

Datum	21-09-2026		
Fractie	PVV Oldambt		
Vragensteller	Arend Slijm		
Beantwoording (zie toelichting)	Mondeling tijdens de raadsvergadering		nee
	Alleen schriftelijk	ja	n
Onderwerp	evenementen		

Vraag/vragen:

1. Wijziging regelgeving en toepassing daarvan

Kan het college aangeven welke landelijke wijzigingen in wet- en regelgeving rondom evenementen, markten, verkeersveiligheid en verkeersregelaars aanleiding zijn geweest voor gewijzigde eisen binnen de gemeente Oldambt? Graag per wijziging aangeven vanaf welke datum deze van toepassing is en op welke wijze organisatoren hierover zijn geïnformeerd.

2. Toepassing bij bestaande evenementen

Wanneer regelgeving of gemeentelijk beleid tussentijds wordt gewijzigd, hoe wordt omgegaan met evenementen die al jarenlang op dezelfde wijze worden georganiseerd? Kan het college aangeven of daarbij overgangsafspraken of maatwerk mogelijk zijn?

3. Eenduidigheid binnen de ambtelijke organisatie

Hoe zorgt het college ervoor dat verschillende medewerkers die betrokken zijn bij een evenementenvergunning dezelfde regelgeving en dezelfde beoordelingscriteria hanteren? Is hiervoor een vastgesteld beoordelingskader of interne werkinstructie beschikbaar?

4. Verschillende beoordelingen van dezelfde aanvraag

Hoe verklaart het college dat een organisator van de ene medewerker te horen kan krijgen dat een aanvraag volledig en correct is ingediend, terwijl vervolgens door een andere medewerker aanvullende informatie wordt verlangd? Welke procedure wordt gevolgd om dergelijke verschillen in beoordeling te voorkomen?

5. Eén aanspreekpunt voor organisatoren

Is het college bereid om bij complexere evenementen één vast ambtelijk aanspreekpunt aan te wijzen, zodat een organisator niet steeds met verschillende medewerkers en mogelijk verschillende interpretaties van de regelgeving te maken krijgt?

6. Verantwoordelijkheid voor verkeersregelaars

Algemene informatie: Een raadslid kan schriftelijke vragen stellen (artikel 32 RvO) aan het college of de burgemeester. Het gaat om het verkrijgen van feitelijke informatie waarbij een opvatting van het college wordt gevraagd. De vragen en antwoorden zijn openbaar en te vinden op de website.

Informatie over de procedure voor raadsleden:

- Het formulier wordt ingevuld.
- Het ingevulde vragenformulier wordt (als Worddocument) gemaild naar Raadsvragen.
- De vragen worden altijd schriftelijk beantwoord.
- De vragen kunnen ook mondeling beantwoord worden tijdens een raadsvergadering: schriftelijke beantwoording volgt dan later.

Informatie over de procedure voor de organisatie:

- De antwoorden worden ingevoegd in het vragenformulier, direct onder de betreffende vraag.
- Ook wanneer de vragen mondeling zijn of worden beantwoord, worden de antwoorden in het formulier gezet.
- Vervolgens wordt het vragenformulier (als PDF) gemaild naar Raadsvragen, met een standaardformulering (zie IGO).
- Beantwoording moet binnen 30 dagen plaatsvinden.

Klopt het dat de gemeente Oldambt bij eerdere edities van evenementen van Zweep Events de inzet van verkeersregelaars regelde of hierin een actieve rol had? Zo ja, wanneer en waarom is deze werkwijze gewijzigd? En is deze wijziging vooraf met organisatoren gecommuniceerd?

7. Kosten en gevolgen van gewijzigde eisen

Heeft de wijziging rondom de inzet van verkeersregelaars geleid tot extra kosten of organisatorische verplichtingen voor evenementenorganisatoren? Zo ja, kan het college aangeven welke kosten hiermee gemiddeld gemoeid zijn en wie daarvoor verantwoordelijk is?

8. Signalen van onvrede

Was het college, of waren betrokken ambtenaren, voorafgaand aan het besluit van Zweep Events om meerdere evenementen te beëindigen, op de hoogte van de bestaande onvrede over de vergunningverlening? Zo ja, wanneer zijn deze signalen bekend geworden, bij wie en wat is daar vervolgens mee gedaan?

9. Mogelijkheid tot ambtelijk overleg

Indien bij de gemeente bekend was dat een organisator problemen ervoer met de vergunningprocedure, waarom is er dan niet eerder een gezamenlijk overleg georganiseerd tussen de organisator en de betrokken ambtenaren om de knelpunten op te lossen?

10. Wisseling van medewerkers

Kan het college aangeven of er de afgelopen jaren sprake is geweest van een relatief groot verloop of wisseling van medewerkers die evenementenvergunningen behandelen? Zo ja, kan dit volgens het college invloed hebben gehad op de continuïteit en eenduidigheid van de vergunningverlening?

11. Overdracht van dossiers

Op welke wijze worden lopende vergunningaanvragen overgedragen wanneer een behandelend ambtenaar vertrekt, intern van functie verandert of tijdelijk niet beschikbaar is? Wordt daarbij gewerkt met een volledig dossier en een vastgestelde checklist?

12. Proportionaliteit van aanvullende eisen

Kan het college bij toekomstige aanvullende eisen aan organisatoren inzichtelijk maken welk concreet veiligheidsrisico met iedere aanvullende eis wordt weggenomen of beperkt? En wordt daarbij ook gekeken naar de proportionaliteit van de kosten en organisatorische gevolgen voor de organisator?

13. Terugwerkende verandering van verwachtingen

Kan het college bevestigen dat organisatoren die al meerdere jaren een evenement volgens dezelfde

Algemene informatie: Een raadslid kan schriftelijke vragen stellen (artikel 32 RvO) aan het college of de burgemeester. Het gaat om het verkrijgen van feitelijke informatie waarbij een opvatting van het college wordt gevraagd. De vragen en antwoorden zijn openbaar en te vinden op de website.

Informatie over de procedure voor raadsleden:

- Het formulier wordt ingevuld.
- Het ingevulde vragenformulier wordt (als Worddocument) gemaild naar Raadsvragen.
- De vragen worden altijd schriftelijk beantwoord.
- De vragen kunnen ook mondeling beantwoord worden tijdens een raadsvergadering: schriftelijke beantwoording volgt dan later.

Informatie over de procedure voor de organisatie:

- De antwoorden worden ingevoegd in het vragenformulier, direct onder de betreffende vraag.
- Ook wanneer de vragen mondeling zijn of worden beantwoord, worden de antwoorden in het formulier gezet.
- Vervolgens wordt het vragenformulier (als PDF) gemaild naar Raadsvragen, met een standaardformulering (zie IGO).
- Beantwoording moet binnen 30 dagen plaatsvinden.

werkwijze organiseren, niet onverwacht met wezenlijk nieuwe eisen worden geconfronteerd zonder dat hiervoor tijdig duidelijkheid en een redelijke mogelijkheid tot aanpassing wordt geboden?

14. Evaluatie van bestaande evenementen

Wordt bij de beoordeling van een jaarlijks terugkerend evenement gebruikgemaakt van de ervaringen en evaluaties van voorgaande edities? Zo ja, hoe wordt deze informatie vastgelegd en gebruikt bij een nieuwe vergunningaanvraag?

15. Leren van incidenten versus preventieve eisen

Indien het college nieuwe of aanvullende veiligheidseisen stelt, kan het college dan per eis aangeven of deze voortkomt uit een concreet incident, een gewijzigde wettelijke verplichting, een gewijzigde risico-inschatting of algemeen nieuw beleid?

16. Behoud van evenementen in Oldambt

Welke afweging maakt het college tussen het verder aanscherpen van veiligheidseisen enerzijds en het behoud van bestaande evenementen anderzijds? Hoe voorkomt het college dat organisatoren door opeenstapeling van eisen en administratieve lasten besluiten evenementen niet langer te organiseren?

17. Herstel van vertrouwen

Is het college bereid om op korte termijn met Zweep Events en andere betrokken organisatoren in gesprek te gaan over de ervaren knelpunten bij de vergunningverlening en daarbij niet alleen te kijken naar de afzonderlijke vergunningaanvragen, maar ook naar de wijze waarop de samenwerking tussen gemeente en organisatoren kan worden verbeterd? Zo nee, waarom niet?

Algemene informatie: Een raadslid kan schriftelijke vragen stellen (artikel 32 RvO) aan het college of de burgemeester. Het gaat om het verkrijgen van feitelijke informatie waarbij een opvatting van het college wordt gevraagd. De vragen en antwoorden zijn openbaar en te vinden op de website.

Informatie over de procedure voor raadsleden:

- Het formulier wordt ingevuld.
- Het ingevulde vragenformulier wordt (als Worddocument) gemaild naar Raadsvragen.
- De vragen worden altijd schriftelijk beantwoord.
- De vragen kunnen ook mondeling beantwoord worden tijdens een raadsvergadering: schriftelijke beantwoording volgt dan later.

Informatie over de procedure voor de organisatie:

- De antwoorden worden ingevoegd in het vragenformulier, direct onder de betreffende vraag.
- Ook wanneer de vragen mondeling zijn of worden beantwoord, worden de antwoorden in het formulier gezet.
- Vervolgens wordt het vragenformulier (als PDF) gemaild naar Raadsvragen, met een standaardformulering (zie IGO).
- Beantwoording moet binnen 30 dagen plaatsvinden.