

CONCEPT

**Concept
Uitvoeringsplan
integrale
evenementennota
Oude IJsselstreek
2010 (10int00434)**

Uitvoeringsplan integraal evenementenbeleid 2010
(conceptversie 2.2, 18 mei 2010)

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
1. Procedure integrale behandeling evenementenaanvraag.....	4
1.1 Procedure in schema.....	4
1.2 Toelichting op schema.....	5
1.3 Taken van de evenementenwerkgroep en de evenementencoördinator	5
2. Ondersteuning gemeente	6
2.1 Evenementensubsidie	7
2.2 Hand- en spandiensten.....	10
2.3 Vergunning	10
3. Communicatie en samenwerking.....	11
3.1 Stimulering samenwerking / dienstverlening	11
4. Veiligheid en handhaving	12
4.1 Duidelijke en uitvoerbare regels.....	12
5. Overgangsrecht.....	13

CONCEPT

Inleiding

De integrale evenementennota Oude IJsselstreek 2010 vormt de basis voor de uitvoeringsnota evenementen Oude IJsselstreek 2010.

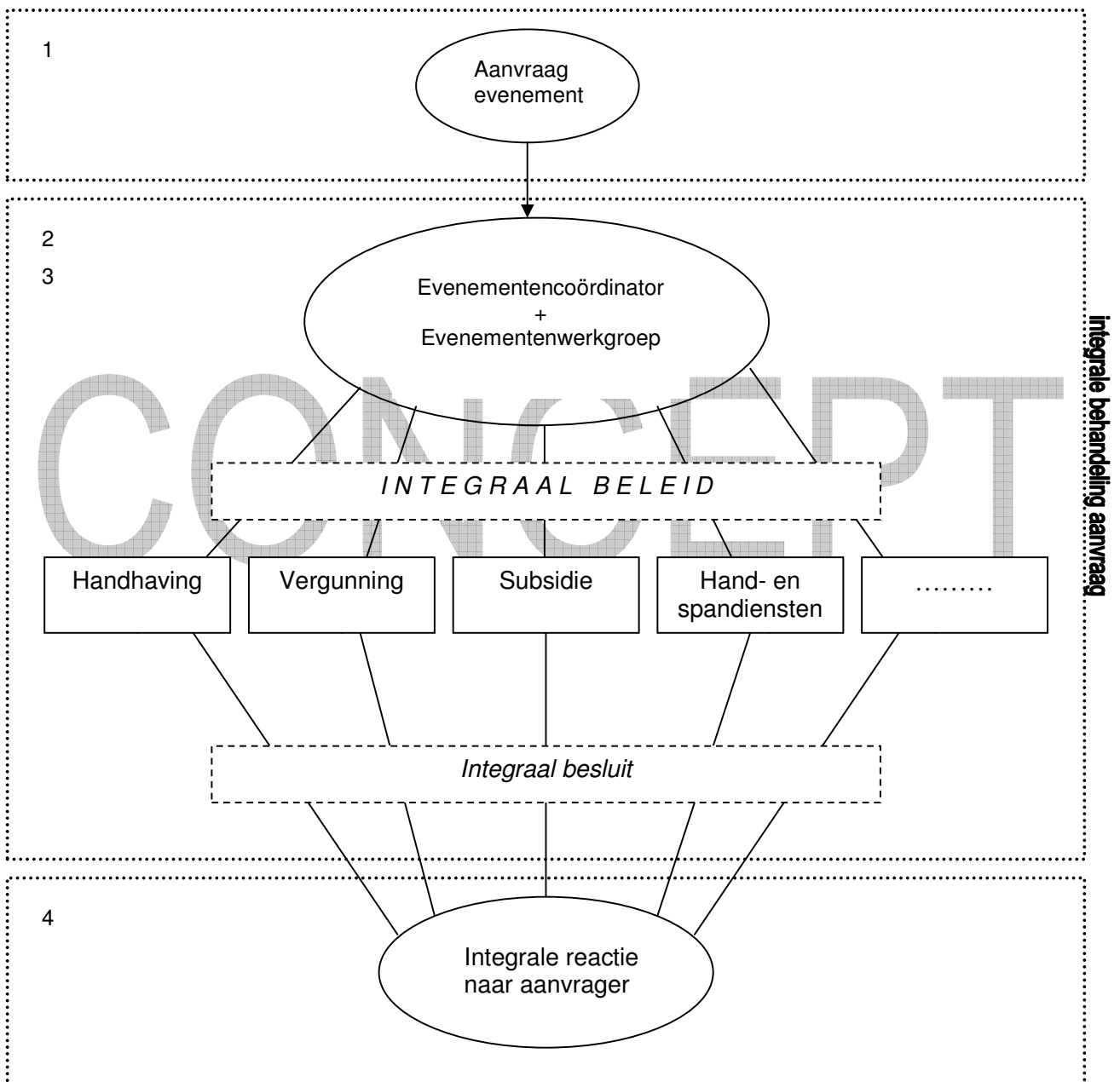
In deze uitvoeringsnota worden de beleidsregels uit de integrale evenementennota Oude IJsselstreek 2010 vertaald naar uitvoering van het beleid. Het gaat hier om uitvoeringregels op het gebied van evenementensubsidies en op het gebied van het verlenen van hand- en spandiensten voor evenementen. Het uitvoeringsbeleid evenementenveiligheid wordt in de periode tussen mei 2010 tot en met juli 2010 nader uitgewerkt.

CONCEPT

1. Procedure integrale behandeling evenementenaanvraag

1.1 Procedure in schema

Hieronder wordt schematisch weergegeven hoe de integrale behandeling van evenementenaanvragen eruit ziet:



1.2 Toelichting op schema

1. Aanvraag voor een evenement komt binnen bij de evenementencoördinator. Dit kan een vergunningaanvraag, subsidieaanvraag en / of aanvraag voor hand- en spandiensten (tezamen) zijn.
De evenementencoördinator (afdeling Veiligheid) fungeert als eerste aanspreekpunt voor evenementenorganisaties.
2. Evenementencoördinator zet de aanvraag uit bij de juiste afdeling / taakvelden / medewerkers, zodat deze de aanvraag kunnen bekijken voorafgaand aan het overleg van de evenementenwerkgroep.
3. Aanvraag wordt besproken in de evenementenwerkgroep. Vanuit vergunning / veiligheid, subsidie en hand- en spandiensten wordt de aanvraag beoordeeld en wordt besloten of en op welke wijze de gemeente het evenement integraal ondersteuning wil en kan bieden.
4. In één brief worden de genomen besluiten gecommuniceerd richting de aanvrager.

1.3 Taken van de evenementenwerkgroep en de evenementencoördinator

- In de evenementenwerkgroep zitten de verschillende functies en organisaties die betrokken zijn bij evenementen (waaronder in ieder geval een medewerker van vergunningen, handhaving, hand- en spandiensten en subsidies). Afhankelijk van de aanvragen kunnen ook andere relevante functies / organisaties aanschuiven, bijvoorbeeld de politie of het taakveld milieu of accommodatiebeheer. De evenementenwerkgroep heeft frequent overleg (frequentie afhankelijk van tijd van het jaar) over nieuwe aanvragen en zorgt voor een integrale afhandeling van aanvragen. De evenementencoördinator is voorzitter van de werkgroep.
- De evenementenwerkgroep voert de regie over het evenementenbeleid, de –communicatie, de –vergunning, de –subsidie en de ondersteuning in de vorm van hand- en spandiensten.
- De evenementencoördinator (afdeling Veiligheid) coördineert het beleidsproces voor evenementen en fungeert als centraal aanspreekpunt voor organisatoren van (nieuwe) grote evenementen.
- De medewerkers van vergunningen APV/Horeca/Evenementen (afdeling Veiligheid) worden voor wat betreft evenementen functioneel aangestuurd door de evenementencoördinator en fungeren als centraal aanspreekpunt voor organisatoren van kleine, middelgrote en bestaande grote evenementen.

2. Ondersteuning gemeente

De gemeente kan een evenement op verschillende manieren ondersteuning bieden. Ondersteuning in fysieke zin (hand- en spandiensten) en ondersteuning in financiële zin (subsidie). Daarnaast beoordeeld de gemeente of een evenement vergunningsplichtig is en zo ja, of een evenementenorganisatie een vergunning kan krijgen om het evenement ook te (kunnen en mogen) laten plaatsvinden. Als een evenement van meerdere ondersteuningsvormen gebruik maakt, wordt dit intern zoveel mogelijk gezamenlijk voorbereid en afgehandeld.

CONCEPT

2.1 Evenementensubsidie

Om te beoordelen of een evenement in aanmerking komt voor subsidie wordt een evenement via een puntensysteem op de volgende criteria beoordeeld en gescoord:

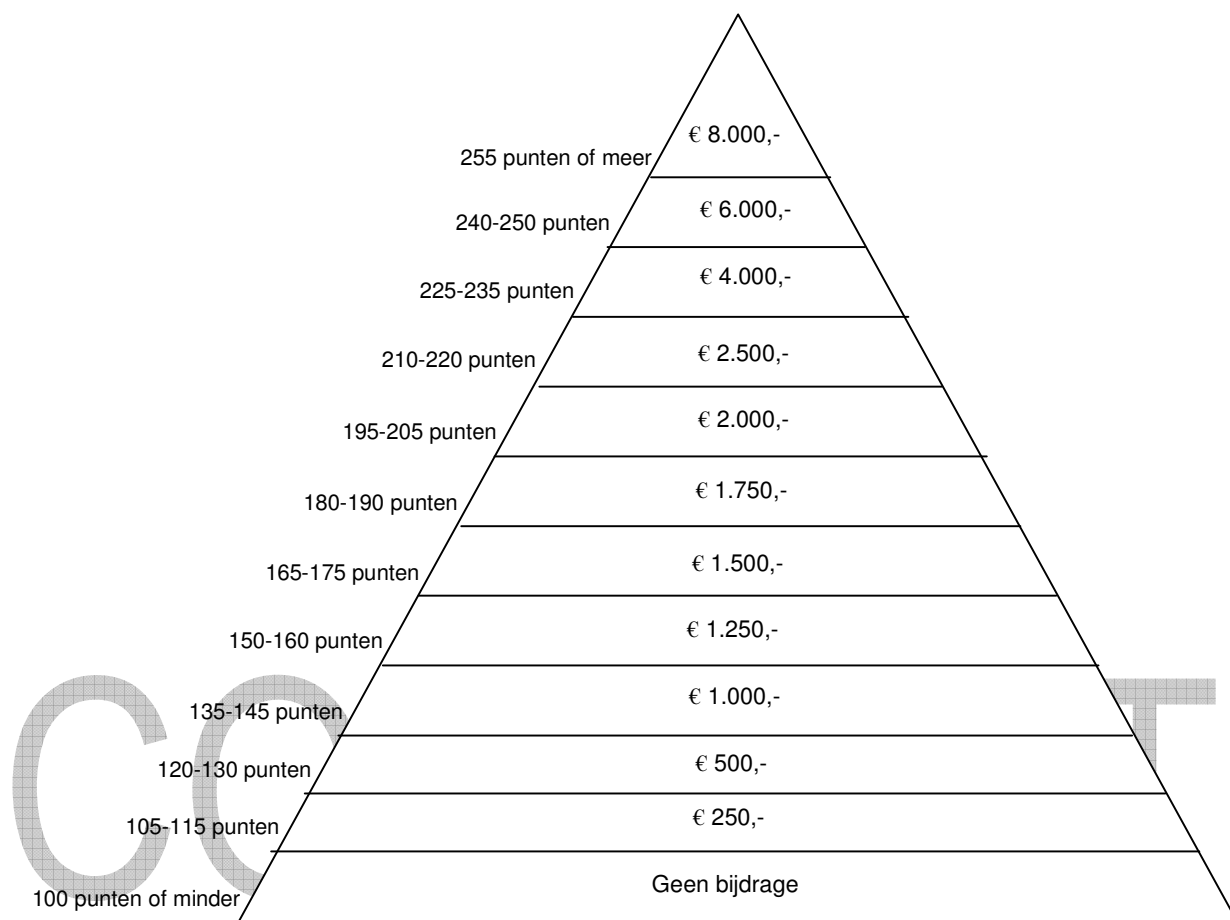
Aansluiting bij gemeentelijke beleidsdoelen	
aansluiting bij doelen van 2 of meer beleidsterreinen	80
aansluiting bij doel(en) van 1 beleidsterrein	60
gedeeltelijke aansluiting bij doel(en)1 beleidsterrein	30
geen aansluiting bij doel(en) van een gemeentelijk beleidsterrein	0

Reikwijdte (promotionele en publicitaire waarde / uitstraling)	
internationaal	80
nationaal	75
regionaal / Euregio	70
gemeentelijk	50
kern	40
wijk	20
buurt	0

Organisatie / Samenwerking	
Organisatie evenement door 2 of meer gemeentelijke vrijwilligersorganisaties	60
uitvoering evenement door 2 of meer gemeentelijke vrijwilligersorganisaties	50
organisatie en uitvoering evenement door 1 gemeentelijke vrijwilligersorganisatie	0

Bezoekersaantallen	
> 10.000 bezoekers	50
5.000-10.000 bezoekers	40
1000-5000 bezoekers	30
500-1000 bezoekers	20
100-500 bezoekers	10
< 100 bezoekers	0

Entree	
gratis	25
niet-gratis	0



Toelichting op werkwijze puntensysteem

Een evenement wordt op 5 verschillende criteria beoordeeld. Onder elk criterium hangen een aantal categorieën. Bij elk criterium wordt het evenement op één van deze categorieën gescoord. Daarna kan een optelsom worden gemaakt van de 5 scores. De piramide laat vervolgens zien of een evenement in aanmerking komt voor een subsidie van de gemeente. Een evenement met een score van 100 punten of lager ontvangt geen subsidie van de gemeente. Een evenement met een score van 255 punten of meer ontvangt maximaal € 8.000,-.

Beoordeling toetsingscriteria puntensysteem

- Om voor subsidie in aanmerking te komen gelden als basisvoorwaarden de bepalingen die zijn opgenomen in de 'Algemene subsidieregeling 2008 Gemeente Oude IJsselstreek', de 'Uitvoeringsregels subsidie welzijn, cultuur en sport 2008 gemeente Oude IJsselstreek', en de 'toelichting op uitvoeringsregels subsidie welzijn, cultuur en sport 2008 gemeente Oude IJsselstreek'.
- De invulling van de toetsingscriteria wordt op basis van reële verwachting voorafgaand aan het evenement door het college van burgemeester en wethouders bepaald. De inschatting wordt na afloop van een evenement niet gewijzigd op basis van werkelijke gegevens.

Toelichting op toetsingscriteria uit het puntensysteem

In het puntensysteem wordt een evenement beoordeeld op 5 criteria. Deze criteria staan hieronder toegelicht.

▪ Aansluiting bij gemeentelijke beleidsdoelen

- Hierbij wordt bekeken of het doel van het evenement geheel, gedeeltelijk of niet aansluit bij de doelen van een of meerdere gemeentelijke beleidsterreinen.
- Bij het beoordelen of een evenement aansluit bij de doelen van een of meerdere gemeentelijke beleidsterreinen wordt niet gekeken naar bezoekerssamenstelling (oftewel doelgroepen).
Als er bijvoorbeeld veel jeugd op een evenement afkomt, wil dat nog niet zeggen dat het evenement automatisch aansluit bij de doelen van het integrale jeugdbeleid.
Een ander voorbeeld: De gemeentelijke cultuurnota (2009-2012) zet in op het meer onder de aandacht brengen van beeldende kunst. Een evenement waarin beeldende kunst centraal staat scoort bij dit criterium daarom punten.

▪ Reikwijdte

- Hierbij wordt gekeken naar de publicitaire en promotionele waarde / uitstraling van een evenement.
- Publicitaire waarde: waar krijgt het evenement media-aandacht? In de krant, radio, tv? Op welk schaalniveau? Buurniveau tot internationaal niveau.
- Promotionele waarde: op welk schaalniveau wordt de gemeente of een specifieke kern in de gemeente gepromoot door het evenement? Buurniveau tot internationaal niveau.
- Bij de beoordeling van de reikwijdte wordt, daar waar onderscheid is tussen bezoekers en deelnemers, de samenstelling van het deelnemersveld niet meegewogen.

▪ Organisatie / samenwerking

- Als een evenement door meerdere gemeentelijke vrijwilligersorganisaties wordt *georganiseerd*, gaan we er vanuit dat ook de *uitvoering* gebeurt door deze verschillende gemeentelijke vrijwilligersorganisaties.
- Samenwerking in de *organisatie* van een evenement: Dit omvat de samenwerking in de voorbereiding van het evenement: PR, vergunning, planning, financiën, taakverdeling enz. (en daarna logischerwijs samenwerking in de *uitvoering* van het evenement).
- Samenwerking enkel in de *uitvoering* van een evenement: Dit omvat de samenwerking op de dag waarop het evenement plaatsvindt. Eén gemeentelijke vrijwilligersorganisatie *organiseert* het evenement en schakelt bij de *uitvoering* andere vrijwilligersorganisaties uit de gemeente in.

▪ Bezoekersaantallen

- Hier wordt uitgegaan van het verwachte aantal bezoekers. De gemeente maakt hiervan (indien nodig na overleg met de organisatie) een reële inschatting.
- Er wordt bij dit criterium geen onderscheid gemaakt tussen bezoekers uit de gemeente en bezoekers van buiten de gemeente.

▪ Entree

- Gratis zegt (gedeeltelijk) iets over de inspanningen die de evenementorganisatie heeft verricht om een laagdrempelig evenement te organiseren.

- Bij meerdaagse evenementen die op onderdelen gratis zijn en op onderdelen niet gratis kijken wij naar de laagdrempeligheid (gratis – niet gratis) van het onderdeel van het evenement dat een bijdrage kan leveren aan de doelen van een of meerdere gemeentelijke beleidsterreinen.
- Als een evenement met inbegrip van een gemeentelijke subsidie geen entreegeld hoeft te heffen, dient een evenementenorganisatie dit in de aanvraag te vermelden, zodat hiermee rekening kan worden gehouden bij de beoordeling van het criterium 'entree'.

2.2 Hand- en spandiensten

De gemeentelijke buitendienst kan hand- en spandiensten verrichten voor een evenementenorganisatie. Daar waar het gaat om wegomleiding- en afzettingen is ook handhaving van de situatie nodig.

Indien een evenement op basis van de gestelde criteria (zie paragraaf 2.1) in aanmerking komt voor ondersteuning, kunnen eventuele gevraagde hand- en spandiensten gratis geleverd worden.

Indien een evenement op basis van de gestelde criteria niet in aanmerking komt voor ondersteuning (subsidie), worden eventuele gevraagde hand- en spandiensten in rekening gebracht bij de evenementenorganisatie.

De evenementencoördinator speelt samen met de buitendienst een centrale rol in de organisatie van het leveren van hand- en spandiensten.

2.3 Vergunning

Voor een evenement dat vergunningsplichtig is worden leges geheven.

Indien een evenement op basis van de gestelde criteria (zie paragraaf 2.1) in aanmerking komt voor ondersteuning, worden de legeskosten voor de vergunning wel door de gemeente geheven maar niet geïnd bij de evenementenorganisatie.

Indien een evenement op basis van de gestelde criteria niet in aanmerking komt voor ondersteuning (subsidie), worden de legeskosten voor de vergunning in rekening gebracht bij de evenementorganisatie.

3. Communicatie en samenwerking

3.1 Stimulering samenwerking / dienstverlening

- Om een goede regie op de spreiding van evenementen in de gemeente te voeren ontwikkelen we een openbare evenementenkalender die via de gemeentewebsite door iedereen te raadplegen is. Evenementenorganisatoren kunnen voordat ze een datum bepalen voor hun (nieuwe) evenement de evenementenkalender raadplegen om te voorkomen dat er in eenzelfde periode te veel evenementen (voor dezelfde doelgroep / met dezelfde strekking) plaatsvinden. De evenementenkalender kan daarnaast ook gebruikt worden door mensen die willen weten wat er op het gebied van evenementen te doen is in de gemeente Oude IJsselstreek.

De evenementenkalender wordt interactief gemaakt. Zo kunnen geïnteresseerden vanuit de kalender meteen doorlinken naar de websites van de evenementenorganisatoren.

- Op de gemeentewebsite komt een overzicht waarop belangrijke zaken omtrent evenementen te vinden zijn:
 - Evenementenkalender (met informatie, foto's, filmpjes en links naar het evenement)
 - Aandachtpunten waar je aan moet denken bij het organiseren van een evenement
 - Evenementenbeleid en uitvoeringsbeleid evenementen (ook regeling subsidies, hand- en spandiensten)
 - Formulieren voor vergunningaanvraag
 - Algemene subsidieregeling 2008
 - Contactgegevens evenementencoördinator

Het (laten) plaatsen en actueel houden van de informatie op de website is een verantwoordelijkheid van de evenementencoördinator

- De evenementenwerkgroep herzielt het aanvraagformulier voor een vergunningaanvraag met als doel om hierin ook informatie over hand- en spandiensten en subsidiemogelijkheden te verwerken.

4. Veiligheid en handhaving

4.1 Duidelijke en uitvoerbare regels

- In 2010 worden de uitvoeringsregels evenementenbeleid (vastgesteld op 17-10-2006) geactualiseerd met als doel daarmee meer duidelijkheid te geven aan evenementenorganisatoren en hen zo min mogelijk regels op te leggen.
- Verder worden in het geactualiseerde uitvoeringsbeleid evenementenveiligheid ondermeer de afspraken vastgelegd die de taakvelden Openbare Orde en Veiligheid, Handhaving en Buitendienst gemaakt hebben over (pro-actieve) handhaving van gemeentelijke verkeersmaatregelen en beheer van de gemeentelijke openbare ruimte bij evenementen.

CONCEPT

5. Overgangsrecht

De uitvoeringsregels hand- en spandiensten en evenementensubsidie treden in werking met ingang van 24 juni 2010. Met ingang van 24 juni 2010 vervallen alle bestaande afspraken en uitvoeringsregels op het gebied van hand- en spandiensten en subsidies.

Voor evenementenorganisaties die er door de effecten van deze uitvoeringsregels per saldo 500 euro op voor- of achteruit gaan wordt een overgangsregeling getroffen.

- Evenementenorganisaties die er door de effecten van deze uitvoeringsregels per saldo 500 euro of meer op achteruit gaan in vergelijking met voorgaande jaren ontvangen op basis van de overgangsregeling:
 - in 2010 als extra 'garantiesubsidie' 2/3 deel van het verschil tussen 2010 en 2009.
 - in 2011 als extra 'garantiesubsidie' 1/3 deel van het verschil tussen 2011 en 2009.
- Bij evenementenorganisaties die er door de effecten van deze uitvoeringsregels per saldo 500 euro of meer op vooruit gaan in vergelijking met voorgaande jaren wordt op basis van deze overgangsregeling:
 - In 2010 2/3 deel van het verschil tussen 2010 en 2009 in mindering gebracht op de berekende subsidie.
 - In 2011 1/3 deel van het verschil tussen 2011 en 2009 in mindering gebracht op de berekende subsidie.

Met ingang van 24 juni 2010 vervalt het overgangsrecht en worden subsidie en hand- en spandiensten geheel conform de nieuwe regelingen berekend.