Evaluatie

Evenementenbeleid Gemeente Overbetuwe

Maart 2024

gemeente Overbetuwe

stoutgroep

Inhoudsopgave

MANAGEMENT SAMENVATTING 4

1 INLEIDING 6

DOEL, AANLEIDING EN BELEID 6
DOEL 6
BELEIDSKADER EN AANLEIDING 6
AFBAKENING 7
OPZET ONDERZOEK 7
LEESWIJZER 7

2 EVENEMENTENBELEID OVERBETUWE 8

BELEIDSKADER 8
MISSIE EN VISIE 8
KADERS 8
ROL VAN DE GEMEENTE 8
FACILITEITEN 9
FINANCIEEL 9
UITVOERINGSBELEID 10
KADERS 10
ROL VAN DE GEMEENTE 10
FACILITEITEN 11
FINANCIËN 11
INVLOED CORONA 12

3 BEVINDINGEN 13

3.1 HET EVENEMENTENBELEID 13
BELEIDSKADER 13
UITVOERINGSBELEID 14
3.2 ROL VAN DE GEMEENTE 14
3.2.1 VERGUNNINGVERLENING 14
3.2.2 GELUID 16
3.2.3 TOEZICHT EN HANDHAVING 16
3.2.4 COMMUNICATIE EN ORGANISATIE 17
3.3 FACILITEITEN 17
3.4 FINANCIEEL 18
3.5 VRIJWILLIGERS 18

4 CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN 19

CONCLUSIE 19

AANBEVELINGEN.....19

BIJLAGEN.....22

1: VERGELIJKING MET ANDERE GEMEENTEN.....22
2 RESULTATEN ENQUÊTE.....25
3 INTERVIEW VRAGEN.....33

Management samenvatting

De gemeente Overbetuwe heeft het evenementenbeleid uit 2013 laten evalueren om te bepalen of het nog effectief is en waar verbeteringen mogelijk zijn. De evaluatie is uitgevoerd in samenwerking met vertegenwoordigers van verenigingen, stichtingen, evenementenorganisatoren, hulpdiensten en de gemeente zelf. Het traject omvatte twaalf interviews met organisatoren en gemeentemedewerkers, aangevuld met telefonische consultaties met vijf organisatoren. Daarnaast werd een digitale enquête verstuurd naar 200 vergunning aanvragers in 2022/2023, waarvan er 61 hebben gereageerd.

Conclusie

De evaluatie van het evenementenbeleid (2013) van Overbetuwe richtte zich op de werkbaarheid van vergunningprocedures en veiligheidsplannen, met aandacht voor de rol van de gemeente, faciliteiten en financiën. Het beleid draagt bij aan aantrekkelijke en veilige evenementen en de missie, visie, en beleidskaders blijven actueel. Echter, de uitvoering, met name de vergunningaanvraagprocedures en aanvullende documenten, vraagt om verbetering.

Aanbevelingen

Deze aanbevelingen versterken de rol van de gemeente als facilitator en ondersteunen organisatoren bij de organisatie van veilige, aantrekkelijke evenementen, wat bijdraagt aan de levendigheid in Overbetuwe. Deze aanbevelingen zijn in te delen in vier onderwerpen:

Beleids- en uitvoeringskaders

- Wet- en regelgeving: Communiceer actief over wijzigingen om organisatoren up-to-date te houden;
- Gelijke behandeling: Waarborg gelijkheid bij toewijzing van faciliteiten volgens het uitvoeringskader.

Procedures

- Maak verantwoordelijkheden en procedures duidelijker voor organisatoren en gemeente, en vereenvoudig goedkeuringstrajecten;
- Duidelijke werkprocessen: Definieer rollen en verantwoordelijkheden binnen de gemeente, inclusief taakverdeling tussen teams.

Proces vergunningaanvraag

- Meerjarige vergunningen: Introduceer vergunningen voor meerdere jaren voor jaarlijks terugkerende evenementen om administratieve lasten te verlichten;
- Vooroverleg: Organiseer verplicht overleg voor risicovolle evenementen met relevante adviseurs;
- Jaarlijkse evaluaties: Organiseer evaluaties met betrokken partijen om samenwerking te bevorderen en verbeterpunten te identificeren;
- Formele evaluaties: Evalueer risicovolle evenementen, intern en met organisatoren, om lessen te trekken.

Instrumenten

- Spreiding werkdruk: Maak een jaarplanning en moedig tijdige vergunningsaanvragen aan;
- Digitalisering: Introduceer een digitaal aanvraagformulier met statusupdates, duidelijkheid over type evenement (A, B, of C) en verplichte documenten;
- Online gereedschapskist: Bied een hulpmiddel met sjablonen, regels, plattegronden en een stappenplan voor vergunningaanvragen;
- (Telefonisch) evenementenspreekuur: Stel een vast moment in voor vragen en verbeter de communicatie;
- Telefonische bereikbaarheid van een coördinator: Zorg voor bereikbaarheid tijdens evenementen voor vergunning gerelateerde vragen;
- Evenementenkalender: Verplicht aanmelden voor een actueel overzicht en betere planning door hulpdiensten.

1 Inleiding

Voor u ligt de rapportage van de evaluatie van het evenementenbeleid van de gemeente Overbetuwe. Deze evaluatie is uitgevoerd in samenspraak met vertegenwoordigers van plaatselijke verenigingen en stichtingen, evenementenorganisatoren, de hulpdiensten/adviserende instanties en de gemeente Overbetuwe.

Doel, aanleiding en beleid

Van oudsher zijn evenementen een belangrijk onderdeel van het leven in dorpen en steden. Denk hierbij aan kermissen, braderieën, markten, muziekoptredens, feesten, optochten en sportwedstrijden. Ze dragen bij aan de levendigheid en gezelligheid in een dorp of stad.

Sommige evenementen zijn uitgegroeid tot plaatselijke tradities, doordat ze al tientallen jaren georganiseerd worden. Ook dragen evenementen bij aan de lokale economie en bepalen mede het beeld en imago van de kernen. Een keerzijde van evenementen kan zijn dat er overlast ontstaat door bijvoorbeeld geluid of een verminderde bereikbaarheid.

Doel

Met het in 2013 opgestelde evenementenbeleid van de gemeente Overbetuwe heeft de gemeente voor ogen om samen met inwoners en organisatoren aantrekkelijke en veilige evenementen mogelijk te maken waarbij afspraken over het faciliteren van evenementen en regels duidelijk zijn. Daarbij werken inwoners en organisatoren samen aan het evenement en zijn zoveel mogelijk zelfredzaam en nemen hun eigen verantwoordelijkheid. De gemeente stimuleert samenwerken en het delen van kennis tussen organisatoren.

Deelname aan evenementen verhoogt de kwaliteit van het leven in de Overbetuwse kernen, het vergroot de binding van inwoners en houdt tradities in ere. De gemeente wil in samenwerking met organisatoren van evenementen een gevarieerd evenementenaanbod creëren.

De gemeente Overbetuwe heeft deze uitgangspunten in 2013 vertaald naar een beleidskader waarin zij een gemeente zijn met een onderscheidend, gevarieerd aanbod van aansprekende evenementen die een aantrekkingskracht hebben op inwoners en bezoekers. Tevens heeft de gemeente een uitvoeringsbeleid opgesteld waarin de kaders en de spelregels staan waaraan evenementen getoetst kunnen worden.

Beleidskader en aanleiding

Het evenementenbeleid is vastgelegd in het beleidskader “van partytent tot mega-event”. Dit beleid geeft inzicht in de huidige situatie en beschrijft de kaders voor evenementen in de gemeente Overbetuwe. Naast een regisserende en stimulerende rol heeft de gemeente ook een faciliterende en controlerende rol bij evenementen in de openbare ruimte. Dit is vastgelegd in het uitvoeringsbeleid evenementen gemeente Overbetuwe (2018, herzien in 2022) en geeft de beoordelingskaders en spelregels weer voor de (uitvoerings-)praktijk. Beiden documenten hebben hun eigen doel.

De aanleiding om het huidige evenementenbeleid te evalueren is gelegen in het aannemen van de motie “vrijwilligers in hun kracht” door de gemeenteraad op 12 juli 2022. Op basis van deze motie heeft de gemeenteraad het college verzocht het huidige evenementenbeleid te evalueren en onderzoek te doen naar de werkbaarheid van de huidige procedure en uitwerking van de vergunningaanvragen en veiligheidsplannen voor vrijwilligers en deze waar mogelijk te optimaliseren.

Tevens heeft de gemeente Overbetuwe gevraagd om hierbij speciale aandacht te hebben voor de rol van de gemeente, de faciliteiten en de financiën.

Afbakening

De evaluatie betreft het evenementbeleid van de gemeente Overbetuwe. De omschrijving van een evenement in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) luidt: 'elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak'. Voor bepaalde evenementen is een vergunning verplicht. Een vergunning kan worden geweigerd op basis van het afwegen van weigeringsgronden op het gebied van openbare orde, openbare veiligheid, volksgezondheid en milieu.

Opzet onderzoek

Deze evaluatie is tot stand gekomen in opdracht van de gemeente Overbetuwe. Het resultaat van de evaluatie dient te leiden tot een overzicht van bevindingen omtrent het functioneren van het huidige evenementenbeleid en, indien nodig, tot aanbevelingen ten behoeve van het optimaliseren van het beleid.

Als start van het evaluatieonderzoek is het huidige beleid en de totstandkoming daarvan bestudeerd. Tevens is onderzocht hoe een vergunningaanvraag via de website van de gemeente Overbetuwe verloopt. Vervolgens is er een benchmark gedaan door het evenementenbeleid en de vergunningaanvraag van diverse gemeenten met elkaar te vergelijken.

Het evaluatietraject bestond verder uit twaalf interviews met evenementenorganisatoren en medewerkers van de gemeente Overbetuwe. Aanvullend heeft er ook een telefonische consultatie plaatsgevonden met vijf evenementenorganisatoren die niet kon deelnemen aan de interviews.

Tot slot is er een digitale enquête uitgezet onder personen die in 2022/2023 een evenement hebben georganiseerd in de gemeente Overbetuwe. Deze enquête is door 61 respondenten ingevuld.

Zowel bij de interviews als bij de enquête stonden vragen centraal over de bekendheid en waardering van het huidige beleid, de verantwoordelijkheden, kaders en regels ten behoeve van evenementen en de praktische ervaringen met vergunningverlening, toezicht en handhaving en communicatie. Speciale aandacht werd besteed aan de ondersteuning en stimulering van evenementenorganisatoren, de rol van vrijwilligers en de financiële zelfredzaamheid van organisatoren. Ook werden de effecten van het beleid op openbare veiligheid en orde, de communicatie en organisatie rondom evenementen onderzocht.

Leeswijzer

Het voorliggende evaluatierapport beschrijft het huidige beleid en hoe de uitvoering hiervan wordt ervaren door vergunningverlenende, adviserende en handhavende instanties en de evenementenorganisatoren. Dit is gebeurd aan de hand van het doorlopen van het proces van vergunningaanvraag tot aan evaluatie. Input hiervoor is afkomstig van het bureauwerk, de interviews en de enquêtes. Per stap worden de bevindingen gedeeld. De aanbevelingen volgen in een apart hoofdstuk.

2 Evenementenbeleid Overbetuwe

Met het in 2013 opgestelde evenementenbeleid van de gemeente Overbetuwe heeft de gemeente voor ogen om samen met inwoners en organisatoren aantrekkelijke en veilige evenementen mogelijk te maken waarbij afspraken over het faciliteren van evenementen en regels duidelijk zijn. Daarbij werken inwoners en organisatoren samen aan het evenement, zijn ze zoveel mogelijk zelfredzaam en nemen hun eigen verantwoordelijkheid. De gemeente stimuleert samenwerken en het delen van kennis tussen organisatoren.

Deelname aan evenementen verhoogt de kwaliteit van het leven in de Overbetuwse kernen, het vergroot de binding van inwoners en houdt tradities in ere. De gemeente wil in samenwerking met organisatoren van evenementen een gevarieerd evenementenaanbod creëren.

De gemeente Overbetuwe heeft dit vertaald naar een beleidskader en een uitvoeringsbeleid met elk hun eigen doel.

Beleidskader

Het beleidskader is opgesteld met als doel de uitgangspunten en het algemene kader voor (de organisatie en uitvoering van) evenementen in de gemeente Overbetuwe vast te stellen. Het beleidsplan bevat dan ook de visie en missie van de gemeente op het gebied van evenementen, met daaraan gekoppeld een strategie: wat wil de gemeente met het beleid bereiken?

Missie en visie

De missie geeft aan wat het ideaalbeeld is waar men naar streeft en de visie vertelt wat men als gemeente wil bereiken:

Visie: Overbetuwe is een gemeente met een onderscheidend, gevarieerd aanbod van aansprekende evenementen. De evenementen hebben een aantrekkingskracht op inwoners en bezoekers. We streven naar evenementen met een duurzaam karakter die gedragen worden door de Overbetuwse inwoners. De inwoners van de elf kernen herkennen hun eigen dorpsidentiteit in de evenementen. Het dorp en haar bewoners is een belangrijke inspiratiebron voor Overbetuwse evenementen. Deelnemen aan evenementen verhoogt de kwaliteit van het leven in de Overbetuwse kernen. Het vergroot de binding van inwoners en houdt tradities in ere. De gemeente wil in samenwerking met lokale en niet-lokale organisatoren van evenementen een gevarieerd evenementenaanbod creëren.

Missie: Gezamenlijk met inwoners en organisatoren aantrekkelijke en veilige evenementen mogelijk maken. We maken afspraken over het faciliteren en regels zijn duidelijk. Inwoners en organisatoren werken samen aan het evenement, zijn zoveel mogelijk zelfredzaam en nemen hun eigen verantwoordelijkheid. Wij stimuleren samenwerken en het delen van kennis tussen organisatoren.

In 2023 zijn er 185 evenementenvergunningen verleend. 44 evenementen waren vergunningsvrij. Het grootste deel van de evenementen vond plaats in de woonkernen. Een deel is in Park Lingezegen of andere locaties in het buitengebied georganiseerd.

Kaders

Rol van de gemeente

De rol van de gemeente bij evenementen is regulerend, faciliterend en initiërend. Dit betekent dat de gemeente verantwoordelijk is voor het vastleggen van bepaalde grenzen waarbinnen evenementen kunnen worden georganiseerd en het toetsen van aanvragen om

evenementenvergunningen en daarbij behorende andere vergunningen en ontheffingen aan deze vastgestelde grenzen (**reguleren**). Daarnaast ondersteunt de gemeente evenementenorganisaties bij het verkrijgen van diverse faciliteiten waaronder dranghekken, kliko's, e.d. (**faciliteren**). Tot slot neemt de gemeente initiatieven om de onderlinge samenhang van evenementen te versterken en te verbeteren (en eventueel de kwaliteit van evenementen te verhogen) (**initiëren**).

De belangrijkste en meest omvattende rol van de gemeente ligt in het reguleren van evenementen. Daarbij horen onderwerpen als vergunningverlening, openbare orde en veiligheid, geluid, toezicht en handhaving en communicatie en organisatie.

De uitgangspunten ten behoeve van de rol van de gemeente:

- Voor iedereen (inwoners, organisatoren en bezoekers van evenementen) is helder binnen welke kaders een evenement georganiseerd mag worden;
- Tijdens een evenement is sprake van evenwicht tussen de (toeristische) attractiewaarde van een evenement en de openbare orde en veiligheid, leefbaarheid, milieu en gezondheidszorg;
- In het kader van deregulering een aantal vergunningen omzetten in een meldingsplicht;
- Evenwicht tussen het beperken van de geluidsoverlast afkomstig van (muziek)evenementen voor omwonenden en de mate waarin het voor organisatoren mogelijk is een aantrekkelijk evenement neer te zetten;
- Toezicht op de naleving van vergunningseisen gebeurt op basis van een duidelijk toetsingskader;
- Er is voldoende aandacht voor communicatie rondom evenementen.

Op het gebied van vergunningverlening zet men in op deregulering door het aantal regels en voorschriften te verminderen en voor sommige evenementen een melding te kunnen doen in plaats van een vergunning aan te vragen.

Faciliteiten

De facilitaire ondersteuning van evenementen door de gemeente richt zich op het verzorgen van praktische zaken die eraan bijdragen dat de organisatoren worden ontlast en de drempel om een evenement te organiseren laag blijft.

De uitgangspunten ten behoeve van de faciliteiten:

- Duidelijk is wat de gemeente faciliteert;
- Iedereen kan op dezelfde wijze gebruik maken van de facilitering van de gemeente;
- Er is geen onderscheid tussen commerciële, semi-commerciële, en non-profit of maatschappelijk en niet maatschappelijk;
- In het kader van de sociaal maatschappelijke visie zijn de organisatoren zelfredzaam en verantwoordelijk op een aantal punten;
- Er is aandacht voor duurzaamheid.

Financieel

De meeste evenementen in de gemeente Overbetuwe worden georganiseerd door stichtingen en verenigingen zonder winstoogmerk. De drijvende krachten achter deze evenementen zijn vaak vrijwilligers en zij beschikken over het algemeen niet over ruime financiële middelen. Wel investeren zij veel tijd in de organisatie van het evenement en nemen de verantwoordelijkheid om een

aantrekkelijk maar vooral ook veilig evenement te organiseren dat aan alle kaders en regels voldoet. De gemeente stelt daar tegenover dat er geen leges worden geheven voor een evenementenvergunning of bij die evenementenvergunning behorende overige ontheffingen en/of vergunningen. Zij maakt daarbij geen onderscheid tussen commerciële, semi-commerciële, non-profit of maatschappelijk en niet maatschappelijke organisaties.

Wel worden er leges geheven als er sprake is van verlening van een ontheffing op grond van de drank- en horecawet, een terrasvergunning op basis van de APV of een loterijvergunning op grond van de wet op de kansspelen. De reden hiervoor is dat de organisator hierdoor inkomsten kan genereren. Dit geldt ook voor precario indien het een uitbreiding van het terras op gemeentegrond betreft. Deze leges worden alleen geheven wanneer de activiteiten niet behoren bij het evenement.

De uitgangspunten met betrekking tot de financiën:

- Organisatoren van evenementen zijn zoveel mogelijk (financieel) zelfredzaam;
- Een organisator ontvangt geen financiële bijdrage voor het evenement;
- Het budget voor evenementen vormt de primaire begroting (startpunt het jaar 2014).

Uitvoeringsbeleid

In de uitvoeringspraktijk van de gemeente bij evenementen is het van groot belang een eenduidig kader en goede afstemming te hebben, zodat er meer onderlinge samenhang ontstaat in de onderwerpen die met (het organiseren van) evenementen te maken hebben. Het uitvoeringsbeleid bevat de regels op hoofdlijnen voor het organiseren van evenementen die voortvloeien uit het beleidskader.

Deze regels hebben als uiteindelijk doel om (de organisatie van) evenementen goed te laten verlopen en om de hinder die het evenement voor omwonenden met zich kan brengen, zo veel mogelijk te beperken.

Kaders

rol van de gemeente

Bij de verschillende onderwerpen die met het organiseren van een evenement te maken hebben fungeert de gemeente als verantwoordelijk en bevoegd gezag en wel bij de volgende onderwerpen:

- vergunningverlening; *de gemeente stelt voorwaarden op basis waarvan een evenementenvergunning kan worden verleend. De organisator dient hiervoor een vergunningaanvraag in met, indien gevraagd, de bijbehorende documenten zoals een situatieschets, draaiboek, veiligheidsplan, verkeersplan, geluidsrapport, kopie contract beveiligingsbedrijf, kopie contract geneeskundige voorzieningen, opstellingsplan (braderie/rommelmarkt), routebeschrijving + route kaart*;

- openbare orde en veiligheid; *om een evenement zo veilig en ordelijk mogelijk te laten verlopen stelt de burgemeester voorwaarden aan de organisatie van het betreffende evenement. Dit geldt ook voor het beperken van de overlast. De burgemeester kan zich bij het opstellen van die voorwaarden laten adviseren door de politie, brandweer en de GHOR. Als dat noodzakelijk is kan de burgemeester zich ook door anderen dan deze hulpdiensten laten adviseren;*

- geluid; *op basis van de wet is de gemeente bevoegd om geluid bij een evenement te reguleren door geluidsvoorschriften aan een evenementenvergunning te verbinden;*

- toezicht en handhaving; *de gemeente kiest voor een proactieve rol bij het naleven van wet- en regelgeving door in eerste instantie in te zetten op preventie en toezicht. De gemeente communiceert vooraf helder over prioriteiten, taken en verantwoordelijkheden van de gemeente én van de organisatoren. Dit doet men door tijdig met de organisatoren van evenementen met een verhoogd (veiligheids-)risico in gesprek te gaan tijdens een vooroverleg, handhavend op te treden en het maken van een risico-inventarisatie en risicoanalyse.*

- communicatie en organisatie: *de gemeente biedt informatie over evenement via het digitale loket op de website. Daar is ook een evenementenkalender te vinden waarop evenementen in de gemeente, voor zover aangemeld door de organisator, worden vermeld. Deze evenementenkalender vormt een belangrijk onderdeel in de opzet en afstemming van de werkplanning van zowel de gemeente Overbetuwe als de Politie unit Rivierenland-West.*

Faciliteiten

In het kader van meer zelfredzaamheid krijgen de organisatoren van evenementen op een aantal punten meer verantwoordelijkheid. In het uitvoeringsbeleid is duidelijk opgeschreven wat de verantwoordelijkheden zijn met betrekking tot de faciliteiten.

Voor de organisator zijn dat: eindschoonmaak, huur veegmachine, huur containers, maken en plaatsen tekstborden, kosten storten kliko's bij werf, huur en aansluiten toiletten en afvoeren en storten van afval bij werf.

Voor de gemeente zijn dat: leveren en ophalen dranghekken, plaatsen verkeersborden, openen waterputten/meterkast, bankjes, paaltjes etc. verwijderen, aan- en uitzetten fontein, leveren en ophalen kliko's, uitspuiten kabelgoten, stroom/ water (uitzondering Winterfestijn) en leveren van vlaggen en masten.

Verder wordt aangegeven dat voor sommige evenementen een uitzondering wordt gemaakt met betrekking tot kosten en eindschoonmaak. Dit betreft het storten van restafval van rommelmarkten, het transport en storten van hout voor de Kinderspeelweken en het schoonvegen van de straten van Driel, Oosterhout, Heteren, Herveld en Elst waar de optocht langs is gekomen.

Financiën

Op grond van de Legesverordening gemeente Overbetuwe en de bijbehorende tarieventabel, worden er geen leges geheven voor een evenementenvergunning. Ook worden er geen leges geheven voor de bij die evenementenvergunning behorende ontheffingen/vergunningen.

Een organisator ontvangt geen (extra) financiële bijdrage van de gemeente voor het organiseren van een evenement. Activiteiten en projecten die voldoen aan de voorwaarden komen in aanmerking voor het Fonds Maatschappelijke Initiatieven.

Invloed corona

In 2020 en 2021 heeft corona een groot effect gehad op de evenementensector. Het openbare leven stond stil en elkaar ontmoeten kon niet. De impact hiervan was ook duidelijk merkbaar in de gemeente Overbetuwe. In 2020 hebben er 10 evenementen plaatsgevonden. Dit betreft de carnavalsviering bestaande uit optochten en bijbehorende festiviteiten, een hardloopevenement en een circusvoorstelling die net voor het uitbreken van de pandemie plaatsvonden.

In 2021 hebben er 45 evenementen plaatsgevonden. In 2022 waren er geen coronamaatregelen meer van kracht en konden er weer evenementen plaatsvinden.

In 2022 bleek echter dat Corona ook een groot effect heeft gehad op de Overbetuwse verenigingen. Uit de interviews kwam naar voren dat Corona eraan heeft bijgedragen dat het aantal actieve vrijwilligers is afgenomen en men moeite had, en nog steeds heeft, om nieuwe vrijwilligers enthousiast te maken een actieve bijdrage te leveren.

3 Bevindingen

Dit hoofdstuk behandelt de belangrijke bevindingen die we aan de hand van het onderzoek, de interviews en de enquêtes kunnen vaststellen. Dat doen we aan de drie pijlers uit het beleidskader en het uitvoeringsbeleid. Het doel is om in beeld te brengen hoe theorie (het beleid, de informatie op de website of via het omgevingsloket) en praktijk (de aanvraag, de vereiste documenten, de adviezen, het evenement, de evaluatie) bij elkaar komen.

3.1 Het evenementenbeleid

Het evenementenbeleid is in de periode 2012/2013 opgesteld met als doel om uitgangspunten en algemene kaders vast te stellen en daarmee intern als extern duidelijk te hebben waaraan evenementen getoetst kunnen worden. Daarmee heeft de gemeente Overbetuwe een evenementenbeleid dat omschrijft hoe en onder welke voorwaarden evenementen georganiseerd kunnen worden.

beleidskader

Uit de interviews komt naar voren dat men vindt dat een deel van het doel, namelijk om met het beleid bij te dragen aan het organiseren van evenementen die passen bij de dorpsidentiteit van de elf kernen, is bereikt en daarmee succesvol is. Dit is af te leiden aan het grote aantal evenementen dat jaarlijks wordt georganiseerd waaronder grote evenementen die al tientallen jaren plaatsvinden in de verschillende kernen van de gemeente Overbetuwe.

Het andere deel, heldere kaders en regels die ervoor zorgen dat de drempel voor het organiseren van een evenement, met name voor vrijwilligers, laag is vindt men niet helemaal bereikt. Dit wordt toegelicht in de bevindingen met betrekking tot het uitvoeringsbeleid.

De visie zoals beschreven in het beleidskader wordt nog steeds van harte onderschreven, alhoewel men zich wel afvraagt wat er precies wordt verstaan onder een duurzaam karakter. Dit komt niet terug in de uitwerking van het beleid.

De missie raakt ook het doel van het beleidskader, namelijk samen met inwoners en organisatoren aantrekkelijke en veilige evenementen mogelijk maken. Daar draagt het beleidskader volgens de geïnterviewden zeker aan bij. De regels en afspraken over faciliteiten worden niet altijd als heel duidelijk ervaren en ook het stimuleren van samenwerking en het delen van kennis wordt door de geïnterviewden niet herkend.

In het beleidskader wordt het digitale programma EvenementAssistent genoemd dat wordt ingevoerd om het digitale proces van vergunningverlening te vereenvoudigen door het ondersteunen van de gemeente, hulp- en adviesdiensten en de veiligheidsregio. Uit de interviews blijkt dat de invoering van het programma helaas is stopgezet vanwege vragen rondom de AVG. Men is ervan overtuigd dat het digitaliseren van het vergunningverleningsproces een vereiste is om het toekomstbestendig te maken en met name om het laagdrempelig te maken voor organisatoren maar ook de werkdruk kan verlagen voor de gemeentelijke organisatie.

Het beleidskader is bij veel organisatoren de hebben deelgenomen aan de enquête niet bekend, 74% van de respondenten geeft aan het document niet te kennen.

uitvoeringsbeleid

Als we verder kijken naar het uitvoeringsbeleid dan zegt 95% bekend te zijn met de voorwaarden voor het organiseren van een evenement, 80% weet wat zij van de gemeente mag verwachten en 98% weet wat zijn/haar verantwoordelijkheden als organisator zijn.

Als we verder ingaan op de kaders die gesteld zijn, verdeeld over de drie pijlers krijgen we een beter beeld hoe het uitvoeringsbeleid in de praktijk wordt ervaren.

3.2 Rol van de gemeente

3.2.1 vergunningverlening

In het kader van vergunningverlening komt een aantal onderwerpen met grote regelmaat terug in de gesprekken met de gemeentelijke organisatie en de organisatoren. Dit zijn onder andere het ontbreken van heldere informatie op de website over het soort aan te vragen vergunning, het niet digitaal in te vullen aanvraagformulier, de (korte) termijnen bij het aanvragen van de vergunning, het missen van een vast aanspreekpunt bij de gemeente en onduidelijkheid over nieuwe wet- en regelgeving en dus de (nieuwe) voorwaarden waar men aan moet voldoen. Ook komt uit de evaluatie naar voren dat als men eenmaal de weg binnen de gemeente heeft gevonden het contact erg goed is en men zich goed geholpen voelt.

Tijdens de interviews is duidelijk gebleken dat de gemeente de dienstverlening hoog in het vaandel heeft staan. In het geval van evenementen betekent dit dat het uitgangspunt is dat alle evenementen door moeten gaan. Men is trots op deze flexibiliteit en dat het door extra inzet lukt om ondanks bijvoorbeeld een late aanvraag, een vergunning af te kunnen geven of toch nog die extra bebording of hekken te kunnen leveren.

De keerzijde is dat tijdens de interviews ook vaak is gesproken over de grote inzet die deze dienstverlening vraagt van de betrokken ambtenaren, adviserende instanties en ook van de organisatoren. Ook is de indruk gegeven dat de afspraken hierover in het beleid steeds minder goed worden nageleefd omdat de indruk is ontstaan dat het toch wel wordt opgelost.

Aanvraag

<u>Termijnen</u>

De vergunningverlening start met het aanvragen van de vergunning door middel van het aanvraagformulier. Het beleid geeft aan wat de termijnen zijn maar het is niet voor iedereen meteen duidelijk of een evenement een A, B of C evenement is en dus aan welke termijn een aanvraag moet voldoen. De werkdruk bij de vergunningverleners is hoog en het inwinnen van adviezen bij collega's en adviserende instanties kost tijd. De evaluatie leert dat de aanvraagtermijn voor zowel de gemeente als de aanvragers daardoor als kort wordt ervaren.

Daarnaast kan men ook spreken van een evenementenseizoen, een periode van april tot oktober waarin het grootste deel van de evenementen plaatsvindt en waarin dus ook de meeste aanvragen behandeld moeten worden. Uit de evaluatie blijkt dat juist in deze periode organisatoren lastig informatie kregen over hun vergunning of dat het erg lang duurde voordat deze werd afgegeven. Ook de communicatie over de status van de aanvraag ontbrak soms.

<u>Aanvullende documenten</u>

Het doel van de regels omtrent openbare orde en veiligheid is het organiseren van een aantrekkelijk maar vooral veilig evenement dat bijdraagt aan het imago van de gemeente. Uit de evaluatie komt naar voren dat alle betrokkenen hiernaar streven maar dat de vraag wat daar bij verschillende

evenementen precies voor nodig is niet altijd helder. Dit geldt met name bij de jaarlijkse evenementen die van oudsher worden georganiseerd omdat deze eisen, zo blijkt uit de interviews, in de afgelopen jaren zijn veranderd. Dit heeft ertoe geleid dat het veiligheids- of verkeersplan dat eerder werd geaccepteerd nu werd teruggestuurd met het verzoek deze aan te passen. Als voorbeeld wordt de aanwezigheid van EHBO'ers genoemd waar eerst ook BHV'ers voldoende waren of een plattegrond die men eerst met de hand mocht tekenen maar nu met behulp van een professioneel programma gemaakt moet worden. De organisatoren geven aan te snappen dat de veiligheid voorop staat en de wetgeving op dit vlak is veranderd maar dat men ook zoekt naar de, in hun ogen, menselijke maat. Daarbij geven zij aan dat aan deze aanscherpingen ook een kostenplaatje hangt. Eerder hebben we al geconstateerd dat het grootste deel van de evenementen in de gemeente Overbetuwe wordt georganiseerd door stichtingen en verenigingen die werken met vrijwilligers en geen (vaste) inkomsten hebben. Deze kosten kunnen voor deze verenigingen en stichtingen soms een belemmering vormen om een evenement te organiseren.

Het is voor dit type evenementenorganisator, bestaande uit stichtingen en verenigingen die werken met vrijwilligers, uitdagend om veranderingen in wet- en regelgeving bij te houden. De gemeente en de adviserende instanties wordt gevraagd om te streven naar meer eenduidigheid en duidelijkheid in de vereisten om het organiseren van veilige evenementen te faciliteren en organisatoren mee te nemen als de wetgeving op dit vlak verandert.

Evenementenoverleg

Eén keer per twee weken vindt het evenementenoverleg plaats met ambtenaren, politie, brandweer en de GHOR. In dat overleg worden, als het nodig is, de aanvragen voor een evenementenvergunning besproken. Tevens wordt in dit overleg bepaald voor welke evenementen een vooroverleg met de organisator wordt belegd. Ook wordt dan afgesproken wie verder aan dit overleg deelnemen. Mede op basis van dit overleg wordt bepaald onder welke voorwaarden het betreffende evenement georganiseerd kan worden.

Vooroverleg

Het vooroverleg wordt gezien als een effectieve manier om adviezen vroegtijdig te integreren en een warmer contact met organisatoren te bevorderen. Echter, door het laat en in sommige gevallen onvolledig indienen van aanvragen in combinatie met een hoge werkdruk is er niet altijd tijd of ruimte voor dit vooroverleg, wat de kwaliteit van de adviezen en de veiligheid van evenementen kan beïnvloeden. Het komt nu voor dat adviserende instanties geen advies meer uit kunnen brengen of dat organisatoren het advies niet (volledig) kunnen opvolgen. Uit de evaluatie blijkt ook dat het voor organisatoren niet duidelijk is wie het initiatief neemt voor een vooroverleg en of dit verplicht is. De organisatoren die wel een vooroverleg hebben gehad ervaren dit als zeer constructief en helpend.

Evaluatie

In het evenementenoverleg vindt tevens, als dat nodig is, een evaluatie plaats van het evenement. Zo nodig worden hieraan conclusies en aanbevelingen verbonden en besproken met de organisator. In het huidige beleid staat niet duidelijk benoemd welke evenementen worden geëvalueerd en zo ja hoe evenementen worden geëvalueerd.

Uit de interviews en de enquête blijkt dat dit persoonlijke contact, onder andere in de vorm van een vooroverleg of evaluatie, door organisatoren erg gewaardeerd wordt. Het biedt duidelijkheid over de eisen ten behoeve van de vergunning en men ervaart dit als een prettige samenwerking tussen

gemeente en organisatie. Het biedt ruimte om mee te denken en inzicht te krijgen in elkaars standpunten.

Binnen de gemeentelijke organisatie zijn verschillende afdelingen betrokken bij het proces van vergunningverlening, toezicht en handhaving en het faciliteren van evenementen. Zij hebben allemaal vanuit hun eigen vakgebied informatie die bij kan dragen aan de evaluatie van het evenement. De ervaring is dat deze informatie niet altijd wordt gedeeld of wordt opgehaald waardoor waardevolle informatie wordt gemist die bij kan dragen aan het verbeteren van het proces en/of het evenement.

Communicatie & ondersteuning

Het persoonlijke contact met de betrokken ambtenaren en de adviserende organisaties wordt over het algemeen zeer gewaardeerd. De ervaring is dat als er sprake is van persoonlijk contact door bijvoorbeeld een eerdere aanvraag of (telefonische) kennismaking dit zeker bijdraagt aan het proces.

Toch benadrukken respondenten uit de enquête en de geïnterviewden de noodzaak van betere communicatie en meer ondersteuning vanuit de gemeente. Er is behoefte aan meer duidelijkheid over de vereisten voor evenementen, inclusief veiligheids- en verkeersplannen. Een pro-actievere houding en betere begeleiding door de gemeente zou het proces voor organisatoren kunnen vereenvoudigen. Men mist duidelijkheid over het verloop van de aanvraag, dus of deze goed ontvangen is, wat de status is en wanneer er uitsluitsel gegeven kan worden over de vergunning.

De evenementencoördinator wordt zowel in de enquête als tijdens de interviews geprezen om haar rol als het aanspreekpunt en daarmee de spil tussen organisatoren, de vergunningverleners, interne- en externe adviseurs. Ook de betrokkenheid bij uitvoering van het evenement door deze regelmatig te bezoeken en bereikbaar te zijn voor vragen tijdens het evenement wordt zeer gewaardeerd. Uit de evaluatie blijkt dat deze rol door een aantal organisatoren in de afgelopen periode is gemist, met name als aanspreekpunt vooraf en tijdens het evenement, maar ook als vraagbaak en verbinder tussen verschillende afdelingen en adviserende instanties.

3.2.2 geluid

De geluidsregels maken onderdeel uit van de vergunning en zijn vooral bedoeld om het evenwicht tussen het organiseren van aantrekkelijk evenementen en het beperken van geluidsoverlast afkomstig van evenementen voor omwonenden te bewaren. De evaluatie heeft op dit punt weinig informatie opgeleverd. Het is aannemelijk dat dit komt omdat organisatoren aangeven de regelgeving omtrent geluid te begrijpen en toe te passen. Een bewonerspeiling maakte geen onderdeel uit van het onderzoek.

3.2.3 toezicht en handhaving

Het uitvoeringskader stelt dat de organisator verantwoordelijk is om de in de vergunning opgenomen voorschriften en beperkingen na te leven. Als dat niet gebeurt zal de gemeente handhavend optreden. In de praktijk is het niet mogelijk om bij ieder evenement invulling te geven aan de toezichthoudende en handhavende rol en wordt op basis van een vooraf gemaakte risico-inventarisatie en risico-analyse, en zo nodig in overleg met de hulpdiensten, per evenement bepaald op welke wijze het toezicht wordt ingevuld en uitgevoerd.

Vanuit de gemeente voeren de BOA’s handhavende taken uit voorafgaand en tijdens evenementen. Zij maken tegenwoordig ook regelmatig onderdeel uit van de vooroverleggen en evaluaties. Dit helpt hen om theorie en praktijk aan elkaar te verbinden.

Waar zij in de praktijk tegenaan lopen bij het controleren van de vergunning is dat de regels soms onduidelijk zijn en daardoor niet altijd juist geïnterpreteerd worden door de organisator. Ook komt het voor dat adviezen van de hulpdiensten niet worden opgevolgd of dat plattegronden niet kloppen. In dat geval zou het wenselijk zijn als een coördinator bereikbaar is en uitsluitsel kan geven. Dat is nu (vaak) niet het geval, mede doordat evenementen in het weekend plaatsvinden. Dit bemoeilijkt de taak die de BOA's hebben en zorgt voor onduidelijkheid en frustratie bij de organisator.

Uit de interviews komt ook naar voren dat de handhavers van de gemeente van mening zijn dat zij niet altijd juridisch juist kunnen handelen. Dit geldt bijvoorbeeld voor de wegsleepregeling en de aankondiging daarvan.

De evaluatie laat zien dat organisatoren het als een meerwaarde ervaren als een vertegenwoordiger van de gemeente en/of de hulpdiensten het evenement bezoekt. Dit geldt ook voor de verschillende afdelingen binnen de gemeente die betrokken zijn bij de vergunningverlening van het evenement. Als reden wordt hiervoor gegeven dat dit bijdraagt aan het vergroten van de kennis over het evenement, waarderering voor de organisatie, versterken van de samenwerking tussen betrokken partijen maar met name het bijeenbrengen van theorie en praktijk.

3.2.4 communicatie en organisatie

Uit de evaluatie komt naar voren dat de meeste organisatoren hun weg wel weten te vinden op de website en binnen de gemeente en een vast aanspreekpunt zeer waarderen. Wat vaak wordt genoemd is dat het een jaarlijks terugkerend evenement betreft waardoor men ervaring heeft het invullen van het aanvraagformulier en de bijbehorende documenten. Op de vraag of men de informatie op de website duidelijk vond antwoordde 92% van de respondenten positief. Ook was het voor het overgrote deel van de respondenten duidelijk óf en zo ja hoe ze dat moesten doen. Ook het aanvraagformulier werd door 90% van de respondenten als duidelijk omschreven.

Toch blijkt zowel uit de enquêteresultaten als de interviews dat organisatoren moeite hebben met het vinden en begrijpen van de informatie over het organiseren van evenementen en het aanvragen van vergunningen op de gemeentelijke website. Dit kan zijn omdat het de eerste keer was dat er een evenementenvergunning werd aangevraagd en men erg moest zoeken naar de juiste informatie, ook vond men het niet duidelijk wat voor vergunning er aangevraagd moest worden. Het niet digitaal kunnen invullen van het document ervaart men als een grote belemmering. Ook geeft men aan dat er veel herhaling zit in de vragen die men moet beantwoorden en men daardoor het idee heeft dubbel werk te doen.

De evenementenkalender blijkt in de praktijk nauwelijks gebruikt te worden. Uit de enquête komt naar voren dat 44% van de organisatoren zich hiervoor heeft aangemeld. Met name de hulpdiensten zien graag een actuele evenementenkalender aangezien zij hier hun werkplanning op baseren. Daarnaast kan de kalender ook dienen als promotiemiddel voor alle openbare evenementen in de gemeente.

3.3 Faciliteiten

Organisatoren zien graag dat de gemeente een faciliterende rol blijft spelen door materiaal te leveren. Faciliteiten beschikbaar stellen wordt hoog gewaardeerd; 90% van de respondenten geeft aan dat het leveren van materiaal bijdraagt aan de organisatie van het evenement. Een deel van de respondenten uit de enquête geeft aan dat het heeft bijgedragen aan de keuze het evenement te organiseren.

De verdeling van de verantwoordelijkheden als het gaat om de faciliteiten staat helder omschreven in het uitvoeringsbeleid. Ook de uitzonderingen staan hier duidelijk vermeld. Echter, uit de evaluatie

komt naar voren dat gemeentelijke organisatie en de organisatoren ervaren dat deze verantwoordelijkheden niet bij iedereen bekend zijn of worden nageleefd. Enerzijds wordt hiermee voldaan aan het meedenken met de (vaak vrijwillige) organisatie van het evenement maar anderzijds wordt er geen uitvoering gegeven aan de uitgangspunten die gesteld zijn aan het beleid.

Samenvattend erkennen organisatoren de waarde van de faciliterende rol van de gemeente Overbetuwe in het evenementenbeleid. Echter, voor het behoud van een gezonde balans en effectieve samenwerking, wordt het belang van duidelijke communicatie over de faciliteiten, de verwachte zelfredzaamheid van organisatoren en het stellen van grenzen aan de ondersteuning benadrukt.

3.4 Financieel

Door de keuze van de gemeente om geen leges te heffen voor de evenementenvergunning en voor de bij die evenementenvergunning behorende ontheffingen/vergunningen wordt de drempel om een evenement te organiseren aanzienlijk verlaagd. 70% van de respondenten heeft aangeven dat het dit er voor hen aan heeft bijgedragen een evenement te organiseren.

Het beleid is helder als het gaat om financiële bijdrages aan evenementen. Toch is dit wel iets waarvan een klein deel van de organisatoren aangeven ondersteuning van de gemeente verwachten. Tijdens de interviews kwam naar voren dat dit samenhangt met kosten die een organisatie moet maken ten behoeve van het vergunningentraject. Het gaat hierbij om het aanleveren van tekeningen, het bekostigen van EHBO'ers, verkeersregelaars en beveiligers.

3.5 Vrijwilligers

Er is speciale aandacht gevraagd voor de werkbaarheid van de huidige procedure en uitwerking van de vergunningaanvragen en veiligheidsplannen voor vrijwilligers en deze waar mogelijk te optimaliseren.

De enquêteresultaten en interviews onderstrepen dat de evenementen in Overbetuwe in grote mate afhankelijk zijn van stichtingen en verenigingen die (grotendeels) bestaan uit vrijwilligers. Deze vrijwilligers zijn de drijvende kracht achter verschillende (grote) evenementen en steken veel tijd in de organisatie, vaak naast andere verplichtingen. Daarnaast betekent bijvoorbeeld een bestuurswisseling ook dat de persoon die het evenement organiseert het stokje weer overdraagt aan de volgende persoon. Los van een goede overdracht gaat hierbij soms kostbare kennis en ervaring verloren.

De procedure voor het aanvragen van een evenementenvergunning is in de afgelopen jaren veranderd. De eisen rondom een evenement zijn aangescherpt met als doel heldere, maar vaak ook strengere, regels om een veilig evenement te organiseren. Denk hierbij aan een digitaal verkeersplan in plaats van een getekende versie of de aanwezigheid van een EHBO'er of beveiliging. In de praktijk betekent dit extra werk voor de organisatie, extra kosten en onduidelijkheid over wat er precies nodig is en waarom. Deze strenge(re) eisen en complexe procedures kunnen demotiverend werken voor deze groep organisatoren.

Zelf geven zij aan met veel enthousiasme evenementen te organiseren en hiermee graag een positieve bijdrage leveren aan het dorpsleven en de aantrekkelijkheid van de gemeente. Zij voelen zich gesteund door de gemeente door het niet heffen van leges en maken graag gebruik van de geboden faciliteiten. Helderheid over (veranderende) regelgeving en ondersteuning bij vergunningenproces draagt bij aan het ontlasten van deze vrijwilligers.

4 Conclusie en aanbevelingen

Het doel van de evaluatie is om te bezien of de huidige procedure en uitwerking van de vergunningaanvragen en veiligheidsplannen voor vrijwilligers nog werkbaar is en daar waar er mogelijkheden zijn deze te optimaliseren. Daarbij is ook gekeken naar de rol van de gemeente, de faciliteiten en de financiën.

Conclusie

Er kan algemeen geconcludeerd worden dat het huidige evenementenbeleid een positieve bijdrage levert aan het organiseren van aantrekkelijke en veilige evenementen. Op basis van de bevindingen concluderen we tevens dat de missie en visie nog steeds actueel zijn en de uitgangspunten, kaders en regels van het evenementenbeleid hier ook nog steeds een belangrijke bijdrage aan leveren.

We concluderen ook dat het uitvoeringsbeleid, en dat met name de procedure ten behoeve van de vergunningaanvraag en het aanleveren van aanvullende documenten zoals een veiligheids- en/of verkeersplan, als onduidelijk wordt ervaren.

Daarmee stellen we vast dat het huidige beleidskader volstaat maar dat het nodig is de uitvoering van het beleid, met name de procedure en uitwerking van de vergunningaanvraag en het aanleveren van aanvullende documenten, te optimaliseren.

Aanbevelingen

Om deze verbeteringen aan te pakken en de organisatie van aantrekkelijke maar vooral ook veilige evenementen beter te laten verlopen worden de volgende aanbevelingen gedaan:

- Strakker naleven van het uitvoeringskader: het is van belang dat de gemeente streeft naar meer duidelijkheid over de verantwoordelijkheden van zowel de organisatoren als de gemeente zelf, zoals verwoord in het uitvoeringskader, en tegelijkertijd de lijnen voor advisering en goedkeuring van evenementenvergunningen strakker en transparanter maakt;

- Digitaal aanvraagformulier: een digitaal aanvraagformulier dat online ingevuld kan worden maakt het proces voor het aanvragen van vergunningen eenvoudiger en toegankelijker. Dit zou organisatoren helpen om efficiënter met hun tijd om te gaan en de kans op fouten zoals het niet aanleveren van bijlagen, te verkleinen. Een kans bij het digitaliseren van het aanvraagproces is het weergeven van de status van de aanvraag maar ook dat direct duidelijk is wat voor soort evenement het betreft (A, B of C) en welke documenten er aangeleverd moeten worden;

- Een gereedschapskist voor organisatoren: een online gereedschapskist die informatie bevat over procedures, regels, sjablonen en plattegronden zou zeer waardevol kunnen zijn voor evenementenorganisatoren. Deze gereedschapskist kan helpen verduidelijken wanneer een vergunning nodig is of wanneer een melding volstaat. Een stappenplan door het aanvraagproces kan onderdeel zijn van de gereedschapskist;

- Jaarlijkse evaluatie: het houden van jaarlijkse evaluaties met alle betrokken partijen (gemeente, hulpdiensten en organisatoren) biedt de kans om successen te vieren, lessen te trekken uit uitdagingen en concrete acties te plannen voor toekomstige verbeteringen. Deze evaluaties kunnen zich elk jaar op een ander (type) evenement focussen om een breed scala aan ervaringen

en inzichten te verzamelen. Hiermee bevordert men ook de gewenste samenwerking en kennisdeling tussen evenementenorganisatoren maar ook tussen organisatoren, de hulpdiensten en de gemeentelijke organisatie. Een uitkomst zou kunnen zijn dat organisatoren gaan samenwerken om kosten voor verkeersregelaars, EHBO'ers en beveiligers te verlagen;

- Informatie over wijzigingen in wet- en regelgeving: actieve communicatie over wijzigingen in wet- en regelgeving zorgt ervoor dat organisatoren up-to-date blijven en duidelijkheid hebben over de vereisten en de reden hiervan om aantrekkelijke en veilige evenementen te organiseren;

- (Telefonisch) evenementenspreekuur: een vast moment waarop organisatoren terecht kunnen met hun vragen kan veel onduidelijkheid wegnemen en de communicatie tussen de gemeente en organisatoren verbeteren;

- Beschrijving werkprocessen: het definiëren van duidelijke rollen en verantwoordelijkheden binnen de gemeente, inclusief een heldere taakomschrijving, en een duidelijke taakverdeling tussen de teams vergunningen, verkeer, veiligheid en de werf, zorgt voor efficiëntie en transparantie zowel intern als extern. Dit kan worden vastgelegd in diverse werkprocessen;

- Vooroverleg: formaliseer het vooroverleg voor alle risicovolle evenementen en bepaal vooraf welke adviserende instanties hierbij aanwezig moeten zijn. Dit biedt de mogelijkheid om vooraf vragen te stellen en duidelijkheid te geven over de voorwaarden op basis waarvan het evenement georganiseerd mag worden;

- Evaluatie: formaliseer het evalueren van alle risicovolle evenementen, eerst intern en vervolgens met de organisator erbij. Dit biedt de mogelijkheid om van elke evenement te leren. Er zijn in de gemeente relatief veel jaarlijks terugkerende evenementen, waardoor de uitkomst van de evaluatie het volgende jaar kan worden benut;

- Meerjarige vergunningen: voor jaarlijks terugkerende evenementen kan het uitgeven van een vergunning voor een periode van bijvoorbeeld vijf jaar, met een meldplicht bij wijzigingen, het administratieve proces voor zowel organisatoren als de gemeente vereenvoudigen;

- Spreiden van de werkdruk: wanneer een meerjarige vergunning geen optie is, kan de gemeente organisatoren van jaarlijks terugkerende evenementen aansporen om tijdig een vergunning aan te vragen. Maak een jaarplanning die bijdraagt aan verlichting van de werkdruk voor alle partijen;

- Verplicht aanmelden voor de evenementenkalender: dit geeft een actueel overzicht van alle evenementen in de gemeente Overbetuwe voor zowel inwoners als bezoekers en biedt hulpdiensten een overzicht om hun planning op af te stemmen;

- Toezien op het gelijkheidsprincipe als het gaat om faciliteiten. Iedere organisator is gelijk, uitzonderingen staan vermeld in het uitvoeringskader;

- Maak afspraken over de telefonische bereikbaarheid van een coördinator om tijdens evenementen vragen over de vergunning te beantwoorden.

Deze maatregelen zouden de gemeente Overbetuwe kunnen helpen om een ondersteunende, faciliterende rol te spelen bij de organisatie van evenementen, de last voor organisatoren te verlichten, en bij te dragen aan de levendigheid in de gemeente.

Bijlagen

1: Vergelijking met andere gemeenten

In het kader van de evaluatie is er een vergelijking gemaakt met gemeenten die op basis van inwoneraantallen vergelijkbaar zijn met die van de gemeente Overbetuwe. De geselecteerde gemeenten voor deze vergelijking zijn Noardeast-Fryslân (45.812), Soest (47.439), Tiel (42.604) en West Betuwe (53.720).

Noardeast-Fryslân:

De aanvraagprocedure voor evenementen binnen de gemeente Noardeast-Fryslân verloopt digitaal via de gemeentelijke website. De procedure maakt onderscheid tussen kleinschalige evenementen, afgehandeld via een melding voor activiteiten tot 150 personen zoals buurtfeesten zonder verkeershinder, en grotere evenementen die volwaardige vergunningen vereisen. Voor kleinschalige evenementen is het proces vereenvoudigd met een formulier, dat ook door de gemeente Dantumadiel wordt gebruikt, compleet met een stap-voor-stap benadering. Ondanks dat er alleen een meldplicht geldt is het wel verplicht dat er 2 EHBO'ers of BHV'ers aanwezig zijn bij een evenement. Bij vragen kan er contact opgenomen worden en biedt de evenementencoördinator ondersteuning per e-mail.

Voor volwaardige vergunningen is een zelfbeoordeling vereist om het risiconiveau (A voor laag risico, B of C voor hoger risico) vast te stellen, ondersteund door voorbeelden en de mogelijkheid om bij twijfel contact op te nemen met de coördinator. Bij deze evenementen wordt de nadruk gelegd op veiligheid, met vereisten voor gecertificeerde beveiliging en EHBO, en plannen voor noodgevallen zoals extreme weersomstandigheden en ontruimingen. Afhankelijk van het evenement worden er ook nog andere formulieren/documenten gevraagd. Dit maakt deze webpagina wel enigszins onoverzichtelijk.

Materiaal van de gemeente zoals hekken is beschikbaar voor evenementen met een vergunning, maar niet voor meldingen. Dit materiaal moet zelf opgehaald worden. Ten slotte biedt de website ook een sectie met advies om evenementen duurzamer en toegankelijker te maken.

Schagen

De aanvraagprocedure via de gemeentelijke website van Schagen maakt onderscheid tussen een melding en een vergunning, met strengere voorwaarden voor een melding in vergelijking met Noardeast-Fryslân. Bijvoorbeeld, bijeenkomsten mogen niet meer dan 100 personen omvatten, er zijn strikte tijdslimieten voor muziek, en objecten mogen niet groter zijn dan 20m². Voor vergunningen wordt het risiconiveau beoordeeld; voor een laag risico is een aanvraagtermijn van 8 weken nodig, terwijl voor hoger risico een aanlooptijd van 19 tot 25 weken vereist is, wat vergelijkbaar is met de procedure voor een omgevingsvergunning. Verder ook hier aangegeven wat er bij een aanvraag voor vergunning benodigd is, waarbij bijvoorbeeld ook verwezen wordt naar het de VRNHN.

Er worden doorgaans geen leges geheven op vergunningaanvragen, behalve voor specifieke evenementen zoals markten of als extra regelgeving van toepassing is (bijvoorbeeld verkeersmaatregelen of alcoholwetgeving). 'Meerjarige evenementen' hebben een aparte vermelding; bezitters van zo'n vergunning kunnen volstaan met een melding voor vervolgevenementen.

De aanvraagtijd staat echter onder druk; het proces vereist authenticatie via DigiD of eHerkenning en elke pagina moet binnen 15 minuten ingevuld zijn, wat niet vooraf in te zien is zonder in te loggen. Hoewel er een checklist wordt gegeven, kan dit toch voor uitdagingen zorgen. Indien men niet binnen de gestelde tijd de pagina invult, wordt de sessie beëindigd en moet het proces opnieuw gestart worden.

De gemeente hanteert een evenementenkalender waarvoor evenementen voor 2024 aangemeld moeten worden tussen 1 september en 1 oktober 2023; dit legt druk op het ambtelijke apparaat en biedt weinig ruimte voor spontane evenementen.

De aanvraagvelden bevatten specifieke vragen over leeftijdsgroepen, verwacht aantal bezoekers versus deelnemers, en details over veiligheid, EHBO, verkeersmaatregelen, en verkoopactiviteiten. Bij bevestiging van objecten moet het soort object gespecificeerd worden, wat de procedure gestructureerd doet aanvoelen, hoewel de tijdslimiet druk oplegt. Na invulling kan er een voorbeeldweergave van de aanvraag getoond worden, maar zonder officiële inzending via DigiD kan het proces niet voltooid worden.

Soest
In Soest wordt ook een duidelijk onderscheid gemaakt tussen een melding en een vergunning voor evenementen. Meldingen hebben strakke tijdrestricties, waarbij activiteiten doordeweeks beperkt zijn tot de uren tussen 09:00 en 18:00 uur. De formulering lijkt op een "negatief imperatief" met instructies zoals 'u plaatst geen objecten' en 'u draait geen muziek'. Er lijkt verwarring te bestaan omtrent verkeersregelgeving; als een evenement niet op de openbare weg plaatsvindt maar wel een wegafsluiting noodzakelijk is, dan is een tijdelijk verkeersbesluit vereist. Voldoet het evenement niet aan de gestelde voorwaarden voor een melding, dan is een vergunning nodig en dient deze minimaal 16 weken voor het evenement te worden aangevraagd, ook via DigiD.

Het invullen van het meldingsformulier is gebruikersvriendelijk en snel, met opvolgvragen die afhangen van eerdere antwoorden, zoals bij wegafsluitingen. Voor het aanvragen van een vergunning moet ook via DigiD ingelogd worden, waarna er mogelijk een stap volgt om namens een vereniging of stichting aan te vragen. Afhankelijk van de gegeven antwoorden kunnen er specifieke vervolgvragen gesteld worden, die soms als ongewoon kunnen worden ervaren, zoals de vereiste voor parkeerplaatsen.

Voor het doen van een melding worden kosten in rekening gebracht van €43,20 en de prijs voor een vergunning varieert, wat onzekerheid met zich meebrengt. Daarnaast kunnen dranghekken gehuurd worden voor €1,13 per stuk, exclusief de kosten voor transport van €72,60, wat Soest tot een relatief dure gemeente maakt voor evenementenorganisatoren.

Op de algemene evenementenpagina wordt verwezen naar een goed bijgehouden evenementenkalender. Ook is er een sectie over het oplaten van ballonnen waarin de gemeente haar standpunt duidelijk maakt door het sterk af te raden, hoewel het niet verboden is.

Tiel
In Tiel worden voor een melding van een evenement maximaal 150 personen toegestaan, met een maximaal geluidsniveau van 70 dBa en objecten die niet groter mogen zijn dan 50m². Het meldingsformulier is een PDF en lijkt zeer sterk op dat van Overbetuwe.

Voor de vergunningaanvraag is een nieuw element toegevoegd: een 'COVID-19-plan' als vereiste bijlage, naast de gebruikelijke risicoscan en indeling in categorieën. Het proces om een vergunning

aan te vragen lijkt te beginnen met een knop die waarschijnlijk leidt naar een PDF, maar een waarschuwing voor een onveilige website (potentiële cybercriminelen) onderbreekt dit proces.

De evenementenkalender in Tiel beslaat de periode van 1 april tot en met 31 maart. Aanmeldingen voor de kalender dienen vóór 15 november gedaan te worden; evenementen voor bijvoorbeeld 1 februari 2024 zijn nu niet meer te registreren voor de komende kalender, maar wel voor 2025.

Tiel vermeldt ook de mogelijkheid voor subsidies, met een duidelijke verwijzing naar de regelingen, voorwaarden en het aanvraagformulier. Er worden geen kosten in rekening gebracht voor een melding, terwijl de kosten voor vergunningen variëren afhankelijk van het aantal bezoekers, variërend van €51 tot €960. Afsluitend wordt een contactpersoon met e-mailadres vermeld voor verdere vragen of ondersteuning.

West Betuwe

In de gemeente West Betuwe vinden we een gestroomlijnde aanpak voor het reguleren van evenementen, met drie prominente knoppen op hun website: voor het aanvragen van een vergunning, voor vergunningsvrije evenementen (melding) en voor degenen die twijfelen over de noodzaak van een vergunning. Een reeks vragen helpt gebruikers te navigeren tussen de keuze voor een vergunning of een melding, met de heldere regel dat als op één van de vragen met 'ja' wordt geantwoord, een vergunning vereist is. De regelgeving omtrent objecten is strikt, met een limiet van 10m² in totaal, maar met een relatief genereuze limiet van 200 personen, de hoogste in vergelijking met de andere onderzochte gemeentes.

Het meldingsproces is volledig gedigitaliseerd; vereiste gegevens zoals naam, organisatie en datum moeten online worden ingevoerd, gevolgd door een verificatie waarin de organisator verklaart te voldoen aan de voorwaarden voor een vergunningsvrij evenement zoals gesteld in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV).

Het aanvraagformulier voor vergunningen is deels in PDF-formaat en vereist digitale invulling, gericht op een inhoudelijke uitleg van het evenement. Er wordt geïnformeerd of het evenement eerder heeft plaatsgevonden en of er veranderingen zijn ten opzichte van vorige keren. De vragen zijn beknopt en vereisen basisantwoorden, zoals een simpel ja/nee bij beveiligingsbehoeften, zonder de noodzaak om specifieke beveiligingsbedrijven te benoemen, of bij vragen over geluid alleen de noodzaak van mechanische versterking te bevestigen, zonder dBa-niveaus te specificeren. Er wordt ook gevraagd om een eigen risicobeoordeling op het gebied van verkeersveiligheid en gezondheid/veiligheid.

De overige informatie en eventuele aanvullende documenten, zoals een veiligheidsplan of constructieve details, worden ook via de website van de gemeente ingediend, met een notitie 'indien nodig', wat enige onduidelijkheid kan scheppen voor de organisator over de noodzaak ervan. Bij een vergunningaanvraag dient een inrichtingstekening te worden aangeleverd, waarvoor de website een doorverwijspagina met informatie en een voorbeeldtekening biedt.

Resultaten enquete evenementen Overbetuwe

1. **Informatie over het organiseren van een evenement in de gemeente Overbetuwe staat op de website van de gemeente (vergunningen/evenementen organiseren). Vindt u de informatie op deze pagina duidelijk?**



Zo nee, waarom vindt u de informatie niet duidelijk?

- Het is even zoeken naar de juiste pagina. De vergunningaanvraag staat er netjes. Zou mee toelichting bij kunnen.
- Onduidelijk wanneer, welke vergunning nodig is
- Het is wel heel veel informatie. Veel doorklikken voor je er bent. Ik had een lijst gevonden waaruit ik vernam geen vergunning nodig te hebben. Bij navraag per mail bleek dit toch nodig te zijn.
- Wat nu onder een uitgebreidere vergunning valt en wat niet is diffuus.
- Nu ik eenmaal weet hoe ik moet zoeken is het geen probleem om het te vinden
- Ik heb er niet op gekeken
- Het is te stoffig, langdradig en wat je wil weten staat er niet of te summier

2. **Was voor u duidelijk <u>of</u> u een vergunning nodig had voor uw evenement?**



3. **Was het voor u duidelijk <u>hoe</u> u een vergunningaanvraag moest indienen?**



Zo nee, waarom niet?

- Ik kon het in eerste instantie niet vinden
- Daar we alleen een vermelding moesten maken
- vanwege de veelzijdigheid van het evenement en de veelheid aan vereisten daarbij
- Ja het was wel duidelijk maar het is de eerste keer altijd even zoeken.
- Ik heb het formulier zelf omgezet naar een word document zodat het digitaal invulbaar is. Het zou handiger zijn als jullie in ieder geval ook een invulbaar exemplaar beschikbaar zetten op de website zodat ik het niet zelf hoef om te zetten.

4. **Bent u bekend met de voorwaarden waaraan een evenement moet voldoen?**



5. **In het evenementenbeleid staan de taken en verantwoordelijkheden van organisaties en gemeente beschreven. Kent u het beleid?**



6. **Weet u wat u van de gemeente mag verwachten?**



7. **Weet u van wat uw verantwoordelijkheden zijn als organisator?**



8. **Was het voor u duidelijk of u een veiligheidsplan moest aanleveren?**



9. **Was het voor u duidelijk of u een verkeersplan moest aanleveren?**



10. **Heeft u contact gehad met het omgevingsloket van de gemeente Overbetuwe?**



11. **Heeft u contact gehad met de evenementencoördinator van de gemeente Overbetuwe?**



12. **Was het aanvraagformulier evenementenvergunning duidelijk**



Zo nee, waarom niet?

- Over het algemeen wel, maar sommige punten vragen over nadenken of het in je eigen situatie geldt
- Zeer omslachtig met vaak een herhaling of bijna herhaling van de vraag die al eerder gesteld is
- Te moeilijke vragen voor simpele dingen, iets wat eerst 1 A4-tje was moet nu super uitgebreid en allerlei extra, dubbelle regeltjes.
- Evenement wordt in gezamenlijkheid georganiseerd (niet altijd, maar vaak wel), met gemeente en andere organisaties. er is geen mogelijkheid om daarbij verantwoordelijkheden van de verschillende organisatie onderdelen te vermelden en te splitsen
- Er staan nog wel eens dubbele dingen in en ik kan in januari nog niet helemaal inschatten doe het evenement in april zal verlopen
- Wel duidelijk, maar het is vooral veel. Misschien kan het formulier gedigitaliseerd worden.
- Naar mijn idee kan dit duidelijker/ ook een 2e adres voor het retourneren van de vergunning zou makkelijker zijn denk bv. aan een kerkelijke activiteit, het retouradres zou dan een secretaris kunnen zijn.
- Sommige locaties hebben geen adres. Maar er word alleen een adres gevraagd. Ook bestaan evenementen regelmatig uit verschillende onderdelen. Bijvoorbeeld het plaatsen van een steiger. Dit kun je slecht kwijt en moet je vervolgens elders weer melden.

13. **Vond u het indienen van een aanvraag gemakkelijk**



14. **Had u meer ondersteuning van de gemeente willen hebben bij de aanvraag?**



Zo ja, op welk gebied had u graag ondersteuning willen krijgen?

- Digitaal formulier
- Contact en wat gemeente allemaal kan aanbieden
- Op zich was het wel goed alleen sturen we alles netjes op tijd op en vervolgens duurt het maanden voor er antwoorden komen om vervolgens de vergunning 2 of 3 weken voor het evenement de vergunning te verlenen
- Publiciteit over het evenement
- Meedenken over de noodzaak om jaarlijks dezelfde vergunning aan te vragen of dat dit voor 5 jaar ineens kan (zoals gemeente Lingeaard ook doet).
- Van te voren duidelijk aangeven wat wel en niet verwacht wordt.
- ik heb ondersteuning gekregen, zonder ondersteuning had ik veel meer werk gehad
- in contact over onderdelen, over bijlagen e.d. Dan is het ook makkelijker beoordelen. verder lijkt niet altijd een verzoek tot ondersteuning door de gemeente goed te worden uitgezet binnen de gemeentelijke organisatie
- Waarom er voor het houden van een markt een veiligheidsplan nodig is.
- nogmaals een digitaal invulbare vergunningsformulier zou fijn zijn
- Of alles geregeld is en ter plaatse aanwezig.
- Een voorbespreking zou fijn zijn, zeker gezien de veiligheidsplannen die tegenwoordig gevraagd worden. Vaak krijg je ook al snel terug dat iets niet goed is, maar dat komt dan doordat vooraf niet duidelijk is wat er van je verwacht word. Dat is jammer, dat kost veel tijd en energie voor vrijwilligers.

15. **In geval van een afwijzing of benodigde aanvullende gegevens op de aanvraag: was het voor u duidelijk waarom het is afgewezen of waarom aanvullende gegevens nodig waren?**



Zo nee, wat was er niet duidelijk?

- De persoon die (tijdelijk) de functie van eveementencoördinator waarneemt had duidelijk weinig ervaring met ons evenement. Had de door ons ingeleverde info niet paraat op gezette tijden. Gelukkig kwam door ondersteuning van een vaste medewerker het allemaal goed.
- En aan de telefoon met de betreffende persoon, werden we ook niet veel wijzer. En die was later ook ineens afwezig
- Het al of niet inzetten van evenementenverkeersregelaars is niet altijd heel erg duidelijk.

16. **De gemeente biedt een digitale evenementenkalender aan waarop alle evenementen staan. Organisatoren kunnen hun evenementen hier zelf voor aanmelden via de website. Heeft u uw evenement aangemeld voor de evenementenkalender van de gemeente Overbetuwe?**



17. **De gemeente hanteert een termijn voor het indienen van vergunningen. 8 weken voor een klein evenement, 12 weken voor een groot evenement. Is deze termijn voor uw evenement haalbaar gebleken?**



Zo nee, waarom was de gestelde termijn niet haalbaar?

- Werkdruk bij de afdeling evenementen
- Het is haalbaar maar het is wel op het randje, zie 14
- Ingediende vergunningsaanvraag werd niet adequaat opgepakt. Daardoor in tijdnood
- Bij een klein evenement is een termijn van 8 weken ook juist de tijd voor de voorbereiding. Vergunning aanvragen voor een spontaan evenement als een eerste keer Kleedjesmarkt in Valburg, gaat hierdoor in theorie lastig want

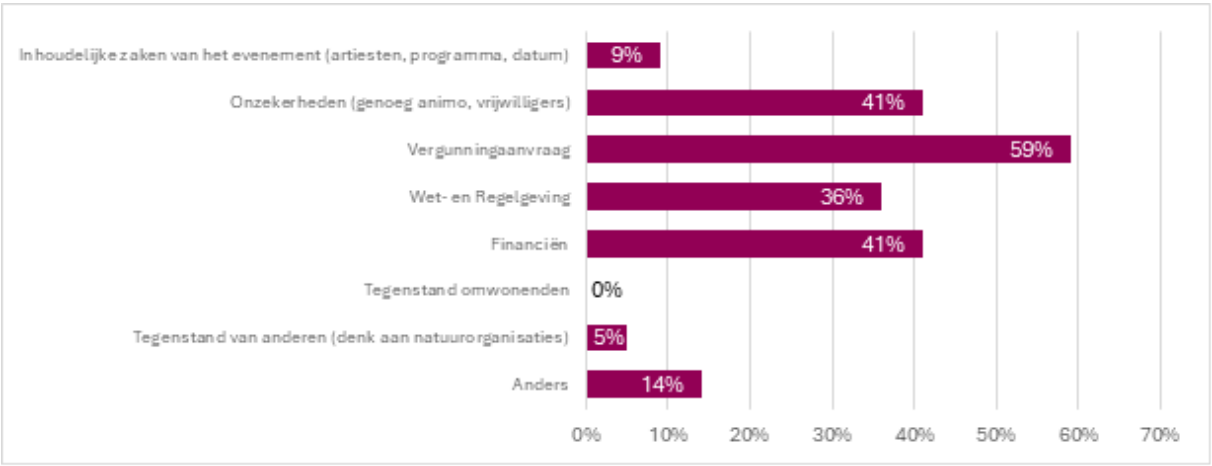
dan moet je minimaal 16 weken van tevoren een vergunning aanvragen, Je begint nl niet zonder vergunning. In mijn geval is dit echter perfect en snel opgelost door contact te zoeken met de evenementen coördinator. Zij kon mij vrij snel uitsluitsel geven of er vergunning zou worden verleend. Evenement werd een groot succes.

- Voor het indienen van de vergunning is diverse informatie nodig die soms nog niet in organisatie duidelijk is. Hierdoor komt de aanvraag vaak later of op tijd maar wellicht met onvoldoende informatie.
- zeker voor een klein evenement wat vlak na de zomer valt is het aanpoten om alles wat nodig is voor de vergunning op tijd klaar te hebben
- omdat gedurende de 12 weken voorafgaand op onderdelen nog wijzigingen/aanvullingen komen.
- 12 weken voor de start van een groot evenement zijn een hoop zaken nog niet definitief geregeld zoals programmering en planning.
- Omdat het niet altijd duidelijk is of het een groot of klein evenement is
- Niet altijd, sommige zaken komen spontaan op.
- Wij zijn afhankelijk van een andere partij die 12 weken van te voren ook niet red om het door te geven.
- Niet altijd, je bent afhankelijk van veel partijen. Daarbij is onduidelijk wanneer je klein of groot bent.

18. **Vindt u een evenement organiseren in de gemeente gemakkelijk? (Bij nee door naar vraag 21)**



19. **Waar liep u (het meest) tegenaan in de organisatie?** (22 reacties)



Indien anders, waar liep u tegenaan?

- De aanvraag moet lang van tevoren gedaan worden maar de buurtbewoners willen zich niet zo lang van tevoren vastleggen
- Wij vinden als organisatie dat als je je best doet om voor het dorp iets te organiseren wat mensen verbind het niet zo moeilijk gemaakt moet worden om een vergunning te krijgen.
- Wij doen ons best en zulke rompslomp is niet echt motiverend. We snappen dat er regels zijn, maar waarom moeten we zoveel invullen en toesturen. Ik denk dat je tijdens een telefonisch gesprek bij grotere evenementen veel sneller op 1 lijn zit en kunt afstemmen wat nodig is.
- Tijdsduur die er overheen gaat wanneer je financiële middelen of een vergunning aanvraagt.
- Tijdelijke wegafsluiting
- Afhankelijk om welk evenement het gaat. Maar bij een aantal evenementen starre houding van gemeente, mede agv wet-en regelgeving. Voelt als remmend, niet als "samen", niet pro actief. Participatie is goed maar er komt wel erg veel(financiële) verantwoordelijkheid te liggen bij de vrijwilligersorganisaties.
- "Als Elst geld krijgt moeten de andere kernen dat ook krijgen" is een veelgehoorde uitspraak vanuit de gemeente. Dit is onterecht om een aantal redenen en haalt veel energie weg bij de organisaties. Dit alles ook toegelicht in interview met onderzoeksbureau.
- Niet digitaal
- Weersverwachtingen, hoog water

20. **Waren deze uitdagingen van dusdanige aard dat u heeft overwogen om de organisatie stop te zetten?**



21. **Had u meer ondersteuning van de gemeente willen hebben bij de organisatie van uw evenement?**



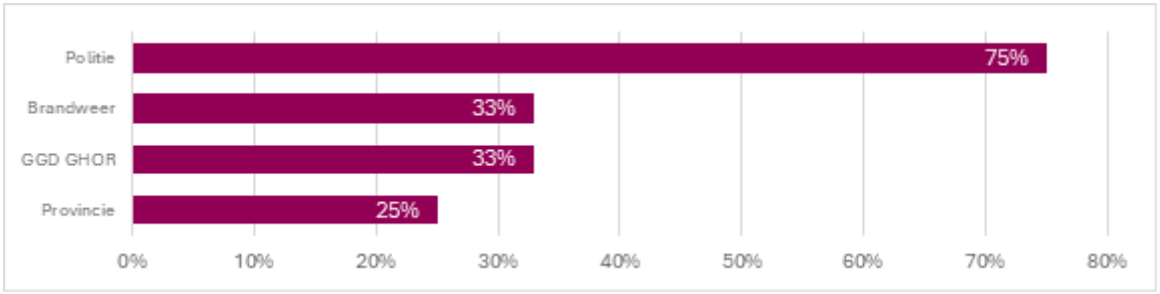
Zo ja, op welk gebied had u ondersteuning willen hebben?

- Meer betrokkenheid van de gemeente in ieder geval meer kennis van het evenement. Voor mijn gevoel houdt de betrokkenheid van die medewerkers op na afhandeling van de aanvraag. Dat vind ik jammer. Zij zouden evenementen ook moeten bezoeken om kennis op te doen. Misschien niet allemaal maar wel de grootste evenementen in Overbetuwe.
- Ging best goed had een prima contact met uw medewerkers
- Financiën
- Wellicht in directer contact, of contact met 1 vast persoon? en/of een beperktere aanvraag. Ik begrijp dat veel zaken ingedekt dienen te zijn maar het belemmerd wel de aanvraag.
- wanneer voorzieningen worden gevraagd, deze ook leveren of tijdig laten weten dat dat niet kan
- tijdelijke weg afsluiting.
- Verkeersregelaars zouden eigenlijk via de gemeente geregeld moeten worden.
- Financieel en straks voor nieuwe locatie.
- Wederom afhankelijk om welk evenement het gaat. Maar financieel en, richting organisatie "Elst 1300" ook inzet van uren (contactpersoon, mede organisator).
- Een vooroverleg met gemeente en mogelijk ook met de politie. Dit was voor corona wel standaard bij de grote evenementen.
- Zie eerder antwoord, voor wat betrekking heeft op het navragen of alles aanwezig is zoals vuilnisbak/ toiletten.

22. **Heeft u met andere instanties (zoals de politie of de provincie) te maken gehad voor de organisatie van uw evenement? (Bij nee door naar vraag 24)**



23. **Met welke instanties heeft u contact gehad?** (12 reacties)

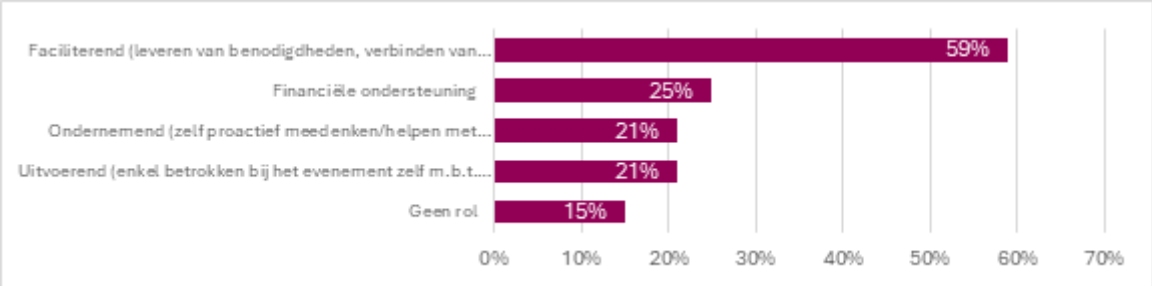


Hoe heeft u het contact met deze instantie ervaren?

- Prima, duidelijk in wat nodig was
- Prima
- Contact loopt via gezamenlijk overleg vooraf aan evenement. Nieuwe verantwoordelijken bij brandweer en politie konden zich niet goed voorbereiden omdat de (tijdelijke) medewerker van de gemeente onze aanvraag niet doorgestuurd had aan deze instanties. Daardoor enig frustratie en onnodige tijdnood ervaren
- Zeer goed
- doorgaans prima, soms moeilijk
- prima, hebben meegedacht
- Was prima.

- In eerste instantie star, verplichtingen die uiteindelijk niet van toepassing waren en tegenstrijdigheden met de terrasvergunningen, bovendien werden deze erg laat aangegeven. Een gezamenlijk vooroverleg voor grote evenementen zou een hoop schelen.
- Snel en duidelijk
- Goed

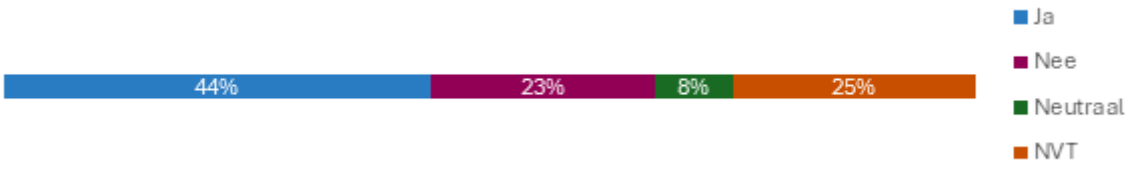
24. **Wat zou in uw ogen de rol van de gemeente moeten zijn bij het organiseren van evenementen? (meerdere antwoorden mogelijk)**



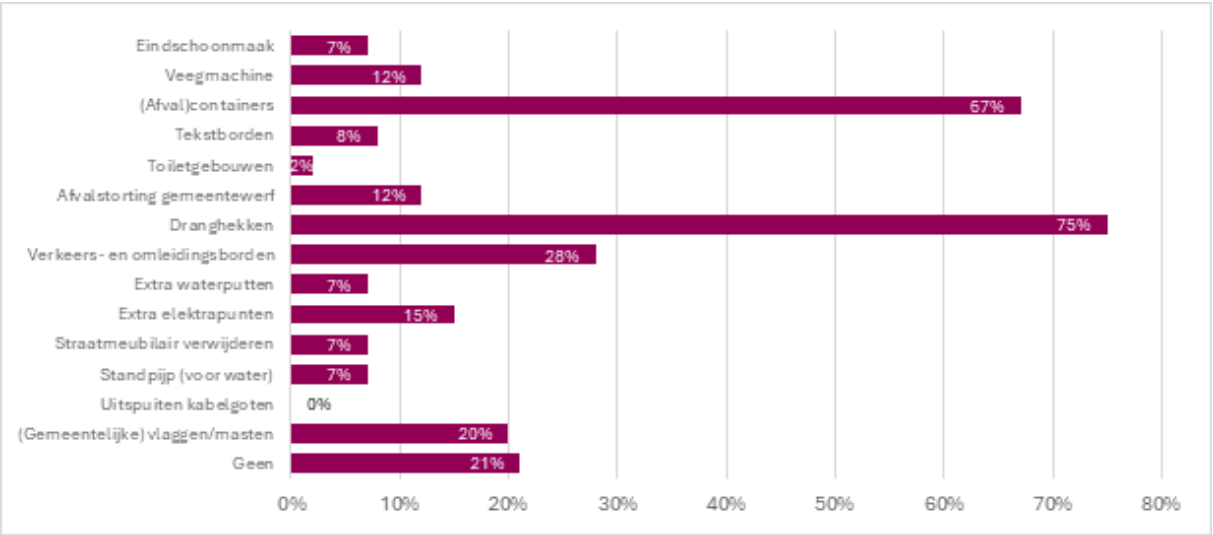
25. **Vond u het opstellen van een <u>verkeersplan</u> gemakkelijk?**



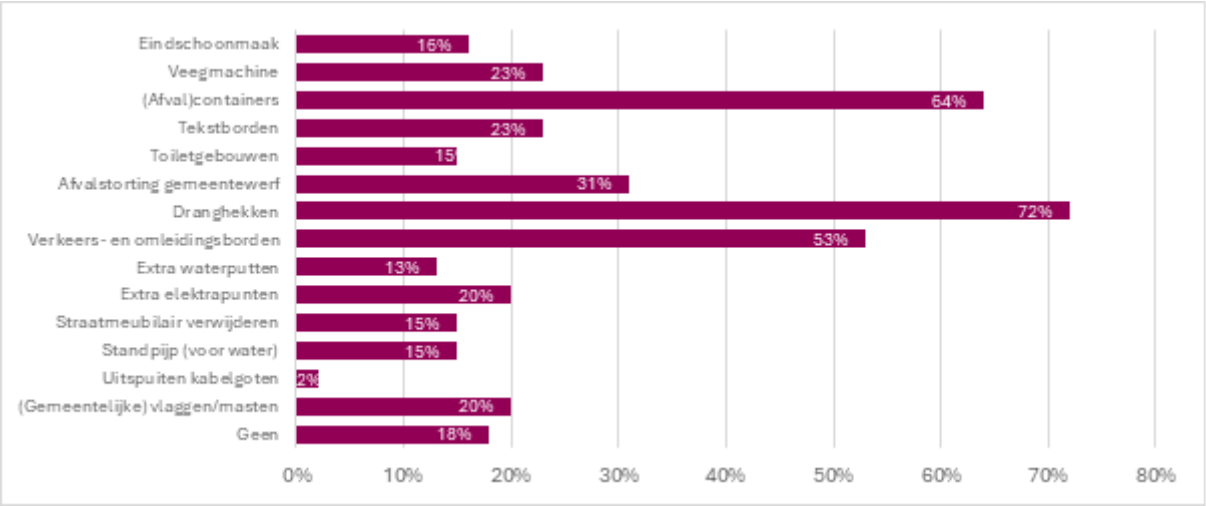
26. **Vond u het opstellen van een <u>veiligheidsplan</u> gemakkelijk?**



27. **Van welke door de gemeente gefaciliteerde zaken heeft u gebruik gemaakt ten behoeve van uw evenement? (meerdere antwoorden mogelijk)** (61 reacties)



28. **Welke van de voorgaande faciliteiten zouden volgens u minimaal door de gemeente geregeld moeten worden om de organisatie van evenementen laagdrempelig te houden? (Meerdere antwoorden mogelijk)** (61 reacties)



29. **De gemeente Overbetuwe wil graag een faciliterende rol innemen waarbij zij evenementen en organisatoren zoveel mogelijk willen ontlasten. Draagt het leveren van materiaal daar voor uw evenement aan bij?**



30. **De gemeente Overbetuwe kiest ervoor om geen leges te heffen voor een evenementenvergunningen en een aantal bijbehorende ontheffingen/vergunningen om zo evenementen te stimuleren. Heeft deze stimuleringsmaatregel er voor u aan bijgedragen een evenement te organiseren?**



31. **Wat wilt u nog meegeven ten behoeve van de evaluatie van het evenementenbeleid?**

- Meer betrokkenheid, meer medewerking aan, waardering en begrip van de gemeentelijke medewerkers voor dat wat georganiseerd wordt.
- Mogelijkheid geven voor meerderjarige vergunning
- We waren voor de buurt bbq enorm geholpen met het materiaal (container, dranghek) die keurig werden geleverd en opgehaald. Dank daarvoor.
- Het was fijn geweest als het formulier digitaal ingevuld, ondertekend en ingeleverd zou kunnen worden.
- Niets
- Bij vraag 24 zouden meerdere antwoorden mogelijk zijn. Helaas werkt dat niet.
- Evenementecoördinatoren daarmee kun je goed overleggen.
- plaatsing sandwichborden. Plaatsen niet altijd handig/doelmatig
- Complimenten aan mensen van het loket
- Soms missen we wat duidelijkheid in terugkoppeling. Dus of de aanvraag goed ontvangen is, wanneer we uitsluitsel kunnen krijgen, etc
- De dag voor onze buurtbarbecue werd door de gemeente het gras op het veldje gemaaid. Toeval of meedenken door de gemeente? Wij vonden het fantastisch!!!
- Dat het allemaal wel wat sneller mag maar verder best tevreden tot nu toe
- Het is erg onduidelijk of er een vergunning aangevraagd moet worden die veel te uitgebreid is voor de situatie of dat er alleen melding gemaakt hoeft te worden. Ik mis hierin een tussenweg.
- Duidelijke formulieren, onnodige of dubbele vraagstelling zoveel mogelijk voorkomen
- Ik ben een tevreden organisator. Tot op heden perfecte medewerking vanuit de Gemeente.
- reeds genoemd ook bij de aanvraag

- Voor ons (klein evenement) zat het vooral in "gedoe" met financiering. We organiseren met diverse partijen en geven dus allemaal budget uit maar de administratie en organisatie die er dan bij komt kijken kost heel veel tijd. Tevens de tijd die het kost om zowel met vergunning als financiering bezig te zijn of in afwachting bent op verduidelijking. Wellicht kan de gemeente op basis van gegevens die je online invult of mailt al een opzetje maken van de vergunningsaanvraag.
- Voor het organiseren van een evenement is de gemeente echt een partner! Complimenten hiervoor.
- Een vergunning aanvragen kost veel tijd en energie terwijl het aantal vrijwilligers voor evenementen al lastig te vinden is. Alles wat kan helpen om het makkelijker te maken om een evenement te organiseren helpt dus. We hebben evenementen nodig voor onze sociale samenhang en leefbaarheid. Als de gemeente organisatoren kan verbinden of verbinding kan faciliteren kunnen ze elkaar helpen. Makkelijker en leuker zo! Tip: via aanvraag organisatoren attenderen op de kalender en de kalender meenemen gemeentenieuws?
- Het zou handig zijn als de vragenlijst online ingevuld kon worden. Nu moet je printen en scannen. Niet duurzaam.
- Indien mogelijk even persoonlijk contact na het verzenden van de aanvrage en de ontvangst , bij de gemeente zodat indien nodig alle vragen en opmerkingen kunnen worden besproken.
- De aangevraagde drangheken en borden waren op de dag van het evenement niet aanwezig,. deze werden in de loop van de dag pas gebracht. Met rood/ wit lint en materiaal van de gast organisatie (ANWB) is de straat afgezet.
- Bovendien zijn de, niet gebruikte borden, lange tijd in de straat blijven staan.
- Omliggende gemeenten (Renkum, Lingewaard) werken met langlopende vergunningen met meldingsplicht bij essentiële veranderingen. Wij zouden het op prijs stellen als de gemeente Overbetuwe dit ook zou doen
- Ik ben heel blij met de ondersteuning van geleverd materiaal, het gebruik maken van de kelder onder het gemeentehuis en de subsidie die we krijgen. Ook het omgevingsloket is eenvoudig te benaderen en er wordt snel gereageerd op mail. Ik vond het leuk dat de burgemeester vorig jaar over de kleedjesmarkt is gelopen. Er wordt een veiligheidsplan van de Oranjevereniging verwacht terwijl het ingeschat wordt als een laag risico evenement. Maar een beroep doen op de BOA's is niet mogelijk. Ja alleen als ze langskomen. Er staat een afsleepregeling vermeldt op de borden maar is niet uitvoerbaar als we geen telefoonnummer hebben van de BOA's die dit moeten uitvoeren. Ik snap dat de financiële ondersteuning niet te uitgebreid kan maar wij organiseren wel een evenement waar bij mooi weer 10.000 mensen op afkomen. Het is niet commercieel en voor alle mensen uit de omgeving. We zijn maar met een heel beperkt aantal mensen om het te organiseren ik denk dat de gemeente dit wel moet realiseren. Met betrekking tot de 4 mei herdenking wordt de vergunning geregeld met Chef Kabinet. Ik wil hier nog maar eens onderschrijven dat de samenwerking heel goed en plezierig is. Ik vind het heel bijzonder om de 4 mei herdenking te kunnen organiseren met de gemeente en waardeer alle medewerking en ondersteuning die hierbij gegeven wordt.
- Een bevestiging van ontvangst van het ingediende aanvraagformulier. Gebeurt niet altijd en gaat soms mis
- Volg regels daar waar echt nodig, en ga er iets soepeler mee om bij heel kleinschalige evenementen.
- Momenteel geen actiepunten van de kant van de Stichting NK Straatmuzikanten
- Zie het verslag van mijn interview.
- Tijdig met elkaar om de tafel zou voor de grote evenementen al veel schelen
- Eigenlijk niets, voor ons is het momenteel goed geregeld.
- Goede facilitering en de kosten zo laag mogelijk houden. Zo min mogelijk regels opleggen. Een duidelijker en overzichtelijker website. Laat de gebruiker hieraan mee werken. De makers vinden alles leuk en mooi om er op te zetten. Dat is te veel en maakt het onoverzichtelijk. En het kan de kosten hiervan drukken.
- Meer betrokkenheid en interesse
- Digitaal aanleveren van de vergunningsaanvraag
- Mogelijkheden tot meerjarige contracten
- Waarderen zeer de prettige samenwerking en het contact om het ieder jaar weer een succes van te maken voor gemeente Overbetuwe en omstreken en motorliefhebbend Nederland.
- Besteed behoefte aan communicatie en verbinding. Neem zelf initiatief om eens contact te zoeken, het is zo jammer als je je uitslooft als vrijwilliger maar vervolgens alleen contact hebt met de gemeente als ze aanscherpingen hebben voor je vergunning aanvraag. Kijk eens naar de flexibiliteit van werktijden, alle vrijwilligers moeten tijdens kantoor uren vaak verlof opnemen. Misschien een idee om iets meer avond of weekend uren beschikbaar te zijn? De gemeente staat ook voor je klaar, is er gedoe met de gemeente werf? Word geregeld, ook in het weekend last minute!
- Vereenvoudigen

3 Interview vragen

Onderstaande leidraad wordt gebruikt om verschillende betrokkenen bij het evenementenbeleid te vragen naar hun ervaringen. We hanteren bij alle interviews dezelfde thema's, maar zullen er per doelgroep (intern/extern) ook nog specifieke vragen gesteld worden.

Inleiding

De gemeente Overbetuwe heeft ons gevraagd om het gemeentelijk evenementenbeleid te evalueren. Daarbij kijken we of het beleid nog doet waar het voor bedoeld is maar ook of het voor iedereen die een evenement organiseert begrijpelijk en uitvoerbaar is. Het huidige evenementenbeleid bestaat uit twee delen; een beleidskader en uitvoeringsbeleid. In het uitvoeringsbeleid speelt de APV een belangrijke rol in relatie tot de vergunningverlening en handhaving van evenementen.

Aanleiding

De reden dat deze evaluatie wordt uitgevoerd komt voort uit een motie is ingediend door de gemeenteraad waarin er is gevraagd om te evalueren of het huidige beleid nog passend is en te onderzoeken hoe werkbaar de huidige procedure is en waar deze geoptimaliseerd kan worden. Ze vragen in de motie speciale aandacht voor vrijwilligers.

Vragen betrokkene vanuit gemeente

<u>Kennismaking</u>

Wie bent u? Wat is uw rol? Wat is uw betrokkenheid bij evenementen het evenementenbeleid?

1. <u>algemeen (kader)</u>

- Afbakening: Wat verstaat u onder een evenement?
- Waar moet een goed evenement volgens u aan voldoen?
- Hoe ervaart u het aantal evenementen in de gemeente (ongeveer 220 per jaar)? Veel/weinig/waarom?

<u>Gemeentelijke stukken</u>

- Bent u bekend met het huidige evenementenbeleid (zoals het beleidskader, uitvoeringskader en de APV)?
- Wat vindt u van de beschreven missie[1]?
- Wat vindt u van de beschreven visie[2]?

[1] *gezamenlijk met inwoners en organisatoren aantrekkelijk en veilige evenementen mogelijk maken. We maken afspraken over het faciliteren en regels zijn duidelijk. Inwoners en organisatoren werken samen aan het evenement, zijn zo veel mogelijk zelfredzaam en nemen hun eigen verantwoordelijkheid. Wij stimuleren samenwerken en delen van kennis tussen organisatoren*?

[2] *onderscheidend, gevarieerd aanbod van aansprekende evenementen met aantrekkingskracht op inwoners en bezoekers. Streven naar evenementen met een duurzaam karakter, gedragen door de Overbetuwse inwoners. Zij herkennen hun eigen dorpsidentiteit in de evenementen. Deelnemen aan evenement verhoogt de kwaliteit van leven en vergroot de binding van inwoners en houdt tradities in ere. De gemeente wil in samenwerking met lokale en niet-lokale organisatoren van evenementen een gevarieerd evenementenaanbod creëren.*

- Hoe ervaart u het huidige evenementenbeleid vanuit uw rol? Is het werkbaar? Welke elementen wel/niet?
- Ziet u kansen/verbeterpunten met betrekking tot het evenementenbeleid?
- Hoe kan de gemeente volgens u (nog meer) bijdragen aan het enthousiasmeren van evenementenorganisatoren om evenementen in de gemeente Overbetuwe te organiseren?

<u>Vergunningverlening</u>

- Het huidige evenementenbeleid maakt in vergunningaanvraag geen onderscheid tussen grote en kleine evenementen. Hoe werkt dit in de praktijk (bv buurtfeest vs Nijmeegse Vierdaagse)?
    2. De insteek van het beleid is dat het organiseren van evenementen laagdrempelig is. Dit aangezien evenementen vaak door vrijwilligers wordt georganiseerd. Hoe ervaart u dit?
- Hoe gaat een aanvraag evenement nu in zijn werking? Ziet u mogelijkheden om de aanvraag te vereenvoudigen en zo ja, hoe?
- Hoe verhoudt de vergunningaanvraag zich tot de toetsingsnormen (beoordelingskader)? *(vergunningen)*
- Hoe zou u de laagdrempeligheid tot het doen van een aanvraag omschrijven? Hoe verhoudt dit zich tot de gewenste zelfredzaamheid?
    3. De gemeente vervult bij evenementen een regulerende, faciliterende en initiërende rol. Hoe vindt u dat de gemeente deze rollen vervult? Is hier ruimte voor verbetering? Zo ja, hoe?
- Kunt u de samenwerking tussen de gemeente en een organisator beschrijven? Is hier ruimte voor verbetering? Zo ja, hoe?
- Algemeen: ziet u mogelijkheden tot verbetering en zo ja hoe/waar?

<u>Openbare veiligheid en orde</u>

- Wat vindt u van de kaders ten behoeve van openbare orde en veiligheid?
- Het beleid stelt dat het veilig en ordelijk verloop van een evenement primair de verantwoordelijkheid is van de organisator. Zijn de voorwaarden om een evenement zo veilig mogelijk te laten verlopen helder en duidelijk voor organisatoren?
- De verantwoordelijkheid voor de veiligheid ligt bij de organisator zelf. Hoe verhoudt dit zich tot de eisen en voorwaarden die de gemeente kan stellen?
- Algemeen: ziet u mogelijkheden tot verbetering en zo ja hoe/waar?

<u>Toezicht en handhaving</u>

- De gemeente zorgt voor toezicht op de vergunningseisen tijdens het evenement. Hoe ziet dit er in de praktijk uit? *(vergunningverleners/toezichthouders)*
- Hoe ervaart u toezicht en handhaving bij evenementen?
- Veel van de vergunningseisen gaan over veiligheid. Hoe ziet de samenwerking tussen de gemeentelijke toezichthouder en het toezicht van de organisator erop dit gebied uit?
- Algemeen: Ziet u mogelijkheden ter verbetering en zo ja hoe/waar?

<u>Geluid</u>

- Zijn de normen met betrekking tot geluid voldoende helder en duidelijk?
- Het beleid gaat nu uit van ‘realistische geluidsnormen’ en dat geluidsnormen ‘maatschappelijk acceptabel zijn’. De realistische normen sluiten aan bij de wettelijk toegestane normen. Wat verstaat u onder ‘maatschappelijke’ normen?

- Om zich aan de normen te houden kunnen er onder andere middelvoorschriften zijn (zoals positionering apparatuur of opbouw/afbraakwerkzaamheden). Hoe wordt omgegaan met de middelvoorschriften en de handhaving hiervan?
- Wat is de rol van GHOR als het gaat om gezondheid en geluid (o.a. het voorkomen van mogelijke (blijvende) gehoorschade)?
- Algemeen: Ziet u mogelijkheden ter verbetering en zo ja hoe/waar?

Communicatie en organisatie

- Wanneer vindt er een evaluatie van een georganiseerd evenement plaats? Wat wordt er met dit soort evaluaties gedaan?
- Organisator is primair verantwoordelijk voor een ordelijk verloop van het evenement. Contact met de omwonenden is daarin ook belangrijk. Hoe gaat dit in de praktijk? Wordt hierbij al een link gelegd met de komende Omgevingswet?
- In het beleid wordt aangegeven organisatoren behoefte hebben aan het delen van kennis, ervaring, middelen en mensen. Als invulling van deze behoefte wordt een digitaal kennisplatform en een podium om te netwerken genoemd. Hoe wordt op dit moment invulling gegeven aan deze behoefte?
- Er wordt de mogelijkheid geboden tot het delen/bekendmaken van evenementen via de kalender. Hoe ziet dit er in de praktijk uit? Wat is hierin de rol van de organisator? En wat is de rol van de gemeente?
- Wat is de relatie met de website visitnijmegen.nl/de-betuwe'?

Financieel

Het uitgangspunt in het beleid is dat organisatoren zoveel mogelijk (financieel) zelfredzaam zijn. Daarbij wordt geen onderscheid wordt gemaakt in commercieel, semi-commercieel, non-profit of maatschappelijk/niet-maatschappelijk. Men kiest er nadrukkelijk voor om organisatoren geen financiële bijdrage te geven[3].

- De gemeente Overbetuwe kiest ervoor om geen leges te heffen voor een evenementenvergunningen en een aantal bijbehorende ontheffingen/vergunningen om zo evenementen te stimuleren. Hoe ervaart u deze stimuleringsmaatregel?
- De gemeente verwacht dat organisatoren zoveel mogelijk (financieel) zelfredzaam zijn. Echter, veel evenementen drijven op vrijwilligers en hebben beperkte financiële middelen terwijl zij met hun evenement wel een belangrijke bijdrage leveren aan de maatschappij. Wat is de grondslag/motivatie om hier geen onderscheid in te maken?
- Wat zijn de afwegingsgronden om sommige evenementen (bv Kinderspeelweek) wél (financieel/facilitair) te ontlasten?
- Algemeen: Ziet u mogelijkheden ter verbetering en zo ja hoe/waar?

3 *Uitzondering zijn nieuwe evenementen. Zij kunnen mx € 1000,- aanvragen ihkv een subsidieregeling.*

Vragen tbv evenementenorganisator

Kennismaking

Wie bent u? Wat is uw rol? hoe vaak heeft u een evenement georganiseerd in de gemeente Overbetuwe?

4. algemeen (kader)

- Afbakening: Wat verstaat u onder een evenement?
- Waar moet een goed evenement volgens u aan voldoen?
- De gemeente organiseert ongeveer 220 evenementen per jaar. Hoe ervaart u het aantal evenementen in de gemeente?

Gemeentelijke stukken

- Bent u bekend met het huidige evenementenbeleid (zoals het beleidskader, uitvoeringskader en de APV)?
- Wat vindt u van de beschreven missie[4]?
- Wat vindt u van de beschreven visie[5]?
- Is voor u helder wat de kaders zijn waarbinnen u een evenement mag organiseren?
- Is het toetsingskader voor de naleving van de vergunningseisen duidelijk voor u?
- Ziet u kansen/verbeterpunten met betrekking tot het evenementenbeleid?
- Wat is er nodig voor het (nog meer) enthousiasmeren van evenementenorganisatoren om evenementen in de gemeente Overbetuwe te organiseren?

Vergunningaanvragen

- Hoe ervaart u de aanvraag van een evenement? Ziet u mogelijkheden om de aanvraag te vereenvoudigen en zo ja, hoe?
- Waarom vond u de aanvraag moeilijk/makkelijk?
- Is voor u helder wat de kaders zijn waarbinnen u een evenement mag organiseren?
- Is het toetsingskader voor de naleving van de vergunningseisen duidelijk voor u?

5. De gemeente vervult bij evenementen een regulerende, faciliterende en initiërende rol. Hoe vindt u dat de gemeente deze rollen vervult? Is hier ruimte voor verbetering? Zo ja, hoe?

- Kunt u de samenwerking tussen de gemeente en u als organisator beschrijven? Is hier ruimte voor verbetering? Zo ja, hoe?
- Algemeen: ziet u mogelijkheden tot verbetering en zo ja hoe/waar?

---

[4] *gezamenlijk met inwoners en organisatoren aantrekkelijk en veilige evenementen mogelijk maken. We maken afspraken over het faciliteren en regels zijn duidelijk. Inwoners en organisatoren werken samen aan het evenement, zijn zo veel mogelijk zelfredzaam en nemen hun eigen verantwoordelijkheid. Wij stimuleren samenwerken en delen van kennis tussen organisatoren*?

[5] *onderscheidend, gevarieerd aanbod van aansprekende evenementen met aantrekkingskracht op inwoners en bezoekers. Streven naar evenementen met een duurzaam karakter, gedragen door de Overbetuwse inwoners. Zij herkennen hun eigen dorpsidentiteit in de evenementen. Deelnemen aan evenement verhoogt de kwaliteit van leven en vergroot de binding van inwoners en houdt tradities in ere. De gemeente wil in samenwerking met lokale en niet-lokale organisatoren van evenementen een gevarieerd evenementenaanbod creëren.*

Openbare veiligheid en orde

- Het beleid stelt dat het veilig en ordelijk verloop van een evenement primair de verantwoordelijkheid is van de organisator. Zijn de voorwaarden om een evenement zo veilig mogelijk te laten verlopen helder en duidelijk voor organisatoren?
- Hoe ervaart u de kaders ten behoeve van openbare orde en veiligheid?
- Algemeen: ziet u mogelijkheden tot verbetering en zo ja hoe/waar?

Toezicht en handhaving

- Is het voor u als organisator duidelijk wat er van u verwacht wordt als het gaat om toezicht en handhaving? Waarom wel/niet?
- Hoe ervaart u toezicht en handhaving bij evenementen?
- Veel van de vergunningseisen gaan over veiligheid. Hoe ervaart u de samenwerking tussen de gemeentelijke toezichthouder en uw eigen toezichthouder?
- Algemeen: Ziet u mogelijkheden ter verbetering en zo ja hoe/waar?

Geluid

- Zijn de normen met betrekking tot geluid voldoende helder en duidelijk voor u als organisator?
- Om zich aan de normen te houden kunnen er onder andere middelvoorschriften zijn (zoals positionering apparatuur of opbouw/afbraakwerkzaamheden). Hoe ervaart u dat er wordt omgegaan met de middelvoorschriften en de handhaving hiervan?
- Algemeen: Ziet u mogelijkheden ter verbetering en zo ja hoe/waar?

Communicatie en organisatie

- Wat vindt u van de communicatie met de gemeente voorafgaand aan het evenement, bv tijdens de vergunningverlening?
- Wat vindt u van de communicatie met de gemeente/toezichthouders tijdens het evenement?
- U bent als organisator primair verantwoordelijk voor een ordelijk verloop van het evenement. Contact met de omwonenden is daarin ook belangrijk. Hoe gaat dit in de praktijk?
- Er wordt de mogelijkheid geboden tot het delen/bekendmaken van evenementen via de kalender. Heeft u hier gebruik van gemaakt? Waarom wel/niet?
- In het beleid wordt aangegeven organisatoren behoefte hebben aan het delen van kennis, ervaring, middelen en mensen. Als invulling van deze behoefte wordt een digitaal kennisplatform en een podium om te netwerken genoemd. Bent u bekend met deze invulling?
- Heeft u uw evenement geëvalueerd? Waarom wel/niet?
- Als uw evenement wordt geëvalueerd, wat doet u met de uitkomst?

Financieel

Het uitgangspunt in het beleid is dat organisatoren zoveel mogelijk (financieel) zelfredzaam zijn. Daarbij wordt geen onderscheid wordt gemaakt in commercieel, semi-commercieel, non-profit of maatschappelijk/niet-maatschappelijk. Men kiest er nadrukkelijk voor om organisatoren geen financiële bijdrage te geven[6].

- De gemeente Overbetuwe kiest ervoor om geen leges te heffen voor een evenementenvergunningen en een aantal bijbehorende ontheffingen/vergunningen om zo evenementen te stimuleren. Hoe ervaart u deze stimuleringsmaatregel?

6 *Uitzondering zijn nieuwe evenementen. Zij kunnen mx € 1000,- aanvragen ihkv een subsidieregeling.*

- Algemeen: Ziet u mogelijkheden ter verbetering en zo ja hoe/waar?