

## Belangrijke aandachtspunten

Als organisator van een evenement komt er veel op u af. Hieronder geven wij per thema belangrijke aandachtspunten waar u voordat u een aanvraag doet al op kunt letten.

Let op! Voor een besloten feest of verjaardag op eigen terrein heeft u geen evenementenvergunning nodig.

### Algemeen

#### ***o Reservering Evenementenlijst***

Als u van plan bent een evenement te organiseren, dan wilt de gemeente, in verband met de planning, dit graag op tijd weten. Daarom kunt u uw evenement alvast reserveren op de evenementenlijst. Op deze lijst staan alle evenementen waarvoor een vergunning is aangevraagd. Deze lijst kunt u vinden op de website van de gemeente Zaanstad. U kunt hier echter geen rechten aan ontleen.

#### ***o Intakegesprek afdeling Vergunningen***

U kunt naast het reserveren van u evenement op de evenementenlijst ook een afspraak maken met de afdeling Vergunningen voor een intakegesprek. Mocht u een evenement gaan organiseren kunt u vooraf aan de aanvraag langskomen voor een gesprek. Voor het maken van een afspraak kunt bellen naar 14 075 afdeling Vergunningen of een mail sturen naar de mailbox: [horecaevenementen@zaanstad.nl](mailto:horecaevenementen@zaanstad.nl)

#### ***o Categorie evenement***

Door de verscherpte eisen op het gebied van veiligheid bij evenementen wordt er gewerkt met risicoanalyses. Op basis van een risicoanalyse wordt bepaald of uw evenement een categorie A, B of C is.

Afhankelijk van de categorie dient u bij de aanvraag verschillende documenten in te leveren. Als op basis van uw aanvraag het evenement als B of C wordt beoordeeld, dan kan het zijn dat u uitgenodigd wordt om uw aanvraag te bespreken.

#### ***o Uitagenda van de Zaanstreek***

Is jouw evenement openbaar en geschikt voor Zaanse inwoners en bezoekers? Dan is er een mogelijkheid om jouw evenement op te nemen op de Uitagenda van de Zaanstreek. De agenda op [www.zaans.nl](http://www.zaans.nl) geeft een actueel overzicht van de evenementen in de Zaanstreek. Benieuwd naar de mogelijkheden? Neem contact op via [agenda@zaans.nl](mailto:agenda@zaans.nl)

#### ***o Subsidie aanvragen***

In de subsidieregeling 'evenementen' staat aangegeven waar aan voldaan moet worden om in aanmerking te komen voor deze subsidie. Alleen evenementen die voldoen aan bepaalde kwaliteitseisen en die bijdragen aan het imago en de bekendheid van Zaanstad komen in aanmerking voor subsidie. Op de website van de gemeente Zaanstad kunt u meer lezen over deze regeling. Vult u bij zoeken de zoekterm 'subsidieregeling evenementen' in.

#### ***o Verzekeringen***

Hoe goed u een evenement ook voorbereidt, er zijn altijd (financiële) risico's. Het is raadzaam dat de organisator een verzekering tegen aansprakelijkheid met voldoende dekking afsluit. Ook tegen vele andere (financiële) risico's kunt u zich verzekeren.

### ***o Toegankelijkheid voor bezoekers met fysieke beperking***

Aan elk evenement kunnen mensen met beperkingen deelnemen zoals ouderen, gehandicapten en verstandelijk beperkten. Als bezoeker en als deelnemer. Elk evenement moet toegankelijk zijn voor mensen met beperkingen. Kleine aanpassingen kunnen al een groot verschil maken.

### ***o Omwonenden informeren***

Houdt u er rekening mee dat bewoners van nabij gelegen woningen en bedrijven vooraf op correcte wijze worden geïnformeerd over het evenement en de te organiseren activiteiten, de aanvangstijd en het tijdstip van beëindiging van de activiteiten. Hierbij dient door de vergunninghouder minimaal één telefoonnummer te worden vermeld, waarop informatie verkrijgbaar is.

### ***o Verstrekken van zwakalcoholhoudende dranken***

Voor het verstrekken van zwakalcoholhoudende dranken dient u ook een ontheffing artikel 35 aan te vragen via de website. De verstrekking dient plaats te vinden onder onmiddellijke leiding van een leidinggevende. Indien er meerdere tappunten zijn op een evenement dienen er meerdere leidinggevendes aanwezig te zijn.

### ***o Bijzondere locaties***

Gaat u een evenement organiseren, dan zijn er bijzondere locaties in de gemeente Zaanstad waar u rekening moet houden met aanvullende voorwaarden. Deze aanvullende voorwaarden zijn op te vragen bij onze afdeling Vergunningen. De bijzondere locaties in de gemeente Zaanstad zijn: Burcht, Rozengracht, Hembrugterrein en Gedempte Gracht.

### ***o Stroomvoorzieningen***

Locaties:

- Marktplein (Wormerveer),
- Kopplein' aan de Dorpsstraat 350 (Assendelft),
- Gedempte Gracht (Zaandam)
- Rozengracht (Zaandam)

Indien u gebruik wilt maken van stroompunten op bovengenoemde locaties, kunt u contact opnemen met Eluktro E-Installatie's, Schellingweg 15 D te Zaandam, telefoonnummer (075) 6311024. De kosten voor het openen en sluiten van de stroomkasten bedraagt € 245,- (exclusief btw). Daarnaast ontvangt u een rekening voor het gebruik van de stroom.

### ***o Evenementen op het water***

Organiseert u een evenementen op of bij natuurwater? Maak dan gebruik van een officiële zwemlocatie. Deze zijn te vinden op [www.zwemwater.nl](http://www.zwemwater.nl). De locaties worden van mei t/m september gecontroleerd op gevaarlijke bacteriën en algen zoals botulisme en blauwalg en kunnen dus als veilig worden aangemerkt.

Organiseert u een evenement op een locatie die niet als officiële zwemwaterlocatie is aangewezen let dan op de volgende aandachtspunten:

- Laat de waterkwaliteit voorafgaand aan het evenement, door een daarvoor erkend en deskundig instituut, controleren en monitoren om de gezondheidsrisico's voor de deelnemers te bepalen.
- Controleer op scherpe voorwerpen op de bodem en langs de oevers van het water.
- Zorg voor douches zodat deelnemers huid en water met schoon kraanwater kunnen afspoelen.
- In oppervlaktewater waar dode dieren of lagen blauwalgen drijven dient niet gezwommen te worden.

Meer informatie over open water zwemmen vindt u op:  
<http://www.knzb.nl/knzb/downloads/reglementen>  
Daarnaast dient u zich te houden aan het Binnenvaartpolitiereglement (BPR).

#### ***o Evenementen in een pand***

Organiseert u een evenement in een pand kijk dan naar de gebruiksvergunning die op het pand zit. Indien u iets wilt organiseren wat niet onder deze gebruiksvergunning valt dan moet u ook een omgevingsvergunning aanvragen via [www.omgevingsloket.nl](http://www.omgevingsloket.nl)

#### ***o Evenementen en ontheffing bestemmingsplan***

Indien evenementen kortdurend en incidenteel plaats vinden is een evenementenvergunning voldoende. Het kan echter voorkomen dat u voor uw evenement ook een ontheffing nodig hebt van het bestemmingsplan. De ontheffing bestemmingsplan kunt u aanvragen via [www.omgevingsloket.nl](http://www.omgevingsloket.nl)

#### ***o BIBOB***

Binnen de Gemeente Zaanstad wordt de Wet Bibob toegepast op de onderstaande categorieën:

- Evenementen waarbij een financiering van € 10.000,- of meer vereist is.
- Evenementen waarbij leden van zogenoemde Outlaw Motorcycle Gangs (OMG's) betrokken zijn dan wel waar sprake is van nauwe verwevenheid daarmee, ongeacht de kosten van het evenement.
- Vechtsportwedstrijden of -gala's, ongeacht de kosten van het evenement.

## **Veiligheid**

#### ***o Veiligheidsplan***

De vergunninghouder (meestal de organisator van het evenement) is bij het houden van een evenement primair verantwoordelijk voor de orde, veiligheid en de gezondheid van de deelnemers en bezoekers op het evenemententerrein. Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator neemt bij het voorkomen en afhandelen van incidenten.

#### ***o Bewaking en beveiliging***

Mocht u tijdens het evenement gebruik gaan maken van beveiligers, dan moeten zij voldoen aan de kwalificaties die zijn gesteld bij de Wet op de particuliere beveiligingsorganisatie en recherchebureaus.

#### ***o Brandveiligheid***

In het kader van de brandveiligheid dient u onder andere te denken aan de indeling van het evenemententerrein, blusmiddelen, vluchtwegen, gebruik van bakkramen/BBQ. De regels hierover kunt u vinden via onderstaande link:  
<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040068/2018-08-01>

#### ***o Doorgang hulpdiensten***

Zorg voor afbakening, ruimte en een berijdbare ondergrond. Zorg ervoor dat calamiteitenroutes altijd vrij blijven van overig verkeer. Objecten mogen de doorgang voor voetgangers en hulpverlenende instanties niet belemmeren.

De calamiteitenroute voor hulpverleningsvoertuigen dient over een breedte van 3,50 meter gewaarborgd te blijven.

Houd bezoekersstromen en calamiteitenroutes van elkaar gescheiden.

Let ook op de bereikbaarheid van de omgeving. Wanneer omwonenden hulp nodig hebben moeten de hulpdiensten hen ook kunnen bereiken.

Uitgangen en nooduitgangen van onder andere bioscopen, ziekenhuizen,

cafés en verzorgingstehuizen moeten worden vrijgehouden.

## **Objecten**

### ***o Plattegrond***

Om uw aanvraag voor een evenementenvergunning in behandeling te kunnen nemen, hebben wij een plattegrond, met alle te plaatsen objecten, van u nodig.

### ***o Bouwsels met veiligheidscertificaat (podia, tenten, tribunes, kramen, speeltoestellen)***

Als u tijdens het evenement bouwsels met veiligheidscertificaten gaat plaatsen dient u deze veiligheidscertificaten mee te sturen met de aanvraag voor een evenementenvergunning. Denk bij bouwsels, zoals podia en tribunes, ook aan constructietekeningen.

### ***o Plaatsen attractie- en speeltoestellen***

Gaat u tijdens een evenement attractie- en speeltoestellen plaatsen, dan dient deze te voldoen aan het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen. Meer informatie hierover kunt u vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0008223/2016-05-25>

### ***o Kabels en leidingen***

Bij het plaatsen en vastzetten van objecten (bijvoorbeeld als tenten of kramen met pennen in de grond worden vastgezet) dient rekening gehouden te worden met de aanwezigheid van leidingen en kabels. Deze gegevens kunt u opvragen bij het kadaster. U gaat naar [www.kadaster.nl/klic](http://www.kadaster.nl/klic) (klik in rechterkolom op 'Eenmalig een Graafmelding doen'). Op deze website kunt u een eenmalig informatie opvragen over de aanwezigheid van leidingen en kabels. Heeft u vragen dan kunt u bellen naar de klantenservice KLIC (Kabels en Leidingen InformatieCentrum), telefoonnummer (0800) 0080.

## **Bereikbaarheid en verkeer**

### ***o Afzetten van wegen***

Evenementen kunnen door hun omvang en inhoud veel invloed hebben op het verkeer, zowel in de omgeving als voor het evenement zelf. Dit kan betekenen dat u wegen en/of parkeervlakken moeten worden afgesloten voor het verkeer.

### ***o Bereikbaarheid en parkeren***

Een onderdeel van het veiligheidsplan is het onderwerp bereikbaarheid. U dient te denken aan: Hoe is de bereikbaarheid van het evenement geregeld? Denk hierbij aan de calamiteitsroute, inbreekplaatsen voor hulpverlening, maar ook aan de parkeergelegenheid en/of een pendelbusdienst.

### ***o Verkeersregelaars***

Bij sommige evenementen is het noodzakelijk om verkeersregelaars in te zetten. Maak in dit geval een plan voor de inzet van verkeersregelaars waarop u het aantal verkeersregelaars en de locatie van de verkeersregelaars aangeeft. De in te zetten verkeersregelaars dienen middels e-learning een cursus te hebben gevolgd. Kijk voor deze informatie op [www.verkeersregelaarsexamen.nl](http://www.verkeersregelaarsexamen.nl)

### ***o Bebodingsplan***

Indien u weg gaat afzetten dient u een bebodingsplan in te leveren. Hierop geeft een overzicht van de gewenste bewegwijzering. De bebording moet voldoen aan de eisen van de wegenverkeerswet wet en de CROW 96 B deze zijn te vinden op de site van de CROW. <https://www.crow.nl/96b>  
Aan het plaatsen van borden zijn kosten verbonden, deze kosten zijn voor de

organisator.

## **Gezondheid en Hygiëne**

### ***o EHBO***

Als organisator maakt u een inschatting van risico's tijdens uw evenement. Daarop stemt u samen met een EHBO-organisatie de EHBO inzet en voorzieningen af. Er dient minimaal één EHBO'er op 1000 mensen aanwezig te zijn met een minimum van twee hulpverleners.

De evenementenhulpverleners, het materiaal en de EHBO post dienen te voldoen aan de criteria van de veldnorm. Zie ook

<https://www.evenementenz.org>

### ***o Drank en drugs***

Informeer bezoekers over de wettelijke kaders en huisregels die ten aanzien van alcohol en drugs gelden tijdens het evenement (juridisch perspectief).

Informeer bezoekers over de (acute) risico's van alcohol- en drugsgebruik en stimuleer bewuste keuzes (gezondheidsperspectief).

Informeer of uw EHBO'ers weten om te gaan met drankmisbruik en drugsgebruik. Zij kunnen zich hierop bijscholen en het certificaat Acute Zorg bij Alcohol- en Drugsincidenten behalen.

### ***o Voedselveiligheid***

Op veel publieksevenementen zijn tijdelijke eetgelegenheden aanwezig. U bent vanuit het Warenwetbesluit wettelijk verplicht maatregelen te nemen die de kans verkleinen dat medewerkers en bezoekers ziek worden van bedorven eten en drinken. Meer informatie is te vinden op de website van Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) ([www.nvwa.nl](http://www.nvwa.nl))

### ***o Hygiëne***

Tijdens een evenement bestaat het risico voor overdracht van infectie ziekten ten gevolge van een slechte hygiëne. De organisatoren van een evenement zijn verantwoordelijk voor een zo gezond mogelijke omgeving en dienen zich te houden aan de hygiënerichtlijnen voor evenementen van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid (LCHV). De LCHV-Richtlijnen kunt u vinden op [www.rivm.nl](http://www.rivm.nl)

### ***o Watervoorziening***

Schoon water is onmisbaar, bij elk evenement. Om de dorst te lessen, handen te wassen, eten te koken en wat al niet meer. Als organisator wilt u zorgen voor voldoende tappunten met schoon en veilig water.

Zoekt u een tijdelijk watervoorziening voor uw evenement op locatie? Dan kunt u dat regelen via PWN Waterleidingbedrijf Noord-Holland ([www.pwn.nl](http://www.pwn.nl)).

Vanaf de centrale aansluiting moeten tappunten worden aangelegd. U kunt hiervoor het beste een erkend bedrijf inschakelen. Doet u het zelf, denk er dan aan:

- Schoon, schadevrij en goedgekeurd materiaal te gebruiken (volgens KIWA-ATA keur)
- Slangen met een diameter tot 35 mm te gebruiken
- De slangen voor gebruik te desinfecteren met chloorbleekloog: 6 ml op 5 liter water
- Ook kranen, aansluit- en koppelstukken te desinfecteren
- Losse einden van slangen vrij van de grond te houden
- Voldoende kranen te plaatsen, onder andere bij de catering, toiletten en EHBO-post
- Bij het opbergen de slangen en toebehoren met compressorlucht helemaal leeg te blazen, de slangen af te doppen en schoon weg te hangen
- Bij grotere evenementen zijn soms drukverhooginstallaties nodig en slangen met een diameter groter dan 35 mm. Schakel hiervoor altijd

een gespecialiseerd bedrijf in.

Zijn er douches en/of vernevelingsinstallaties (bijvoorbeeld een fonteinbar of een waterkunstwerk) aanwezig op het evenementterrein? Dan is Legionellapreventie altijd noodzakelijk.

Duurt uw evenement langer dan 7 dagen? Dan moet altijd bemonstering op Legionella plaatsvinden. Let op: de opbouw- en afbouwdagen tellen ook mee!

#### ***o Afval***

Van het evenement afkomstig afval moet weggegooid kunnen worden in afvalbakken, welke duidelijk herkenbaar zijn. De organisator moet er voor zorgen dat er voldoende afvalbakken aanwezig zijn.

### **Zorg voor omgeving**

#### ***o Geluid***

Muziek en ander geluid mogen geen ernstige of onnodige geluidsoverlast voor de omgeving veroorzaken. Daarom zijn hier voorschriften voor opgesteld.

Denk hierbij aan het geluidsniveau, plaatsing van de luidsprekers, tijdsvoorschriften muziekgeluid etc.).

Het kan zijn dat er een akoestisch onderzoek/rapport nodig is indien het muziekgeluid onderdeel uitmaakt van het programma. Als de muziek ondergeschikt is aan het evenement dan hoeft dit niet.

De Handleiding meten en rekenen industrielawaai 1999 is te downloaden via [www.infomil.nl](http://www.infomil.nl).

#### ***o Wet Natuurbescherming***

U wilt een buitenevenement organiseren, bijvoorbeeld een muziek-evenement, festival of braderie. Als er beschermde planten- en diersoorten zijn in het betreffende gebied dan moet u preventieve maatregelen nemen om schade te voorkomen. Meer informatie hierover kunt u vinden op [www.rvo.nl](http://www.rvo.nl)

#### ***o Plastic***

Vanaf 1 juli 2023 en 1 januari 2024 gelden er nieuwe regels voor wegwerpplastic. Denk o.a. aan het gebruik van de plastic bekertjes op uw evenement. Meer informatie kunt u vinden op [Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat | Rijksoverheid.nl](http://Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat | Rijksoverheid.nl)

#### ***o Vuurwerk***

Het afsteken van vuurwerk is geregeld in het Vuurwerkbesluit en de Algemene plaatselijke verordening. De informatie over de geldende regels kunt u vinden op website van gemeente Zaanstad. Vult u bij zoeken de zoekterm 'vuurwerk' in. Voor het aanvragen van een vergunning of het doen van een melding verwijzen wij u naar de website van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied ([www.odnzkg.nl](http://www.odnzkg.nl)).