

Evenementenbeleid

1. Inleiding

Tot 2019, voordat Covid'19 ons land in de greep nam, mocht de gemeente Duiven jaarlijks met trots een flink aantal evenementen verwelkomen. Een actief verenigingsleven met veel enthousiaste vrijwilligers zorgde voor een levendige gemeente. Tot 2019 gold het Evenementenbeleid 2014-2018. Dit beleid legde de toen geldende praktijk vast. Het was grotendeels een uitwerking van de Algemene plaatselijke verordening (Apv). Inmiddels is er in 2019 een nieuwe APV ingevoerd, waardoor een deel van het oude beleid niet meer klopt. Een update is daarom noodzakelijk. Dit beleid is op een praktische en integrale manier ingestoken om tegelijkertijd samen met inwoners, verenigingen en ondernemers nieuwe mogelijkheden te onderzoeken. We hebben daarom gekozen om voor een algehele herziening van het beleid te gaan, in plaats van enkel een update. Voor de regels in de APV, verwijzen we naar de APV zelf. Inmiddels is er een evenementenvisie opgesteld.

Dit beleid omvat een aantal praktische zaken rondom de ondersteuning van de gemeente en zaken rondom veiligheid die niet in de APV aan bod komen. Met het evenementenbeleid willen we evenementen zo integraal mogelijk benaderen: vanuit de ambities van de vrijetijdseconomie, maar ook rekening houdend met de mogelijkheden op het gebied van ruimtelijke ordening en de rol in acht nemend die de gemeente heeft op het gebied van veiligheid, vergunningverlening, toezicht en handhaving.

Hopelijk draagt dit evenementenbeleid bij aan een levendige gemeente met mooie goed georganiseerde evenementen door enthousiaste inwoners en organisatoren. Na de afgelopen moeilijke tijd komen evenementen als welkome afwisseling en dragen ze bij aan een extra beetje geluk van de inwoners van de gemeente Duiven en de Liemers.

1.1 Proces en participatie

Het participatieproces om te komen tot een evenementenbeleid is in drie delen geknipt.

1. Evenementenvisie: de stip op de horizon

Op 10 november 2020 is de evenementenvisie door de gemeenteraad vastgesteld op basis van het vorige evenementenbeleid, de bijeenkomst over het nieuwe evenementenbeleid tijdens de Dialoog- en Doorpak Weken Duiven (DDWD) begin 2019, diverse gesprekken, externe ontwikkelingen (trends, nieuwe APV, Omgevingswet, etc.) en na het bestuderen van beleidsstukken van andere gemeenten.

2. Evenementenbeleid m.b.t. praktische zaken (bijvoorbeeld subsidies, facilitering en geluid)

In huidige document hebben we bij deze onderwerpen op basis van ervaringen binnen de gemeentelijke organisatie beleid opgesteld. Een aantal onderwerpen zullen pas op een later moment worden uitgewerkt en zijn daarom opgenomen in de uitvoeringsagenda. Wat betreft financiële en facilitaire ondersteuning is de aansluiting gezocht bij het Stimuleringsbeleid, zoals dat in 2018 is vastgesteld. Opgenomen is om meerjarige evenementen met meerjarige sponsoring te gaan vragen om, net als andere verenigingen, een meerjarenplan op te stellen zodat ook zij toekomstbestendig worden. In deze meerjarenplannen komen dan ook de maatschappelijke opgaven aan bod en de bijdrage die evenementen hieraan kunnen leveren.

3. Locatieprofiel per locatie

Deze locatieprofielen stellen we in co-creatie op met input van omwonenden, evenementen-organisatoren en andere belanghebbenden voor de betreffende locatie. Voor de belangrijke evenementenlocaties willen we een kort en helder locatieprofiel opstellen waarin in ieder geval het volgende staat omschreven:

- visie op de locatie als geheel;
- visie op de locatie als evenementenlocatie;
- huidig bestemmingsplan locatie;
- specifieke kwaliteiten van de evenementenlocatie (USP's = Unique Selling Points);
- praktische zaken (grootte terrein, bereikbaarheid, parkeren, pacht, toegankelijkheid, electriciteit etc.);
- visie op duurzaamheid (effect op de omgeving);
- gewenst evenementenprofiel (aantal evenementen per jaar per categorie, doelgroep, aard);
- benodigde acties om de visie te realiseren.

1.2 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 is de uiteindelijke evenementenvisie te lezen. Hoofdstuk 3 gaat in op de rol van de gemeente als “medemogelijkmaker”. Hoofdstuk 4 gaat in op de rol van de gemeente op het gebied van veiligheid, vergunningverlening, toezicht en handhaving. In hoofdstuk 5 wordt de aanpak voor de totstandkoming van de locatieprofielen toegelicht. Hoofdstuk 6 licht toe hoe het evenementenbeleid in de toekomst kan worden aangepast en aangevuld. Ten slotte is in hoofdstuk 7 de uitvoeringsagenda te vinden.

2. Evenementenvisie

***“De dorpen, parken en het landschap in de gemeente Duiven bieden een goed podium voor evenementen. We zijn trots op evenementen die bijdragen aan een goed woon-, leef- en werkklimaat in de Liemers. We streven hierbij naar balans tussen levendigheid en leefbaarheid. Het beoogde evenementenaanbod richt zich in eerste instantie op de inwoners van de Liemers, maar is ook bedoeld voor bezoekers van buiten onze regio. Om de toekomstbestendigheid van evenementen te bevorderen, hecht de gemeente belang aan (cultureel) ondernemerschap, samenwerking met andere maatschappelijke partijen en de verduurzaming van evenementen.*”**

Rolverdeling

Ondernemers, verenigingen, clubs en enthousiaste inwoners (vrijwilligers) organiseren de evenementen in de gemeente Duiven. Zij vormen mede het cement binnen onze samenleving. De gemeente haakt in op deze positieve energie en heeft een faciliterende rol bij nieuwe en bestaande initiatieven.

De gemeente stimuleert evenementen die verder reiken dan de gemeentegrenzen en die kijken naar de Liemers als samenwerkende regio met gedeelde belangen. Evenementen die de sterke punten van De Liemers benadrukken en daarmee de regio op de kaart kunnen zetten, worden hierin ondersteund.

De gemeente heeft ook met betrekking tot veiligheid een rol op het gebied van vergunningverlening, handhaving en een coördinerende rol voor wat betreft de communicatie met hulpdiensten.”

3. De gemeente als partner

De gemeente Duiven wil als partner optreden naar evenementenorganisatoren. Dit betekent dat de gemeente waar mogelijk wil faciliteren, ondersteunen, stimuleren en als partner wil optreden. De ervaring leert dat er behoefte is aan duidelijkheid rondom de ondersteuning vanuit de gemeente.

3.1 Financiële ondersteuning

Jaarlijks komen er diverse sponsoring aanvragen binnen bij de gemeente. De aanvragen worden onderscheiden in incidentele en terugkerende aanvragen. In de praktijk komt het voor dat evenementen jaar na jaar dezelfde sponsoring aanvragen. Dit staat op gespannen voet met verenigingen en stichtingen die een meerjarenplan dienen te overleggen alvorens ze in aanmerking komen voor een jaarlijkse subsidie in het kader van het stimuleringsbeleid.

Ook evenementen die een aanvraag doen voor een sponsoring komen nadat dit beleid is vastgesteld in aanraking met het stimuleringsbeleid. Deze is gebaseerd op 5 ontwikkelijnen. De organisator schrijft een meerjarenplan om te komen tot toekomstbestendigheid.

1. ***Ontwikkeltrecht anders steunen***
Van belang bij deze ontwikkelijn is de toekomstbestendigheid. Nagedacht wordt over de status van het evenement over 4 jaar. In het meerjarenplan, opgesteld door de organisator, worden wederzijdse afspraken gemaakt rondom het ontwikkeltraject tot een (financieel) toekomstbestendig evenement. De wederzijdse afspraken worden gemaakt middels een vast formulier tijdens de jaargesprekken.
2. ***Stimuleren van samenwerkingen***
De gemeente hecht waarde aan het stimuleren van samenwerkingen van ondernemers en organisatoren onderling. En denkt hierin Liemersbreed mee.
3. ***Gemeente als partner***
De gemeente werkt graag samen met de evenementenorganisator als medemogelijkmaker. Vooral bij evenementen die bijdragen aan de maatschappelijke doelstellingen. Bijvoorbeeld het bijdragen aan vrijetijdseconomie, duurzaamheid en sociaal domein.
4. ***Helder samenspel met professionals***
De gemeente is graag de schakel tussen de evenementenorganisatoren en professionals. Ook zet de gemeente graag haar eigen professionals in om bij te dragen aan een positieve ontwikkeling rondom een evenement. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de regelgeving in de APV.
5. ***Investeren in initiatieven***

De gemeente hecht waarde aan nieuwe initiatieven vanuit de maatschappij. Deze initiatieven kunnen bijdragen aan het positief op de kaart zetten van de gemeente. Vernieuwing speelt in deze ontwikkellijn een belangrijke rol.

3.2 Facilitaire ondersteuning

Naast financiële ondersteuning kan de gemeente Duiven ook in materiële zaken faciliteren, zoals dranghekken en containers. Team Beheer Buiten en Sportcentrum (BBS) heeft een overzicht gemaakt van de beschikbare materialen rondom de mogelijkheden van facilitaire ondersteuning. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen evenementen:

- met als hoofddoel het genereren van omzet;
- evenementen die in de basis een commercieel doel hebben maar hierbij eveneens een maatschappelijk doel dienen en;
- evenementen georganiseerd door scholen en gemeente(n).

Afhankelijk van het doel van het evenement is opgenomen welke ondersteuning beschikbaar is.

3.3 Elektriciteit

Momenteel zijn er diverse evenementenkasten in gebruik in de gemeente. Deze worden gebruikt voor de standplaatsen, de markt en evenementen in de gemeente. Gezien de hoge vaste lasten is onderzoek naar de nut en noodzaak van belang. Wellicht zijn er andere goedkopere of duurzamere varianten beschikbaar. In het locatieprofiel komt de beschikbaarheid en noodzakelijkheid van elektriciteit aan bod.

3.3 Gebruik gemeentegrond

De meest gebruikte evenementenlocaties komen aan bod in het hoofdstuk over locatieprofielen. Voor niet-commerciële evenementenorganisatoren zullen wij geen pacht vragen voor het gebruik van gemeentegrond, voor evenementen met als doel het genereren van omzet wel.

Op dit moment wordt er alleen pacht gevraagd aan de kermisorganisator. Dit wordt iedere drie jaar opnieuw vastgesteld in een aparte overeenkomst. Echter er is ook sprake van andere commerciële evenementenorganisatoren en de gemeente wil ook voor hen pacht van gemeentegrond gaan vaststellen. De hoogte van de pacht zal onderdeel worden van het locatieprofiel. Uitzondering hierop blijft de overeengekomen pacht met de kermisorganisator.

Parkeerplaatsen op gemeentegrond, al dan niet gepacht, mogen niet ingezet worden als betaalde parkeergelegenheid door de evenementenorganisator.

3.4 Evenementenkalender

Vanuit evenementenorganisatoren is de behoefte aan een evenementenkalender aangegeven. Als gemeente willen we graag aan deze wens gehoor geven. Zoals in de visie aangegeven gaan we uit van een Liemersbrede insteek.

Hierbij is het de doelstelling om een aantrekkelijke, volledige, Liemersbrede kalender op te stellen, die zowel op papier als digitaal toegankelijk zal zijn. De agenda moet gevuld worden door alle betrokken partijen op een efficiënte manier.

In 2020 heeft de invoering van de e-formulieren voor de vergunningaanvragen en meldingen plaatsgevonden. Er is ingebouwd dat invulvelden (uiteraard rekening houdend met de AVG regelgeving) automatisch worden doorgestuurd naar de redactie van De Liemers Helemaal Goed Courant. Zij kunnen deze velden opnemen in de offline evenementenkalender, de WhatsApp-pagina.

De digitale kalender zou op eenzelfde manier gevuld kunnen worden. De nieuwe website www.kijkverderindeliemers.nl zou een passende plek zijn voor de digitale kalender. Mede omdat de samenwerking tussen de Liemerse gemeenten rondom vrijetijdseconomie en branding hierin uitgewerkt is. De wens voor een digitale Liemersbrede kalender wordt hierin meegenomen.

3.5 Evenementen en duurzaamheid

Milieu, circulariteit en duurzaamheid zijn onderwerpen die steeds belangrijker worden, ook met betrekking tot evenementen. Als gemeente willen we hierin als partner van de evenementenorganisatoren optreden. Samen willen we op verkenning gaan hoe deze onderwerpen op evenementen toe te passen. Om deze zoektocht samen aan te gaan, gaan we de komende vijf jaar een jaarlijkse pilot uitvoeren op dit onderwerp. In 2019 is er al een pilot gestart. Twee studenten van de Hogeschool Arnhem-Nijmegen onderzochten hoe het gesteld was met de duurzaamheid van de jaarlijkse ijsbaan in Duiven.

In oktober 2020 is er een prijsvraag uitgeschreven voor alle verenigingen en stichtingen van de gemeente Duiven. Het meest originele idee rondom circulariteit heeft gewonnen. Het prijzengeld was in totaal €

5.000 en is verdeeld in een 1^e, 2^e, 3^e en 4^e prijs. De eerstvolgende pilot vindt plaats in 2022. Na elke pilot zullen we beoordelen of hieruit beleid voort kan komen dat aan het evenementenbeleid kan worden toegevoegd.

3.6. Evenementen en inclusiviteit

De gemeente Duiven onderschrijft het belang van een goede toegankelijkheid van Duivense evenementen voor mensen met een (lichamelijke) beperking. Een ieder die een evenement wenst te bezoeken, moet hiertoe in staat kunnen worden gesteld. Als gemeente geven we onze evenementenorganisatoren graag dit advies mee. Uitgangspunt is dat elk evenement of festival bereikbaar en bruikbaar is voor alle deelnemers of bezoekers en dat iedereen op een gelijkwaardige wijze kan deelnemen. Toegankelijkheid is voor iedereen van belang. Daarnaast verhoogt bij grote drukte een goede toegankelijkheid de veiligheid. Bij calamiteiten kan toegankelijkheid zorgen voor een ordelijke ontruiming. Het advies is dan ook om duidelijk te communiceren over de toegankelijkheid tijdens het evenement en over welke voorzieningen aanwezig zijn. Denk hierbij aan aangepaste parkeerplaatsen, aangepast toilet, rolstoelplaatsen, ringleiding of gebarentolk. Geef ook eerlijk aan als iets niet toegankelijk is en de reden hiervan. Vermeld bij deze informatie ook een contactpersoon voor vragen.

Samen met de werkgroep inclusiviteit binnen de gemeente wordt eraan gewerkt om onderdelen uit de inclusiviteitsagenda met betrekking tot evenementen verder vorm te geven.

4. Veiligheid, vergunningen, toezicht en handhaving

De gemeente heeft ook met betrekking tot veiligheid een rol op het gebied van vergunningverlening, handhaving en een coördinerende rol voor wat betreft de communicatie met hulpdiensten. Om de balans tussen leefbaarheid en levendigheid in de dorpen te handhaven en waar mogelijk te verbeteren, is het belangrijk in dit beleid hier een aantal zaken over op te nemen.

4.1 Vergunningverlening

Vele zaken met betrekking tot dit onderwerp zijn reeds geregeld in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV). In de APV zijn voor evenementen vijf veiligheidscategorieën te onderscheiden. Elk evenement wordt ingedeeld in een categorie op basis van risico's. De gemeente beoordeelt in welke categorie een evenement wordt geplaatst. Hierbij spelen diverse factoren een rol.

De volgende categorieën worden onderscheiden:

- Meldingsvrij evenement: kleinschalig evenement zonder noemenswaardig risico;
- Klein evenement: een straatfeest, buurtbarbecue of een daarmee gelijk te stellen activiteit voor zover de activiteit ten hoogste één dag duurt.
- Categorie A-evenement: evenement met een laag risico, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving;
- Categorie B-evenement: evenement met een verhoogd risico, waarbij sprake is van een verhoogde impact op de omgeving;
- Categorie C-evenement: risicovol evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de omgeving.

In de APV is geregeld bij welke categorie welk soort plan bij de vergunning dient te worden aangeleverd. Denk hierbij aan een verkeers-, gezondheids-, mobiliteits-, of veiligheidsplan. In de uitvoeringsagenda is opgenomen om van elk plan een voorbeeld op te nemen op de website. Dit verlicht de werkdruk voor de evenementenorganisator.

Voor evenementen in het Natura 2000 gebied in gemeente Duiven dient een vergunning te worden aangevraagd bij de provincie.

4.1.1 Vergunningaanvraag vereenvoudigen

Als gemeente zijn we ons bewust dat er veel wordt gevraagd van evenementenorganisatoren op het gebied van vergunningverlening. De gemeente heeft de laatste jaren stappen gezet om dit, ondanks strengere regelgeving, wat te vereenvoudigen. Inmiddels is er in de APV geregeld dat er een mogelijkheid is voor een meerjarenvergunning, namelijk voor maximaal drie jaar. Om voor een meerjarenvergunning in aanmerking te komen zijn de volgende voorwaarden van kracht:

- a. het evenement vindt al minstens drie jaar in de gemeente Duiven plaats;
- b. het betreft een evenement in de risicocategorie A of B;
- c. er zijn geen eerdere negatieve ervaringen opgedaan;
- d. er zijn uit voorgaande jaren geen gegronde verklaarde bezwaren bekend;
- e. er is sprake van geringe risico's ten aanzien van de openbare orde en veiligheid, een en ander ter beoordeling van politie en burgemeester;

- f. het evenement wijzigt jaarlijks niet of nauwelijks qua aard en omvang en wordt elk jaar op dezelfde locatie gehouden.

De volgende stap is om de mogelijkheid te onderzoeken bij terugkomende evenementen het e-formulier automatisch te laten vullen op basis van het voorgaande jaar, waarbij de organisator enkel nog wijzigingen hoeft door te geven. Dit is opgenomen in de uitvoeringsagenda.

Rondom het aanleveren van tekeningen voor het verlenen van een vergunning zijn soms onduidelikheden bij de aanvrager. Ideaal zou het zijn om een online tekentool te hebben waarbij de aanvrager bij de vergunningaanvraag op een zo eenvoudig mogelijke manier het evenement online kan intekenen. Het toevoegen van een dergelijke tekentool is opgenomen in de uitvoeringsagenda.

4.1.2 Communicatie naar omwonenden

In de APV is geregeld dat de organisator omwonenden op de hoogte moet brengen van een evenement. Om de leefbaarheid te handhaven, zal daarom bij de vergunningverlening voortaan om de brief worden gevraagd die naar de omwonenden wordt gestuurd. Tevens zal worden gevraagd welke inwoners deze brief zullen ontvangen. De vergunningverlener beoordeelt of dit voor het betreffende evenement voldoende is. Om dit zo eenvoudig mogelijk te maken voor de aanvrager, zal er een standaardbrief beschikbaar worden gesteld waarbij enkel een aantal velden nog door de aanvrager moet worden ingevuld. Uiteraard mag de aanvrager ook een zelf opgestelde brief aanleveren. Het opstellen van de standaard brief is opgenomen in de uitvoeringsagenda.

4.1.3 Gelijktijdige en/of gelijksoortige evenementen

Er kan allereerst een situatie ontstaan waarbij er op hetzelfde moment op dezelfde plek plannen zijn een evenement plaats te laten vinden. De gemeente zal altijd proberen hierin te bemiddelen en te kijken of er een gezamenlijke oplossing kan worden gevonden. Lukt dit niet, dan geldt hier "wie het eerst komt, wie het eerst maalt", gebaseerd op het moment van vergunningaanvraag. Daarbij moeten de volgende kanttekeningen worden geplaatst:

- jaarlijks terugkerende evenementen die al meer dan drie jaar hetzelfde moment in het jaar worden gehouden (bijvoorbeeld altijd de 3e week van juli of altijd op een vaste datum) krijgen voorrang;
- evenementen waarvoor op basis van een overeenkomst data zijn vastgelegd krijgen voorrang (bijvoorbeeld: de kermis);
- een evenementenvergunning mag niet eerder dan 12 maanden van tevoren worden aangevraagd;
- bij gelijktijdig ingediende aanvragen, beslist de burgemeester welk evenement voorrang krijgt.

Ten tweede kan het ook zo zijn dat gelijksoortige evenementen op hetzelfde moment maar op een andere locatie in de gemeente plaatsvinden. De gemeente vindt het zonde als deze concurrentie leidt tot een lage opkomst op één of beide evenementen, omdat de organisatoren (vaak op vrijwillige basis) veel tijd en geld in de organisatie steken. De vergunningverlener kan daarom een vergunning weigeren wanneer er sprake is van de volgende punten (cumulatieve opsomming):

1. De evenementen hebben voor een bezoeker dezelfde inhoud.
2. De evenementen hebben dezelfde doelgroep.
3. De evenementen vinden binnen de gemeente Duiven plaats.
4. De evenementen vinden op hetzelfde moment plaats of volgen elkaar op met minder dan 10 dagen tussen de twee evenementen.
5. Minimaal één van beide organisatoren ziet de twee evenementen als concurrerend.

Ter verduidelijking een voorbeeld. Twee openlucht jazzconcerten die maar een week uit elkaar zijn gepland en allebei in Duiven plaatsvinden, worden gezien als concurrentie. Twee openluchtconcerten waarbij het ene gericht is op rockmuziek en het andere op jazzmuziek, zijn niet concurrerend. Ze richten zich immers elk op een andere doelgroep.

4.1.4 Feesten en horeca

Voor evenementen, activiteiten en festiviteiten in een horeca-inrichting die passen binnen de reguliere bedrijfsvoering is geen evenementenvergunning vereist. Voor evenementen die geheel of gedeeltelijk buiten voorgenoemde inrichtingen (inclusief terras) plaatsvinden, of die niet passen binnen de reguliere bedrijfsvoering moeten wel een evenementenvergunning aanvragen. Ook wanneer er druk zal ontstaan op het gebied van openbare orde, veiligheid en verkeer, kan het vereist zijn dat een evenementenvergunning wordt aangevraagd. Bijvoorbeeld een optreden van een bekende band in een café.

Aan de hand van de volgende criteria wordt getoetst of een evenement binnen de reguliere bedrijfsvoering past:

- de omvang van de activiteit is anders t.o.v. reguliere activiteiten;
- de activiteit trekt een ander soort publiek t.o.v. reguliere activiteiten;

- de activiteit heeft een andere sluitingstijd t.o.v. reguliere activiteiten;
- de activiteit wordt georganiseerd door een derde-organisatie in plaats van de exploitant van het bedrijf;
- de exploitant van het bedrijf heeft geen kennis van hetgeen precies zal plaatsvinden in het bedrijf;
- er is extra politie-inzet nodig om de openbare orde te handhaven t.o.v. reguliere activiteiten.

4.2 Veiligheid, toezicht en handhaving

De evenementenorganisator blijft altijd eindverantwoordelijk voor de veiligheid op het evenement, maar de gemeente heeft in toezicht en handhaving een belangrijke rol.

4.2.1 Vooroverleg veiligheid

Voorafgaand aan een evenement, nog voor het verlenen van een vergunning, kan er een veiligheids-overleg ingepland worden. Dit gebeurt op verzoek van de vergunningverlener, brandweer, politie en/of GHOR (Geneeskundige Hulpdienst Ongevallen en Rampen). Het daadwerkelijk inplannen van een dergelijk overleg zal georganiseerd worden door de vergunningverlener. Er wordt gestreefd de partijen zo compleet mogelijk aan tafel te krijgen.

4.2.2 De schouw

Een schouw vindt plaats bij:

- elk evenement met een BGBOP (Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen) - waardige tent;
- elk C-evenement;
- elk nieuw B-evenement;
- jaarlijks terugkerende B-evenementen minimaal eens in de drie jaar (roulatiesysteem).

Bij de schouw zijn aanwezig:

- de evenementenorganisator;
- een BOA (Buitengewoon opsporingsambtenaar);
- de vergunningverlener;
- indien mogelijk: brandweer;
- indien mogelijk: politie;
- indien noodzakelijk geacht (i.o.m. vergunningverlener): GHOR.

Het initiatief voor het plannen en organiseren van de schouw ligt bij het team Vergunningen, Toezicht en Handhaving, de BOA's. Het gaat hier immers om het toezicht op de correcte uitvoering van de verleende vergunning.

Indien er tijdens de schouw wordt geconstateerd dat de zaken nog niet volledig op orde zijn volgens de verleende vergunning, is het aan de gemeente te beslissen of de organisator nog de kans krijgt dit aan te passen of dat de burgemeester geadviseerd zal worden de vergunning in te trekken. Deze beslissing zal worden genomen door de aanwezige handhaver (BOA) in samenspraak met de vergunningverlener.

4.2.3 Inzet BOA's

BOA's kunnen tijdens evenementen worden ingezet op verzoek van de vergunningverlener. Dit zal meestal vanaf B-evenementen zijn maar op verzoek ook bij A-evenementen. Dit betekent dat BOA's ook beschikbaar dienen te zijn buiten kantoortijden (weekenden en avonden).

4.2.4 Klachten en calamiteiten

Na evenementen zijn er diverse mogelijkheden om een klacht over het evenement te melden. Soms bij de evenementorganisator, bij de politie, bij de vergunningverlener, via het formulier op de website of de BOA's. De klachten worden gebundeld bij Team Vergunningen, Toezicht en Handhaving zodat ze kunnen worden geregistreerd in zaaksysteem Squit. Zo ontstaat er inzicht in hoe vaak een klacht binnenkomt en hoe deze af te handelen.

4.2.5 Geluid

In de nota geluid en evenementen (onderdeel van het Gebiedsgericht geluidbeleid gemeente Duiven) uit 2010 is ervoor gekozen om geen geluidsnormen voor evenementen op te nemen. Onderzocht dient te worden of de huidige nota geluid en evenementen nog volstaat.

Redenen om te onderzoeken of een beleid zonder geluidsnormen nog volstaat zijn:

- er zijn inmiddels meer evenementen in de gemeente dan in 2010;
- er zijn andere soort evenementen in de gemeente dan in 2010;
- het aantal overlastmeldingen neemt toe, het lijkt erop dat het draagvlak voor evenementen afneemt;

- diverse nieuwe jurisprudentie geeft de noodzaak van geluidsnormen aan.

5. Locatieprofielen

Locatieprofiel per locatie

Dit locatieprofiel stellen we in co-creatie op met input van omwonenden, evenementen-organisatoren en andere belanghebbenden voor de betreffende locatie.

Voor de belangrijke evenementenlocaties willen we een kort en helder locatieprofiel opstellen waarin in ieder geval het volgende staat omschreven:

- visie op de locatie als geheel;
- visie op de locatie als evenementenlocatie;
- huidig bestemmingsplan locatie;
- specifieke kwaliteiten van de evenementenlocatie (USP's = Unique Selling Points);
- praktische zaken (grootte terrein, bereikbaarheid, parkeren, pacht, toegankelijkheid, elektriciteit etc.);
- visie op duurzaamheid (effect op de omgeving)
- gewenst evenementenprofiel (aantal evenementendagen per jaar per categorie, doelgroep, aard);
- benodigde acties om de visie te realiseren.

Voor de volgende locaties zal een locatieprofiel worden opgesteld:

- Horsterpark;
- Centrum Duiven (inclusief Liemers Plein);
- Schuttersplein Groessen;
- Commendarijestraat Groessen;
- Loostraat (Willem Tell) Loo;
- Veldje aan de Woerdstraat;
- Locaties waar evenementen (kunnen) worden georganiseerd zoals het buitengebied, Eilandplein en parken in de wijk.

Deze locatieprofielen stellen we samen op met input van omwonenden, evenementenorganisatoren en andere belanghebbende voor de betreffende locatie. De uitvoering hiervan is opgenomen in de uitvoeringsagenda.

6. Aanpassingen en aanvullingen beleid

Zoals eerder aangegeven heeft dit beleid geen einddatum. Van tevoren is immers niet te voorspellen tot wanneer het beleid actueel blijft. Verzoeken om het beleid aan te passen of aan te vullen kunnen vanuit de gemeente komen maar ook vanuit evenementenorganisatoren en inwoners. Ook kunnen externe factoren om een aanpassing of aanvulling vragen, bijvoorbeeld nieuw landelijk beleid of jurisprudentie. Indien het aantal aanpassingen/wijzigingen het nodig acht wordt door de medewerker Vrijetijdseconomie samen met de wethouder Vrijetijdseconomie beoordeeld of het nodig is het beleid volledig te herzien en te herschrijven.