtijd van het evenement
- bezoekersaantal
- mate van geluidsproductie
- leeftijd van de bezoekers
- aard van het publiek (bijv. voetbal supporters)
- globale weersverwachting (seizoen)
- soorten dranken (bijv. alcoholisch)
- aanwezigheid van openbaar vervoer
- aanwezigheid van parkeervoorzieningen

Categorie-A evenementen (Niet-belastende evenementen):

Onder niet-belastende evenementen wordt verstaan, evenementen die:

- relatief klein van omvang zijn
- een geringe geluidsproductie genereren
- over het algemeen overdag plaatsvinden.

Als er al sprake is van muziek gaat het om **onversterkte en versterkte muziek (maximaal 70 dB(A) op de gevel van dichtstbijzijnde woning van derden)**. Deze evenementen geven over het algemeen geen aanleiding tot klachten van omwonenden. In de landelijke praktijk is duidelijk geworden dat al of niet versterkte muziek met een geluidsniveau van **MAXIMAAL 70 dB(A)*** als aanvaardbaar wordt ervaren.

Aan deze evenementen worden in principe geen maximum gesteld.

Voorbeelden van categorie-A evenementen zijn:

- kleinschalige activiteiten/festiviteiten met onversterkte (straat)muziek
- buurtbarbecues

Categorie-B evenementen (Belastende) evenementen):

Onder belastende evenementen wordt verstaan: alle evenementen niet zijnde een A-evenement. Het betreft evenementen waarvan de gemeente op basis van de aanvraag + draaiboek van de organisator voorziet dat ze een belasting zullen vormen voor de leefomgeving van de evenementenlocatie.

Maximum aantal categorie-B evenementen per locatie

Evenementen met een geluidsniveau van meer dan 70 dB(A) gaan altijd gepaard met een zekere belasting van het woon en leefklimaat. Categorie-B evenementen zijn evenementen waarbij niet alleen het geluidsniveau en de mate van belasting (beslag openbare ruimte, openbare orde) bepalend zijn voor de mate van mogelijke overlast, maar ook de frequentie van dit soort evenementen. Door de gemeente Castricum zijn maximum aantallen per zone/locatie gesteld (hoofdstuk 3).

Het maximum aantal Categorie-B evenementen per locatie wordt bepaald door o.a. de omvang van de locatie, de ligging van de woningen en de mogelijkheden voor aan- en afvoer van materialen.

Voorbeelden van categorie-B evenementen zijn:

- muziekevenementen/festiviteiten met (live)muziek
- circussen
- braderieën
- kermis
- (sport)evenementen waarbij veel beslag wordt gelegd op de openbare ruimten

Onvoorziene evenementen: de uitzonderingen op de regels:

Uiteraard is niet altijd elk evenement te voorzien. Het evenementenbeleid in Castricum zou te gesloten zijn als er geen ruimte zou zijn voor onverwachte en niet ingeplande festiviteiten. Categorie-A evenementen kunnen in principe onbeperkt plaatsvinden.

Onvoorziene evenementen in de Categorie-B moeten nog passen naast de evenementen die al op de evenementenkalender staan. Ook voor deze onvoorziene festiviteiten gelden spelregels. Het moet gaan om *bijzondere omstandigheden*.

Er wordt altijd zoveel mogelijk overleg gevoerd met belanghebbenden voordat de gemeente een besluit neemt het betreffende evenement wel of niet toe te staan. Voorbeelden van dit soort evenementen zijn:

- Een evenement in het kader van hoog binnenlands of buitenlands bezoek.
- Een buitenspektakel voor TV-opnamen.

Categorieën evenementen samengevat

Categorie-A evenementen (niet-belastende evenementen).	Categorie-B evenementen (belastende evenementen)	Onvoorziene Categorie-B evenementen: de uitzonderingen op de regels
<p>Algemeen</p> <ul style="list-style-type: none">- relatief klein van omvang zijn- een geringe geluidsproductie genereren- overdag plaatsvinden. <p>Als er al sprake is van muziek gaat het om onversterkte en versterkte muziek (maximaal 70 dB(A)).</p>	<p>Algemeen</p> <ul style="list-style-type: none">- groot beslag openbare ruimte, openbare orde- hoge geluidsproductie- overdag en/of 's avonds plaatsvinden. <p>Als er sprake is van muziek gaat het om onversterkte en versterkte muziek hoger dan 70 dB(A)(maximaal 90 dB(A)).</p>	<p>Algemeen</p> <ul style="list-style-type: none">- onvoorzien evenement- bijzondere omstandigheid- moet passen naast de evenementen die al op de evenementenkalender staan
<p>Aanvragen moeten minimaal 8 weken voor aanvang van het evenement zijn ingediend.</p>	<p>Melding Categorie-B evenement voor 1 december</p> <ul style="list-style-type: none">- melding van het evenement moet in verband met de evenementen-kalender uiterlijk 1 december bij de afdeling BMO binnen zijn- de definitieve aanvraag inclusief benodigde bijlage(n) moet minimaal 8 weken voordat het evenement plaatsvindt bij de afdeling BMO binnen zijn.	<p>-</p>
<p>Eindtijd evenement is 24.00 uur. In het weekend en op dagen waarop een nationale feestdag volgt, mag muziek tot uiterlijk 23.00 uur buiten ten gehore worden gebracht. Op andere dagen tot uiterlijk 22.00 uur.</p>	<p>Eindtijd evenement is 24.00 uur. In het weekend en op dagen waarop een nationale feestdag volgt, mag muziek tot uiterlijk 23.00 uur buiten ten gehore worden gebracht. Op andere dagen tot uiterlijk 22.00 uur.</p>	<p>Eindtijd evenement is 24.00 uur. In het weekend en op dagen waarop een nationale feestdag volgt, mag muziek tot uiterlijk 23.00 uur buiten ten gehore worden gebracht. Op andere dagen tot uiterlijk 22.00 uur.</p>

Uitzondering eindtijden
mogelijk voor een
beperkt aantal
evenementen
(traditioneel,
cultureel).

Aantal	Aantal	Aantal
In principe onbeperkt.	Per zone gebonden aan maximum.	n.v.t.

Het niet gebruiken van het evenementenaanvraagformulier (Formulier A of B) van de gemeente Castricum, het onvolledig invullen, of het te laat inleveren van het formulier heeft, na het verstrijken van de gegeven hersteltermijn, als consequentie dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen.

2.5 De evenementenkalender

Procedure tot vaststelling jaarplanning Categorie-B evenementen (evenementenkalender)

Het proces van het opstellen van de evenementenkalender begint al in oktober. In de eerste week van oktober roept de gemeente de organisatoren van Categorie-B (belastende) evenementen op om via een vragenformulier *te melden* wat voor evenementen zij het komende jaar willen gaan organiseren (het seizoen loopt van 1 januari tot en met 31 december). Deze melding is nog geen aanvraag. In principe wordt er een datum gereserveerd voor het organiseren van een evenement.

De meldingen moeten uiterlijk 1 december bij de gemeente binnen zijn. Als een organisatie van een evenement nog niet de definitieve datum kan doorgeven, moet een principedatum worden aangegeven. Als een organisator een Categorie-B evenement niet op tijd meldt, dan kan het niet op de evenementenkalender worden geplaatst. Het gevolg van het niet op tijd aanmelden kan zijn dat er op de betreffende dag(en) onvoldoende capaciteit van de hulpverleningsdiensten beschikbaar is voor het evenement, waardoor het evenement niet op de gevraagde datum of data kan plaatsvinden.

De voorlopige evenementenkalender is gebaseerd op de meldingen die zijn binnengekomen. De voorlopige evenementenkalender wordt ter kennisname gepubliceerd op de gemeentepagina van Castricum en op de website van de gemeente Castricum.

Minimaal 8 weken voor aanvang van het evenement moet de organisator zijn volledige aanvraag indienen (zodat voldoende tijd beschikbaar is voor advisering van derden en eventueel overleg met de organisator). Deze werkwijze zorgt ervoor dat gegevens m.b.t. het evenement zo actueel mogelijk zijn.

De gemeente hanteert bij het samenvallen van evenementen het uitgangspunt dat een jaarlijks typisch Castricum (historisch, traditioneel, cultureel) terugkerend evenement voor een nieuw te organiseren evenement gaat. In alle andere gevallen geldt het principe van volgorde van binnenkomst van de aanvraag.

Een evenement kan geweigerd worden, dit kan op basis van de volgende gronden:

- Het evenement is strijdig met wettelijke regelingen.
- Het evenement voldoet niet aan de normen die in de APV zijn beschreven.
- Het evenement voldoet niet aan de regels die in het evenementenbeleid zijn beschreven.
- Per locatie mogen een maximum aantal evenementen plaatsvinden. Als dit aantal op een bepaalde locatie wordt overschreden dan zal een evenement op grond hiervan geweigerd worden.

Meerdere aanvragen voor dezelfde locatie(s) op dezelfde dag.

Soms komt het voor dat twee of meer evenementen op een gelijk moment plaatsvinden. Dit samenvallen van evenementen kan bijvoorbeeld verkeerssituaties doen ontstaan die aanleiding geven één of meer evenementenvergunningen te weigeren. Denk hierbij aan het geval dat het centrum niet meer ontsloten kan worden of indien bij het te organiseren evenement de gemeente de verwachting heeft dat de parkeerdruk te groot zal worden. Ook als voor een terrein al een vergunning is verleend, kan voor datzelfde terrein geen andere vergunning worden verleend op hetzelfde tijdstip. Bij de beoordeling van een aanvraag voor een evenementenvergunning zal de gemeente nagaan of het evenement niet samenvalt met andere evenementen. Bij meerdere aanvragen voor dezelfde locatie(s) op dezelfde dag wordt de aanvraag om advies voorgelegd aan Politie, Brandweer en Sector Ruimte. In overleg met de aanvrager zal worden gezocht naar een andere locatie waar het maximum nog niet is bereikt.

3. Zonering

In het evenementenbeleid van Castricum wordt gewerkt met een zonering. Deze zonering betreft:

- Horecaconcentratiegebied dorpskern Castricum + locatie De Brink
- Gebied buiten de dorpskern Castricum
- Strand (inclusief plateau)

Per zone zal een goede belangenafweging worden gemaakt of de gewenste locatie geschikt is voor het te organiseren evenement. Hierbij wordt o.a. rekening gehouden met de mate van geluidsproductie, het beslag leggen op de openbare ruimte, overlast qua openbare orde of een combinatie hiervan.

De regelgeving voortvloeiend uit het Horecabeleid op Maat (vastgesteld op 28 mei 2003) gelden voor alle zones.

Samenvatting

van toepassing zijnde regels voortvloeiend uit Horecabeleid op Maat (vastgesteld 28 mei 2003)

In het Horecabeleid op Maat is het een en ander geregeld m.b.t. de sluitingstijden van horeca-inrichtingen, speciale ontheffingen en het geluid binnen horeca-inrichtingen.

Sluitingstijden en speciale ontheffingen

In het horecabeleid zijn sluitingstijden voor horeca-inrichtingen opgenomen. Met het horecabeleid is een systeem ingevoerd waarbij aan de horeca-inrichtingen maximaal 6 keer per jaar een speciale ontheffing kan worden verleend. Het gaat hierbij om 3 individuele en 3 collectieve ontheffingen. De collectieve ontheffingen zijn: Koninginnenacht, Koninginnedag en Kermis. De individuele en de collectieve ontheffingen zijn gelimiteerd in een aantal dagen.

Geluid

Met betrekking tot het geluid wordt in het horecabeleid verwezen naar het Besluit Horeca-, Sport en Recreatieinrichtingen. Horeca-inrichtingen vallen onder dit besluit.

In het Besluit (voorschrift 1.1.9) zijn stringente normen opgenomen omtrent geluidshinder. Om een feest met versterkte muziek in een horeca-inrichting toch mogelijk te maken, is in het Besluit de '12-dagenregeling' opgenomen. Deze regeling houdt in dat gedurende maximaal 12 dagen per jaar bij gemeentelijke verordening deze voorschriften buiten toepassing worden gelaten. In de nieuwe APV is in artikel 4.1.3 bepaald dat een inrichting per kalenderjaar maximaal vijf incidentele festiviteiten mag houden waarbij de geluidsvoorschriften van het Besluit niet van toepassing zijn. Uiteraard is een en ander afhankelijk van de "kwaliteit" van de horeca-inrichting. Hierbij moet gedacht worden aan de mate van geluidsisolatie van een horeca-inrichting.

Terrassen

- Gebruik van terrassen behorend bij horeca-inrichtingen is toegestaan tot uiterlijk 24.00 uur.

- Versterkte en/of mechanische muziek is in de reguliere exploitatie van het terras niet toegestaan.

Voor het gebruik van terrassen in combinatie met (de organisatie) van een evenement is een aparte evenementvergunning vereist. Op basis van het evenementenbeleid worden aan deze vergunning bijzondere voorwaarden verbonden ten aanzien van de tijden dat gebruik mag worden gemaakt van het terras en het (eventueel) ten gehore brengen van muziek ten behoeve van het evenement.

3.1 Zone Horecaconcentratiegebied dorpskern Castricum + locatie De Brink

Evenementenbeleid

- Spelregels voor het organiseren van evenementen in Castricum (Hoofdstuk 2)
- Zonering (Voorwaarden + aantallen Categorie-A, B evenementen, Hoofdstuk 3)
- (Juridische) context evenementen(Hoofdstuk 4)
- De aanvraagprocedure(Hoofdstuk 5)
- Toezicht en handhaving van spelregels en gevolgen van overtreding(Hoofdstuk 6)

Afsluitingen Dorpsstraat bij evenementen

Algemeen

Met het afsluiten van (doorgaande hoofd)wegen bij evenementen wordt terughoudend omgegaan. Reden hiervoor is de (gedeeltelijke)onbereikbaarheid van locaties voor bewoners en ondernemers(en leveranciers) evenals andere weggebruikers en niet te vergeten de hulpdiensten.

Afsluiting Dorpsstraat in Castricum bij evenementen

De Dorpsstraat is een belangrijke doorgaande hoofdweg in de dorpskern van Castricum met veel verkeersbewegingen.

Hierdoor mag de Dorpsstraat gedurende het evenementenseizoen maximaal 7 keer/dagen (niet aaneengesloten) worden afgesloten t.b.v. een evenement.

UITGANGSPUNT IS DAT ER IN GEEN GEVAL STRATEN WORDEN AFGESLOTEN T.B.V. ÉÉN (HORECA)ONDERNEMER/ORGANISATOR. HET MOET GAAN OM EVENEMENTEN MET EEN COLLECTIEF KARAKTER. ONDER COLLECTIEF KARAKTER WORDT VERSTAAN: EVENEMENTEN WAAR MEERDERE (HORECA)ONDERNEMERS AAN DEELNEMEN EN/OF VERSPREID OVER DE DORPSSTRAAT PLAATSVINDT, ZOALS BIJVOORBEELD KONINGINNEDAG.

HET MINIMAAL AANTAL DEELNEMENDE (HORECA)ONDERNEMERS IS 3 (DRIE).

In gebruik nemen meerdere muziekpodiums bij evenementen in de openlucht

Bij een evenement met meerdere muziekpodiums is het onwenselijk dat op ieder podium, op hetzelfde tijdstip een optreden plaatsvindt. Bij een dergelijk evenement moet gewerkt worden met een speelschema. Het speelschema wordt in overleg met de gemeente vastgesteld.

Aantal evenementen in het horecaconcentratiegebied

-Categorie-A: n.v.t..
-Categorie-B: 10

Aantal evenementen op locatie De Brink

-Categorie-A: n.v.t..
-Categorie-B: 6

Aanwezigheid traditionele/culturele evenementen

Er zijn binnen het horecaconcentratiegebied geen evenementen waarvoor i.v.m. het historische en traditionele karakter, een afwijkende eindtijd wordt gehanteerd. Voor alle evenementen gehouden evenementen binnen het horecaconcentratiegebied geldt de standaard maximum eindtijd van 24.00 uur.

3.2 Zone Gebied buiten de dorpskern Castricum (kern Akersloot, Limmen, Bakkum, De Woude)

Evenementenbeleid

- Spelregels voor het organiseren van evenementen in Castricum (Hoofdstuk 2)
- Zonering (Voorwaarden + aantallen Categorie-A, B evenementen, Hoofdstuk 3)
- (Juridische) context evenementen(Hoofdstuk 4)
- De aanvraagprocedure(Hoofdstuk 5)
- Toezicht en handhaving van spelregels en gevolgen van overtreding(Hoofdstuk 6)

In gebruik nemen meerdere muziekpodiums bij evenementen in de openlucht

Bij een evenement met meerdere muziekpodiums is het onwenselijk dat op ieder podium, op hetzelfde tijdstip een optreden plaatsvindt. Bij een dergelijk evenement moet gewerkt worden met een speelschema. Het speelschema wordt in overleg met de gemeente vastgesteld.

Aantallen per kern

-Categorie-A:	n.v.t.
-Categorie-B:	10

Aanwezigheid traditionele/culturele evenementen

*Er zijn in het gebied buiten de dorpskern Castricum **twee** evenementen waarvoor i.v.m. het historische en traditionele karakter, een afwijkende eindtijd wordt gehanteerd.*

1. Rock'n roll weekend
2. Stratenvoetbaltoernooi VV Limmen in Limmen

Voor alle overige evenementen binnen deze zone geldt de standaard maximum eindtijd van 24.00 uur.

3.3 Zone Strand(-plateau)

De locatie strand verdient een nadere verbijzondering. Bij de totstandkoming van het evenementenbeleid is het algemene belang met betrekking tot de bescherming van de openbare ruimte afgewogen tegen het belang om deze openbare ruimte (het strand) voor een evenement te mogen gebruiken. Het strand is immers een openbare ruimte. Dit betekent dat deze ruimte open staat voor recreatief(zonnen, ontspannen) gebruik door het publiek.

In de regel geldt dat er geen beperking in het gebruik van openbare ruimte wordt toegestaan. Een evenement op het strand, kan een zodanige beperking van de mogelijkheid om te recreëren op het strand als gevolg hebben, dat geconcludeerd kan worden dat dit een beperking vormt van de openbare ruimte.

In het evenementenbeleid laat de gemeente Castricum de bescherming van de openbare ruimte (strand) voor recreatief gebruik(zonnen, ontspannen) door bezoekers van het strand zwaarder wegen dan het belang om op dit strand een evenement te organiseren.

Gelet op het bovenstaande worden er gedurende de periode 1 april tot 1 oktober (strandseizoen) een maximaal aantal Categorie-B evenementen op het strand van Castricum toegestaan. Hierbij wordt het seizoen opgedeeld in voor-seizoen, hoofd-seizoen en na-seizoen.

Evenementenbeleid

- Spelregels voor het organiseren van evenementen in Castricum (Hoofdstuk 2)
- Zonering (Voorwaarden + aantallen Categorie-A, B evenementen, Hoofdstuk 3)
- (Juridische) context evenementen(Hoofdstuk 4)
- De aanvraagprocedure(Hoofdstuk 5)
- Toezicht en handhaving van spelregels en gevolgen van overtreding(Hoofdstuk 6)

GROOTSCHALIGE DANCE-EVENEMENTEN(ZOALS HOUSEFEESTEN) ZIJN OP HET STRAND NIET TOEGESTAAN.

Evenementen georganiseerd door of met medewerking van strandexploitanten op gepacht deel strand

Aantallen periode april/mei/juni(voor-seizoen) per exploitant op gepacht deel	Aantallen periode juli/augustus(hoofd-seizoen) per exploitant op gepacht deel	Aantallen periode september/oktober(na-seizoen) per exploitant op gepacht deel
-Categorie-A: n.v.t.	-Categorie-A: n.v.t.	-Categorie-A: n.v.t.
-Categorie-B: 2	-Categorie-B: 1	-Categorie-B: 1

Evenementen georganiseerd anders dan door of met medewerking van strandexploitanten op vrije deel strand niet zijnde privé activiteiten.

Aantallen periode april/mei/juni(voor-seizoen)	Aantallen periode juli/augustus(hoofd-seizoen)	Aantallen periode september/oktober(na-seizoen)
Vrije strand	Vrije strand	Vrije strand

-Categorie-A: n.v.t. -Categorie-A: n.v.t. -Categorie-A: n.v.t.
-Categorie-B: 1 -Categorie-B: 1 -Categorie-B: 1

Aanwezigheid traditionele/culturele evenementen

Er is in het gebied Strand(-plateau) één evenement waarvoor i.v.m. het historische en traditionele karakter, een afwijkende eindtijd wordt gehanteerd.

- Evenement Bakkum Beach Volleybal

*Voor alle overige evenementen binnen deze zone geldt de standaard maximum eindtijd van 24.00 uur **voor zowel binnen als buiten.***

4. (Juridische) context evenementen

<p>APV artikelen m.b.t. evenementen</p> <p>Artikel 2.2.1 Begripsomschrijving</p> <p>1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan: elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:</p> <ol style="list-style-type: none">bioscoopvoorstellingen;markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5.2.4 van deze verordening;kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;activiteiten als bedoeld in artikel 2.1.2.1, 2.1.4.1, 2.1.4.2, 2.1.4.3 en 2.3.3.1 van deze verordening. <p>2. Onder evenement wordt mede verstaan: een herdenkingsplechtigheid.</p> <p>Artikel 2.2.2 Evenement</p> <p>1. Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.</p> <p>2. De vergunning kan worden geweigerd in het belang van:</p> <ol style="list-style-type: none">de openbare orde;het voorkomen of beperken van overlast;de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen;de zedelijkheid of gezondheid. <p>Artikel 2.2.3 Ordeverstoring</p> <p>Het is verboden bij een evenement de orde te verstoren.</p> <p>De gemeente Castricum hanteert op het gebied van evenementen een vergunningsstelsel zodat elk evenement vergunningplichtig is.</p> <p>Het kan zijn dat in verband met de evenementenvergunning, nog andere vergunningen/onthefingen aan de orde zijn, bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ gebruiksvergunning (Bouwverordening en Brandveiligingsverordening);▪ ventvergunning (artikel 5.2.2 APV);▪ standplaatsvergunning (artikel 5.2.3 APV);▪ ontheffing geluidsnormen (artikel 4.1.5 APV);▪ tijdelijke verkeersmaatregel zoals afsluiting van een weg (Wegenverkeerswet);▪ ontheffing Zondagswet indien men iets op zondagochtend wil organiseren;▪ ontheffing artikel 35 Drank - en Horecawet (tijdelijke ontheffing voor het schenken van alcohol buiten de inrichting);▪ vergunning voor plaatsen reclame -objecten (artikel 2.1.5.1 APV);▪ loterijvergunningen (Wet op de kansspelen);▪ toestemming ballonvaarten, etc. (Luchtvaartwet). <p>Weigerings-/ toetsingsgronden:</p> <p>In artikel 2.2.2. tweede lid APV staat limitatief omschreven op welke gronden een aanvraag mag worden geweigerd, namelijk:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ bij gevaar voor verstoring van de openbare orde;▪ ter voorkoming of beperking van overlast;▪ in het kader van de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen;▪ ter bescherming van de zedelijkheid of gezondheid. <p>Voorts moet voldaan worden aan brandveiligheidseisen.</p> <p>In de milieuwetgeving worden verder normen gesteld waaraan moet worden voldaan, bijvoorbeeld geluidsnormen.</p> <p>De gemeente (het college) kan collectieve activiteiten aanwijzen waarvoor de geluidsvorschriften van het Besluit horeca-, sport- en recreatie-inrichtingen milieubeheer niet geldt (bijvoorbeeld de kermissen in alle kernen). Het Besluit horeca-, sport- en recreatie-inrichtingen milieubeheer geeft echter de</p>
--

ruimte om in de APV op te nemen dat in een inrichting maximaal 12 dagen per jaar een festiviteit mag worden gehouden waarbij bepaalde voorschriften van het Besluit niet van toepassing zijn.

In Castricum is het aantal incidentele festiviteiten gesteld op vijf. Artikel 4.1.3 van de APV biedt deze mogelijkheid, mits de houder van de inrichting de festiviteit ten minste twee weken van tevoren meldt. De burgemeester kan de festiviteit alsnog verbieden als hij van mening is dat de woon- en leefsituatie in de omgeving van de inrichting en/of de openbare orde op ontoelaatbare wijze wordt beïnvloed (artikel 4.1.4 APV).

Er dient ook rekening te worden gehouden met ruimtelijke wetgeving, bijvoorbeeld met de geldende gebruiksvoorschriften van bestemmingsplannen.

Eigendom van derden kan een beperkende factor zijn. Het is geen weigeringsgrond, maar geen toestemming van derden betekent feitelijke onmogelijkheid het evenement door te laten gaan.

Na vaststelling van het Evenementenbeleid worden de evenementen getoetst aan het beleid.

Bevoegd bestuursorgaan:

De vergunningen worden afgegeven door:

- de burgemeester indien het gaat om een evenementenvergunning;
- burgemeester en wethouders of de burgemeester indien het gaat om andere, bijbehorende vergunningsontheffingen.

Bezwaren tegen verleende vergunningen kunnen worden ingediend bij het betreffende bestuursorgaan dat de vergunning heeft verleend.

Belanghebbenden bij een evenementenbeleid

Bij het Evenementenbeleid hebben we te maken met een aantal belanghebbenden

- ***De inwoners van de kernen Castricum, Akersloot, Limmen, Bakkum en de Woude.***
De inwoners hebben direct te maken met de evenementen. Zij zijn ook potentiële bezoekers van de evenementen in de verschillende kernen.
- ***De bezoekers van de kernen Castricum, Akersloot, Limmen, Bakkum en de Woude.***
Bij de organisatie van (grote)evenementen valt er vaak niet aan te ontkomen om bepaalde straten voor het verkeer af te sluiten, of een evenement te laten plaatsvinden op een parkeerterrein. Voor bezoekers die niet bekend zijn met de omgeving kan dit voor vervelende verrassingen zorgen.
- ***Ondernemers van de kernen Castricum, Akersloot, Limmen, Bakkum en de Woude.***
Ondernemers kunnen tijdens evenementen veel hinder ondervinden van bijvoorbeeld wegen die afgezet zijn
- ***Evenementenorganisatoren in de kernen Castricum, Akersloot, Limmen, Bakkum en de Woude.***
In het Evenementenbeleid zijn regels opgesteld waar organisatoren van evenementen aan zullen moeten voldoen. Door middel van het Evenementenbeleid weten de organisatoren precies aan welke regels, bijvoorbeeld met betrekking tot geluidsoverlast, zij zich moeten houden.
- ***De gemeente Castricum.***
Ook de gemeente zelf heeft baat bij een Evenementenbeleid. In het

Evenementenbeleid wordt beschreven wat is toegestaan en onder welke voorwaarden.

- ***De hulpdiensten (Politie/Brandweer/EHBO/GHOR).***

Hulpdiensten zoals politie, brandweer, EHBO en de Ambulancedienst zijn ook bij evenementen betrokken. De hulpdiensten moeten paraat staan mocht er wat gebeuren. Voor de aanvang van een evenement zal bekeken moeten worden of ook de EHBO bij het evenement aanwezig zal moeten zijn. De taak van de politie bij evenementen is het houden van toezicht en het oplossen (in samenwerking met de gemeente) van ontstane problemen.

5. De aanvraagprocedure

Één aanspreekpunt

Bij de organisatie van de meeste evenementen zijn veelal verschillende gemeentelijke afdelingen betrokken evenals de politie en de brandweer. Uit het oogpunt van een gecoördineerde aanvraagbehandeling en het al of niet over te gaan tot vergunningverlening is in Castricum gekozen voor één aanspreekpunt: de afdeling Bestuurs- en Managementondersteuning(BMO). De afdeling is bereikbaar onder 0251 661 274.

De gemeente kan een integrale of m.a.w. een verzamelvergunning afgeven. Deze vergunning wordt afgegeven namens alle betrokken gemeentelijke instanties. Aan deze verzamelvergunning hangt één prijskaartje. Voorheen kwam het wel eens voor dat andere ontheffingen of vormen van toestemming afzonderlijk moesten worden afgerekend.

Wat kan het aanspreekpunt voor u betekenen?

- Het aanspreekpunt kan u voorzien van informatie over de spelregels bij evenementen in Castricum.
- Het aanspreekpunt behandelt alle aanvragen voor vergunningen, ontheffingen of andere vormen van toestemming die nodig zijn voor het organiseren van evenementen. De behandeling vindt plaats in overleg met betrokken afdelingen, politie en brandweer.

Evenementenoverleg

Periodiek zal overleg gevoerd worden over de aangevraagde evenementen met politie, brandweer, sector ruimte en in bepaalde situaties met de Milieudienst Regio Alkmaar. Waar nodig zal de aanvrager uitgenodigd worden om zijn aanvraag toe te lichten.

De Algemene wet bestuursrecht is van toepassing

Ten aanzien van het verzoek en de beslissing daarop voor het aanvragen van een (evenementen)vergunning geldt de Algemene wet bestuursrecht. Deze wet bevat een groot aantal bepalingen over de wijze waarop een verzoek moet worden ingediend en beslissingen van bestuursorganen moeten worden voorbereid.

5.1 De aanvraag

Ongeacht het soort evenement (Categorie-A of B) moet de organisator op tijd een vergunning aanvragen.

Geen evenement zonder vergunning

Zoals in hoofdstuk 2 aangegeven is het verboden een evenement te houden zonder vergunning (artikel 2.2.2 van de APV). Om ervoor te zorgen dat er ook daadwerkelijk vergunning wordt aangevraagd worden de volgende maatregelen genomen:

- Aan organisatoren wordt voorlichting gegeven via onder meer brieven, de gemeentepagina en via de website.
- Als het bij de gemeente bekend is dat organisatoren ((horeca)-ondernemers, (sport)-verenigingen, scholen etc.), voornemens zijn een evenement te organiseren, worden zij gewezen op de vergunningplicht als zij nog geen vergunning hebben aangevraagd.
- Als evenementen zonder vergunning plaatsvinden wordt bij constatering door de toezichthouder van de gemeente danwel de politie de organisator opgedragen het evenement te staken

Op tijd aanmelden en aanvragen

De vergunning moet i.v.m. de benodigde adviezen van derden, op tijd worden aangevraagd. Voor alle evenementen moet de aanvraag tenminste 8 weken voor aanvang van het evenement worden ingediend. Voor Categorie-B evenementen geldt tevens dat deze vóór 1 december wordt aangemeld (zie hoofdstuk 2).

Complete aanvraag

De aanvraag moet compleet zijn. Het aanvraagformulier geeft aan welke gegevens en bijlage(n) de organisator moet indienen. Indien de aanvraag niet compleet is, dan krijgt de aanvrager de gelegenheid om de aanvraag aan te vullen. Als de organisator deze herstelltermijn niet gebruikt, dan wordt de aanvraag niet in behandeling genomen (artikel 4:5 van de Awb).

De vergunning kan worden geweigerd in het belang van openbare orde, het voorkomen of beperken van overlast, de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen, de zedelijkheid of gezondheid.

5.2 Beoordeling van de aanvraag

Bij de beoordeling van de aanvraag wordt gekeken naar:

- Procedurele aspecten (zorgvuldigheid).
- Inhoudelijke aspecten (af te wegen belangen).

Procedurele aspecten

Op de procedure zijn de bepalingen van de Awb van toepassing. Artikel 3:2 van de Awb schrijft voor dat besluiten zorgvuldig genomen dienen te worden. Dit betekent dat:

- De benodigde adviezen worden ingewonnen.
- Derde-belanghebbenden in staat worden gesteld hun zienswijze naar voren te brengen.
- De aanvrager wordt gehoord als de burgemeester de vergunning wil weigeren.

Adviezen

Na ontvangst van de aanvraag worden de politie, brandweer en de sector Ruimte om advies gevraagd. Als het gaat om grootschalige en/of risicovolle evenementen, dan wordt de aanvraag ook voorgelegd aan de GHOR.

Derde-belanghebbenden

Het is duidelijk dat de organisator van een evenement niet de enige belanghebbende is bij de vergunningverlening. We hebben ook te maken met bewoners en ondernemers.

Op grond van artikel 4:8 van de Awb stelt de burgemeester dergelijke derde-belanghebbenden in de gelegenheid om hun zienswijze naar voren te brengen als deze naar verwachting bedenkingen zal hebben bij het evenement. De burgemeester kan dit doen door publicatie van de aanvraag op de gemeentepagina (Castricum Infopagina).

Horen aanvrager bij voorgenomen weigering

Als de burgemeester voornemens is om de aanvraag af te wijzen, dan moet hij op grond van artikel 4:7 van de Awb de aanvrager in staat te stellen zijn zienswijze naar voren te brengen indien:

- a. De beschikking zou steunen op gegevens over feiten en belangen die de aanvrager betreffen, en
- b. die gegevens afwijken van gegevens die de aanvrager ter zake zelf heeft verstrekt.

De afdeling BMO neemt contact op met de aanvrager. De behandelend ambtenaar nodigt de aanvrager daarbij uit om de zienswijzen kenbaar te maken.

Inhoudelijke aspecten

Bij de inhoudelijke beoordeling gaat het om een afweging van belangen. Naast het belang van de aanvrager zijn in de wet en in de APV belangen omschreven die de burgemeester in acht moet nemen.

Wet

Op evenementen zijn diverse wetten van toepassing. In sommige gevallen zullen deze zich tegen het evenement verzetten, zodat de gemeente de vergunning, of bepaalde onderdelen van de vergunning moet weigeren.

Belangenafweging

Bij het wel of niet toestaan van een evenement is een adequate belangenafweging van groot belang. Bij de beoordeling worden de volgende belangen afgewogen:

- De mate waarin door het evenement beslag wordt gelegd op de ruimte, de tijd en de hulpdiensten.
- Het aantal bezoekers dat wordt verwacht.
- Of de aard van het evenement zich verdraagt met het karakter of de bestemming van de gevraagde locatie.
- Of er gevaar bestaat voor de openbare orde, gezondheid of veiligheid, waaronder de brandveiligheid en het belang van het voorkomen van wanordelijkheden.
- Of er gevaar bestaat voor belemmeringen van het verkeer.
- Of er gevaar bestaat voor een onevenredige belasting van het woon- of leefklimaat in de omgeving van het evenement.
- Of er gevaar bestaat voor verontreiniging, aantasting van het uiterlijk aanzien van de stad, beschadiging van de groenvoorzieningen of van voorzieningen voor het openbaar nut.
- Of de organisator voldoende waarborgen biedt of kan bieden voor een goed verloop van het evenement, gelet op de eerder vermelde belangen.
- Of de organisator voldoende waarborgen biedt om de schade aan het milieu te voorkomen dan wel zoveel mogelijk te beperken.

De afweging is voor een belangrijk deel afhankelijk van de specifieke omstandigheden van het concrete evenement.

De adviezen van politie, brandweer en de sector Ruimte spelen een belangrijke rol bij de belangenafweging van de burgemeester. Voor een deel hebben zij de criteria op basis waarvan zij adviseren vastgelegd. Zo heeft de brandweer ten aanzien van een aantal uiteenlopende zaken (bijv. feesttenten en overkappingen) voorwaarden geformuleerd (zie bijlage 1 *Standaard voorschriften*).

Om deze verschillende en soms conflicterende belangen zoveel mogelijk in evenwicht te brengen, worden aan de vergunningverlening voorwaarden en voorschriften verbonden. De voorschriften worden opgenomen met het oog op de naleving van o.a. de APV. De vrijheid van de gemeente om voorwaarden en voorschriften aan de beschikking te verbinden vloeit voort uit de APV (artikel 1.4). Gedeeltelijk gaat het om maatwerk, maar voor een belangrijk deel wordt gewerkt met standaardvoorschriften. Deze zijn opgenomen in bijlage 1.

De inhoudelijke beoordeling van de aanvraag mondt uit in een beslissing op de aanvraag. De bevoegdheid te verlenen of te weigeren is gemandateerd aan het hoofd van de afdeling Bestuurs- en Management Ondersteuning en ondergemandateerd aan de coördinator Bestuurszaken. Het besluit wordt deugdelijk gemotiveerd (conform art. 3:46 van de Awb), zodat het voor de aanvrager en eventuele derde-belanghebbenden duidelijk is waarom de vergunning wordt verleend of geweigerd. Als de vergunning wordt verleend dan wel geweigerd kan de aanvrager bezwaar maken.

Als de vergunning wordt verleend kunnen derde-belanghebbenden bezwaar maken. Onder paragraaf 5.3 wordt hier nader op ingegaan.

5.3 De vergunning

De vergunning wordt verleend in de vorm van een beschikking, een brief van of namens de burgemeester. Bij een evenement wordt ernaar gestreefd de vergunning zo spoedig mogelijk te verlenen.

De vergunning vermeldt in elk geval duidelijk:

- waarvoor (activiteit, datum, tijd en locatie) vergunning wordt verleend;
- op grond van welke wettelijke bepalingen vergunning wordt verleend;
- welke voorwaarden en voorschriften aan de vergunningverlening zijn verbonden;
- de bezwaarmogelijkheden.

Overigens moet voor vergunning 'vergunning én eventuele ontheffing(en)' te worden gelezen, omdat in de evenementenvergunning ook ontheffingen kunnen worden meegenomen.

De vergunningverlening wordt bekendgemaakt door middel van verzending of uitreiking aan de aanvrager. Op grond van de Awb kunnen belanghebbenden bezwaar maken binnen zes weken na bekendmaking van de beslissing. Het bezwaar heeft geen schorsende werking, dat wil zeggen dat het evenement kan doorgaan ondanks dat nog geen beslissing is genomen op het bezwaar (artikel 6:16 van de Awb). Als iemand het evenement hoe dan ook wil tegenhouden, kan hij bij de bestuursrechter een zogenaamde voorlopige voorziening vragen (artikel 8:81 van de Awb). Hier zijn kosten aan verbonden.

5.4 Leges

Met het verzenden van de vergunning worden tevens leges in rekening gebracht. Hiervoor ontvangt de vergunninghouder een rekening. De aanvrager moet namelijk aan de gemeente leges betalen voor het in behandeling nemen van een aanvraag van een evenementenvergunning. Volgens de legesverordening zijn leges verschuldigd, ongeacht of het een toekenning of weigering betreft¹.

Soms doet een organisator door middel van één brief een aanvraag voor meerdere evenementen. Hij krijgt vervolgens voor ieder evenement een formulier toegezonden dat hij ingevuld en ondertekend dient te retourneren. Vervolgens beoordeelt de burgemeester al deze evenementen afzonderlijk en geeft hij per evenement een beschikking. De voorschriften kunnen per evenement verschillen. Voor elk afzonderlijk evenement worden leges in rekening gebracht.

Naast leges kan de vergunninghouder op grond van de precarioverordening een aanslag ontvangen voor de zogenaamde precariobelasting. Dit is een belasting die verschuldigd is voor "het hebben van voorwerpen onder, op of boven gemeentegrond, voor de openbare dienst bestemt". De hoogte van de precariobelasting is afhankelijk van het betreffende aantal vierkante meters gemeentegrond.

Als het exacte aantal vierkante meters niet bekend is bij de vergunningverlening, dan wordt in de beschikking vermeld dat de verschuldigde precariobelasting na afloop van het evenement in rekening wordt gebracht. De tarieven worden jaarlijks door de gemeenteraad vastgesteld.

¹ Het betreft de Legesverordening van het jaar waarin de vergunning wordt afgegeven. Aangezien de legesverordening jaarlijks wordt gewijzigd, kunnen ook wijzigingen optreden met betrekking tot vrijstellingen en de tarieven.

6. Toezicht en handhaving van spelregels en gevolgen van overtreding.

Een belangrijk onderdeel van het evenementenbeleid is handhaving. Om overlast tegen te gaan is vooral de handhaving van de eindtijden, geluidsbelasting en openbare orde van belang. Het opstellen van de evenementenkalender en de in deze nota voorgestelde beleidsuitgangspunten bij de vergunningverlening zullen bijdragen aan een groter draagvlak voor het beleid en dus tot betere naleving en handhaafbaarheid van voorschriften. Hierbij wordt vooral een beroep gedaan op de eigen verantwoordelijkheid van organisatoren. Waar nodig treden politie en gemeentefunctionarissen actief op. De politie doet dit o.g.v. haar algemene opsporingsbevoegdheid. De gemeentefunctionarissen o.g.v. de APV(artikel 6.2).

Wanneer geconstateerd wordt dat voorschriften van een vergunning worden overtreden kan daartegen op twee manieren worden opgetreden:

1. Bestuursrechtelijk

Bij ernstige overtredingen van de voorschriften kan in principe bestuursdwang worden toegepast (op grond van artikel 125 van de Gemeentewet). Het bestuursorgaan kan dan een eind aan de overtreding maken. Omdat uitstel niet kan worden getolereerd, is een schriftelijke waarschuwing in dit geval niet nodig.

Bestuursdwang:

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

Dwangsom:

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

Intrekken/wijzigen vergunning:

De evenementenvergunning kan op basis van bepalingen in de APV (artikel 1.6 APV) worden ingetrokken/gewijzigd, indien er risico is voor de openbare orde of als het woon- en leefklimaat van de omgeving wordt aangetast.

2. Strafrechtelijk

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

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

Praktijk

Om een goede handhaving te kunnen realiseren zal via een afstemmingsoverleg (evenementenoverleg) de rolverdeling tussen de verschillende betrokkenen worden afgestemd.

De betrokken partijen zijn:

- Gemeente(afdeling BMO en toezichthouder(s))
- Politie
- Brandweer
- Milieudienst Regio Alkmaar

Toezichthouder/Politie	Brandweer	Milieudienst Regio Alkmaar
Handhaving eindtijden, geluidsnormen en openbare orde.	Controle van de brandveiligheid (gebruiksvergunning).	Handhaving geluidsnormen van inrichtingen Wet Milieubeheer.

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

In iedere vergunning wordt vermeld dat de burgemeester gebruik zal maken van zijn bevoegdheid tot het toepassen van bestuursdwang dan wel het opleggen van een last onder dwangsom, indien aan de opgelegde voorschriften niet wordt voldaan. Eveneens wordt vermeld dat de burgemeester in dat geval maatregelen zal nemen om te zorgen dat de openbare orde gehandhaafd blijft.

Verder wordt standaard als voorschrift opgenomen dat aanwijzingen van politie, brandweer of ambtenaren van de gemeente Castricum en van de Milieudienst Regio Alkmaar onmiddellijk en stipt moeten worden opgevolgd. Uiteraard kunnen de betrokken ambtenaren slechts aanwijzingen geven in overeenstemming met hun bevoegdheden.

In zijn algemeenheid kunnen zich wat betreft de handhaving de volgende situaties voordoen:

- De vergunningvoorschriften worden niet nageleefd (bijv. overschrijding van de eindtijd). Dit kan blijken:
 - tijdens het evenement, of
 - na afloop van het evenement (door constatering danwel door klachten).
- Voorschriften op grond van specifieke wet- en regelgeving worden niet nageleefd (bijvoorbeeld overtreding van de Drank-en Horecawet vanwege alcoholverkoop zonder vereiste ontheffing artikel 35 DHW).
- Evenementen vinden zonder vergunning plaats.

Niet-naleven van specifieke wet- en regelgeving

Tijdens een evenement kan geconstateerd worden dat wetgeving wordt overtreden die niet specifiek voor evenementen gelden, bijvoorbeeld het Wetboek van Strafrecht, de Drank-en Horecawet of de Warenwet. Het toezicht op de naleving van deze wetten en de handhaving door de betreffende instanties geldt ook tijdens evenementen.

7. Samenvatting Evenementenbeleid Castricum

In de gemeente Castricum worden ieder jaar veel evenementen georganiseerd. Evenementen leveren een bijdrage aan het culturele, sociaal-maatschappelijke leven in de gemeente en zijn een belangrijk onderdeel van het toeristisch recreatieve product. De verscheidenheid aan evenementen is in de zomermaanden een aantrekkelijke voorziening voor bezoekers en inwoners van de gemeente Castricum.

De gemeente speelt een belangrijke rol bij de organisatie van deze evenementen aangezien de gemeente de vergunningen voor de evenementen verleent. Met een duidelijk, volledig en integraal opgesteld evenementenbeleid wil het college het evenementengebeuren in goede banen leiden. Enerzijds het bevorderen en reguleren van evenementen, anderzijds het tegengaan van de mogelijke negatieve kanten van evenementen

Het begrip evenement is afgebakend in de APV. Op evenementen zijn naast de APV tal van andere regelingen van toepassing.

Een hoge mate van geluidsproductie, het onevenredig veel beslag leggen op de openbare ruimte, overlast qua openbare orde of een combinatie hiervan is veelal bepalend voor de mate van overlast dat een evenement kan geven. Op grond hiervan worden evenementen in dit evenementenbeleid ingedeeld naar twee categorieën:

-Categorie A: (Niet-belastende evenementen)

-Categorie B: (belastende evenementen)

Bij de beoordeling van de aanvraag zijn zowel inhoudelijke als procedurele aspecten van belang. Om alle belangen die bij een evenement in het geding zijn zo goed mogelijk met elkaar in balans te brengen, worden aan de vergunningverlening voorschriften verbonden. Hiervoor wordt deels gebruik gemaakt van standaardvoorschriften en deels maatwerk. Voor de vergunning worden leges in rekening gebracht. Ook kan precario verschuldigd zijn. Tijdens het evenement wordt toezicht gehouden en wordt zonodig opgetreden om te verzekeren dat alles volgens de regels verloopt.

Evaluatie

Nadat de gemeenteraad heeft ingestemd met de voorgestelde beleidswijziging, zal de invoering van (nieuwe) maatregelen op basis van "Evenementenbeleid" in eerste instantie worden ingevoerd bij wijze van een proef voor de duur van één jaar.

1 jaar na vaststelling van het Evenementenbeleid zal worden geëvalueerd. Bij de evaluatie zal de burgemeester de diverse belanghebbende partijen betrekken die ook bij de totstandkoming van deze nota een bijdrage hebben geleverd. Dit zijn in ieder geval:

- Politie;
- Horeca-Nederland, afdeling CALU;
- Een vertegenwoordiging van de bewoners van de dorpskern;
- Een vertegenwoordiging van strandexploitanten
- Ondernemersfederatie CAL
- Diverse gemeentelijke afdelingen.

De uitkomsten van de evaluatie zal aan de raadscommissie en raad worden voorgelegd, waarna het beleid (eventueel met wijzigingen) definitief kan worden ingevoerd.

Bijlage 1: standaardvoorschriften

Onderstaand worden per onderwerp de in de praktijk gehanteerde standaardvoorschriften weergegeven. Voor iedere aanvraag wordt beoordeeld of en in hoeverre van de standaardvoorschriften gebruik kan worden gemaakt. De burgemeester kan, gelet op de volgens de APV af te wegen en te beschermen belangen én de belangen van de aanvrager, de standaardvoorschriften aanvullen met of vervangen door andere, specifieke voorschriften.

Algemeen

Aanwijzingen van politie, brandweer of ambtenaren van de gemeente Castricum en van de Milieudienst Regio Alkmaar moeten onmiddellijk en strikt worden opgevolgd.

Eindtijd

Alle buitenactiviteiten van het evenement hebben een principe eindtijd van 24.00 uur. Voor strandhoreca geldt deze eindtijd tevens voor de binneninrichting.

Bereikbaarheid voor de hulpdiensten

1. De bereikbaarheid voor de hulpverlenende instanties moet te allen tijde worden gewaarborgd.
2. Terrassen, verkooppunten, podia en overkappingen enz. moeten zodanig worden geplaatst dat een vrije doorgang voor hulpverleningsinstanties op het trottoir mogelijk is. Daarom is een vrije breedte van 4,50 meter voor red- en blusvoertuigen en een vrije doorrijhoogte tot aan het pand van 4,20 meter noodzakelijk.

Verkeer en vervoer

Het is verboden (weg-)afzettingen te verplaatsen of te verwijderen.

Elektriciteit

Elektriciteitsvoorzieningen en -leidingen dienen voldoende te zijn bevestigd en afgeschermd, zodanig dat de aanwezigheid en het gebruik van deze voorzieningen en leidingen geen gevaar oplevert.

Schoonhouden omgeving

1. De vergunninghouder dient voldoende afvalvoorzieningen te plaatsen, niet zijnde plastic zakken en kartonnen dozen.
2. De vergunninghouder dient er op toe te zien dat de bezoekers en deelnemers van de afvalvoorzieningen gebruik maken.
3. De afvalvoorzieningen dienen tijdig door de vergunninghouder te worden geleegd.

Buitentap

1. Het hebben van een buitentap is alleen toegestaan indien daarvoor ontheffing is verleend op grond van artikel 35 van de Drank- en horecawet.
2. Vanaf het tappunt mag enkel zwakalcoholhoudende drank worden geserveerd (alcoholpercentage < 15 %).
3. De buitentap mag tot maximaal in de vergunning opgenomen tijd gebruikt worden.
4. Verkoop van drank in glaswerk (incl. flesjes) is verboden. In plaats daarvan dient gebruik te worden gemaakt van plastic bekertjes of plastic flesjes die niet versplinterbaar zijn.
5. Bij het tappunt moeten voldoende afvalvoorzieningen, niet zijnde plastic vuilniszakken of kartonnen dozen, worden geplaatst door de ontheffinghouder. De afvalvoorzieningen dienen tijdig te worden geleegd.

Terrassen en het gebruik van (sta)-tafels

1. De inrichting en exploitatie van een terras op de openbare weg is voor de duur van het evenement slechts toegestaan indien dit expliciet in de vergunning is opgenomen.
2. Sta-tafels zijn slechts toegestaan indien dit expliciet is aangegeven in de vergunning en slechts voor de duur die in de vergunning is aangegeven.

Standplaatsen/straatverkoop

1. De standplaats dan wel het verkooppunt dient conform de bij de vergunning bijgevoegde tekening en te worden geplaatst.
2. De standplaats dan wel het verkooppunt mag niet groter zijn dan de in de vergunning aangegeven afmetingen.

Verkoop etenswaren en alcoholhoudende/niet-alcoholische dranken

Verkoop van etenswaren en dranken is slechts toegestaan indien dit in de vergunning is vermeld.

Reclame vooraf aan het evenement door middel van aankondigingsborden

Onder reclame wordt hier verstaan elke vorm van handelsreclame op of aan de openbare weg ten behoeve van een evenement. Onder reclame wordt niet verstaan de uiting van een (niet –commerciële) gedachte of gevoel. Voor het plaatsen van aankondigingsborden kan een vergunning worden verleend op grond van artikel 2.1.5.1 van de APV.

Aan deze vergunning worden voorschriften verbonden. Het plaatsen van aankondigingsborden is slechts toegestaan indien dit in de vergunning is vermeld.

Brandveiligheidsvoorschriften voor tijdelijke bouwsels(tenten en overkappingen)

Algemeen brandveiligheidsvoorschrift

1. Alle aanwijzingen welke worden gegeven door of namens de commandant van de brandweer moeten strikt en onverwijld worden opgevolgd.
2. Een tijdelijk bouwsel dient uiterlijk 2 uur voor aanvang van het gebruik ter goedkeuring door ambtenaren van de brandweer gereed te zijn.

Opstelling en indeling

1. Aan de voorzijde van de overkapping dient een vrije ruimte van tenminste 5 meter aanwezig te zijn.
2. De tuien van de overkapping dienen zodanig te zijn aangebracht dat de vluchtwegen en uitgangen hierdoor op generlei wijze worden belemmerd.
3. Het tentdoek moet bestaan uit materiaal, waarbij de bijdrage tot brandvoortplanting valt in tenminste klasse 4 van de norm NEN 6065, NEN-ISO 6940, 6941 en 8191, NEN-EN 1102, NEN-EN-ISO 12008, of in klasse B3 van de Duitse norm DIN 4102A. Op verzoek van de commandant van de brandweer dient het rapport overlegd te worden.
4. Draagconstructie, vloeren, trappen e.d. mogen niet zodanig samengesteld zijn dat deze spoedig na het uitbreken van brand grote hoeveelheden rook of voor de gezondheid schadelijke gassen ontwikkelen, desintegreren of geheel in brand staan.

Uit- en doorgangen

1. De gangpaden en alle in- en uitgangen moeten, gedurende de tijd dat de ruimte voor bezoekers is opengesteld, steeds zijn vrijgehouden van losse stoelen, banken of andere obstakels welke een vlotte afvoer van personen kunnen verhinderen of belemmeren.
2. Indien in een bouwsel vloeren en/of vloerbedekking zijn aangebracht moeten deze zodanig zijn uitgevoerd of gelegd, dat zij geen gevaar voor struikelen of vallen kunnen veroorzaken.

Verlichting

1. Voor kunstverlichting mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van elektrisch licht waarvan de aanleg door het NUON is goedgekeurd. De plaats van de verlichting moet zodanig zijn dat geen brandgevaar ontstaat.
2. Snoeren, stekkers en kabels moeten van deugdelijk materiaal zijn en zodanig zijn aangebracht dat de aanwezigen er langs, onderdoor of overheen kunnen lopen zonder deze aan te raken. De kabels moeten op een hoogte van minimaal 2,5 meter boven de vloer bevinden.

Noodverlichting

1. In het bouwsel dient noodverlichting aanwezig zijn die een zodanig helder licht verspreidt dat op de vloer een lichtsterkte van tenminste 1 Lux aanwezig is.
2. Boven de (nood)uitgangen moeten elektrische verlichte transparanten met afmetingen van tenminste 350 x 120 x 50 mm zijn aangebracht, voorzien van een pictogram.
3. De transparanten moeten branden bij aanwezigheid van personen in het bouwsel.
4. De noodverlichting en de transparanten moeten zijn aangesloten op een noodstroombron, welke automatisch in werking treedt zodra de normale netspanning daalt tot 70% van haar waarde. De lampen dienen 30 minuten te kunnen branden op de noodstroomvoorziening.

Versiering en stoffering

Voor stoffering en versiering mogen geen gemakkelijk ontvlambare materialen en/of materialen die bij verbranding veel rook en/of gas kunnen ontwikkelen worden gebruikt. Het rookgetal van deze materialen mag niet groter zijn dan 60.

Open vuur, bakken en braden

1. Drukhouders met brandbare gassen zoals propaan en butaan mogen in het bouwsel niet aanwezig zijn.
2. Brandbare vloeistoffen, zoals benzine, petroleum e.d. mogen evenals met brandbaar gas gevulde ballonnen niet in het bouwsel aanwezig zijn.
3. Er mogen geen stookplaatsen voor open vuur in of nabij het bouwsel aanwezig zijn.

Afvalmateriaal

1. Emballage, verpakkingsmateriaal e.d. mag niet in het bouwsel aanwezig zijn.
2. Afval moet dagelijks worden afgevoerd naar de daarvoor bestemde plaats.
3. Afvalcontainers dienen tenminste 7 meter van de tent te zijn opgesteld.

Blusmiddelen

1. Indien de brandslanghaspels in het gebouw niet toereikend zijn voor het bouwsel dan dienen er in het bouwsel draagbare blustoestellen aanwezig te zijn. De betreffende toestellen dienen een inhoud te hebben van tenminste 6 kg.
2. De blusmiddelen dienen voor onmiddellijk gebruik beschikbaar te zijn.

Bijlage 2: onderdelen draaiboek bij categorie-B evenementen

Bij de aanvraag van een vergunning voor een Categorie-B evenement moet de aanvrager een zogenaamd 'draaiboek' aanleveren bij het aanvraagformulier. Het draaiboek wordt net als de aanvraag beoordeeld door politie, brandweer, sector Ruimte. Dit kan met zich mee brengen dat de aanvraag bijgesteld of aangevuld moet worden, bijvoorbeeld omdat de aanvraag niet volledig is, op onderdelen tekortschiet of omdat maatwerk nodig is. Mede op basis van het draaiboek wordt de vergunning verleend en verbindt de burgemeester voorschriften aan de vergunning.

Een draaiboek moet bevatten:

Onderdeel 1: Inleiding

De inleiding bevat een korte samenvatting van het evenement.

Onderdeel 2: Betrokken partijen/vertegenwoordigers

Hier worden vermeld: namen, adressen, telefoonnummers en dergelijke van de deelnemende organisaties en hun contactpersonen.

Onderdeel 3: Verantwoordelijkheden/bevoegdheden

Duidelijk vermeld dient te worden, wie waar verantwoordelijk voor is, met de namen van de contactpersonen (ook van politie, brandweer enz).

Onderdeel 4: Verkeer en parkeren

Hierin wordt beschreven:

- afsluitingen;
- welke vervoersmodaliteiten in welke mate en op welke wijze een rol spelen (auto, fiets, openbaar vervoer enz.);
- waar geparkeerd kan worden en of er voldoende parkeergelegenheid is;
- hoe gecommuniceerd wordt met de bezoekers/deelnemers over het verkeer;
- hoe het verkeer na afloop van het evenement wordt afgewikkeld.

Onderdeel 5: Beveiliging

Beveiliging dient tot ten minste 1 uur na afloop van het evenement aanwezig te zijn.

Hierbij gaat het om enerzijds de aansturing en coördinatie en anderzijds de uitvoering van de beveiliging rond het evenement (met name de inzet van veiligheidspersoneel). Bij dit onderdeel wordt beschreven op welke wijze de organisatie haar steentje bijdraagt met betrekking tot openbare orde en veiligheid.

Onderdeel 6: EHBO

Het draaiboek moet voorzien in een adequate EHBO-voorziening, dat wil zeggen één of meerdere EHBO-posten met voldoende gekwalificeerde EHBO-mensen. In het veiligheidsplan wordt een plan opgenomen met betrekking tot de hulpverlening. Hierin worden in ieder geval de volgende punten opgenomen:

- a. Ten tijde van het evenement dient een als zodanig duidelijk herkenbare EERSTE HULPOST aanwezig te zijn. De post wordt bemand met tenminste drie tot het verlenen van eerste hulp opgeleide personen.
- b. Het EHBO-personeel moet over voldoende communicatieapparatuur en voldoende middelen te beschikken om hun taak uit te voeren.

Onderdeel 7: Brandveiligheidsmaatregelen

De aanvrager neemt in het draaiboek op welke brandpreventiemaatregelen hij van plan is te nemen. De brandweer beoordeelt de maatregelen, waarna – indien nodig - aanvullende voorwaarden worden gesteld. Deze dienen vervolgens door de aanvrager in het veiligheidsplan te worden opgenomen.

Procedure aanvragen evenementenvergunning

