

Inhoud

1. Inleiding.....	2
1.1 Vraagstelling	2
1.2 Visie.....	2
1.3 Doelstelling	3
1.4 Definitie evenement	3
2. Verantwoordelijkheden en rolverdeling.....	5
2.1 Verantwoordelijkheden organisator.....	5
2.2 Rol gemeente	5
2.3 Stichting Haaksbergen Promotie.....	7
2.4 Veiligheidsregio	7
2.5 Brandweer Twente.....	8
2.6 GHOR Twente en GDD Twente	8
2.7 Politie Eenheid Oost, District Twente	8
2.8 Multidisciplinair overleg evenementen.....	8
2.9 Publiek.....	5
3. Proces evenementenvergunning en toetsing.....	10
3.1 Openbare orde en veiligheid	10
3.2 Volksgezondheid.....	10
3.3 Verkeersveiligheid.....	11
3.4 Natuur en duurzaamheid.....	11
3.5 Eindtijden en geluid.....	11
3.6 Locaties	12
3.6.1 Markt / centrumgebied	13
3.6.2 Park Groot Scholtenhagen	13
4. Evenementen en de positionering van Haaksbergen.....	14
4.1 Ondersteuning gemeente.....	14
4.1.2 Evenementensubsidie	14
5. Communicatie en Evenementenkalender / Agenda	15
5.1 Evenementenagenda	15
5.2 Evenementenkalender	15
5.3 Communicatie	15
Bijlagen	16

1. Inleiding

In de afgelopen periode is veel aandacht besteedt aan de veiligheid bij evenementen en het vergunningenproces. Over het vergunningenproces is nu duidelijkheid, hierover heeft besluitvorming plaatsgevonden. Op het gebied van veiligheid is er veel in kaart gebracht en verduidelijkt, dit vooral in samenwerking binnen de Regio Twente. De regionale werkwijze is van toepassing op alle vergunning plichtige evenementen in Twente en geldig voor alle organisatoren, gemeenten en hulpverleningsdiensten. Met behoud van lokale en functionele verantwoordelijkheden. Andere aspecten bij evenementen worden niet allemaal regionaal afgestemd of bepaald en de gemeente wil hierop ook een duidelijker beleid gaan voeren. Op deze punten zal dan ook de nadruk liggen in deze nota evenementenbeleid.

1.1 Vraagstelling

In deze nota willen we antwoord geven op de volgende vraag:

Hoe kunnen evenementen bijdragen aan een betrokken en levendige gemeenschap, economische versterking en positionering van de gemeente Haaksbergen, waarbij een redelijke balans tussen de positieve en negatieve effecten, zoals openbare veiligheid, geluidsoverlast en verkeersproblematiek gewaarborgd is?

1.2 Visie

Evenementen dragen bij aan de levendigheid van Haaksbergen en de kerkdorpen. Ze zijn van grote betekenis voor het imago van de gemeente, op economisch gebied, maar zeker ook sociaal maatschappelijk voor wat betreft de leefbaarheid en de sociale cohesie. Wat betreft economisch belang moet gedacht worden aan de effecten die evenementen hebben op de versterking van de economie, de aantrekkingskracht die ze hebben op het centrum, maar ook in de kerkdorpen en de horeca. Verder zijn evenementen belangrijk voor de promotie van Haaksbergen. In 2015 is middels een uitgebreid proces gekozen om Haaksbergen te promoten als “vitale gemeente”, waarbij gezond, fit, actief, bewegen, duurzaam, veerkracht en energie kernwoorden zijn. Evenementen kunnen een belangrijke bijdrage leveren aan het versterken van deze promotie. Voor deze promotie maken we een onderscheid in evenementen die hoofdzakelijk voor de eigen bevolking worden georganiseerd en evenementen die ook gericht zijn op bezoekers van buiten Haaksbergen.

Het maatschappelijk belang van evenementen komt tot uitdrukking bij de grote betrokkenheid van vrijwilligers bij evenementen, duidelijke voorbeelden hiervan zijn de feesten in de kerkdorpen, maar ook de marathon op natuurijs, die in zeer korte tijd met behulp van veel vrijwilligers wordt georganiseerd. Daarnaast valt onder maatschappelijk belang ook de laagdrempeligheid van evenementen voor zoveel mogelijk bezoekers en het feit dat een evenement een ontmoetingsplaats is voor veel mensen.

We willen graag een aantrekkelijke gemeente zijn om te wonen en te verblijven en zien graag een divers aanbod van evenementen verspreid over het hele jaar en gericht op verschillende doelgroepen zodat er voor “ieder wat wils” is.

De gemeente heeft een wettelijke taak op het gebied van de openbare orde en veiligheid in relatie tot evenementen. Dit vertaalt zich in een transparant proces rondom vergunningverlening en handhaving. De veiligheid en een ordelijk verloop van evenementen staat voorop. Daarnaast stellen we in deze nota voorwaarden op het gebied van locaties, verkeer, geluid en geven we duidelijkheid over onze faciliterende rol op het gebied van hand- en spandiensten, subsidies en de evenementenkalender.

1.3 Doelstelling

Met het evenementenbeleid worden de volgende doelen nagestreefd:

- een eenduidig en samenhangend beleid;
- het creëren van een goede balans tussen de positieve en negatieve effecten bij evenementen;
- duidelijkheid voor organisatoren, leveranciers van activiteiten en burgers omtrent regels en verplichtingen bij evenementen;
- een gemeentelijke organisatie die in staat is om een verdergaande professionalisering van de gemeentelijke taken op het gebied van evenementen te kunnen realiseren.

1.4 Definitie evenement

De volgende definitie van evenement wordt in Haaksbergen gehanteerd. De definitie is opgenomen in de Algemene Plaatselijke Verordening. Deze verordening is leidend, voor de actuele definitie dient de APV geraadpleegd te worden. Tevens is hier aangegeven wanneer men een vergunning nodig heeft of een melding volstaat.

Artikel 2:24 Begripsbepaling Evenement

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:
 - a) markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van deze verordening;
 - b) speelgelegenheden als bedoeld 2:39 van deze verordening;
 - c) evenementen die vallen binnen de reguliere activiteiten van een inrichting als bedoeld in de Wet milieubeheer;
2. Onder evenement wordt mede verstaan:
 - a) een herdenkingsplechtigheid;
 - b) een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
 - c) wedstrijd op of aan de weg;
 - d) een straatfeest of buurtbarbecue op de weg.
3. Deze afdeling is niet van toepassing voor zover in het daarin geregelde onderwerp wordt voorzien door:
 - a) Artikel 10 juncto artikel 148 van de wegverkeerswet 1994
 - b) De Wet openbare manifestaties
 - c) De Zondagswet
 - d) De Wet op kansspelen

Artikel 2:25a Evenementenvergunning

1. Het is verboden zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.
2. Het verbod is niet van toepassing op een klein evenement.
3. Onverminderd het bepaalde in de artikelen 1:6 en 1:8 kan de burgemeester de vergunning geheel of gedeeltelijk weigeren, intrekken of wijzigen indien naar zijn oordeel:
 - a. dit noodzakelijk is voor de openbare orde en veiligheid, voorkomen of beperken van overlast of de bescherming van het woon- en leefklimaat in de omgeving van het evenement;
 - b. de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen niet kan worden gewaarborgd;
 - c. de zedelijkheid of gezondheid van bezoekers niet kan worden gewaarborgd;

- d. de bescherming van een krachtens de Gemeentewet ingestelde markt nodig is;
- e. de ter handhaving van de openbare orde en veiligheid noodzakelijke politie- en betreffende hulpverleningscapaciteit een onevenredig beroep op de beschikbare bezetting doet;
- f. tegen de organisator in de afgelopen drie jaar een bestuurlijke sanctie is genomen.

Artikel 2:25b Kennisgeving klein evenement

- 1. Het is verboden zonder kennisgeving aan de burgemeester een klein evenement te organiseren, toe te laten, feitelijk te leiden of daaraan deel te nemen.
- 2. Van een klein evenement is sprake indien:
 - a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan:
250 bij fietstochten
500 bij wandeltochten
100 bij andersoortige evenementen;
 - b. het evenement tussen 08.00 uur en 00.00 plaats vindt;
 - c. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 08.00 of na 00.00
 - d. het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
 - e. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 60 m² per object;
 - f. er een organisator is.
- 3. De aanvrager stelt de burgemeester ten minste 14 dagen voorafgaand aan het evenement in kennis van het evenement.
- 4. De burgemeester kan binnen 7 dagen na ontvangst van de melding een klein evenement verbieden, indien er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

2. Verantwoordelijkheden en rolverdeling

2.1 Verantwoordelijkheden organisator

Een organisator van een evenement is verantwoordelijk voor de tijdige en volledige aanvraag van de vergunning. De organisator is, samen met de leverancier, verantwoordelijk voor het inschatten en beheersen van de realistisch te verwachten risico's bij zijn evenement. Of het hierbij gaat om een professioneel evenementenbureau of een vrijwilligersorganisatie maakt geen verschil.

Een organisator is primair verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van een evenement en het beperken / voorkomen van overlast in de omgeving binnen de aangegeven kaders van de gemeente en de wet- en regelgeving.

De organisator is verantwoordelijk voor het treffen van de noodzakelijke voorzieningen (zowel facilitair als beheersmatig) en de bijbehorende kosten.

2.2 Publiek

Hoewel het publiek erop mag vertrouwen dat het beschermd wordt tegen eventuele gevaren van het evenement, draagt het ook een eigen verantwoordelijkheid voor zijn persoonlijke veiligheid. Deze eigen verantwoordelijkheid speelt een bijzondere rol bij "sensationele" evenementen. Dergelijke evenementen kennen veelal een grote aantrekkingskracht. Het publiek moet zich er van bewust zijn aan welke risico's zich het vrijwillig blootstelt en er niet blind op vertrouwen dat de eigen veiligheid gegarandeerd is door de leverancier, organisator en/of gemeente.

2.3 Rol gemeente

Algemeen

De primaire verantwoordelijkheid van de gemeente in relatie tot evenementen ligt op het gebied van openbare orde & veiligheid, gezondheid en bescherming milieu. Deze zaken zijn vertaald in het proces rondom vergunningverlening. De gemeente heeft een regiefunctie in het proces van vergunningverlening en het houden van toezicht. Zij creëert randvoorschriften om dit proces te borgen als een veiligheidskritisch proces. Hier zijn verschillende onderdelen binnen de gemeentelijke organisatie bij betrokken.

De secundaire verantwoordelijkheid van de gemeente in relatie tot evenementen ligt in het opstellen van het evenementenbeleid. Hierin worden kaders aangegeven om de juiste balans te krijgen tussen de positieve en negatieve effecten van evenementen.

Bestuurlijk

Burgemeester

De burgemeester is op basis van de Gemeentewet belast met handhaving van de openbare orde en draagt hierdoor een verantwoordelijkheid. Tevens is de burgemeester het bestuursorgaan dat belast is met vergunningverlening voor en toezicht houden op evenementen. Het is aan de burgemeester gegeven adviezen al dan niet over te nemen.

De burgemeester heeft de bevoegdheid om vergunningen te verlenen of te weigeren.

College van B&W

Naast de burgemeester kan ook het college van Burgemeester en Wethouders een rol hebben te aanzien van evenementen. Dit is bijvoorbeeld aan de orde als het gaat om geluids- of milieukwesties.

Subsidieverlening voor evenementen is eveneens een bevoegdheid van het college, de raad stelt de middelen beschikbaar in de begroting.

Gemeenteraad

Met betrekking tot evenementenveiligheid heeft de gemeenteraad een kader stellende en controlerende rol. Een kader stellende rol om de burgemeester, het college en de ambtelijke organisatie scherp te houden om veiligheid als eigenstandig belang te benadrukken, in plaats van als randvoorwaarde voor het realiseren van andere belangen. Maar ook een kader stellende rol als het gaat om de APV en het gemeentelijk beleid. Beide moeten door de gemeenteraad worden vastgesteld en in beide zijn regels op te nemen die een veiligheidskritisch proces ten aanzien van vergunningverlening borgen. Daarnaast heeft de gemeenteraad budgetrecht en kan daardoor bepalen hoeveel geld ten behoeve van evenementen besteed wordt. Een controlerende rol heeft de gemeenteraad als orgaan waaraan de burgemeester verantwoording verschuldigd is.

Organisatorisch / Ambtelijk

De werkeenheden vergunningverlening en handhaving richt zich op de wettelijke taken, namelijk vergunningverlening, meldingen en ontwikkelingen ten aanzien van het vergunningverlening traject.

Vergunningen

De medewerkers van deze werkeenheden zijn verantwoordelijk voor:

- het verwerken van de vooraankondiging;
- melding of vergunningaanvraag;
- het uitvoeren van de risicoclassificatie;
- het bepalen van de behandelaanpak;
- het aanvragen en verwerken van adviezen;
- het opstellen van de evenementenvergunning.

Toeziens en Handhaving

De medewerkers Toeziens en Handhaving:

- hebben een signalerende en handhavende taak tijdens de opbouwfase;
- zien er op toe dat de vergunningsvoorwaarden worden nageleefd op het gebied van constructie en brandveiligheid.

Welke keuzes en prioriteiten hierbij gemaakt worden staat in het handhavingplan met uitvoeringsprogramma dat jaarlijks wordt bijgesteld.

Interne adviseurs

Binnen de gemeentelijke organisatie kunnen diverse partijen optreden als intern adviseur. Hierbij valt te denken aan vraagstukken op het gebied van milieu, verkeer, ruimtelijke ordening, veiligheid enz. Zij adviseren elk vanuit hun eigen vakgebied.

De werkeenheden economische zaken is verantwoordelijk voor advisering over eventuele subsidieverlening van een evenement. Op de voorwaarden die van toepassing zijn wordt later in de nota ingegaan. Zoals gezegd is subsidieverlening een bevoegdheid van het college, aanvragen voor kleine bedragen tot € 2.500 zijn gemandateerd aan het afdelingshoofd.

Materiaal zoals dranghekken en afvalcontainers kunnen geleend worden bij de afdeling Beheer en Openbare ruimte. Voor transport dienen de organisatoren zelf te zorgen, maar kan tegen betaling ook door de gemeente worden verzorgd. Het schoon achterlaten van de openbare ruimte na een evenement is de verantwoordelijkheid van de organisator. Indien de gemeente dit doet is dit op kosten van de organisator.

Wegbeheerder

De gemeente heeft als wegbeheerder op grond van de Wegenverkeerswet de verantwoordelijkheid voor het correct afsluiten en afzetten van wegen. De gemeente dient te controleren of dit door de organisator correct is gebeurd.

Externe adviseurs

Voor organisatoren wordt regelmatig een evenementenoverleg gehouden waarbij ook politie, brandweer en GHOR aanschuiven om de aanvraag te bespreken en te adviseren over de aspecten die bij de vergunningverlening aan de orde zijn.

2.4 Stichting Haaksbergen Promotie

Stichting Haaksbergen Promotie ontvangt subsidie van de gemeente voor de promotie van Haaksbergen. Aan deze promotie zijn bepaalde voorwaarden gesteld. Als een evenement bijdraagt aan de promotie van Haaksbergen als “vitale” gemeente buiten de gemeentegrenzen heeft de Stichting Haaksbergen Promotie een verantwoordelijkheid in de promotie van het evenement. Tevens is de Stichting verantwoordelijk voor de publicatie en verspreiding van de (publieke) evenementenkalender voor bezoekers en inwoners van Haaksbergen.

De Stichting Haaksbergen Promotie kan een ondersteunende rol vervullen voor organisatoren bij de aanvraag van de vergunning. De beoordeling en het afstemmingsoverleg voor vergunningaanvragen ligt bij de gemeente, maar de Stichting kan ondersteunend zijn bij de aanvraag bij bijvoorbeeld de vervaardiging van kaartmateriaal. De Stichting neemt geen taken van de gemeente over en heeft ook geen formele rol in het vergunningverleningsproces.

2.5 Veiligheidsregio

Veiligheidsregio Twente heeft naast een (wettelijk) adviserende rol ook een faciliterende rol. Zij ondersteunt gemeenten onder andere in het vergroten van het risicobewustzijn van evenementen organisatoren, bijvoorbeeld door het organiseren van voorlichtingsbijeenkomsten en workshops. Daarnaast biedt zij handreikingen en stimuleert ze kennisdeling door het organiseren van regionale (thema)bijeenkomsten voor vergunningverleners.

De veiligheidsregio Twente draagt bij aan de volgende visie: Aantrekkelijke en veilige evenementen in Twente realiseren door samen te werken. De veiligheidsregio zorgt voor duidelijkheid voor zowel organisatoren, leveranciers van activiteiten en burgers als betrokkenen. Het doel van de regionale werkwijze is het inrichten en borgen van een veiligheidskritisch proces van vergunningverlening voor en toezicht houden tijdens evenementen op zowel lokaal als regionaal niveau. Het inrichten van een veiligheidskritisch proces wordt gerealiseerd door:

1. De verantwoordelijkheid van de organisator voor de veiligheid en gezondheid bij evenementen als uitgangspunt te nemen.
2. De gemeente een controlerende rol te laten innemen. Waarbij de gemeente het bevoegd gezag is en blijft voor de vergunningverlening, het houden van toezicht en de handhaving ervan.
3. Het gehele proces van aanvraag tot en met toezicht en handhaving te schetsen. Waarbij de focus ligt op het beschrijven van doelen in plaats van de middelen. En waarbij ook het inventariseren en beoordelen van risico's wordt meegenomen.
4. Een duidelijke beschrijving van de rollen, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle betrokkenen te schetsen.
5. Het veiligheids- en risicobewustzijn te vergroten bij betrokken partijen (inclusief de bezoeker).

De regionale werkwijze is gebaseerd op een aantal kaders en uitgangspunten. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen algemene en bestuurlijke uitgangspunten en een wettelijk kader. Het algemeen kader en de uitgangspunten worden hieronder opgesomd. De verdere uitgangspunten en uitwerking worden beschreven in het Regionaal kader evenementenveiligheid.

Algemeen kader en uitgangspunten:

- a. De regionale werkwijze is van toepassing op alle vergunningsplichtige evenementen in Twente en geldig voor alle organisatoren, gemeenten en hulpverleningsdiensten. Met behoud van lokale en functionele verantwoordelijkheden.
- b. Gemeenten hanteren de onderdelen zoals opgenomen in het regionaal aanvraagformulier voor het aanvragen van een evenementenvergunning, met daarin opgenomen essentiële kerngegevens om te kunnen komen tot een risicoclassificatie en een advies.
- c. Organisatoren van evenementen worden door de gemeente gewezen op het tijdig aanvragen van een evenementenvergunning in verband met een zorgvuldige voorbereiding. Een volledig ingevuld regionaal aanvraagformulier inclusief bijlagen is hierbij essentieel.
- d. Alle vergunning plichtige evenementen worden ingevoerd in de regionale digitale evenementenkalender.
- e. Er wordt een regionale risicoclassificatie gehanteerd voor het classificeren van evenementen in klasse A, B of C.
- f. Indien naast de evenementenvergunning andere vergunningen noodzakelijk zijn (bijvoorbeeld een gebruiksvergunning) verlopen deze aanvragen parallel aan het traject van de evenementenvergunning.

2.6 Brandweer Twente

De brandweer heeft een adviserende rol en richt zich op een aantal brandveiligheidsaspecten. Denk o.a. aan bereikbaarheid en bestrijdbaarheid, brandveiligheid van tenten en/of andere objecten, maximaal toe te laten aantal bezoekers en brandveiligheid bij het bereiden van voedsel. De brandweer toetst of aan alle risico's is gedacht en of er voldoende maatregelen door de organisatie worden getroffen om risico's te voorkomen. De brandweer stelt een rapport op waarin op maat per evenement wordt geadviseerd over eventueel extra te nemen maatregelen.

2.7 GHOR Twente en GDD Twente

De GHOR en GGD adviseren gemeenten over geneeskundige aspecten bij evenementen. In een advies staan richtlijnen voor de geneeskundige hulpverlening en richtlijnen ter bewaking, bescherming en bevordering van de gezondheid. Voor dit laatste fungeert de GHOR als loket voor de GGD; de richtlijnen van de GGD neemt de GHOR mee in eventuele overleggen en in het uiteindelijke advies. De GHOR beoordeelt op basis van een adviesaanvraag of er ook afstemming met andere (geneeskundige) partijen nodig is, zo kan er afstemming nodig zijn met de Regionale Ambulance Voorziening (RAV) voor de bereikbaarheid van een evenement. De GHOR en/of GGD kunnen ook een adviserende rol hebben bij een schouw of als er toezicht gehouden wordt.

2.8 Politie Eenheid Oost, District Twente

De politie is vanuit haar wettelijke taak verantwoordelijk en aanspreekbaar als het gaat om openbare orde en veiligheid. Zij adviseert de gemeente over de aspecten op het gebied van veiligheidsrisico's met betrekking tot het evenement en verstoring van de openbare orde en veiligheid. Naast openbare orde en veiligheid is ook mobiliteit een belangrijk aandachtsgebied van de politie. Bij de vergunningaanvraag wordt onder andere door de politie in overleg met andere hulpverlenende instanties, gemeentelijk wegbeheerder en verkeerskundige gekeken of een voorgestelde route en/of locatie mogelijk is, en of vanuit openbare orde en (verkeers)veiligheidsaspecten maatregelen gewenst zijn. Daarnaast is de politie verantwoordelijk voor de opsporing van strafbare feiten.

2.9 Multidisciplinair overleg evenementen

Bij klasse C evenementen – en waar wenselijk ook bij de klasse B evenementen – komt het multidisciplinair overleg evenementen in beeld. Deze groep houdt zich in gezamenlijkheid,

onder verantwoordelijkheid van de Veiligheidsregio, bezig met de adviesfase. Zij voeren hierin de regie en de coördinatie over de hulpverleningsdiensten. Het multidisciplinair overleg evenementen wordt voorgezeten door de Coördinator evenementen van Veiligheidsregio Twente. Bij het overleg is altijd de behandelend ambtenaar en de ambtenaar openbare veiligheid van de gemeente aanwezig. Ondanks dat het overleg niet door de gemeente wordt voorgezeten, blijft de regiefunctie ten aanzien van het vergunningsverleningsproces wel bij de gemeente (zie ook subparagraaf 2.5.3).

3. Proces evenementenvergunning en toetsing

Niet alle festiviteiten en/of activiteiten in de openbare ruimte voldoen aan de definitie van een evenement.

U heeft een vergunning nodig voor een evenement indien uw evenement valt onder de definitie van evenement zoals eerder genoemd. Voor een klein evenement heeft u geen vergunning nodig, maar geldt een meldingsplicht. Wanneer dit van toepassing is wordt onder paragraaf 1.4 Artikel 2:25b Kennisgeving klein evenement nader omschreven.

De aanvraag van een evenementenvergunning wordt aan allerlei criteria getoetst, zoals veiligheid, brandveiligheid, verkeer en gezondheid. Op basis van een risicoscan wordt een evenement vervolgens ingedeeld in een categorie. Er wordt een 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, de impact op de omgeving en de gevolgen voor het verkeer, tot uitdrukking. Voor de beoordeling van de risico's wordt de risicoscan gehanteerd. Zoals eerder aangegeven zijn hier regionale afspraken over gemaakt. Het Regionaal kader evenementenveiligheid is als bijlage opgenomen bij deze nota. Hierin staat alle informatie over het proces van de vergunningaanvraag, risicoanalyse en vergunningverlening. Dit kader zal van tijd tot tijd gewijzigd worden. De gemeente moet altijd het actuele kader hanteren.

Tevens kent de gemeente Haaksbergen een eigen procesbeschrijving voor de verlening van evenementenvergunningen. In deze procesbeschrijving is het volledige proces beschreven, inclusief de bijbehorende acties en taakverdeling. De procesbeschrijving is als bijlage toegevoegd en voor de meest actuele versie kunt u de website van de gemeente raadplegen.

Belangrijk voor organisatoren, maar zeker ook voor onze inwoners en bezoekers is dat er onder andere naar de volgende aspecten wordt gekeken;

3.1 Openbare orde en veiligheid

Evenementen geven ook zorg over de openbare orde en veiligheid en vraagt in sommige gevallen een grotere inzet van de hulpverleningsdiensten. Van de overheid wordt verwacht dat zij ter bescherming van de burger de risico's beperkt en beheerst. De veiligheid van bezoekers van evenementen is onlosmakelijk met de organisatie van dat evenement verbonden. Veiligheid van bezoekers rond en tijdens een evenement is primair de verantwoordelijkheid van de organisator. Bij de aanvraag van een vergunning voor een evenement in de categorie B en C wordt om een calamiteitenplan gevraagd die in dient te gaan op de aspecten openbare orde en veiligheid.

3.2 Volksgezondheid

In haar algemene taak draagt de gemeente zorg voor voorlichting en informatie over gezondheidsrisico's die zich ook tijdens evenementen kunnen voordoen. Hierbij valt te denken aan gehoorschade door harde muziek, risico's van alcohol- en drugsgebruik en risico's op verspreiding van infectieziekten. Wij stimuleren in het overleg met organisatoren dat zij hun verantwoordelijkheid op het gebied van gezondheidsrisico's nemen, bijvoorbeeld door tijdens evenementen te wijzen op deze risico's, door zorgvuldige afstelling van geluid, door te wijzen op de mogelijkheid om geluidsdisplays te plaatsen en door het te koop aanbieden van oordopjes. Bezoekers van evenementen zijn ook zelf verantwoordelijk voor hun gezondheid als het gaat om gehoorschade en alcohol- en drugsgebruik. De organisatoren moeten voldoen aan de wettelijke voorschriften op het gebied van hygiëne en voeding.

3.3 Verkeersveiligheid

Evenementen kunnen belangrijke consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Tijdens een evenement kunnen (delen van) wegen worden afgesloten en kan verkeer worden omgeleid. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. Van de organisator wordt daarom verwacht dat in het draaiboek een verkeersplan wordt opgenomen. In dit plan moeten de maatregelen worden uitgewerkt, die de organisator neemt om de bereikbaarheid voor bezoekers en voor de hupdiensten te waarborgen. De organisator is ook verantwoordelijk voor de inzet van gecertificeerde verkeersregelaars.

3.4 Natuur en duurzaamheid

Schade aan groenvoorzieningen moet zoveel mogelijk worden voorkomen. Ter bescherming van het groen kunnen voorschriften aan de vergunning worden verbonden. In bepaalde gevallen kunnen activiteiten of zelfs het hele evenement worden geweigerd. We hechten belang aan een inzet voor duurzaamheid bij de organisatie van evenementen. Het gaat daarbij om het terugdringen van (zwerf) afval, terugdringen van autogebruik en bescherming van flora en fauna. Veertien Twentse partijen hebben onder de naam Stichting Duurzame Twentse evenementen een checklist opgesteld voor het organiseren van duurzame evenementen in de regio. Het document is een hulpmiddel vol tips en praktische adviezen voor organisatoren van evenementen. De adviezen variëren van managementadviezen tot inkoopadvies en advies op het gebied van energieverbruik, mobiliteit, personeel, catering en de op- en afbouw van een evenement. Daarnaast is er een vragenlijst in de checklist opgenomen, waarmee de organisatie inzicht krijgt in de eigen gegevens en indicatoren over hoe duurzaam het evenement op dit moment is. Wij verwijzen naar deze checklist en vragen organisatoren deze te hanteren.

3.5 Eindtijden en geluid

We willen bij de evenementen graag een redelijke balans hanteren tussen de positieve effecten van het evenement en de negatieve effecten zoals geluidsoverlast. De grens van wat een goede balans is en wat in redelijkheid gevraagd kan worden te accepteren is voor iedereen verschillend. Om toch een handhaafbare situatie te krijgen een geen rechtsonzekerheid te creëren hanteren we geluidsniveaus, die in de vergunning worden aangegeven en die niet mogen worden overschreden.

Beoordelingsplaats

Aangezien er een verschil is van bebouwing binnen – en buiten de bebouwde kom, maken we ook een verschil bij de metingen. Binnen de bebouwde kom wordt gemeten op de gevel en spreken we van de maximale gevelbelasting. Buiten de bebouwde kom staan huizen meestal op grotere afstand en daarom wordt dan gemeten op een vaste afstand van 100 meter vanaf de geluidsbron.

Meetmethode

Het equivalent geluidsniveau LAeq in dB(A) en dB(C) wordt gemeten over een periode van 2 minuten.

Grenswaarde

Wij hanteren op basis van ervaring en onderzoek van andere organisaties de volgende grenswaarden:

Periode	Basisnorm	Maximale gevelbelasting / op 100 meter afstand	Maximale gevelbelasting/ op 100 meter afstand
Dag 07.00 – 19.00 uur	35 dB(A)	77 dB(A)	90 dB(C)
Avond 19.00 – 23.00 uur Vrij-, zaterdag 24.00 of 01.00 uur*	30 dB(A)	77 dB(A)	90 dB(C)
Nacht 23.00 – 07.00 uur	25 dB(A)	50 dB(A)	63 dB(C)

* Met betrekking tot de onderscheiden perioden van het etmaal waarover de beoordeling plaats vindt is het gebruikelijk en achten wij het verdedigbaar, dat voor dagen waarop een vrije dag volgt het tijdstip waarop de normstelling voor de nachtperiode ingaat, met 1 of 2 uur wordt verschoven naar resp. 24.00 en 01.00 uur. Dit geldt dan voor de vrijdagen, zaterdagen en de dag waarop een erkende feestdag volgt. De burgemeester kan bij een evenement gemotiveerd afwijken van de vastgestelde eindtijden, bijvoorbeeld bij een evenement tijdens oudejaarsacht. Met de eindtijden wordt bedoeld de eindtijd van de muziek, het tappen mag tot maximaal een half uur na de eindtijd doorgaan en eetkramen tot een uur na de eindtijd.

De mate van hinder en “stressbelasting” wordt mede bepaald door de eindtijden en de frequentie waaraan men hier blootgesteld wordt. Naast deze geluidsnormen hanteren we daarom ook voor bepaalde locaties normen voor hoe vaak er een evenement met een hoge geluidsbelasting mag plaatsvinden. Hier wordt onder de paragraaf locaties nader op ingegaan.

Uitzonderingen

Binnen de gemeente Haaksbergen kennen we een aantal evenementen die een groot publiek trekken en al meerdere jaren plaatsvinden. Deze evenementen kennen uit het verleden andere eindtijden dan hierboven genoemd. Wij willen deze evenementen met deze nota niet drastisch beperken in de eindtijden. Wel is er behoefte aan meer uniformiteit in de eindtijden van het geluid. De grote tentfeesten in Sint Isidorushoeve en Buurse zijn feesten met een grote maatschappelijke betrokkenheid en deelname van veel inwoners van de betreffende kerkdorpen, daarom vinden wij het acceptabel om voor deze feesten een maximale eindtijd voor het geluid van 2.30 uur te hanteren. Daarnaast kan er voor 12 dagen per jaar bij grotere (>1500 bezoekers) evenementen in Haaksbergen een uitzondering op deze eindtijd worden gemaakt en kan de eindtijd van het geluid op 2.00 uur worden vastgesteld. Dit betreft op dit moment de volgende evenementen: Carnaval, Hollands Glorie, Veldmaat Bruist, Schuttersfeesten en Oktoberfeesten. Bij de laatste drie genoemde feesten is de maximale eindtijd voor muziek op zondag ook ruimer, 24.00 uur.

3.6 Locaties

Een organisator kan binnen de gemeente Haaksbergen in principe voor elke locatie een vergunning aanvragen. De aanvragen voor een vergunning worden getoetst aan o.a. de Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente. Tevens moet bekeken worden of het evenement past binnen het bestemmingsplan, anders moet hiervoor een afzonderlijke ontheffingsprocedure worden doorlopen.

Voor een aantal locaties geldt dat er frequent evenementen plaatsvinden of dat deze locaties om een bijzondere reden extra aandacht vragen. Deze locaties worden hieronder benoemd en voor sommige stellen we nadere voorwaarden, hiermee willen wij bereiken dat evenementen beter aansluiten bij het karakter van de locatie en het evenement.

3.6.1 Markt / centrumgebied

De Markt is voor de gemeente een aangewezen locatie voor evenementen met de nodige voorzieningen. Er worden echter ook evenementen georganiseerd op andere locaties. Organisatoren zullen hier zelf voor de noodzakelijke voorzieningen moeten zorgen. Het Carnavalsfeest en Hollands Glorie vallen onder de grote evenementen waarbij een maximale eindtijd van 2.00 uur gehanteerd kan worden op een beperkt aantal dagen.

3.6.2 Park Groot Scholtenhagen

Op het park Groot Scholtenhagen vinden jaarlijks meerdere evenementen plaats, zo kennen we hier de jaarlijkse Schuttersfeesten en de Oktoberfeesten. Voor deze twee feesten worden ruimere eindtijden gehanteerd vanwege de grote aantrekkingskracht van deze feesten en hun langjarige geschiedenis in Haaksbergen. Deze evenementen vallen binnen de 12 dagen per jaar waarvoor de eindtijd op 2.00 uur gesteld kan worden. Deze omgeving is tevens het concentratiegebied voor recreatie en toerisme en er liggen twee grote campings in het gebied. In de visie op het gebied Langeloo Scholtenhagen is het volgende opgenomen over evenementen:

Om de druk op het gebied niet te vergroten achten wij het niet wenselijk nieuwe grote evenementen in dit gebied toe te staan die geluidsoverlast in de late avonduren veroorzaken. Mede omdat verblijfsrecreatie ook een belangrijke functie is en vooral op de campings snel geluidsoverlast ontstaat bij evenementen moet de druk niet verder worden vergroot. De meeste toeristen komen met name voor de rust en de natuur naar Haaksbergen, dit moet niet te veel verstoord worden.

Kleinere evenementen en evenementen overdag daarentegen zijn wel mogelijk, hier zien wij ook mogelijkheden voor multifunctioneel gebruik van de sportaccommodaties of intensiever gebruik van de muziekkoepeel. Dit kan ook een meerwaarde hebben voor het toerisme en de dagrecreatie.

Om de hierboven genoemde reden beperken we het aantal evenementen met geluidsdruk in de late avonduren in dit gebied tot 10 dagen per jaar. Bestaande evenementen krijgen hierbij voorrang bij de vergunningverlening. Bij nieuwe evenementen geldt dat bedrijven en organisaties gevestigd op het park voorrang krijgen, daarnaast wordt gekeken naar de volgorde van binnenkomst. Wel mogen er onbeperkt evenementen overdag en tot maximaal 23.00 uur worden georganiseerd. Waarbij er een beperking opgelegd kan worden voor evenementen tot 23.00 uur voor wat betreft het geluid om de geluidsoverlast voor campinggasten te beperken.

4. Evenementen en de positionering van Haaksbergen

Evenementen kunnen in sterke mate bijdragen aan de promotie en positionering van Haaksbergen. In 2014 en 2015 heeft er een traject plaatsgevonden over de positionering van Haaksbergen en daaruit is voortgekomen dat Haaksbergen zich wil positioneren in de Regio als “vitale” gemeente. Waarbij vitaliteit geen merknaam of slogan is, het gaat hierbij om de kernwoorden: veerkracht, bewegen, gezond, fit, actief, energie en duurzaam. Uit verschillende sessies is voortgekomen dat dit punten zijn waar Haaksbergen zich mee kan profileren. Deze positionering heeft mede als doel de economische positie van Haaksbergen te versterken en meer bezoekers naar Haaksbergen te trekken.

4.1 Ondersteuning gemeente

Aangezien wij graag de positionering van Haaksbergen als vitale gemeente willen versterken, stimuleren we dat evenementen bijdragen aan deze positionering. We onderscheiden daarom evenementen die bijdragen aan deze positionering buiten Haaksbergen en daarmee de economische positie van Haaksbergen versterken en andere evenementen. De gemeente heeft verschillende mogelijkheden om deze positionering te stimuleren. Dit kan door financiële ondersteuning, ondersteuning in de promotie en ondersteuning met kennis. Voor de financiële ondersteuning voeren we een stimuleringssubsidie in die hieronder nader beschreven wordt. Voor wat betreft de promotie subsidiëren we de Stichting Haaksbergen Promotie en is één van de prestatieafspraken die aan deze subsidie verbonden is het promoten van evenementen die bijdragen aan de positionering van Haaksbergen buiten onze gemeentegrenzen. Dergelijke evenementen kunnen dus ondersteuning krijgen bij de promotie van het evenement door deze Stichting. De vorm van ondersteuning wordt in overleg met de Stichting bepaald, afhankelijk van het soort evenement en de doelgroep e.d.. Daarnaast kan de gemeente in sommige gevallen ook ondersteunen met kennis, bijvoorbeeld bij het zoeken naar andere subsidiemogelijkheden of verbindingen leggen met andere partijen en organisaties. Evenementen die bijdragen aan de positionering van Vitaal Haaksbergen en bijdragen aan de economische versterking van Haaksbergen komen voor deze ondersteuning in aanmerking. Vanzelfsprekend kunnen er ook andere evenementen zijn die wel bijdragen aan de economische versterking van Haaksbergen, maar niet direct bijdragen aan de positionering, dergelijke evenementen worden in principe niet door de gemeente ondersteunt. Hier kan het college in uitzonderlijke gevallen van afwijken als het evenement een bijzondere waarde en aantrekkingskracht van gasten buiten de gemeente Haaksbergen heeft.

4.1.2 Evenementensubsidie

Evenementen die bijdragen aan de positionering van Haaksbergen als vitale gemeente willen we stimuleren en financieel ondersteunen met een stimuleringssubsidie. Dit betekent een geringe financiële bijdrage om een evenement in de beginperiode te ondersteunen. Hiermee willen we bereiken dat nieuwe evenementen de kans krijgen zich te ontwikkelen en nadat ze zich bewezen hebben zelfstandig kunnen draaien. Hiervoor reserveren we per jaar een bepaald bedrag, er zit dus een plafond aan het budget. In de beleidsregels horende bij de subsidieverordening staan de exacte voorwaarden om in aanmerking te komen voor deze subsidie. De belangrijkste voorwaarden zijn:

- Het evenement draagt bij aan de positionering van Haaksbergen, waarbij de volgende kernwoorden leidend zijn: veerkracht, bewegen, gezond, fit, actief, energie en duurzaam;
- Het evenement is bedoeld voor zowel bezoekers uit Haaksbergen, maar ook voor gasten uit omliggende gemeenten en toeristen;
- Er kan maximaal drie keer subsidie aan eenzelfde evenement verstrekt worden;
- De subsidie bedraagt maximaal 25 % van de totale kosten, met een maximum van €2.500, hier kan in bijzondere gevallen als een evenement een duidelijke regionale aantrekkingskracht heeft van worden afgeweken.

5. Communicatie en Evenementenkalender / Agenda

5.1 Evenementenagenda

Op de website van de gemeente Haaksbergen wordt regelmatig een update gepubliceerd van de evenementenagenda. Hierin worden alle aanvragen voor evenementen gepubliceerd en wordt vermeld in welke fase de aanvraag is. Organisatoren worden gevraagd hiervoor vóór 1 januari of vóór 1 juli een vooraankondiging te doen bij de gemeente om deze agenda zo compleet mogelijk te krijgen.

Wij vragen organisatoren van evenementen deze agenda ook te raadplegen vóór de organisatie van een evenement om te kijken welke activiteiten er nog meer gepland zijn, of samenwerking de evenementen kunnen versterken en of er een goede spreiding van verschillende evenementen is.

5.2 Evenementenkalender

De Stichting Haaksbergen Promotie verzorgt en publiceert een evenementenkalender voor promotie van evenementen. Deze kalender is bedoeld voor inwoners en bezoekers van de gemeente Haaksbergen, hierin worden ook andersoortige activiteiten opgenomen die niet vergunning plichtig zijn. Organisatoren kunnen hun evenement bij de Stichting aanmelden om opgenomen te worden in deze evenementenkalender voor promotie van hun evenement.

Tevens is er een regionale evenementenkalender die gebruikt wordt voor professionals van de gemeente en hulpdiensten. Relevante informatie over evenementen zoals locatie, datum, type evenement en eindtijden worden in deze evenementenkalender verwerkt. Deze kalender is niet openbaar toegankelijk.

5.3 Communicatie

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor een adequate informatievoorziening naar omwonenden. Communicatie naar omwonenden kan op vele manieren, per evenement wordt bekeken wat passend is. In de evenementenvergunning wordt de organisator hierop geattendeerd.

Bijlagen

Bijlage 1
Bijlage 2
Bijlage 3

Aanvraagformulier evenementen
Procesbeschrijving Evenementenveiligheid
Regionaal kader evenementenveiligheid