

Evenementenbeleid



2025 | 2030

GEMEENTE
NOARD
EAST FRYSLÂN

Voorwoord Evenementenbeleid

Noardeast-Fryslân

Tegearre oparbeidzje yn eveneminten fan en foar de mienskip

Ongeveer vijf jaar geleden kwam er een nieuw evenementenbeleid voor Noardeast-Fryslân. Het beleid zorgde voor duidelijkheid richting de evenementenorganisatoren. Wat mag in de nieuwe gemeente wel en wat mag niet? Waarmee kan de gemeente helpen? En hoe zorgen we voor een soepele samenwerking tussen de organisatoren, gemeente en operationele diensten?

Het allerbelangrijkste uitgangspunt was én is dat we 'tegearre oparbeidzje'.

We zijn trots op de evenementen die onze gemeente rijk is

Denk daarbij bijvoorbeeld aan de vele dorpsfeesten met 'fersierde weinen' de Kerstfair, de Admiraliteitsdagen, wandel- en fietstochten, sinterklaasintochten, en de evenementen met een sportief karakter. Noardeast-Fryslân bruist! Veel vrijwilligers en ondernemers steken de handen uit de mouwen om tradities voort te zetten of te maken. Alle activiteiten voor en door de mienskip laten de kracht van de gemeenschap zien.

Noardeast-Fryslân is ondernemend, vernieuwend en gastvrij

Iedereen moet mee kunnen doen en de impact voor de omgeving moet vooral positief zijn. In dit geactualiseerde beleid over de periode 2025-2030 leest u hier meer over.

Het beleid biedt richtlijnen voor zowel grote als kleine evenementen en legt de nadruk op een goede afstemming tussen de verschillende betrokkenen

We streven ernaar om evenementen te faciliteren die de regio versterken, tegelijkertijd de rust en veiligheid van onze inwoners te respecteren en bij te dragen aan de kwaliteit van leven.

College van B&W

Gemeente Noardeast-Fryslân



De indeling van het beleid

1. Visie, speerpunten en ondersteuning

2. Basisinformatie evenementen

3. Aanmelding voor de Evenementenkalender

4. Kennisgeving klein evenement

5. Verklaring van geen bezwaar

6. Aanvraag voor een evenementenvergunning

7. Andere meldingen, vergunningen en ontheffingen

8. Tafersjoch en Hanthavenjen bij evenementen

1.1 Visie

De maatschappelijke waarde en economische activiteiten zijn belangrijk voor de leefbaarheid in de gemeente. Daarom stimuleert de gemeente organisatoren om grote en kleine evenementen in de regio te blijven organiseren.

De 300 evenementen die jaarlijks in de gemeente Noardeast-Fryslân worden georganiseerd:

- dragen bij aan de leefbaarheid en vitaliteit in dorp en stad;
- verbindt mensen;
- draagt bij aan het toerisme en de economie van de regio.

De gemeente Noardeast-Fryslân wil zoveel mogelijk ruimte geven aan evenementen die:

- **een positief economisch effect hebben voor de dorpen en de stad:**
het bevorderen van de werkgelegenheid, aantrekken van toerisme, stijging van de omzet van lokale ondernemers, vestiging van bedrijven, leefbaarheid en de gemeente 'op de kaart' zetten. Dit sluit aan bij ['Een gezamenlijke visie op Toerisme en Recreatie in Noordoost-Fryslân 2020-2030'](#).
- **een prettige leefomgeving voor eigen inwoners:**
evenementen zorgen voor sociale verbinding, ontspanning en creëren een aantrekkelijke woonomgeving: voor zowel in de dorpen als in de stad;
- **in de gemeente worden enkele grote evenementen georganiseerd met een (boven)regionale aantrekkingskracht en potentieel aantrekkelijk voor toeristen;**
- **een maatschappelijke waarde hebben voor de samenleving en sociale binding bevorderen;**
- **een culturele of sportieve meerwaarde leveren.**

Het veilig en verantwoord verloop van een evenement is het belangrijkste uitgangspunt

De vele evenementen die in de gemeente Noardeast-Fryslân worden georganiseerd, vragen om duidelijke afspraken. Afspraken, die de veiligheid en het welzijn van bezoekers, deelnemers, ondernemers en omwonenden zoveel mogelijk garanderen.

1.2 Speerpunten van de gemeente

De gemeente heeft voor 2025 tot en met 2030 de volgende speerpunten:

Ondersteuning van evenementen en culturele projecten

De gemeente ziet evenementen als een belangrijke pijler van de mienskip en wil deze actief ondersteunen. Daarbij willen we 1 keer per 3 jaar een groot evenement met nationale of internationale allure naar de regio halen. Met een dergelijk evenement bereiken we de gewenste landelijke exposure en houden we deze vast. De gemeente stimuleert, faciliteert, financiert en werkt samen met diverse lokale/regionale partijen om een evenement van deze omvang naar de regio te halen.



Actief evenementenbeleid voortzetten

Daarbij blijft de aandacht ook op de volgende onderdelen:

- Het stimuleren en begeleiden van evenementen.
- De gemeente sluit aan bij de landelijke regelgeving die hergebruik en recycling van plastic bekens en bakjes stimuleert.

Evenementen zijn toegankelijkheid voor iedereen

Bij toegankelijkheid gaat het om fysieke aanpassingen, aandacht voor communicatie, betaalbaarheid en inclusie. Er zijn verschillende mogelijkheden voor een organisator om een evenement toegankelijk te maken, namelijk:

Fysieke toegankelijkheid

- Evenementen zijn toegankelijk voor rolstoelgebruikers, scootmobielen, rollators en kinderwagens. Dit betekent drempelloze routes, hellingbanen, drempelplaten en brede doorgangen.
- Kabels zijn veilig weggewerkt, bijvoorbeeld onder matten of kabelgoten.
- Beschikbaarheid van toegankelijke sanitaire voorzieningen (inclusief rolstoeltoegankelijke toiletten).
- Parkeerplaatsen voor mindervaliden zijn duidelijk aangegeven en beschikbaar op loopafstand van de entree.

Toegankelijkheid voor mensen met een cognitieve beperking of laaggeletterdheid

- Informatie wordt zo veel mogelijk gecommuniceerd in eenvoudige taal (B1-niveau).
- Pictogrammen en visuele ondersteuning kunnen helpen om routeaanduidingen en veiligheidsinstructies begrijpelijker te maken.
- Een aantal EHBO-medewerkers en vrijwilligers worden getraind in het omgaan met mensen met een cognitieve beperking.

Toegankelijkheid voor mensen met een visuele of auditieve beperking

- Grote evenementen worden aangemoedigd om auditieve ondersteuning te bieden. Bijvoorbeeld door het aanbieden van ringleidingen voor slechthorenden of gebarentolken bij belangrijke onderdelen van het programma.
- Belangrijke informatie, zoals bewegwijzering en plattegronden, is goed leesbaar en contrastrijk weergegeven.
- We adviseren organisatoren om digitale communicatie, zoals de website van het evenement, te laten voldoen aan de [WCAG-richtlijnen](#). Blinden en slechthorenden kunnen met schermlezers de informatie begrijpen.
- Informatie over de toegankelijkheid van het evenement wordt vooraf gedeeld via de website, sociale media en eventueel bij de entree.

Financiële toegankelijkheid

- De gemeente streeft naar een aanbod van evenementen dat toegankelijk is voor alle inkomensgroepen.

Communicatie & bewustwording

- Organisatoren worden aangemoedigd om op hun website en in communicatie vooraf duidelijk te noemen hoe toegankelijk het evenement is. En waar mensen met specifieke behoeften zich kunnen melden.

De evenementencoördinator denkt graag mee over de mogelijkheden bij een evenement. Bovenstaande zijn voorbeelden van toepassingen. Per evenement geeft een organisator aan, welke maatregelen eventueel worden genomen op het gebied van toegankelijkheid.

> Vast terrein voor grotere evenementen in of rondom Dokkum

Er wordt gewerkt aan een structurele locatie voor grotere evenementen.

> Evenementen als onderdeel van cultuur en identiteit

Evenementen worden gezien als een manier om de identiteit en diversiteit van de regio te versterken.

> Behoud van traditionele festiviteiten

Tradities zoals versierde wagens, vreugdevuren en carbidschieten blijven behouden.

1.3 Ondersteuning van de gemeente aan organisatoren

De gemeente ondersteunt op verschillende gebieden organisatoren van evenementen.

1.3.1 Financiële ondersteuning

De gemeente heeft een aparte subsidieregeling voor evenementen. Deze staat op www.noardeast-fryslan.nl/subsidie-evenementen.

1.3.2 Ondersteuning in materiaal

Organisatoren kunnen materialen gratis lenen van de gemeente. Het gaat om:

- Bebording:
 - Voorwaarschuwborden voor een evenement
 - Omleidingsborden
 - P-verwijzing
 - Parkeerverbodsborden
 - Snelheidsbeperkingsborden
- Hekwerk:
 - Dranghekken
 - Afzethekken
- Containers
 - 240 liter
 - 1100 liter

De specifieke regels voor het gebruik van de materialen staat op www.noardeast-fryslan.nl/evenementen. Hier staat ook het aanvraagformulier. Dien het aanvraagformulier tegelijk in met de aanvraag voor een evenementenvergunning.

1.3.3 Stroom

Als er stroom van de gemeente op een locatie aanwezig is, mogen organisatoren dit gratis gebruiken. De organisator is zelf verantwoordelijk en aansprakelijk als de stroom uitvalt.

De specifieke regels voor het gebruik van stroom staat op www.noardeast-fryslan.nl/evenementen. Hier staat ook het aanvraagformulier. Dien het aanvraagformulier tegelijk in met de aanvraag voor een evenementenvergunning.

1.3.4 Water

Als er een waterpunt van de gemeente op een locatie aanwezig is, mogen organisatoren dit gratis gebruiken. Het gebruik van water wordt op die locatie gratis door de gemeente ter beschikking gesteld aan organisatoren. De organisator zorgt zelf voor schone waterslangen en levert schoon water. Voor het (verplicht) gebruik van water houdt de organisator zich aan de regels uit de Veldnorm Evenementenzorg (www.evenementenzorg.org/wp/).

1.3.5 Hulp bij aanvragen vergunning en planvorming

Vragen over vergunningsaanvragen kan de organisator stellen aan de vergunningverlener. Ook wil de vergunningverlener graag meekijken of meedenken met een concept veiligheidsplan of draaiboek.



2. Basisinformatie evenementen

2.1 Wat is een evenement

Een evenement is elke voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak. Dit betekent dat het evenement plaatsvindt binnen een bepaalde tijd en in een bepaalde omgeving. Tijdens de gebeurtenis kunnen risico's ontstaan voor de gezondheid van mensen, schade aan natuur & milieu en materiaal. Afhankelijk van de grootte van het evenement moeten er maatregelen worden genomen.



2.1.1 Privé feesten of -activiteiten zien wij niet als een evenement

Het gaat bijvoorbeeld om bruiloften, verjaardagsfeesten, uitvaarten, bedrijfsfeesten, of iets dergelijks. Dit zijn activiteiten die niet voor ieder publiek toegankelijk zijn. Deze activiteiten mogen alleen plaatsvinden op of in de daarvoor bestemde locaties. De gemeente geeft geen toestemming voor deze activiteiten op grond van de gemeente.

2.1.2 Activiteiten in locaties die daarvoor bestemd zijn

Bijvoorbeeld feesten in een schouwburg, poppodium of in horecabedrijven. Hier is geen aanvraag of melding voor nodig. Wil een ondernemer een hoger geluidsniveau dan is toegestaan? Dan kan een ondernemer een kennisgeving incidentele festiviteit indienen. Dit kan maximaal 12 keer per kalenderjaar.

2.2 Categorieën van een evenement

Er zijn verschillende categorieën voor evenementen:

Kennisgeving klein evenement => 4. Kennisgeving klein evenement

Verklaring van geen bezwaar => 5. Verklaring van geen bezwaar

Evenementenvergunning: A-evenementen, B-evenementen en C-evenementen => 6. Evenementenvergunning

2.2.1 Risico categorisering vergunningplichtige evenementen

Deze categorisering wordt door veel gemeenten gebruikt voor het aangeven hoe risicovol een evenement is of de organisatie daarvan.

A-evenement

Een laag risico evenement. Hierbij is operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer hulpdiensten of OOV niet noodzakelijk.

B-evenement

Een gemiddeld risico evenement. Hierbij kan operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer hulpdiensten of OOV nodig zijn.

C-evenement

Een hoog risico evenement. Hierbij is operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer hulpdiensten of OOV noodzakelijk.

Hulpdiensten zijn:

- Politie
- Brandweer
- GHOR

OOV (Openbare orde en veiligheid) zijn medewerker(s) openbare orde en veiligheid van de gemeente Noardeast-Fryslân.

De risicocategorie wordt bepaald via: een behandelscan en op basis van ervaringen van eerdere edities

De organisator doet een aanmelding voor de Evenementenkalender of een aanvraag voor een evenementenvergunning. Hierna wordt het evenement op basis van de behandelscan en eventuele eerdere ervaringen ingedeeld in de categorie. Het gaat hier om de mate van risico, complexiteit en de effecten die een evenement heeft voor de omgeving. Om te bepalen in welke categorie een evenement valt maakt de gemeente Noardeast-Fryslân gebruik van drie profielen:

- Het activiteitenprofiel (o.a. tijdstip, soort evenement, showelementen);
- Het publieksprofiel (o.a. aantal en type bezoekers, leeftijd, gebruik alcohol/verdovende middelen);
- Het ruimtelijk profiel (o.a. geluids,-parkeer,- of verkeersoverlast, verblijfplaats van bezoekers, type ondergrond).



Activiteitenprofiel

Hierbij wordt onder andere gekeken naar het tijdstip, de muzikasoort en het soort evenement. Is er horeca aanwezig en verkoopt deze alcoholhoudende dranken? Is er een vermoeden dat verdovende middelen worden gebruikt?



Publieksprofiel

In de classificering speelt het aantal bezoekers, toeschouwers en deelnemers een belangrijke rol. Hoeveel mensen worden er verwacht? En wie komen er? Kinderen, gezinnen, jongeren of ouderen? Wordt er alcoholhoudende dranken gedronken of verdovende middelen gebruikt? En in hoeverre is dit een risico?



Ruimtelijk profiel

Waar vindt het evenement plaats? Bij het ruimtelijke aspect wordt gekeken naar de locatie en de omgeving van het evenement. Daarbij gaat het onder andere om de bereikbaarheid (voor hulpdiensten, bezoekers, omwonenden, ondernemers) en het effect op de wegen rondom het evenement en het effect voor het openbaar vervoer. Sommige evenementen in de gemeente vinden plaats op of dichtbij water. Dit is ook een extra risico en wordt in de behandelscan meegenomen.

De categorie is onder meer bepalend voor het vergunningentrajec

Hoe zwaarder de categorie, hoe intensiever de procedure van vergunningverlening en de maatregelen en voorschriften die nodig zijn. De categorie geeft een indicatie van de eventuele inzet van hulpdiensten en gemeentelijke diensten. Op basis van kennis, ervaring of informatie over het evenement kan het evenement in een andere categorie worden ingedeeld. Dit kan als blijkt dat de impact van het evenement of het risico groter of kleiner is gebleken.

De categorie-indeling van het evenement wordt bekend gemaakt aan de organisator via:

- de mail met daarin bericht over de plaatsing op de Evenementenkalender. Dit is een voorlopige categorie-indeling.
- de ontvangstbevestiging van een aanvraag evenementenvergunning.

2.3 Verantwoordelijkheid van de organisatie van een evenement

Het organiseren van een evenement is de verantwoordelijkheid van de organisator. De aanvrager draagt altijd de verantwoordelijkheid voor een veilige en goed georganiseerde uitvoering van het evenement, inclusief de naleving van geldende wet- en regelgeving. De aanvraag kan worden ingediend door een privépersoon of door een organisatie.

Een aanvrager kan een andere persoon of bedrijf zijn dan de organisator van het evenement

Toch blijft de aanvrager altijd verantwoordelijk en aansprakelijk voor de organisatie, veiligheid en naleving van wet- en regelgeving. Als de aanvrager een organisator inschakelt, is het belangrijk duidelijke afspraken te maken. Dit verandert niets aan de eindverantwoordelijkheid van de aanvrager.

De gemeente toetst en neemt een besluit op de aanvraag op basis van de ingediende plannen

Daarbij is de gemeente niet verantwoordelijk voor de organisatie of uitvoering van het evenement.

Belangrijk is dat aanvragers zich goed laten informeren over de verplichtingen en risico's

Het afsluiten van een verzekering om eventuele aansprakelijkheden te dekken is daarbij sterk aan te bevelen.

2.4 Informeren en betrokkenheid van de omgeving

Evenementen zorgen voor sfeer in de gemeente en maken de gemeente levendig. Ze zorgen ervoor dat mensen makkelijk aan cultuur kunnen meedoen. Ook brengen ze mensen samen en helpen ze de economie van de gemeente. Maar evenementen kunnen ook overlast geven. Bijvoorbeeld door geluid, veel verkeer, weinig parkeerplaatsen of moeilijk bereikbare straten. Bewoners en ondernemers kunnen hier last van hebben.

Goede informatie die op tijd bekend is zorgt voor begrip

Een goede balans is belangrijk. De organisator moet daarom bewoners en ondernemers op tijd informeren. Zo weten zij wat ze kunnen verwachten. Dit moet uiterlijk 2 weken voor het evenement duidelijk worden verteld:

- Wanneer is het evenement (ook opbouw en afbouw);
- Welke wegen gaan dicht of worden anders gebruikt (van wanneer tot wanneer?);
- Waar is parkeren mogelijk en waar niet;
- Hoe krijgen mensen een speciale doorgang (als dat nodig is);
- Verandert het openbaar vervoer.

Hoe de omgeving wordt geïnformeerd, hangt af van het evenement

De organisatie kan dit op verschillende manieren doen:

- Brieven huis-aan-huis verspreiden;
- Nieuwsbrieven of berichten op sociale media plaatsen;
- Een informatiebijeenkomst organiseren bij grote evenementen.

Daarnaast is het goed als de organisator met bewoners en ondernemers praat. Samen kunnen ze kijken naar oplossingen, zoals een omleiding of een ander plan voor leveringen van winkels.

EVENEMENTEN BINNEN DE BOLWERKEN VAN HET CENTRUM VAN DOKKUM:

Bij afsluiting van wegen in dit gebied is de organisator verplicht om het gehele gebied te informeren. Dit gaat zowel om bewoners als ondernemers. Hou met het informeren ook rekening met de bevoorrading van de ondernemers.

Bij evenementen met veel impact op de omgeving, kan de gemeente vragen hoe en wanneer de omgeving is geïnformeerd

Ook kan de gemeente willen weten welke reacties vanuit de omgeving er zijn gekomen. Bij grote evenementen moet de organisator laten zien hoe eventuele klachten en opmerkingen zijn meegenomen in de voorbereiding van het evenement.

2.5 Tijden van een evenement

De tijden voor een evenement zijn belangrijk om vast te leggen. Dit heeft onder andere te maken met de mate van hinder die een omgeving kan ervaren van een evenement. Ook heeft het te maken met het veilig laten verlopen van de uitstroom van bezoekers bij een evenement.

2.5.1 Begintijd van een evenement

Voor evenementen in de buitenlucht, in een tent of loods geldt het volgende:

Een evenement mag vanaf 7.00 uur starten.

Uitleg: De start van het evenement is wanneer er bezoekers en/of deelnemers op het evenement aanwezig zijn. Deelnemers zijn alleen van toepassing bij sportwedstrijden of tourritten/optochten.

Wil een organisator eerder starten met een evenement?

Dan moet dit gemotiveerd worden onderbouwd, waarbij rekening wordt gehouden met eventuele slaapverstoring. De gemeente beoordeelt dan of er afgeweken kan worden van deze regel en maakt dan gebruik van de afwijkingsbevoegdheid die de burgemeester heeft. Er wordt in de evenementenvergunning gemotiveerd afgeweken van deze regel.

2.5.2 Eindtijd van een evenement in de buitenlucht, tenten en loodsen

Dagen	Eindtijd: geluid	Eindtijd: natte horeca	Eindtijd: droge horeca en evenement
- zondag op maandag - maandag op dinsdag - dinsdag op woensdag - woensdag op donderdag - donderdag op vrijdag	01.00 uur	01.15 uur	01.30 uur
- vrijdag op zaterdag - zaterdag op zondag	02.00 uur	02.30 uur	03.00 uur



Natte horeca = Dit zijn de bars/locaties waar (alcoholische) dranken worden verkocht.

Droge horeca = Dit zijn de eetkramen/ snackwagens.

Uitzondering op de eindtijden - Evenementen op STRAND OOSTMAHORN

Dagen	Eindtijd: geluid	Eindtijd: natte horeca	Eindtijd: droge horeca en evenement
- zondag - maandag - dinsdag - woensdag - donderdag	24.00 uur	24.00 uur	24.00 uur
- vrijdag op zaterdag - zaterdag op zondag	01.00 uur	01.15 uur	01.30 uur

Op het strand mag 1 keer per kalenderjaar een evenement met muziek plaatsvinden.

Uitzondering op de eindtijden - MOTOR- & AUTOCROSSevenementen

Dagen	Eindtijd: geluid	Eindtijd: natte horeca	Eindtijd: droge horeca en evenement
alle dagen	21.00 uur	21.00 uur	21.00 uur

Deze tijden gelden alleen voor de motor- en autocross activiteiten. Is er aansluitend nog een activiteit, bijvoorbeeld een feest, dan gelden de algemene tijden.

Uitzondering op de eindtijden - OUD- & NIEUWfeesten

Dagen	Eindtijd: geluid	Eindtijd: natte horeca	Eindtijd: droge horeca en evenement
31 december op 1 januari	geen	geen	geen

2.5.3 Tijden voor de op- en afbouw van een evenement

De op- en afbouw van een evenement is tussen 7.00 en 23.00 uur. In de evenementenvergunning kan gemotiveerd worden afgeweken van deze tijden.

2.6 Specifieke evenementen

2.6.1 Elfstedentocht op de schaats

Voor het evenement 'Elfstedentocht op de schaats' vindt het gehele jaar door overleg plaats. Dit overleg is met de Vereniging de Friesche Elfsteden als organisator, hulpdiensten en de betrokken gemeenten. Er zijn regionale kaders en voorwaarden vastgesteld via een draaiboek, ook zijn er in de APV richtlijnen beschreven.

Alle evenementenvergunningen worden ingetrokken wanneer de Elfstedentocht op de schaats plaatsvindt

Dit geldt voor evenementen die plaatsvinden:

- op de datum van de Elfstedentocht op de schaats,
- 5 dagen voor de Elfstedentocht op de schaats,
- 2 dagen na de Elfstedentocht op de schaats.

2.6.2 Oud & nieuw viering

Een dag van tradities voor de gemeente en waarbij meerdere verschillende activiteiten plaatsvinden. De gemeente vindt het belangrijk dat er op deze dag activiteiten plaatsvinden in de regio. De activiteiten die jaarlijks plaatsvinden zijn:

1. Carbidschieten op 31 december
2. Activiteiten in de horeca van 31 december tot in de nacht van 1 januari
3. Andere activiteiten in de buitenlucht.

Hier volgt de werkwijze en regels bij deze activiteiten:

1. Carbidschieten op 31 december

Carbidschieten valt onder een van de traditionele activiteiten in onze gemeente. Het carbidschieten gebeurt op tientallen verschillende locaties in de gemeente. Voor elke locatie wordt een aanwijsbesluit gemaakt. In sommige gevallen kan carbidschieten onder de definitie van een evenement vallen. Dit is het geval als er meer wordt geregeld dan alleen het carbidschieten. Voldoet het niet aan de criteria van een evenement? Dan is een aanwijsbesluit voldoende.



Carbidschieten valt onder een evenement als **aan vier of meer** van de onderstaande criteria wordt voldaan:

Publiek en omvang

1. Het carbidschieten/ vreugdevuur wordt breed aangekondigd en trekt meer dan 250 toeschouwers tegelijkertijd.
2. Er worden speciale voorzieningen getroffen voor publiek, zoals afzettingen, tribunes of tenten groter dan 65 m².

Muziek, entertainment en horeca

3. Er wordt gebruikgemaakt van versterkte muziek of live optredens.
4. Er worden commerciële horeca- of cateringvoorzieningen aangeboden. Bijvoorbeeld een foodtruck of een verkooppunt waar zwak-alcoholhoudende dranken worden verkocht.

Verkeersmaatregelen of wegafsluitingen

5. Er is een wegafsluiting of verkeersomleiding nodig voor de veiligheid of doorstroming van het verkeer.
6. Er wordt parkeerregulering ingezet of een apart parkeerterrein ingericht voor bezoekers.

Organisatie en veiligheidsmaatregelen

7. Het evenement wordt georganiseerd door een stichting, vereniging of commerciële partij met bredere doelstellingen dan alleen carbidschieten of het houden van een vreugdevuur. Dus niet door een kleine vriendengroep of buurtvereniging.
8. Er is professionele beveiliging, EHBO of extra toezicht vereist vanwege de omvang van het evenement.

Blijkt dat het carbidschieten om een evenement gaat?

Dan wordt het evenement getoetst aan de regels voor een kennisgeving klein evenement (zie § 4.2). Voldoet het evenement daar niet aan? Dan is er een evenementenvergunning nodig.

Voldoet de activiteit niet aan de regels van een evenement?

Dan is er alleen een aanwijsbesluit nodig voor carbide schieten en een ontheffing voor vreugdevuren.

2. Activiteiten in de horeca van 31 december tot in de nacht van 1 januari

Het college van burgemeester en wethouders wijst jaarlijks deze dag aan als een collectieve festiviteit. Hiervoor wordt jaarlijks voor 31 december voor het daaropvolgende jaar een aanwijsbesluit gemaakt.

3. Andere activiteiten in de buitenlucht

Voor andere activiteiten die vallen onder de definitie van een evenement is een kennisgeving klein evenement voldoende. De gemeente vindt het belangrijk dat er activiteiten plaatsvinden in de regio. Daarbij willen we dit zo gemakkelijk mogelijk maken voor de organisatoren. Het indienen van een kennisgeving is nodig om inzicht te krijgen waar welk evenement plaatsvindt.

2.6.3 Vreugdevuren

Vreugdevuren zijn een diepgewortelde traditie binnen de gemeente Noardeast-Fryslân. Ze worden vaak rond de jaarwisseling en bij bijzondere gelegenheden ontstoken. En vormen een belangrijk onderdeel van de lokale cultuur en gemeenschapszin. Het gezamenlijk opbouwen en ontsteken van een vreugdevuur versterkt de Mienskip en brengt inwoners samen.

Tegelijkertijd brengen vreugdevuren risico's met zich mee, zoals brandveiligheid, rookontwikkeling en mogelijke hinder voor de omgeving. Daarom gelden er duidelijke regels om deze traditie op een veilige en verantwoorde manier te laten plaatsvinden. Vreugdevuren wordt binnen onze gemeente altijd gezien als een evenement.

Daarbij is de regel dat de gemeente de huidige vreugdevuren toestaat. Nieuwe initiatieven worden niet meer toegestaan vanwege de impact op de omgeving.

2.6.4 Feestwagens of optochten met versierde wagens

Feestwagens of optochten met versierde wagens vallen onder een van de traditionele activiteiten in onze gemeente. De gemeente heeft regels voor deze specifieke evenementen en voor de feestwagens.

Vorbereiding van het evenement:

1. De wagens worden stevig en veilig gebouwd. Dit is onder verantwoordelijkheid van de vergunninghouder.
2. In Dokkum zijn feestwagens of optocht met versierde wagens in principe niet toegestaan vanwege ruimtelijke, infrastructurele en/of veiligheidsbezwaren. Een uitzondering kan worden gemaakt voor een optocht met versierde wagens die:

- wordt georganiseerd door initiatiefnemers uit de stad Dokkum zelf, én
- hoofdzakelijk bestaat uit deelnemers afkomstig uit Dokkum.

Een dergelijk initiatief wordt per geval beoordeeld, waarbij onder andere de veiligheid, het verkeersplan, en de impact op de binnenstad meewegen.

3. Uiterlijk twee weken voor het evenement stuurt de organisator een brief naar de deelnemers, bestuurders en eigenaren van de (versierde) wagens. Daarin staan onder andere de regels. Deze brief is afgestemd met de gemeente.
4. Twee weken voor het evenement mailt de organisator het formulier 'Overzicht eigenaren-bestuurders optocht versierde wagens' naar kccvergunningen@noardeast-fryslan.nl. Daarin staat onder andere:
 - een lijst met de bestuurders en eigenaren van de tractoren en andere voertuigen
 - de thema's van de feestwagens door.
5. De bestuurder van een wagen is ook de contactpersoon. De contactpersoon zorgt ervoor dat de regels worden nageleefd en heeft de regels bij zich tijdens de optocht.

Vergunningaanvraag:

6. Plattegrond met daarop de routes met loop-/rijrichting.
7. Plattegrond met daarop de route van de wagens van en naar de opstelplaats. Dit moet de kortste route zijn.

Uitvoering van het evenement:

8. De wagens zijn:
 - maximaal 12 meter lang
 - 2,6 meter breed
 - 6 meter hoog (dit is inclusief de mensen op de wagen)
9. De optocht blijft aaneengesloten.
10. De wagens rijden alleen de kortste route van de stalling naar de opstelplaats en terug.
11. Deelnemers stappen pas op de wagens als deze op de opstelplaats staan.
12. Houden deelnemers zich niet aan de regels? Dan mogen zij niet (meer) meedoen.
13. Het trekkende voertuig en de wagen hebben een goed zichtbaar nummer. Dit nummer staat op de lijst van bestuurders en eigenaren.
14. De optocht verloopt veilig en zonder problemen. Bij kruispunten en wegen staat een gecertificeerde verkeersregelaar. Het andere verkeer wordt zo min mogelijk gehinderd.
15. Deelnemers houden zich aan de verkeersregels.
16. Deelnemers hebben geen alcohol bij zich en drinken geen alcohol. Ook zijn zij niet onder invloed van alcohol.
17. Vanaf de wagens, voertuigen of fietsen wordt niets naar het publiek gegooid, gespoten of gesproeid.
18. De wagens, voertuigen of fietsen tonen geen beledigende teksten, afbeeldingen of voorstellingen.
19. Als een feestwagen niet voldoet aan deze regels, mag deze niet meedoen aan de optocht.

2.6.5 Circus

Een aantal keer per jaar komt er een circus naar de gemeente. Er zijn een aantal specifieke regels voor circussen in onze gemeente:

- de organisator zoekt in overleg met de gemeente naar een geschikte locatie;
- maximaal 4 circussen per kalenderjaar in onze gemeente. Deze worden zoveel mogelijk verspreid over het jaar;
- er zit minimaal 6 weken tussen de circussen;
- het circus voldoet aan de wetgeving 'Besluit houders van dieren'. Hier staat onder andere het verbod om wilde zoogdieren te gebruiken in een circus of te vervoeren voor dit doel. Meer informatie staat op: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/dierenwelzijn/dierenwelzijn-in-circus;
- de locatie van de woonwagens wordt gekozen in overleg met de evenementencoördinator.

2.6.6 Kermis

Van een kermis is sprake wanneer er drie of meer grootvermaak-kermisattracties aanwezig zijn (bijvoorbeeld een zweef, botsauto's of een reuzenrad). Er zijn een aantal specifieke regels voor kermissen in onze gemeente:

- de organisator zoekt in overleg met de evenementencoördinator naar een geschikte locatie;
- de locatie van de woonwagens wordt gekozen in overleg met de evenementencoördinator;
- de gemeente bepaalt waar de kermis in de gemeente mag plaatsvinden;
- maximaal één keer per jaar een kermis op dezelfde locatie;
- in de periode dat de kermis aanwezig is, zit maximaal één weekend;
- kermisattracties zijn goedgekeurd en staan geregistreerd in het Register Attractietoestellen en Speeltoestellen;
- de organisator dient de registratienummers (RAS) van de attracties tegelijk in met de vergunningaanvraag.

2.6.7 Evenementen op of rond terrassen

Horecaondernemers willen de bezoekers van evenementen ook graag bedienen. Dit kan bijvoorbeeld met muziek op het terras of door het terras uit te breiden. Daarvoor is dan kennisgeving klein evenement of een evenementenvergunning nodig. Ook kan er een ontheffing artikel 35 Alcoolwet nodig zijn als het terras tijdelijk wordt uitgebreid.

Wil de horecaondernemer het terras uitbreiden tijdens een evenement van een andere organisator?

Dit is alleen toegestaan als:

1. het is opgenomen in de vergunningsaanvraag van de organisator van dat evenement. De organisator van het evenement is verantwoordelijk voor het inzetten van beveiligers.
2. als de organisator van dat evenement toestemming heeft gegeven voor uitbreiding van het terras.

2.6.8 Evenementen op of rond het water van de binnenstad van Dokkum

Voor evenementen op of rond het water in de binnenstad van Dokkum is een evenementenvergunning nodig. Naast het indienen van de aanvraag, neemt de organisator contact op met de havenmeester.

Is er brugbediening nodig buiten de reguliere openingstijden? De organisator neemt contact op met de evenementencoördinator.

2.6.9 Evenementen in sporthallen en op sportvelden

Sporthallen en sportvelden zijn primair bedoeld voor sportactiviteiten en worden in principe niet ingezet als locatie voor recreatieve evenementen zoals muziekevenementen. Het gebruik van een sporthal of sportveld voor een evenement is alleen mogelijk onder de volgende voorwaarden:

- **Vooroverleg en plan van aanpak:**

Organisatoren die een evenement in een sporthal of op een sportveld willen organiseren, moeten vooraf een voorgesprek voeren met de evenementencoördinator en een plan van aanpak indienen. Dit plan bevat ten minste:

- De aard en omvang van het evenement.
- Hoe rekening wordt gehouden met de primaire functie van de sporthal of sportveld.
- Geluidsbeheersing en maatregelen om overlast te voorkomen.
- Veiligheidsmaatregelen en naleving van brandveiligheidsvoorschriften.
- Afspraken met de eigenaar/beheerder van de sporthal of het sportveld.

- **Bestemmingsplan en gebruik:**

Het evenement moet passen binnen het bestemmingsplan of in aanmerking komen voor een tijdelijke afwijking.

- **Beperkte impact op sportactiviteiten:**

Het evenement mag de reguliere sportfunctie van de hal of veld niet structureel beïnvloeden. Dit betekent dat er geen langdurige op- en afbouw mag zijn die sportactiviteiten beperkt.

- **Akoestische geschiktheid bij een sporthal:**

De organisator moet aantonen dat de sporthal akoestisch geschikt is voor het evenement en dat maatregelen worden getroffen om overlast voor de omgeving te minimaliseren.

- **Brandveiligheid en gebruiksvoorschriften:**

Het evenement moet voldoen aan alle brandveiligheids- en gebruiksregels die gelden voor de locatie.

- **Goedkeuring eigenaar/beheerder:**

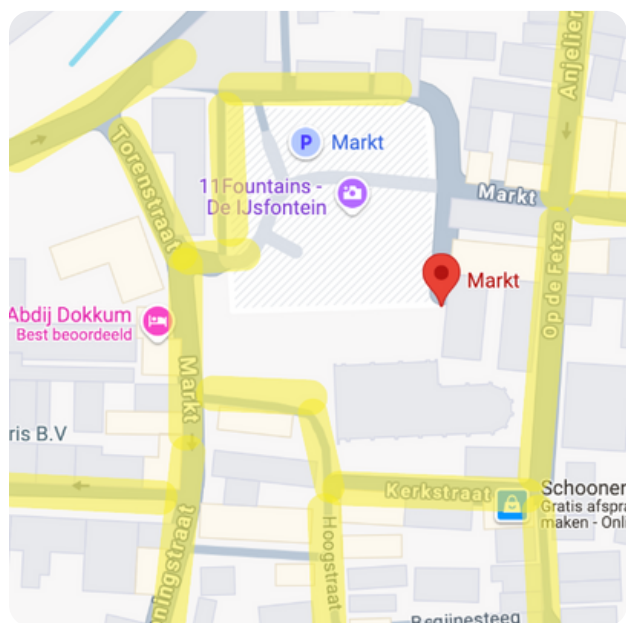
Het evenement mag alleen doorgaan als de eigenaar of beheerder van de sporthal of sportveld hiermee instemt.

De gemeente beoordeelt de aanvragen kritisch. Een aanvraag kan worden afgewezen als de plek niet geschikt wordt gevonden. Of als de impact op de omgeving of reguliere gebruikers te groot is.

2.7 Regels voor specifieke locaties

2.7.1 Beursplein / Markt in Dokkum

1. Het Beursplein op de Markt wordt vrijgehouden tijdens de op- en afbouw of tijdens het evenement, als er op hetzelfde moment een rouwdienst plaatsvindt.
2. De organisator neemt contact op met de koster van de Grote of Sint-Martinuskerk via <https://dokkum-aalzum-wetsens.protestantsekerk.net/>
3. De organisator neemt maatregelen om te voorkomen dat olie uit voertuigen op het natuursteen lekt. Deze maatregelen staan in de planvorming die onderdeel uitmaakt van het besluit.
4. Voertuigen staan alleen op de verharde oppervlakte. Op het gras is niet toegestaan.
5. De organisator gebruikt bij voorkeur betonblokken voor verankering. Deze worden niet op het gras geplaatst en staan buiten een straal van 1,5 meter van de boom(stam).
6. Het natuursteen wordt beschermt:
 - a. bij het op- en afbouwen;
 - b. elementen zoals tribunes, reuzenrad, podium met een stalen fundering, worden op houten of kunststoffen platen geplaatst.
7. De organisator neemt maatregelen om te voorkomen dat bezoekers/deelnemers over het gras (moeten) lopen.
8. Er worden geen obstakels geplaatst op de calamiteitenroutes.



Calamiteitenroutes (geel) Beursplein / Markt Dokkum

2.7.2 De Zijl in Dokkum

Is een (deel van een) evenement op of aan De Zijl? Dan zorgt de organisator voor een verkeersveilige situatie. Daarom geldt:

- Bij gebruik van De Zijl zijn verkeersmaatregelen verplicht, waarbij er sowieso afzettingen en verkeersafsluitingen worden ingezet.
- De organisator zet in het veiligheids- of mobiliteitsplan:
 - Welke delen van De Zijl worden gebruikt;
 - Hoe motorisch verkeer wordt geweerd of omgeleid.
- Als er geen maatregelen worden genomen, kan het gebruik van De Zijl worden geweigerd in de evenementenvergunning.

2.7.3 Tolhuispark in Dokkum

Voor het Tolhuispark in Dokkum gelden een aantal specifieke regels.

A. Maximum aantal bezoekers:

- P1 parkeerterrein: 4.590 personen
- Natuurgrasveld Be Quick: 3.375 personen

Dit is de brutocapaciteit van het veld. Oftewel, als er obstakels worden geplaatst, heeft dit gevolgen voor het maximaal aantal bezoekers.

B. Aantal evenementen per jaar:

Maximaal aantal type evenementen	Aantal evenement-dagen	Aantal opbouwdagen	Aantal afbouwdagen
6 middel evenementen < 2.500 bezoekers/ deelnemers	Maximaal 3 aaneengesloten dagen per evenement	Maximaal 4 opbouwdagen	Maximaal 2 afbouwdagen
20 kleine evenementen < 500 bezoekers/ deelnemers	Maximaal 20 evenementdagen met maximaal 2 aaneengesloten dagen per evenement	Maximaal 2 opbouwdagen	Maximaal 1 afbouwdag

C. Rust- en herstelperiode tussen evenementen:

Minimaal 7 dagen tussen de laatste afbouwdag en eerste opbouwdag.

D. Geluidsbelasting:

Geluidsbelasting wordt gemeten op de dichtstbijzijnde gevel, de meetpunten worden in de vergunning opgenomen.

In het publiek wordt gemeten ter hoogte van de front of house, dit meetpunt staat maximaal 25 meter van het podium. Voor deze geluidswaarde houden wij het huidige convenant preventie gehoorschade versterkte muziek aan. Voorkeursrichting podium is van toepassing.

E. Flora en fauna:

Er kan een mogelijke verstoring zijn van een vleermuisroute.

F. Calamiteitenroute:

De calamiteitenroute gaat via de Parklaan.

G. (Fiets)parkeren:

- Parkeren: P1, P2 & carpool McDonalds, weiland naast carpool McDonalds kan worden uitgebreid als parkeerplaats. Eventuele uitbreiding bij industrieterrein.
- P1 niet mogelijk als daar het evenement plaatsvindt.
- Fietsparkeren: aanleg fietsenstalling bij grootschalige evenementen.
- Een organisatie is verplicht om een mobiliteitsplan/parkeerplan aan te leveren.

H. Tijden en niveaus:

- Op dagen voorafgaand aan een werkdag is de eindtijd voor versterkte muziek 23.00 uur. Dit wijkt af van de algemene regels voor evenementen met muziek.
- Op vrijdag en zaterdag is de eindtijd voor versterkte muziek 01.00 uur. Dit wijkt af van de algemene regels voor evenementen met muziek.

Maximaal aantal type evenementen	Geluidsniveau	Eindtijd versterkte muziek	Bijzonderheden
6 middel evenementen < 2.500 bezoekers/ deelnemers	65 dB(A) 85 dB(C)	23.00 uur - op dagen vooraf aan een werkdag 01.00 uur - op vrijdag en zaterdag	Maximaal 10 uur per dag bij evenementen.
20 kleine evenementen < 500 bezoekers/ deelnemers	65 dB(A) - overdag 95 dB(C) - avond	23.00 uur	Meting: 10 meter van de geluidsbron i.p.v. dichtstbijzijnde gevel. *Er geldt een uitzondering voor de festiviteiten/ activiteiten van de sportverenigingen

I. Bereikbaarheid

Auto: Aanrijden via N361 of N356.

OV: bushalte Tolhuis op loopafstand.

J. Op- en afbouw

- Geen gebruik van haringen/pennen in kunstgrasvelden.
- Rijplaten aanbrengen bij gebruik voertuigen op natuurgrasvelden.

2.8 Multidisciplinair veiligheidsteam

Bij B- of C- evenementen wordt, indien nodig, op initiatief van de gemeente (of bijvoorbeeld op advies vanuit de hulpdiensten) een multidisciplinair veiligheidsteam ingericht. Dit veiligheidsteam wordt bemenst door de verschillende adviespartners die bij het evenement betrokken zijn. Het gaat daarbij om de evenementencoördinator, adviseur AOV, organisator, hulpdiensten en beveiliging.

Iedere partij houdt haar eigen monodisciplinaire verantwoordelijkheid en afstemming vindt plaats in het veiligheidsteam

Het gezamenlijke doel hierbij is om het verloop van het evenement nauwlettend te volgen, te analyseren en zo nodig de (gezamenlijke) inzet bij te sturen en/of aanvullende maatregelen te nemen.

Het is belangrijk dat de aanvrager van het evenement onderdeel is van het VT om verantwoording af te leggen

Of op aanwijzen van de gemeente en/of hulpdiensten het evenement aan te passen. Indien nodig zijn de medische hulpverlening en beveiligingsorganisatie van het evenement aanwezig en sluit aan om de zaken goed op elkaar af te stemmen.

Het veiligheidsteam staat onder voorzitterschap van de gemeente (regi houder openbare orde en veiligheid)

De voorzitter stelt een multidisciplinair veiligheidsplan samen. Een aantal faciliteiten die nodig zijn (bijvoorbeeld een overlegruimte, verbindingsmiddelen, tools voor crowd management) worden door de gemeente gefinancierd. En in overleg met de aanvrager eventueel op of in de omgeving van het evenement geplaatst.



3. Aanmelding voor de Evenementenkalender

Om inzicht te krijgen in het aantal evenementen in de gemeente en de provincie, werkt Noardeast-Fryslân met een evenementenkalender. De kalender wordt gedeeld met de politie en Veiligheidsregio Fryslân. Hulpdiensten hebben te maken met een beperkte capaciteit, waardoor niet alle evenementen door hen ondersteund kunnen worden. Het aantal evenementen geeft hen een goed beeld om te bepalen waar zij eventueel capaciteit voor kunnen inzetten. Op de Evenementenkalender staan de evenementen waarvoor een evenementenvergunning nodig is. De gemeente bepaalt of het evenement geplaatst kan worden.

3.1 Termijn indienen

Voor 1 september in het jaar voordat het evenement plaatsvindt dient de organisator een aanmelding in. De aanmelding gebeurt door het invullen van het aanmeldformulier op www.noardeast-fryslan.nl. Alle evenementen waarvoor een evenementenvergunning nodig is, dienen deze aanmelding in. Evenementen kunnen alleen voor het komende jaar een aanmelding indienen. Uiterlijk in december stelt de burgemeester de Evenementenkalender vast.

Een aanmelding biedt nog geen garantie voor een vergunning

Daarvoor is een aanvraag voor een evenementenvergunning nodig. Tijdens het hele jaar kunnen er aanvragen voor een evenementenvergunning worden ingediend.

Wordt een evenement op de kalender geplaatst?

Dan houden de gemeente en hulpdiensten rekening met het evenement. Oftewel de datum, tijd en locatie is gereserveerd. En eventuele inzet vanuit de hulpdiensten kan worden ingepland. Hiermee kan de gemeente dus al vroeg sturen op alle evenementen in de gemeente. Ook kunnen we rekening houden met de eventuele faciliteiten die een organisatie nodig heeft.

Heeft een organisator geen of te laat een aanmelding voor de Evenementenkalender ingediend?

Dan kan worden bekeken of de gewenste locatie en datum beschikbaar is. En of er capaciteit van de gemeentelijke- en/of hulpdiensten beschikbaar is, als deze nodig zijn. Op deze manier is op tijd inzichtelijk of evenementen niet op hetzelfde moment zijn.



3.2 Verdelen van de evenementen op de Evenementenkalender

Bij het verdelen van de evenementen op de Evenementenkalender neemt de gemeente alleen aanmeldingen in behandeling van organisatoren die geen ernstige overschrijding(en) hebben op de naleving van de vergunningvoorschriften. Met het verdelen van de evenementen, houdt de gemeente zo veel mogelijk rekening met de belangen van omwonenden, ondernemers en (sport)bonden.

Evenementen kunnen met elkaar concurreren via:

- de inzet van hulpdiensten
- de inzet van de gemeentelijke diensten
- capaciteit van locatie(s)
- op dezelfde dag op dezelfde locatie
- type evenement
- etc.

Werkwijze als evenementen met elkaar concurreren

Dan wordt onderstaande stappenplan gevolgd om een keuze te maken. Na elke stap kunnen verzoeken afvallen. Concurreren evenementen niet met elkaar? En zijn er volgens de hulpdiensten en gemeentelijke diensten geen belemmeringen? Dan kan een evenement op de Evenementenkalender worden geplaatst. Het stappenplan hoeft dan niet te worden gevolgd.

3.2.1 Stappenplan bij concurrerende evenementen

Stap 1 | Beschikbaarheid hulpdiensten en gemeentelijke diensten

Bij evenementen is er inzet van zowel de gemeentelijke- als hulpdiensten. Bij de vaststelling van de Evenementenkalender wordt bepaald hoeveel inzet van deze diensten nodig is. Zijn er meerdere evenementen tegelijk in de gemeente/provincie? Dan beoordeelt de gemeente samen met de politie en Veiligheidsregio Fryslân of er dan genoeg medewerkers van de gemeentelijke- en hulpdiensten beschikbaar zijn, om de veiligheid te borgen.

Zijn er geen belemmeringen vanuit de gemeentelijke- en hulpdiensten?

Dan worden de evenementen meegenomen in onderstaande stappen. Bij alle onderstaande stappen geldt als voorwaarde dat het in verhouding moet zijn met de inzet van de gemeentelijke- en hulpdiensten.

Stap 2 | Eenmalige grote evenementen / speciale evenementen

Dit zijn evenementen die niet ieder jaar in de gemeente plaatsvinden. Deze 'reizen' vaak door het land of zelfs door het buitenland. Deze evenementen hebben een landelijke uitstraling. Zij leveren een goede reputatie voor de stad en gemeente. Bij de afweging kijken we naar de impact op de stad en regio. Draagt het evenement bij aan het culturele, sportieve of maatschappelijke profiel van de gemeente? Versterkt het de verbinding met bestaande culturele of toeristische initiatieven? Dit soort evenementen krijgen voorrang als ze passen binnen de visie van de gemeente en een unieke kans bieden voor inwoners en bezoekers.

Stap 3 | Grootschalige evenementen

Sommige evenementen kunnen alleen op specifieke locaties plaatsvinden vanwege hun omvang.

Naast de praktische haalbaarheid (zoals veiligheid, logistiek en bereikbaarheid) wordt gekeken naar de toegevoegde waarde. Past het evenement binnen het bestaande evenementenaanbod en draagt het bij aan de diversiteit in de gemeente? Ook hier kan een cultureel of maatschappelijk component een rol spelen bij de beoordeling.

Stap 4 | Culturele waarde en gemeentelijke prioriteiten

Bij de beoordeling van een evenement wordt gekeken in hoeverre het bijdraagt aan gemeentelijke prioriteiten, zoals cultuur, sport, tradities en maatschappelijke verbinding binnen de Mienskip. Evenementen spelen een belangrijke rol in het versterken van de Mienskip door inwoners samen te brengen, lokale tradities te behouden en een laagdrempelige ontmoetingsplek te creëren. Culturele evenementen kunnen hierin een belangrijke rol spelen. Dit geldt ook voor andere evenementen die passen binnen de visie en doelen van de gemeente. De Cultuur Ambassadeur kan adviseren over de waarde van een evenement binnen het bredere culturele netwerk en de impact op de Mienskip.

Stap 5 | Spreiding van evenementen

De gemeente streeft naar een goede spreiding van evenementen over het kalenderjaar, de locaties en de soorten evenementen. Dit voorkomt overbelasting van bepaalde gebieden, houdt rekening met de leefbaarheid voor inwoners en zorgt ervoor dat er een gevarieerd aanbod is voor verschillende doelgroepen.

Bij de afweging wordt gekeken naar:

- Tijdstip en seizoen – Een evenwichtige verdeling van evenementen over het jaar voorkomt piekbelasting. Het biedt doorlopend kansen voor bezoekers, deelnemers en organisatoren.
- Locatie – Om overlast te beperken en alle delen van de gemeente te betrekken, wordt gekeken naar een goede verdeling over verschillende gebieden.
- Type evenement – Sport, cultuur, muziek en andere evenementen worden afgewogen om een divers programma te behouden.

Soms betekent dit dat een evenement niet op de gewenste datum of locatie kan plaatsvinden, maar in overleg wordt gekeken naar alternatieve mogelijkheden.

Stap 6 | Loten

Blijven er twee of meer aanmeldingen over na de bovenstaande stappen? Dan wordt er geloot door de burgemeester.

3.3 Kosten van een aanmelding voor de Evenementenkalender

Een aanmelding voor de evenementenkalender is gratis.

3.4 Vaststellen van de Evenementenkalender

1. Uiterlijk in december stelt de burgemeester de Evenementenkalender vast (in § 3.5 staat het proces). Daarmee worden de datum/data en locatie(s) voor het evenement gereserveerd. De organisator is verplicht om op tijd een volledige aanvraag voor een evenementenvergunning in te dienen. Alleen met de nodige vergunningen/ontheffingen kan het evenement plaatsvinden.
2. De burgemeester kan besluiten om de reservering, zoals bedoeld in dit artikel, in te trekken. Dit kan als een aanvrager niet op tijd een volledige vergunningaanvraag indient. Of als bijvoorbeeld de aanmelding afwijkt van de daadwerkelijke aanvraag.
3. Zodra de kalender is vastgesteld, kan er voor dat kalenderjaar geen aanmelding meer worden ingediend. Het is dan nog wel mogelijk om een aanvraag in te dienen.

3.5 Proces van de Evenementenkalender



Sommige evenementen zijn zo kleinschalig en hebben geen impact op de openbare ruimte en openbare veiligheid. Voor deze evenementen is een kennisgeving genoeg.

4.1 Termijn indienen

Uiterlijk 4 weken voor het evenement een kennisgeving indienen via www.noardeast-fryslan.nl/melding-klein-evenement. Het helpt in de beoordeling als daarbij een situatietekening wordt toegevoegd.

4.2 Regels voor een kennisgeving

Voor een evenement is een kennisgeving voldoende als deze voldoet aan alle onderstaande criteria:

- Maximaal 300 personen tegelijk aanwezig;
- De activiteiten vinden plaats tussen 07.00 en 24.00 uur;
- Er wordt geen muziek ten gehore gebracht voor 10.00 uur of na 23.00 uur;
 - Uitzondering is op een zondag of een dag wat volgens de Zondagswet gelijk is aan een zondag. Dan is versterkt geluid pas mogelijk na 13.00 uur.
- De activiteiten vormen geen belemmering voor het verkeer en de hulpdiensten en;
- Er worden slechts kleine objecten geplaatst met een oppervlakte van maximaal 25 m² per object. De totale oppervlakte van alle objecten mag maximaal 75 m² zijn.

Toelichting op de regels:

Maximaal 300 personen tegelijk aanwezig

- Dit criterium zorgt ervoor dat de impact op de omgeving beperkt blijft. Een evenement met een relatief klein aantal bezoekers heeft minder invloed op de openbare orde, verkeersstromen en de leefbaarheid in de buurt.

De activiteiten vinden plaats tussen 07.00 en 24.00 uur

- Door het evenement te beperken tot deze tijden blijft de impact op de omgeving binnen aanvaardbare grenzen.
- Buiten deze tijden kan verstoring van nachtrust en openbare orde een rol spelen. Dit kan actieve handhaving en voorschriften en dus een vergunning noodzakelijk zou maken.

Er wordt geen muziek ten gehore gebracht voor 10.00 uur of na 23.00 uur

- Dit voorkomt geluidsoverlast in de vroege ochtend en late avond, wat aansluit bij de normen voor leefbaarheid en rust in woonwijken.
- Een uitzondering geldt voor zondagen en dagen die volgens de Zondagswet gelijkgesteld zijn aan een zondag, waarbij versterkt geluid pas na 13.00 uur is toegestaan. Dit houdt rekening met de wettelijke bescherming van de zondagsrust.

De activiteiten vormen geen belemmering voor het verkeer en de hulpdiensten

- Een klein evenement moet plaatsvinden zonder dat het reguliere verkeer wordt gehinderd of hulpdiensten worden belemmerd.
- Zodra verkeersmaatregelen nodig zijn (zoals wegafsluitingen of verkeersregelaars), ontstaat een situatie die een actieve beoordeling en regulering vereist. Dit kan alleen bij een vergunning worden afgedwongen.

Er worden slechts kleine objecten geplaatst met een oppervlakte van maximaal 25 m² per object. De totale oppervlakte van alle objecten mag maximaal 75 m² zijn

- Dit zorgt ervoor dat het evenement kleinschalig blijft en geen ruimtelijke impact heeft die een vergunning noodzakelijk maakt.
- Het voorkomt dat er grote tenten, podia of andere constructies worden geplaatst die de veiligheid kunnen beïnvloeden of de openbare ruimte te veel in beslag nemen.

Als de burgemeester akkoord is, krijgt de organisator schriftelijk toestemming voor de kennisgeving.

4.2.1 Afwijkingsbevoegdheid

De burgemeester kan gemotiveerd afwijken van de regels voor een klein evenement. Bijvoorbeeld bij een evenement waarvoor eigenlijk een evenementenvergunning nodig is, een toestemming kan worden gegeven. Dit gebeurt altijd met een motivatie. Andersom kan ook mogelijk zijn, dat ondanks dat het evenement voldoet aan de regels, de burgemeester besluit dat er toch een evenementenvergunning nodig is.

4.2.2 Verbieden van een kennisgeving

Ook kan de burgemeester besluiten om een klein evenement te verbieden. Dit moet binnen 10 werkdagen na ontvangst van de kennisgeving gebeuren. Er is dan het vermoeden dat de openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.

4.3 Kosten van een kennisgeving klein evenement

Een kennisgeving is gratis. Er kunnen kosten verbonden zijn aan aanvullende vergunningen of ontheffingen.



4.4 Proces van een kennisgeving klein evenement



5. Verklaring van geen bezwaar

Er zijn evenementen die door meerdere gemeenten gaan. Dit zijn bijvoorbeeld sportevenementen of toertochten. De vele Elfsteden-evenementen in de provincie Fryslân zijn hier ook een voorbeeld van. Bij sommige van deze evenementen is een verklaring van geen bezwaar (VVGB) nodig van gemeenten als wegbeheerder.

5.1 Termijn indienen

Uiterlijk 4 weken voor het evenement een verklaring van geen bezwaar indienen via www.noardeast-fryslan.nl/evenementen. Gebruik hiervoor het formulier Verklaring van geen bezwaar evenementen. Voeg als bijlage een plattegrond met daarop de route en de richting van het lopen, rijden, fietsen, etc.

5.2 Regels voor een verklaring van geen bezwaar

Voor de gemeente Noardeast-Fryslân is een VVGB verplicht als een evenement op de openbare weg plaatsvindt en voldoet aan één of meer van de volgende criteria:

1. De openbare weg wordt (gedeeltelijk) afgesloten.
2. Er zijn verkeersmaatregelen nodig zoals omleidingen of afsluitingen.
3. Het evenement vindt plaats in meerdere gemeenten en vereist afstemming tussen wegbeheerders.
4. De verkeersveiligheid wordt beïnvloed door het aantal deelnemers of de route.

Dit geldt voor alle evenementen waaronder:

- Wegwedstrijden met voertuigen. Deze zijn verboden zonder ontheffing van de provincie, waarbij een VVGB van de wegbeheerder verplicht is.
- Wegwedstrijden zonder voertuigen (zoals hardloop- of skeelerwedstrijden).
- Toertochten, prestatielopen en wandelmarsen.

De gemeente beoordeelt per aanvraag of een VVGB nodig is

Organisatoren wordt aangeraden om op tijd contact op te nemen met de evenementencoördinator om te horen wat nodig is.

5.3 Kosten van een verklaring van geen bezwaar

Een verklaring van geen bezwaar is gratis.

5.4 Proces van een verklaring van geen bezwaar



6. Aanvraag voor een evenementenvergunning

Een evenementenvergunning is belangrijk omdat het helpt om evenementen veilig en goed georganiseerd te laten verlopen. Het is een speciale toestemming van de overheid om een evenement te organiseren op een bepaalde plek en tijd. Documenten die worden ingediend bij een aanvraagformulier zijn onderdeel van de evenementenvergunning. De totale aanvraag wordt beoordeeld. Op basis van die beoordeling wordt een besluit genomen op de aanvraag. Als de aanvraag wordt vergund, kunnen er voorschriften worden opgenomen in de evenementenvergunning. De aanvrager moet zich dan houden aan de evenementenvergunning en aan de plannen die onderdeel zijn van de vergunning.



6.1 Termijn indienen

Organisatoren zijn van oudsher gewend om 8, 12 of 16 weken van tevoren een aanvraag voor een evenementenvergunning in te dienen. Dit kan via www.noardeast-fryslan.nl/evenementen. Gebruik hiervoor het formulier Aanvraag evenementenvergunning. De termijn hangt af van de risico categorisering van een evenement.

Ambitie: Eén uniforme indieningstermijn per 2030

Om de kwaliteit en voorspelbaarheid van het vergunningstraject te verbeteren, streven we ernaar om in de komende jaren toe te werken naar één uniforme indieningstermijn. Onze ambitie is om vanaf 2030 een standaardtermijn te hebben van 14 weken voor alle vergunningaanvragen voor evenementen. Deze termijn biedt:

- Voldoende tijd voor het compleet maken van de aanvraag.
- Ruimte voor adviesrondes en afstemming met interne vakafdelingen en de hulpdiensten.
- Zekerheid dat de vergunning op tijd verleend kan worden binnen de wettelijke kaders.
- Duidelijkheid voor organisatoren over de indieningsvereisten.

Om organisatoren niet plotseling met een nieuwe werkwijze te confronteren, is het belangrijk dat zij in de komende jaren goed worden voorbereid

Dit betekent:

- Actieve communicatie over de noodzaak van een langere indieningstermijn.
- Stapsgewijze aanscherping van de indieningstermijnen richting 2030.
- Ondersteuning en voorlichting voor organisatoren, zodat zij op tijd en volledig hun aanvraag kunnen indienen.

Door deze aanpak werken we toe naar een efficiënter en voorspelbaarder vergunningstraject. Daarbij zijn organisatoren, de gemeente en hulpdiensten beter voorbereid.

6.1.1 Volledige aanvraag

Een volledige aanvraag bestaat uit:

- Aanvraagformulier voor een evenementenvergunning;
- Draaiboek (op www.noardeast-fryslan.nl/evenementen staan verschillende formats);
- Plattegrond van het evenement.

Verplicht bij B- en C-evenementen:

- Veiligheidsplan met daarin sowieso:
 - evenementenorganisatie en contactgegevens;
 - risicoanalyse: publieksprofiel, activiteitenprofiel en ruimtelijk profiel;
 - programmering: welke activiteiten zijn waar en wanneer;
 - locatie inrichting: inrichting van het evenemententerrein, inclusief overzichtsplattegrond;
 - ordehandhaving/beveiliging: beveiligingsorganisatie, aantallen, taken, werkwijze, etc.;
 - crowd management: informatie over publieksaantallen, bezoekersstromen, etc.;
 - brandveiligheid: welke materialen en eventuele brandblus- of brandveiligheidsvoorzieningen worden er gebruikt om aan brandveiligheidseisen te voldoen;
 - verkeer en vervoer: verkeersstromen, parkeervoorzieningen, afzettingen, etc.;
 - medische zorg en hygiëne: omschrijven van EHBO-maatregelen en sanitaire voorzieningen;
 - weersomstandigheden: hoe of wie monitort het weer en hoe wordt er geanticipeerd op extreme weersomstandigheden?;
 - veiligheidsscenario's: bijvoorbeeld hoe handelt de organisator bij een ontruiming? In het veiligheidsscenario staat sowieso: instructies, taakverdeling, communicatiemiddelen, en beslissingsbevoegdheid.
- Verkeersplan/ -plattegrond met daarop afsluitingen, omleidingen en verkeersregelaars;
- Beveiligingsplan (inzetplan);
- EHBO-plan (inzetplan).

Optioneel bij A-, B- en C-evenementen

- Plattegrond bouwsel, zoals een tent. Deze is verplicht als er 150 personen of meer in een bouwsel aanwezig zijn;
- Plattegrond van de route bijv. wandel/fietstocht; inzet verkeersregelaars, afsluitingen weergeven;
- Ontheffing artikel 35 Alcoholwet (zie 8.1 van dit beleid);
- Constructietekeningen en -berekeningen van bouwsels:
 - Deze moeten voldoen aan Richtlijn Constructieve veiligheid bij evenementen van het Centraal Orgaan Bouwconstructies;
- Tentboeken met brandveiligheidscertificaten;
- Plan versierde wagens;
- Formulier materiaal lenen.

6.2 Regels voor een evenementenvergunning

- De activiteit is voor ieder publiek toegankelijk (met of zonder kaartverkoop);
- Het gaat om een verrichting van vermaak, herdenkingen vallen hier ook onder;
- Het evenement valt buiten de regels voor een kennisgeving klein evenement of verklaring van geen bezwaar.

Activiteiten met een besloten karakter zoals bijvoorbeeld een verjaardagsfeest of een bruiloft wordt niet gezien als een evenement.

6.3 Kosten van een aanvraag voor een evenementenvergunning

Er zijn kosten verbonden aan een aanvraag voor een evenementenvergunning. De hoogte hiervan staat in artikel 3.6 van de Legesverordening van de gemeente. Ook kunnen er kosten zijn verbonden aan aanvullende vergunningen of ontheffingen.

6.4 Proces van een evenementenvergunning



Hierbij wordt uitgegaan van 14 weken indieningstermijn als algemene indieningstermijn.

6.4.1 Vooroverleg

Een vooroverleg heeft als doel om voor het indienen van de aanvraag het conceptplan te bespreken. Om ervoor te zorgen dat er bij het indienen van de aanvraag een volledige aanvraag wordt ingediend.

Ongeveer 18 tot 20 weken voor het evenement is het vooroverleg met organisatoren van B- en C-evenementen

Ook organisatoren van een nieuw evenement kunnen een uitnodiging voor een vooroverleg krijgen.

Als er conceptstukken zijn, dan kan de organisator deze voor het overleg mailen ter bespreking.

Deze documenten en een eventuele evaluatie van de vorige editie worden besproken. Interne vakafdelingen en hulpdiensten kunnen aansluiten bij dit overleg met de organisator.

Tijdens het overleg maakt de gemeente een gespreksverslag met daarin de afspraken

De aanvrager heeft na dit overleg nog tijd om planvorming aan te passen. Hiermee wordt geprobeerd om bij het indienen een volledige aanvraag bij de gemeente te hebben liggen.

6.4.2 Aanvraag

De aanvraag komt binnen via het Klantkontaktsintrum (KKS). Vanuit daar gaat de aanvraag naar het team Vergunningverlening. Een van de vergunningverleners wordt contactpersoon voor de aanvrager. De aanvrager kan ook contact opnemen met de evenementencoördinator voor algemene vragen.

De aanvraag wordt gepubliceerd, zodat belanghebbenden alvast zijn geïnformeerd over het evenement.

Bij de aanvraag wordt een risicoscan gemaakt om te bepalen in welke categorie het evenement valt.

Bij B- en C-evenementen wordt een Multidisciplinair overleg (verder: MD-overleg) ingepland

Bij dit MD-overleg zijn sowieso aanwezig:

- organisator
- vergunningverlener
- evenementencoördinator
- adviseur openbare orde en veiligheid
- adviseurs Veiligheidsregio Fryslân (GHOR, Brandweer)
- adviseur politie

Afhankelijk van het evenement kunnen andere adviseurs ook worden uitgenodigd.

Als de aanvraag te laat is ingediend, kan worden besloten om deze te weigeren

De organisator wordt hier dan over gebeld door de vergunningverlener.

6.4.3 Beoordeling

De aanvraag wordt beoordeeld op volledigheid. Volledig in de zin van een aanvraagformulier met daarbij de benodigde plannen en de volledigheid daarvan.

De vergunningverlener kan een verzoek om aanvullingen versturen als de aanvraag nog niet volledig is

Daarover krijgt de aanvrager zowel schriftelijk bericht en er wordt gebeld. Als de aanvraag wel volledig is, wordt deze officieel in behandeling genomen. Dan pas kunnen er leges (kosten voor de aanvraag) in rekening worden gebracht.

Als de aanvraag niet volledig blijft, kan deze buiten behandeling worden gelaten

De organisator wordt hier dan over gebeld door de vergunningverlener.

6.4.4 Advisering

Op basis van de categorie van het evenement en de activiteiten wordt advies gevraagd. Bij B- en C-evenementen wordt altijd advies gevraagd aan de politie en de Veiligheidsregio Fryslân.

Een adviseur heeft 10 werkdagen om advies te geven

Afhankelijk van het advies kan de organisator nog (een keer) aanvullende gegevens moeten aanleveren. Daarover krijgt de aanvrager zowel schriftelijk bericht en er wordt gebeld.

6.4.5 Besluiten

Uiteindelijk wordt er een besluit genomen. Het besluit kan zijn:

- vergunnen
- weigeren

Adviezen kunnen worden overgenomen in het besluit

Als dat niet wordt gedaan, wordt er gemotiveerd waarom een advies niet als voorschrift wordt overgenomen. Als de aanvraag wordt vergund, staan er ook vergunningvoorschriften in. Hier houdt de organisator zich aan. Als de aanvraag wordt geweigerd, neemt de vergunningverlener telefonisch contact op met de organisator. Wellicht dat er dan andere mogelijkheden zijn. Eén dag na de verzending van het besluit gaat de bezwaartermijn in.

De gemeente doet haar best om uiterlijk 6 weken voor het evenement een besluit te nemen

We zijn hiertoe niet verplicht.

6.4.6 Afronden

Het besluit wordt gepubliceerd op mijnoverheid.nl. De organisator, eventuele adviseurs en andere belanghebbenden worden geïnformeerd over het besluit.

Na het evenement kan het vergunningenproces en de uitvoering worden geëvalueerd

Als dit nodig is, organiseert de gemeente een evaluatiegesprek. Daarvoor wordt de organisatie uitgenodigd, samen met de hulpdiensten en interne vakafdelingen. De goede- en verbeterpunten delen we met elkaar en leggen we vast. De evaluatie nemen we ook mee in het vooroverleg voor een evenement. De A-evenementen evalueren we alleen als daar aanleiding voor is. Bijvoorbeeld vanuit het vergunningenproces of de uitvoering van het evenement.

6.4.7 Bezwaar

Eén dag na de verzending gaat de bezwaartermijn in. Dit is een termijn van zes weken, waarbinnen belanghebbenden bezwaar kunnen maken tegen het genomen besluit. Dit moet op een officiële manier. Hoe je dit doet, staat op www.noardeast-fryslan.nl/bezwaar-en-beroep.

7.1 Ontheffing artikel 35 Alcoholwet

Als een organisator tijdens een evenement zwak-alcoholhoudende dranken wil schenken is deze ontheffing nodig.

Voorwaarden voor een ontheffing artikel 35 Alcoholwet:

- De leidinggevende (verantwoordelijke):
 - is 21 jaar of ouder;
 - heeft geen strafblad;
 - staat ingeschreven in het Register sociale hygiëne
- De locatie voldoet aan de eisen voor veiligheid en bereikbaarheid;
- Personeelsleden zijn 16 jaar of ouder;
- Het gaat om maximaal 12 aaneengesloten dagen;
- Bij meerdaagse evenementen zijn er minimaal 2 leidinggevendenden nodig.



Een aanvraag bestaat uit:

- Aanvraagformulier ontheffing artikel 35 Alcoholwet. Of een aanvraagformulier voor een evenementenvergunning waarin de ontheffing wordt aangevraagd;

De aanvrager dient de aanvraag uiterlijk 8 weken voor de activiteit in

Er zijn kosten verbonden aan een aanvraag voor een ontheffing.

Horeca vanuit een horecabedrijf met een alcoholvergunning

De alcohol mag alleen worden geschonken op het vergunde terras of in het horecabedrijf zelf, zoals opgenomen in de Alcoholwetvergunning van het horecabedrijf.

Is het evenement buiten de vergunde locatie? Bijvoorbeeld op de openbare weg. Het schenken van alcohol valt dan niet meer onder de bestaande vergunning. Er is dan alsnog een ontheffing artikel 35 Alcoholwet nodig.

7.2 Gebruiksmelding brandveiligheid

Voordat een 'bouwwerk' of 'plaats' in gebruik kan worden genomen, is in sommige gevallen – in het kader van brandveiligheid – een gebruiksmelding verplicht. Met de melding toont de organisator aan dat het 'bouwwerk' of de 'plaats' voldoet aan de voorwaarden voor brandveilig gebruik. De gemeente beoordeelt deze melding.

7.2.1 Gebruiksmelding voor een bouwwerk

Een bouwwerk is een gebouw of object van hout, steen, metaal of ander materiaal. Het staat vast op, of heeft steun van de grond. Het is bedoeld om op die plek te worden gebruikt.

In tabel 6.6 van het Besluit bouwwerken leefomgeving (verder: Bbl) staat het maximum aantal personen, waarbij een melding vereist is. Overschrijdt het aantal aanwezige personen de genoemde drempelwaarden? Dan is het verboden het bouwwerk te gebruiken zonder deze melding te doen.

De aanvrager dient de melding uiterlijk 4 weken voor het in gebruik nemen van een gebouw in

De melding indienen gebeurt via het Digitaal Stelsel Omgevingsloket (DSO). In artikel 6.8 van het Bbl staat welke gegevens een aanvrager moet indienen bij een melding. Meer informatie mag de gemeente niet opvragen. Belangrijk om te weten is dat een onvolledige melding geen melding is. De gemeente beoordeelt of alle gegevens zijn aangeleverd. Het indienen van een melding is gratis.

7.2.2 Gebruiksmelding voor een plaats

Een plaats is een duidelijk afgebakend stuk grond dat bestaat uit een gebied, gebouw of een combinatie daarvan. Wanneer een gebruiksmelding voor een plaats nodig is, staat in het Besluit brandveilig gebruik basishulpverlening en overige plaatsen (Besluit BGBOP).

Gelijkwaardige oplossing

Soms kan een melding niet voldoen aan een wettelijke eis. Toch is er vaak een andere oplossing mogelijk om de situatie brandveilig te maken. De organisator kan dan een gelijkwaardige oplossing voorstellen.

Een voorbeeld van gelijkwaardigheid is een bouwkundige maatregel. Maar het kan ook gaan om inzet van extra personeel of meer brandblusmiddelen. De organisator moet de aanpak van gelijkwaardigheid beschrijven in de melding brandveilig gebruik of in het draaiboek/veiligheidsplan. De gemeente en brandweer beoordelen daarna de oplossing.

De aanvrager dient de melding automatisch in met de aanvraag voor een evenementenvergunning

Apart indienen kan via het formulier op www.noardeast-fryslan.nl/evenementen. De termijn voor het indienen van de melding is 4 weken voor het in gebruik nemen. Een melding is gratis.

7.3 Omgevingsvergunning voor een Buitenplanse Omgevingsplanactiviteit (BOPA)

Sommige evenementen vinden plaats op locaties die niet standaard als evenemententerrein zijn bestemd. In sommige gevallen kan een Buitenplanse Omgevingsplanactiviteit (BOPA) nodig zijn. Dit is een omgevingsvergunning waarmee tijdelijk afgeweken kan worden van het omgevingsplan. De gemeente bepaalt zelf in welke gevallen dit aan de orde is. De aanvraag indienen gebeurt dan via het Digitaal Stelsel Omgevingsloket (DSO). Er zijn kosten verbonden aan een aanvraag voor een omgevingsvergunning.

7.4 Evenementen en natuurbescherming

Evenementen kunnen effect hebben op de natuur. Dan gelden de regels over [natuurbescherming in de Omgevingswet](#). Daarom helpt de provincie Fryslân organisatoren graag om rekening te houden met natuur bij het organiseren van evenementen.

Voor bepaalde evenementen gelden beleidsregels

Het gaat om een werkwijze die ervoor zorgt dat grote, complexe evenementen aanvragen - in het kader van de Omgevingswet - op tijd worden behandeld. Zo kan de provincie meedenken waar nodig en voorkomen dat een organisator van een evenement pas op het allerlaatste moment weet of de vergunningaanvraag goedgekeurd is. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn als er bezwaar tegen de omgevingsvergunning in het kader van natuurbescherming gemaakt wordt. Dan moet dat bezwaar eerst afgehandeld worden en dat kost extra tijd.

Kort gezegd betekenen de beleidsregels dat vergunningaanvragen voor grote, complexe evenementen zes maanden voor de datum van het evenement binnen moeten zijn bij de provincie. Dit geldt alleen voor grote evenementen die aan alle onderstaande criteria voldoen. Het gaat om evenementen die:

- meer dan 2000 bezoekers per dag trekken;
- gebruikmaken van versterkt geluid en kunstlicht;
- meerdaags zijn;
- doorgaan in de avond (na 18:00 uur) en
- zich in of nabij een [Natura 2000-gebied](#) bevinden.

Voor vragen over een evenement kan contact worden opgenomen met Team Groene regelgeving van de provincie Fryslân

Aanmelden voor het evenementen-spreekuur kan door te mailen naar wnb@fryslan.frl. Er wordt dan samen met de organisator een bel- of digitale afspraak gemaakt. Alleen een vraag? Ook dit kan naar wnb@fryslan.frl of door te bellen met 058 - 292 89 95. Meer informatie staat op www.fryslan.frl/evenementen-en-natuurbescherming.

7.5 Vuurwerk of pyrotechnische speciale effecten (PSE) tijdens evenementen

Professionele bedrijven hebben voor het afsteken van vuurwerk een toepassingsvergunning nodig. Daarnaast is voor elke keer dat er vuurwerk wordt afgestoken een melding of een ontbrandingstoestemming nodig. Dit kan gemeld of aangevraagd worden bij de [Frieze Omgevingsdienst FUMO](#). Deze organisatie voert namens de provincie Fryslân deze taken uit.

De ontbrandingstoestemming is nodig bij het afsteken bij bepaalde hoeveelheden of soorten vuurwerk. Als er geen professioneel vuurwerk wordt afgestoken of minder vuurwerk? Dan is een ontbrandingsmelding nodig. Meer informatie staat op www.fryslan.frl/vuurwerk-afsteken.

De provincie vraagt vervolgens aan de burgemeester om een 'verklaring van geen bezwaar' af te geven.

De gemeente kan extra voorschriften opnemen in de evenementenvergunning in het belang van de openbare orde en veiligheid.

7.6 Evenementen en de luchtvaartwet

Bij de inzet van drones, helikopters en heteluchtballonnen tijdens evenementen gelden de volgende aandachtspunten:

- Drones: Toestemming is vereist bij vluchten boven mensenmassa's, in natuurgebieden of nabij vliegvelden. Organisatoren moeten voldoen aan de Europese Droneverordening en zorgen voor veilige en verantwoorde operaties.
- Helikopters: Voor opstijgen en landen buiten een officieel vliegveld is een TUG-ontheffing nodig. In het veiligheidsplan is rekening gehouden met geluidsoverlast, natuur en een veilige landingszone.
- Heteluchtballonnen: Toestemming van de grondeigenaar is verplicht. Bij vluchten in Natura 2000-gebieden is aanvullende toestemming van de provincie nodig. Veiligheidszones en weersomstandigheden zijn cruciaal bij dit onderdeel.

Organisatoren zijn verantwoordelijk voor de juiste vergunningen en afstemming met betrokken partijen zoals de provincie, luchtvaartautoriteiten en de gemeente.

7.7 Evenementen met attracties of speeltoestellen

Sommige organisatoren huren attracties of speeltoestellen in voor het evenement. Voorbeelden van attractietoestellen zijn een achtbaan, draaimolen, reuzenrad, zweefmolen, 4D-cinema, een bungeejump waar je omhoog wordt getakeld, etc. Voorbeelden van speeltoestellen zijn een springkussen, trampoline, etc.

Attractietoestellen worden periodiek gekeurd door een aangewezen instelling en hebben een RAS-nummer (Register attractietoestellen en speeltoestellen)

De organisator levert de RAS-nummers aan bij de vergunningsaanvraag.

Speeltoestellen, schiettenten en gokpaleizen moeten een certificaat hebben

Dit certificaat heeft een onbeperkte geldigheidsduur. De organisator levert de certificaten aan bij de vergunningsaanvraag.



7.8 Evenementen op of rond het water

De organisator neemt contact op met de Provinsje Fryslân als het evenement op of rond provinciaal water plaatsvindt. Dit is verplicht vanuit artikel 1.23 van het Binnenvaartpolitiereglement.

Er is niet altijd een schriftelijke toestemming met voorwaarden nodig. In sommige gevallen is een melding voldoende. Er zijn kosten verbonden aan een schriftelijke toestemming.

Indienen kan via www.fryslan.frl/evenementen-en-werkzaamheden-op-het-wateroever

Vragen of hulp nodig?

De organisator kan mailen naar nautischezaken@fryslan.frl of bellen met het KCC van het team op 058 -292 59 25.

7.9 Evenementen op of langs de provinciale weg

Wil een organisator een evenement houden op of langs een provinciale weg? Dit mag alleen met een omgevingsvergunning van de provincie Fryslân. Of als de provincie hier een advies met instemming voor heeft gegeven.

De provincie Fryslân beslist binnen 8 weken na ontvangst van het verzoek op de aanvraag. De provincie kan de beslissingstermijn met 6 weken verlengen. Dit hoort de aanvrager binnen 8 weken na de aanvraag.

Meer informatie staat op www.fryslan.frl/evenementen-op-of-langs-provinciale-weg.

7.10 Evenementen op zon- en feestdagen

Voor het organiseren van evenementen op een zondag is een ontheffing van de Zondagswet nodig. Dit geldt ook voor evenementen op dagen die volgens de Zondagswet als een zondag worden gezien. Het gaat om Tweede Paasdag, Tweede Pinksterdag, Tweede Kerstdag, Goede Vrijdag en Nieuwjaarsdag. De ontheffing wordt automatisch aangevraagd bij een aanvraag voor een evenementenvergunning. Of bij een kennisgeving voor een klein evenement.

Bij evenementen van culturele of maatschappelijke waarde, met een aantoonbare traditie, kan geluid vóór 13.00 uur gemotiveerd worden toegestaan.

7.11 Geluid tijdens evenementen

In het kader van het actualiseren van het evenementenbeleid, van de gemeente Noardeast-Fryslân, is het noodzakelijk om eenduidige en werkbare geluidsnormen op te stellen.

In het algemeen is geluidsoverlast een belangrijk aandachtspunt binnen stedelijke en landelijke gebieden, zeker bij evenementen met versterkte muziek. Duidelijke kaders bieden:

- rechtszekerheid aan zowel organisatoren als bewoners;
- en vergemakkelijken de vergunningverlening.

Voor het vaststellen van dit specifieke onderdeel (geluid bij evenementen) heeft [dBcontrol](#) advies gegeven.

Bij het advies is rekening gehouden met de geluidsmetingen die door dBcontrol bij een aantal evenementen in de gemeente zijn uitgevoerd. Het gaat om de volgende evenementen:

- Piratenfestival Veenklooster 9 juli 2022 - buitengebied
- Admiraliteitsdagen 3 september 2022 - binnenstad Dokkum
- Oktoberfest Kollum 8 oktober 2022 - buitengebied
- Beachvolleybaltoernooi Tolhuispark 6 juli 2024 - stadsrand Dokkum

De uitkomsten van de metingen per evenement zijn toegevoegd in Bijlage I van dit beleid.

7.11.1 Geluid bij muziekevenementen in de binnenstad van Dokkum

Het kenmerk van een stadsfestival is dat een podium vaak dichtbij een gevel staat, met daarbij hoge geluidsbelasting op de gevel. Echter door de vele woningen is er afscherming naar andere delen van het centrum. Hierbij is een hogere geluidsnorm nodig om een evenement met versterkt geluid te realiseren

Richtlijn van de geluidsnorm bij evenementen in de binnenstad van Dokkum: 100 dB(A) en 110 dB(C)

Dit is gemeten bij de mengtafel op 5 tot 10 meter afstand.

De gemeente wijkt af van de norm als het geluidssysteem op een kortere of langere afstand van het podium af staat.

7.11.2 Geluid bij muziekevenementen aan de rand van Dokkum, in woonwijk tussen het stadscentrum en het buitengebied

Bij deze locaties is in het algemeen sprake van een iets grotere afstand tussen podium en woningen. Daarbij gaat het wel om relatief veel woningen (meer dan enkele tientallen) die geluid ondervinden. De geluidsnorm is afhankelijk van afstand tot woongebied.

Richtlijn van de geluidsnorm in deze gebieden is 70 dB(A) en 85 dB(C)

Dit is gemeten op de gevel.

7.11.3 Geluid bij muziekevenementen in het buitengebied

Er is veelal sprake van weinig woningen, maar wel op korte afstand.

Richtlijn van de geluidsnorm in deze gebieden is 70 dB(A) en 85 dB(C)

Dit is gemeten op de 150 meter afstand tussen podium en woning.

7.11.4 Geluidsnormen bij overige evenementen

Evenementen waarbij geluid alleen als ondersteuning dient, mogen een lagere geluidsnorm hebben. Dit geldt vaak voor sfeermuziek, zoals bij een braderie of een sportevenement. Zijn er binnen 50 meter geen gebouwen die gevoelig zijn voor geluid? Dan mag het geluid op 50 meter van de rand van het evenement(enterrein) maximaal 70 dB(A) en 85 dB(C) zijn. De vergunningverlener evenementen besluit of geluid de hoofdactiviteit van het evenement is.

7.11.5 Meten en meetpositie

Het meten van geluid gebeurt bij de gevel van dichtstbijzijnde woning(en).

De metingen worden uitgevoerd onder de volgende condities:

- De meethoogte is 1,5 tot 2,0 meter.
- Is het meetpunt op 1 tot 2 meter uit de gevel? Dan geldt -3 dB correctie gevelreflectie.
- Er wordt geen meteo-correctie toegepast.
- Er is geen bedrijfsduurcorrectie op de meetwaarden.

De voorkeur voor het meten van geluid ligt bij de gevel van de dichtstbijzijnde woning(en).

7.11.6 Convenant preventie gehoorschade versterkte muziek (verder: Convenant)

In de geluidsontheffing wijst de gemeente de organisator op het Convenant. Daarbij houden we altijd rekening met de huidige vastgestelde versie van het Convenant.

De Convenantpartijen zorgen ervoor dat hun leden het geluidsniveau beperken tot maximaal $Leq=103$ dB(A), gemeten over 15 minuten.

Voor leeftijdsgroepen onder de 18 jaar* gelden de volgende geluidsniveaus:

- a. tot en met 13 jaar: $Leq=91$ dB(A), gemeten over 15 minuten
- b. 14 en 15 jaar: $Leq=96$ dB(A), gemeten over 15 minuten
- c. 16 en 17 jaar: $Leq=100$ dB(A), gemeten over 15 minuten

* Het geluidsniveau wordt bepaald door de leeftijd van de bezoekersdoelgroep en/of de aanwezigheid van meer dan 50% van een bepaalde leeftijdsgroep. Bij een gemengde groep van 13 tot en met 17 jaar, wordt 97 dB(A), gemeten over 15 minuten, als maximale waarde aangehouden



7.12 Overnachten tijdens evenementen

Bij sommige evenementen overnachten bezoekers of crewleden. Dit gebeurt soms op een locatie die daarvoor is bedoeld. Dan is er geen aparte ontheffing nodig. Wordt dit gedaan op een locatie die daarvoor niet is bedoeld? Dan is er een aparte ontheffing van de APV nodig op grond van artikel 4.18 (Recreatief nachtverblijf buiten kampeerterreinen). Ook kan er een BOPA nodig zijn (zie hiervoor 8.3 van dit beleid).



8. Tafersjoch en Hanthavenjen bij evenementen

Om ervoor te zorgen dat evenementen volgens de afspraken verlopen, kan toezicht worden gehouden in verschillende fasen: vóór, tijdens en na het evenement. Tijdens het toezicht wordt gecontroleerd of het evenement verloopt zoals vastgelegd in de vergunning. En of er onverwachte situaties ontstaan die aandacht vragen. Daarnaast wordt gekeken naar de impact op de omgeving.

Handhaving richt zich op het bijsturen waar nodig en het nemen van maatregelen als een organisator zich niet aan de vergunning houdt. Het doel is om samen met organisatoren en betrokken partijen een veilige en verantwoorde uitvoering van evenementen te waarborgen.

De bevindingen uit het toezicht en eventuele handhavingsmaatregelen nemen wij mee in de evaluatie van het evenement. Dit helpt om verbeterpunten in kaart te brengen en waar nodig aanpassingen te doen voor toekomstige edities.

8.1 Schouw voorafgaand aan het evenement

Er kan een schouw plaatsvinden vooraf aan het evenement. Er wordt onder andere gecontroleerd of de inrichting van het evenement of de route klopt met de vergunning en de afspraken. Onderwerpen die hierbij aan bod kunnen komen:

- Veiligheidsmaatregelen (zoals vluchtroutes, brandblussers en EHBO-posten);
- Constructies en tenten (controle op stabiliteit en naleving van eisen);
- Geluidsinstallaties en geluidsnormen;
- Verkeersmaatregelen en omleidingen;
- Toegankelijkheid voor hulpdiensten.

Het kan zijn dat de organisator nog aanpassingen moet doen voordat het evenement start.



8.2 Toezicht tijdens het evenement

Tijdens het evenement kan actief toezicht worden gehouden door toezichthouders, politie, brandweer of andere betrokken instanties. Dit toezicht richt zich onder andere op:

- Naleving van de vergunning (bijv. eindtijden, geluid, alcoholverstreking);
- Drukke en crowd management;
- Veiligheid en openbare orde;
- Verkeersstromen en bereikbaarheid.
- Bij overtredingen kunnen waarschuwingen worden gegeven of direct maatregelen worden genomen.

8.3 Controle na afloop van het evenement

Na afloop kan een nagesprek of evaluatie schouw plaatsvinden. Daarbij wordt gekeken naar:

- Eventuele schade aan openbare ruimte of gemeentelijke eigendommen;
- Naleving van opruimplichten door de organisator;
- Handhaving op overtredingen en eventuele consequenties voor toekomstige edities.

Dit helpt om lessen te trekken voor volgende edities en het proces verder te verbeteren.

8.4 Samenwerking en afstemming

Toezicht en handhaving gebeurt in samenwerking met verschillende partijen, zoals de organisator, gemeente, politie, brandweer en GHOR. De inzet en intensiteit van toezicht hangen af van de aard, omvang en risicoprofiel van het evenement.

8.5 Klachten en meldingen

Vooraf, tijdens en na evenementen kunnen omwonenden, ondernemers, bezoekers of deelnemers klachten of meldingen indienen. Bijvoorbeeld over geluidsoverlast of verkeershinder. Deze klachten of meldingen kunnen bij verschillende instanties binnenkomen:

- organisator van het evenement
- bij de gemeente
- bij de politie
- bij de FUMO
- bij de Regionale Uitvoeringsdienst

Als het bij een andere instantie binnenkomt dan de organisator, kan die partij ter plaatse komen. Of er wordt op een later moment contact opgenomen met de organisator om de melding of klacht te beoordelen. De klacht of melding wordt meegenomen in de evaluatie van het evenement.

8.6 Ervaringen en leerpunten uit het verleden

Toezicht en handhaving gaan over controle en verbetering van evenementen. Ook helpen ze om risico's in de toekomst te verminderen. Ervaringen van eerdere of vergelijkbare evenementen kunnen reden zijn om het aanvraagproces, de vergunningseisen of extra maatregelen aan te passen. Zo kunnen problemen al tijdens de voorbereiding worden voorkomen.

8.6.1 Aanpassing van normen en voorwaarden

Als er vaak klachten of problemen zijn bij een evenement, kan dit leiden tot een nieuwe beoordeling van de vergunningsvoorwaarden. Een voorbeeld is een locatie waar mensen vaak klagen over geluid, ook al voldoet het evenement aan de regels. In zo'n geval kan worden bekeken of de geluidsnorm goed past bij de omgeving en of aanpassingen nodig zijn om overlast te verminderen. Dit kan betekenen dat de geluidsnorm omlaag gaat of dat extra maatregelen nodig zijn, zoals een andere plek voor de geluidsinstallatie.

8.6.2 Invloed van eerdere overtredingen op toekomstige evenementen

Een organisator die meerdere evenementen per jaar organiseert, draagt een verantwoordelijkheid om zich aan de vergunningsvoorwaarden te houden. Wanneer bij een evenement een of meerdere overtredingen worden geconstateerd, kan dit gevolgen hebben voor toekomstige evenementen van dezelfde organisator. Dit kan bijvoorbeeld leiden tot:

- Aanpassingen in het aanvraagtraject, zoals een intensievere beoordeling of aanvullende documentatie-eisen.
- Extra voorschriften in de vergunning, zoals aanvullende maatregelen om herhaling te voorkomen.
- Verhoogd toezicht tijdens volgende evenementen.
- Een kritische afweging bij het verlenen van nieuwe vergunningen, als er sprake is van herhaaldelijke overtredingen.

Het doel is dat organisatoren de afspraken naleven en dat evenementen op een veilige en verantwoorde manier plaatsvinden. Door structurele problemen op tijd te signaleren en maatregelen te nemen, verbeteren we samen de kwaliteit van evenementen in de gemeente.

Praktijkvoorbeelden geluidsmetingen bij evenementen

Piratenfestival Veenklooster 9 juli 2022 (buitengebied)

Bij de editie in 2022 zijn geluidsmetingen uitgevoerd op zaterdag in de omgeving van de feesttent, dit was in het buitengebied bij Veenklooster. In figuur 1 zijn de meetpunten afgebeeld.

- Meetpunt 1: Muntsewei 2 (boerderij)
- Meetpunt 2: Struikrand evenemententerrein
- Meetpunt 3: Ulkeloane (t.h.v. huizen)
- Meetpunt 4: Achterzijde huizen Kleasterwei
- Meetpunt 5: Achterzijde huizen De Brink
- Meetpunt 6: Bosrand Kleasterwei



Figuur 1, meetpunten rondom Piratenfestival 2022

Indien de meetresultaten worden samengevat met een classificatie in dB(A) en dB(C) komt tabel 1 als resultaat. Meetpunt 2 is geen woning en wordt daarom buiten beschouwing gelaten.

<i>Tijd</i>	<i>Meetpunt</i>	<i>L_{Aeq}</i>	<i>L_{Ceq}</i>	<i>kort samengevat</i>
19:29	1	58	70	
21:01	1	60	79	
23:07	1	67	82	
				70-85
20:00	3	64	82	
21:33	3	69	86	
23:39	3	69	84	
				70-85
20:13	4	81	95	
21:47	4	82	98	
23:51	4	84	97	
00:48	4	80	98	
				85-100
20:23	5	81	93	
21:57	5	81	93	
00:02	5	83	94	
				85-100
20:35	6	63	82	
22:09	6	66	84	
00:15	6	67	84	
				70-85

Tabel 1, samenvatting van de metingen Veenklooster.

Voor de woningen 1, 3 en 6 geldt dat ze verder weg zijn van het broncentrum (tussen 180 en 400 meter). De geluidsnorm zou daarbij 70 dB(A) en 85 dB(C) kunnen zijn. Voor de woningen 4 en 5 geldt dat ze dichtbij het evenement liggen met een hogere geluidsbelasting. De geluidsnorm zou daarbij 85 dB(A) en 100 dB(C) kunnen zijn.

Uit deze samenvatting blijkt dat vergunningverlening voor decibellen veelal maatwerk is. De meest dichtbij gelegen woningen kennen een hogere geluidsbelasting, terwijl op enkele honderden meters of meer het geluidsniveau daalt en een lagere norm volstaat.

In dB(C) is de samenvatting 100 dB(C) voor de meest dichtbijgelegen woningen en 85 dB(C) voor de woningen verder weg.

Admiraliteitsdagen 3 september 2022 (binnenstad Dokkum)

Bij de editie van september 2022 is gemeten op woningen in het stadshart van Dokkum. De meetpunten waren vooraf door de overheid aangeduid. Er werd steeds bij of nabij de gevel gemeten. In figuur 2 zijn de meetpunten afgebeeld.



Figuur 2, meetpunten rondom Admiraliteitsdagen 2022

De geluidsniveaus kwamen uit op de waarden zoals in tabel 2 vermeld.

<i>Tijd</i>	<i>Meetpunt</i>	<i>Adres</i>	<i>dBA</i>	<i>dBC</i>	<i>samenvatting</i>
3-09-22 21:23	1	Vleesmarkt 19, Dokkum	90	101	
4-09-22 0:07	1	Vleesmarkt 19, Dokkum	93	99	
					90-100
3-09-22 20:26	2	Markt 2-4, Dokkum	85	95	
3-09-22 22:21	2	Markt 2-4, Dokkum	88	100	
3-09-22 23:18	2	Markt 2-4, Dokkum	87	95	
					90-100
3-09-22 20:34	3	Grote Breedstraat 1, Dokkum	80	92	
3-09-22 22:26	3	Grote Breedstraat 1, Dokkum	89	103	
3-09-22 23:32	3	Grote Breedstraat 1, Dokkum	90	100	
					90-100
3-09-22 21:00	5	Suupmarkt 2, Dokkum	89	100	
3-09-22 21:56	5	Suupmarkt 2, Dokkum	89	101	
3-09-22 22:58	5	Suupmarkt 2, Dokkum	92	103	
					90-100
3-09-22 21:34	1.1	Turfmarkt 1, Dokkum	74	89	
4-09-22 0:02	1.1	Turfmarkt 1, Dokkum	76	89	
					75-90
3-09-22 22:10	2.1	Markt 28, Dokkum	85	100	
3-09-22 23:24	2.1	Markt 28, Dokkum	85	96	
					90-100
3-09-22 22:39	3.1	Oostersingel 46, Dokkum	82	96	
3-09-22 23:47	3.1	Oostersingel 46, Dokkum	80	91	
					90-100
3-09-22 22:46	3.2	Koornmarkt 12, Dokkum	98	113	
3-09-22 23:42	3.2	Koornmarkt 12, Dokkum	99	109	
					100-110
3-09-22 21:10	5.1	Suupmarkt 18, Dokkum	89	102	
3-09-22 21:43	5.1	Suupmarkt 18, Dokkum	88	101	
3-09-22 23:57	5.1	Suupmarkt 18, Dokkum	95	107	
					95-105
3-09-22 23:08	FOH main	zijkant FOH hoofdpodium	94	105	
					95-105

Tabel 2, samenvatting van de metingen Admiraliteitsdagen.

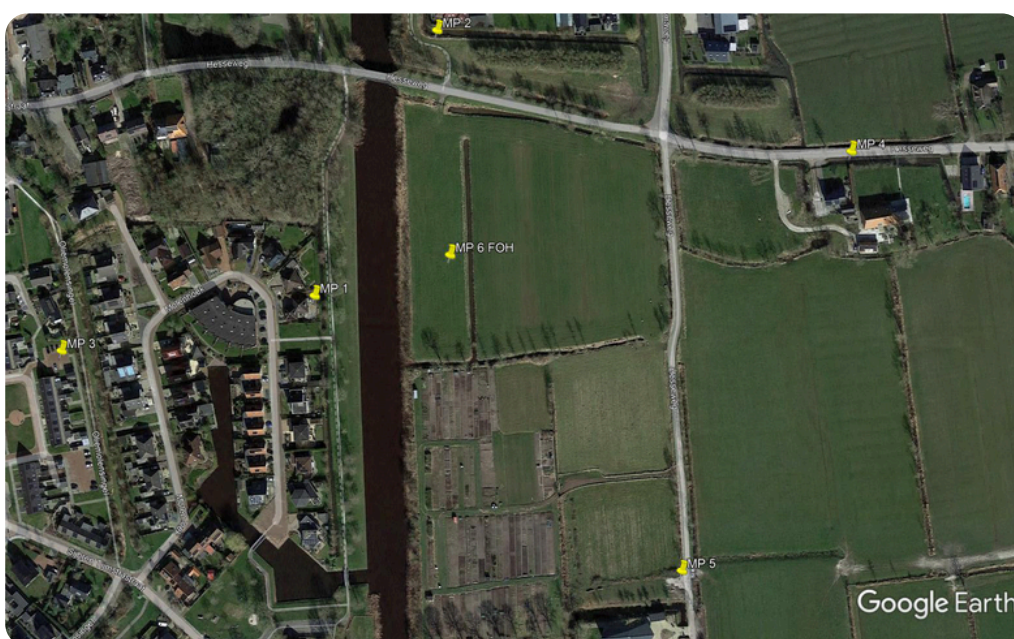
Bij de FOH van het hoofdpodium zijn ook kortstondig hogere niveaus gemeten tot 100 dB(A). Voor de meeste gevels zou een geluidsnorm van 90 dB(A) en 100 dB(C) volstaan. Met een enkele lokale afwijking naar een lager geluidsniveau bijv. 75 dB(A) en 90 dB(C). Ter overweging kan ook een geluidsnorm op het einde van het publieksweg worden bepaald (bijv. 95 dB(A) en 105 dB(C)) op 15 tot 20 meter vanaf het podium. Omdat er vele gevels zijn is ook de keuze van het meetpunt bepalend.

Het zou kunnen dat het geluidssysteem op 4 meter uit de gevel staat, dan volgen automatisch hoge geluidsniveaus. Een optie in het beleid kan zijn om nooit op minder dan 20 meter vanaf het geluidssysteem meten.

In dB(C) is de samenvatting 100 dB(C) voor de gevels dichtbij. Met een enkele uitzondering naar boven.

Oktoberfest Kollum 8 oktober 2022 (buitengebied)

Bij de editie van oktober 2022 is gemeten op woningen in de omgeving. Daarbij werd steeds bij of nabij de gevel gemeten. In figuur 3 zijn de meetpunten afgebeeld.



Figuur 3, meetpunten rondom Oktoberfest 2022

Hier is door dBcontrol ook een continu meetpunt (figuur 4) opgesteld, uitleesbaar via internet

Voor dit evenement is vooraf een geluidsnorm opgegeven door de gemeente Noardeast-Fryslân:

1. De geluidsbelasting op de gevel van de woning aan de Sjoerdaweg 24 en op de Molenhoek 45 in Kollum, mag op zaterdagavond tot 2.00 uur niet meer bedragen dan LAeq 75 dB(A).
2. Op de zaterdagavond geldt een maximum van LAeq 89 dB(C) op de gevel van de woning aan de Sjoerdaweg 24 en Molenhoek 45 in Kollum.



Figuur 4, continu meetpunt bij woning Molenhoek 45

De geluidsniveaus kwamen uit op de waarden van tabel 3.

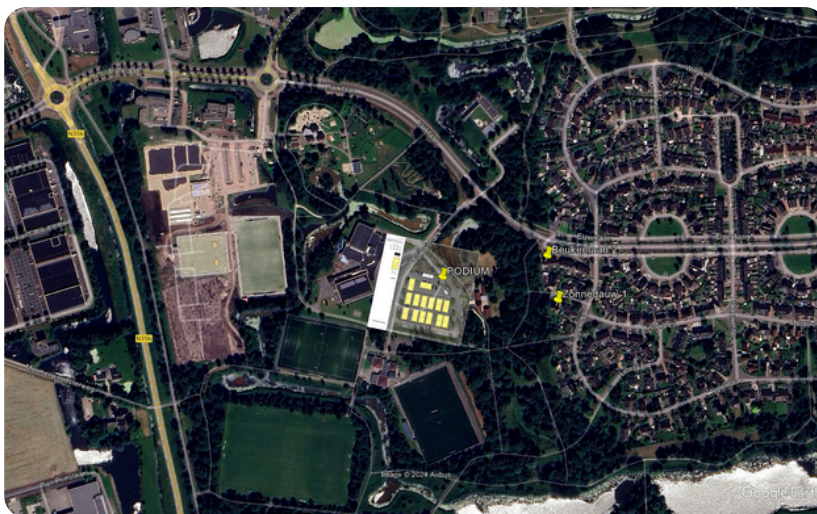
Tijd	Meetpunt	Omschrijving	dB(A)	dB(C)	
22:03	mp 1	Molenhoek 45	66	87	
0:58	mp 1	Molenhoek 45	68	85	
					70-85
20:50	mp 2	Sjoerdaweg 24	58	85	
21:26	mp 2	Sjoerdaweg 24	61	88	
23:34	mp 2	Sjoerdaweg 24	59	85	
0:40	mp 2	Sjoerdaweg 24	58	86	
					70-85
21:19	mp 3	Simke Kloostermanstraat	42	64	
21:53	mp 3	Simke Kloostermanstraat	42	62	
23:43	mp 3	Simke Kloostermanstraat	39	61	
0:49	mp 3	Simke Kloostermanstraat	39	60	
					45-65
21:07	mp 4	Hesseweg 2B	53	75	
21:42	mp 4	Hesseweg 2B	59	78	
23:28	mp 4	Hesseweg 2B	56	76	
0:30	mp 4	Hesseweg 2B	60	80	
					60-80
20:59	mp 5	Hesseweg 2A	54	77	
21:33	mp 5	Hesseweg 2A	58	79	
23:19	mp 5	Hesseweg 2A	56	77	
0:18	mp 5	Hesseweg 2A	59	83	
					60-80

Tabel 3, gemeten geluidsniveaus Oktoberfest 2022

Voor de meeste gevels zou een geluidsnorm van 70 dB(A) en 85 dB(C) volstaan. Met een enkele lokale afwijking naar een hoger geluidsniveau bijv. 75 dB(A) en 90 dB(C) voor woningen op kortere afstand, tot 150 meter vanaf het podium.

In dB(C) is de samenvatting 90 dB(C) voor de gevels dichtbij en vanaf 150 meter tot 85 dB(C).

Bij de editie van 2024 is gemeten op woningen in de omgeving. Daarbij werd steeds dicht nabij de gevel gemeten. In figuur 5 zijn de meetpunten afgebeeld.



Figuur 5, Meetpunten naast Tolhuispark

De geluidsniveaus kwamen uit op de waarden van tabel 4.

<i>Tijd</i>	<i>Meetpunt</i>	<i>dBA</i>	<i>dB(C)</i>	
18:13	Beukenlaan 2	66	77	
20:02	Beukenlaan 2	53	63	
14:32	Beukenlaan 2	60	74	
16:11	Beukenlaan 2	66	82	
17:03	Beukenlaan 2	64	70	
17:04	Beukenlaan 2	73	82	
17:48	Beukenlaan 2	59	70	
19:37	Beukenlaan 2	52	63	
				70-85
18:09	Zonnedauw 1	67	77	
19:33	Zonnedauw 1	51	66	
19:59	Zonnedauw 1	50	62	
14:36	Zonnedauw 1	59	80	
16:08	Zonnedauw 1	65	87	
16:31	Zonnedauw 1	61	80	
17:09	Zonnedauw 1	73	82	
17:44	Zonnedauw 1	63	73	
				70-85

Tabel 4, gemeten geluidsniveaus Oktoberfest 2022

Voor de meeste gevels zou een geluidsnorm van 70 dB(A) en 85 dB(C) volstaan. Het ging hier wel om een evenement met een redelijk beperkt geluidssysteem. Er was een DJ met een klein podium (minder dan 10 meter breed).

Een groter muziekevenement zou een andere geluidsnorm nodig hebben, dit kan oplopen tot 92 dB(C). Er is in 2022 een rekenmodel geluid gemaakt voor een hardrock festival op deze locatie (Rekenmodel muziekgeluid Tolhuispark, 20 september 2022, dBcontrol).

In dB(C) is de samenvatting 85 dB(C) voor de eerstelijns bebouwing.



Evenementenbeleid

UITGAVE VAN GEMEENTE NOARDEAST-FRYSLÂN