Op deze pagina volgt een voorwoord van burgemeester Waanders (in de eindversie)

Inhoudsopgave

1. Inleiding
1.1 Waarom evenementen?
1.2 Waarom nieuw evenementenbeleid?
1.3 Participatieproces

2. Visie, Ambitie & Realisatie

3. Evenementenproces
3.1 Definitie evenement
3.2 Evenementenvergunning
3.3 Evenementencoördinator
3.4 Evenementenkalender
3.5 Categorie-indeling evenementen
3.6 Melding klein evenement
3.7 Evenementenvergunning voor A-, B-, en C- evenementen
3.8 Samenwerkingspartners
3.9 Schouw
3.10 Evaluatie van het evenement
3.11 Wat zijn de kosten (leges) voor een vergunning?
3.12 Subsidie
3.13 Kan er bezwaar worden gemaakt?
3.14 Kan de vergunning worden ingetrokken?
3.15 Andere vergunningen of ontheffingen

4. Voorschriften & Wettelijke kaders
4.1 Openbare orde en veiligheid
4.2 Toezicht en handhaving
4.3 Wat zijn de eindtijden voor evenementen?
4.4 Wat zijn de geluidsnormen?
4.5 Richtlijnen voor de op- en afbouw
4.6 Schade aan publieke gemeentelijke ruimtes
4.7 Aansprakelijkheid organisator bij schade of ongeval
4.8 Wat verwacht de gemeente van de organisator richting omwonenden?
4.9 Gebruik van (kaats)veld “it Sjûkelân” Franeker
4.10 Reclame maken voor het evenement

5. Aanvullende voorzieningen en informatie
5.1 Gebruik stroom
5.2 Gebruik water
5.3 Duurzaamheid op evenementen
5.4 Hoe gaat de organisator om met de toegankelijkheid van het evenement?
5.5 Welke bijdrage kan de organisator verwachten van de gemeentelijke diensten

6. Uitzonderingen en andere soorten evenementen en kaders

1. **Inleiding**

Gemeente Waadhoeke bestaat uit 40 krachtige en bruisende dorpen en de academiestad Franeker als hoofdplaats. De gemeente staat bekend om haar verrassende en veelzijdige aanbod aan sport, kunst en cultuur met een rijke traditie. Zo wordt jaarlijks in Franeker de PC als belangrijkste kaatswedstrijd en oudste sportklassieker van Nederland georganiseerd. Maar ook kent Waadhoeke vele andere sportieve evenementen, zoals fiets- en wandeltochten en survival- en hardloopevenementen.

Daarnaast kent Waadhoeke culturele festivals, muziekoptredens en dorpsfeesten die de saamhorigheid versterken en waar men elkaar ontmoet om te genieten en samen feest te vieren. Het zijn jaarlijkse hoogtepunten georganiseerd door de Mienskip. Met de Agrarische Dagen als grootste, vrij toegankelijk evenement voor jong en oud, biedt de gemeente een aanbod dat voor iedere inwoner, bezoeker of toerist iets bijzonders te bieden heeft.

Met een transparant beleid steunt de gemeente deze evenementen, die een belangrijke rol spelen in het verbinden van inwoners en bezoekers.

Beleef, maak mee, doe mee!

1.1 Waarom evenementen?

Evenementen zijn waardevol voor onze ‘Mienskip’, ze verrijken het dagelijks leven, stimuleren de lokale economie en versterken de sociale verbinding binnen (wijken en dorpen van) gemeente Waadhoeke. Ze bieden een platform voor inwoners om samen te komen, ideeën uit te wisselen en verbindingen te leggen. Door verschillende doelgroepen te bereiken, stimuleren evenementen de betrokkenheid (participatie) van bewoners en creëren ze een gevoel van saamhorigheid.

Evenementen trekken ook bezoekers van buiten de gemeente aan, dat is goed voor de lokale economie. Bezoekers besteden geld bij lokale ondernemers, van horeca tot winkels. Zo is en blijft Waadhoeke een bruisende plek om te wonen en werken.

Evenementen bieden kansen voor culturele uitwisseling en educatie. Ze geven lokale kunstenaars en talenten een podium, wat de culturele diversiteit en de identiteit van de gemeente versterkt. Daarnaast kunnen evenementen mensen bewust maken van belangrijke onderwerpen zoals duurzaamheid en gezondheid.

Kortom, evenementen zijn belangrijk voor de ontwikkeling van een levendige en betrokken gemeenschap, waar inwoners zich thuis voelen en actief deelnemen aan het sociale en culturele leven.

1.2 Waarom nieuw evenementenbeleid?

De gemeente heeft behoefte aan een nieuw evenementenbeleid, omdat het huidige beleid verouderd is en niet meer aansluit bij de veranderingen in de wereld. De stijgende regeldruk, gewijzigde of nieuwe eisen en strengere veiligheidsstandaarden maken het voor organisatoren moeilijker om evenementen te organiseren.

Met het evenementenbeleid willen we zorgen voor een soepele en efficiënte samenwerking tussen organisatoren, de verschillende gemeentelijke afdelingen en externe partners. Organisatoren moeten duidelijkheid krijgen over wat ze van de gemeente kunnen verwachten, bijvoorbeeld over de aanvraag van de evenementenvergunning, de wetgeving, de beschikbare faciliteiten en de veiligheidsvereisten waaraan hun evenementen moeten voldoen.

Daarnaast laat dit beleid zien waar gemeente Waadhoeke zich op richt en welke ambities zij wil bereiken. We nemen belangrijke elementen uit het huidige beleid mee, zodat we de voortgang en positieve ervaringen kunnen behouden.

Ons evenementenbeleid is daarom niet een lijst met regels, maar een plan om een levendige, inclusieve en duurzame omgeving te creëren waarin evenementen kunnen groeien en iedereen kan deelnemen.
In het nieuwe evenementenbeleid kijken we niet alleen naar wat al bestaat, maar voegen we ook nieuwe belangrijke thema's toe. Duurzaamheid is hierbij heel belangrijk. We willen evenementen organiseren die niet alleen leuk zijn, maar ook minder belastend voor het milieu. Denk aan het gebruik van herbruikbare materialen en groene energie.

Ook beseffen we dat niet alle evenementen hetzelfde zijn. Van wandeltochten tot grote festivals: elk evenement heeft zijn eigen invloed op de omgeving. We gaan, waar mogelijk, meer rekening houden met de verschillen tussen evenementen; maatwerk!

We blijven aandacht besteden aan de mogelijke overlast voor de omgeving, zodat we ervoor zorgen dat evenementen veilig en prettig verlopen voor zowel de organisator, bezoekers als buurtbewoners.

Door verschillende ontwikkelingen en veranderde wetgeving is het voor organisaties ingewikkelder geworden om evenementen kwalitatief hoogwaardig én veilig te organiseren. Denk hierbij aan ontwikkelingen op het gebied van veiligheid, circulariteit en duurzaamheid. De kosten voor onder andere beveiliging, verkeersregelaars en EHBO zijn gestegen.
Maar ook de gewijzigde wetgeving met betrekking tot het gebruik van plastic zorgt dat er meer kosten worden gemaakt. Daarnaast hebben organisaties tegenwoordig te maken met (onverwachte) personeelsproblemen, stijgende lasten als gevolg van de inflatie en dalende (sponsor)inkomsten. Organisaties melden zich bij de gemeente met de vraag of en waar financiële ondersteuning kan worden geboden. Ze krijgen de begroting soms niet meer rond. Organistoren geven aan dat het voortbestaan van hun evenement hierdoor onzeker is.
Om onder de huidige omstandigheden het organiseren van evenementen mogelijk te blijven maken, is er vanaf 2025 een subsidieregeling evenementen. Met deze subsidieregeling willen we er aan bijdragen dat bestaande evenementen in Waadhoeke kunnen doorgaan en dat we nieuwe evenementen die passen bij de identiteit en uitstraling van onze gemeente aantrekken.

We ondersteunen organisatoren met duidelijke richtlijnen en praktische hulp.
Dit evenementenbeleid richt zich op verschillende interne en externe partijen. Voor zowel interne als externe betrokkenen is de gemeentelijke evenementencoördinator het aanspreekpunt.
Intern zijn er meerdere teams betrokken, waaronder Vergunningverlening, Openbare Orde & Veiligheid, Toezicht en Handhaving, Samenleving, Economische zaken, Beheer Openbare Ruimte, Dienstverlening en Omgeving. Externe partijen omvatten organisatoren van evenementen, lokale ondernemers, inwoners en toeristen, evenals samenwerkingspartners zoals de politie en de Veiligheidsregio Fryslân (brandweer, GHOR). Daarnaast werken we nauw samen met andere gemeenten in de provincie om organisaties steeds meer eenheid en duidelijkheid te kunnen bieden op het gebied van evenementen.

1.3 Participatieproces, meepraten en meedenken

Om een breed draagvlak te creëren, is er een uitgebreid proces doorlopen waarbij wij bewoners, ondernemers, organisatoren, en vertegenwoordigers van culturele, sociale en sportorganisaties hebben gevraagd mee te praten en denken. Tijdens dit proces zijn ervaringen, suggesties en ideeën verzameld.

Uit het participatieproces blijkt dat het draagvlak voor evenementen in Waadhoeke hoog is.
Om dit draagvlak ook in de toekomst te behouden, blijven we alert op de verschillende (en soms tegenstrijdige) belangen. Deze belangen worden serieus genomen en zorgvuldig tegen elkaar afgewogen.

Er zijn door belanghebbenden ook enkele aandachtspunten benoemd. Hieronder worden de belangrijkste genoemd:

Aandachtspunten van bewoners:
1. Geluidsoverlast bij (muziek)evenementen, met name door lage bastonen.
2. Het gedrag van bezoekers, zoals wildplassen en vernielingen.
3. Het achterlaten van (zwerf)afval.

Aandachtspunten van ondernemers en organisatoren:

1. De regeldruk rondom vergunningen en subsidies.
2. Het proces rondom de aanvraag evenementenvergunning.
3. Zorgen van (vrijwilligers)organisaties over de financiële positie van evenementen.

Met deze aandachtspunten in gedachten zet gemeente Waadhoeke zich in om evenementen mogelijk te maken op een manier die draagvlak behoudt bij alle betrokkenen. We streven naar een balans waarin de beleving en het plezier van evenementen hand in hand gaan met respect voor de omgeving en voor de belangen van bewoners en ondernemers. Door heldere richtlijnen, ondersteuning voor organisatoren, en een open dialoog met de gemeenschap, willen we evenementen stimuleren die bijdragen aan de sociale verbondenheid, cultuur en economische vitaliteit van Waadhoeke.

Onze focus ligt op het creëren van een toegankelijke en transparante werkwijze waarbij ruimte is voor innovatie en verbetering. De gemeente blijft daarom in gesprek met belanghebbenden en past het evenementenbeleid waar nodig aan om in te spelen op veranderende wensen en ontwikkelingen.

Samen maken we van Waadhoeke een bruisende plek voor unieke evenementen die onze gemeenschap versterken.

2. Visie, Ambitie & Realisatie

Gemeente Waadhoeke wil een levendige, inclusieve en duurzame gemeenschap zijn. Evenementen helpen ons dit doel te bereiken. Ze dragen bij aan sociale verbinding, culturele groei en economische vooruitgang. Onze visie is dat evenementen niet alleen plezier en samenkomst moeten bevorderen, maar ook bijdragen aan de identiteit en toekomst van onze gemeente.

Evenementen zijn ontmoetingsplekken waar inwoners, ondernemers en bezoekers elkaar kunnen treffen, ervaringen kunnen delen en nieuwe inzichten kunnen opdoen.

Ambitie
Onze ambitie is om een toonaangevende gemeente te zijn op het gebied van duurzame en toegankelijke evenementen. Evenementen die plaatsvinden binnen Waadhoeke dienen als voorbeeld voor hoe cultuur, veiligheid, duurzaamheid en inclusiviteit hand in hand kunnen gaan. Wij willen evenementen stimuleren die zowel bijdragen aan een positief imago van onze gemeente als onze lokale economie versterken, onder meer door toerisme en lokale bedrijvigheid te bevorderen.

Om deze ambitie te realiseren, zet gemeente Waadhoeke zich in voor een beleid dat niet alleen duidelijke kaders biedt, maar ook flexibiliteit om maatwerk te leveren voor verschillende typen evenementen. Zo willen we ruimte geven aan vernieuwende initiatieven die aansluiten bij de kernwaarden van de gemeente. Dit omvat evenementen die de waarden van veiligheid, duurzaamheid en toegankelijkheid omarmen en daarmee een blijvende, positieve impact hebben op de gemeenschap en het milieu. Zowel intern als extern wordt hierover overlegd. Daarnaast kunnen inwoners en organisaties met ideeën komen voor nieuwe evenementen die passen bij de identiteit en uitstraling van Waadhoeke.

Samenwerking en Verantwoordelijkheid
Waadhoeke hecht veel waarde aan een goede samenwerking met buurgemeenten, ondernemers, organisatoren en hulpdiensten. Dit stelt ons in staat om niet alleen de kwaliteit en veiligheid van evenementen te waarborgen, maar ook om van elkaar te leren en het evenementenaanbod continu te versterken. Tegelijkertijd verwachten wij van organisatoren dat zij voldoen aan de gestelde normen en wet- en regelgeving, waaronder duurzaamheidseisen en maatregelen die de ecologische voetafdruk van evenementen beperken.

Toekomstgerichte Evenementen
Het evenementenbeleid is toekomstgericht en speelt in op de veranderende behoeften van onze samenleving en de toenemende eisen op het gebied van milieubescherming en duurzaamheid. Wij zien kansen om innovatieve, circulaire en milieuvriendelijke evenementen aan te trekken, met speciale aandacht voor sportieve en culturele initiatieven. In lijn met de visie van de gemeente zal er actief gestreefd worden naar evenementen die onze gemeenschap verrijken en tegelijkertijd de belasting op de omgeving minimaliseren.

Bij het opstellen van dit nieuwe evenementenbeleid vormen de huidige wet- en regelgeving en de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van gemeente Waadhoeke het fundament. Regelmatige evaluatie van het beleid waarborgt dat het aansluit op nieuwe ontwikkelingen binnen de wet- en regelgeving en de APV. Deze naleving ondersteunt de realisatie van een veilig, inclusief en toekomstbestendig evenementenklimaat.

Het collegeprogramma 2022-2026, *Sûn wurkje oan 'e takomst*, biedt eveneens belangrijke richting voor dit beleid. Dit programma onderstreept de waarde van evenementen zoals de PC, de Agrarische Dagen en de Waadhoeke-fietstocht en benadrukt dat cultuur in Waadhoeke iedereen moet uitnodigen om te ontwikkelen, ontmoeten, genieten en deelnemen. We streven ernaar dat alle inwoners, ongeacht hun achtergrond of mogelijkheden, de kans krijgen om deel te nemen aan evenementen in onze gemeente.

Realisatie

Om onze visie en ambitie waar te maken, zet gemeente Waadhoeke in op een praktische aanpak die zowel ondersteuning biedt als duidelijke richtlijnen voor organisatoren. We streven naar een professioneel en efficiënt vergunningentraject en bieden de nodige begeleiding via onze evenementencoördinator. Deze functionaris ondersteunt organisaties bij elke stap, van planning tot uitvoering, en helpt hen te voldoen aan de normen voor veiligheid, duurzaamheid en inclusiviteit.

Daarnaast investeert de gemeente in middelen en samenwerkingsverbanden die bijdragen aan de realisatie van vernieuwende en hoogwaardige evenementen. Door te werken met heldere richtlijnen en regelmatige evaluatie van het evenementenbeleid, zorgen we ervoor dat onze doelen op lange termijn haalbaar en effectief blijven. Dit geeft organisatoren de zekerheid en flexibiliteit om evenementen te organiseren die aansluiten op de waarden en ambities van Waadhoeke.

"We luisteren en staan open voor initiatieven"

3. Evenementenproces

Het organiseren van een evenement in onze gemeente biedt geweldige kansen om de gemeenschap samen te brengen, cultuur te vieren en economische activiteiten te stimuleren. Tegelijkertijd vereist dit zorgvuldige planning, afstemming en naleving van regels en procedures om ervoor te zorgen dat elk evenement veilig, ordelijk en succesvol verloopt.

In dit hoofdstuk geven we een overzicht van het evenementenproces in gemeente Waadhoeke. Het doel is om duidelijkheid te geven over de verantwoordelijkheden van zowel de gemeente als de organisator en om een vlotte, soepele samenwerking te bevorderen.

Of het nu gaat om een buurtfeest of een groot festival, het evenementenproces helpt ons om evenementen mogelijk te maken die voor alle betrokkenen positief en onvergetelijk zijn.

3.1 Definitie evenement

Volgens de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) is een evenement elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak.
Een georganiseerde gebeurtenis waarbij mensen samenkomen om iets te vieren, te leren, te delen, te ervaren of te herdenken. Onder klein evenement wordt verstaan een straatfeest of buurtbarbecue.

Tijdens het evenement kunnen er risico's optreden voor de gezondheid van mensen, schade aan natuur en milieu, en materiële schade. Afhankelijk van de omvang van het evenement moeten er passende maatregelen en voorzieningen worden genomen.

3.2 Evenementenvergunning

Een evenementenvergunning is een officiële toestemming van de burgemeester om een evenement te organiseren. Zonder deze evenementenvergunning mag een evenement niet plaatsvinden.

De organisator is verantwoordelijk voor het evenement en moet zorgen dat het voldoet aan wet- en regelgeving. De belangrijkste lokale regels staan in de APV.

Een evenementenvergunning is verplicht om de veiligheid van het publiek en de omgeving te waarborgen. De gemeente beoordeelt risico's zoals eventuele nadelige gevolgen voor de openbare orde, brandveiligheid en bouwconstructies. Voorwaarden om risico's te beperken worden vooraf met de organisator besproken. Op de dag van het evenement kan de gemeente controleren of deze afspraken worden nageleefd.

De burgemeester van gemeente Waadhoeke verleent of weigert evenementenvergunningen. Organisatoren kunnen de evenementenvergunning aanvragen via het formulier dat beschikbaar is op de website: www.waadhoeke.nl/evenementen.

3.3 Evenementencoördinator

Gemeente Waadhoeke heeft een evenementencoördinator. De coördinator speelt een belangrijke rol in het adviseren, coördineren en faciliteren van (openbare) evenementen, maar ook in het verbinden van verschillende partijen (in-en extern) en het stimuleren van een levendig evenementenaanbod. De evenementencoördinator werkt nauw samen met organisatoren, lokale overheden, hulpdiensten en andere betrokkenen om er mede voor te zorgen dat evenementen veilig, soepel en volgens de wet- en regelgeving verlopen. De evenementencoördinator bevordert de samenwerking tussen organisaties, ondernemers en bewoners om evenementen mogelijk te maken die de gemeenschap versterken.
Op de website van gemeente Waadhoeke kunnen organisatoren meer informatie vinden en een afspraak maken met de evenementencoördinator.

3.4 Evenementenkalender

Voor een goede gemeentelijke en regionale spreiding worden alle evenementen in een jaaroverzicht opgenomen. Bij het vaststellen van data wordt rekening gehouden met de inzet van hulpdiensten en andere middelen. Het kan voorkomen dat een evenement niet op de gewenste datum en/of locatie kan plaatsvinden. Daarom is het belangrijk om tijdig de voorkeursdata en locatie door te geven. De gemeente hanteert hierbij de volgende regels:

- **Aanmelding**: Evenementen kunnen worden aangemeld tussen 1 mei en 1 september voor het daaropvolgende jaar, via het digitale formulier op de website: www.waadhoeke.nl/evenementen.
- **Beoordeling**: Na 1 september worden alle aanmeldingen verzameld. Samen met de interne en externe samenwerkingspartners wordt bekeken of er overlap is in evenementen op dezelfde datum en locatie.
- **Vaststelling evenementenkalender**: In december wordt de evenementenkalender officieel vastgesteld door de burgemeester. De organisatie ontvangt dan een bevestiging waarin staat of het evenement op de gewenste datum en locatie kan plaatsvinden. In de bevestiging wordt ook benoemd in welke categorie het evenement ingedeeld is.
- **Evenementenvergunning of melding**: Bij de bevestiging ontvangt de organisatie meer informatie over het aanvragen van een evenementenvergunning of het doen van een melding.

Bij dubbele aanvragen voor een locatie of datum:

- Eerder gehouden evenementen krijgen voorrang, mits de organisatie aantoonbaar betrouwbaar en professioneel heeft gefunctioneerd
- Bij nieuwe evenementen zoekt de evenementencoördinator naar een oplossing.

Aanmelding na 1 september:

- Na 1 september is het nog steeds mogelijk om een evenement aan te melden.
  De organisatie moet er rekening mee houden dat de datum en locatie niet gegarandeerd kunnen worden, omdat al aangemelde evenementen voorrang hebben.
- Voor het aanmelden van een evenement na 1 september kan de organisatie contact opnemen met de evenementencoördinator.

Overige regels:

- Per locatie wordt bij voorkeur één evenementenvergunning per datum afgegeven.
- De evenementenvergunning kan, indien nodig, worden ingetrokken of aangepast door de burgemeester.
- Er is een regionale evenementenkalender die afstemming met hulpdiensten vereist. De veiligheid en openbare orde moeten gewaarborgd zijn. Organisatoren kunnen verplicht worden extra maatregelen te nemen, zoals extra beveiliging.

3.5 Categorie-indeling evenementen

Gemeente Waadhoeke maakt onderscheid in vier categorieën: (Communicatie maakt tabel nog op)

CATEGORIE	CRITERIA
Melding klein evenement	• Maximaal 150 bezoekers. • Weinig of geen geluids- en verkeersoverlast. • Er kan worden volstaan met een melding klein evenement. • Deze dient uiterlijk **15 werkdagen** voor het evenement bij de gemeente worden ingediend. • In de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) zijn de voorwaarden vastgelegd
A-evenementen	• Laag risico en beperkte impact op de omgeving. • Geen of nauwelijks inzet van hulpdiensten nodig bij voorbereiding of uitvoering. • Hiervoor geldt een evenementenvergunningsplicht. • Organisatoren dienen de vergunningaanvraag uiterlijk **8 weken** voorafgaand aan het evenement bij de gemeente in te dienen.
B-evenementen	• Gemiddeld veiligheidsrisico. • Gevolgen voor omgeving en verkeer zijn gemiddeld. • Inzet hulpdiensten nodig bij de voorbereiding en/of uitvoering. • Hiervoor geldt een evenementenvergunningplicht. • Organisatoren dienen de vergunningaanvraag uiterlijk **12 weken** voorafgaand aan het evenement bij de gemeente in te dienen.
C-evenementen	• Hoog veiligheidsrisico.

	• Gevolgen voor omgeving en verkeer zijn groot. • Uitgebreide inzet hulpdiensten nodig bij voorbereiding en uitvoering. • Hiervoor geldt een evenementenvergunningplicht. • Organisatoren dienen de vergunningaanvraag uiterlijk **16 weken** voorafgaand aan het evenement bij de gemeente in te dienen.

Het kan zijn dat er naast een evenementenvergunning nog andere vergunningen/ontheffingen moeten worden aangevraagd. Een overzicht hiervan is terug te lezen onder punt 3.15

Bij de categorie indeling gaat het om de mate van risico, complexiteit en het effect wat een evenement op de omgeving heeft. Om te bepalen in welke categorie een evenement valt, maakt de gemeente gebruik van drie profielen:

- **Het activiteitenprofiel** (o.a. tijdstip, soort evenement)
- **Het publieksprofiel** (o.a. aantal bezoekers)
- **Het ruimtelijk profiel** (o.a. geluidsoverlast, parkeerproblemen, verkeershinder)

Activiteitenprofiel
Na aanmelding van het evenement en de plaatsing op de evenementenkalender, wordt het evenement op basis van het risico in een categorie ingedeeld. Hierbij wordt rekening gehouden met het tijdstip, de muzieksoort en het type evenement.
Publieksprofiel
Het aantal verwachte bezoekers, het profiel van de bezoekers, de aanwezigheid van horeca en mogelijke risico's zoals drugsgebruik zijn belangrijke factoren bij de classificering van een evenement.
Ruimtelijk profiel
Waar vindt het evenement plaats? Bij het beoordelen van het ruimtelijke aspect wordt gekeken naar de locatie en de omgeving van het evenement. Hierbij wordt onder andere rekening gehouden met de bereikbaarheid voor hulpdiensten, bezoekers en omwonenden. Ook de impact op de buurt, het omliggende wegennet en het openbaar vervoer worden meegenomen. Daarnaast kunnen evenementen die plaatsvinden in, op of nabij water extra risico's met zich meebrengen. Deze risico's worden meegenomen in de beoordeling en classificatie. Op basis van de aanmelding bepaalt de gemeente in welke categorie het evenement valt.

Hoe hoger de categorie, hoe meer voorbereiding er nodig is om een vergunningaanvraag te behandelen. Dat betekent ook dat er termijnen gesteld worden aan hoeveel weken van te voren de aanvraag bij de gemeente ingediend moet zijn. In bovenstaand overzicht staan de indieningstermijnen per categorie vermeldt.

3.6 Melding klein evenement

Voor een melding klein evenement is geen evenementenvergunning nodig; het indienen van een melding via de website van Waadhoeke is voldoende. In de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) worden de voorwaarden voor een melding klein evenement gesteld, namelijk:

- het aantal aanwezigen/deelnemers bedraagt niet meer dan 150 personen;
- het betreft een eendaags evenement;
- de activiteiten vinden plaats tussen 07.00 en 01.00 uur;
- er wordt geen muziek ten gehore gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur;

Een uitzondering op bovenstaande voorwaarden geldt voor (sport)evenementen met een zeer laag risicogehalte, zoals wandel- en toertochten, triatlons en hardloopwedstrijden. Deze evenementen kunnen, ondanks dat ze niet volledig aan de gestelde voorwaarden voldoen, toch in aanmerking komen voor een melding klein evenement.

Organisatoren van meldingsplichtige evenementen moeten hun evenement minimaal 15 werkdagen voor aanvang melden bij gemeente Waadhoeke. De melding wordt ingediend via de gemeentelijke website. Na ontvangst van de melding wordt deze in behandeling genomen door de gemeente. Er wordt gecontroleerd of het evenement voldoet aan de voorwaarden voor een melding, of de datum aansluit op de evenementenkalender, en of er rekening moet worden gehouden met specifieke omstandigheden.

Na goedkeuring ontvangt de organisator een bevestiging met daarin de acceptatie van de melding. In deze bevestiging kunnen ook opmerkingen en aandachtspunten worden opgenomen. De burgemeester kan binnen 5 dagen na ontvangst van de melding besluiten het organiseren van het meldingsplichtige evenement te verbieden, indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

3.7 Evenementenvergunning voor A-, B-, en C- evenementen

Voor evenementen die onder de categorieën A, B en C vallen, is een evenementenvergunning vereist. Het aanvragen van een evenementenvergunning begint met het vaststellen van de categorie waarin het evenement valt. Hierbij worden risico, complexiteit en het effect op de omgeving in overweging genomen.

De vastgestelde categorie is bepalend voor het verdere vergunningstraject. Hoe hoger de categorie, hoe intensiever de vergunningverleningsprocedure en de bijbehorende maatregelen en voorschriften. De categorie geeft ook een indicatie van de inzet van hulpdiensten die nodig kunnen zijn bij een calamiteit, zoals politie, brandweer en ambulances.

Tijdens het vergunningstraject kan het evenement op basis van nieuwe informatie, kennis of ervaring in een andere categorie worden ingedeeld als blijkt dat de impact of het risico groter of kleiner is dan aanvankelijk ingeschat.

Voordat de officiële aanvraag wordt ingediend, kan er een overleg plaatsvinden tussen de organisator en de evenementencoördinator van de gemeente. Tijdens dit overleg worden de plannen en verwachtingen van het evenement besproken.

A-evenementen
Organisatoren die een A-evenement organiseren, dienen dit uiterlijk voor 1 september via het digitale aanmeldformulier op de website kenbaar te maken voor het daaropvolgende jaar. De vergunningsaanvraag moet vervolgens minimaal acht weken voor het evenement worden ingediend. Een aanvraag kan worden ingediend via de evenementenpagina op de gemeentelijke website.

De gemeente beoordeelt de aanvraag op basis van de ingediende stukken en eventuele opgevraagde adviezen om te bepalen of de evenementenvergunning verleend kan worden en onder welke voorwaarden.
Organisatoren moeten er rekening mee houden dat de plannen mogelijk nog aangepast moeten worden naar aanleiding van deze adviezen.

De evenementenvergunning, inclusief overwegingen en voorschriften, wordt digitaal verzonden en gepubliceerd. Daarnaast wordt de datum van het evenement opgenomen in de gemeentelijke evenementenkalender.



B- en C evenementen

Vanwege de grotere complexiteit en risico's voor het publiek en de omgeving geldt voor B- en C-evenementen een meer uitgebreide procedure bij het aanvragen van een evenementenvergunning.

Organisatoren die een B- of C evenement organiseren, dienen dit uiterlijk voor 1 september via het digitale aanmeldformulier op de website kenbaar te maken voor het daaropvolgende jaar. De aanvraag voor B- evenementen moet uiterlijk twaalf weken voorafgaand aan het evenement ingediend zijn. Voor C-evenementen geldt zestien weken. Een aanvraag kan worden ingediend via de evenementenpagina op de gemeentelijke website.
Indien nodig wordt er met de organisatie een vooroverleg ingepland waar de samenwerkingspartners ook aan kunnen deelnemen om ervoor te zorgen dat alles goed is afgestemd. De gemeente, samen met haar samenwerkingspartners en de organisator, inventariseert de risico's van het evenement. Daarbij wordt gekeken naar verstoringen van:

- Publieksveiligheid (bijv. crowdmanagement, brandveiligheid, gezondheid, extreem weer);
- Mobiliteit (bijv. verkeersverstoring, verstoring van openbaar vervoer, verkeersincidenten);
- Moedwillige verstoringen (bijv. verstoringen veiligheid)

Zodra de aanvraag volledig is, wordt deze in behandeling genomen door de gemeente. Organisatoren moeten er rekening mee houden dat de plannen mogelijk nog aangepast moeten worden naar aanleiding van deze adviezen.

De evenementenvergunning, inclusief overwegingen en voorschriften, wordt digitaal verzonden en gepubliceerd. Daarnaast wordt de datum van het evenement opgenomen in de gemeentelijke evenementenkalender.



Indienen zienswijze belanghebbenden op aanvraag
Om ervoor te zorgen dat het evenement zoveel mogelijk aansluit bij de omgeving, is het belangrijk dat belanghebbenden/betrokkenen zo vroeg mogelijk hun mening kunnen geven over de vergunningsaanvraag van het te organiseren evenement. De gemeente kan vervolgens in de belangenafweging deze meningen meenemen in de beoordeling van de evenementenvergunning.

De gemeente maakt de aanvraag voor een evenementenvergunning bekend door middel van publicatie via de officiële communicatiekanalen. Het officiële communicatiekanaal van de gemeente is het gemeenteblad dat te vinden is op de website www.officielebekendmakingen.nl. Op de website van de gemeente staat een verwijzing naar het gemeenteblad. Belanghebbenden krijgen twee weken de tijd om te reageren.

3.8 Samenwerkingspartners

Afhankelijk van het type evenement vraagt de gemeente advies aan verschillende samenwerkingspartners, zoals de politie en de Veiligheidsregio Fryslân (inclusief de GHOR en de brandweer). Deze diensten nemen, indien nodig, ook deel aan vooroverleg met de organisator van het evenement. Tijdens dit vooroverleg worden de inzet en coördinatie van de verschillende disciplines besproken en vastgelegd.

Daarnaast wordt er advies ingewonnen bij relevante gemeentelijke afdelingen over specifieke onderdelen zoals veiligheid, verkeer (omleidingen en wegwerkzaamheden), stroomvoorziening en riolering. Op basis van de aanvraag, de ingediende stukken en de ontvangen adviezen weegt de gemeente alle belangen af en wordt er een besluit genomen. Indien een evenementenvergunning wordt verleend, bevat deze specifieke overwegingen en voorschriften.

Als er tegenstrijdige adviezen of belangen zijn, wordt de aanvraag ter besluitvorming aan de burgemeester voorgelegd.

3.9 Schouw

De gemeente voert voorafgaand aan B- en C-evenementen een voorschouw uit om te controleren of de gestelde voorwaarden van de evenementenvergunning worden nageleefd. Deze inspectie is essentieel om ervoor te zorgen dat het evenement veilig en volgens de geldende regels kan plaatsvinden. Bij A-evenementen kan een voorschouw ook worden uitgevoerd indien dat noodzakelijk wordt geacht.

Het is echter niet altijd verplicht om een schouw uit te voeren; de gemeente kan ook besluiten om alleen te communiceren met de organisatie over specifieke aandachtspunten.

Na afloop van een evenement dat op gemeentegrond is gehouden, vindt er een naschouw plaats om eventuele schade te constateren en te evalueren. Deze schouw wordt uitgevoerd in samenwerking met de organisatie, zodat aandachtspunten direct kunnen worden besproken en opgepakt. Op deze manier kan de gemeente bijdragen aan een succesvolle en zorgvuldige uitvoering van evenementen.

3.10 Evaluatie van het evenement

Na afloop van het evenement kan er een evaluatie plaats vinden om te bespreken hoe alles is verlopen. De evenementencoördinator van de gemeente organiseert, indien nodig, een evaluatiegesprek met de organisatoren van B- en C-evenementen. Hierbij worden ook de betrokken samenwerkingspartners uitgenodigd. Tijdens de evaluatie worden verbeterpunten vastgelegd en gedeeld. Deze punten worden meegenomen in de voorbereidingen voor toekomstige edities van het evenement.
Dit proces helpt om de professionaliteit van zowel de gemeente, de samenwerkingspartners als de organisatoren te vergroten. A-evenementen worden alleen geëvalueerd als het vergunningsproces of de uitvoering van het evenement daar aanleiding toe geeft.

3.11 Wat zijn de kosten (leges) voor een evenementenvergunning?

De aanvrager dient leges te betalen voor de behandeling van de aanvraag. Dit is een belasting voor de verleende dienstverlening. De tarieven variëren en zijn afhankelijk van de categorie van het evenement (A-, B- of C-evenement). Voor een melding van een klein evenement worden geen leges in rekening gebracht. Elk jaar worden de tarieven herzien. Op de website van de gemeente zijn de actuele tarieven te vinden, zoals opgenomen in de gemeentelijke legesverordening.

Naast de genoemde leges kunnen er ook kosten van toepassing zijn voor het gebruik van gemeentegrond. Deze kosten zijn eveneens afhankelijk van de omvang, aard en locatie van het evenement.

3.12 Subsidie

Evenementenorganisatoren hebben de mogelijkheid om bij de gemeente een subsidieaanvraag in te dienen voor de ondersteuning van hun evenementen. Hiervoor is een speciaal evenementenbudget beschikbaar. Om in aanmerking te komen voor deze subsidie, dienen de organisatoren te voldoen aan bepaalde kaders en voorwaarden die door de gemeente zijn vastgesteld. Deze kaders zijn opgesteld om te waarborgen dat de evenementen een positieve bijdrage leveren aan de lokale gemeenschap en aansluiten bij de gemeentelijke doelstellingen.

Voor meer informatie over de voorwaarden en het indienen van een subsidieaanvraag kunnen organisatoren contact opnemen met de evenementencoördinator van de gemeente.

3.13 Kan er bezwaar worden gemaakt?

De burgemeester verleent de evenementenvergunning. De organisatie ontvangt de evenementenvergunning digitaal. Binnen zes weken na publicatie van het besluit kunnen zowel de organisatie als andere belanghebbenden bezwaar maken bij de burgemeester. Er vindt dan een heroverweging van het besluit plaats. Bovendien wordt er dan advies gevraagd aan een onafhankelijke bezwarencommissie. Tegen het besluit op bezwaar is beroep mogelijk. Het is mogelijk dat de datum van het evenement hierdoor overschreden wordt. In dat geval kan men de rechter verzoeken om een voorlopige voorziening, bijvoorbeeld om het evenement niet te laten plaatsvinden.

3.14 Kan de evenementenvergunning worden ingetrokken?

De burgemeester kan besluiten de evenementenvergunning alsnog in te trekken als de verstrekte gegevens niet kloppen of als de voorwaarden van de vergunning worden overtreden.

Als de aanvraag te laat of onvolledig wordt ingediend, kan deze na een hersteltermijn van maximaal vier weken buiten behandeling worden gelaten, conform APV en Algemene wet bestuursrecht. Het is dus belangrijk dat de organisator de aanvraag tijdig en volledig indient. Na de hersteltermijn zal een volledige aanvraag inhoudelijk worden beoordeeld.

3.15 Andere vergunningen of ontheffingen

Hoewel de evenementenvergunning (op grond van de gemeentelijke APV) vaak toereikend is, kunnen er soms nog aanvullende vergunningen of ontheffingen nodig zijn. Te denken valt hierbij aan:

1. **Ontheffing Alcoholwet:** Voor het schenken van alcohol tijdens een evenement is op grond van Artikel 35 van de Alcoholwet een ontheffing vereist. Deze moet 4 tot 16 weken vooraf bij de gemeente worden aangevraagd, afhankelijk van het type evenement.
2. **Geluidsontheffing:** Een geluidsontheffing is een vergunning die binnen de afgesproken en vastgelegde tijden toestemming geeft om geluid te maken dat boven de normale geluidsnormen uitkomt. De ontheffing zorgt ervoor dat activiteiten kunnen plaatsvinden, mits er aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan, zoals het beperken van overlast voor de omgeving.
3. **Melding brandveiligheid**
   Voor het gebruik van een tijdelijk verblijfsruimte, zoals een tent of een bestaand bouwwerk moet de organisator van een evenement of activiteit een tijdelijke gebruiksmelding doen.
   De gebruiksmelding moet de gegevens aanleveren zoals vermeld staat in artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP) of artikel 6.8 van het Besluit bouwwerken leefomgeving (BBL).
   De melding moet vier weken voor het evenement of de activiteit worden ingediend via het formulier 'gebruiksmelding' op de website van gemeente Waadhoeke.
4. **Evenementen met attracties:** Attracties moeten goedgekeurd en geregistreerd zijn in het landelijke Register attractie- en speeltoestellen (RAS). Registratienummers van de attracties moeten bij de vergunningsaanvraag worden ingediend. Meer informatie is te vinden op de website van de NVWA onder speeltoestellen.
5. **Evenementen op zon- of feestdagen:** Voor evenementen of activiteiten die plaatsvinden op zon- of feestdagen vóór 13:00 uur, kan een speciale ontheffing van de burgemeester nodig zijn. Dit geldt vooral als het evenement of de activiteit mogelijk geluidsoverlast veroorzaakt die tot 200 meter van de locatie hoorbaar is.
6. **Omgevingswet:** De Omgevingswet regelt zaken rondom de fysieke leefomgeving, waaronder evenementen. In het tijdelijk Omgevingsplan van Waadhoeke zijn de gebruiksregels voor evenementen opgenomen, gebaseerd op bestaande bestemmingsplannen. Nieuwe evenementen die invloed hebben op de leefomgeving moeten voldoen aan de instructieregels van het Besluit kwaliteit leefomgeving (Bkl) en de provinciale verordening.
7. **Wet Natuurbescherming (WNB):**
   De provincie speelt een belangrijke rol in de beoordeling van natuuraspecten en, indien nodig, de Waterwet bij invloed op waterkeringen. Bij (grote)buitenevenementen moet worden nagegaan of er beschermde flora en fauna in het gebied aanwezig zijn. Soms kan een ecologisch onderzoek worden gevraagd. Indien nodig, moet een ontheffing bij de provincie worden, wat 13 weken kan duren.

8. **Vuurwerkbesluit:** Voor vuurwerk of pyrotechnische effecten is een vergunning van de provincie nodig. De gemeente kan aanvullende voorwaarden stellen in belang van de openbare orde en veiligheid.
9. **Luchtvaartwet en Drones:** Voor het gebruik van drones, ballonnen of helikopters zijn specifieke voorschriften van toepassing. De provincie kan onder bepaalde voorwaarden een ontheffing verlenen. Daarnaast kan de gemeente aanvullende voorwaarden stellen in het belang van de openbare orde en veiligheid.
10. **Evenementen in, op of rond het water:** Bij evenementen in of op provinciaal water is een extra melding bij de provincie nodig. Ontheffingen zijn vereist voor het stremmen van vaarwater of het plaatsen van tijdelijke objecten.
11. **Evenementen op een provinciale weg:** Bij een activiteit of evenement op een provinciale weg is er een ontheffing van de provincie nodig om de veiligheid van weggebruikers te waarborgen en om hinder voor het verkeer te beperken.

Opmerking: Voor de meest actuele informatie over de vergunningen en ontheffingen die mogelijk van toepassing zijn, kan de organisator contact opnemen met de gemeente en/of provincie. Sommige ontheffingen (zoals benoemd onder punt 1 tot en met 4) worden al direct meegenomen in de standaard aanvraag evenementenvergunning.

4. Voorschriften & Wettelijke kaders

In dit hoofdstuk leggen we de belangrijkste voorschriften en wettelijke kaders voor evenementen in gemeente Waadhoeke uit. Deze regels voor veiligheid, openbare orde en gezondheid helpen er voor te zorgen dat evenementen op een verantwoorde manier worden georganiseerd.

4.1 Openbare orde en veiligheid

In gemeente Waadhoeke wordt veel aandacht besteed aan het soepel laten verlopen van het aanvraagproces voor evenementenvergunningen. Na een positieve beoordeling ontvangt de organisatie een evenementenvergunning met specifieke voorschriften. Deze voorschriften zijn opgesteld op basis van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en het evenementenbeleid, met aandacht voor openbare orde, veiligheid, volksgezondheid en milieubescherming.

Daarnaast kan de gemeente besluiten om extra voorschriften op te nemen. Het is cruciaal voor de organisator om deze richtlijnen te volgen. Bij niet-naleving kunnen er consequenties zijn, zoals noodzakelijke aanpassingen aan het programma of het niet doorgaan van het evenement.

Hoe ziet het draaiboek van de organisator er uit?

Gemeente Waadhoeke stelt organisatoren verplicht om een gedegen draaiboek in te dienen. Dit draaiboek is een essentieel onderdeel van de vergunningsaanvraag en moet, bij terugkerende evenementen, jaarlijks of per editie worden geactualiseerd. Met dit draaiboek biedt de organisator inzicht in de risico's die verbonden zijn aan het evenement en de bijbehorende veiligheidsmaatregelen die worden genomen om deze risico's te beheersen. Op deze manier waarborgt de gemeente de veiligheid van zowel deelnemers, bezoekers en omwonenden en blijft zij integer en transparant in het verstrekken van evenementenvergunningen.

De gemeente heeft een format van het draaiboek voor organisatoren beschikbaar. Meer informatie is te vinden op www.waadhoeke.nl/evenementen (Communicatie: dit kan in een apart vakje)

Klein Comité (KC) of een multidisciplinair veiligheidsteam (VT)

Bij een B- of C-evenement kan de gemeente samen met hulpdiensten, zoals de politie, brandweer en medische hulp (GHOR), een Klein Comité (KC) of een veiligheidsteam (VT) opzetten als dat nodig is. Dit team bestaat uit de gemeente, de organisator van het evenement en de samenwerkingspartners. Iedere partij heeft zijn eigen taken, maar in het veiligheidsteam werken ze samen om de veiligheid van het evenement goed te regelen.
Het veiligheidsteam heeft als doel om het evenement goed in de gaten te houden, te bespreken wat er gebeurt, en aanpassingen te doen als dat nodig is. Als er iets verandert of extra maatregelen nodig zijn, zorgt het veiligheidsteam ervoor dat dit snel wordt geregeld. De organisator is verantwoordelijk voor de veiligheid van het evenement en moet aanwezig zijn bij deze overleggen om toe te lichten wat er gebeurt en welke maatregelen door de organisatie worden genomen om de veiligheid te waarborgen. Op advies van de gemeente of hulpdiensten kan de organisator gevraagd worden om het evenement aan te passen.
Daarnaast zorgen de medische hulpdiensten en beveiliging ervoor dat hun werk goed op elkaar is afgestemd, zodat alles soepel verloopt. Het veiligheidsteam wordt geleid door de gemeente. De gemeente zorgt dat alles goed wordt georganiseerd en vastgelegd.

Crowd management

Crowd management is een belangrijk onderdeel van de voorbereiding van evenementen met veel bezoekers. Het beheren van mensenmassa's is nodig om ervoor te zorgen dat iedereen veilig is en om te voorkomen dat het te druk wordt. Hierbij valt te denken aan hoe mensen doorstromen, waar de nooduitgangen zijn, waar afzettingen komen en of er voldoende verkeersborden zijn. De organisator van het evenement moet in het veiligheidsplan een paar dingen opnemen: hoeveel mensen er komen, hoe het terrein is ingedeeld (zoals de grootte, obstakels en nooduitgangen) en wat te doen als het te druk wordt. Bij de aanvraag en beoordeling van het evenement komt crowd management en de te nemen maatregelen nadrukkelijk naar voren

Beveiliging

De organisator moet ervoor zorgen dat op en rond het evenemententerrein de openbare orde en veiligheid bewaakt wordt. Om dit te kunnen doen is toezicht nodig. Dit kan bijvoorbeeld door de inzet van gastheren of -vrouwen of toezichthouders namens de organisatie. In andere gevallen is de inzet van gecertificeerde beveiligers (via een beveiligingsbedrijf) nodig. De organisator moet het onderdeel beveiliging uitwerken in het draaiboek.

Of er gecertificeerde beveiligers nodig zijn, toezichthouders, of een mix daarvan is naar het oordeel van de gemeente (in afstemming met politie). Dit kan per soort evenement verschillen. Hetzelfde geldt voor de hoeveelheid beveiligers. Het exacte aantal hangt van de classificering van het evenement.
De gemeente is verantwoordelijk voor het bepalen van het aantal beveiligers. Dit aantal wordt vastgelegd in de evenementenvergunning.
De in te zetten beveiligingsorganisatie dient op grond van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus (WPBR) in het bezit te zijn van een vergunning en ND-nummer.

De politie is selectief in haar inzet bij evenementen en zal, op basis van een eigen risicoanalyse, nagaan of en welke inzet van de politie noodzakelijk is.

Geneeskundige veiligheid

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het opstellen van een draaiboek dat ook een analyse van de benodigde medische inzet omvat. Dit betreft onder andere:

- **Aantal EHBO'ers:** Het bepalen van het vereiste aantal EHBO-medewerkers
- **Locatie van EHBO-posten:** Waar de EHBO-posten zich bevinden
- **Scenario's:** Het uitwerken van scenario's voor mogelijke incidenten, zoals ongelukken, onwelwordingen of extreme weersomstandigheden (hitte of kou).

Afhankelijk van het type evenement, het verwachte aantal bezoekers, de weersomstandigheden, de bereikbaarheid van het terrein en het advies van hulpdiensten, wordt de noodzakelijke medische hulpverlening vastgelegd in de evenementenvergunning. Dit gebeurt in overleg met de Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR).

Daarnaast kunnen er voorschriften worden gegeven die betrekking hebben op andere gezondheidsaspecten, waaronder:

- De inzet van spoedeisende medische hulpverlening (Advanced Life Support, ALS)
- Eisen voor de opzet van eerstehulpposten, inclusief de toegankelijkheid voor ambulances en het vervoer van patiënten naar de huisartsenpost door familie of vrienden
- Het beschikbaar stellen van drinkwater en schaduwpunten bij hoge temperaturen

- Technische hygiëne, zoals toiletvoorzieningen en afvalbakken

Sanitaire voorzieningen

Bij evenementen waar (alcoholhoudende) dranken worden geschonken, moet de organisator zorgen voor voldoende sanitaire voorzieningen. Hierbij geldt dat:

1. Voor elke 75 tot 150 bezoekers moeten er toiletten zijn: dames-, heren- en gehandicaptentoiletten. Voor mannen kan ook gekozen worden voor plaskruizen, die als vier herentoiletten tellen.
2. De heren- en damestoiletten moeten duidelijk en herkenbaar van elkaar gescheiden zijn.
3. De locatie van de toiletten moet goed verlicht zijn en ze moeten zo geplaatst worden dat ze toegankelijk zijn en niet kunnen omvallen.
4. Er moet altijd voldoende toiletpapier aanwezig zijn en de toiletten moeten gedurende het evenement regelmatig worden gereinigd.

Om wildplassen te voorkomen, is het nodig dat er genoeg voorzieningen zijn.

Afvalwater mag nooit worden geloosd op het oppervlaktewater. Het moet worden afgevoerd naar de gemeentelijke riolering via een passende voorziening. Als dat niet mogelijk is, moet de organisator een alternatieve oplossing regelen, zoals het afvoeren van afvalwater naar een erkend inzamelpunt. Dit geldt met name voor toiletwagens, tapinstallaties en bakkramen.

Voedselveiligheid

De Nederlandse Voedsel en Waren Autoriteit (NVWA) kan tijdens evenementen controleren of professionele – en particuliere aanbieders van bederfelijke eet- en drinkwaren zich houden aan de regels uit de Warenwet. Is de voedselveiligheid niet in orde? Dan kan de NVWA een waarschuwing of boete opleggen.

Opschaling

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

Bereikbaarheid: parkeren, verkeersveiligheid en calamiteitenroutes

Bij evenementen met veel bezoekers die met de auto komen, kunnen er parkeer- en verkeersproblemen ontstaan. Vaak vindt een evenement plaats op een plek waar (delen van) openbare wegen moeten worden afgesloten. Ook kan een grote groep bezoekers de doorstroming van het verkeer verstoren. Voor elk evenement wordt bekeken of er gevaarlijke of hinderlijke verkeerssituaties kunnen ontstaan.

De organisator van een evenement moet volgens de evenementenvergunning zorgen voor een goede bereikbaarheid voor bezoekers en hulpdiensten. Dit betekent dat ze verkeersonveilige situaties moeten voorkomen en moeten zorgen voor voldoende parkeerruimte. Bij sommige evenementen kan het nodig zijn dat de organisator in het draaiboek een hoofdstuk toevoegt met een verkeers-, parkeer- en/of hekkenplan . Tijdens het evenement moeten er voldoende verkeersborden, gecertificeerde verkeersregelaars, parkeerbegeleiders en hekkenbewaarders aanwezig zijn.

Bij de vergunningsaanvraag moet de organisator ook een calamiteitenroute aanleveren. Deze route moet aan strenge voorschriften voldoen. Het is belangrijk dat het terrein van het evenement en de omgeving goed bereikbaar zijn voor hulpdiensten. Daarom moet er altijd minimaal één (bij voorkeur twee) vrije doorgang naar het terrein zijn van 4,50 meter breed en 4,20 meter hoog, en er moet een goede calamiteitenroute zijn.

De samenwerkingspartners van de gemeente controleren het verkeersplan, parkeerplan en de calamiteitenroute. Indien nodig bespreken ze de plannen met de organisator tijdens een vooroverleg. De gemeente werkt samen met deze partners om ervoor te zorgen dat alles goed geregeld is voor een veilig en soepel verloop van het evenement.

Gecertificeerde verkeersregelaars

Voor evenementen waarbij een behoorlijke toestroom van verkeer wordt verwacht, of op bepaalde locaties, zijn verkeersregelaars en/of parkeerwachten nodig. Verkeersregelaars kunnen ook nodig zijn als tijdens een evenement op straat wegen afgesloten worden.
In elk geval wanneer hierdoor het reguliere doorgaande verkeer wordt gehinderd.

Verkeersregelaars zijn verantwoordelijk voor het reguleren van het verkeer en het waarborgen van de veiligheid van weggebruikers. De volgende regels gelden voor verkeersregelaars:

- De gemeente eist de inzet van verkeersregelaars voor bepaalde soorten evenementen.
- De organisator van een evenement meldt de verkeersregelaars via de website www.verkeersregelaarsexamen.nl van de Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL).
- De gemeente waar het evenement plaatsvindt stelt de verkeersregelaars aan.
- Alleen verkeersregelaars die online instructies hebben gevolgd via www.verkeersregelaarsexamen.nl worden aangesteld.
- Verkeersregelaars krijgen een aanstelling voor 12 maanden.
- De organisator is verantwoordelijk voor het inzetten van verkeersregelaars tijdens het evenement.
- Personen vanaf 16 jaar mogen als evenementenverkeersregelaars optreden.

Om het verkeer bij een evenement te reguleren, stelt de organisator een inzetlijst op, waarop alle bevoegde en aangestelde verkeersregelaars voor dat evenement staan vermeld.

Hekkenbewaarders

Naast gecertificeerde verkeersregelaars kunnen de organisatoren ook zogenaamde ‘hekkenbewaarders’ inzetten. Dit zijn mensen die bij de hekken toezicht houden op de wegafzetting, zonder dat zij het verkeer hoeven te regelen. Daarnaast kunnen hekkenbewaarders een belangrijke rol spelen bij calamiteiten. Zij zorgen ervoor dat de hekken snel geopend worden indien hulpdiensten erdoor moeten. Dit vereist duidelijke afspraken en korte communicatielijnen met de organisatie en betrokken partijen.
Omdat zij geen verkeersregelaars zijn, is er geen opleiding of aanstelling als verkeersregelaar nodig. Ze moeten echter wel verzekerd zijn via de organisatie.

Hoe zorgt de organisator voor een brandveilig evenement?

De organisator is verantwoordelijk voor de brandveiligheid van het evenement. In het draaiboek moet ook een overzicht van de brandveiligheidsvoorzieningen staan.

De landelijke regels voor brandveiligheid op openbare plaatsen, zoals evenemententerreinen en feesttenten, zijn vastgelegd in het **Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP)**.

Daarnaast kan de gemeente, op advies van bijvoorbeeld de brandweer, extra voorwaarden stellen aan de vergunning om de brandveiligheid te waarborgen. Als het nodig is, wordt de brandveiligheid van het evenement besproken tijdens het vooroverleg.

Gebruik van verdovende middelen op evenementen

Het gebruik van verdovende middelen zoals alcohol en drugs komt vaak voor bij evenementen. Dit kan problemen opleveren voor de openbare orde, veiligheid en gezondheid. Organisatoren van evenementen hebben een verantwoordelijkheid om deze risico's in te schatten en gepaste maatregelen te nemen. Hieronder volgen de belangrijkste regels en richtlijnen voor alcohol en drugs op evenementen. De gemeente houdt toezicht op de naleving van deze regels om een veilige en verantwoorde sfeer te waarborgen tijdens evenementen.

Alcohol op evenementen

Voor het schenken van zwakalcoholhoudende dranken tijdens een evenement, moet een ontheffing op grond van de Alcoholwet worden gevraagd bij de burgemeester. De burgemeester verleent op grond van artikel 35 Alcoholwet de ontheffing. Aan de ontheffing kunnen voorschriften worden verbonden.

Alcoholmisbruik is op evenementen een veelvoorkomend probleem, vooral onder jongeren. Alcohol is schadelijk is voor de gezondheid, met name voor jongeren onder de 18 jaar. Bovendien is alcohol vaak een factor bij geweldsincidenten en overlast, vooral tijdens uitgaansgelegenheden en evenementen.

Het is verboden om alcohol te verkopen aan jongeren onder de 18 jaar. De organisatie is verantwoordelijk voor het naleven van de leeftijdsgrenzen. In het draaiboek moet de organisatie onder andere onderbouwen welke maatregelen getroffen worden om het schenken aan 18-minners te voorkomen.

Zij mogen ook geen alcohol bij zich hebben in het openbaar. Dit valt onder de reguliere handhaving van de Alcoholwet, en de gemeente ziet streng toe op naleving. Tijdens evenementen kunnen gemeentelijke toezichthouders, zowel in uniform als in burger, controleren of de regels worden nageleefd.

Op evenementen mogen alleen zwakalcoholhoudende dranken (tot 14,9%) verkocht worden. Mixdrankjes zijn toegestaan, maar alleen als ze voorverpakt zijn, oftewel 'pre-mixed'. Zelf gemixte alcoholische dranken, zoals cocktails, worden gezien als sterk alcoholhoudende drank en worden in beslag genomen als ze worden aangetroffen. Dit moet helpen om overmatig alcoholgebruik en misbruik te beperken.

Organisatoren kunnen gebruikmaken van de **Handreiking Alcoholbeleid voor Evenementenorganisatoren** (Platform Nuchtere Fries) om effectief en verantwoord beleid te voeren op het gebied van alcohol.

Drugs
Drugsgebruik is strikt verboden op evenementen. Dit valt onder de Opiumwet, die het bezit, gebruik en verhandelen van drugs strafbaar stelt. Ook op evenementen is het niet toegestaan om drugs mee te nemen, te gebruiken of te verkopen.
Bij evenementen waar een verhoogd risico op drugsgebruik is moet de organisatie duidelijke huisregels opstellen en communiceren over het verbod op drugs en de gevolgen bij overtreding van de regels.

4.2 Toezicht en handhaving

Toezicht en handhaving zijn belangrijk voor een veilig en goed georganiseerd evenement.
In deze paragraaf leggen we uit welke stappen de gemeente zet om te zorgen dat vergunningvoorschriften worden nageleefd en om overtredingen, als dat nodig is, effectief aan te pakken**.**

Toezicht tijdens evenementen

De gemeente voert toezicht uit tijdens evenementen om te controleren of de vergunningvoorschriften worden nageleefd. Dit toezicht wordt uitgevoerd door verschillende betrokken partijen, waaronder de gemeentelijke handhavingsambtenaren en toezichthouders, politie en indien nodig andere externe partijen. Belangrijke aandachtspunten zijn:

- **Vergunningseisen**: Naleving van alle vergunningsvoorschriften, waaronder geluidsnormen en de afgesproken eindtijden.
- **Veiligheidsvoorschriften**: Inclusief brandveiligheid, vrijhouden van vluchtwegen en de aanwezigheid van EHBO-voorzieningen.
- **Verkeersmaatregelen en bereikbaarheid**: Voorzieningen om de toegankelijkheid en verkeersveiligheid rondom het evenement te waarborgen.
- **Alcohol- en drugsbeleid**: Controle op verantwoord alcoholgebruik en handhaving van het verbod op drugsgebruik.

De toezichtactiviteiten worden uitgevoerd op basis van risicoprioritering, waarbij evenementen met een verhoogd risicoprofiel, zoals grote evenementen of evenementen met eerdere overtredingen, extra aandacht krijgen.

Zoals al aangegeven is de organisator verantwoordelijk voor de naleving van de vergunningsvoorschriften om een evenement veilig te laten verlopen. De organisator moet op de hoogte zijn van alle voorschriften die aan het evenement worden gesteld, inclusief relevante wet- en regelgeving en gemaakte afspraken. Bij evenementen spelen meerdere belangen. Niet alleen de organisator heeft belangen, maar ook de partijen die hij inhuurt en partijen waarmee de organisator samenwerkt (bijvoorbeeld horeca).

Bij toezicht op evenementen is er sprake van maatwerk en van een afweging van belangen, waarin onder andere de evenementenvergunning en het draaiboek leidend zijn. De gemeente houdt rekening met het waarborgen van de openbare orde en veiligheid, de belangen van de organisator en ook de belangen van de omgeving.

Handhaving
Wanneer er tijdens het toezicht wordt geconstateerd dat er overtredingen plaatsvinden, treedt de gemeente handhavend op volgens de kaders van het Handhavingsbeleid. Dit beleid is erop gericht om overtredingen zo snel mogelijk te beëindigen en herhaling te voorkomen.

Het beleid voor het toezicht op deze aspecten is beschreven in het algemene VTH-handhavingsbeleid van de gemeente.

Ervaringen uit het verleden
Eerdere (negatieve) ervaringen tijdens een evenement, zoals geluidsoverlast, kunnen leiden tot extra eisen voor een locatie of organisator.

Samenwerking met andere partijen
Gemeente Waadhoeke werkt nauw samen met andere handhavingsinstanties, zoals de politie, brandweer en de Omgevingsdienst. Deze samenwerking zorgt ervoor dat er adequaat kan worden ingegrepen bij overtredingen die een direct risico vormen voor de veiligheid en gezondheid van bezoekers, bewoners en medewerkers.

Bestuursrechtelijke handhavingsinstrumenten
De bestuursrechtelijke handhavingsinstrumenten worden ingezet om overtredingen voor of tijdens een evenement te beëindigen en om herhaling van deze overtredingen te voorkomen. Het bestuursorgaan dat verantwoordelijk is voor het verlenen van evenementenvergunningen of ontheffingen is tevens bevoegd om handhavend op te treden.
Voor meer informatie hierover verwijzen wij naar het handhavingsbeleid van gemeente Waadhoeke.

Afhandeling en evaluatie
Na afloop van een evenement kan een evaluatie plaatsvinden, waarbij wordt gekeken naar het verloop van het toezicht en eventuele handhavingsmaatregelen. Indien nodig worden de organisatoren aangesproken op geconstateerde overtredingen en kan dit consequenties hebben voor toekomstige aanvragen van evenementenvergunningen.

Toezicht en handhaving zijn essentiële onderdelen van het evenementenbeleid van gemeente Waadhoeke. Door het inzetten van effectieve toezichtmaatregelen en een duidelijk handhavingskader zorgt de gemeente ervoor dat evenementen ordelijk en veilig verlopen, met respect voor de geldende regels en voorschriften. Het Handhavingsbeleid van gemeente Waadhoeke biedt hierbij een stevige basis voor een rechtvaardige en transparante handhaving, in lijn met de kernwaarden van integer en betrouwbaar handelen.

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

4.3 Wat zijn de eindtijden voor evenementen? (Communicatie maakt tabel op)

Buitengebied/dorpskernen

Dag	Geluid/Muziek uit	Tap/bar en eetgelegenheden dicht	Evenemententerrein leeg
Zondag t/m woensdag	Uiterlijk 23:00 uur	Uiterlijk 23:30 uur	Uiterlijk 00:00 uur
Donderdag	Uiterlijk 00.00 uur	Uiterlijk 00.30 uur	Uiterlijk 01.00 uur
Vrijdag, zaterdag of een feestdag	Uiterlijk 02:00 uur	Uiterlijk 02:30 uur	Uiterlijk 03:00 uur
Oud & Nieuw	Uiterlijk 05.00 uur	Uiterlijk 05.30 uur	Uiterlijk 06.00 uur

Voor evenementen binnen de bebouwde kom van Franeker gelden de volgende tijden:

Dag	Geluid/Muziek uit	Tap/bar en eetgelegenheden dicht	Evenemententerrein leeg
Zondag t/m donderdag	Uiterlijk 23:00 uur	Uiterlijk 23:30 uur	Uiterlijk 00:00 uur
Donderdag	Uiterlijk 00.00 uur	Uiterlijk 00.30 uur	Uiterlijk 01.00 uur
Vrijdag, zaterdag of een feestdag	Uiterlijk 01:00 uur	Uiterlijk 01:30 uur	Uiterlijk 02:00 uur

Oud & Nieuw	Uiterlijk 05.00 uur	Uiterlijk 05.30 uur	Uiterlijk 06.00 uur

In principe gelden deze eindtijden voor alle evenementen. Ditzelfde geldt voor meerdaagse evenementen. De burgemeester kan besluiten om af te wijken van deze algemene lijn als er bijvoorbeeld sprake is van:

- Een overtreding van een vergunningsvoorwaarde
- Een (ernstig) incident op het evenemententerrein
- een evenement waarbij er in voorgaande jaren veel geluidsklachten uit de omgeving zijn ontvangen;
- een evenement dat gelet op de locatie dermate gunstig gesitueerd is dat geluidshinder door het evenement niet of nauwelijks te verwachten is;
- een éénmalig evenement met een bijzonder karakter (zoals bijvoorbeeld: huldiging sportheld/sportclub, inzamelingsactie voor een goed doel, etc.).
- een evenement wat een jubileumjaar viert

Voor de evenementen préPC, de PC en de Agrarische Dagen wordt de eindtijd verschoven naar 02.00 uur, tenzij door het college een andere eindtijd is vastgelegd.
Dit is geregeld in artikel 4:2, lid 7 APV.

De bovenstaande tabellen bevatten gefaseerde eindtijden. De gemeente kiest hier bewust voor om alles soepel en veilig te laten verlopen (crowdmanagement). Dit betekent dat een halfuur na het einde van de muziek de bar en eetgelegenheden sluiten. Een halfuur later moet het terrein leeg zijn. Deze aanpak is bedoeld om de openbare orde en veiligheid te waarborgen. Ook helpt het om drukte op en rond het terrein te verminderen. Zo wordt voorkomen dat iedereen tegelijkertijd vertrekt, wat bijvoorbeeld verkeersopstoppingen of overlast op straat kan veroorzaken. Door de geleidelijke uitstroom gaan sommige bezoekers direct na de muziek naar huis, terwijl anderen nog iets eten of drinken voordat ze vertrekken.

4.4 Geluid van evenementen

Evenementen zonder verstrekt geluid komen zelden voor. Muziek zorgt enerzijds voor gezelligheid en verhoogt de sfeer van het evenement. Anderzijds is muziek ook één van de belangrijkste factoren die bijdraagt aan de hinder die wordt ervaren. Het beperken van de geluidshinder van evenementen is een belangrijk punt. Daarom zijn er regels over het geluid tijdens evenementen vastgelegd.

De geluidshinder van muziekevenementen wordt bepaald door het totale geluidsniveau van het optreden, de muzieksoort (met name de hoeveelheid aan bastonen), de tijdsduur en het tijdstip. Verder is de periode tussen evenementen in een bepaald gebied ook van belang.

Geluidsnormen in dB(A) en dB(C)

Ter voorkoming van gehoorschade en ter beperking van hinder, zijn zowel de dB(A)-norm als de dB(C)-norm vastgesteld. De dB(A)-norm is bedoeld ter bescherming van de volksgezondheid, terwijl de dB(C)-norm erop gericht is de overlast voor de omgeving te beperken. Voor muziekevenementen gelden de volgende normen:

1. **Basisgeluidsnormen**
   In dorpen en binnenstedelijke gebieden geldt voor evenementen een maximale geluidsgrens van 75 dB(A) en 90 dB(C). Deze normen gelden tijdens de officiële begintijden en eindtijden van het evenement.
2. **Extra geluidsruimte in Franeker en in de dorpskernen**
   Omdat podia vaak dicht bij geluidsgevoelige gebouwen staan, zijn de basisgeluidsnormen soms niet voldoende om een evenement door te kunnen laten gaan. Daarom mag in de binnenstad van Franeker en in de dorpen het geluidsniveau tijdelijk worden verhoogd naar 85 dB(A) en 100 dB(C). Deze extra ruimte is toegestaan op basis van de 12-dagenregeling, die bepaalt dat dit verhoogde geluidsniveau maximaal 12 dagen per jaar mag worden toegepast.
3. **Gebruik van de Best beschikbare technieken (BBT)**
   Door het gebruik van de Best Beschikbare Technieken (BBT) kan het hinderbereik verminderd worden. Zo zorgt het gebruik van professionele geluidsapparatuur voor minder overlast. Daarnaast stralen geluidssystemen (waaronder speakers) aan de voorzijde meer geluid uit dan aan de zij- en achterzijde. Ook is het hinderbereik afhankelijk van de hoogte van het geluidssysteem. Het is belangrijk dat voor elke evenementenlocatie de optimale situatie in beeld wordt gebracht. Zo dient er te worden gezocht naar de ideale speelrichting voor geluidsinstallaties. Het aanpassen van de speelrichting van het geluidsysteem is een relatief simpele oplossing, waar in de praktijk nog niet altijd oog voor is. Ook dient rekening te worden gehouden met de overwegende
   windrichting. Dit betreft maatwerk per evenementenlocatie.
   Alle evenementenorganisatoren worden uiteindelijk gevraagd de best beschikbare techniek (BBT)te gebruiken. De gemeente ondersteunt organisatoren waar nodig om te bepalen wat voor hun specifieke locatie en specifieke evenement de meest geschikte (geluids)techniek is. Het is de bedoeling dat alle evenementenorganistoren uiteindelijk gebruik gaan maken van BBT-technieken. Mocht dit niet het geval zijn, dan kan worden overwogen om het gebruik van BBT-technieken als voorschrift in de evenementenvergunning op te nemen.
4. **Lagere geluidsnormen voor sommige evenementen**
   Voor evenementen zoals braderieën of sportwedstrijden gelden lagere geluidsnormen. Bij deze evenementen is muziek vooral sfeermuziek of is er sprake van spraak, bijvoorbeeld van een sportcommentator. Er wordt dan geen extra norm voor lage bastonen (dB(C)) opgelegd, omdat dit hier minder belangrijk is.
5. **Geluid bij op- en afbouwen**
   Het geluid van werkzaamheden die nodig zijn om een evenement op te bouwen of af te breken, wordt beoordeeld op basis van het Besluit bouwwerken leefomgeving (BBL).
   Het geluid van andere apparaten, zoals stroomaggregaten, valt onder het Activiteitenbesluit milieubeheer.
6. **Metingen en isolatie**
   Geluid wordt gemeten bij de gevel van een huis op een hoogte van 1,5 meter. Hierbij is al rekening gehouden met een gemiddelde isolatie van 20 tot 25 dB(A) van de woning. Om hinder door lage bastonen te voorkomen, is de grenswaarde voor dB(C) 15 dB hoger dan voor dB(A).
7. **Bescherming van bezoekers en omwonenden**
   De geluidsregels beschermen niet alleen omwonenden, maar ook de bezoekers van het evenement. De GGD adviseert een maximum van 102 dB(A) en 112 dB(C) op plekken zoals de dansvloer, om gehoorbeschadiging te voorkomen.

8. **Handhaving en ondersteuning**
   Omdat de regels voor geluid complex kunnen zijn, werkt de gemeente samen met de FUMO. Zij helpen met metingen en advies. Bij klachten of problemen uit eerdere edities van een evenement worden geluidsmetingen gedaan en worden organisatoren geadviseerd over hoe ze de overlast kunnen beperken. Eerdere afspraken blijven van kracht.

Deze regels zorgen ervoor dat evenementen in Waadhoeke verantwoord kunnen plaatsvinden, met aandacht voor zowel de belangen van omwonenden als de veiligheid van bezoekers.

4.5 Richtlijnen voor de op- en afbouw

Bij evenementen worden vaak constructies zoals tribunes, tenten, podia en sportfaciliteiten gebruikt. De veiligheid van bezoekers, omwonenden en ondernemers staat hierbij voorop. Alle constructies moeten voldoen aan landelijke veiligheidseisen, gebaseerd op de richtlijn van het Centraal Orgaan Bouwconstructies. Als er risico is op schade of letsel, moet de veiligheid van de constructie worden aangetoond. Er wordt ook gekeken naar eerdere ervaringen met organisatoren en constructeurs. In overleg met de organisator kan aanvullend onderzoek of voorschriften in de evenementenvergunning nodig zijn. Een gemeentelijke toezichthouder of een externe partij controleert de constructies op het terrein.

4.6 Schade aan publieke gemeentelijke ruimtes

Organisatoren van evenementen in de openbare ruimte zijn verantwoordelijk voor het zorgvuldig gebruik van gemeentelijk eigendom. Om eventuele schade te voorkomen, vragen we hen vooraf het terrein te controleren. Mocht er al schade zijn, dan kan dit eenvoudig worden gemeld bij de gemeente, met foto’s als bewijs. Na het evenement bekijken de gemeente en de organisator samen of alles netjes is achtergelaten. Eventuele schade wordt in overleg afgehandeld.

Bij het plaatsen van palen in de grond, bijvoorbeeld om feestverlichting op te hangen, dienen organisaties rekening te houden met ondergrondse kabels en leidingen. Mocht er schade ontstaan, kan het nutsbedrijf hiervoor de kosten verhalen. Via www.kadaster.nl/klic-melding-kabel-en-leiding informatie is het eenvoudig om te checken waar de kabels liggen.

4.7 Aansprakelijkheid organisator bij schade of ongeval

Organisatoren van evenementen zijn verantwoordelijk voor het veilig gebruik van publieke ruimtes en moeten preventieve maatregelen nemen om schade of letsel te voorkomen. Bij schade of letsel kan de organisator aansprakelijk worden gesteld als de zorgplicht is geschonden. Dit wordt beoordeeld op basis van factoren zoals de kans dat deelnemers veiligheidsregels negeren en de voorspelbaarheid van schade. Zonder voorzorg kan de organisator aansprakelijk zijn, en soms ook persoonlijk. Daarom is een aansprakelijkheidsverzekering, vooral bij risicovolle evenementen, aan te raden. De zorgplicht geldt ook voor werknemers en vrijwilligers, die geïnformeerd moeten worden over hun eigen veiligheid en die van bezoekers. De gemeente houdt zich aan de VNG-richtlijnen voor aansprakelijkheid en vergunningverlening.

4.8 Wat verwacht de gemeente van de organisator richting omwonenden?

De gemeente verwacht van evenementenorganisatoren dat zij rekening houden met de belangen van omwonenden. Een belangrijk aspect hiervan is tijdige en duidelijke communicatie. Organisatoren moeten omwonenden uiterlijk twee weken voor het evenement informeren via een omwonendenbrief, waarin details zoals de data, tijden, te verwachten geluidsoverlast, verkeershinder en contactgegevens van de organisatie worden vermeld.

Bij grote evenementen is het ook belangrijk dat de organisatoren omwonenden betrekken bij de planning. Dit kan bijvoorbeeld door een informatiebijeenkomst te houden waar mensen hun vragen en ideeën kunnen delen.

Bij het organiseren van evenementen moeten de organisatoren ook denken aan de gevolgen voor de omgeving. Ze moeten zorgen voor minder geluidsoverlast en een goed verkeersplan maken. Dit plan moet duidelijk maken welke wegen tijdelijk afgesloten zijn en wanneer dat gebeurt. Het is belangrijk dat omwonenden en bezoekers tijdig worden geïnformeerd over deze verkeersafzettingen, en dat er voldoende parkeerplaatsen zijn. Verkeersregelaars moeten aanwezig zijn om het verkeer goed te begeleiden en de veiligheid te waarborgen.

Verder is het belangrijk dat organisatoren verantwoordelijk omgaan met de omgeving en ervoor zorgen dat er geen schade komt aan het milieu of aan de eigendommen van omwonenden. Na het evenement moeten ze ook feedback verzamelen en eventuele problemen, zoals overlast, oplossen.

Door deze verantwoordelijkheden serieus te nemen, kunnen evenementenorganisatoren een goede relatie opbouwen met de omwonenden en zorgen voor een positief beeld van het evenement.

4.9 Gebruik van kaatsveld “it Sjûkelân Franeker”

"It Sjûkelân”, in de volksmond ook wel "het heilige gras" genoemd, is een belangrijk kaatsveld in onze gemeente. Het gebruik van dit veld voor evenementen is bij uitzondering toegestaan.
Om de unieke waarde van dit terrein te behouden, is het gebruik ervan gereguleerd en dient altijd in overleg te gebeuren met de gemeente. Aanwijzingen van de gemeente moeten worden opgevolgd.
Om de staat van het veld en de aanwezige voorzieningen te beschermen, gelden de volgende regels:

1. **Bescherming van de drainage**: Het is niet toegestaan om pennen of andere materialen in de grond te slaan vanwege de aanwezige drainage, om zo het "heilige gras" te beschermen.
2. **Beperking van zwaar vervoer**: Het aan- en afvoeren van materialen mag niet plaatsvinden met auto's of zware karren op het veld. Materialen moeten worden gelost vanaf de verharding om schade aan het veld te voorkomen.
3. **Hekwerk en opbouw**: Indien voor de opbouw van het evenement delen van het hekwerk rondom "It Sjûkelân" moeten worden verwijderd, dient dit in overleg te gebeuren met de gemeente. De organisator neemt hiervoor tijdig contact op met de toezichthouder sportvelden.
4. **Stroomgebruik**: Aan het gebruik van stroom uit de aanwezige stroomkast zitten voorwaarden verbonden. Het gebruik dient in overleg met de gemeente te gebeuren.

5. **Schoon achterlaten van het terrein**: Na afloop van het evenement moet het veld, evenals de directe omgeving, schoon worden achtergelaten, zodat het behouden blijft voor toekomstige activiteiten.

Door deze regels te respecteren, dragen we bij aan het behoud van "It Sjûkelân" als een geliefd en onmisbaar kaatsveld in Waadhoeke.

4.9 Reclame maken voor het evenement

Voor het maken van reclame voor een evenement door middel van sandwich- en driehoeksborden is een ontheffing nodig. Meer informatie is te vinden op de gemeentelijke website.

5. Aanvullende voorzieningen en informatie

In dit hoofdstuk leggen we de voorzieningen en richtlijnen uit die helpen om een evenement in Waadhoeke te organiseren.

5.1 Gebruik stroom

Organisatoren mogen gebruikmaken van de gemeentelijke nutsvoorziening (indien deze op de evenementenlocatie aanwezig is). De organisator is zelf verantwoordelijk en aansprakelijk (voor bijvoorbeeld de inhuurpartijen) in het geval de stroom uitvalt. Het gebruik van stroomkasten gaat in overleg met de gemeente.
Er zijn kosten verbonden aan het innemen van een standplaats en een kermis waarbij stroom gebruikt wordt. De tarieven zijn opgenomen in de marktgeld- en retributieverordening.

5.2 Gebruik water

Bij een buitentemperatuur van 25°C of hoger is de organisator verplicht om gratis drinkwater beschikbaar te stellen. Bijvoorbeeld door tappunten te plaatsen of flesjes water beschikbaar te stellen.
De organisator moet zelf zorgen voor schone waterslangen en is verantwoordelijk voor het leveren van schoon water (drinkkwaliteit) tijdens evenementen. Verder moeten de waterinstallaties voldoen aan de algemene voorschriften voor drinkwaterinstallaties van het Nederlands Normalisatie Instituut (NEN 1006) en aan de aansluitvoorwaarden van het waterleidingbedrijf. De organisatie dient tijdig contact op te nemen met het waterleidingsbedrijf.

5.3 Duurzaamheid op evenementen

In gemeente Waadhoeke is duurzaamheid een kernwaarde die verder gaat dan enkel afvalbeheer. Naast het minimaliseren van afval en het vermijden van wegwerpplastic, wordt ook aandacht besteed aan duurzame energie. Organisatoren worden gestimuleerd om groene stroom te gebruiken in plaats van vervuilende aggregaten en om energiezuinige oplossingen in te zetten waar mogelijk. Samen met de evenementencoördinator wordt per evenement gekeken naar de mogelijkheden.

Daarnaast wordt verwacht dat voedselverkoop en catering rekening houden met duurzaamheid, door voedselverspilling te beperken en lokale, biologische producten aan te bieden. Hierdoor dragen evenementen niet alleen bij aan minder afval, maar ook aan een lager energieverbruik en een kleinere ecologische voetafdruk, in lijn met de ambities van Waadhoeke.

De landelijke regelgeving voor duurzame evenementen is continu in ontwikkeling. Het is positief dat veel organisatoren al stappen hebben gezet om hun evenementen te verduurzamen, en samen met hen bouwt de gemeente hier verder aan. Organisatoren worden ondersteund met kennisdeling, advies en het gezamenlijk aanpakken van uitdagingen. Deze ondersteuning begint tijdens het eerste contact tussen de organisatie en de evenementencoördinator.

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

Toegankelijke en inclusieve evenementen zijn belangrijk voor Waadhoeke, omdat ze iedereen gelijke kansen geven om mee te doen en te genieten, ongeacht fysieke, mentale of sociale beperkingen. Ze bevorderen de onderlinge verbinding en zorgen ervoor dat alle mensen in de gemeenschap zich welkom en gewaardeerd voelen. Door toegankelijkheid en inclusie voorop te stellen, kunnen organisatoren veel verschillende ideeën en talenten aanspreken, wat leidt tot rijkere en levendigere evenementen. Dit helpt om een eerlijkere en meer betrokken samenleving te creëren.

Evenementen kunnen een grote impact hebben. Daarom wil de gemeente organisatoren beter bewust maken van het belang van inclusiviteit en toegankelijkheid. Het is belangrijk om goed na te denken over de toegankelijkheid van het hele evenement, te beginnen bij de online toegankelijkheid van de website en de informatie over de beschikbare voorzieningen. Door samen te werken en kennis te delen, kunnen evenementen in Waadhoeke toegankelijker en inclusiever worden gemaakt.

5.5 Welke bijdrage kan de organisator verwachten van de gemeentelijke diensten

Organisatoren vragen regelmatig ondersteuning aan de gemeente voor zaken als afzethekken, verkeersborden en voorzieningen zoals stroom en water.

Organisatoren kunnen zonder kosten gebruikmaken van bepaalde gemeentelijke diensten
De gemeente bepaalt of een aanvraag in aanmerking komt voor deze gratis regeling. Het gaat om:

- Het leveren van materialen zoals afzethekken en verkeers(omleidings)borden (in sommige gevallen plaatst de gemeente deze ook)

Onder andere de volgende zaken zijn voor rekening van de organisator:

- Aankleding van het evenemententerrein
- Veiligheidsmaatregelen zoals EHBO en beveiliging
- Herstel van eventuele schade aan het openbare domein
- Het inhuren van verkeersregelaars/hekkenbewaarders voor bijvoorbeeld afzethekken
- Publieksvoorzieningen zoals toiletten en horeca

Er wordt een gebruikersovereenkomst opgesteld waarin de organisator kan aangeven welke diensten van de gemeente hij wil gebruiken, zoals afzethekken, verkeersborden, water- of stroomaansluitingen. De organisatie kan dit aangeven bij de aanvraag evenementenvergunning. De organisatie is verantwoordelijk voor de controle op eventuele schade en voor de afhandeling van de gebruikersovereenkomst.

Afhankelijk van de omvang van de aanvraag kan het voorkomen dat niet alle gevraagde diensten geleverd kunnen worden.

6. Uitzonderingen en andere soorten evenementen en kaders

Voor verschillende soorten evenementen gelden speciale regels en uitzonderingen. Dit hoofdstuk geeft per type evenement de belangrijkste aandachtspunten voor een veilige en prettige organisatie.

Besloten feest of activiteit

Voor een besloten feest of activiteit is geen evenementenvergunning nodig, mits deze alleen toegankelijk is voor genodigden op basis van een persoonlijke uitnodiging. Zolang er geen kaartverkoop plaatsvindt en er geen promotie wordt gemaakt, wordt het niet beschouwd als een openbaar evenement.

De locatie moet voldoen aan de wettelijke brandveiligheidseisen. In sommige gevallen is een melding brandveilig gebruik of een gebruiksmelding bij de gemeente verplicht.

De organisator is verantwoordelijk voor het voorkomen van overlast of ongewenste gevolgen voor de omgeving, zoals geluidsoverlast. Daarnaast kunnen er aanvullende ontheffingen vereist zijn, afhankelijk van de aard van het evenement.

Voor meer informatie kan de aanvrager contact opnemen met de evenementencoördinator.

Elfstedentocht op de schaats

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

Circus

De gemeente stelt een aantal aanvullende eisen aan een circus. Namelijk dat de organisator in samenspraak met de gemeente zoekt naar een geschikte locatie. Bovendien moet het circus voldoen aan de wetgeving in het ‘Besluit houders van dieren’. Hier staat onder andere in dat het verboden is om zoogdieren te laten deelnemen aan het circus, met uitzondering van een aantal diersoorten.

Meer informatie is terug te lezen via
www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/dierenwelzijn/dierenwelzijn-in-circus
(Commicatie: dit mag in een apart tekstvak)

Kermis

Voor het organiseren van een kermis is een evenementenvergunning nodig. Het aanvraagformulier is terug te vinden op de website van de gemeente. Hierbij moet onder andere informatie aangeleverd worden over de soorten attracties. Voor elke attractie moet de aanvrager in het bezit zijn van een geldig certificaat van deugdelijkheid en een logboek. De veiligheid van attractietoestellen is geregeld via het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen (WAS) en het besluit Nadere regels attractie- en speeltoestellen.
Voor het afgeven van de vergunning kan de gemeente in het Register attractie- en speeltoestellen (RAS) opzoeken of een attractietoestel wel is goedgekeurd. Heeft een attractietoestel geen geldige keuring? Dan kan het toestel geweigerd worden.
Meer informatie is terug te lezen via www.nvwa.nl/onderwerpen/attractietoestellen/wettelijke-regels (Communicatie: dit kan in een blokje)

Carbidschieten
Carbidschieten is een echte traditie, uitsluitend op oudejaarsdag. Hoewel het carbidschieten niet wordt beschouwd als een evenement in de zin van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV), en dus niet onder de regels en termijnen van het evenementenbeleid valt, zijn er wel specifieke regels van toepassing. Voor carbidschieten is een melding vereist, en er gelden duidelijke veiligheidsvoorschriften op grond van de APV om ervoor te zorgen dat deze traditie op een verantwoorde manier plaatsvindt.

Vechtsporten
Om vechtsportevenementen veilig en verantwoord te laten verlopen, zijn er specifieke regels opgesteld. Organisatoren moeten een vergunning aanvragen, ondersteund door een erkende sportbond zoals NOC*NSF.

Autosportwedstrijden en truck- en tractor pulling
Voor bepaalde evenementen zoals autosportwedstrijden of truck- en tractor pulling gelden naast de regels uit dit evenementenbeleid de reglementen van de overkoepelende organisaties. Hierbij kan gedacht worden aan het KNAF Reglementenboek of het NTTO wedstrijdreglement.

Evenementen en de plaatselijke horeca/terrassen
Horecaondernemers willen de bezoekers van het evenement ook graag bedienen. Als een horecaondernemer op het terras en/of daarbuiten iets wil organiseren dat buiten de Alcoholwetvergunning valt, dan kan het zijn dat de horecaondernemer hier voor een evenementenvergunning en/of ontheffing artikel 35 Alcoholwet dient aan te vragen.

Evenementen in sportkantines en dorps- en buurthuizen
Voor activiteiten in sportkantines en dorps- en buurthuizen gelden de voorwaarden zoals vastgelegd in afdeling 6A ‘bijzondere bepalingen over horecabedrijven’ als bedoelt in de Alcoholwet en in de APV.

Een beleid dat meebeweegt

Het evenementenbeleid van gemeente Waadhoeke is een levend document dat voortdurend wordt geëvalueerd en waar nodig aangepast. We blijven alert op veranderingen in wet- en regelgeving en zorgen ervoor dat ons beleid mee beweegt met deze veranderingen.
Maatwerk blijft centraal staan, zodat we effectief kunnen inspelen op de specifieke behoeften van elke organisatie.
We hechten veel waarde aan samenwerking en communicatie, zowel met de betrokkenen als met andere gemeenten en de provincie, om kennis en middelen te delen.
We blijven in gesprek met de betrokkenen en organiseren thema-avonden en bijeenkomsten voor evenementenorganisatoren. Daarnaast wordt er een nieuwsbrief uitgebracht om iedereen op de hoogte te houden van de laatste ontwikkelingen. We volgen de uitvoering van dit beleid nauwgezet en passen het aan waar nodig, zodat het ook in de toekomst bijdraagt aan succesvolle, veilige en duurzame evenementen in onze gemeente.