

Inhoud

Samenvatting	2
Uitvoeringsbeleid evenementen Twenterand	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Aanleiding.....	5
1.3 Status en functie van dit uitvoeringsbeleid	6
1.4 Doelstellingen uitvoeringsbeleid evenementen	6
1.5 Ambitie met evenementen	7
1.6 definitie evenement	8
1.7 Huidig aanbod van evenementen in Twenterand	10
1.8 Waarom een evenementenvergunning?	10
Hoofdstuk 2 Verantwoordelijkheden	11
2.1 Verantwoordelijkheden organisator	11
2.2 Rolverdeling.....	12
Hoofdstuk 3. Evenementenlocaties & Geluid	15
3.1 Evenementenlocaties	15
3.2 Aantal en Type evenementendagen	16
3.3 Geluidsnormeringen en eindtijden.....	18
3.3.1 Geluidsnormeringen.....	20
3.3.2 Eindtijden	21
Hoofdstuk 4 De evenementenkalender	23
Hoofdstuk 5 Categorieën evenementen.....	24
5.1. Categorisering.....	24
5.2 Bijzondere evenementen	25
Hoofdstuk 6 Procedure Vergunningaanvraag.....	28
Hoofdstuk 7 Vergunningaanvraag.....	33
Hoofdstuk 8 Voorwaarden en voorschriften evenementen	39
Hoofdstuk 9 Toezicht en handhaving	46
Bijlage(n)	50
Bijlage 1 Wet- en Regelgeving	50
Bijlage 2 Kermisbeleid	52
Bijlage 3 Evenementenoverzicht 2025	54
Bijlage 4 Meet- en reken protocol evenementen	56

Samenvatting

De gemeente Twenterand beschikt over een groeiend en divers evenementenaanbod dat belangrijk is voor leefbaarheid, economie en identiteit. Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet en toenemende complexiteit van regelgeving is een helder, samenhangend uitvoeringsbeleid noodzakelijk. Dit beleid schept uniforme kaders voor vergunningverlening, veiligheid, leefomgeving en samenwerking met partners. Het doel is om ruimte te geven aan kwalitatief sterke evenementen, terwijl de impact op omgeving en veiligheid beheersbaar blijft.

Het beleid introduceert een uniforme indeling van evenementenlocaties binnen Twenterand, gebaseerd op functieaanduidingen in het (tijdelijke) Omgevingsplan. Evenementen zijn toegestaan op locaties met een passende bestemming (o.a. sport, groen, centrum, verkeer, agrarisch met toestemming).

Per locatie geldt een maximum voor evenementendagen per categorie:

Locaties	Aantal evenementendagen		
	Type A	Type B	Type C
- Vriezenveen - Den Ham - Westerhaar - Vriezenveensewijk - Buitengebied - Vroomshoop	20	16	12
- Kleine kernen (Geerdijk en De Pollen)	10	8	6
Aantal dagen op- en afbouw	6		

Het beleid bevat scherpe, lokaal toepasbare normen voor geluid, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen sfeer ondersteunende muziek en muziek als hoofdattractie.

Evenement	Voorwaarde	maximaal toelaatbaar gemiddeld Geluidsniveau
Type A & B evenement met sfeer ondersteunende muziek	Op de gevel van een geluid gevoelig gebouw	65 dB(A) en 75dB(C)
Type C evenement	Op de gevel van een geluid gevoelig gebouw	75 dB(A) en 85 dB(C)
Type A, B en C evenement	Op 10 meter van de geluidsboxen	95 dB(A) en 110 dB(C)
Kermis	Op drie meter van de geluidsbox.	80 dB(A) / 94 dB(C)

Het beleid stelt uniforme eindtijden op basis van maatschappelijke impact, dag van de week en de aanwezigheid van een school- of werkdag.

Eindtijden evenementen	
Zondag t/m donderdag*	23:00
Avonden voorafgaand aan een vrije dag*	01:00
Vrijdag en zaterdag	01:00
Dance-evenementen	Maximaal 6 uur aaneengesloten
*Officiële feest of schoolvakanties (Voor een overzicht van de officiële feestdagen wordt verwezen naar de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl))	

Eindtijden kermissen	
Maandag t/m donderdag*	10.00 – 23.00 uur
Vrijdag en zaterdag*	10.00 – 24.00 uur
Zondag	13.00 – 22.00 uur

Het uitvoeringsbeleid is een goede basis voor een toekomstbestendige en professionele organisatie van evenementen binnen Twenterand. Door duidelijke keuzes te maken in locaties, geluidsnormering, eindtijden en maximale belasting per kern, ontstaat een voorspelbaar en transparant speelveld voor organisatoren én voor inwoners. Het beleid zorgt voor een betere balans tussen levendigheid en leefbaarheid.

Tegelijkertijd versterkt het beleid de bestuurlijke grip op veiligheid. De integrale risicoclassificatie, verplichte vooroverleggen voor risicovolle evenementen en uniforme eisen aan veiligheids- en verkeersplannen zorgen ervoor dat risico's tijdig worden onderkend en beheersbaar worden gemaakt. Door een consequente handhavingsstructuur en heldere rolverdeling tussen gemeente, ODT, politie en hulpdiensten ontstaat een aanpak die voorspelbaar, uitvoerbaar en handhaafbaar is.

Daarmee biedt dit uitvoeringsbeleid niet alleen een kader voor het beoordelen van vergunningen, maar vormt het ook een strategisch instrument. Het ondersteunt de ambitie om aantrekkelijke, kwalitatief goede evenementen te faciliteren die passen bij de identiteit van Twenterand, terwijl de gemeente tegelijkertijd haar verantwoordelijkheid voor veiligheid, gezondheid en leefomgeving waarmaakt.

Uitvoeringsbeleid evenementen Twenterand

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

In de gemeente Twenterand worden jaarlijks gemiddeld 53 evenementen georganiseerd verspreid over 124 dagen. Evenementen die plaatsvinden op het gebied van sport, kunst & cultuur, muziek en vermaak, in het centrum of in het buitengebied, zowel in pandig als in de open lucht. In Twenterand is er voor iedereen, jong en oud, voor groot en klein altijd wat te doen en te beleven. Evenementen leveren een positieve bijdrage aan het culturele en sociaal-maatschappelijke leven in de gemeente.

Twenterand is verantwoordelijk voor een veilig en ordentelijk verloop van evenementen binnen haar gemeentegrenzen. We nemen die verantwoordelijkheid via het verlenen of weigeren van evenementenvergunningen. In de afgelopen jaren hebben zich landelijk een aantal incidenten voorgedaan bij evenementen. Het maakt ons bewust van de risico's en soms is het nodig om bestaande regels te toetsen en het vergunning proces waar nodig te herijken. Met het voorliggende uitvoeringsbeleid evenementen hebben we hieraan gevolg gegeven.

Dit uitvoeringsbeleid evenementen geeft inzage in het proces van vergunningaanvraag tot de evaluatie van een evenement met vergunningplicht onder de Omgevingswet.

Met dit uitvoeringsbeleid evenementen regelen we minimaal de volgende zaken:

- Spreiding van evenementen in tijd en locatie;
- Stimulering van kwalitatief goede evenementen;
- Coördinatie van evenementen;
- Veiligheid bij evenementen;
- Prettige beleving van evenementen.

Dat zorgt voor:

- Evenwicht tussen het woongenot in het centrum en de toeristisch-recreatieve en economische belangen van evenementen;
- Verlenging van verblijfsduur in het centrumgebied;
- Binding van de inwoners met het centrum versterken onder het motto: "als het centrum van Twenterand interessant is voor de inwoners van Twenterand, dan is het centrum ook interessant voor de bewoners in de regio";
- Het weergeven van de kaders die de gemeente aanhoudt voor het veilige verloop van evenementen;

- Een praktische handleiding voor organisatoren van evenementen: wat vragen wij als gemeente van hen op het gebied van openbare orde en veiligheid, waar moeten zij rekening mee houden en hoe loopt het proces;
- Het informeren van de inwoners van de gemeente Twenterand. Zij hebben te maken met de evenementen in deze gemeente, als bezoeker of als omwonende en daarom is het belangrijk om een document te hebben dat ook hen achtergrondinformatie geeft.

1.2 Aanleiding

Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet is het juridisch kader rondom evenementen gewijzigd. De regelgeving is hierdoor complexer geworden, mede doordat de bepalingen over evenementen momenteel verspreid zijn over meerdere documenten, waaronder de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en het Omgevingsplan. Deze versnippering leidt tot onduidelijkheid bij organisatoren over de te volgen procedures en vergunningsvereisten. Dit bemoeilijkt niet alleen de uitvoering en handhaving, maar kan ook leiden tot vertragingen in de vergunningverlening en tot ongewenste overlast tijdens evenementen.

Daarnaast is de rol van de Veiligheidsregio Twente in de advisering bij evenementen de afgelopen jaren toegenomen. De veiligheidsregio beschikt over specialistische kennis en ervaring en streeft naar een uniforme aanpak binnen de regio. Dit heeft geleid tot de ontwikkeling van een regionale handreiking voor de advisering bij evenementen, een regionale risicoscan en een uniform aanvraagformulier voor evenementenvergunningen. Alle veertien Twentse gemeenten maken inmiddels gebruik van deze instrumenten.

Ook op landelijk niveau hebben zich ontwikkelingen voorgedaan die van invloed zijn op de beoordeling van evenementen. De Onderzoeksraad voor Veiligheid heeft een rapport gepubliceerd naar aanleiding van het incident met de monstertruck in Haaksbergen. De aanbevelingen uit dit rapport zijn, waar relevant, verwerkt in het voorliggende uitvoeringsbeleid evenementen.

De gemeente Twenterand beschikt op dit moment nog niet over een integraal evenementenbeleid. Gezien de hierboven geschetste ontwikkelingen is er behoefte aan een samenhangend en actueel uitvoeringsbeleid dat duidelijkheid biedt aan zowel organisatoren als interne en externe betrokkenen, en dat bijdraagt aan de veilige en goede organisatie van evenementen binnen de gemeente Twenterand.

1.3 Status en functie van dit uitvoeringsbeleid

Dit uitvoeringsbeleid evenementen heeft de status van een beleidsregel zoals bedoeld in artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht.

Door middel van dit uitvoeringsbeleid beschikken de burgemeester, het college en overige betrokkenen over een leidraad om het proces van vergunningverlening op een kwalitatief goede manier vorm te geven, binnen het kader van de Omgevingswet en de toekomstige invulling van het Omgevingsplan.

Het document biedt sturing aan de beoordeling van vergunningaanvragen, toezicht en handhaving, en maakt inzichtelijk welke afwegingskaders en beleidsmatige keuzes worden gehanteerd. Zo wordt bijgedragen aan transparantie en rechtszekerheid, en wordt een uniforme en zorgvuldige uitvoering van het evenementenbeleid bevorderd.

Omgevingswet

De Omgevingswet vereist dat regels die de fysieke leefomgeving raken, zoals geluid, milieubelasting, ruimtelijke inpassing en de aanvaardbaarheid van activiteiten, uiteindelijk in het Omgevingsplan worden vastgelegd. Twenterand werkt momenteel nog met de APV en het tijdelijke deel van het Omgevingsplan (het Omgevingsplan van rechtswege).

Dit uitvoeringsbeleid verandert niets aan de bestaande kaders waarbinnen evenementen worden georganiseerd/vergund. Totdat het tijdelijke deel van het Omgevingsplan wordt gewijzigd, worden er geen nieuwe ruimtelijke keuzes vastgesteld.

1.4 Doelstellingen uitvoeringsbeleid evenementen

Dit uitvoeringsbeleid evenementen beleid geeft sturing aan de uitvoering van het evenementenbeleid binnen Twenterand en sluit aan bij de uitgangspunten van de Omgevingswet. Door het vastleggen van beleidsmatige keuzes en uitvoeringskaders wordt gestreefd naar een zorgvuldige, transparante en toekomstbestendige aanpak van evenementen in de fysieke leefomgeving.

In voorliggende uitvoeringsbeleid, waarin het proces van vergunnen centraal staat, zijn de volgende doelstellingen leidend:

1. Het versterken en verbeteren van de economische positie van Twenterand in het algemeen en van de dorpskernen in het bijzonder;
2. Het versterken en verbeteren van het imago en aantrekkingskracht van Twenterand in het algemeen en van de dorpskernen;
3. Het versterken en verbeteren van het sociaal-culturele klimaat en culturele- en sportparticipatie in Twenterand;
4. Het versterken van de toeristische-recreatieve samenhang en evenwichtig aanbod.

1.5 Ambitie met evenementen

Dat evenementen van betekenis zijn voor Twenterand is algemeen bekend.

Evenementen hebben, mits deze een volwaardige plaats innemen binnen de marketing- en communicatiemix van Twenterand, een promotionele meerwaarde voor Twenterand. Evenementen moeten een positief effect op het imago van Twenterand hebben en ondersteunend zijn aan beleid op het gebied van marketing en promotie. Een goed imago leidt enerzijds toe dat mensen, bedrijven of investeringen naar Twenterand toe worden getrokken en anderzijds dat al aanwezige bedrijven, inwoners, werknemers en instellingen zich ambassadeurs gaan voelen van een levendige kern(en), waar het goed vertoeven is. Ook de toeristische herkenbaarheid wordt hierdoor vergroot.

Twenterand heeft een divers aanbod van evenementen. Twenterand wil aansprekende evenementen bieden die de positie van Twenterand als gemeente versterken, waar dit mogelijk is. Zowel voor de eigen inwoners en mensen uit het verzorgingsgebied rondom Twenterand, als voor de rest van Twente. Evenementen leveren ook een bijdrage aan de toeristische herkenbaarheid van Twenterand. Kortom, Twenterand wil haar huidige aanbod aan evenementen versterken en door laten groeien. Daarnaast wil Twenterand ruimte bieden aan (nieuwe) kleinschalige initiatieven en ruimte bieden voor beeldbepalende evenementen.

1.6 definitie evenement

Voor het opstellen van evenementenbeleid is het van belang dat duidelijk is wat onder evenementen wordt verstaan. In afdeling 3 van de Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente Twenterand wordt een evenement als volgt omschreven, zie hoofdstuk 6 voor een toelichting op de vergunningplicht:

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:
 - a. Bioscoop- en theatervoorstellingen;
 - b. Markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, aanhef en onder g, van de Gemeentewet;
 - c. Kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
 - d. Het in een inrichting in de zin van de Alcoolwet gelegenheid geven tot dansen;
 - e. Betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
 - f. Activiteiten als bedoeld in artikel 2:39 van deze verordening;
 - g. Reguliere wedstrijden van sportverenigingen, daaronder begrepen jaarlijkse toernooien, niet zijnde vechtsportevenementen als bedoeld in het tweede lid onder e.
2. Onder evenement wordt mede verstaan:
 - a. Een herdenkingsplechtigheid;
 - b. Een braderie;
 - c. Een optocht op de weg, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3;
 - d. Een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
 - e. Vechtsportwedstrijd/gala.
 - f. Een voetbalwedstrijd of -toernooi waarbij één of meer betaald voetbalorganisaties betrokken zijn.

1.6.1.1 Voorbeeld wat is een evenement

Ter verduidelijking van de reikwijdte van dit beleid worden hieronder voorbeelden gegeven van activiteiten die wél als evenement worden aangemerkt, evenals voorbeelden van activiteiten die niet onder het evenementenbegrip vallen.

Voorbeeld evenementen	Is het een Evenement?	Vergunningplicht?	Uitleg
Een internationaal voetbaltoernooi (uitwisseling),	Nee	-	Valt onder de uitzondering van een evenement. Een wedstrijd tegen een profclub is wel een evenement met vergunningplicht
Korfbalkamp gebouwd rondom trainingen en toernooi/wedstrijd,	Nee	-	Valt onder de uitzondering van een evenement. Voor het kamperen geldt een ontheffingsplicht.
Jubileumtoernooi inclusief feest sportvereniging?	Ja	Ja	Het toernooi is geen evenement. Voor de feestavond is een vergunning nodig zijn als er meer dan 150 mensen aanwezig zijn.
Een biertafel in het centrum van het dorp	Ja	Ja	Vanwege het schenken van alcohol en de hoeveelheid publiek geldt er een vergunningplicht.
Een straatfeest inclusief partytent met springkussen	Ja	Ja	Een muziekfeest/straatfeest aan de weg, inclusief muziek na 23:00 uur en de hoeveelheid aanwezige personen maakt dit een vergunningplichtig evenement.

Tabel 1 Voorbeelden definitie evenement

1.7 Huidig aanbod van evenementen in Twenterand

In de onderstaande tabel is het aantal evenementen en het bijbehorende aantal evenementendagen in Twenterand (2025) weergegeven. De oorspronkelijke veiligheidsklassen zijn daarbij omgezet naar de indeling zoals vastgesteld in dit beleidsstuk.

Locaties	Type evenement		
	Type A	Type B	Type C
Den Ham	5		24
Kleine kernen	1		2
Vriezenveen	34	6	8
Vroomshoop	4	1	15
Westerhaar	8	2	14
Eindtotaal	52	9	63

Tabel 1 – Inventarisatie evenementen Twenterand

In Twenterand vinden voornamelijk veel A- en C- evenementen plaats met een lokale uitstraling. Zie hoofdstuk 5 voor een uitleg van de diverse categorieën evenementen. Het merendeel van de evenementen vinden in de openbare ruimte plaats. De gemeente verwacht mede door het aanpassen van het beleid het aantal Type B evenementen zal toenemen. Overigens zijn voor alle evenementen de wettelijke kaders (o.a. APV) en dit beleid van toepassing. Om een indruk te geven van de evenementen die georganiseerd worden per jaar, is een overzicht bijgevoegd in bijlage 3 van alle buitenevenementen die in 2025 zijn aangevraagd.

1.8 Waarom een evenementenvergunning?

De grondslag voor een evenementenvergunning is beschreven in artikel 2:25, lid 1 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente Twenterand. Hierin staat dat het is verboden om zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Een evenementenvergunning moet fungeren als een belangrijke prikkel voor een organisator van een evenement om de risico's zorgvuldig te identificeren en te beheersen. Hiermee wordt de veiligheid van het publiek en de deelnemers zoveel als mogelijk gewaarborgd. Daarnaast vormt de evenementenvergunning de basis voor bestuurlijk toezicht op het evenement en eventueel handhaving als voorschriften van de evenementenvergunning niet worden nageleefd.

Evenementen kunnen naast risico's voor de openbare orde en veiligheid ook overlast veroorzaken, onder meer door geluid, milieubelasting en schade aan de fysieke leefomgeving. De regels voor deze aspecten moeten uiterlijk in 2032 worden vastgelegd in het Omgevingsplan van de gemeente Twenterand.

Totdat deze planologische verankering heeft plaatsgevonden, worden bij de beoordeling van evenementenvergunningen de geluidswaarden uit hoofdstuk 3 toegepast.

Hoofdstuk 2 Verantwoordelijkheden

2.1 Verantwoordelijkheden organisator

Het organiseren van een evenement brengt niet alleen plezier, maar ook risico's en verantwoordelijkheden met zich mee. Het gehele proces vergt een behoorlijke inspanningsverplichting voor de evenementenorganisatie. De evenementenorganisatie is niet alleen verantwoordelijk voor de organisatie van het evenement, maar ook voor het tijdig en volledig aanvragen van de evenementenvergunning én, indien vereist, het aanleveren van een veiligheidsplan. Daarnaast is voor de grotere/risicovollere evenementen in Twenterand ook deelname aan een vooroverleg, schouw en evaluatie vereist. Deze deelname wordt bepaald door de betrokken veiligheidspartners (maatwerk). Het draagt ertoe bij dat een organisatie zich bewust wordt van de risico's van het evenement en de verantwoordelijke rol die zij hierin vervult. De organisator is namelijk verantwoordelijk voor het inschatten en beheersen van de te verwachten risico's bij het evenement en voor de te treffen veiligheids- en gezondheidsvoorzieningen en eventuele aanverwante maatregelen. De veiligheids- en gezondheidsvoorzieningen richten zich onder andere op toegangscontrole, inzet van EHBO, beveiliging en verkeersregelaars, brandpreventie én – preparatie, technische hygiënezorg en de te treffen maatregelen in het geval het evenement wordt afgelast.

Een organisator is, ongeacht de inzet van de politie en toezichthouders, primair verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid tijdens het evenement. De organisatie is ook verantwoordelijk voor het naleven van de vergunningvoorschriften en het voorkomen en beperken van nadelige effecten van het evenement in de omgeving, zoals geluids- en parkeeroverlast en andere relevante klachten van omwonenden.

Veel evenementenorganisaties bestaan geheel of gedeeltelijk uit vrijwilligers. In enkele gevallen neemt een commercieel/ professioneel evenementenbedrijf de organisatie op zich. De samenstelling van een organisatie is echter niet van invloed op de inspanningsverplichting en de te nemen veiligheidsmaatregelen. Er wordt namelijk voor ieder evenement afzonderlijk (maatwerk) beoordeeld wat de realistisch te verwachten risico's zijn en hoe het evenement op 'veilige' wijze kan plaatsvinden.

De veiligheidspartners kunnen tijdens een vooroverleg op praktische wijze adviseren over deze verantwoordelijkheden en de te nemen veiligheidsmaatregelen. Zie ook paragraaf 7.1.

2.2 Rolverdeling

2.2.1 Rol gemeente Twenterand

Bestuurlijk

De Burgemeester van de gemeente Twenterand is verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid en heeft ook de bevoegdheid om een vergunning te verlenen of te weigeren. Naast de Burgemeester is ook het college van Burgemeester en Wethouders in bepaalde gevallen het bevoegd gezag voor toezicht en handhaving en besluiten over de Wegenverkeerswet.

Vergunningverlening

De gemeente Twenterand heeft zowel vergunningvrije als vergunning plichtige evenementen. Indien niet vergunningsvrij mag er zonder een vergunning geen evenement worden gehouden. De gemeente voert bij de aanvraag de regie, ook wanneer het gaat om een evenement waarbij een multidisciplinaire advisering aangevraagd moet worden bij de Veiligheidsregio Twente. Naast de externe partners die om advies gevraagd worden, zijn ook diverse interne actoren betrokken, waaronder specialisten voor het adviseren van verkeersmaatregelen en het beheer openbare ruimte (BOR). De gemeente is verantwoordelijk voor het verwerken van de vooraankondiging of vergunningaanvraag, het uitvoeren van de risicoclassificatie en het bepalen van de behandelaanpak, het aanvragen en verwerken van adviezen en uiteindelijk het opstellen van de evenementenvergunning.

Toezicht en handhaving

Toezicht en handhaving is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van zowel de gemeente als de organisator. Het is van belang dat een evenement conform de voorschriften van de evenementenvergunning en het veiligheidsplan wordt georganiseerd. De toezichthouders hebben een signalerende, controlerende en handhavende taak. Niet alleen gedurende het evenement, maar ook in de opbouwfase en tijdens de afbouwfase. Zij zien erop toe dat de vergunningsvoorschriften worden nageleefd.

2.2.2 Rol van hulpdiensten en overige partners

De hulpverleningsdiensten zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de wettelijke taken en verantwoordelijkheden op het gebied van openbare orde en veiligheid, brandveiligheid, gezondheid etc. Zij reserveren capaciteit op basis van de regionale evenementenkalender en adviseren het bevoegd gezag over de veiligheid van een evenement.

Brandweer

De brandweer heeft een adviserende rol en richt zich op een aantal brandveiligheidsaspecten. Denk hierbij aan bereikbaarheid en bestrijdbaarheid, brandveiligheid van tenten, andere objecten en toe te passen materialen, maximaal toe te laten aantal bezoekers, vluchtveiligheid van het publiek en het veilig gebruik van gasflessen ten behoeve van het bereiden van voedsel. Bij het opstellen van een advies toetst de brandweer of aan alle risico's is gedacht en of er voldoende maatregelen door de organisatie worden getroffen om risico's te voorkomen dan wel te verminderen. Dit wordt vervolgens verwerkt in het (maatwerk) advies. Voor of tijdens het evenement is de brandweer bereid om in samenspraak met de gemeente en eventueel andere disciplines een controle uit te voeren.

Politie

De politie handhaaft (in opdracht van de burgemeester) de openbare orde en veiligheid bij evenementen. Daarnaast vervullen zij een adviserende rol richting de gemeente en uiteindelijk de evenementenorganisaties. Met name in de voorbereidende fase wordt de politie betrokken om voldoende slagkracht bij een eventuele calamiteit te kunnen garanderen. De nadruk ligt hierbij onder andere bij crowdmanagement/-control bij evenementen. De politie is in hoofdlijnen niet verantwoordelijk voor het controleren van de vergunningsvoorschriften tijdens het evenement. Wél kunnen zij handhaven op voorschriften die raakvlakken hebben met de openbare orde en veiligheid.

Toezicht

Voor het toezicht houden en handhaven van de vergunningsvoorschriften zijn door de gemeente toezichthouders aangesteld. In de praktijk nemen de Buitengewoon Opsporingsambtenaren (BOA's) deze taak op zich. Tijdens het evenement onderhouden ze nauw contact met de politie en waar nodig treden ze gezamenlijk op bij calamiteiten en ongeregelde heden. In geval van overtreding van vergunningvoorschriften, wordt in overleg met de gemeente, meestal na een hersteltermijn, handhavend opgetreden.

GHOR/GGD

De GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio) adviseert over preventie van geneeskundige risico's bij evenementen zoals de inzet van EHBO'ers en professionele hulpverleners, het risico op de verspreiding van infectieziekten, voorzieningen voor gehandicapten en het omgaan met alcohol- en drugsgebruik. Tevens coördineert de GHOR de inzet van geneeskundige diensten op een evenement.

Afhankelijk van de aard van het evenement wordt bekeken of de inzet van onder andere ambulancezorg, vrijwilligers van het Nederlandse Rode Kruis, ziekenhuizen en psychosociale nazorg, noodzakelijk is. De GHOR kan ook een medisch draaiboek opstellen voor een evenement of een mobiele EHBO-unit plaatsen.

Door de GHOR is een Standaard Advies Publieke Gezondheid opgesteld. Meer informatie hierover is te vinden op de website van GHOR Twente (www.ghortwente.nl).

Veiligheidsregio Twente

Afhankelijk van de risico-inschatting kan er ook een advisering aangevraagd worden bij het Veiligheidsbureau van Veiligheidsregio Twente. De politie, brandweer en GGD/GHOR participeren in het multidisciplinair veiligheidsoverleg onder voorzitterschap van de gemeente. Zij leveren een aandeel in het maken van een risicoanalyse, stellen een integraal advies op en nemen indien gewenst deel aan de multidisciplinaire schouw. Ook leveren zij een belangrijke bijdrage bij de totstandkoming van regionaal/ uniform evenementenbeleid.

Waar relevant raadpleegt de gemeente, brandweer, politie en/of GHOR, andere bedrijven of instellingen ten behoeve van de advisering en operationele voorbereiding op een evenement. Voorbeelden zijn de Nederlandse Spoorwegen, de Provincie, Rijkswaterstaat en het Waterschap.

Omgevingsdienst Twente

De Omgevingsdienst Twente (ODT) heeft een adviserende en toezichthoudende rol op het onderdeel geluid. De ODT toetst, desgevraagd, geluidsberekeningen, adviseert het bevoegd gezag over passende geluidsvoorschriften en kan tijdens evenementen toezicht houden op de naleving daarvan.

Hoofdstuk 3. Evenementenlocaties & Geluid

In beginsel kunnen op veel locaties in de gemeente Twenterand een evenement worden georganiseerd. Wel is het noodzakelijk dat er te allen tijde toestemming is verkregen van de grondeigenaar. De aanvraag voor een evenementenvergunning wordt getoetst aan diverse wet- en regelgeving, waaronder de APV en het Omgevingsplan. Het uitvoeringsbeleid evenementen geeft nadere invulling aan het proces van vergunningverlening.

Het doel van dit hoofdstuk is om de (on)mogelijkheden voor het organiseren van evenementen inzichtelijk te maken voor alle betrokkenen. Daarnaast is het doel om locaties en evenementen zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen, waarmee een te zware locatiebelasting kan worden voorkomen.

3.1 Evenementenlocaties

Om verspreiding van overlast zoveel mogelijk te beperken worden er bij het opstellen van het omgevingsplan locaties en functieaanduidingen gebruikt die door hun aard en omvang geschikt zijn voor evenementen. Daar worden tijdens de vergunningverlening voorschriften aan worden gekoppeld, passend bij die locaties.

Bij de herziening van het omgevingsplan wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de huidige bestemmingsplannen en de functieaanduidingen. Hierbij is het doel om de verschillende begrippen, regels, aanwijzingen en voorwaarden te harmoniseren voor de gehele gemeente, zonder daarbij nieuwe locaties toe te voegen.

Het is toegestaan om binnen de gehele gemeente evenementen te organiseren, tenzij expliciet uitgesloten. Het is echter van belang om binnen de gemeente Twenterand een onderscheid te maken in locaties en functieaanduidingen om binnen deze locaties geen onbeperkte toestemmingen te verlenen.

Onderstaande locaties worden aangehouden:

- Vriezenveen
- Den Ham
- Westerhaar Vriezenveensewijk
- Buitengebied
- Kleine kernen (Geerdijk en De Pollen)
- Vroomshoop

Als op de locatie één of meer van de onderstaande functieaanduidingen is aangewezen mogen hier evenementen worden georganiseerd:

- Sport
- Verkeer
- Groen
- Woongebied
- Centrum
- Agrarisch, met toestemming eigenaar

3.2 Aantal en Type evenementendagen

Binnen de gemeente Twenterand is een grote verscheidenheid aan evenementen, variërend van kleine buurtfeesten tot grootschalige muziekfeesten. De gemeente stelt per evenement vast hoe de dagen en bijbehorende categorieën worden verdeeld om de locatiebelasting te bepalen. De spreiding van het aantal evenementendagen is gekoppeld aan de veiligheids categorie van het evenement. Voor een toelichting op deze categorieën, zie hoofdstuk 5.1.

In de onderstaande tabel zijn het aantal toegestane evenementen en evenementendagen per locatie en type evenement weergegeven. Het is mogelijk dat het huidige bestemmingsplan/omgevingsplan niks zegt over de hoeveelheid evenementen, dan wel dagen. In alle gevallen wordt een maximum evenementendagen aangehouden uit de onderstaande tabel.

Locaties	Aantal evenementendagen		
	Type A	Type B	Type C
Vriezenveen Den Ham Westerhaar Vriezenveensewijk Buitengebied Vroomshoop	20	16	12
Kleine kernen (Geerdijk en De Pollen)	10	8	6
Aantal dagen op- en afbouw	6		

Tabel 2 – Toegestane evenementendagen

Toelichting

De hoeveelheid dagen per locatie is gebaseerd op de 12 ontheffingsmogelijkheden uit het activiteitenbesluit. Doorgaans geldt een maximum duur van een evenement van 4 dagen. Per locatie geldt dus een maximum van 48 (12 maal 4) evenementendagen. Voor de kleine kernen is dit aantal gehalveerd.

Door evenementen per dag te beoordelen, kan de gemeente beter inspelen op de

belasting en waar nodig locaties opschalen of juist afschalen op basis van criteria zoals muziekbelasting en eindtijden.

De eindtijden van evenementen zijn van groot belang, omdat deze sterk bepalend blijken voor de hinder die mensen ervaren. Hoe later op de avond, des te hinderlijker omwonenden de effecten van een evenement ervaren. Die effecten kunnen onder andere betrekking hebben op geluid, aantal mensen, verkeersstromen en flora en fauna. Daarnaast speelt de dag van de week een rol.

Als gekeken wordt naar de mate waarin evenementen effect op hun omgeving hebben, ontstaan er 2 soorten evenementen:

1. Minder belastende evenementen:

Evenementen met een klein effect op de omgeving, zoals buurt- en straatfeesten, braderieën en dergelijke. Dit kunnen Type A en B evenementen zijn met sfeer ondersteunende muziek.

2. Belastende evenementen:

Evenementen met een groot effect op de omgeving; onder te verdelen in type B & C. Daarbij maken we onderscheid in muziekevenementen, waarbij muziek de hoofdattractie is en overige evenementen, waar ook muziek bij aanwezig is, maar waarbij de functie daarvan ondergeschikt (sfeer-ondersteunend) is.

In de gevallen waar de muziek niet sfeer-ondersteunend is wordt een maximum van 12 evenementendagen per locatie aangehouden.

In de vergunningaanvraag geeft de organisator van een evenement aan of muziek de hoofdattractie is of slechts sfeer-verhogend. Beoordelingscriteria waar rekening mee wordt gehouden zijn:

- Eindtijd van het evenement
- Dag(en) van de week
- Te verwachten geluidsniveaus
- Hoeveelheid geluidsbronnen

Spreiding van evenementen

Het hoogseizoen voor evenementen binnen de gemeente Twenterand loopt van mei tot en met september. In deze periode vinden diverse activiteiten plaats. Om alle inwoners de gelegenheid te bieden om evenementen bij te wonen én om organisatoren optimaal te faciliteren, is het van belang dat evenementen evenwichtig over deze periode worden gespreid. Spreiding voorkomt bovendien dat er op één dag of in hetzelfde weekend een overmatig aantal evenementen plaatsvindt.

Ter ondersteuning hiervan wordt een evenementenkalender bijgehouden, zie hoofdstuk 4.

Binnen de gemeente Twenterand geldt dat er op één dag maximaal vier Type B evenementen per locatie mogen worden vergund. Indien er sprake is van een Type C evenement, wordt dit maximum beperkt tot twee Type B evenementen op dezelfde dag.

Niet aangewezen functieaanduiding

Op niet aangewezen functieaanduidingen kunnen in beginsel alleen Type A- en B evenementen plaatsvinden, de minder belastende evenementen, tussen 9.00 en 23.00 uur (zie paragraaf 5.1). In beginsel, omdat op basis van een positief advies van het betreffende centrumdeel én van de partijen die vooraf adviseren bij het verlenen van een evenementenvergunning een evenement van een hogere categorie kan plaatsvinden. Daarbij geldt voor de betreffende locatie een maximum van 3 evenementendagen per jaar. De afdeling THV stelt in overleg met onder andere Brandweer en Politie bij de locatie passende voorwaarden op.

Voor niet aangewezen functieaanduidingen in de centrumgebieden geldt een aanvulling op deze regel. Daar kan onder voorwaarden een vergunning voor Type B evenementen worden verstrekt. Daarbij geldt een maximumaantal van 3 evenementendagen per locatie per jaar.

Bij grote evenementen verspreid over grotere delen van het centrumgebied, zoals bijvoorbeeld de Oranjedagen, kunnen kleinere evenementen op niet aangewezen locaties, in het kader van een integrale vergunningverlening, worden meegenomen als onderdeel van het grote evenement. In dat geval telt dit niet mee als aparte evenementendag.

3.3 Geluidsnormeringen en eindtijden

De gemeente heeft de wens om de dorpskernen aantrekkelijker te maken. Omdat het centrumgebied ook een woonfunctie heeft, is het van belang dat het aspect geluid wordt onderkend en dat het een plaats heeft binnen het uitvoeringsbeleid evenementen. Enerzijds ter informatie aan de bewoners, anderzijds weet een organisator aan welke regels zij gebonden zijn.

Bij het opstellen van het uitvoeringsbeleid evenementen is rekening gehouden met de aard en omvang van een evenement. Aan de hand van het beleid kan worden nagegaan of een vergunning kan worden verleend en onder welke voorwaarden. Het doel van het uitvoeringsbeleid evenementen is om een balans te creëren tussen een dynamische en leefbare centra en een aantrekkelijke woonomgeving.

Woongenot versus evenementen

Bij evenementen hoort meestal muziek. Een aantrekkelijk evenementenaanbod kan botsen met een rustig woonklimaat. Kwalitatief goede evenementen worden immers gestimuleerd omdat evenementen een belangrijke bijdrage leveren aan het imago van het dorp. Dit geldt met name voor het centrumgebied, hier worden de meeste evenementen georganiseerd. De gemeente Twenterand staat achter het standpunt dat

wie in een centrumgebied woont een bepaalde mate van geluidsoverlast voor lief moet nemen. Geluid is al eeuwenlang onlosmakelijk verbonden met het centrum van de dorpskernen. Dit betekent ook dat voor de bewoners er enige mate van acceptatie mag worden verwacht. Om hinder te beperken zijn maatregelen in de sfeer van frequentie, duur, eindtijden, geluidsnormeringen en spreiding van evenementen over meerdere pleinen mogelijk. Ervaringen en evaluaties uit het verleden zijn van invloed op de toepassing van maatwerk voor toekomstige evenementen.

Evenementen die eindigen na 23.00 uur en waar een school- of werkdag op volgt, zullen een grotere invloed hebben op de hinderbeleving van omwonenden dan als er een vrije dag op volgt. Een evenement dat duurt tot na 24:00 uur wordt als één dag gerekend.

Geluidsnormeringen en eindtijden evenementen

Tijdens het merendeel van de evenementen wordt gebruik gemaakt van versterkte muziek.

Geluidhinder zal dan ook tot op zekere hoogte onvermijdelijk zijn. Om overlast zo veel mogelijk te beperken zijn er maximaal toelaatbare geluidsniveaus vastgelegd. In dit uitvoeringsbeleid evenementen gaat het alleen om geluidhinder van elektrische versterkte muziek. Het gebruiken van hoorns bij evenementen vormt hierop een uitzondering en wordt dan ook niet getoetst of gemeten. We spreken over equivalente geluidsniveaus (L_{aeq}), dat een gemiddeld geluidsniveau over een bepaalde periode weergeeft.

In een evenementenvergunning staat welk geluidsniveau is toegestaan. Ook wordt in de vergunning aangegeven welke meet- en controlemethode wordt toegepast.

Geluidsniveaus

Niet bij alle evenementen zijn hoge geluidsniveaus nodig. Buurt- en straatfeesten, braderieën kunnen ook met lagere niveaus vergund worden. Maar ook bij grootschalige evenementen, met grote bezoekersaantallen, zijn hoge geluidsniveaus niet altijd nodig.

Gaat het om grote muziekevenementen, waarbij muziek de hoofdattractie van het evenement is, dan is duidelijk dat daar bijpassende hoge geluidsniveaus bij horen. Bij grote evenementen waarbij muziek meer op de achtergrond speelt en sfeer-verhogend is, is daarentegen een lager geluidsniveau passender. Met name in het centrumgebied, waar meer evenementen plaatsvinden, doet dat recht aan de verscheidenheid van evenementen en aan het voorkomen van veel overlast bij inwoners in het centrumgebied.

In de vergunningaanvraag geeft de organisator van een evenement aan of muziek de hoofdattractie is of slechts sfeer-verhogend.

3.3.1 Geluidsnormeringen

In onderstaande tabel zijn de geluidsnormen voor evenementen opgenomen. Voor alle vergunning plichtige evenementen (A, B en C) gelden criteria. Voor de kermis is, vanwege de vele piekmomenten qua geluid, een andere waarde opgenomen, zie bijlage 2.

Om evenementen toe te staan kan op basis van onderstaande aantallen en geluid op de gevel een afweging worden gemaakt. Hiervoor is in het beleid al een afweging opgenomen op basis van grote en kleine evenementen.

Evenement	Voorwaarde	Maximaal toelaatbaar gemiddeld Geluidsniveau
Type A & B evenement met sfeer ondersteunende muziek	Op de gevel van een geluidgevoelig gebouw	65 dB(A) en 75dB(C)
Type C evenement	Op de gevel van een geluidgevoelig gebouw	75 dB(A) en 85 dB(C)
Type A, B en C evenement	Op 10 meter van de geluidsboxen	95 dB(A) en 110 dB(C)
Kermis	Op drie meter van de geluidsbox.	80 dB(A)/ 94 dB(C)

Tabel 3 – Geluidsnormen evenementen

dB(A)/dB(C)

In het verleden werden geluidsniveaus uitsluitend gemeten met dB(A)-waarden. Dit hangt samen met de gevoeligheid van ons gehoor voor bepaalde frequenties en de hoogte van geluidsniveaus. Bij hogere geluidsniveaus, bij muziek waar veel lage tonen geproduceerd worden, kan een meting in dB(C) een beter beeld geven. De lage tonen dragen veel verder dan tonen in het midden en hoge geluidsspectrum en zijn dan ook over een veel groter gebied hoorbaar, ook binnenshuis. De gemeente Twenterand hanteert een maximaal verschil van 15 dB tussen de dB(A) en de dB(C)-norm bij het publieksvak en een maximum verschil van 10dB(A) en dB(C) op de gevel van een geluidgevoelig gebouw.

Geluidsnormering en schouw

Indien gewenst is het mogelijk om tijdens de schouw geluidsmetingen uit te voeren om te bepalen welk (muziek)geluidsniveau de geluidsbron(nen) tijdens het evenement mogen produceren, waarbij wordt voldaan aan de voor het evenement geldende geluidsnorm(en).

Metingen geluid

Voor de wijze van het meten van geluid wordt aansluiting gezocht bij de Handreiking voor de handreiking evenementen met Luide Muziek (NSG, 2025). Zie ook bijlage 4.

Ontheffingsmogelijkheden voor geluidsniveaus

Niet altijd zijn de basisnormen voor geluidsniveaus in de praktijk realiseerbaar. Het aantal bezoekers, de aard van de muziek, het unieke karakter van een evenement en dergelijke maken het soms gewenst meer ruimte te bieden.

Ontheffingsmogelijkheden geluidsniveau op de gevel

De mogelijkheid bestaat om 1 keer per locatie, met een ontheffing, een hoger geluidsniveau van 75dB(A) en 85 dB(C) toe te staan op de gevel van een geluidgevoelig gebouw.

Voor de beeldbepalende evenementen komen hiervoor in aanmerking, ongeacht het type evenement.

Voor alle andere evenementenlocaties worden in principe geen hoger geluidsniveau toegestaan.

Ontheffingsmogelijkheid dB(c)

Voor bij dance muziek wordt veel gebruikt gemaakt van lage tonen; deze zijn sterk sfeerbepalend bij dit type muziek. Het verschil tussen dB(A) en dB(C) is daarin al gauw groter dan 15 dB. Om een dance- of vergelijkbaar evenement in het centrumgebied mogelijk te maken is er jaarlijks één mogelijkheid om per locatie met een ontheffing een verschil van 20 dB ter hoogte van het publiekswak te vergunnen.

3.3.2 Eindtijden

Er is een verscheidenheid aan evenementen, variërend van kleine buurtfeesten tot grootschalige muziekfeesten. Daarbij zijn eindtijden van evenementen van groot belang, omdat deze sterk bepalend zijn voor de hinder die mensen ervaren. Hoe later op de avond, des te hinderlijker omwonenden de effecten van een evenement ervaren. Die effecten kunnen onder andere betrekking hebben op geluid, grote aantallen mensen, verkeersstromen en flora en fauna. Daarnaast speelt de dag van de week een rol. Evenementen die eindigen na 23.00 uur en waar een school- of werkdag op volgt, zullen een grotere invloed hebben op de hinderbeleving van omwonenden dan als er een vrije dag op volgt. De volgende eindtijden worden gehanteerd:

Eindtijden evenementen	
Zondag t/m donderdag*	23:00
Avonden voorafgaand aan een vrije dag*	01:00
Vrijdag en zaterdag	01:00
Dance-evenementen	Maximaal 6 uur aaneengesloten
*Officiële feest of schoolvakanties (Voor een overzicht van de officiële feestdagen wordt verwezen naar de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl))	

Tabel 4 – Eindtijden evenementen

Eindtijden kermissen	
Maandag t/m donderdag*	10.00 – 23.00 uur
Vrijdag en zaterdag*	10.00 – 24.00 uur
Zondag	13.00 – 22.00 uur

Tabel 5 – Eindtijden kermissen

Uitzonderingen:

In beperkte mate zijn uitzonderingen op bovenstaande mogelijk.

- Het is toegestaan evenementen te organiseren op andere dagen dan vrijdag en zaterdag, wanneer deze binnen de basisschoolvakanties vallen óf wanneer de dag volgend op het evenement een feestdag betreft. Wanneer de volgende dag een regulier werkdag is, dan mag het evenement niet langer duren dan tot 23.00;
- De overige activiteiten, zoals de verkoop van (alcoholische) dranken en etenswaren op straat, kunnen worden voortgezet tot maximaal 30 minuten na de eindtijd voor live- of versterkte muziek. Na deze 'afkoelingsperiode' moet het evenement beëindigd zijn en heeft het terrein/ het horecaconcentratiegebied weer de gebruikelijke functie;
- Evenementen die op een zondag of feestdag vóór 13:00 uur starten, kunnen in enkele gevallen alleen plaatsvinden met een ontheffing van de Zondagswet. Per evenement wordt bekeken in hoeverre geluidsgevoelige activiteiten voor overlast kunnen zorgen. Waar nodig zal een ontheffing aangevraagd moeten worden;
- De in de tabel 3 genoemde waarden betreffen equivalente geluidsniveaus. Dit is een gemiddeld geluidsniveau over een bepaalde meettijd. Voor evenementen waarbij er sprake kan zijn van frequent voorkomende piekgeluiden, kunnen zo nodig maatwerkvoorschriften worden verbonden aan de vergunning. Piekgeluiden zijn kortstondige verhogingen van het equivalent geluidsniveau vanwege de geluidsbron(nen) tijdens het evenement.
- Buurtfeesten e.d. op oudejaarsavond mogen tot 2.00 uur op 1 januari plaatsvinden.

Hoofstuk 4 De evenementenkalender

Het aanbod van evenementen is divers, met name in de lente- en zomermaanden. Om te voorkomen dat er te veel evenementen op dezelfde dag of in hetzelfde weekeinde plaatsvinden, is spreiding gewenst. Het gebruik van een evenementenkalender zal hieraan bijdragen.

Daarnaast zorgt een evenwichtige evenementenkalender ervoor dat de facilitaire diensten beter afgestemd kunnen worden, waaronder de inzet van politie en toezichthouders. Dit hangt samen met de locatiebelasting. We willen voorkomen dat evenementen gelijktijdig plaatsvinden op dezelfde locatie of in elkaars nabijheid als dit leidt tot (onbeheersbare) risico's.

De evenementenkalender wordt samengesteld aan de hand van een voorinschrijving. Door deze vroege aanmelding is er voldoende tijd om de benodigde facilitaire diensten te kunnen inplannen die nodig zijn om het evenement in goede banen te kunnen leiden. Tot 15 december van het voorafgaande jaar kunnen evenementen worden aangemeld bij de gemeente Twenterand. Aanmeldingen komen automatisch in optie op de evenementenkalender te staan. In principe komen alle soorten evenementen op de kalender te staan; er wordt geen onderscheid gemaakt naar grote of kleine evenementen.

Bij nieuwe initiatieven wordt in overleg met de gemeente Twenterand bekeken wanneer en op welke locaties het evenement georganiseerd kan worden. Ook hierbij geldt dat een vroege aanmelding van een evenement de haalbaarheid ervan vergroot. Er is dan immers nog voldoende tijd om in samenspraak met een evenementenorganisatie en betrokken veiligheidspartners eventuele knelpunten en risico's weg te nemen. De (volledige) vergunningaanvraag kan dan ook tijdig ingediend worden.

Hoofdstuk 5 Categorieën evenementen

5.1. Categorisering

Niet voor alle evenementen is een evenementenvergunning vereist. In sommige gevallen is een evenement vergunningsrij. Voor vergunning plichtige evenementen wordt onderscheid gemaakt in A-, B- en C- evenementen. In dit onderscheid komen de mate van risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, impact in de centra en de gevolgen voor het verkeer tot uitdrukking. Voor de beoordeling van de risico's wordt gebruik gemaakt van het risicoclassificatiemodel dat door Veiligheidsregio Twente is opgesteld.

De gemeente Twenterand onderscheidt de volgende categorieën:

Categorie	Omschrijving
Vergunningsvrije evenementen	Vergunningsvrij, mits voldaan wordt aan de opgestelde criteria uit de APV (Bijvoorbeeld: kleinschalig straatfeest, buurtbarbecue)
Categorie A	Vergunning plichtig, reguliere evenementen met een laag risico (Bijvoorbeeld: Boekenmarkt, rommelmarkt)
Categorie B	Vergunning plichtig, evenementen met een verhoogd risico (Bijvoorbeeld: Sinterklaasintocht, Twenterandrun en Hammerbrinkdagen)
Categorie C	Vergunning plichtig, risicovolle evenementen (Bijvoorbeeld: Hellendoornrally, Tot de nek in de Drek)

Tabel 6 – Categorieën evenementen

Het is mogelijk dat in de aanloop naar een evenement bepaalde factoren uit het risicoclassificatiemodel wijzigen, waardoor de uiteindelijke puntentelling ook wijzigt. Voor een gedegen voorbereiding vanuit het oogpunt van veiligheid en gezondheid is het van belang dat eventuele wijzigingen (bijvoorbeeld in het bezoekersaantal, doel van het evenement, locatie enz.) zo spoedig mogelijk worden doorgevoerd in het risicoclassificatiemodel. Het is aan de gemeente om hier alert op te zijn en de consequenties aan de organisator kenbaar te maken. Om deze reden is het van belang dat er in een vroegtijdig stadium een vooroverleg plaatsvindt met de organisatie, zodat tijdig het evenement op de juiste wijze geclassificeerd kan worden (zie ook paragraaf 7.3.).

5.2 Bijzondere evenementen

5.2.1. Vergunningsvrije evenementen

Zoals in paragraaf 1 is aangegeven, zijn er naast vergunning plichtige evenementen ook evenementen die vergunningsvrij zijn. In hoofdstuk 6.1 van dit uitvoeringsbeleid evenementen wordt nader ingegaan op deze voorwaarden en de procedure voor een vergunningsvrij evenement.

5.2.2. Kermissen

Een kermis wordt gezien als een evenement met drie of meer grootvermaak attracties (bijvoorbeeld botsauto's, reuzenrad, achtbaan of spookhuis). De kermis op het Manitobaplein vindt 1 maal per jaar plaats. De nadere beleidsregels zijn terug te vinden in bijlage 2 van dit uitvoeringsbeleid evenementen. Deze beleidsregels zijn onlosmakelijk verbonden met voorliggend uitvoeringsbeleid evenementen.

5.2.3. Openbare manifestaties

Betogingen/ demonstraties, vergaderingen en samenkomsten tot het belijden van godsdienst of levensbeschouwing (zoals bedoeld in de Grondwet en de Wet openbare manifestaties, Wom) worden vaak ten onrechte als evenement gezien. Ook zijn er grensgevallen. Bij een openbare manifestatie moet het gaan om een collectieve activiteit waarbij de belijdenis van een geloofs- of levensovertuiging, dan wel de meningsuiting op de voorgrond staat. Deze manifestaties kunnen invloed hebben op de openbare orde, gezondheid en het verkeer. In de voorbereiding door de operationele diensten, vertonen deze manifestaties dan ook grote overeenkomsten met de voorbereiding op evenementen. Voor deze manifestaties is een kennisgeving verplicht en de burgemeester kan voorschriften, beperkingen, aanwijzingen of een verbod geven. Conform de Wom en artikel 2:3 e.v. van de APV. In uitzonderlijke gevallen kan er gekozen worden voor een evenementenvergunning. Dit is sterk afhankelijk van de geplande activiteiten, de bezoekersstromen en andere aspecten die van invloed zijn op de openbare orde en veiligheid. Er is dan ook meer voorbereidingstijd om de activiteiten op veilige wijze te laten plaatsvinden.

5.2.4. EK/WK voetbalwedstrijden

Voor ieder EK/WK voetbal of bij andere grote sportevenementen geldt het schermenbeleid, waarin de landelijke en lokale uitgangspunten worden verwoord. Het schermenbeleid wordt indien nodig aangepast aan de hand van landelijke richtlijnen of nieuwe inzichten.

Natuurlijk vragen actuele, onverwachte, niet planbare gebeurtenissen soms om meer flexibiliteit. Dit kan een reden zijn om de procedure te verkorten en versneld een vergunning voor het evenement te verlenen. Het uitvoeringsbeleid evenementen zou te rigide zijn als er geen plaats is voor onverwachte en niet planbare festiviteiten. Er moet

echter sprake zijn van bijzondere omstandigheden. Voor deze actuele en onverwachte evenementen geldt dat, afhankelijk van het risicogehalte van het evenement, de burgemeester alleen vergunning verleent in overleg met de overige leden van de driehoek.

1. Uit het oogpunt van beheersbaarheid (voorkomen van wildgroei) moeten alle vergunningaanvragen in de horecaconcentratiegebieden afgestemd worden met de betreffende horecaverenigingen.
2. Aanvragen van individuele bedrijven worden in beginsel afgewezen.
3. Het plaatsen van de schermen en eventueel bijbehorende activiteiten dienen gericht te zijn op algemene doelgroepen en niet op specifieke doelgroepen.
4. De programmering dient vooraf als onderdeel van de vergunningaanvraag ter goedkeuring aan de gemeente te worden voorgelegd.
5. Bijsturing door gemeente en politie tijdens het evenement moet mogelijk zijn. Als de beheersbaarheid van de openbare ruimte hiertoe aanleiding geeft dient de vergunninghouder op eerste aanzegging van politie en gemeente medewerking en/of uitvoering aan de gevraagde bijsturingsacties te geven.
6. De activiteiten bij sportwedstrijden mogen niet eerder aanvangen dan drie uur voor aanvang van de wedstrijd (i.v.m. overmatig alcoholgebruik) en in dienen in principe binnen de grenzen van het uitvoeringsbeleid evenementen plaats te vinden. Uiterlijk een halfuur na het einde van een wedstrijd moeten de activiteiten worden beëindigd.
7. Voorafgaande aan een sportevenement is normaliter ruimschoots bekend wanneer er wedstrijden plaats vinden. Ook data van eventuele kwartfinale/halve finale/finale zijn vooraf bekend. Voor de aanvraag hiervoor geldt een termijn van 8 weken voorafgaande aan het evenement.
8. De Burgemeester kan, binnen de kaders van het evenementenbeleid, in bijzondere gevallen, afwijken van een of meer regels van het schermenbeleid.

5.2.5. Leegstaande panden

Leegstaande panden kunnen een rol hebben in publieksgerichte evenementen. Deze locaties kunnen een tijdelijke invulling krijgen tijdens een evenement.

Voor evenementen in leegstaande panden geldt de regeling dat – in geval er geen gebruiksvergunning verleend is – er een gebruiksmelding aangevraagd moet worden. Als een evenement in een bouwwerk plaatsvindt, is voor wat betreft de brandveiligheid altijd het Bouwbesluit en het [Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen](#) van toepassing (ongeacht de aanwezigheid van een gebruiksvergunning).

Wanneer er nog geen gebruiksmelding is ingediend en er zijn meer dan 150 personen gelijktijdig aanwezig (art. 6.6 en 6.7 Bbl), zal er uiterlijk 4 weken voor de voorgenomen aanvang van het gebruik, een gebruiksmelding moeten worden ingediend. Het is niet toegestaan zonder of in afwijking van een gebruiksmelding een bouwwerk in gebruik te nemen. Naar aanleiding van de melding bestaat de mogelijkheid dat de gemeente nadere voorschriften voor brandveilig gebruik oplegt (art. 6.10 Bbl). De aanvraag van een gebruiksmelding loopt via het omgevingsloket. Deze is via de website www.omgevingsloket.nl aan te vragen.

In het vooroverleg dat plaatsvindt voorafgaande aan de vergunningaanvraag, wordt door de gemeente en hulpdiensten bepaald voor welke leegstaande panden een gebruiksmelding verplicht is.

Hoofdstuk 6 Procedure Vergunningaanvraag

Organisaties die een evenement willen organiseren in de gemeente Twenterand kunnen ondersteuning krijgen van de gemeente. Denk hierbij aan hulp bij het plannen van het evenement, facilitaire vragen, vragen over geld, en het aanmelden voor de jaarlijkse evenementenkalender.

De gemeente helpt ook bij het aanvragen van een vergunning. Zo zorgen we er samen voor dat de aanvraag compleet is. Daarna bekijkt de vergunningverlener de aanvraag en neemt de burgemeester een besluit.

Aan het einde van dit hoofdstuk staat een schema. Daarin is te zien welke stappen nodig zijn voor het aanvragen van een vergunning.

6.1. Vergunningsvrije evenementen

Binnen de gemeente Twenterand wordt er onderscheidt gemaakt tussen vergunningsvrije en vergunningsplichtige evenementen. Voor vergunningsvrije evenementen hoeft geen melding te worden ingediend. Aan een vergunningsvrij evenement zijn de volgende voorwaarden uit de APV verbonden:

- het aantal aanwezigen bedraagt niet meer dan 150 personen tegelijkertijd;
- het evenement vindt plaats tussen 07:00 en 24:00 uur (maandag tot en met zaterdag) of tussen 13:00 en 22:00 uur op zondag;
- er geen ontheffing artikel 35 van de Alcoholwet benodigd is;
- er voor 9:00 uur of na 23:30 uur (op maandag tot en met zaterdag), en voor 13:00 of na 22:00 uur op zondag, geen muziek ten gehore wordt gebracht;
- bij gebruik van een gebouw wordt er voldaan aan de gebruiksvoorwaarden voortvloeiende uit de gebruiksmelding behorend bij het gebouw;
- er worden slechts kleine objecten (in zijn totaliteit max. 25m²) geplaatst, zoals een luchtkussen, marktkraam, partytent of objecten van gelijksoortige omvang;
- bij plaatsing van meerdere marktkramen en/of innemen van standplaatsen wordt er een minimale vrije doorloop (looppad) tussen de objecten van minimaal 2 meter gerealiseerd;
- de activiteiten geschieden zodanig dat de toegang tot de weg(en) voor de hulpverleningsvoertuigen gewaarborgd blijft door een minimale vrije strook rijbaan van tenminste 4 meter breed en 4,20 meter hoog vrij te houden;
- brandkranen, brandputten en nooduitgangen worden vrijgehouden;
- activiteiten niet plaatsvinden op openbare wegen en/of parkeerterreinen met uitzondering sub k;
- deelnemers aan een wandel en/of fietsactiviteit zijn reguliere verkeersdeelnemers en wijken niet af van bestaande wegen en paden;

- er worden/zijn ter begeleiding van een optocht of stoet verkeersregelaars aangesteld en ingezet;
- het verbod van het eerste lid geldt niet voor een wedstrijd op of aan de weg, voor zover in het geregeld onderwerp wordt voorzien door artikel 10 juncto 148 van de Wegenverkeerswet 1994;
- er is toestemming van de rechthebbende/eigenaar van de gebruikte ruimte c.q. grond;
- er worden de noodzakelijke maatregelen genomen om te voorkomen dat de gemeente Twenterand dan wel een derde, ten gevolge van het evenement schade lijdt;
- er worden aan aanwezige bomen of ander groen geen materialen bevestigd;

Na afloop van het evenement wordt de openbare ruimte geheel schoon en in de oorspronkelijke staat opgeleverd.

In geval er sprake is van twijfel over de vergunningsplicht van het evenement, dan kan de organisator dit laten toetsen bij de gemeente Twenterand. Zij zullen de organisator informeren onder welke voorwaarden een vergunningsvrij evenement mag plaatsvinden. Als het evenement toch vergunningsplichtig blijkt te zijn, dan zal de gemeente Twenterand de organisator informeren en waar nodig begeleiden bij de vervolgstappen.

6.2. Categorie A evenementen

De vergunningaanvraag voor een categorie A-evenement moet minimaal 8 weken voorafgaand aan het evenement ingediend zijn bij de gemeente/ burgemeester. In overleg met betrokkenen wordt bepaald of het noodzakelijk is dat er naast de vergunningaanvraag ook nog aanvullende documenten ingediend moeten worden. In enkele gevallen kan dit leiden tot het opwaarderen van de classificatie van het evenement (bijvoorbeeld van A-evenement naar B-evenement). Het is mogelijk dat de organisator een verkeersplan en/of veiligheidsplan moet opstellen voor het evenement. Een aanvraag voor een evenementenvergunning moet volledig zijn om het in behandeling te kunnen nemen. Dit betekent dat elke aanvraag voorzien moet zijn van:

- een draaiboek;
- tekeningen (locatiebelasting); en
- in sommige gevallen een veiligheidsplan (maatwerk);

De gemeente Twenterand kan hierin ondersteuning bieden aan de organisatoren. Afhankelijk van de risico's bij het evenement, kan de volledige aanvraag ook ter advisering worden voorgelegd aan de veiligheidspartners (politie, brandweer etc.).

Als een evenement niet op de evenementenkalender vermeld staat, wordt er bekeken of het mogelijk is om het evenement op de gewenste datum te laten plaatsvinden. Er wordt

gekeken naar locatie, beschikbare ruimte op de evenementenkalender en de beschikbare capaciteit bij de politie en Toezicht.

6.3. Categorie B- en C-evenementen

De vergunningaanvraag voor een categorie B-evenement dient 8 weken voorafgaande aan het evenement ingediend te zijn. Voor een C-evenement geldt een termijn van 12 weken. Deze termijnen zijn noodzakelijk om tot een zorgvuldige vergunningverlening te komen. Bij C-evenementen dient er regionaal advies aangevraagd te worden en in sommige gevallen geldt dit ook voor een B-evenement. Een belangrijke voorwaarde voor het in behandeling nemen van de vergunningaanvraag, bij een aanvraag moeten de onderstaande bijlage(n) worden bijgevoegd:

- de persoonsgegevens van de organisator;
- de contactgegevens van de organisator;
- een geldig legitimatiebewijs van de organisator;
- de locatie waar het evenement wordt georganiseerd;
- de datum waarop het evenement wordt georganiseerd;
- het tijdstip waarop het evenement wordt georganiseerd;
- een bewijs waaruit blijkt dat de organisator gerechtigd is tot gebruik van de locatie waar het evenement wordt georganiseerd;
- een plattegrond van het evenement;
- een veiligheidsplan; en
- met welke onderaannemers de organisator samenwerkt ten behoeve van het evenement.

De burgemeester kan aanvullende gegevens of bescheiden verlangen zoals:

- Een geluidsplan en/of een akoestische rapportage (zie H7.7 indien van toepassing).
- Constructiegegevens van tijdelijke bouwsels volgens de richtlijn van “Bouwkundige en constructieve eisen bouwwerken tijdens evenementen in de gemeente Twenterand 2018” (indien van toepassing);
- RAS-nummer van attractie- en speeltoestellen (indien van toepassing);
- Programma en draaiboek van het evenement (indien van toepassing);
- Een routekaart (indien van toepassing);
- Gegevens van leidinggevenden die alcoholische dranken schenken op basis van de Alcoholwet, zoals: volledige voor- en achternaam (meisjesnaam), geboortedatum, geboorteplaats, postcode/woonplaats en telefoonnummer (indien van toepassing);

Het niet tijdig of onvolledig indienen van een aanvraag kan ertoe leiden dat de aanvraag wordt geweigerd.

Vanwege de impact op Twenterand en de te nemen maatregelen, wordt een organisator verzocht om ruim van tevoren met de gemeente en hulpdiensten in overleg te treden. Zo kan er op tijd vastgesteld worden of het om een B- of C-evenement gaat. Vanwege de

omvang en complexiteit van deze evenementen, is er structuur in de voorbereiding nodig. De vergunningverleners van de gemeente Twenterand voeren hierin de regie.

6.4. Bezwaar of beroep

Op basis van de Algemene wet bestuursrecht hebben belanghebbenden de mogelijkheid om tegen een besluit van de gemeente (bijvoorbeeld de verlening van een evenementenvergunning) bezwaar of beroep in te dienen. Om bewoners en andere belanghebbenden de gelegenheid te bieden om bezwaar te maken tegen een besluit, streeft de gemeente ernaar de vergunning 4 weken voorgaande aan het evenement te verlenen. Het plaatsen van een evenement op de evenementenkalender is geen besluit.

6.5. Evaluatie

In overleg met de betrokken professionals, waaronder politie, brandweer, Toezicht, GHOR en VRT, wordt bekeken welke evenementen in aanmerking komen voor een evaluatie. Het streven is om binnen 4 weken na afloop van het evenement de evaluatie te laten plaatsvinden. Tijdens dit overleg wordt ingegaan op de voorbereiding, de schouw, naleving van de vergunningsvoorschriften en er wordt ingegaan op het toezicht en handhaving tijdens het evenement. De evaluatie heeft tot doel om eventuele knelpunten en risico's bij een volgende editie van het evenement te voorkomen, zodat het de kwaliteit en veiligheid van het evenement ten goede komt. De betrokken evenementenorganisaties worden nadrukkelijk verzocht aanwezig te zijn bij de evaluatie.

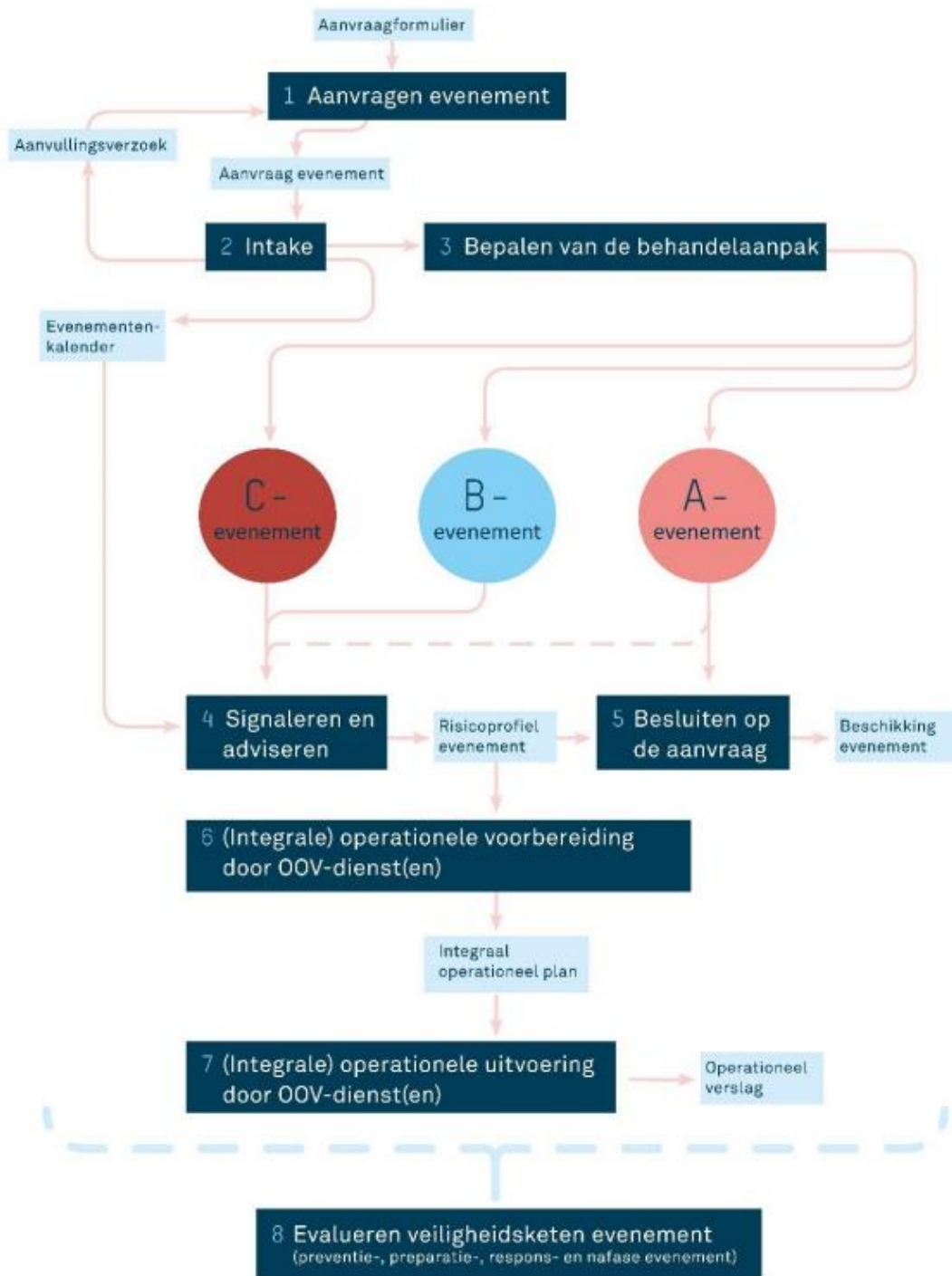
6.6. Leges

Voor het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verkrijgen van een evenementenvergunning worden leges geheven. Voor vergunningsvrije evenementen worden geen leges geheven. Voor een overzicht van de leges per evenementencategorie wordt verwezen naar de actuele Legesverordening van de gemeente Twenterand.

6.7 Bibob

In het kader van de Wet Bibob heeft de gemeente Twenterand Bibob-beleid vastgesteld: [Bibob-onderzoek | Twenterand](#). Daarin wordt geregeld voor welke activiteiten een Bibob-toets moet worden uitgevoerd. Als daarvoor gegronde redenen zijn kan de gemeente besluiten voorafgaand aan een evenement een Bibob-toets uit te voeren. In dat geval zal de toets onderdeel zijn van het proces van vergunningverlening. Mocht de toets negatief uitvallen, dan zal geen evenementenvergunning verleend worden.

6.8. Schematische weergave



Figuur 1 Schematische weergave vergunningplichtig evenement

Hoofdstuk 7 Vergunningaanvraag

Om te bepalen of aan een organisator een evenementenvergunning kan worden verleend, wordt door de vergunningverleners van de gemeente Twenterand advies gevraagd aan de veiligheidspartners. In goed overleg met de organisatie wordt beoordeeld wat de risico's zijn en hoe deze beperkt kunnen worden door het opnemen van voorschriften in de vergunning en het opstellen van een veiligheidsplan in geval zich calamiteiten voordoen.

7.1. Vooroverleg

Voordat een organisator een vergunningaanvraag bij de gemeente indient, vindt voor grote evenementen (Type C) een multi-overleg en bij kleinere evenementen (Type A & B), een vooroverleg plaats tussen de veiligheidspartners en de organisator. Tijdens dit vooroverleg geeft de organisatie inzage in de gewenste activiteiten en adviseren betrokken veiligheidspartners (zoals politie, brandweer, GHOR en Toezicht) over de haalbaarheid daarvan en de te nemen veiligheidsmaatregelen. Het vooroverleg zorgt er ook voor dat evenementenorganisaties zich tijdig bewust zijn van de indieningstermijn en het voorkomt dat zij onnodig verrast worden door veiligheidsadviezen en de daardoor te nemen maatregelen. Het toevoegen van activiteiten binnen de laatste 8 weken voorafgaand aan het evenement is een ongewenste situatie. De advisering en de vergunningverlening komt hierdoor in de knel. Daarentegen is het laten vervallen van een (aantal) activiteit(en) uit veiligheidsoverwegingen vrijwel niet problematisch. Tijdens het vooroverleg worden evenementenorganisaties ondersteund om bovenstaande dilemma's te voorkomen.

Het is belangrijk om als organisator ruimschoots voorafgaande het evenement contact op te nemen zodat een vooroverleg nog voor de definitieve vergunningaanvraag kan plaatsvinden. Hiervoor is het belangrijk dat een aanvrager al over een concept-vergunningaanvraag beschikt, waaruit duidelijk blijkt hoe het evenement wordt vormgegeven.

7.2. Regionale vergunningaanvraag

De gemeente Twenterand maakt gebruik van het regionale [evenementenaanvraagformulier](#) die is ontwikkeld door Veiligheidsregio Twente. De daarin opgenomen essentiële kerngegevens zijn nodig om te kunnen komen tot een risicoclassificatie en een advies vanuit de gemeente en hulpdiensten. Het aanvraagformulier wordt door alle 14 Twentse gemeenten gehanteerd. In het formulier dienen onder meer contact gegevens ingevuld te worden, een beschrijving van het evenement en data en tijden van het evenement. Aan de hand van 20 punten gaat de organisator alle mogelijke risico's na die van toepassing kunnen zijn op het evenement. De organisator dient zelf de complete vergunningaanvraag naar de gemeente Twenterand te sturen. Dit kan gedaan worden door de aanvraag met bijlages via het

portaal op de website van de gemeente Twenterand te versturen. Het aanvraagformulier is te vinden op de website van de gemeente Twenterand. De gemeente neemt alleen het regionale aanvraagformulier in behandeling.

7.2.1. Tijdig en volledig aanvragen

Het is van het grootste belang om tijdig een aanvraag in te dienen. De gestelde termijnen van 8 weken (A- en B-evenementen) en 12 weken (C-evenementen) zijn dan ook de uiterste inleverdata. Hoe eerder een organisator met een aanvraag komt, hoe groter de kans dat een evenement kan plaatsvinden. Per ingang van het nieuwe uitvoeringsbeleid evenementen worden de indieningstermijnen nauwlettend gehandhaafd.

Mocht de aanvraag (nog) niet geheel compleet zijn, dan wordt de aanvrager op grond van artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb), in de gelegenheid gesteld om binnen 2 weken de aanvraag compleet te maken. Aanvragen die niet binnen de gestelde termijnen (compleet) zijn aangeleverd, worden zeer waarschijnlijk niet (tijdig) behandeld. In uitzonderlijke/ onvoorziene gevallen kan de burgemeester besluiten hiervan af te wijken.

7.3. Risicoclassificatiemodel

Aan de hand van het risicoclassificatiemodel wordt het evenement ingedeeld in een categorie A, B of C, waarbij een A-evenement het minst risicovol is. Verschillende factoren hebben invloed op de classificatie. Allereerst is het type evenement belangrijk voor het inschatten van de risico's. Gaat het om een popconcert, sportevenement of bijvoorbeeld een evenement waarbij motorische voertuigen bij betrokken zijn? Elk type brengt zijn eigen risico's met zich mee. Daarnaast is het aantal bezoekers een belangrijk gegeven. Ook is de spreiding van het aantal bezoekers belangrijk; zijn zij allen op hetzelfde tijdstip aanwezig of is er een in- en uitloop van bezoekers? Leeftijd en conditie van het publiek spelen ook mee; bij de komst van voornamelijk jongeren komen er andere risico's kijken dan bij een publiek met veelal ouderen. Locatie en ondergrond zijn ook belangrijk voor het inschatten van het risico; vindt het evenement in het centrum plaats of daarbuiten? En vindt het plaats op een verharde ondergrond of een onverharde ondergrond? Ook het seizoen heeft invloed op de risicoclassificatie; in de zomer zijn er andere risico's aanwezig dan in de winter. Toegankelijkheid voor publiek en hulpdiensten is ook een aspect waar naar gekeken wordt. Al deze factoren zijn medebepalend voor de classificatie van het evenement. De uiteindelijke classificatie wordt beoordeeld door de betrokken partners.

7.4. Veiligheidsplan

Voor evenementen geldt dat direct aan het begin van het vergunningsverleningsproces op basis van de risicoclassificatie bepaald wordt of voor het betreffende evenement een veiligheidsplan moet worden opgesteld. In het veiligheidsplan neemt de organisator de veiligheidsmaatregelen op die hij heeft getroffen en gaat treffen op het gebied van veiligheid. Zoals gesteld is het veiligheidsplan een belangrijke input voor de risicoanalyse die wordt opgesteld. Op basis van de risicoanalyse kan het vervolgens nodig zijn om het veiligheidsplan uit te breiden. Uit de analyse blijkt namelijk welke risico's zich in welke mate voor kunnen doen. Het veiligheidsplan behoort aan te geven hoe die risico's worden gepareerd. Het calamiteitenplan maakt onderdeel uit van het veiligheidsplan. Voor het veiligheidsplan is een format beschikbaar op de site van de gemeente Twenterand en de website van de veiligheidsregio Twente: [Veiligheidsplan](#).

7.5 Verkeersplan

Voor vergunning plichtige evenementen dient altijd beschrijving van het verkeer te worden gemaakt. Dit kan zowel een hoofdstuk in het veiligheidsplan of via een verkeersplan aangeleverd worden bij de aanvraag.

Het verkeers- en/of veiligheidsplan bevat maatregelen om de verkeersveiligheid te waarborgen, zoals:

- Aantal verkeersregelaars per taak, moment, locatie en ingehuurd organisatie;
- Tijden en locaties van de wegafsluitingen en omleidingen;
- Toegankelijkheid evenemententerrein;
- Parkeerfaciliteiten;
- Aan- en afvoer van bezoekers in relatie tot het openbaar vervoer en parkeerfaciliteiten;
- Doorgang openbaar vervoer in relatie tot het evenemententerrein;
- Af- en aanrijdroutes (artiesten, leveranciers);
- Calamiteitenroutes hulpdiensten;
- Vrijhouden van brandkranen bij parkeren van voertuigen in de buurt van het evenement;
- Aantal gecertificeerde verkeersregelaars (evenementen/beroeps);
- Garanderen van bereikbaarheid van onder andere ziekenhuizen, huisartsen, gemeentehuis;
- Begaanbaar houden af- en aanrijdroutes en calamiteitenroutes.

Voor meer informatie zie de website evenementen Veiligheidsregio Twente:

[Verkeersplan](#)

7.6. Tekeningen en locatiebelasting

Naast een volledig ingevuld aanvraagformulier en het veiligheidsplan, dient er ook een situatieschets/ locatiebelasting aangeleverd te worden. Deze schets dient een op schaal gemaakte situatietekening van de locatie waarop het evenement plaatsvindt te zijn, met daarop de tent(en), calamiteitenroute, met de omgeving zoals wegen, sloten, brandkranen, hekwerken, vrij te houden opstelplaats taxi's, parkeerterrein, aggregaten, lichtmasten en/of openbare verlichting, vluchtwegaanduiding, (nood)uitgang(en) van afgesloten terrein, heaters, brandstofopslag, bak- en braadinrichtingen, voertuigen, kramen, attracties, en EHBO-posten.

De gemeente Twenterand kan geen ondersteuning bieden bij het opstellen van dergelijke tekeningen.

7.7 Akoestische rapportage

Bij evenement waarbij luide muziek de hoofdattractie is, moet de aanvraag zijn voorzien van een geluidsplan en/of een akoestische rapportage. In een geluidsplan legt de organisator uit hoe hij de geluidsapparatuur opstelt en overige geluidsbronnen zoals aggregaten en koelingen wie tijdens het evenement verantwoordelijk is voor de inregeling van het geluid. Een akoestische rapportage is een onderzoek naar de bijdrage van de bron ten opzichte van geluidsgevoelige objecten. Het onderzoeksrapport dient helder en doelmatig opgesteld te zijn, waarbij de volgende indeling wordt gevolgd:

Inleiding

Korte en bondige inleiding van het onderzoek.

Activiteiten evenement

Omschrijving (type) evenement, aantal bezoekers, tijden, type muziek, overige geluidsbronnen zoals aggregaten, koelingen et cetera. Overzichtstekening inrichting en grens van het terrein, opgaaf aantal podia, omschrijving en specificaties geluidsystemen.

Omschrijving omgeving

Luchtfoto met bebouwing uit het BAG-register en hierin aangeduid de ligging van het evenement en de woningen en andere geluidgevoelige gebouwen Bondige omschrijving van de meest relevante omgevingskenmerken.

Akoestisch rekenmodel

Een omschrijving van de toegepaste rekenmethodiek en software met een verwijzing naar het meet- en rekenprotocol.

Een overzicht van de ingevoerde geluidbronnen met bronvermogens en spectrale verdeling varianten podia opstellingen voor de meest gunstige speelrichtingen.

Een overzicht met toegepaste maatregelen en beoogde reducties op basis van de BBT-Lijst Als bepaalde maatregelen niet doelmatig of mogelijk worden geacht, dient dit onderbouwd te worden.

Rekenresultaten

Overzicht geluidbelasting op de beoordelingspunten in dB(C) inclusief gehanteerde correcties. Altijd een rekenpunt op het Front of House in dB(A) en dB(C) (afstand afhankelijk van omvang FoH-gebied).

Meetplan

Voorstel voor de meest relevante meetpunten in alle vier de windrichtingen (dit zijn minimaal 3 meetpunten in een hoek van 120 graden ten opzichte van het evenemententerrein) Het plan omvat een meetpunt bij de FoH van elk podium, behoudens bij kleine podia die aantoonbaar geen bijdrage leveren aan de totale geluidbelasting op enig geluid gevoelig gebouw.

Beschrijving Beste beschikbare technieken (BBT)

Een beschrijving van de toegepaste BBT. Waarbij in ieder geval rekening wordt gehouden met:

- Om het geluid daar te laten komen waar het is gewenst moeten luidsprekers worden gebruikt die aan de voorkant het geluid produceren en naar de achterkant bijna niks.
- Er moet gebruik worden gemaakt van luidspreker opstellingen waarbij de lage tonen worden beperkt buiten het publiekswak. Er zijn een aantal bewezen effectieve opstellingen en technieken om basluidsprekers zo te plaatsen dat je wél een krachtig geluid op het evenement hebt, maar zo min mogelijk lage-frequentie overlast richting de omgeving veroorzaakt.
- Houd met het inrichten van een evenemententerrein rekening met de omgeving. Stel een podium en de luidsprekers zodanig op dat deze ten opzichte van de omwonenden het gunstigst is om zo het minste geluid te ontvangen. Richt het podium weg van woongebieden.
- Door het opstellen van geluidsschermen dicht bij de geluidsbron wordt de geluidsuitstraling redelijk afgeschermd. Ze zijn het effectiefst als ze dicht bij de geluidsbron staan.
- Stel limiters en continue meetsystemen verplicht bij evenementen waar in het verleden overschrijdingen zijn gemeten of waar vooraf duidelijk is dat het lastig wordt om aan de gestelde normen te voldoen.

Conclusie

Bondige conclusie met toetsing geluidbelasting aan grenswaarden Opgaaf hoogste geluidbelasting op het maatgevende beoordelingspunt bij een geluidgevoelig gebouw.

Hoofdstuk 8 Voorwaarden en voorschriften evenementen

8.1. Inleiding

De organisator, ofwel vergunningaanvrager, is primair verantwoordelijk voor het evenement. Zij neemt maatregelen voor een evenement zonder voorspelbare risico's, maar ook mét voorspelbare risico's. Immers, voorspelbare risico's zijn van tevoren af te dekken, maar onvoorspelbare niet. Concreet betekent dit dat een organisator verantwoordelijk is voor de aanlooperperiode, het evenement zelf en de afloop ervan, inclusief voorspelbare verstoringen van de openbare orde of dreiging van criminaliteit. Dit betekent dus niet enkel een verantwoordelijkheid voor de ordehandhaving binnen het gebied van het evenement. Ook begeleiding van de aan- en afvoer van bezoekers valt hieronder. De verantwoordelijkheid van de organisator houdt op daar waar de politietaak begint: bij de specifieke bevoegdheden van de politie en de onvoorspelbare risico's. Of deze verantwoordelijkheid voldoende is gewaarborgd, wordt door middel van een risicoanalyse beoordeeld door de vergunningverleners, politie, brandweer, GHOR en Veiligheidsregio Twente.

8.2. Algemene voorwaarden

Een organisator van een evenement dient aan de volgende algemene voorwaarden te voldoen:

- De organisator moet de informatie leveren die nodig is om een vergunningaanvraag goed te kunnen laten beoordelen door de lokale autoriteiten. Bijzondere aandacht is er voor de evenementen waarbij verwacht mag worden dat in het kader van openbare orde en veiligheid nadere afspraken met de organisatie gemaakt moeten worden en of nadere afstemming in het kader van inzet van o.a. politie nodig is. Een complete aanvraag is een vereiste;
- De organisator is verantwoordelijk voor het aantal bezoekers van het evenement. Er mogen niet meer bezoekers worden toegelaten dan in de vergunning is aangegeven.
- De organisator is verantwoordelijk voor een adequate bereikbaarheid van het evenement voor politie, brandweer en ambulance. Het aanrijden en opstellen van hulpdiensten mag niet worden gehinderd of belemmerd;
- De organisator is ervoor verantwoordelijk dat bezoekers in geval van calamiteiten het evenement snel kunnen verlaten. Evenementen die binnen plaatsvinden of van het publieke domein gescheiden evenementen, vereisen niet geblokkeerde nooduitgangen;
- De organisator is verantwoordelijk voor afdoende (fysieke) veiligheidsmaatregelen, bijvoorbeeld ten aanzien van de indeling van het terrein en de aanwezige EHBO;

- Bewoners van nabij gelegen woningen en bedrijven moeten vooraf geïnformeerd worden over het evenement. De organisatie informeert uiterlijk 10 dagen voorafgaande aan het evenement belanghebbenden.
- Geen evenement is hetzelfde. Er kunnen specifieke voorschriften opgelegd worden waaraan de organisator moet voldoen. Deze zijn afhankelijk van de mogelijke risico's die uit de risicoanalyse naar voren komen.

8.3. Verkeer

In het geval een evenement veel bezoekers trekt die anders dan te voet het evenement bezoeken, zullen hiervoor door de organisator maatregelen worden getroffen. Vaak is het bij een evenement ook noodzakelijk om een aantal straten af te zetten. Men is er met name op bedacht, dat de hulpdiensten hun werk zonder hinder kunnen uitvoeren.

Organisatoren zijn primair verantwoordelijk om de consequenties van het evenement ten aanzien van het verkeer te beperken. Dit betekent dat zij zo nodig moeten zorgen voor de inzet van verkeersregelaars en de uitvoering van een verkeerscirculatieplan.

Bij bepaalde B- en C evenementen moet de organisator vooraf een mobiliteitsplan opstellen. Hierin wordt aangegeven hoe de verkeersoverlast wordt beperkt voor alle verkeersdeelnemers, welke maatregelen worden genomen en welke afspraken zijn gemaakt met NS, taxi- en busbedrijven. Dit geldt zowel voor, tijdens als na het evenement. Tijdens het vooroverleg wordt er met de betrokken actoren bepaald of een mobiliteitsplan noodzakelijk is.

8.4. Beveiligers

Aan de evenementenorganisator/vergunninghouder kan naast de inzet van toezichthouders, de voorwaarde tot het inzetten van beveiligers worden opgelegd. Het aantal beveiligers is mede afhankelijk van het risicoprofiel van het evenement. Dit wordt mede besproken in het vooroverleg en wordt in de vergunning als voorschrift vermeld. Deze beveiligers dienen te voldoen aan de gestelde wettelijke eisen. De beveiligers plegen voorafgaande aan en tijdens het evenement overleg met het dienstdoende politiepersoneel dat is belast met toezicht op het evenement. Als er een Centrale Post(CP) is ingesteld, worden de beveiligers vanuit de CP gecoördineerd en aangestuurd.

Door de gemeente Twenterand worden de richtlijnen gehanteerd welke landelijk gelden voor de inzet van beveiligers. Voor evenementen met een gemiddeld risico wordt veelal een inzet van 1 beveiligers op 250 bezoekers gehanteerd. Op basis van maatwerk wordt er na het toepassen van de richtlijn gekeken naar het type toezicht dat nodig is voor het specifieke evenement. Aan de hand van dit maatwerk worden de risico's en type werkzaamheden bepaald. De risico's en werkzaamheden bepalen vervolgens hoeveel beveiligers en overige toezichthouders ingezet moeten worden. De uitkomsten van dit

maatwerk zal de organisator in het veiligheidsplan moeten verwerken, waarbij een duidelijk inzetschema van de gehele veiligheidsorganisatie moet worden opgenomen.

8.5. Brandveiligheid

De aanvraag voor een evenement wordt door de brandweer getoetst, waarbij de richtlijnen van Veiligheidsregio Twente als uitgangspunt gehanteerd worden. Ieder evenement is uniek en heeft haar eigen risico's en gevaaraspecten, waardoor brandveiligheidsvoorschriften per evenement zullen verschillen. Bij het indienen van de aanvraag voor een evenementenvergunning wordt door de vergunningverlener van de gemeente Twenterand ingeschat in hoeverre de verwijzing voor nader overleg met de brandweer relevant is.

8.6. Aansprakelijkheid

De organisator is aansprakelijk voor alle schade die door het gebruik van de vergunning aan eigendommen van de gemeente of van anderen wordt toegebracht.

In zijn algemeenheid geldt voor de organisatie van een evenement een zorgplicht ten opzichte van haar deelnemers. De organisatie dient zich in te spannen om de veiligheid van de deelnemers te garanderen. Daarnaast wordt er van de organisatie verwacht dat zij toezicht houdt op de deelnemers van een evenement. Van de organisatie kan onder omstandigheden worden gevergd dat de organisatie met het oog op de veiligheid van en het toezicht op de deelnemers bepaalde veiligheidsmaatregelen neemt. Welke maatregelen dat zijn, is erg afhankelijk van het type evenement en de omstandigheden (maatwerk).

De zorgplicht van de organisatie is ook een inspanningsverplichting. Dit houdt in dat de organisatie zich 'maximaal' moet inspannen om de risico's voor de deelnemers zoveel mogelijk te voorkomen en te beperken. Deze inspanning is ook van invloed op de mate van aansprakelijkheid.

In de praktijk houdt voorgaande in dat de zorgvuldigheidsplicht groter wordt naarmate:

- Het evenement gevaarlijker is;
- De kans bestaat dat deelnemers minder voorzichtig zullen zijn (bijvoorbeeld door drankmisbruik);
- De kans op een ongeval of schade groter zal zijn; én
- De voorzorgsmaatregelen eenvoudig te nemen zijn.

De organisator wordt nadrukkelijk geadviseerd een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, die zowel de materiele als de letselschade vergoed, dat voortvloeit uit het evenement.

Naast bovenstaande heeft de gemeente Twenterand een VNG vrijwilligersverzekering. Deze verzekering dekt echter niet alle risico's en kan ook verschillen per geval/ situatie.

8.7. Wet- en regelgeving

Op evenementen is veel wet- en regelgeving van toepassing. In bijlage 1 staat een opsomming van de belangrijkste wet- en regelgeving met een korte uitleg. Het is belangrijk om als organisator hiervan kennis te nemen en te zorgen voor een correcte naleving van de wet- en regelgeving.

8.7.1. Flora- en faunawet

De Flora- en faunawet is op vrijwel alle evenementen toepasbaar. In de Flora- en faunawet is naast de benoeming van een aantal beschermde soorten, een zorgplicht opgenomen voor alle planten en dieren (beschermde en onbeschermde). De verantwoordelijkheid om te voldoen aan de Flora- en faunawet ligt primair bij de organisator. De verwijzing naar wetgeving op het gebied van flora en fauna en een registratieformulier maken onderdeel uit van het aanvraagformulier.

8.7.2. Wet wapens en munitie (Wwm) en Wet explosieven voor civiel gebruik (Wecg)

Bent u van plan om tijdens een evenement wapens of munitie te dragen of te vervoeren, dan moet u voldoen aan een aantal specifieke voorwaarden:

- U mag alleen wapens en munitie uit bepaalde categorieën van de Wet wapens en munitie dragen;
- De personen die de wapens dragen moeten hiervoor bevoegd zijn. Zij moeten in het bezit zijn van de benodigde papieren zoals verloven en/of ontheffingen;
- U draagt de wapens binnen de grenzen van de gemeente Twenterand;
- De verklaring geldt alleen voor de opgegeven wapens tijdens de genoemde activiteiten op de aangegeven data;
- Het bestuur van uw vereniging of stichting moet veertien dagen voor het evenement de deelnemers doorgeven. U geeft dit schriftelijk door aan de Korpschef van politie. Stuur kopieën van de wapenvergunningen van de wapens die worden vervoert mee;
- U moet te allen tijde aanwijzingen van de politie en de gemeente opvolgen;
- Buiten de uitvoering of optocht moet u het wapen met slot en sleutel opbergen.

In geval er een evenement wordt georganiseerd waarbij er gebruik wordt gemaakt van explosieven (bijvoorbeeld kruit tijdens een historisch festival), dan is in overeenstemming met artikel 10, lid 1 onder a van de Wet explosieven voor civiel gebruik een overbrengingsvergunning vereist. Deze vergunning dient te worden aangevraagd door de verkrijger van de over te brengen explosieven bij burgemeester en wethouders van de gemeente waarin de overbrenging eindigt. Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Twenterand kan deze overbrengingsvergunning verlenen. Indien van toepassing, worden de aanvullende voorschriften toegevoegd aan de 'integrale' evenementenvergunning.

Zowel degene die de explosieven vervaardigd als degene voor wie de explosieven bestemd zijn, moet houder zijn van een erkenning als bedoeld in artikel 17 van de Wecg. Deze erkenning dient te worden aangevraagd bij de korpschef (van politie) in de plaats waar de aanvrager is gevestigd.

Als bovenstaande procedure alsnog vragen oplevert, dan kan bij de politie of tijdens het vooroverleg om nadere informatie verzocht worden.

8.8. Vuurwerk

Het afsteken van professioneel vuurwerk tijdens een evenement en buiten de jaarwisseling is alleen mogelijk door een gecertificeerd bedrijf en als hiervoor een ontbrandingstoestemming is aangevraagd bij de provincie Overijssel. Voorafgaand aan het verlenen van een ontbrandingstoestemming wordt door de provincie aan de burgemeester van de gemeente waar het vuurwerk wordt afgestoken een verklaring van geen bedenkingen (vvgb) gevraagd. Op de website van de provincie Overijssel (www.overijssel.nl) is meer informatie over dit onderwerp te vinden.

8.9. Milieuschade

Evenementen in de openbare ruimte veroorzaken vaak een enorme hoeveelheid afval. De organisator is verantwoordelijk voor het voorkomen van milieuschade. Dat betekent dat hij na afloop van het evenement, het terrein schoon dient op te leveren.

8.9.1 Afval / afvalwater

De organisator van een evenement is zelf verantwoordelijk, ook financieel, voor het inzamelen en afvoeren van zowel het kleine (=zwerf)afval, als het grof afval dat gepaard gaat met zijn evenement.

Afvalwater

Wanneer er bij een evenement afvalwater geproduceerd wordt, zoals bijvoorbeeld voor de afvoer van toiletten en/of condenswater en spoelwater bij bierinstallaties, dan is daarvoor een beoordeling van de initiatiefnemer noodzakelijk. Dit is niet het geval wanneer het gaat om huishoudelijk afvalwater, afvloeiend hemelwater en grondwater.

8.10 Toegankelijkheid en inclusie

Sinds 2016 geldt het VN-verdrag handicap in Nederland. Het doel van dit verdrag is het bevorderen, beschermen en waarborgen van de mensenrechten van mensen met een beperking.

Elk evenement moet toegankelijk zijn voor mensen met beperkingen. Kleine aanpassingen kunnen al een groot verschil maken. Zorg als evenementenorganisatie er o.a. voor dat de fysieke inrichting in orde is. Voorkom bijvoorbeeld hoge drempels, zorg dat doorgangen breed genoeg zijn en regel de nodige faciliteiten zoals aangepaste

toiletten. Communiceer vooraf al duidelijk over wat er voor deze bezoekers wel en niet mogelijk is. Toegankelijkheid begint bij gastvrijheid!

8.11 Duurzaamheid

Evenementenorganisatoren moeten bij het organiseren van evenementen voldoen aan de landelijke wet- en regelgeving op het gebied van duurzaamheid. Door het stijgend aantal evenementen en bijbehorende bezoekersstromen, ontstaat een toenemende druk op de omgeving. Aandacht voor duurzaamheid bij evenementen wordt dan ook steeds belangrijker.

Duurzaamheid in relatie tot afval

De overheid neemt maatregelen om plastic afval in het milieu te verminderen. Zo is het vanaf 1 januari 2024 niet meer toegestaan om wegwerpbakjes en wegwerpbekers te gebruiken bij evenementen. Een organisator van een evenement heeft dan ook te maken met diverse regels. Ook met die voor het gebruik van wegwerpmateriaal. Deze producten worden wegwerpplastics of SUP's (Single Use Plastics) genoemd.

Duurzame elektriciteitsvoorzieningen

Als gemeente willen we meer duurzame energie gebruiken en overschakelen van fossiele naar duurzame bronnen van energie. Het gebruik van duurzame elektriciteit is dan ook een belangrijk aandachtspunt voor evenementen. Er wordt veel gebruik gemaakt van dieselgeneratoren om elektriciteit op te wekken. Deze zijn vervuilend en maken lawaai. Er zijn steeds meer initiatieven die een duurzaam alternatief bieden. Als gemeente stimuleren we duurzame alternatieven, mits deze veilig zijn. De vergunningverlener kan hiervoor advies vragen aan de brandweer.

8.12 Constructieve veiligheid

Bij evenementen in evenementenhallen en/of op evenemententerreinen, is het van belang zicht te hebben op de veiligheid van podia, tribunes en andere objecten. Bij het indienen van een aanvraag moeten deze constructieve gegevens ter toetsing worden voorgelegd aan een constructeur. In de vergunning kunnen voorwaarden worden gesteld om de veiligheid van deze constructie(s) te borgen.

Als er een podium hoger dan een meter, een tribune hoger dan twee meter, tenten groter dan 50m² of andere vergelijkbare grote constructies ten behoeve van het evenement wordt geplaatst, wordt bij de aanvraag gevraagd om certificaten/constructieve gegevens voor podia, tenten of tribunes aan te leveren. Dit in overeenstemming met de "Richtlijn constructieve toetsingscriteria bij een aanvraag voor een evenementenvergunning" van het Centraal overleg Bouwconstructie (COBc), [Externe link:https://www.vereniging-bwt.nl/centraal-overleg-bouwconstructies/documenten/2018/11/cobc-richtlijn-evenementenvergunning-11-2018](https://www.vereniging-bwt.nl/centraal-overleg-bouwconstructies/documenten/2018/11/cobc-richtlijn-evenementenvergunning-11-2018)

De organisator van het evenement dient aan de toezichthouder (bouwinspecteur) van de gemeente te melden wanneer hij de constructie(s) gaat plaatsen. De toezichthouder

controleert dan voorafgaand aan ingebruikname of de geplaatste constructie(s) overeenkomt/overeenkomen met wat in de vergunning is opgenomen.

8.13. Communicatie

Een algemene voorwaarde die de gemeente stelt is het informeren van nabijgelegen woningen en bedrijven over het evenement. De organisatie informeert uiterlijk 10 dagen voorafgaande aan het evenement belanghebbenden. De volgende informatie dient te zijn opgenomen:

- Datum/data en tijden evenement;
- Aard van het evenement (evt. verwijzen naar website);
- Datum/data en tijden op- en afbouw evenement;
- Telefoonnummer van de organisatie waarop informatie te verkrijgen is.
- Telefoonnummer van de organisatie waarop in de opbouw, tijdens het evenement en in de afbouw klachten van omwonenden gemeld kunnen worden.

8.14 Eindafweging

Voor alle evenementen geldt dat een organisator ervoor moet zorgen dat de openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en bescherming van het milieu gewaarborgd zijn. Als daartoe gegronde redenen zijn, kan de burgemeester te allen tijde nadere regels stellen in het belang van deze punten.

Hoofdstuk 9 Toezicht en handhaving

9.1. Inleiding

Toezicht en handhaving is een belangrijk onderdeel binnen het uitvoeringsbeleid evenementen. De rol van de gemeente in relatie tot evenementen ligt op het gebied van het handhaven van de vergunningsvoorschriften. Dit vertaalt zich in de inrichting van een proces rondom vergunningverlening en handhaving. Op basis van de risicoanalyse worden er adviezen opgesteld door de hulpdiensten en worden er voorschriften vastgesteld. Deze aanvullende vergunningsvoorwaarden kunnen zich richten op de openbare orde en veiligheid, volksgezondheid en milieubescherming. De organisator is verantwoordelijk voor de naleving van deze voorwaarden. De gemeente is verantwoordelijk voor de toezicht op deze voorwaarden en kan, waar nodig, coördinerend en handhavend optreden. De medewerking van alle betrokkenen is hierbij essentieel.

9.2. Verantwoordelijkheid

Om een goede handhaving te kunnen realiseren is duidelijkheid vereist over de rolverdeling tussen de verschillende handhavende instanties. De toezichthouders van de gemeente, de Omgevingsdienst Twente en de BOA's (tevens toezichthouder) zien toe op de naleving van de lokale wet- en regelgeving, zoals vastgelegd in de APV, het Besluit Bouwwerken Leefomgeving en Omgevingsplan van de gemeente Twenterand. Zij controleren op onderdelen uit de verleende vergunningen als buitentaps, bebording, podia en geluidsnormen. Indien nodig verwijderen zij obstakels op of rondom het evenemententerrein, zoals bijvoorbeeld verkeerd geparkeerde auto's of fietsen die de hulpverleningsroutes blokkeren.

In bijgaand schema zijn de primaire verantwoordelijkheden op het gebied van handhaving weergegeven.

Onderwerp	Gemeentelijk Toezicht	Politie	ODT
Eindtijden	X		
Geluidsnormering	X		X
Wildplassen	X	X	
Verstoring openbare orde		X	
Alcoholwet	X		
Aanwijzing verkeersregelaars	X		
Zwerfvuil	X		
Parkeren	X	X	
(tijdelijke) Bouwwerken	X		

Naast de verantwoordelijkheid van de gemeente/Toezicht en politie is de organisator verantwoordelijk voor de naleving van de vergunningvoorschriften en het toezien daarop.

9.3 Toezicht

Vooroverleg

Nog voor de definitieve vergunningaanvraag wordt de organisator uitgenodigd voor een vooroverleg. Tijdens dit overleg wordt in overeenstemming met politie en Toezicht, het aantal toezichthouders vastgesteld.

Multidisciplinaire schouw

Enkele uren voor aanvang van het evenement vindt er een multidisciplinaire schouw plaats. De schouw vindt plaats onder coördinatie van de vergunningverleners van de gemeente Twenterand. Bij de schouw zijn medewerkers van de gemeente Twenterand, tezamen met de hulpdiensten en toezichtpartners aanwezig om mogelijke veiligheidsrisico's te constateren. De diensten met toezichthoudende taken schouwen het terrein aan de hand van de gestelde vergunningsvoorwaarden. Indien gewenst is het mogelijk om tijdens de schouw het geluidsniveau op de gevel te meten en te controleren of deze zich binnen de grenzen van het uitvoeringsbeleid evenementen bevindt. Eventuele knelpunten worden kenbaar gemaakt aan de organisator. Deze dienen tijdig door de organisator te worden hersteld/opgelost.

Tijdens het evenement

Op basis van het handhavingsprotocol houden de diensten met toezichthoudende taken toezicht tijdens het evenement. De politie handhaaft de openbare orde en veiligheid en de BOA's van Toezicht zien toe op naleving van de vergunningsvoorschriften.

9.4 Handhaving

Als blijkt dat de organisator zich niet aan de voorwaarden heeft gehouden kunnen er consequenties aan verbonden worden. Een maatregel kan variëren van een bestuurlijke maatregel tot het onmiddellijk stilleggen van het evenement. In eerste instantie wordt er na constatering van een overtreding eerst gewaarschuwd met het doel de situatie te herstellen. Afhankelijk van de aard en ernst van de geconstateerde overtreding of het niet nakomen van afspraken, beslist de burgemeester welke bestuurlijke maatregel passend is.

Bestuurlijke waarschuwing

De burgemeester kan besluiten tot het geven van een bestuurlijke waarschuwing. Er wordt kenbaar gemaakt dat de organisator in overtreding is geweest. In de waarschuwingsbrief kan ook opgenomen worden dat bij een nieuwe overtreding de burgemeester kan overgaan tot een bestuursrechtelijke maatregel, zoals een last onder dwangsom of last onder bestuursdwang. De bestuurlijke waarschuwing is geen besluit in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht (Awb). Hiertegen kan ook geen bezwaar worden gemaakt.

Het opleggen van het soort bestuursrechtelijke maatregel is afhankelijk van de spoedeisendheid. Het ongedaan maken van een overtreding en/of gevaarlijke situatie tijdens een evenement heeft vaak een spoedeisend belang. Om die reden wordt in de regel eerder gebruik gemaakt van een last onder bestuursdwang, dan een last onder dwangsom.

Last onder dwangsom (artikel 5:32 Awb)

Bij een last onder dwangsom wordt aan de organisator een termijn gegeven om de overtreding alsnog ongedaan te maken. De overtreder wordt zelf opgedragen om een eind te maken aan de overtreding, wanneer de overtreder hier geen gehoor aan geeft wordt de dwangsom verbeurd. Een last onder dwangsom kan ook worden opgelegd om herhaling te voorkomen. De hoogte van de dwangsom moet in redelijke verhouding staan tot de ernst van de overtreding en de beoogde werking van het opleggen van de dwangsom. Op grond van de Awb moet er binnen één jaar na het verbeuren van de dwangsom een wettelijke aanmaning plaatsvinden. De termijn van één jaar gaat dan weer opnieuw in.

Last onder bestuursdwang (artikel 5:25 Awb)

Als er een last onder bestuursdwang wordt opgelegd krijgt de organisator, indien er geen sprake is van spoedeisendheid, de gelegenheid tot het herstel van de overtreding. Wanneer de organisator hier geen gehoor aan geeft of als er spoedeisendheid is wordt de overtreding door of namens de gemeente beëindigd. De eventuele kosten kunnen op de organisator verhaald worden. Hieronder vallen materiele, personele en administratieve kosten.

Intrekking of wijzigen van de vergunning (artikel 1:6 APV)

Een evenementenvergunning kan worden gewijzigd of ingetrokken als ter verkrijging daarvan onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt. Deze maatregel kan ook genomen worden als er verandering van de omstandigheden of inzichten hebben opgetreden na het verlenen van de vergunning. Intrekking of wijziging is dan noodzakelijk om de belangen te beschermen die met de vergunning zijn beoogd. Een vergunning kan ook worden gewijzigd of ingetrokken als de voorschriften en beperkingen niet worden nagekomen.

Een evenement kan door de burgemeester worden stil gelegd/ afgelast op het moment dat het zonder geldige vergunning plaatsvindt.

Tijdens een evaluatiegesprek met de evenementenorganisatie en betrokken veiligheidspartners zal worden beoordeeld of en in welke vorm een mogelijke volgende editie van het evenement kan plaatsvinden.

9.5 Klachten

In de afgelopen jaren hebben meerdere keren evenementen plaatsgevonden die een behoorlijke geluidsbelasting met zich mee brachten. Om klachten als gevolg van evenementen zoveel mogelijk te voorkomen, worden duidelijke regels gesteld voor zowel de omgeving van het evenement als de organisator van het evenement. De vergunningsaanvragen worden digitaal gepubliceerd op Overheid.nl en worden ook kenbaar gemaakt op de gemeentelijke pagina “In Twenterand” in het weekblad “De Week van Twenterand”.

Tijdens het evenement

De organisatie dient een telefoonnummer beschikbaar te stellen dat in de opbouw, ten tijde van het evenement en in de afbouw bereikbaar is voor klachten van bewoners. Dit nummer dient opgenomen te worden in de bewonersbrief. Dit voorkomt dat alle klachten (onnodig) direct bij de politie terecht komen zonder dat de organisatie hier zelf actie op heeft kunnen ondernemen.

Daarnaast wordt het telefoonnummer vermeld op de website (agenda) van de gemeente Twenterand.

Tijdens kantooruren

Tijdens openingstijden is de gemeente telefonisch bereikbaar op nummer (0546) 840 840. Klachten kunnen via dit nummer worden doorgegeven. De gemeente zal vervolgens contact opnemen met toezichthouders die aanwezig kunnen zijn bij het evenement.

Buiten kantooruren

Buiten openingstijden is de gemeente niet telefonisch bereikbaar voor klachten, deze kunnen dan doorgegeven worden aan de meldkamer van de politie Twente op het nummer 0900 8844. Of u kunt gebruik maken van het contactformulier op de website

van de gemeente Twenterand. Bij geen spoed kunnen ze het contactformulier gebruiken op de website.

Bijlage(n)

Bijlage 1 Wet- en Regelgeving

Wet/AMvB/Verordening	Betreft
Algemene Wet Bestuursrecht	Kaderwet voor aanvragen en afgeven beschikkingen (evenementenvergunning)
Brandbeveiligingsverordening	Brandveilig gebruik van inrichtingen
Gemeentewet	Bepalingen t.a.v. veiligheid bij evenementen
Politiewet 1993	Handhaving rechtsorde en verlenen van hulp tijdens evenementen
Wet Publieke Gezondheidszorg	Dreiging van infectieziekten
Wet op de Veiligheidsregio	Voorbereiding op rampen en crisis en advisering.
Arbeidsomstandighedenwet Arbeidsomstandighedenbesluit	Zorg voor veiligheid eigen personeel en bezoekers
Alcoholwet	Verstrekken van alcoholhoudende drank door horeca-inrichting of buiten een horeca-inrichting
Flora- en faunawet	Bescherming bedreigde diersoorten
Luchtvaartwet	Veiligheid bij luchtvaartvertoningen
Warenwet	Deugdelijkheid levensmiddelen en andere consumentenproducten
Omgevingsplan gemeente Twenterand	Bepalingen geluidsoverlast van evenement

Wet Milieubeheer	Voorkomen/beperken van gevaar, schade, hinder voor milieu en omgeving.
Vuurwerkbesluit	Regelgeving ontbranden vuurwerk
Besluit activiteiten Leefomgeving	Bevat algemene milieuregels voor bedrijven
Wet op de kansspelen	Regels voor organiseren van kansspelen
Omgevingswet	Beschrijft regels voor de inrichting van de fysieke leefomgeving (inrichting van evenemententerreinen)
Wegenverkeerswet	Verkeersmaatregelen i.v.m. evenement
Wet wapens en munitie	Regels over het vervaardigen, verhandelen, vervoeren, voorhanden hebben, dragen enz. van wapens en munitie
Wet explosieven voor civiel gebruik	Regels over het vervaardigen, verhandelen, vervoeren, voorhanden hebben, dragen enz. van explosieven
Winkeltijdenwet	Ontheffing opening buiten winkeltijden
Besluit Bouwwerken Leefomgeving	Bouwen van veilige bouwwerken en veilig gebruik van bouwwerken
Zondagswet	Handhaven zondagsrust

Bijlage 2 Kermisbeleid

Kermisbeleid gemeente Twenterand

Voor het organiseren van een kermis is een evenementenvergunning op grond van artikel 2:25 van de APV vereist. Naast de al in het voorliggende uitvoeringsbeleid evenementen opgenomen regels, gelden voor kermissen aanvullend de volgende regels:

1. Aantal kermissen per jaar:

Per kalenderjaar worden maximaal 4 vergunningen voor een kermis verleend, te weten;

- Eenmaal per jaar voor:

Vriezenveen, Den Ham, Westerhaar Vriezenveensewijk en Vroomshoop

2. Locaties:

De kermis in Vriezenveen vindt plaats op het Manitobaplein.

3. Periode Kermis:

In overleg met betrokkenen wordt ruimschoots van tevoren een geschikte periode gekozen. Afhankelijk van de locatie, kan deze kermis in het voor- of najaar plaatsvinden.

4. Openingstijden kermis

Op doordeweekse dagen gelden openingstijden van 10.00 – 23.00 uur.

Op vrijdag en zaterdag gelden openingstijden van 10.00 – 24.00 uur.

Op zondag gelden openingstijden van 13.00 – 22.00 uur.

5. Versterkt geluid

Voor de kermis geldt een geluidsnormering van 80 dB(A) & 94 dB(C) op drie meter van de geluidsbox.

6. Datum indienen:

De aanvraag voor een vergunning moet uiterlijk 8 weken voorafgaand aan de kermis bij de gemeente ingediend zijn.

7. Vereisten aanvraag:

Voor het aanvragen van een kermis moet gebruik gemaakt worden van het regionale aanvraagformulier voor evenementen. Het aanvraagformulier dient geheel te worden ingevuld en te zijn voorzien van plattegronden en situatietekeningen van de te verwachte attracties voordat de aanvraag in behandeling genomen kan worden. Mocht de aanvraag (nog) niet geheel compleet zijn, dan wordt de aanvrager op grond van artikel 4:5 Algemene wet Bestuursrecht, in de gelegenheid gesteld om binnen 2 weken de aanvraag

compleet te maken. Aanvragen die niet binnen de gestelde termijnen worden aangeleverd worden mogelijk niet behandeld.

8. Maximum aantal dagen evenementenvergunning

Het maximaal aantal dagen van een evenementenvergunning voor een kermis is 6 dagen. Dit voorschrift is opgenomen ter beperking van de mogelijke overlast voor de woon- en leefomgeving.

9. Op- afbouw.

Op zondag mogen er geen op- en afbouw werkzaamheden plaatsvinden. Voor overige dagen geldt: niet tussen 00.00 – 05.00.

Bijlage 3 Evenementenoverzicht 2025

Locatie	Evenement	Dagen	Type
Vriezenveen	Wintermagie Vriezenveen	17	A
Den Ham	Oranjefestival Den Ham	12	C
Vroomshoop	Feestweek Vroomshoop	8	C
Westerhaar	Feestweek Westerhaar	8	C
Den Ham	Hammer Brinkdagen Den Ham	7	C
Vriezenveen	Basketbal 3x2 NL Tour	5	A
Vriezenveen	Jongeren Feesten Harbrinkhoek	4	C
Vriezenveen	Kermis Vriezenveen	4	A
Westerhaar	Piratenfestijn Familieteam Westerhaar	4	C
Vriezenveen	Wintermagie Vriezenveen	4	B
Den Ham	Internationaal Motortreffen IMC Wisent	3	A
Westerhaar	Turffeesten Westerhaar	3	A
Kleine kernen	Oktoberfest Geerdijk	2	C
Vriezenveen	Tot de nek in de drek	2	C
Vroomshoop	Carnaval de Smoezen Vroomshoop met kinderoptocht	2	C
Vroomshoop	Dinnershow Tim Akkerman Kerk Vroomshoop	2	C
Vroomshoop	Twentse Kornuiten Vroomshoop	2	C
Westerhaar	Ballon evenement Westerhaar	2	A
Den Ham	Eventing Bosruiters Den Ham	1	C
Den Ham	Hammer Brinkdagen Den Ham	1	C
Den Ham	Hellendoornrally	1	C
Den Ham	Kobes Theatervoorstelling Den Ham	1	A
Den Ham	Kobes Theatervoorstelling Den Ham	1	C
Den Ham	Palmpasenopectocht Den Ham	1	A
Den Ham	Save our Summer	1	C
Kleine kernen	Intocht Sinterklaas De Pollen	1	A
Vriezenveen	Boerenmarkt Vriezenveen	1	A
Vriezenveen	Evenement bij carbidschieten	1	A
Vriezenveen	Fokveedag Vriezenveen	1	A
Vriezenveen	Intocht Sinterklaas Vriezenveen	1	B
Vriezenveen	Kerstmarkt Eendracht Vriezenveen	1	A
Vriezenveen	Koningsdag Vriezenveen	1	A

Vriezenveen	Oldtimer Bromfiets show en beurs Vriezenveen	1	A
Vriezenveen	Randrock Vriezenveen	1	C
Vriezenveen	Touwtrekspektakel Vriezenveen	1	A
Vriezenveen	Twenterandrun	1	B
Vriezenveen	Twentse aftersummer show Vriezenveen	1	C
Vriezenveen	Vriezenveen 80 jaar Vrij	1	A
Vroomshoop	Boeren beleefdag Vroomshoop	1	C
Vroomshoop	Halve Marathon Vroomshoop	1	A
Vroomshoop	Intocht Vroomshoop	1	A
Vroomshoop	Palmpasenoptocht Vroomshoop	1	A
Vroomshoop	Triatlon Vroomshoop	1	B
Vroomshoop	Vrijmarkt Koningsdag Vroomshoop	1	A
Westerhaar	Beach Volleybal Toernooi Westerhaar	1	B
Westerhaar	Cross Event MC De Wieke Westerhaar	1	C
Westerhaar	Intocht Sinterklaas Westerhaar	1	A
Westerhaar	Kerstmarkt de Klaampe Westerhaar	1	A
Westerhaar	Koningsdag Westerhaar	1	A
Westerhaar	Pleinfeest de Klaampe Westerhaar	1	C
Westerhaar	Twentecross	1	B

Bijlage 4 Meet- en reken protocol evenementen

Wijze van meten

Het meten van geluid moet op de volgende wijze plaatsvinden:

1. De waarde van geluid (voorheen geluidbelasting) wordt op de gevels van de dichtstbijzijnde geluidgevoelige gebouwen gemeten. Dit gebeurt door middel van continue meting op minimaal 2 meter en bij voorkeur tenminste 3 meter afstand vóór de gevel.
2. Wanneer gemeten wordt ter hoogte van een woongebouw wordt in principe gemeten op 2/3 van de verdiepingshoogte voor de gevel van de hoogste verdieping waar zich geluidgevoelige ruimten bevinden, tenzij dit vanwege omstandigheden niet mogelijk is. In dat geval wordt in de vergunning een representatieve meethoogte vastgelegd/wordt gemeten op 5 meter hoogte.
3. Het invallend geluidniveau wordt zonder gevelreflectie gemeten, tenzij het niet mogelijk is om de microfoon op meer dan 2 meter afstand vóór de gevel te plaatsen.
4. Wanneer een situatie zoals beschreven in het derde lid zich voordoet, wordt een correctie van -3 dB toegepast op de meetwaarde.
5. Handmatige metingen worden uitgevoerd op een hoogte van 1,5 meter ten opzichte van het lokale maaiveld.

Beoordeling geluidgegevens

De gemeten gegevens worden als volgt beoordeeld:

1. Er wordt invallend equivalent geluidsniveau (L_{Aeq}) gemeten. Het energetisch gemiddeld geluidsniveau gedurende een beoordelingstijd van 3 minuten, uitgedrukt in dB(A) en in dB(C).
2. Geluid dat niet afkomstig is van het evenement, wordt buiten beschouwing gelaten.
3. Er wordt waar mogelijk gemeten met meewind.
4. Bij de beoordeling wordt de straffactor voor muziekgeluid van 10 dB(A) niet toegepast.
5. Bij de beoordeling wordt geen bedrijfsduurcorrectie (C_b) toegepast.
6. Bij de beoordeling of aan de geluidsnormen wordt voldaan, wordt op de gemeten waarden geen meteocorrectieterm (C_m) toegepast.
7. Het windgeruis mag de metingen niet beïnvloeden. Als richtlijn geldt dat windgeruis tenminste 7 dB onder het muziekgeluid moet liggen.
8. De meetresultaten worden, voordat deze worden getoetst aan de geluidsnorm, afgerond conform NEN 1047. Hierbij geldt dat als het af te ronden getal achter de komma op een 5 eindigt, deze wordt afgerond naar het dichtstbijzijnde even getal.