

Rekenkamer
Achtkarspelen

Onderzoek Evenementenbeleid



Rekenkameronderzoek 2024 - 2025

Colofon

De rekenkamers van Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel willen met hun werkzaamheden bijdragen aan de kwaliteit van het lokale bestuur in de gemeenten Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel, aan de transparantie van het gemeentelijke handelen en de versterking van de publieke verantwoording daarover. De rekenkamers doen dat door de doeltreffendheid, de doelmatigheid en de rechtmatigheid van het door de gemeenten gevoerde of te voeren beleid en bestuur te onderzoeken en de gemeenteraden hierover te rapporteren en te adviseren.

De rekenkamers hebben een onafhankelijke positie binnen de gemeenten. Zij bestaan uit externe leden, die geen binding hebben met het gemeentelijke apparaat en een ambtelijk secretaris. Sinds 1 januari 2015 vormen de beide rekenkamers een personele unie met dezelfde leden.

Nadere informatie vindt u op de websites van de gemeenteraden van de beide gemeenten:

- ✓ raad-achtkarspelen.nl
- ✓ raad.t-diel.nl

Samenstelling

- ✓ Hanneke Vervoort, voorzitter
- ✓ Denise de Boer, lid
- ✓ Wietse Jan Boorsma, lid
- ✓ Linze Schaap, lid
- ✓ Renny de Vries-Mulder, ambtelijk secretaris Achtkarspelen
- ✓ Hillie de Koe, ambtelijk secretaris Tytsjerksteradiel

Contact

Rekenkamer Achtkarspelen
Postbus 2
9285 ZV Buitenpost
raadsgriffie@achtkarspelen.nl
0511 - 54 86 98

Rekenkamer Tytsjerksteradiel
Postbus 3
9250 AA Burgum
griffie@t-diel.nl
0618 238 492

Geachte raadsleden,

Hierbij biedt de Rekenkamer van Achtkarspelen u het onderzoek naar het evenementenbeleid aan. Graag schetsen wij nog kort de aanleiding voor het onderzoek en nemen wij u in hoofdlijnen mee in de conclusies en aanbevelingen.

Het onderzoek is uitgevoerd door onderzoeksbureau Necker onder begeleiding van de Rekenkamer. Voor alle details van het onderzoek verwijzen wij u door naar het volledige onderzoeksrapport.

Inleiding

Aanleiding voor dit onderzoek was de actualisatie van het beleid in augustus 2023 en de geplande tussentijdse evaluatie in het najaar van 2025. Door nu al inzicht te verkrijgen in hoe het beleid in de praktijk wordt ervaren door zowel organisatoren als de gemeente, kan tijdig worden vastgesteld of bijsturing nodig is.

Conclusies

Conclusie 1: Het herziene evenementenbeleid van Achtkarspelen schept duidelijkheid en sluit aan bij de bestaande praktijk

Het evenementenbeleid van Achtkarspelen is in augustus 2023 herzien. De ervaringen met het herziene evenementenbeleid zijn zowel bestuurlijk, ambtelijk als bij organisatoren positief. Het huidige beleid schept duidelijkheid over de vereisten voor verschillende typen evenementen en sluit aan bij de bestaande praktijk. Ook sluit het evenementenbeleid aan bij andere kaders als de APV en het subsidiebeleid, en is het beleid in overeenstemming met regionale kaders voor evenementen. Aan de doelstellingen van het evenementenbeleid, zoals het stroomlijnen van het aanvraagproces, overzicht creëren en het verbeteren van de samenwerking, wordt grotendeels voldaan.

Aandachtspunten zijn er ook. De gemeente wil zelf nog verder werk maken van de locatieprofielen met randvoorwaarden en spelregels voor vaste locaties, en het streven naar duurzaam georganiseerde evenementen. Organisatoren geven ook aandachtspunten mee. Het is voor hen belangrijk dat processen toegankelijk blijven voor minder digitaal vaardige vrijwilligers, dat de gemeente oog houdt voor de samenhang van meerdere 'sporen' bij dezelfde organisatoren (zie ook aanbeveling 3) en dat de gemeente proactief blijft ondersteunen bij vergunningaanvragen. Organisatoren van gemeenteoverstijgende evenementen lopen daarnaast aan tegen afwijkende vergunningsprocessen van verschillende gemeenten in de regio.

Conclusie 2: De gemeente moet steeds afwegen tussen het belang van een evenement en de naleving van regels, het systeem daarvoor is goed ingericht

Evenementen zijn een belangrijke pijler onder de samenleving van Achtkarspelen. De meeste evenementen in de gemeente worden georganiseerd door vrijwilligers en organisaties die geworteld zijn in de lokale gemeenschap. De gemeente hecht waarde aan deze evenementen en erkent het belang van evenementen voor de gemeenschap. Met het oog hierop heeft de gemeente een meedenkende houding bij vergunningaanvragen. Tegelijkertijd heeft de gemeente ook een ander belang, namelijk dat bij evenementen voldaan wordt aan de regels en dat de openbare orde en veiligheid beschermd worden. De ketenpartners politie en veiligheidsregio richten zich bij hun adviezen aan de gemeente over grotere evenementen dan ook met name op dit laatste aspect. Voor de gemeente is het bij grotere evenementen steeds afwegen hoe een evenement wel doorgang kan vinden, zonder dat de openbare orde en veiligheid en de naleving van de regels in het geding komen. Het systeem waarbinnen die afweging gemaakt wordt is goed ingericht: per type evenement is er een procedure met vaste stappen die in de praktijk ook gevolgd worden, waarbij deze afweging zowel ambtelijk als bestuurlijk op tafel komt. De gemeente kan gemotiveerd afwijken van het advies van de veiligheidsregio en/of de politie. Omdat er zowel ambtelijk als bestuurlijk vaak goed contact met organisatoren is, vinden gemeente en organisatoren meestal oplossingen voor eventuele knelpunten.

Conclusie 3: Met name voor vrijwilligersorganisaties schept het evenementenbeleid regeldruk

Het organiseren van een evenement vraagt van organisatoren vaak een grote tijdsinvestering en veel inzet. Met name bij grotere evenementen moeten organisatoren relatief meer gegevens aanleveren. Hoewel vergunningverleners meegaand en meedenkend zijn in houding en communicatie, ervaren sommige organisatoren dit als veel en ingewikkeld. De vragenlijst is voor A-evenementen op onderdelen te uitvoerig of bevat elementen die voor de relatief kleinere A-evenementen niet van toepassing zijn. Organisatoren van B- en C-evenementen worstelen daarnaast soms met de plattegronden en draaiboeken. In de gevoerde gesprekken en via de ingevulde enquête benadrukken organisatoren dat zij veelal vrijwilligers zijn die hun rol op zich nemen vanuit hun motivatie om zich voor de gemeenschap in te zetten. Een veeleisend vergunningsproces kan voor hen een knelpunt vormen bij het organiseren van een evenement.

Aanbevelingen

Aanbeveling 1: Geef het college mee het goede contact met organisatoren te onderhouden, maar ook helder te zijn over wat niet kan

Momenteel zijn er goede contacten tussen de gemeente en organisatoren, zowel omtrent de vergunningaanvraag als bij het organiseren van het evenement zelf. Dat is niet vanzelfsprekend, maar vraagt blijvende investering in de relatie. Organisatoren waarderen de huidige proactieve en hulpvaardige houding van vergunningverleners en vinden het prettig om telefonisch of via de mail contact te hebben en snel met vergunningverleners te kunnen schakelen. Blijf in het contact met organisatoren investeren en help organisatoren waar mogelijk met maatwerk. Blijf ook met organisatoren van grotere evenementen evalueren nadat een evenement heeft plaatsgevonden om in samenspraak te bezien in hoeverre het proces en de samenwerking beter kunnen.

Tegelijkertijd is het van belang dat de afweging tussen proactieve dienstverlening en het naleven van de regels in balans blijft. Wanneer iets volgens de regels niet kan en er geen maatwerkoplossing mogelijk is, is het van belang om daar zowel ambtelijk als bestuurlijk helder over te communiceren. Houd er verder ook oog voor dat vergunningverleners naast het behandelen van evenementenaanvragen ook andere taken hebben waar voldoende tijd voor moet zijn.

Aanbeveling 2: Vraag het college om werk te maken van bestaande voornemens om het beleid aan te scherpen en hierover na een jaar terug te koppelen aan de raad

De gemeente heeft zelf twee concrete voornemens om het evenementenbeleid aan te scherpen: een nadere uitwerking van de locatieprofielen en het duurzaam organiseren van evenementen. Vraag het college om werk te maken van deze voornemens en om hierover terug te koppelen aan de raad.

Voor de locatieprofielen is het van belang dat deze helder uitlegbaar blijven en duidelijkheid scheppen over wat er wel of niet mogelijk is op het gebied van bijvoorbeeld tijdsduur, geluid en omvang. Houd er daarbij oog voor dat locatieprofielen niet te veel een papieren werkelijkheid worden en dat de locatieprofielen aansluiten bij wat er in de praktijk nodig is om evenementen in goede banen te leiden.

Ten aanzien van het duurzaam organiseren van evenementen wil de gemeente onder meer Enerzijke Meitinkers en de Vereniging Circulair Friesland betrekken. Betrek ook organisatoren van evenementen, zodat hun perspectief en ervaringen meegenomen worden. Mochten hieruit eventuele extra eisen voor organisatoren naar voren komen, is het van belang dat deze in verhouding staan tot de impact en aard van een evenement. Met name bij kleinere evenementen of evenementen die grotendeels door vrijwilligers georganiseerd worden kunnen extra duurzaamheidseisen belastend zijn.

Aanbeveling 3: Vraag het college om gevolg te geven aan de verbetermogelijkheden uit dit onderzoek en om hierover na een jaar terug te koppelen aan de raad

Evenementen moeten voldoen aan bepaalde regels. De gemeente pleegt veel inzet om het desondanks mogelijk te maken evenementen te blijven organiseren, onder meer met hulpmiddelen bij het aanvraagproces. Gegeven de huidige werking van het evenementenbeleid en de positieve ervaringen hierbij is er geen aanleiding om het evenementenbeleid te herzien. Wel zijn er blijkens dit onderzoek aanknopingspunten om de dienstverlening bij evenementenaanvragen aan te scherpen:

- Het aanvraagformulier is hetzelfde voor verschillende typen evenementen en bevat daarom soms vragen die voor kleinere evenementen minder relevant zijn. Specificeer het aanvraagformulier daarom waar mogelijk per type evenement.
- Voor grotere evenementen moeten organisatoren meer gegevens aanleveren. Soms is dit dubbelop, bijvoorbeeld omdat informatie die al met het aanvraagformulier is aangeleverd opnieuw opgevraagd wordt met het draaiboek of beveiligingsplan. Kijk kritisch naar de gevraagde documentatie en de manier waarop dit moet worden aangeleverd, versimpel of versoepel dit met toegankelijkheid als belangrijk aandachtspunt.
- Voor een aantal organisatoren was de uitkomst van de risicoscan voor hun evenement niet duidelijk. Bied organisatoren daarom actief de mogelijkheid om vragen hierover met de gemeente te bespreken, bijvoorbeeld door een mailadres op te geven waar organisatoren vragen kunnen indienen over de uitkomst van de risicoscan.
- Overweeg om informatievoorziening over welke evenementen plaatsvinden opnieuw in het huis-aan-huisblad te publiceren met het oog op inwoners die minder digitaal vaardig zijn.
- Houd er oog voor dat organisatoren soms meerdere 'sporen' moeten doorlopen, bijvoorbeeld het aanvragen van een vergunning en daarnaast het aanvragen van subsidie. Het ene is soms afhankelijk van het andere. Bekijk binnen de bestaande kaders waar trajecten gelijk op kunnen lopen.
- Organisatoren van gemeente-overstijgende evenementen lopen aan tegen afwijkende vergunningsprocessen van verschillende gemeenten. Voor hen is vaak onduidelijk welke vergunning in welke gemeente moet worden aangevraagd en aan welke eisen deze moet voldoen. Maak daarom regionaal afspraken over de omgang met gemeente-overstijgende evenementen en werk waar mogelijk toe naar een eenduidig aanvraagproces bij deze evenementen.

Vraag als raad het college om gevolg te geven aan deze aanknopingspunten en om de raad na een jaar te informeren over de voortgang. Op die manier kan de raad toetsen of de aanknopingspunten naar mening van de raad voldoende geadresseerd zijn.

Presentatie van het onderzoek

Het onderzoek zal worden gepresenteerd en toegelicht tijdens een openbare vergadering van de controlecommissie op donderdag 28 augustus 2025 om 17.15 uur. De Rekenkamer en de onderzoekers van onderzoeksbureau Necker zullen hierbij aanwezig zijn.

Dankwoord

Wij bedanken alle inwoners, vrijwilligers, organisaties en professionals die op welke wijze dan ook hebben deelgenomen of meegewerkt aan dit onderzoek, alsook de ambtelijke organisatie voor haar bijdrage.

Met vriendelijke groet,

Namens de Rekenkamer van Achtkarspelen,

Hanneke Vervoort
Voorzitter

9 juli 2025

REKENKAMER ACHTKARSPLEN

Rapport

Rekenkameronderzoek evenementenbeleid

Rekenkamer Achtkarspelen



Colofon

Datum:

9 juli 2025

Opdrachtgever:

Rekenkamer Achtkarspelen
t.a.v. Renny de Vries, secretaris
r.devries@achtkarspelen.nl

Onderzoekers:

Robert Klaassen
robert@necker.nl

Soesja Schelling
soesja@citisens.nl

Hans Erik Brand
hanserik@necker.nl



Inhoudsopgave

Colofon	2
Inhoudsopgave	3
Bestuurlijke nota	4
Inleiding	5
Kernbevindingen	7
Conclusies en aanbevelingen	9
Nota van Bevindingen	12
1. Het herziene evenementenbeleid	13
2. Vergunningsproces: papier versus praktijk	20
3. Problemen, oplossingen en lokale betrokkenheid	31
Bijlage 1. Onderzoeksverantwoording	34
Bijlage 2. Geraadpleegde bronnen	35
Bijlage 3. Normenkader	36



Bestuurlijke nota



Inleiding

Aanleiding

Elk jaar worden er in Achtkarspelen zo'n 380 evenementen georganiseerd. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de profwielerronde van Surhuisterveen, de dorpsfeesten van Harkema, Kootstertille en Gerkesklooster-Stroobos maar ook aan tal van buurtbarbecues met versterkte muziek. Sommige evenementen worden georganiseerd door professionele organisaties, de meeste evenementen door inwoners en vrijwilligersorganisaties. Evenementen zijn niet altijd zonder risico of overlast, een goede organisatie en zorgvuldig vergunningsproces zijn daarom noodzakelijk. Het evenementenbeleid van Achtkarspelen is in augustus 2023 geactualiseerd. In het najaar van 2025 staat een tussentijdse evaluatie gepland. De rekenkamer vindt het daarom relevant om in een ex-durante onderzoek nu al stil te staan bij de ervaring van zowel organisatoren als de gemeente met het vernieuwde beleid.

Doelstelling en vraagstelling

Het doel van het onderzoek is inzicht verkrijgen in de haalbaarheid van de uitvoering van het nieuw vastgestelde evenementenbeleid Achtkarspelen 2023-2027. Op basis van dit onderzoek kunnen de gemeenten het beleid eventueel aanpassen zodat de uitvoering voor organisatoren eenvoudiger wordt.

De onderzoeksvraag die in dit onderzoek centraal staat is:

Hoe wordt het in 2023 vastgestelde evenementenbeleid 2023-2027 van de gemeente Achtkarspelen in de praktijk ervaren? Zijn er lessen te leren die voor tussentijdse aanpassing van de uitvoering van het evenementenbeleid kunnen zorgen?

Om deze vraag te kunnen beantwoorden zijn de volgende deelvragen gehanteerd:

1. Hoe ziet het evenementenbeleid eruit, welke doelstellingen kent dit beleid en hoe wordt dit uitgevoerd?
 - a. Op welke wijze is het evenementenbeleid tot stand gekomen en wie waren daarbij betrokken?
 - b. Wat is het draagvlak voor het huidige evenementenbeleid binnen de gemeentelijke organisatie, bij organisatoren en relevante partners?
 - c. Wat zijn de succesfactoren en tûkelteammen in dit beleid?
 - d. Wordt er onderscheid gemaakt tussen verschillende evenementen en hun oorsprong (festival, sport etc.) en zo ja, is dit doelmatig?
 - e. In hoeverre maakt subsidieverstrekking onderdeel uit van het beleid en hoe wordt dit in de praktijk vormgegeven?
2. Wat zijn de belangrijkste regelgevingen en vergunningseisen voor het organiseren van evenementen in de gemeente?
3. Hoe ziet het vergunningsaanvraagproces eruit?
4. Welke ondersteuning is er beschikbaar vanuit de gemeente bij het organiseren van evenementen? Is dit volgens de organisatoren voldoende? Zo nee, waar ligt het probleem?
5. Tegen welke problemen lopen organisatoren van evenementen in de praktijk aan?
 - a. Wat zijn mogelijke oplossingen voor deze problemen?
 - b. Welke rol speelt de gemeente daarin of kan de gemeente daarbij spelen?



6. In hoeverre worden lokale gemeenschappen betrokken bij het plannen en organiseren van evenementen? Zowel bij gemeentelijke evenementen als evenementen vanuit private initiatieven?

Leeswijzer

Dit rapport bestaat uit twee delen: de bestuurlijke nota en de nota van bevindingen.

De bestuurlijke nota bestaat uit bovenstaande inleiding, de beantwoording van de onderzoeksvragen en de conclusies en aanbevelingen.

De nota van bevindingen bestaat uit drie hoofdstukken. In hoofdstuk 1 wordt een toelichting gegeven op het relevante beleid en regelgeving vanuit het herziene evenementenbeleid. In hoofdstuk 2 staat het meldings- en vergunningsaanvraagproces centraal, zowel de processen op papier als de ervaringen hiermee in de praktijk. Hoofdstuk 3 gaat tot slot in op de belangrijkste succes- en knelpunten en de mate waarin lokale gemeenschappen bij de organisatie van evenementen betrokken worden.

In de bijlagen staat een nadere onderzoeksverantwoording, een overzicht van de geraadpleegde bronnen en het normenkader dat in dit onderzoek centraal staat.



Kernbevindingen

In dit hoofdstuk wordt antwoord gegeven op de onderzoeksvragen aan de hand van de kernbevindingen uit de nota van bevindingen.

Het herziene evenementenbeleid

- 1. Hoe ziet het evenementenbeleid eruit, welke doelstellingen kent dit beleid en hoe wordt dit uitgevoerd?**
 - a) *Op welke wijze is het evenementenbeleid tot stand gekomen en wie waren daarbij betrokken?*
 - b) *Wat is het draagvlak voor het huidige evenementenbeleid binnen de gemeentelijke organisatie, bij organisatoren en relevante partners?*
 - c) *Wat zijn de succesfactoren en tûkelteammen in dit beleid?*
 - d) *Wordt er onderscheid gemaakt tussen verschillende evenementen en hun oorsprong (festival, sport etc.) en zo ja, is dit doelmatig?*
 - e) *In hoeverre maakt subsidieverstrekking onderdeel uit van het beleid en hoe wordt dit in de praktijk vormgegeven?*
- 2. Wat zijn de belangrijkste regelgevingen en vergunningseisen voor het organiseren van evenementen in de gemeente?**

Het herziene evenementenbeleid sluit beter aan bij de regionale werkwijze en vormt een vertaling van de werkwijze uit de praktijk. Organisatoren die hebben meegedacht hebben dit als overwegend goed ervaren. Aandachtspunten blijven wel de specifieke locatieprofielen en de integratie van duurzaamheid in het evenementenbeleid.

Het herziene evenementenbeleid volgt de veiligheidsregio in het onderscheid tussen type evenementen. Het vergunningsproces en de bijbehorende eisen zijn ingericht op basis van deze categorisering. Een risicoscan bepaalt in welke categorie een evenement valt.

Subsidieverstrekking is niet als kader opgenomen in het evenementenbeleid. De subsidieregeling Samenleving Achtkarspelen 2025 voorziet wel in subsidiemogelijkheden op het gebied van cultuur, sport en samenlevingszaken. Evenementen vallen hier soms direct, soms indirect ook onder. Een aanzienlijke groep organisatoren geeft aan niet te weten of ze in aanmerking kwamen voor subsidie voor hun evenement.

Het evenementenbeleid geeft nadere invulling aan de criteria uit de APV. Het waarborgen van de openbare orde en veiligheid vormt het belangrijkste uitgangspunt voor de vergunningseisen. Afhankelijk van de categorie van een evenement moeten organisatoren aanvullende documenten aanleveren in de vorm van draaiboeken, beveiligingsplannen en verkeersplannen.

Vergunningsproces: papier versus praktijk

- 3. Hoe ziet het vergunningsaanvraagproces eruit?**
- 4. Welke ondersteuning is er beschikbaar vanuit de gemeente bij het organiseren van evenementen? Is dit volgens organisatoren voldoende? Zo nee, waar ligt het probleem?**

Het aanvraagproces verschilt per type evenement. Uit de verschillende cases blijkt dat het proces veelal soepel verloopt en de gemeente benaderbaar is. Bij grotere evenementen bestaat er soms een



spanning tussen de politieke en maatschappelijke wens om evenementen doorgang te laten vinden en de stringenter adviezen van ketenpartners met betrekking tot noodzakelijke randvoorwaarden.

De ambtelijke organisatie zoekt een balans tussen een soepele dienstverlening enerzijds en een scherpere op de regels anderzijds. Door voorbeelden online te zetten en een duidelijke website probeert de gemeente het werk voor organisatoren te vergemakkelijken en het vergunningsproces inzichtelijk te maken. Tegelijkertijd is de organisatie er scherp op dat de regels en kaders in het proces geborgd blijven.

Organisatoren zijn overwegend positief over het aanvraag-/meldingsproces van de gemeente. Organisatoren die ondersteuning ontvingen zijn zeer positief over de dienstverlening en het contact met de gemeente. Wel wordt de risicoscan door organisatoren als onduidelijk ervaren en is er een groep organisatoren die meer hulp zou willen ontvangen bij het vergunningsproces.

Problemen, oplossingen en lokale betrokkenheid

- 5. Tegen welke problemen lopen organisatoren van evenementen in de praktijk aan?**
 - a) *Wat zijn mogelijke oplossingen voor deze problemen?*
 - b) *Welke rol speelt de gemeente daarin of kan de gemeente daarbij spelen?*
- 6. In hoeverre worden lokale gemeenschappen betrokken bij het plannen en organiseren van evenementen? Zowel bij gemeentelijke evenementen als evenementen vanuit private initiatieven?**

Organisatoren zijn overwegend positief over het organiseren van evenementen in Achtkarspelen. Organisatoren vinden de samenwerking met de gemeente plezierig en zijn positief over de communicatie van en afstemming met de gemeente. Opmerkingen of verbeterpunten zijn er ook: processen binnen de gemeente lijken soms niet goed op elkaar afgestemd. Organisatoren geven daarnaast aan dat de vergunningsaanvraag voor grotere evenementen ingewikkeld en voor sommigen te lastig is.

Lokale gemeenschappen zijn op twee manieren bij het plannen en organiseren van evenementen betrokken. Enerzijds zijn de vrijwilligers die de organisatie vaak op zich nemen veelal geworteld in de lokale gemeenschap, anderzijds ligt de focus van de evenementen vaak op het verbinden van en in verbinding staan met de lokale gemeenschap.



Conclusies en aanbevelingen

De rekenkamer formuleert drie conclusies en drie aanbevelingen. Met de conclusies wordt antwoord gegeven op de centrale vraag van het onderzoek:

Hoe wordt het in 2023 vastgestelde evenementenbeleid 2023-2027 van de gemeente Achtkarspelen in de praktijk ervaren? Zijn er lessen te leren die voor tussentijdse aanpassing van de uitvoering van het evenementenbeleid kunnen zorgen?

Conclusies

Conclusie 1: Het herziene evenementenbeleid van Achtkarspelen schept duidelijkheid en sluit aan bij de bestaande praktijk

Het evenementenbeleid van Achtkarspelen is in augustus 2023 herzien. De ervaringen met het herziene evenementenbeleid zijn zowel bestuurlijk, ambtelijk als bij organisatoren positief. Het huidige beleid schept duidelijkheid over de vereisten voor verschillende typen evenementen en sluit aan bij de bestaande praktijk. Ook sluit het evenementenbeleid aan bij andere kaders als de APV en het subsidiebeleid, en is het beleid in overeenstemming met regionale kaders voor evenementen. Aan de doelstellingen van het evenementenbeleid, zoals het stroomlijnen van het aanvraagproces, overzicht creëren en het verbeteren van de samenwerking, wordt grotendeels voldaan.

Aandachtspunten zijn er ook. De gemeente wil zelf nog verder werk maken van de locatieprofielen met randvoorwaarden en spelregels voor vaste locaties, en het streven naar duurzaam georganiseerde evenementen. Organisatoren geven ook aandachtspunten mee. Het is voor hen belangrijk dat processen toegankelijk blijven voor minder digitaal vaardige vrijwilligers, dat de gemeente oog houdt voor de samenhang van meerdere 'sporen' bij dezelfde organisatoren (zie ook aanbeveling 3) en dat de gemeente proactief blijft ondersteunen bij vergunningaanvragen. Organisatoren van gemeente-overstijgende evenementen lopen daarnaast aan tegen afwijkende vergunningsprocessen van verschillende gemeenten in de regio.

Conclusie 2: De gemeente moet steeds afwegen tussen het belang van een evenement en de naleving van regels, het systeem daarvoor is goed ingericht

Evenementen zijn een belangrijke pijler onder de samenleving van Achtkarspelen. De meeste evenementen in de gemeente worden georganiseerd door vrijwilligers en organisaties die geworteld zijn in de lokale gemeenschap. De gemeente hecht waarde aan deze evenementen en erkent het belang van evenementen voor de gemeenschap. Met het oog hierop heeft de gemeente een meedenkende houding bij vergunningaanvragen. Tegelijkertijd heeft de gemeente ook een ander belang, namelijk dat bij evenementen voldaan wordt aan de regels en dat de openbare orde en veiligheid beschermd worden. De ketenpartners politie en veiligheidsregio richten zich bij hun adviezen aan de gemeente over grotere evenementen dan ook met name op dit laatste aspect. Voor de gemeente is het bij grotere evenementen steeds afwegen hoe een evenement wel doorgang kan vinden, zonder dat de openbare orde en veiligheid en de naleving van de regels in het geding komen. Het systeem waarbinnen die afweging gemaakt wordt is goed ingericht: per type evenement is er een procedure met vaste stappen die in de praktijk ook gevolgd worden, waarbij deze afweging zowel ambtelijk als bestuurlijk op tafel komt. De gemeente kan gemotiveerd afwijken van het advies van de veiligheidsregio en/of de politie. Omdat er zowel ambtelijk als bestuurlijk vaak goed contact met organisatoren is, vinden gemeente en organisatoren meestal oplossingen voor eventuele knelpunten.



Conclusie 3: Met name voor vrijwilligersorganisaties schept het evenementenbeleid regeldruk

Het organiseren van een evenement vraagt van organisatoren vaak een grote tijdsinvestering en veel inzet. Met name bij grotere evenementen moeten organisatoren relatief meer gegevens aanleveren. Hoewel vergunningverleners meegaand en meedenkend zijn in houding en communicatie, ervaren sommige organisatoren dit als veel en ingewikkeld. De vragenlijst is voor A-evenementen op onderdelen te uitvoerig of bevat elementen die voor de relatief kleinere A-evenementen niet van toepassing zijn. Organisatoren van B- en C-evenementen worstelen daarnaast soms met de plattegronden en draaiboeken. In de gevoerde gesprekken en via de ingevulde enquête benadrukken organisatoren dat zij veelal vrijwilligers zijn die hun rol op zich nemen vanuit hun motivatie om zich voor de gemeenschap in te zetten. Een veeleisend vergunningsproces kan hen een knelpunt vormen bij het organiseren van een evenement.

Aanbevelingen

Aanbeveling 1: Onderhoud het goede contact met organisatoren, maar wees ook helder over wat niet kan

Momenteel zijn er goede contacten tussen de gemeente en organisatoren, zowel omtrent de vergunningaanvraag als bij het organiseren van het evenement zelf. Dat is niet vanzelfsprekend, maar vraagt blijvende investering in de relatie. Organisatoren waarderen de huidige proactieve en hulpvaardige houding van vergunningverleners en vinden het prettig om telefonisch of via de mail contact te hebben en snel met vergunningverleners te kunnen schakelen. Blijf in het contact met organisatoren investeren en help organisatoren waar mogelijk met maatwerk. Blijf ook met organisatoren van grotere evenementen evalueren nadat een evenement heeft plaatsgevonden om in samenspraak te bezien in hoeverre het proces en de samenwerking beter kunnen.

Tegelijkertijd is het van belang dat de afweging tussen proactieve dienstverlening en het naleven van de regels in balans blijft. Wanneer iets volgens de regels niet kan en er geen maatwerkoplossing mogelijk is, is het van belang om daar zowel ambtelijk als bestuurlijk helder over te communiceren. Houd er verder ook oog voor dat vergunningverleners naast het behandelen van evenementenaanvragen ook andere taken hebben waar voldoende tijd voor moet zijn.

Aanbeveling 2: Vraag het college om werk te maken van bestaande voornemens om het beleid aan te scherpen en hierover na een jaar terug te koppelen aan de raad

De gemeente heeft zelf twee concrete voornemens om het evenementenbeleid aan te scherpen: een nadere uitwerking van de locatieprofielen en het duurzaam organiseren van evenementen. Vraag het college om werk te maken van deze voornemens en om hierover terug te koppelen aan de raad.

Voor de locatieprofielen is het van belang dat deze helder uitlegbaar blijven en duidelijkheid scheppen over wat er wel of niet mogelijk is op het gebied van bijvoorbeeld tijdsduur, geluid en omvang. Houd er daarbij oog voor dat locatieprofielen niet te veel een papieren werkelijkheid worden en dat de locatieprofielen aansluiten bij wat er in de praktijk nodig is om evenementen in goede banen te leiden.

Ten aanzien van het duurzaam organiseren van evenementen wil de gemeente onder meer Enerzijks Meitinkers en de Vereniging Circulair Friesland betrekken. Betrek ook organisatoren van evenementen, zodat hun perspectief en ervaringen meegenomen worden. Mochten hieruit eventuele extra eisen voor organisatoren naar voren komen, is het van belang dat deze in verhouding staan tot de impact en aard van een evenement. Met name bij kleinere evenementen of evenementen die grotendeels door vrijwilligers georganiseerd worden kunnen extra duurzaamheidseisen belastend zijn.



Aanbeveling 3: Vraag het college om gevolg te geven aan de verbetermogelijkheden uit dit onderzoek en om hierover na een jaar terug te koppelen aan de raad.

Evenementen moeten voldoen aan bepaalde regels. De gemeente pleegt veel inzet om het desondanks mogelijk te maken evenementen te blijven organiseren, onder meer met hulpmiddelen bij het aanvraagproces. Gegeven de huidige werking van het evenementenbeleid en de positieve ervaringen hierbij is er geen aanleiding om het evenementenbeleid te herzien. Wel zijn er blijkens dit onderzoek aanknopingspunten om de dienstverlening bij evenementenaanvragen aan te scherpen:

- / Het aanvraagformulier is hetzelfde voor verschillende typen evenementen en bevat daarom soms vragen die voor kleinere evenementen minder relevant zijn. Specificeer het aanvraagformulier daarom waar mogelijk per type evenement.
- / Voor grotere evenementen moeten organisatoren meer gegevens aanleveren. Soms is dit dubbelop, bijvoorbeeld omdat informatie die al met het aanvraagformulier is aangeleverd opnieuw opgevraagd wordt met het draaiboek of beveiligingsplan. Kijk kritisch naar de gevraagde documentatie en de manier waarop dit moet worden aangeleverd, versimpel of versoepel dit met toegankelijkheid als belangrijk aandachtspunt.
- / Voor een aantal organisatoren was de uitkomst van de risicoscan voor hun evenement niet duidelijk. Bied organisatoren daarom actief de mogelijkheid om vragen hierover met de gemeente te bespreken, bijvoorbeeld door een mailadres op te geven waar organisatoren vragen kunnen indienen over de uitkomst van de risicoscan.
- / Overweeg om informatievoorziening over welke evenementen plaatsvinden opnieuw in het huis-aan-huisblad te publiceren met het oog op inwoners die minder digitaal vaardig zijn.
- / Houd er oog voor dat organisatoren soms meerdere 'sporen' moeten doorlopen, bijvoorbeeld het aanvragen van een vergunning en daarnaast het aanvragen van subsidie. Het ene is soms afhankelijk van het andere. Bekijk binnen de bestaande kaders waar trajecten gelijk op kunnen lopen.
- / Organisatoren van gemeente-overstijgende evenementen lopen aan tegen afwijkende vergunningsprocessen van verschillende gemeenten. Voor hen is vaak onduidelijk welke vergunning in welke gemeente moet worden aangevraagd en aan welke eisen deze moet voldoen. Maak daarom regionaal afspraken over de omgang met gemeente-overstijgende evenementen en werk waar mogelijk toe naar een eenduidig aanvraagproces bij deze evenementen.

Vraag als raad het college om gevolg te geven aan deze aanknopingspunten en om de raad na een jaar te informeren over de voortgang. Op die manier kan de raad toetsen of de aanknopingspunten naar mening van de raad voldoende geadresseerd zijn.



Nota van Bevindingen



1. Het herziene evenementenbeleid

In dit hoofdstuk staat het herziene evenementenbeleid van de gemeente Achtkarspelen centraal. Er wordt stilgestaan bij de totstandkoming van het beleid, de doelstellingen en uitvoering, het draagvlak hiervoor, het onderscheid tussen evenementen, de mate waarin subsidieverstrekking onderdeel uitmaakt van het beleid en de regelgeving en vergunningseisen aan evenementen. Dit hoofdstuk beantwoordt zo de volgende deelvragen en subvragen:

- 1. Hoe ziet het evenementenbeleid eruit, welke doelstellingen kent dit beleid en hoe wordt dit uitgevoerd?**
 - a) Op welke wijze is het evenementenbeleid tot stand gekomen en wie waren daarbij betrokken?
 - b) Wat is het draagvlak voor het huidige evenementenbeleid binnen de gemeentelijke organisatie, bij organisatoren en relevante partners?
 - c) Wat zijn de succesfactoren en tûkelteammen in dit beleid?
 - d) Wordt er onderscheid gemaakt tussen verschillende evenementen en hun oorsprong (festival, sport etc.) en zo ja, is dit doelmatig?
 - e) In hoeverre maakt subsidieverstrekking onderdeel uit van het beleid en hoe wordt dit in de praktijk vormgegeven?
- 2. Wat zijn de belangrijkste regelgevingen en vergunningseisen voor het organiseren van evenementen in de gemeente?**

1.1. Totstandkoming, inhoud en doelstellingen

Kernbevinding: het herziene evenementenbeleid sluit beter aan bij de regionale werkwijze en vormt een vertaling van de werkwijze uit de praktijk. Organisatoren die hebben meegedacht hebben dit als overwegend goed ervaren. Aandachtspunten blijven wel de specifieke locatieprofielen en de integratie van duurzaamheid in het evenementenbeleid.

Totstandkoming evenementenbeleid

Het huidige evenementenbeleid van de gemeente Achtkarspelen is op 29 augustus 2023 vastgesteld door het college van B&W. Het huidige beleidskader vervangt een eerdere versie uit 2009. Het college informeerde de gemeenteraad over het besluit via een informerend raadsvoorstel op 31 augustus 2023. Het beleidsstuk heeft vanaf 6 juni 2023 vier weken ter inzage gelegen, zo ook voor de gemeenteraad. Dit is bekend gemaakt via sociale media en huis-aan-huisblad De Feenster.¹ Er zijn op het beleidsstuk geen zienswijzen ingediend.

In de voor dit onderzoek gevoerde gesprekken is naar voren gekomen dat het verouderde evenementenbeleid de grootste aanleiding vormde om het beleid te herzien. De Omgevingswet, die per 1 januari 2024 van kracht is, gaf extra urgentie aan de vernieuwing van het beleid. Daarnaast was het uitgangspunt van de werkmaatschappij 8KTD: "samen, tenzij". Beleid van de gemeenten Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel moest daarom zoveel mogelijk gelijk getrokken worden.

Bij de totstandkoming van het evenementenbeleid bevroeg de gemeente verschillende partijen. Dit waren diverse afdelingen binnen de gemeente, de Veiligheidsregio Fryslân (brandweer en GHOR), de politie, Koninklijke horeca Nederland, organisatoren en dorpsbelangenorganisaties.² In de gesprekken

¹ Gemeente Achtkarspelen. (2023, 31 augustus). Informerend Riedsútstel Herziening evenementenbeleid Achtkarspelen 2023-2027.

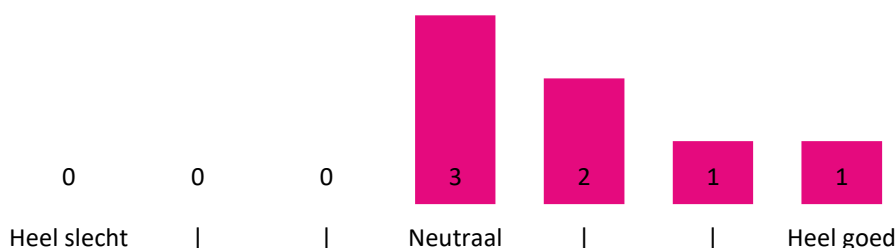
² Gemeente Achtkarspelen. (2023, 15 september). Evenementenbeleid 2023 – 2027 gemeente Achtkarspelen. Voorwoord.



in het kader van dit rekenkameronderzoek gaven gesprekspartners aan dat uit de input die is opgehaald geen grote nieuwe punten naar voren kwamen. Wel was er een aantal opmerkingen ten aanzien van kleine zaken in de specifieke locatieprofielen.

In een enquête is aan organisatoren van evenementen in Achtkarspelen gevraagd of ze mee hebben gedacht bij het opstellen van het evenementenbeleid en of er iets met hun input gedaan is.³ Van de in totaal 31 invullers van de vragenlijst geven zeven invullers aan meegedacht te hebben over het herziene evenementenbeleid. Van deze zeven invullers hebben drie dit als neutraal ervaren, en vier als goed.

Hoe heeft u dit ervaren? Slider zevenpuntschaal (n = 7, alleen invullers die meedachten over het evenementenbeleid)



Op de vraag of hun input door de gemeente verwerkt is in het evenementenbeleid geven vier invullers aan dit niet te weten en drie invullers dat dit het geval is.

Is uw input door de gemeente verwerkt in het evenementenbeleid? Enkele keuze (n = 7, alleen invullers die meedachten over het evenementenbeleid)



Inhoud en doelstellingen

Het evenementenbeleid telt zeven hoofdstukken. Het start met de doelstelling van het beleid en het wettelijk kader. Hierna volgt een definitie van evenementen, de in de gemeente gehanteerde categorieën voor evenementen en algemene informatie rond de evenementenvergunning. Vervolgens wordt het proces van aanvraag, vergunning en evaluatie behandeld. Daarna besteedt het beleid in drie hoofdstukken aandacht aan de voorschriften van een vergunning, aanvullende voorzieningen en uitzonderingen op het beleid. Het afsluitende hoofdstuk richt zich op de toezicht en handhaving bij evenementen.

Het evenementenbeleid kent vier doelstellingen:

³ Zie voor een nadere toelichting van de enquête bijlage 1: onderzoeksverantwoording.



- Actualiseren van het beleid van Achtkarspelen. Daarnaast koppelingen maken naar ander beleid dat van toepassing is, zoals de Algemene wet bestuursrecht, de Gemeentewet, de Alcoholwet en de Omgevingswet;
- Beter stroomlijnen van het aanvraag- en werkproces;
- Overzicht creëren voor alle partijen en de onderlinge samenwerking verbeteren;
- Beschermen van de openbare orde en veiligheid en voorkomen en beperken van hinder rondom evenementen.⁴

Hieruit komen de volgende kaders en uitgangspunten voort:

- Er worden categorieën evenementen gehanteerd;
- De gemeente gaat werken met een evenementenkalender;
- Er worden locatieprofielen opgesteld;
- Geluidnormen sluiten aan bij het onderzoek naar het effect van geluid tijdens evenementen op de omgeving en de gezondheid van de bezoekers;
- De gemeente vindt het belangrijk dat evenementen duurzaam georganiseerd worden.

Verschillen met oude beleid en openstaande acties

Ten opzichte van het evenementenbeleid uit 2009 zijn er een aantal verschillen. Het grootste verschil is dat het herziene beleid werkt met locatieprofielen. In deze profielen worden randvoorwaarden en spelregels vastgelegd voor vaste locaties waar ieder jaar een aantal evenementen kunnen worden georganiseerd. De locatieprofielen vormen een bijlage bij het evenementenbeleid en zijn dynamisch van aard. Het college stelt ze vast en ze kunnen worden aangepast en vastgesteld door het college zonder dat daarbij het volledige evenementenbeleid opnieuw moet worden vastgesteld.⁵

Andere wijzigingen in het evenementenbeleid zijn een verschuiving van de maximale eindtijd van bepaalde evenementen, gewijzigde geluidnormen, een openbare evenementenkalender en een duidelijkere categorisering van evenementen. Verder vormt het herziene beleid volgens gesprekspartners een betere uitwerking op papier van de werkwijze in de praktijk.

Gesprekspartners geven aan dat in de praktijk de locatieprofielen en het onderwerp duurzaamheid nog breder moeten worden uitgewerkt. De gemeente wil daarom nog in gesprek met organisatoren over het organiseren van duurzame evenementen. Bij duurzaamheid moet worden gedacht aan zaken als (het beperken van) energie- en waterverbruik, het gebruik van hernieuwbare energie en lokale producten en het beperken van vervoersbewegingen. Vragen die in dit gesprek centraal moeten staan zijn onder andere welke kansen organisatoren zien voor de gemeente om te komen tot een evenementenbeleid waarin duurzaamheid een plek heeft en hoe dit vanuit de markt en vanuit de gemeente zou kunnen worden gefaciliteerd. Bij dit gesprek moeten ook de Enerzijke Meitinkers betrokken worden, een groep inwoners die de gemeente Achtkarspelen adviseert op duurzame thema's. Het gesprek moet worden ondersteund door de Vereniging Circulair Friesland, een Friese samenwerking met een circulaire transitieagenda bestaande uit ondernemers, overheden, maatschappelijke organisaties en onderwijsinstellingen. De uitkomsten van dit gesprek wil de gemeente bij de geplande evaluatie van het beleid meenemen.⁶

⁴ Gemeente Achtkarspelen. (2023, 15 september). Evenementenbeleid 2023 – 2027 gemeente Achtkarspelen. p.1.

⁵ Gemeente Achtkarspelen. (2023, 15 september). Evenementenbeleid 2023 – 2027 gemeente Achtkarspelen. p.18.

⁶ Gemeente Achtkarspelen. (2023, 15 september). Evenementenbeleid 2023 – 2027 gemeente Achtkarspelen. p.25.



1.2. Onderscheid evenementen en oorsprong

Kernbevinding: het herziene evenementenbeleid volgt de veiligheidsregio in het onderscheid tussen type evenementen. Het vergunningsproces en de bijbehorende eisen zijn ingericht op basis van deze categorisering. Een risicoscan bepaalt in welke categorie een evenement valt.

De Algemene Plaatselijke Verordening 2024 (hierna: APV) van Achtkarspelen definieert een evenement als volgt: “elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak.” Hierop zijn enkele uitzonderingen, voorbeelden hiervan zijn onder andere bioscoop- en theatervoorstellingen, markten, kansspelen en sportwedstrijden.⁷ Het beleid maakt onderscheid tussen vier verschillende soorten evenementen: 0-, A-, B- en C-evenementen. Hiermee sluit de gemeente aan bij de regionale werkwijze. De veiligheidsregio en de andere Friese gemeenten gebruiken deze classificatie namelijk ook. Zij maken onderscheid tussen evenementen op basis van de belasting van een evenement voor de omgeving en de verwachte drukte. Daarnaast wegen ook de mogelijke risico's ten aanzien van openbare orde en veiligheid, mobiliteit en de belasting van de hulpverleningsdiensten mee.

De gemeente hanteert een risicoscan van de veiligheidsregio om te beoordelen in welke categorie een evenement valt. In de risicoscan worden op basis van kwalitatieve en kwantitatieve eigenschappen van het evenement risicopunten toegekend. Het totaal aan risicopunten bepaalt in welke categorie een evenement valt. Hoe meer risicopunten, hoe zwaardere eisen de gemeente stelt aan de organisator en hoe uitgebreider het vergunningsproces is. Kwantitatieve eigenschappen zijn: het soort evenement, de samenstelling van het publiek en de plaats en tijdstip. Kwalitatieve elementen van de risicoscan zijn: de kans op incidenten en de bereikbaarheid voor de hulpdiensten.⁸ Naast de risicoscan beoordelen vergunningverleners de aanvraag inhoudelijk op basis van hun deskundigheid en ervaring.⁹

De categorie waarin een evenement valt, bepaalt het vervolg van het vergunningsproces. Hoofdstuk 2 gaat uitgebreid in op het verloop van dit proces. Een typering van de vier categorieën staat in onderstaande tabel:

Categorie	Criteria
0-evenementen <i>Melding</i>	Kleinschalige evenementen met maximaal 150 bezoekers. Geen tot weinig geluids- en verkeersoverlast. Geen toezicht van gemeente nodig.
A-evenementen <i>Vergunning</i>	Laagrisico evenementen. Aanwezigheid van risico's is (zeer) onwaarschijnlijk.
B-evenementen <i>Vergunning</i>	Gemiddeld risico evenementen. Aanwezigheid van risico's is aannemelijk.
C-evenementen <i>Vergunning</i>	Hoog risico evenementen. Aanwezigheid van risico's is zeer waarschijnlijk.

1.3. Subsidieverstrekking

Kernbevinding: subsidieverstrekking is niet als kader opgenomen in het evenementenbeleid. De subsidieregeling Samenleving Achtkarspelen 2025 voorziet wel in subsidiemogelijkheden op het gebied van cultuur, sport en samenlevingszaken. Evenementen vallen hier soms direct, soms indirect ook onder. Een aanzienlijke groep organisatoren geeft aan niet te weten of ze in aanmerking kwamen voor subsidie voor hun evenement.

⁷ Gemeente Achtkarspelen. (2024, 1 januari). Artikel 2:24, Algemene plaatselijke verordening gemeente Achtkarspelen 2024.

⁸ Gemeente Achtkarspelen. (z.d.). Risicoscan evenementen.

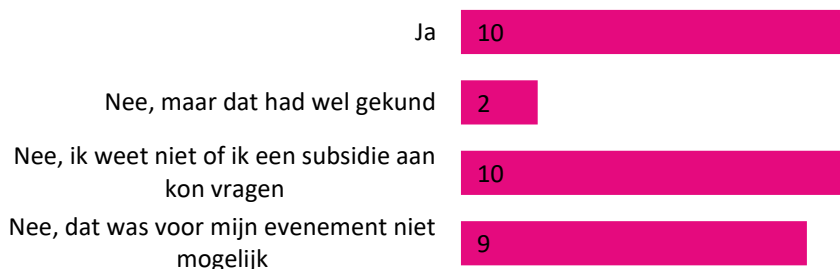
⁹ Gemeente Achtkarspelen. (2023, 15 september). Evenementenbeleid 2023 – 2027 gemeente Achtkarspelen. p.4.



In het herziene evenementenbeleid van de gemeente Achtkarspelen heeft de gemeente, in tegenstelling tot het beleid van 2009, geen kader opgenomen voor subsidieverstreking bij evenementen.¹⁰ In 2025 heeft het college van Achtkarspelen de subsidieregeling *Samenleving Achtkarspelen 2025* vastgesteld. De gemeente verstrekt vanuit deze regeling subsidies voor activiteiten in de gemeente op het gebied van cultuur, sport en samenlevingszaken. Ook sportevenementen vallen onder deze noemer. In 2025 stelt de gemeente specifiek voor sportevenementen een subsidiebedrag van € 20.000,- beschikbaar.¹¹ In 2024 was dit ook het geval¹² en is er door de gemeente subsidie verstrekt aan bijvoorbeeld dart-, dam-, korfbal- en voetbaltoernooien, alsook aan wiel- en wandeltochten.¹³ Gesprekspartners geven aan dat in de praktijk ook subsidies voor cultuur en voor samenlevingszaken soms ten goede komen aan de organisatie van evenementen. Deze subsidies zijn niet voor specifieke evenementen bedoeld, maar verenigingen en stichtingen komen mede op basis van de activiteiten die ze organiseren in aanmerking voor deze subsidies. Veel organisatoren van evenementen in de gemeente Achtkarspelen ontvangen daarom ook subsidie van de gemeente.

Aan organisatoren is gevraagd of ze subsidie hebben ontvangen voor de organisatie van hun evenement. Van de 31 invullers van de vragenlijst geven tien invullers aan subsidie te hebben ontvangen voor de organisatie van hun evenement. Hoewel het wel had gekund, geven twee invullers aan dit niet te hebben ontvangen, hoewel het wel had gekund. Tien invullers geven aan dat ze geen subsidie hebben ontvangen en dat ze niet weten of ze subsidies aan hadden kunnen vragen en negen invullers geven aan dat het voor hun evenement niet mogelijk was om subsidie te ontvangen.

Voor sommige evenementen in uw gemeente zijn subsidies beschikbaar. Heeft u een subsidie ontvangen voor de organisatie van uw evenement? Enkele keuze (n = 31)



1.4. Regelgeving en vergunningseisen

Kernbevinding: het evenementenbeleid geeft nadere invulling aan de criteria uit de APV. Het waarborgen van de openbare orde en veiligheid vormt het belangrijkste uitgangspunt voor de vergunningseisen. Afhankelijk van de categorie van een evenement moeten organisatoren aanvullende documenten aanleveren in de vorm van draaiboeken, beveiligingsplannen en verkeersplannen.

Juridisch kader

Het lokale juridische kader voor evenementen in de gemeente Achtkarspelen is de APV. De gemeenteraad heeft deze vastgesteld op 14 december 2023. Afdeling 3 van de APV gaat in op evenementen. De burgemeester is op grond van de Gemeentewet verantwoordelijk voor de handhaving van de openbare orde. Ook is de burgemeester verantwoordelijk voor het toezicht op openbare samenkomsten. Op grond van de APV verleent de burgemeester evenementenvergunningen. Ook het college als geheel heeft bevoegdheden bij evenementen. Zo is

¹⁰ Gemeente Achtkarspelen. (2009, november). Evenementen in Achtkarspelen: Regels om te feesten. p. 17.

¹¹ Gemeente Achtkarspelen. (2025, 1 januari). Subsidieregeling Samenleving Achtkarspelen 2025.

¹² Gemeente Achtkarspelen. (2024, 1 januari). Subsidieregeling Samenleving Achtkarspelen 2024.

¹³ Gemeente Achtkarspelen. (z.d.). Sportevenementensubsidie 2024 – 8K.



het college onder meer verantwoordelijk voor het milieugedeelte en voor verkeersbesluiten. Wat betreft het milieu gaat dit met name om de geluidnormen die gesteld worden aan evenementen. Zo moet er bijvoorbeeld bij meerdaagse evenementen op dezelfde locatie standaard een aaneengesloten rustperiode van acht uur zitten tussen de eindtijd en begintijd van de muziek. Verkeersbesluiten zijn nodig als de functie van een weg wordt gewijzigd of een verbod wordt ingesteld. Zo is een verkeersbesluit bijvoorbeeld nodig als een parkeerterrein voor een evenement wordt afgesloten.

In de APV staat verder dat het verboden is om zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren. Een uitzondering geldt voor kleine evenementen, de evenementen die in het evenementenbeleid als 0-evenementen gecategoriseerd worden. In de APV is verder een artikel opgenomen over ordeverstoring. Er geldt een verplichting om bij evenementen alle aanwijzingen van de politie en brandweer in het belang van openbare orde of veiligheid terstond en stipt op te volgen.

Op grond van de Algemene wet bestuursrecht heeft het college beleidsregels vastgesteld voor evenementen in het evenementenbeleid. Deze regels zijn uitgewerkt in de vergunningseisen. Het evenementenbeleid geeft nadere invulling aan de criteria uit de APV. Naast de regels uit het APV zijn er ook regels uit onder andere de Algemene wet bestuursrecht, de Gemeentewet, de Alcoholwet en de Omgevingswet op evenementen van toepassing.

Vergunningseisen

Hoofdstuk 4 van het evenementenbeleid gaat in op de voorschriften die verbonden zijn aan een evenementenvergunning. Een belangrijk uitgangspunt van de gemeente vormt hierbij het waarborgen van de openbare orde en veiligheid. De burgemeester is hier vanuit zijn functie voor verantwoordelijk. De kaders en regels die aan vergunningen gesteld worden, dienen om de openbare orde en veiligheid te waarborgen. Een organisator van een evenement is zelf echter verantwoordelijk voor een veilig verloop van het evenement. Organisatoren moeten daarom onder meer rekening houden met crowd management, beveiliging, brandveiligheid, verkeersveiligheid, veiligheidsscenario's, geneeskundige inzet, sanitaire voorzieningen, risico's rond alcohol, drugs en lachgas en voedselveiligheid. Als algemeen voorschrift wordt door de gemeente ook aan elke vergunning gesteld: *"de organisatie vrijwaart de gemeente voor alle aansprakelijkheidsstellingen door derden en voor alle schade welke mocht ontstaan als gevolg van het gebruik van de vergunning."*

De gemeente kan op diverse thema's verschillende eisen en kaders stellen aan een evenement. Zo moet er wat betreft sanitaire voorzieningen bijvoorbeeld minimaal één gehandicapten toilet zijn. Ook worden er verduidelijkingen gegeven, zo mag 75% van de herentoiletten een urinoir zijn en geldt één plaskruis als vier urinoirs. Een ander voorbeeld zijn de eisen die kunnen worden gesteld aan het aantal gecertificeerde beveiligers die bij een evenement aanwezig moeten zijn. De gemeente geeft daarbij als richtlijn mee dat er per 250 bezoekers één beveiligers moet zijn. Het exacte aantal hangt van verschillende factoren af en wordt uiteindelijk door de gemeente bepaald.

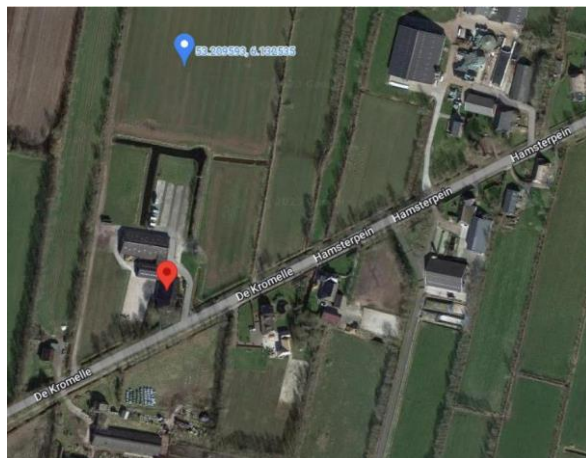
Bij B- of C-evenementen dienen de organisatoren de verschillende onderdelen uit te werken in een draaiboek en indien nodig, in een veiligheidsplan, beveiligingsplan en/of verkeersplan.¹⁴ Ook moeten organisatoren duidelijk communiceren naar omwonenden en omliggende bedrijven.¹⁵

¹⁴ Gemeente Achtkarspelen. (2023, 15 september). Evenementenbeleid 2023 – 2027 gemeente Achtkarspelen. pp. 13-18.

¹⁵ Gemeente Achtkarspelen. (2023, 15 september). Evenementenbeleid 2023 – 2027 gemeente Achtkarspelen. p.21.



Daarnaast zijn randvoorwaarden aan evenementen vastgesteld in zogeheten locatieprofielen. Profielen van locaties waar enkele keren per jaar evenementen worden georganiseerd. In deze profielen staan randvoorwaarden en spelregels onder meer op het gebied van verkeer, parkeren en het maximum aantal evenementen per locatie. Daarnaast staan er praktische zaken in zoals de op de locatie aanwezige voorzieningen en is er een kaart van de locatie toegevoegd.



Figuur 1 - Voorbeeld kaart locatieprofiel

Tot slot zijn er voor verschillende type evenementen op verschillende dagen eindtijden en geluidnormen vastgelegd. De gemeente probeert in het bepalen hiervan een balans te zoeken tussen het beperken van overlast voor de omgeving en omwonenden aan de ene kant en een leuk feest met muziek voor de organisatoren en bezoekers aan de andere kant.¹⁶

¹⁶ Gemeente Achtkarspelen. (2023, 15 september). Evenementenbeleid 2023 – 2027 gemeente Achtkarspelen. pp. 20-21.



2. Vergunningsproces: papier versus praktijk

Het proces om een vergunning voor een evenement aan te vragen is voor elke categorie net weer anders. Dit hoofdstuk geeft inzicht in het vergunningsaanvraagproces van de gemeente Achtkarspelen. Het beschrijft hoe het vergunningsproces afhankelijk van het type evenement verloopt en hoe de dienstverlening van de gemeente hierop is ingericht. De werking van het proces op papier wordt afgezet tegen de ervaringen van vergunningverleners en organisatoren in de praktijk. Het hoofdstuk beantwoordt daarmee de volgende deelvragen:

5. *Hoe ziet het vergunningsaanvraagproces eruit?*
6. *Welke ondersteuning is er beschikbaar vanuit de gemeente bij het organiseren van evenementen? Is dit volgens organisatoren voldoende? Zo nee, waar ligt het probleem?*

2.1. Aanvraagproces

Kernbevinding: het aanvraagproces verschilt per type evenement. Uit de verschillende cases blijkt dat het proces veelal soepel verloopt en de gemeente benaderbaar is. Bij grotere evenementen bestaat er soms een spanning tussen de politieke en maatschappelijke wens om evenementen doorgang te laten vinden en de stringenter adviezen van ketenpartners met betrekking tot noodzakelijke randvoorwaarden.

In hoofdstuk 3 van het evenementenbeleid staat hoe het aanvraagproces voor een vergunning voor verschillende soorten evenementen werkt.¹⁷ Een organisator van een evenement kan digitaal een vergunningsaanvraag doen via de website van de gemeente. Dit is alleen nodig voor een type A-, B- of C-evenement. Voor een O-evenement dient alleen een melding gemaakt te worden. De organisator van het evenement kan voor zijn evenement een risicoscan invullen om te toetsen binnen welke categorie een evenement valt en of er een vergunning nodig is. Na deze check moet de organisator indien het een B- of C-evenement betreft, het evenement aanmelden voor de evenementenkalender. Aanmelden voor de evenementenkalender 2025 was mogelijk tot 1 oktober 2024. Jaarlijks sturen de vergunningverleners ongeveer een maand voor de deadline alle bij de gemeente bekende organisatoren een mail over het aanmelden voor de evenementenkalender van het volgende jaar. Organisatoren kunnen hun evenement met een antwoord op deze mail eenvoudig aanmelden.

Cases: ervaring vanuit de praktijk

Uit gesprekken met organisatoren blijkt dat het formulier van de gemeente voor het doen van een melding of vergunning gebruiksvriendelijk en makkelijk in te vullen is. Het proces wijst zich bij kleinere evenementen vanzelf.

Afhankelijk van de categorie waarin een evenement valt geldt voor de melding of vergunning een verschillende aanvraagtermijn. Hoe hoger de categorie, hoe meer voorbereiding en behandeltijd de aanvraag namelijk kost.

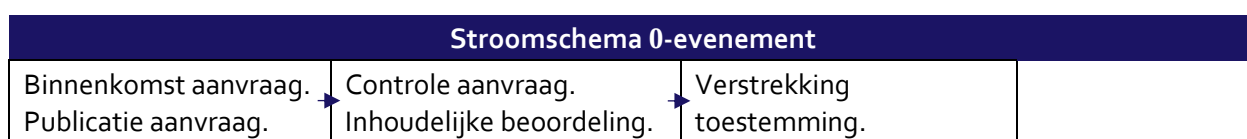
¹⁷ Gemeente Achtkarspelen. (2023, 15 september). Evenementenbeleid 2023 – 2027 gemeente Achtkarspelen. pp. 7-12.



Categorie	Termijn melding of vergunningsaanvraag
0-evenementen <i>Melding</i>	Minimaal 3 weken voor het evenement
A-evenementen <i>Vergunning</i>	Minimaal 4 weken voor het evenement
B-evenementen <i>Vergunning</i>	Minimaal 12 weken voor het evenement, voor 1 oktober aanmelden voor evenementenkalender
C-evenementen <i>Vergunning</i>	Minimaal 16 weken voor het evenement, voor 1 oktober aanmelden voor evenementenkalender

Melding 0-evenementen

Een melding voor een 0-evenement wordt na indiening gepubliceerd in het gemeenteblad. Een medewerker maakt daarna een zaak aan in het zaaksysteem. Vervolgens wijst deze de melding voor een inhoudelijke behandeling aan een vergunningverlener toe. Een organisator krijgt hierna schriftelijk toestemming. In deze brief kunnen opmerkingen of voorschriften voor het evenement staan.¹⁸ Dit proces is weergegeven in onderstaand stroomschema.



Aanvraag A-evenementen

Een aanvraag voor een A-evenement wordt na indiening gepubliceerd in het gemeenteblad. In het evenementenbeleid staat vermeld dat evenementen tevens in het huis-aan-huisblad gepubliceerd worden. Dit was ten tijde van de vaststelling van het beleid het geval, maar gebeurt inmiddels niet meer. Inwoners krijgen na publicatie 14 dagen de tijd om een eventuele zienswijze in te dienen. Vervolgens maakt een medewerker een zaak aan in het zaaksysteem.

Daarna wordt de melding voor een inhoudelijke behandeling aan een vergunningverlener toegewezen. De vergunningverlener controleert of het evenement inderdaad in de A-categorie thuishoort. Bij onduidelijkheden kan de vergunningverlener aanvullende documenten opvragen. Vervolgens behandelt de vergunningverlener de aanvraag inhoudelijk.

Na de inhoudelijke behandeling wordt besloten of de vergunning verleend wordt en onder welke voorschriften. De vergunning wordt opgesteld en verzonden. Hierna wordt deze gepubliceerd in het gemeenteblad.¹⁹

Cases: ervaring vanuit de praktijk

Uit gesprekken met organisatoren blijkt dat de evenementen niet langer in het huis-aan-huisblad gepubliceerd worden. De informatievoorziening verloopt nu via het gemeenteblad dat online via overheid.nl is in te zien, daarnaast kan je deze per e-mail ontvangen.²⁰ Organisatoren geven aan dat deze manier van communiceren niet toegankelijk is voor inwoners die minder digitaal vaardig zijn. Deze inwoners missen nu informatie over evenementen die plaatsvinden of over de mogelijkheid om bezwaar te maken wanneer een evenement naast de deur eventueel overlast oplevert.

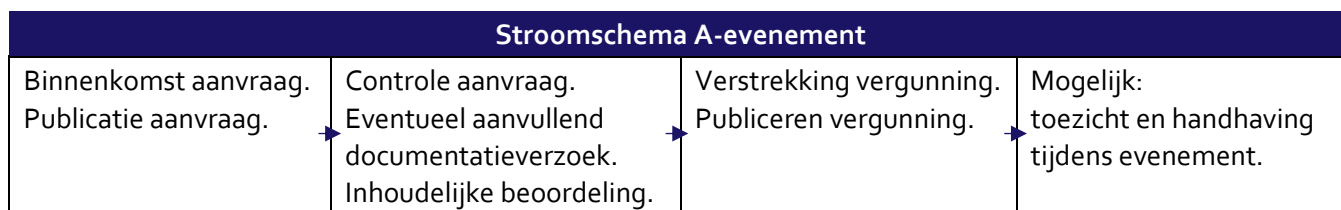
¹⁸ Gemeente Achtkarspelen. (2023, 15 september). Evenementenbeleid 2023 – 2027 gemeente Achtkarspelen. p. 7.

¹⁹ Gemeente Achtkarspelen. (2023, 15 september). Evenementenbeleid 2023 – 2027 gemeente Achtkarspelen. pp. 7-8.

²⁰ Overheid.nl. (z.d.). Officiële bekendmakingen. Geraadpleegd van <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/uitgebreidzoeken>.



Het gehele proces is weergegeven in onderstaand stroomschema.



Aanvraag B- of C-evenementen

Aanvragen voor B- of C-evenementen zijn complexer om te beoordelen. Dit komt omdat ze voor meer overlast zorgen voor de omgeving en omdat er voor bezoekers meer risico's zijn dan bij een A-evenement. Voor een B- en C-evenement geldt daarom dat evenementen voor het aankomende jaar voor 1 oktober bij de gemeente aangemeld moeten worden voor de evenementenkalender.

Cases: ervaring vanuit de praktijk

Uit gesprekken met organisatoren blijkt dat organisatoren voor B- en C-evenementen extra documenten aan moeten leveren zoals terreintekeningen, een uitgebreid draaiboek en een veiligheidsplan. Sinds het nieuwe evenementenbeleid is ingevoerd is het proces volgens organisatoren daarmee ingewikkelder geworden. Veel informatie die al verstrekt wordt in het formulier ten behoeve van de vergunningsaanvraag wordt ook nog eens gevraagd voor het beveiligingsplan en het uitgebreide draaiboek.

Organisatoren geven aan dat ze het vervelend vinden dat er om dubbele informatie gevraagd wordt. De veelheid aan documenten maakt het vergunningsproces lastiger. Organisatoren geven aan dat het proces ook toegankelijk moet blijven voor mensen met minder digitale vaardigheden. De extra gevraagde stukken kunnen voor deze groep organisatoren een behoorlijke drempel vormen voor het organiseren van evenementen.

Aanvragen voor een B- of C-evenement worden na indiening gepubliceerd in het gemeenteblad. Inwoners krijgen dan 14 dagen de tijd om een eventuele zienswijze in te dienen. Vervolgens maakt een medewerker een zaak aan in het zaaksysteem en wordt het evenement genoteerd op de evenementenkalender.

Daarna wordt de melding voor een inhoudelijke behandeling aan een vergunningverlener toegewezen. De vergunningverlener controleert of het evenement inderdaad in de B- of C-categorie thuishoort. Daarnaast controleert deze de aanvraag op volledigheid. Bij een onvolledige aanvraag wordt de aanvrager om aanvullende documenten of aanpassingen gevraagd. Vervolgens behandelt de vergunningverlener de aanvraag inhoudelijk. Indien nodig organiseren de vergunningverleners een vooroverleg met de organisator.

Per aanvraag kan het verschillen welk type documenten moeten worden aangeleverd. Voorbeelden zijn tekeningen die nodig zijn om de brandveiligheid te beoordelen, terreintekeningen en een uitgebreid veiligheidsplan en/of beveiligingsplan. Als de aanvraag voor het B- of C-evenement compleet is, leggen de vergunningverleners deze voor advies voor aan de politie en de veiligheidsregio. Indien nodig wordt ook advies aan gemeentelijke afdelingen gevraagd.



Adviesfunctie politie en veiligheidsregio

De politie en de Veiligheidsregio Fryslân (brandweer en GHOR) zijn de externe adviespartners van de gemeente Achtkarspelen. De vergunningverleners bespreken met deze ketenpartners regelmatig de aankomende evenementen. De gemeente zit deze overleggen voor. De overleggen zijn gericht op afstemming en inventarisatie van knelpunten en risico's. De gemeente vraagt bij B- of C-evenementen advies aan de adviespartners. Het bevoegd gezag in de gemeente, de burgemeester, kan gemotiveerd afwijken van een advies dat door de adviespartners is gegeven. Adviezen van de adviespartners gaan bijvoorbeeld over de benodigde inzet van beveiligers en de veiligheidseisen aan en veiligheidsrisico's rond evenementen. De adviespartners geven daarnaast niet alleen advies, maar delen ook informatie over evenementen met bijvoorbeeld de brandweer en de ambulancepost.

Uit de gevoerde gesprekken blijkt dat de afstemming met ketenpartners soms als een knelpunt ervaren wordt. Het contact en de relatie zijn goed, maar de soms strikte advieslijn vanuit ketenpartners kan botsen met de politieke en maatschappelijke wens om evenementen door te laten gaan. Benodigde politiebezetting elders leidt er daarnaast toe dat politie niet altijd beschikbaar is voor alle evenementen. Vanuit de gemeente is er de wens om pragmatisch samen met organisatoren te kijken naar wat wel mogelijk is binnen de noodzakelijke kaders. Omdat adviezen van de ketenpartners niet bindend zijn komt het in de praktijk wel eens voor dat deze niet worden opgevolgd. De burgemeester besluit hier in zo'n geval toe onderbouwd met een gemotiveerde memo.

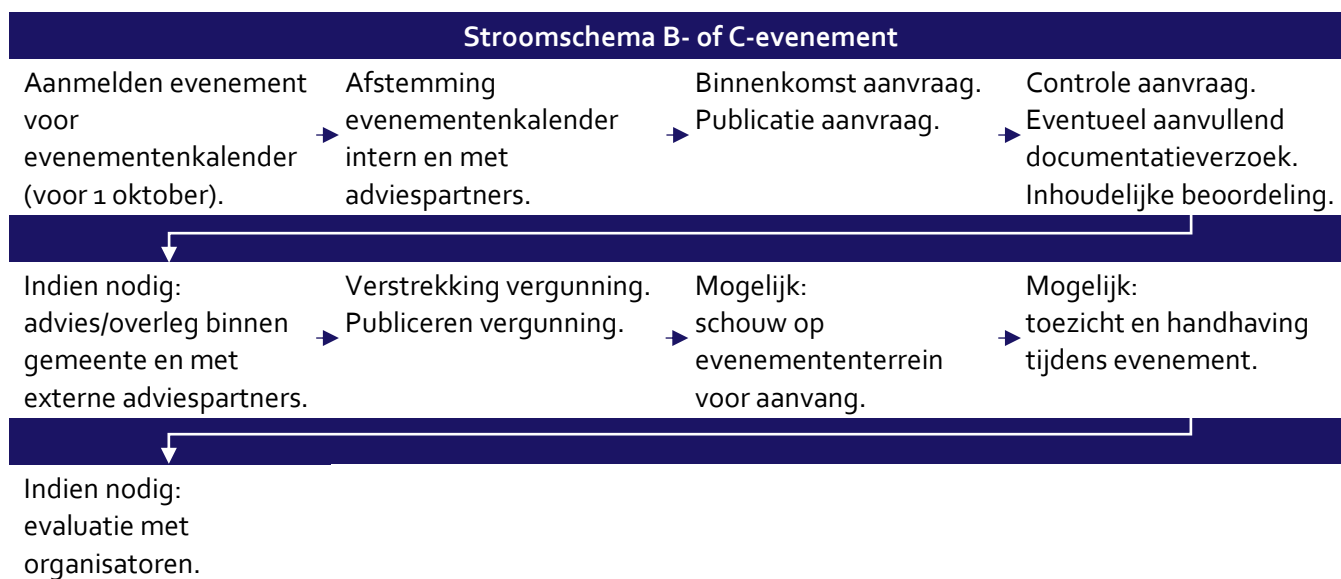
Hierna worden alle beoordeelde documenten van toepassing verklaard op de vergunning en verstrekt de gemeente de vergunning. Het tekenen van de vergunning is door de burgemeester gemandateerd aan de ambtelijke organisatie. De vergunning wordt gepubliceerd in het gemeenteblad.

Voorafgaand aan een evenement kan de gemeente indien nodig een inspectie van het terrein doen: een zogeheten schouw. Bij gebreken of knelpunten informeert de gemeente de organisator. De organisator moet deze dan voorafgaand aan het evenement oplossen. Na een B- of C-evenement kan de gemeente als ze dit nodig vindt een evaluatie organiseren. In de regel gebeurt dit bij nieuwe evenementen, evenementen die ten opzichte van een eerdere editie van opzet erg veranderd zijn en evenementen waarbij bijzonderheden speelden.²¹ In gesprekken werd aangegeven dat er zo bijvoorbeeld jaarlijks met organisatoren van een aantal tentfeesten wordt geëvalueerd naar aanleiding van geluidsoverlast bij eerdere edities.

²¹ Gemeente Achtkarspelen. (2023, 15 september). Evenementenbeleid 2023 – 2027 gemeente Achtkarspelen. pp. 8-9.



Het gehele proces is weergegeven in onderstaand stroomschema.



2.2. Dienstverlening: perspectief van de gemeente

Kernbevinding: de ambtelijke organisatie zoekt een balans tussen een soepele dienstverlening enerzijds en een scherpte op de regels anderzijds. Door voorbeelden online te zetten en een duidelijke website probeert de gemeente het werk voor organisatoren te vergemakkelijken en het vergunningsproces inzichtelijk te maken. Tegelijkertijd is de organisatie er scherp op dat de regels en kaders in het proces geborgd blijven.

Stap voor stap

De gemeente ondersteunt organisatoren van evenementen in het proces van de vergunningsaanvraag. In het evenementenbeleid staat uitgewerkt hoe het proces van een vergunningsaanvraag loopt en welke gegevens daarvoor gevraagd worden van organisatoren.

Dit proces correspondeert met de informatie op de website van de gemeente. De pagina waarop organisatoren een evenementenvergunning aan kunnen vragen heeft een stappenplan die de organisatoren kunnen doorlopen. Stap 1 is een vergunningscheck. Organisatoren kunnen hiervoor de risicoscan downloaden en deze zelfstandig invullen. Op basis van de uitkomst kunnen ze zelf al een inschatting maken van de categorie waartoe hun evenement gerekend wordt. Als het evenement in de 0-categorie valt, kunnen organisatoren doorklikken naar een andere pagina om een melding te maken.

Bij een A-, B- of C-evenement kunnen organisatoren deze bij stap 2 aanmelden voor de evenementenkalender. Voor B- en C-evenementen is dit verplicht.

Bij stap 3 kunnen organisatoren de vergunning aanvragen. Vermeld staat welke bijlagen bijgevoegd moeten worden en wat de aanvraagtermijn is per evenementencategorie. Hierbij staat per soort bijlage een voorbeelddocument van de gemeente die organisatoren kunnen gebruiken. Zo is er een voorbeeld van een terreinindeling, een tentindeling en een draaiboek. Deze voorbeelden kunnen worden gedownload en door organisatoren worden ingevuld op basis van hun eigen evenement.²²

²² Gemeente Achtkarspelen. (z.d.). Evenementenvergunning aanvragen. Geraadpleegd van <https://www.achtkarspelen.nl/evenementenvergunning-aanvragen>.



Gesprekspartners binnen de gemeente geven aan dat de organisatie zich proactief en dienstverlenend opstelt. Zo blijkt uit gesprekken dat er wordt meegedacht met organisatoren en dat kleine zaken via mail of telefonisch contact opgepakt en opgelost worden. Ambtenaren geven aan dat ze pragmatisch te werk gaan, binnen de gestelde kaders. De ambtelijke organisatie probeert zo een balans te vinden tussen het enerzijds scherp zijn op de regels en het anderzijds soepel zijn in de dienstverlening. Hierbij benadrukken zij het belang van goed contact met organisatoren, ook aan de voorkant van een vergunningsproces.

Cases: ervaring vanuit de praktijk

Uit gesprekken met organisatoren blijkt dat het contact met de vergunningverleners goed is. Organisatoren geven aan dat de vaste vergunningverlener benaderbaar en zeer behulpzaam is. Het contact loopt zowel via de mail als telefonisch, waarbij er vanuit de gemeente een vast aanspreekpunt is.

2.3. Dienstverlening: perspectief van organisatoren

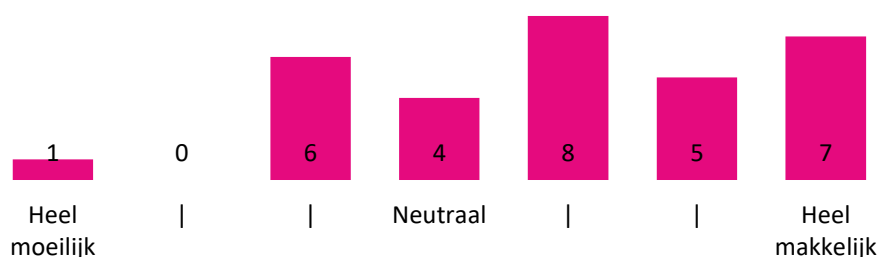
Kernbevinding: organisatoren zijn overwegend positief over het aanvraag-/meldingsproces van de gemeente. Organisatoren die ondersteuning ontvingen zijn zeer positief over de dienstverlening en het contact met de gemeente. Wel wordt de risicoscan door organisatoren als onduidelijk ervaren en is er een groep organisatoren die meer hulp zou willen ontvangen bij het vergunningsproces.

Algemene waardering van aanvraagproces en dienstverlening

Onder organisatoren van de gemeente Achtkarspelen is met een vragenlijst hun ervaring met het aanvraag en vergunningsproces van evenementen uitgevraagd. In de vragenlijst is onderscheid gemaakt tussen organisatoren van kleine evenementen (0-evenementen) en grote evenementen (A-, B- en C-evenementen). Zes invullers organiseerden een 0-evenement en doorliepen de aanvullende vragen over het doen van een melding. Twaalf invullers organiseerden een A-, B- of C-evenement en kregen aanvullende vragen over dit type evenement. Dertien invullers wisten niet meer wat voor evenement zij organiseerden en kregen het algemene gedeelte van de vragenlijst.

Meer dan de helft, namelijk twintig van de 31 invullers, heeft het meldings- of aanvraagproces als makkelijk ervaren. Zes invullers ervoeren het als een beetje moeilijk en slechts één invuller vond het proces heel moeilijk.

U heeft in het afgelopen jaar een evenement georganiseerd in uw gemeente. U heeft daarbij verschillende stappen doorlopen, zoals een melding maken van uw evenement of het aanvragen van een vergunning. Hoe heeft u dit proces ervaren? Slider zevenpuntschaal (n = 31)

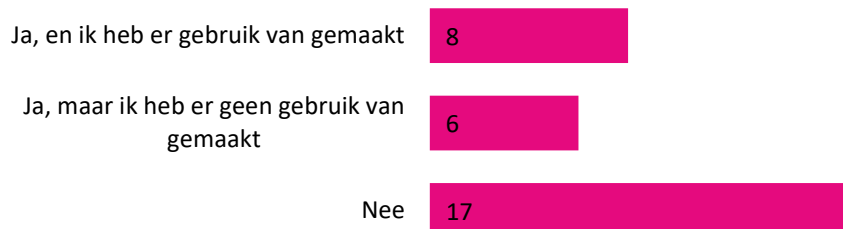


De risicoscan van de veiligheidsregio is een ondersteuningstool van de gemeente, op basis waarvan organisatoren zelf al een inschatting kunnen maken van de evenementencategorie waarin hun



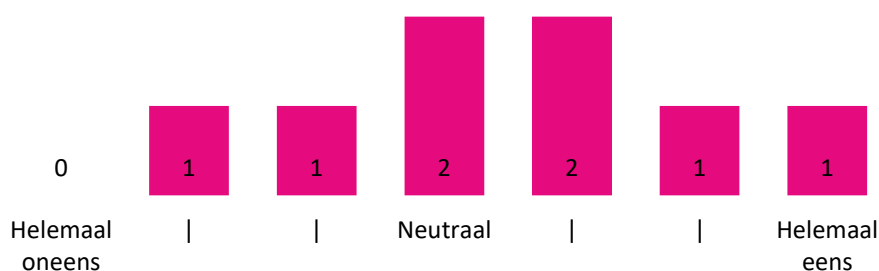
evenement valt. De organisatoren is gevraagd of ze van de risicoscan afwisten en of ze hier gebruik van hebben gemaakt. Veertien invullers wisten van de risicoscan af en acht hebben er ook daadwerkelijk gebruik van gemaakt. Zeventien invullers gaven aan hier niet vanaf te weten.

Om te bepalen of u een evenementenvergunning nodig hebt, kunt u gebruik maken van de Risicoscan van de Veiligheidsregio. Wist u dit? Enkele keuze (n = 31)



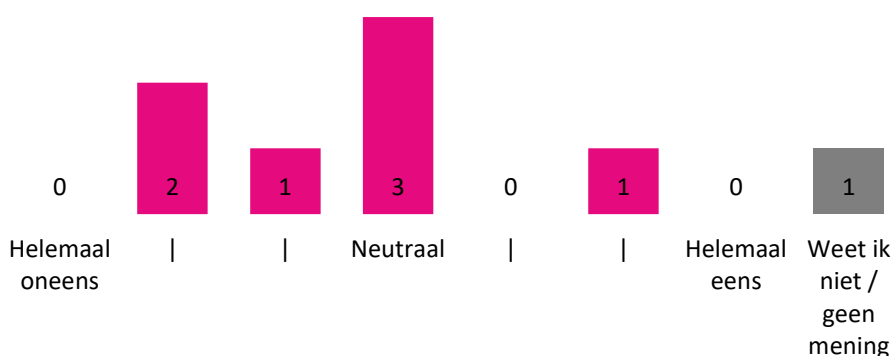
Van de organisatoren die van de risicoscan gebruik hebben gemaakt waren vier organisatoren het eens met de stelling dat de risicoscan makkelijk was om in te vullen. Twee organisatoren gaven aan het hiermee oneens te zijn en twee organisatoren vulden bij deze vraag neutraal in.

De Risicoscan was makkelijk in te vullen. Slider zevenpuntschaal (n = 8, alleen invullers die gebruik maakten van de risicoscan)



De organisatoren is ook gevraagd of de uitslag van de risicoscan duidelijk was. Deze vraag is minder positief ingevuld. Drie invullers zijn het oneens, drie neutraal, één invuller is het ermee eens en één invuller weet het niet of heeft geen mening. Een organisator die aangaf de uitslag niet duidelijk te vinden geeft aan dat uit de risicoscan kwam dat zijn evenement in de B-categorie valt terwijl de ambtenaar die de aanvraag behandelde oordeelde dat het evenement in de A-categorie valt.

De uitslag van de Risicoscan was duidelijk. Slider zevenpuntschaal (n = 8, alleen invullers die gebruik maakten van de risicoscan)



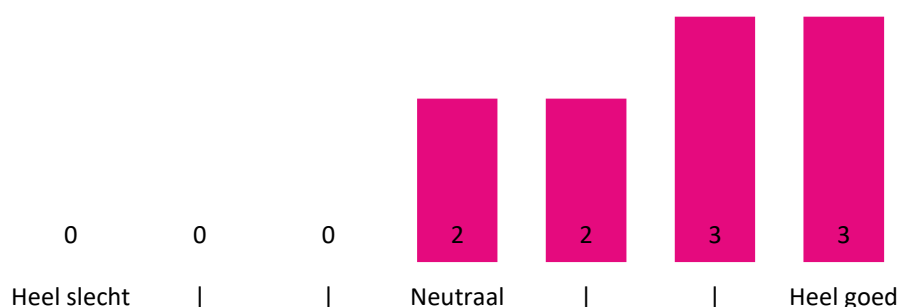
De invullers werd ook in het algemeen gevraagd of de gemeente hun ondersteuning heeft geboden bij de organisatie van hun evenement. Van de 31 invullers gaf de meerderheid aan dat dit niet het geval was. Aan twaalf organisatoren heeft de gemeente wel ondersteuning geboden. Tien van de twaalf hebben hier ook gebruik van gemaakt.

Heeft de gemeente u ondersteuning geboden bij de organisatie van uw evenement? Enkele keuze (n = 31)



De ondersteuning door de gemeente verschilde per organisator en per evenement. Voor drie organisatoren betrof dit hulp bij verkeersmaatregelen. Een organisator schrijft dat de gemeente bijvoorbeeld hielp met het plaatsen en ophalen van hekken en dat ze ook gebruik konden maken van stroom. De organisator geeft aan dat het *"echt fantastisch goed geregeld"* was. Een andere organisator kreeg hulp bij het invullen van het vragenformulier. Weer vier andere organisatoren hadden telefonisch contact of mailcontact met de gemeente. Ook was er een evenement waarbij de gemeente hielp met het ondersteunen van de beveiliging. De tien organisatoren die ondersteuning ontvingen zijn zeer positief. Twee organisatoren gaven gevraagd naar hun mening over de ondersteuning aan dat ze hier neutraal tegenover stonden, de andere acht vonden de ondersteuning goed tot heel goed.

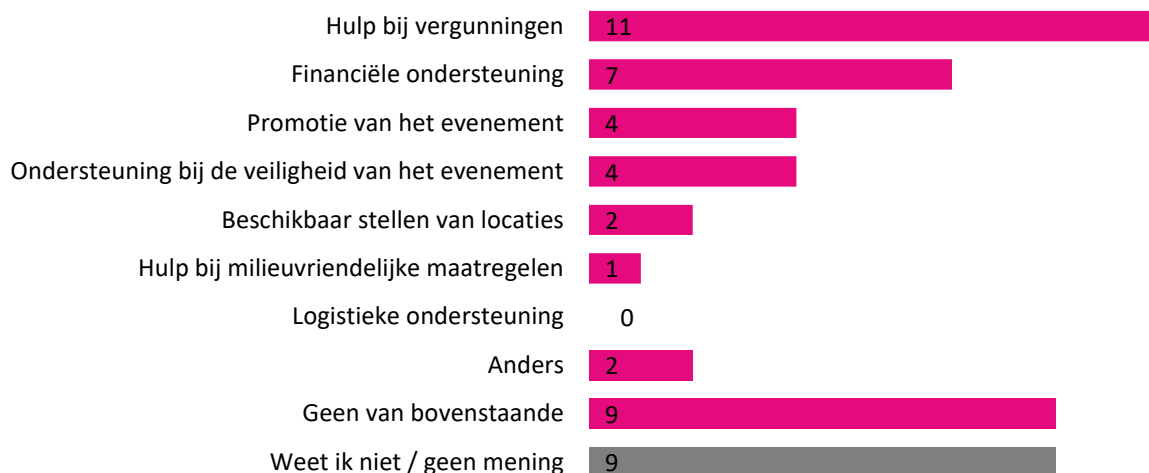
Wat vond u van de ondersteuning van de gemeente? Slider zevenpuntschaal (n = 10, alleen invullers die gebruik maakten van ondersteuning van de gemeente)



Gevraagd op wat voor manier de gemeente de organisatoren meer ondersteund zou kunnen hebben bij de organisatie van het evenement komt er een gemengd beeld naar voren. Elf organisatoren geven aan dat ze meer hulp bij de vergunningen zouden willen ontvangen. Zeven invullers zouden meer financiële ondersteuning wensen. Ondersteuning bij de promotie en ondersteuning bij de veiligheid van een evenement wordt beiden vier keer genoemd. De andere categorieën scoren lager. Als open antwoord geeft één invuller aan dat het aan het evenement zou bijdragen als de gemeente dit in eigen gemeente breed zou publiceren. Een andere invuller wenst dat de vergunning sneller verleend kan worden.

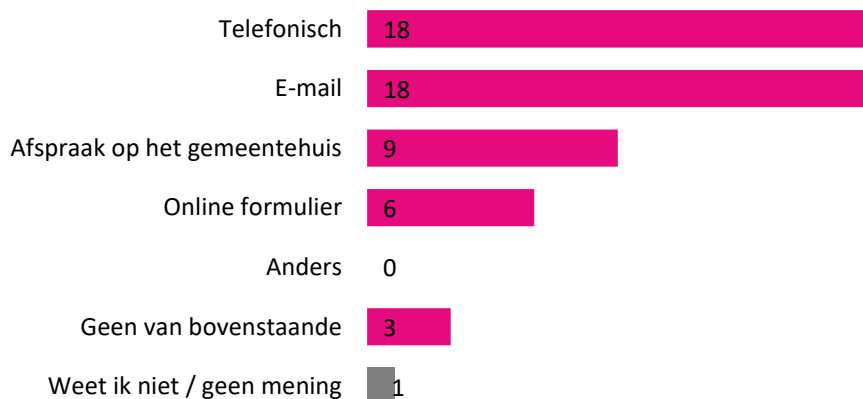


Op wat voor manier zou de gemeente u (meer) ondersteund kunnen hebben bij de organisatie van uw evenement? Meerkeuze (n = 31)



Naast de ondersteuningswensen is ook uitgevraagd op welke manier de organisatoren graag contact zouden hebben met de gemeente bij de organisatie van hun evenement. De organisatoren konden hierbij meerdere opties kiezen. Achttien organisatoren gaven aan graag telefonisch contact te hebben, een even grote groep noemt contact via e-mail. Negen invullers zouden graag een afspraak op het gemeentehuis hebben en zes noemen het online formulier.

Op welke manier zou u graag contact willen hebben met de gemeente bij de organisatie van uw evenement. Meerkeuze (n = 31)



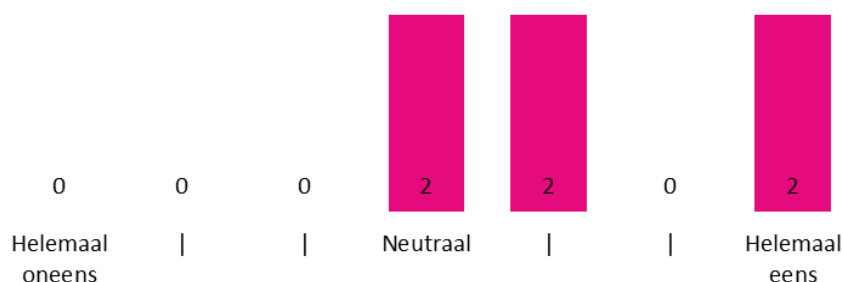
Specifieke waardering meldings- en vergunningsproces

In de vragenlijst is onderscheid gemaakt tussen organisatoren van kleine evenementen (0-evenementen) en grote evenementen (A-, B- en C-evenementen). Aan beide groepen organisatoren zijn over ofwel het meldings- ofwel het vergunningsproces aanvullende vragen gesteld.

De zes organisatoren die een 0-evenement organiseerden gaven alle zes aan dat het voor hun duidelijk was hoe ze een melding moesten maken van hun evenement. Voor vier van de zes organisatoren was het ook duidelijk aan welke voorwaarden hun evenement moest voldoen.

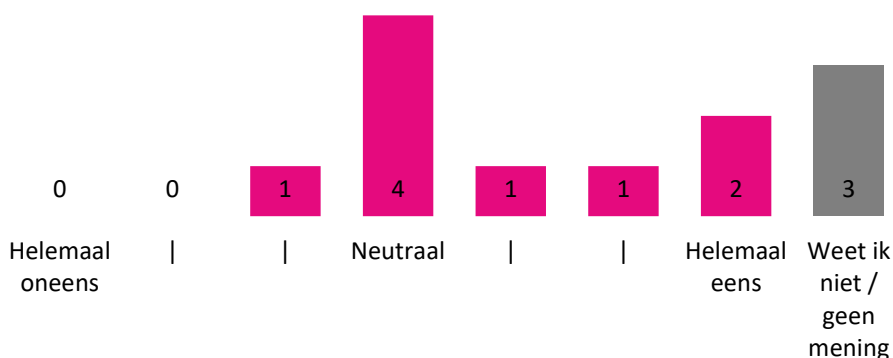


Het was duidelijk aan welke voorwaarden mijn evenement moest voldoen. Slider zevenpuntschaal (n = 6, alleen invullers die een 0-evenement hebben georganiseerd)



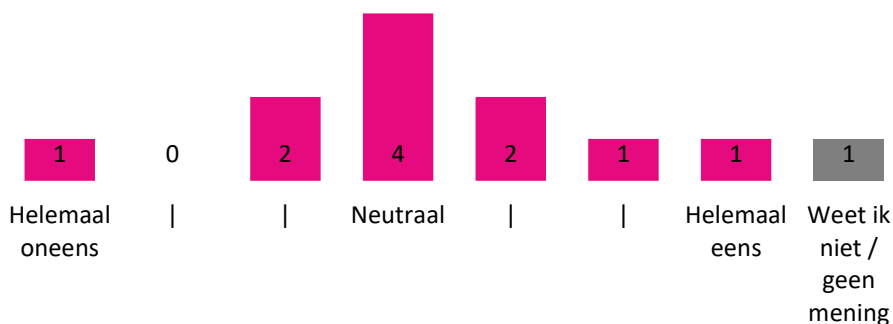
De twaalf organisatoren die aangeven een A-, B- of C-evenement georganiseerd te hebben is gevraagd of het voor hun duidelijk was hoe ze een evenementenvergunning aan moesten vragen. Van de twaalf invullers geven drie aan dit niet te weten of geen mening te hebben. Voor één invuller was het niet duidelijk, vier invullers staan neutraal ten opzichte van de stelling en voor vier was het wel duidelijk.

Het was voor mij duidelijk hoe ik een evenementenvergunning aan moest vragen. Slider zevenpuntschaal (n = 12, alleen invullers die een A-, B- of C-evenement hebben georganiseerd)



Op de vraag of het duidelijk was welke documenten nodig waren voor het aanvragen van een vergunning komt een gemengd beeld naar voren. Voor drie invullers was dit niet duidelijk, vier gaven aan neutraal tegenover de stelling te staan en voor vier invullers was het wel duidelijk.

Het was duidelijk welke documenten er nodig waren voor het aanvragen van een vergunning. Slider zevenpuntschaal (n = 12, alleen invullers die een A-, B- of C-evenement hebben georganiseerd)



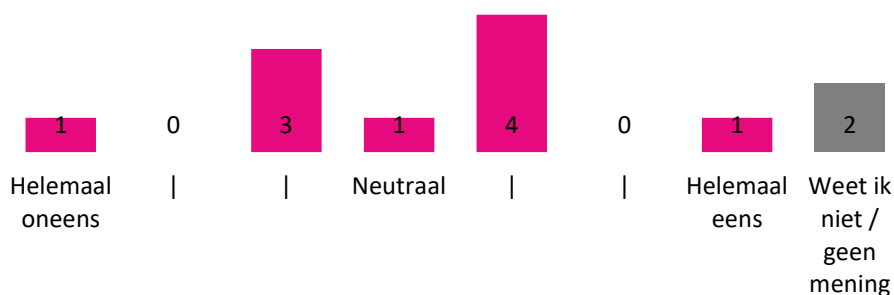
Van de twaalf invullers wisten zeven invullers dat er op de website van de gemeente voorbeelden beschikbaar zijn van documenten. Twee van deze zeven invullers hebben hier ook gebruik van



gemaakt. Deze twee invullers geven beiden aan dat de voorbeelden hun hebben geholpen bij de aanvraag.

Gevraagd aan de twaalf organisatoren van de grotere evenementen of ze meer ondersteuning kunnen gebruiken bij het indienen van documenten, is dit voor vijf invullers het geval. Vier invullers geven aan dat ze geen behoefte hebben aan meer ondersteuning.

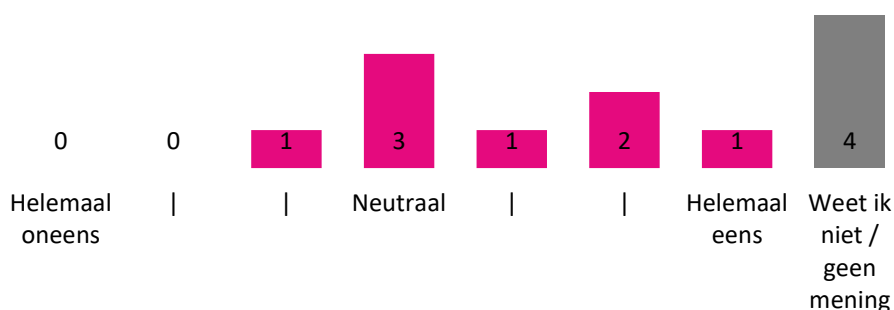
Ik zou meer ondersteuning van de gemeente kunnen gebruiken bij het indienen van de documenten. Slider zevenpuntschaal (n = 12, alleen invullers die een A-, B- of C-evenement hebben georganiseerd)



Drie organisatoren lichten hun extra ondersteuningswensen toe. Eén organisator schrijft dat hij het handig zou vinden om eerdere aanvragen van het evenement te kunnen hergebruiken voor het nieuwe evenement. Een tweede organisator heeft behoefte aan een makkelijker te vinden lijst met daarop de aan te leveren documenten. Een derde organisator merkt op dat er om veel documenten wordt gevraagd. De organisator geeft aan dit best ingewikkeld te vinden en daarbij behoefte te hebben aan meer ondersteuning.

De twaalf organisatoren van A-, B- of C-evenementen is ook gevraagd of het hen van tevoren duidelijk was dat ze zich aan moesten melden voor de evenementenkalender. Dat was voor de helft van de organisatoren wel en voor de helft van de organisatoren niet duidelijk. Gevraagd om te reageren op de stelling dat het eenvoudig was om het evenement aan te melden geven vier invullers aan dat dit voor hen zo was en vier invullers dat ze het niet weten of geen mening hebben. Eén invuller vond het niet eenvoudig om het evenement aan te melden.

Het was eenvoudig om mijn evenement aan te melden voor de evenementenkalender. Slider zevenpuntschaal (n = 12, alleen invullers die een A-, B- of C-evenement hebben georganiseerd)



3. Problemen, oplossingen en lokale betrokkenheid

In dit onderzoek is veel ruimte voor het perspectief van de organisatoren. In dit hoofdstuk staat daarom andermaal hun perspectief centraal. Enerzijds is er aandacht voor de mate waarin lokale gemeenschappen betrokken worden bij het plannen en organiseren van evenementen, anderzijds wordt er stil gestaan bij problemen waar organisatoren bij het organiseren van evenementen tegen aanlopen. Dit hoofdstuk put daarvoor zowel uit de drie geselecteerde cases als uit de antwoorden en opmerkingen die met de enquête onder organisatoren van evenementen in Achtkarspelen zijn opgehaald. Daarmee geeft dit hoofdstuk antwoord op de volgende deelvragen

- 7. Tegen welke problemen lopen organisatoren van evenementen in de praktijk aan?**
 - c) Wat zijn mogelijke oplossingen voor deze problemen?
 - d) Welke rol speelt de gemeente daarin of kan de gemeente daarbij spelen?
- 8. In hoeverre worden lokale gemeenschappen betrokken bij het plannen en organiseren van evenementen? Zowel bij gemeentelijke evenementen als evenementen vanuit private initiatieven?**

3.1. Wat gaat er goed? Wat kan er beter?

Kernbevinding: organisatoren zijn overwegend positief over het organiseren van evenementen in Achtkarspelen. Organisatoren vinden de samenwerking met de gemeente plezierig en zijn positief over de communicatie van en afstemming met de gemeente. Opmerkingen of verbeterpunten zijn er ook: processen binnen de gemeente lijken soms niet goed op elkaar afgestemd. Organisatoren geven daarnaast aan dat de vergunningsaanvraag voor grotere evenementen ingewikkeld en voor sommigen te lastig is.

Alle organisatoren die de enquête hebben ingevuld is gevraagd of ze nog iets kwijt willen over het organiseren van evenementen in de gemeente Achtkarspelen. De reacties op deze vraag zijn positief. Een organisator is goed te spreken over de medewerking en het meedenken van de gemeente en schrijft dat de financiële ondersteuning zijn organisatie in staat stelt om de kwaliteit van het evenement op een hoog peil te houden. Een andere organisator benadrukt zijn tevredenheid over de communicatie en met name over het overleg voorafgaand aan de aanvraag. Ook de vergunningverlener wordt geroemd om zijn behulpzame houding.

Opmerkingen en tips zijn er ook. Een organisator geeft aan niet alle informatie in het standaardformulier kwijt te kunnen en ziet graag een mogelijkheid om dit op een andere plek nog aan te vullen. Een andere invuller geeft aan niet te begrijpen waarom voor een feestelijk evenement een evenementenvergunning nodig is als er ook een aparte vergunning hiervoor aan te vragen is. Ook is er een organisator die aangeeft dat voor zijn evenement een geschikte locatie ontbreekt.

Cases: ervaring vanuit de praktijk

Een praktisch probleem wat in een gesprek met een organisator ter sprake kwam betreft een voorbeeld van een vereniging die een ruimte van de gemeente huurt. De aanvraag voor een subsidie voor activiteiten en evenementen moest ingediend worden alvorens de huurverhoging bekend was. Doordat deze processen niet op elkaar afgestemd zijn kon hier bij de subsidieaanvraag geen rekening mee worden gehouden.



Ook gaven organisatoren aan dat het proces bij B- en C-evenementen ingewikkeld is geworden door de extra gevraagde documentatie. In een gesprek werd aangegeven dat het voor organisatoren met minder digitale vaardigheden door de omvang van het proces en de opgevraagde documentatie te moeilijk is geworden. Het aanvragen van een vergunning kan daarmee door de gestelde eisen voor praktisch opgeleide inwoners een obstakel vormen. Een organisator verwoordde dit als volgt: “als een groep jongeren een evenement wil organiseren, dan doen ze minder lang over het opzetten van de tent dan over het aanvragen van de vergunning.”

Een derde obstakel is voor sommige organisatoren de uitgebreide vragenlijst. Uit de ingevulde formulieren van vergunningsaanvragen blijkt dat organisatoren van A-, B- en C-evenementen onafhankelijk van de grootte van hun evenement dezelfde vragenlijst moeten invullen. In de praktijk betekent dit dat ook bij kleinschalige evenementen (A-evenementen) de organisator een uitgebreide vragenlijst moeten invullen. Daarin moeten zij vragen beantwoorden over het mogelijk laten landen van een helikopter en het gebruik van brandgevaarlijke stoffen.

In een gesprek kwam verder naar voren dat gemeente-overstijgende evenementen organisatoren soms voor extra uitdagingen stellen. Beleid van verschillende gemeenten komt niet altijd overeen, en voor grotere evenementen kan er onduidelijkheid bestaan over welke vergunning in welke gemeente aangevraagd moet worden en aan welke eisen een evenement precies moet voldoen. In het najaar van 2024 is er over dit onderwerp in een bijeenkomst op het provinciehuis met verschillende burgemeesters van Friese gemeenten gesproken. Naar aanleiding van deze bijeenkomst wordt het initiatief genomen om meer afstemming tussen de gemeenten te zoeken.

3.2. Betrokkenheid van de gemeenschap

Kernbevinding: lokale gemeenschappen zijn op twee manieren bij het plannen en organiseren van evenementen betrokken. Enerzijds zijn de vrijwilligers die de organisatie vaak op zich nemen veelal geworteld in de lokale gemeenschap, anderzijds ligt de focus van de evenementen vaak op het verbinden van en in verbinding staan met de lokale gemeenschap.

In de gesprekken met de gemeente werd de waarde benadrukt die evenementen hebben voor het versterken van de lokale gemeenschap. Evenementen brengen inwoners samen en met elkaar in verbinding en hebben daarmee een belangrijke plek in de gemeente. Het is vanuit het perspectief van de gemeente daarom belangrijk om de regeldruk voor organisatoren laag te houden. Tegelijkertijd moet de veiligheid rond evenementen wel geborgd blijven.

Cases: ervaring vanuit de praktijk

Naast de vragenlijst die onder organisatoren van de gemeente Achtkarspelen is uitgezet en de ambtelijke en bestuurlijke gesprekken, zijn er drie evenementen als cases geselecteerd. Van deze evenementen zijn de organisatoren in een interview gesproken. In deze gesprekken werd aangegeven dat verreweg de meeste evenementen in de gemeente door en voor lokale inwoners georganiseerd worden. Veel evenementen vinden plaats vanuit buurtverenigingen, sportclubs en sociaal culturele organisaties. Deze verenigingen en organisaties en hun vrijwilligers zijn geworteld in de verschillende dorpskernen en de evenementen die ze organiseren richten zich ook op de lokale gemeenschap. Dit betekent niet dat inwoners en betrokkenen uit andere kernen of van buiten niet welkom zijn, maar de doelgroep en betrokkenheid ligt voornamelijk in de eigen dorps- en buurtkern.

Organisatoren geven aan dat het belangrijk is voor de lokale verbondenheid en saamhorigheid dat evenementen ook in de toekomst georganiseerd kunnen worden. Hiervoor moet een jongere generatie organisatoren opstaan. Omdat het organiseren van evenementen een grote



tijdsinvestering en veel inzet vraagt is het volgens organisatoren des te belangrijker dat het vergunningsproces eenvoudig, toegankelijk en behapbaar blijft. Onnodige herhaling van gevraagde gegevens en een ingewikkeld proces houden daarbij jongeren tegen.



Bijlage 1. Onderzoeksverantwoording

Onderzoek uitvoering

Het onderzoek is gestart in oktober 2024 met een startbijeenkomst met raadsleden, collegeleden, betrokken ambtenaren en leden van de rekenkamer. In deze startbijeenkomst zijn de onderzoeksopzet en het informatieverzoek toegelicht. Na de ontvangst van de documentatie zijn de eerste weken van het onderzoek besteed aan het analyseren en bestuderen van deze documenten. De documentatie bestond onder andere uit het herziene evenementenbeleid en stukken die inzicht geven in het vergunnings- en aanvraagproces. De resultaten van de documentanalyse zijn vervolgens getoetst en verder verdiept in zowel een bestuurlijk als een ambtelijk gesprek. Een overzicht van de gevoerde interviews is opgenomen in bijlage 1.

Onderdeel van het onderzoek was de selectie van drie specifieke evenementen die georganiseerd zijn onder het herziene evenementenbeleid. Er is gekozen voor een diverse casusselectie waarbij evenementen gekozen zijn op basis van de volgende eigenschappen:

- Verschil in grootte evenement (hoeveelheid bezoekers)
- Spreiding in tijd
- Geografische spreiding (verschillende kernen)
- Resultaat aanvraag (verleend/afgebroken/geweigerd/buiten behandeling gesteld)
- Soort evenement (verschillende type evenementen)
- Eventuele sportevenementensubsidie (verleend of niet)

De organisatoren van elk van de drie evenementen zijn geïnterviewd. Tevens is ten aanzien van de geselecteerde cases aanvullende documentatie opgevraagd en geanalyseerd. De oorspronkelijke selectie is in overleg tussen de onderzoekers en de rekenkamer aangepast, nadat organisatoren aangaven niet te willen meewerken of het niet mogelijk was om op korte termijn contact te krijgen met de betreffende organisatoren. Eén organisator gaf in reactie op het verzoek aan niet mee te willen werken, aangezien de organisator stopt met het organiseren van dit evenement. De bevindingen uit de interviews en de documentatie van de evenementen zijn door de rapportage heen verwerkt in de kaders “Cases: ervaring vanuit de praktijk”.

Daarnaast is er een enquête uitgezet onder organisatoren van evenementen in Achtkarspelen die in het afgelopen jaar een evenement hebben georganiseerd. Van de 138 aangeschreven organisatoren die onder het herziene evenementenbeleid een evenement georganiseerd hebben, hebben 31 organisatoren de vragenlijst ingevuld. Dit betreft een respons ratio van 22%. Normaal gesproken ziet men bij een dergelijke doelgroep een respons ratio van tussen de 10% en 15%.²³ De resultaten kunnen daarom als goede indicatie van de mening van organisatoren in de gemeente worden beschouwd.

Alle onderzoeksresultaten zijn gebundeld in deze rapportage. De conceptversie van de nota van bevindingen is op 14 april 2025 aan het college aangeboden voor het feitelijk wederhoor. Het feitelijk wederhoor is een feitelijke check op de volledigheid en de juistheid van de feiten en bevindingen in de rapportage. Na de verwerking van het feitelijk wederhoor heeft de rekenkamer de conclusies en aanbevelingen vastgesteld en het onderzoeksrapport afgerond. Hierna is de rapportage aangeboden aan de controlecommissie van Achtkarspelen.

²³ VNG Realisatie. (2019, 10 januari). Ondernemingspeiling: richtlijnen voor afname van de modelvragenlijst Ondernemerspeiling. p.6.



Bijlage 2. Geraadpleegde bronnen

Schriftelijke documentatie

Voor de geraadpleegde schriftelijke documentatie wordt verwezen naar de voetnoten in de rapportage.

Gevoerde interviews

Er zijn twee verdiepende interviews gevoerd, namelijk een ambtelijk en een bestuurlijk gesprek. Ook zijn er drie interviews gevoerd met organisatoren van evenementen in de gemeente Achtkarspelen. Daarnaast is er op 16 oktober 2024 een startbijeenkomst geweest met raadsleden, collegeleden, betrokken ambtenaren en leden van de rekenkamer. In deze startbijeenkomst zijn de onderzoeksopzet en het informatieverzoek toegelicht. Met uitzondering van dit gesprek is van ieder gesprek een verslag gemaakt dat aan de gesprekspartners(s) is voorgelegd ter verificatie. Alle verslagen zijn geaccordeerd.

Naam/functie	Datum gesprek
Startbijeenkomst	16 oktober 2024
Ambtenaren VTH	3 december 2024
Burgemeester Achtkarspelen	4 december 2024
Organisator 1	14 februari 2025
Organisator 2	24 februari 2025
Organisator 3	28 februari 2025



Bijlage 3. Normenkader

Onderstaand is het normenkader opgenomen als leidraad voor de beantwoording van de onderzoeksvragen. Per vraag en deelvraag zijn normen en indicatoren geformuleerd.

No.	Vraag	Normen en indicatoren
1	Hoe ziet het evenementenbeleid eruit, welke doelstellingen kent dit beleid en hoe wordt dit uitgevoerd?	<i>Het evenementenbeleid is voorzien van geoperationaliseerde kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen en een omschrijving van de beoogde maatschappelijk effecten. Er zijn indicatoren geformuleerd voor het toetsen van het doelbereik. Er wordt periodiek verantwoording afgelegd aan raad en college over het gevoerde beleid en het doelbereik.</i>
1a	Op welke wijze is het evenementenbeleid tot stand gekomen en wie waren daarbij betrokken?	<i>Bij het opstellen van het beleid heeft participatie van organisatoren plaatsgevonden conform het gemeentelijk participatiebeleid.</i>
1b	Wat is het draagvlak voor het huidige evenementenbeleid binnen de gemeentelijke organisatie, bij organisatoren en relevante partners?	<i>Betrokkenen (gemeentebestuur, organisatie, organisatoren en partners) staan achter de doelen en de uitvoering van het evenementenbeleid.</i>
1c	Wat zijn de succesfactoren en tûkelteammen in dit beleid?	<i>Dit wordt bepaald aan de hand van de bevindingen t.a.v. de overige vragen.</i>
1d	Wordt er onderscheid gemaakt tussen verschillende evenementen en hun oorsprong (festival, sport etc.) en zo ja, is dit doelmatig?	<i>Er is formeel vastgelegd welk onderscheid gemaakt wordt tussen verschillende typen evenementen, met welk doel en hoe dit wordt toegepast in de relevante processen. Dit wordt in de praktijk ook nagevolgd.</i>
1e	In hoeverre maakt subsidieverstrekking onderdeel uit van het beleid en hoe wordt dit in de praktijk vormgegeven?	<i>Het subsidiebeleid sluit aan op de doelen van het evenementenbeleid en bevat duidelijke toetsingscriteria.</i>
2	Wat zijn de belangrijkste regelgevingen en vergunningseisen voor het organiseren van evenementen in de gemeente?	<i>Het vergunningenbeleid sluit aan op de doelen van het evenementenbeleid en bevat duidelijke toetsingscriteria.</i> <i>Het vergunningenbeleid vormt geen onnodig hoge drempel voor de organisatie van een evenement.</i> <i>Het vergunningenbeleid draagt in de ogen van betrokkenen in voldoende mate bij aan de doelen van het evenementenbeleid.</i>
3	Hoe ziet het vergunningsaanvraagproces eruit?	<i>Er is een formeel vastgelegd proces voor het aanvragen van vergunningen en dit wordt in de praktijk nagevolgd.</i>



4	Welke ondersteuning is er beschikbaar vanuit de gemeente bij het organiseren van evenementen? Is dit volgens de organisatoren voldoende? Zo nee, waar ligt het probleem?	<i>Er zijn vaste processen of afspraken over de wijze waarop de gemeente ondersteuning biedt bij de organisatie van evenementen. De dienstverlening van de gemeente bij het organiseren van evenementen voldoet aan de doelstellingen en criteria van het gemeentelijk dienstverleningsbeleid.</i>
5	Tegen welke problemen lopen organisatoren van evenementen in de praktijk aan?	<i>De taken en verantwoordelijkheden zijn onderling afgestemd en waar nodig vastgelegd. Betrokkenen geven in de praktijk invulling aan hun taken en verantwoordelijkheden.</i>
5a	Wat zijn mogelijke oplossingen voor deze problemen?	<i>Dit wordt bepaald aan de hand van de bevindingen t.a.v. de overige vragen.</i>
5b	Welke rol speelt de gemeente daarin of kan de gemeente daarbij spelen?	<i>Dit wordt bepaald aan de hand van de bevindingen t.a.v. de overige vragen.</i>
6	In hoeverre worden lokale gemeenschappen betrokken bij het plannen en organiseren van evenementen? Zowel bij gemeentelijke evenementen als evenementen vanuit private initiatieven?	<i>De gemeente en organisatoren van evenementen betrekken lokale gemeenschappen bij de organisatie van evenementen. Dit voldoet aan het gemeentelijk participatiebeleid.</i>

