



Sail Kampen

Leeswijzer

Het evenementenbeleid bestaat uit vier delen:

Deel I	Kaders evenementenbeleid In dit deel worden de kaders voor evenementenbeleid beschreven.	pag. 5
Deel II	Uitvoering evenementenbeleid 1: Van kaders naar uitvoering 2: Agenda	pag. 7
Deel III	Praktische informatie voor evenementenorganisatoren	pag. 13
Deel IV	Beleidsregels evenementen en toelichting beleidsregels	pag. 15
Bijlage 1	Categorisering evenementen	pag. 23
Bijlage 2	Toelichting vergunningaanvraag	pag. 25
Bijlage 3	Profiel citymarketing	pag. 26



Stripspektakel

Wat willen we bereiken?

Een levendige en leefbare stad met kwalitatief hoogstaande evenementen. Evenementen die zorgen voor het versterken van het merk Kampen, en voor economische en maatschappelijke opbrengsten.

Wat gaan we er voor doen?

Als gemeente werken we samen met evenementenorganisatoren. Hierbij hebben we allebei onze eigen verantwoordelijkheden en rollen. Wij hebben als gemeente een wettelijke verantwoordelijkheid (veiligheid, vergunningen, toezicht) en faciliterende rol (budget, voorzieningen). Samen met organisatoren gaan we voor professionalisering en kwalitatief hoogstaande evenementen. Om dit te bereiken zetten we in op drie pijlers: Stimuleren, Faciliteren en Reguleren.

Stimuleren

Een levendige stad met kwalitatief hoogstaande evenementen stimuleren we door budget beschikbaar te stellen voor evenementen. Dit budget brengen we onder bij Stichting Kampen Marketing. Het Evenementenplatform Kampen speelt hierbij een uitvoerende rol. Als gemeente geven wij de Stichting Kampen Marketing kaders mee om het budget te verdelen.

We willen hiermee de samenwerking en kennisdeling tussen evenementenorganisatoren bevorderen, de kwaliteit en kwantiteit van evenementen vergroten en de citymarketing versterken.

Faciliteren

De afgelopen jaren hebben zich bij evenementen in het land verschillende incidenten voorgedaan waarbij de veiligheid in het gedrang kwam. Als gemeente gaan wij evenementenorganisatoren faciliteren bij veiligheidsvraagstukken en het aanvragen van een evenementenvergunning. Hiermee dragen we bij aan de professionalisering en veiligheid van evenementen.

Op het gebied van materialen zorgt de gemeente voor verkeersafzettingen en omlleidingen. Dit is een wettelijke verplichting.

Reguleren

Ook bij het reguleren van evenementen staat veiligheid centraal. Wij zullen de lijn die de afgelopen jaren is ingezet, voortzetten. We gaan niet meer regels maken, maar ook niet minder. Wel gaan we meer toezicht houden bij evenementen en zal een terugkoppeling met de organisator plaatsvinden. In de bestemmingsplannen (en in de toekomst het omgevingsplan) geven we aan waar evenementen mogen worden georganiseerd.

Op welke manier we invulling geven aan bovenstaande kaders wordt beschreven in deel II.



Full Color 2016

DEEL II Uitvoering evenementenbeleid

1 VAN KADERS NAAR UITVOERING

Stimuleren

We stimuleren evenementen door een budget jaarlijks beschikbaar te stellen van € 115.200,-. Er is een beperkt budget voor evenementen beschikbaar. De nadruk ligt daarom op de evenementen die een bijdrage leveren aan de citymarketing van Kampen, oftewel evenementen die Kampen op de kaart zetten.

Wie is verantwoordelijk voor de verdeling van de subsidie?

De stichting Kampen Marketing is eindverantwoordelijk voor het evenementenbudget. Daarbij kijkt het bestuur of de kwaliteit van bestaande evenementen minimaal stabiel is. Ook bekijkt het bestuur de financiële onderbouwingen en evaluaties. De stichting legt jaarlijks verantwoording aan de gemeente af.

Evenementenorganisatoren worden aangespoord om vóór 1 oktober hun aanvraag voor het kalenderjaar daarop te doen. Dit doen ze bij het Evenementenplatform Kampen (EPK). Het EPK is het advies- en uitvoeringsorgaan van de stichting Kampen Marketing. Het EPK stelt op basis van vooraf gestelde kaders een advies op voor het bestuur van stichting Kampen Marketing over de verdeling van de evenementensubsidie. De citymarketeer ondersteunt het EPK erbij. Stichting Kampen Marketing keert de bijdragen uit.

Het bedrag dat overblijft na toekenning van de bijdragen, kan door het EPK worden besteed aan initiatieven die zich in het kalenderjaar zelf bij het EPK aanmelden. Deze initiatieven worden ook door het EPK beoordeeld aan de hand van de kaders. De citymarketeer schuift bij het EPK aan voor de beoordeling. Op deze manier is de stichting via de citymarketeer betrokken bij de verdeling van het budget en kan er snel geschakeld worden. Wanneer het gaat om grote bijdragen, meer dan € 5.000,- wordt het bestuur van Kampen Marketing geraadpleegd.

Welke kaders geven we mee aan de Stichting Kampen Marketing?

Om het evenementenbudget te verdelen, is het belangrijk om eerst helder te hebben hoe we de waarde van evenementen kunnen bepalen.

Bij de afweging van de waarde van een evenement voor Kampen, zijn verschillende typen factoren aan de orde, namelijk inhoudelijk (profilering en positionering), qua rendement en opbrengsten (economisch en maatschappelijk), en qua kosten (geld, tijd en capaciteit):

Citymarketing:

- Versterkt het evenement ons inhoudelijke profiel zoals in het kader van de citymarketing geformuleerd (zie bijlage 3)?
- Versterkt het evenement de positionering van Kampen?
- Wat is de media-exposure en de publiciteitswaarde van het evenement?

Economisch rendement:

- Wat is het verwachte economische rendement van het evenement (inkomsten horeca, detailhandel, toeristisch/recreatieve sector, werkgelegenheid) en hoe verhoudt zich dat tot de kosten?

Maatschappelijk rendement:

- Wat is het verwachte maatschappelijk rendement van het evenement, m.a.w. versterkt het de lokale samenwerking en binding met de stad? Wordt er bijvoorbeeld met veel vrijwilligers gewerkt?
- Biedt het evenement mogelijkheden tot kansrijke cross-overs (kruisbestuiving tussen evenementen/sectoren)? Sommige evenementen kunnen elkaar versterken, andere staan los van elkaar of werken elkaar tegen.

Investerings:

- Welke investeringen zijn nodig op het gebied van geld (gemeentelijke gelden, bijdragen vanuit de stad en sponsors/fondsen), tijd en inzet? Evenementenorganisatoren moeten minimaal 50% van het totaalbudget van het evenement aan cofinanciering bijdragen om in aanmerking te komen voor een financiële bijdrage vanuit Stichting Kampen Marketing.

Op basis van deze kaders stelt Stichting Kampen Marketing in samenwerking met het EPK de bijdragen vast. De 50% cofinanciering is een harde randvoorwaarde.

Stichting Kampen Marketing mag maximaal 5% van het budget besteden aan bureaunkosten.

Stichting Kampen Marketing heeft de mogelijkheid vanuit het verstrekte jaarlijkse budget maximaal € 25.000,- te reserveren voor mogelijke extra uitgaven in het volgend boekjaar.

Voor evenementen die eens in de zoveel jaar plaatsvinden mag het budget worden opgenomen als bestemmingsreserve met een maximum van € 40.000,- per jaar.

Op welke manier kunnen evenementenorganisaties aanspraak maken op financiële ondersteuning?

Vóór 1 oktober voorafgaand aan het kalenderjaar waarin het evenement plaatsvindt, kunnen evenementenorganisatoren hun verzoek tot een financiële bijdrage via een aanvraagformulier indienen bij het EPK. Verzoeken na die tijd worden ook in behandeling genomen door het Evenementenplatform, mits er resterend budget is. De Stichting Kampen Marketing blijft eindverantwoordelijk.

Faciliteren

Naast dat sommige evenementen in aanmerking komen voor een financiële bijdrage, faciliteren we alle evenementen. Dit gebeurt door niet kostendekkende leges, vergunningen, verkeersafzettingen en mogelijk een evenementencoördinator.

Wat biedt de gemeente aan als dienstverlening en wat niet?

Verkeersafzettingen

De gemeente is als wegbeheerder van de gemeentelijke wegen verantwoordelijk voor de verkeerveiligheid op of aan de openbare weg. Tijdens evenementen treft de gemeente daarom bepaalde verkeersmaatregelen en stelt mogelijk omleidingroutes in. Verplichte wegafzettingen zijn voor rekening van de gemeente. Uitzondering op deze regel zijn commerciële, besloten evenementen waar alleen bezoekers mogen komen met een toegangskaartje, dan zijn de afzettingen voor rekening van de organisatoren.

Reiniging en hekken

De evenementenorganisator is primair verantwoordelijk voor de orde, veiligheid en reiniging (tijdens en na het evenement) op en van het evenemententerrein zelf (aangegeven in de vergunning).

De organisatoren dienen zelf te zorgen voor:

- De benodigde hekken op het evenemententerrein;
- De benodigde afvalbakken;
- Het afvoeren van het afval;
- Het schoonmaken na afloop van het evenement.

De organisator kan tegen betaling deze werkzaamheden door het team Civiele Werken van de gemeente laten uitvoeren.

Wanneer blijkt dat het evenemententerrein door de organisator zelf niet goed is schoongemaakt, brengt de gemeente de kosten in rekening. Het gaat dan om de werkzaamheden die het Team Civiele Werken alsnog moet uitvoeren om het terrein schoon te maken.

Evenementencoördinator

Nader uit te werken (zie agenda)

Vergunningcoördinator

Een organisator heeft bij de gemeente één aanspreekpunt via het team Vergunningen. De betreffende medewerker coördineert, verzamelt in- en extern adviezen die nodig zijn voor een goed en veilig evenement. Deze adviezen worden verwerkt in een vergunning. Tot het moment dat de vergunning is verleend kan de organisator zich tot de vergunningcoördinator wenden.

Toezichtcoördinator

Zodra de vergunning is verleend is een medewerker van team Toezicht en Handhaving aanspreekpunt van de organisator. Het telefoonnummer van de betreffende medewerker staat in de vergunning. Ook tijdens het evenement is de toezichtcoördinator aanspreekpunt. Omdat evenementen vaak 's avonds of in het weekend worden gehouden is er sprake van een piketnummer zodat de medewerker tijdens het evenement bereikbaar is.

Reguleren

Wat zijn de spelregels voor het organiseren van een evenement?

Evenementen vinden vaak plaats op plekken waar gewoond en gewerkt wordt. Het vergunningenbeleid bewaakt de leefbaarheid van het gebied voor bewoners, bezoekers en bedrijven. Hiervoor zijn heldere spelregels nodig. Om te kunnen vaststellen welke belasting per gebied acceptabel is, zijn er bijvoorbeeld evenementencategorieën en -locaties en een maximum aan evenementen per locatie.

Bij de verlening van een evenementenvergunning zijn in hoofdzaak onderstaande regels van toepassing. De uitgebreide regelgeving is te vinden in Deel IV 1 Beleidsregels.

Toepassingsbereik

In de Algemene Plaatselijke Verordening zijn in de artikelen 2.2.1 en 2.2.2 bepalingen opgenomen ten aanzien van evenementen. In de Zondagswet zijn regels opgenomen over evenementen op zondag. In deel IV is uitgewerkt op welke wijze we evenementenvergunningen verlenen en hoe we invulling geven aan de zondag.

Categorie indeling

Er drie soorten evenementen: kleine (A), middelgrote (B) en grote (C) evenementen. De categorisering bepaalt de gemeente aan de hand van een puntenlijst voor veiligheid- en openbare orde factoren. Voor straatfeesten en barbecues geldt geen vergunningplicht maar een meldingplicht als aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan.

Geluidsbelasting

Aan versterkte muziek verbinden we regels. Ook zijn er voor de zondag specifieke regels over geluidsbelasting opgenomen.

Maximum aantal evenementen per locatie

Om evenementen gelijkmatig over de gemeente te spreiden en bepaalde gebieden niet onevenredig te belasten, zijn er in het beleid verschillende evenementenlocaties aangewezen en benoemd. Per locatie is aangegeven hoeveel evenementen jaarlijks op de betreffende locatie mogen worden gehouden.

Evenementen op zondag

Naast de bepalingen in de Zondagswet heeft een gemeente de mogelijkheid eigen kaders te bepalen ten aanzien van evenementen op de zondag. In Kampen zijn er specifieke regels opgesteld die gelden voor de zondag.

Eindtijden

Voor evenementen stellen we eindtijden. De eindtijden op de vrijdag en de zaterdag zijn ruimer dan voor evenementen van zondag tot en met de donderdag.

Vergunningaanvraag

Een evenementenvergunning moet tijdig worden aangevraagd. Voor A en B evenementen (klein en middelgroot) geldt dat die minimaal 8 weken voor aanvang van het evenement moet zijn aangevraagd. Voor C evenementen (grote evenementen) geldt dat die minimaal 16 weken voor aanvang van het evenement moet zijn aangevraagd.

Evaluatie

Voor grote en middelgrote evenementen, wordt ter beoordeling van de gemeente, na afloop van het evenement een gezamenlijke evaluatie gehouden. Dit is een overleg met gemeente en vergunninghouder.

Precario

Precario is een belasting op het gebruik van openbaar toegankelijke gemeentegrond. Organisatoren krijgen deze belasting opgelegd voor bijvoorbeeld het plaatsen van podia en kramen. Het is van belang dat organisatoren vooraf weten waar ze aan toe zijn. Hiervoor is het nodig dat de tarieven zo helder mogelijk zijn. Daarnaast is het van belang dat de tarieven zodanig zijn dat zij geen beperkende factor zijn voor het organiseren van een evenement.

Toezicht en handhaving

Als bevoegd gezag hebben wij de verantwoordelijkheid om toe te zien of de voorwaarden waaronder een vergunning is verleend en de vergunningvoorschriften worden nageleefd. Preventief toezicht is hierbij het uitgangspunt. Goede handhaving versterkt het vertrouwen in naleving en maakt het daarmee mogelijk dat afspraken kunnen worden gemaakt en overeenkomsten worden aangegaan. De handhaving is gericht op het waarborgen van de veiligheid, leefbaarheid, volksgezondheid, welzijn en goede sociale verhoudingen. Niet vergunde evenementen of niet vergunde onderdelen zijn niet acceptabel, daarop wordt gehandhaafd.

2 AGENDA

	ACTIE	JAAR GEREED
1	<p>Onderzoek naar evenementencoördinator</p> <p>Evenementen worden vaak door vrijwilligers georganiseerd. De nadruk bij organisatoren ligt vaak op het creatieve vlak en de invulling van het programma. Er is niet veel expertise op gebied van veiligheid en vergunningen. Er worden ook steeds meer eisen aan evenementen gesteld op het gebied van veiligheid op advies van de Onderzoeksraad voor de veiligheid. De evenementencoördinator helpt organisatoren onder andere bij het aanvragen van vergunningen en het maken van veiligheidsplannen. We onderzoeken als gemeente nog op welke manier de coördinator gefinancierd kan worden, waar de coördinator ondergebracht kan worden (bijvoorbeeld bij het EPK) en welke profiel de coördinator moet hebben. Dit voorstel wordt voorgelegd aan het college en de raad.</p>	2017
2	<p>Bestemmingsplannen aanpassen voor evenemententerreinen</p> <p>In de bestemmingsplannen zijn de meeste evenemententerreinen als zodanig bestemd. Omdat de jurisprudentie op dit gebied zich de laatste jaren sterk heeft ontwikkeld, voldoen niet alle bestemmingsplannen exact aan de eisen die aan het bestemmen van evenemententerreinen worden gesteld. Bij de actualisatie van de bestemmingsplannen (en het toekomstig omgevingsplan) betrekken we de evenemententerreinen. Voor een evenemententerrein in IJsselmuiden doen we apart onderzoek.</p>	Wordt meegenomen bij actualisatie bestemmingsplannen
3	<p>Pilot latere eindtijd bij Kadefestival</p> <p>Veel organisatoren willen de eindtijden verlengen. De gemeente moet daarbij meerdere belangen afwegen. Geluid draagt ver en is sterk windafhankelijk. Het raakt dus bewoners in de wijde omgeving. We gaan een pilot uitvoeren bij het Kadefestival in 2017.</p>	2017
4	<p>Precario</p> <p>Precario is een gemeentelijke belasting op het gebruik van openbaar toegankelijke gemeentegrond. voor bijvoorbeeld het plaatsen van podia en kramen. Het is van belang dat organisatoren vooraf weten waar ze aan toe zijn. Hiervoor is het nodig dat de tarieven zo helder mogelijk zijn. Voor de verordening precariobelasting gaan we vanaf 2017 een sterk vereenvoudigde tarievenstructuur voorstellen, waarbij de tarieven zodanig zijn dat zij geen beperkende factor zijn voor het organiseren van een evenement.</p>	Januari 2017



Kamper Kadefestival

DEEL III Praktische informatie voor de evenementenorganisator

Zowel voor de gemeente als voor organisatoren is het vervelend als er tijdens een evenement handhavend moet worden opgetreden. Als het evenement eenmaal is gestart moet het een feest voor iedereen zijn. Het is daarom van belang dat we vooraf duidelijke afspraken maken en dat de organisator de aanvraag volledig invult. We maken onder andere afspraken over: het programma, bereikbaarheid hulpdiensten, minimale doorrijdbreedte, de geluidsnormen, indeling evenemententerrein en veiligheid constructie van eventuele tent/tribune. Door samen deze zaken goed te bespreken, voorkomen we tijdens of kort voor het evenement onaangename verrassingen.

Wat kunnen evenementenorganisatoren verwachten van de gemeente voor en tijdens het evenement?

Voorafgaand aan het evenement

Een organisator heeft in beginsel één aanspreekpunt bij de gemeente. Voordat de vergunning is verleend is dat een medewerker van team Vergunningen en na vergunningverlening een medewerker van team Toezicht en Handhaving. Hieronder staat per fase beschreven hoe het contact met de gemeente verloopt.

Vergunningaanvraag

Als een evenementenvergunning binnenkomt, krijgt de organisator een schriftelijke bevestiging van ontvangst. De medewerker van team Vergunning informeert en vraagt advies aan eigen specialisten (o.a. geluidsspecialist, brandpreventist) en externe partijen (o.a. 112 diensten en Connexion). De uitgebrachte adviezen worden verwerkt in de vergunning. Indien nodig neemt de medewerker van Team Vergunningen de conceptvergunning samen met de organisator en gemeentelijke toezichthouder door, voordat deze wordt verzonden. Bij kleine evenementen is dat vaak niet nodig. Nadat de vergunning is verleend wordt deze gepubliceerd op de gemeentepagina. De organisator heeft de mogelijkheid bezwaar te maken tegen de vergunning of vergunningvoorwaarden. Deze bezwaarmogelijkheid staat ook open voor belanghebbenden, zoals omwonenden.

Tijdens het evenement

Nadat de vergunning is verleend is de medewerker van team Toezicht en Handhaving het eerste aanspreekpunt. Het telefoonnummer (piketnummer en dus ook in het weekend bereikbaar) staat in de vergunning. De toezichthouder controleert of de organisator handelt conform de vergunningvoorwaarden. In sommige gevallen is er vooraf een schouw. Tijdens de schouw, die voor de aanvang van het evenement plaatsvindt, controleert de medewerker van Toezicht en Handhaving samen met de organisator het evenemententerrein. Dit gebeurt aan de hand van de vergunning. Ook tijdens het evenement is de gemeentelijk toezichthouder bereikbaar.

Na afloop van het evenement

Na grote en middelgrote evenementen vindt na afloop van het evenement een evaluatie plaats. Bij kleine evenementen is dit niet standaard het geval. Op verzoek van de gemeente of van de organisatie kan worden geëvalueerd. Wat ging goed en wat kan en moet een volgende keer beter. De gemeente faciliteert deze evaluatie en zorgt voor een verslaglegging.

Wanneer heb je geen vergunning nodig?

In de APV staat vermeld wat vergunningplichtig is. Een evenementenvergunning is nodig als het gaat om een voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak. Daarbij zijn uitzonderingen genoemd waarvoor geen vergunning nodig is. Hierbij moet worden gedacht aan bioscoopvoorstellingen,

betogingen als bedoeld in de Wet Openbare Manifestaties, aangewezen markten, kansspelen, activiteiten in een horeca-inrichting die passen binnen die inrichting, reguliere sportwedstrijden en reguliere voorstellingen in de Stadsgehoorzaal.

Daarnaast zijn er evenementen waarbij geen vergunning nodig is, maar wel een meldingsplicht. Voor buurtfeesten en barbecues bijvoorbeeld hoeft als aan algemene voorwaarden wordt voldaan (bijvoorbeeld maximaal aantal bezoekers en overeenkomstig vastgestelde eindtijd) geen vergunning te worden aangevraagd. Via een vastgesteld formulier verklaart de organisator overeenkomstig de voorwaarden te handelen.

Voor grote evenementen moet minimaal 16 weken voorafgaand aan het evenement een evenementenvergunning worden aangevraagd. Voor middelgrote en kleine evenementen is dit minimaal 8 weken.

Bij wie moet je zijn voor aanvragen en vragen?

Bij vragen over een vergunningaanvraag of melding voor een evenement, precario, reiniging en/of het verkrijgen van hekwerken kunt u contact opnemen met het Klantencontactcentrum, tel. 14038. Als zij uw vraag niet direct kunnen beantwoorden, registreren zij uw vraag en sturen zij deze naar de juiste medewerker. Deze medewerker neemt dan zo snel mogelijk en uiterlijk binnen drie dagen contact met u op.

Aanvragen voor een financiële bijdrage kunnen gedaan worden bij het Evenementenplatform Kampen (epk@kampenmarketing.nl). Vóór 1 oktober voor het evenementenjaar.

DEEL IV Beleidsregels evenementen en toelichting

De burgemeester van de gemeente Kampen, en het college van burgemeester en wethouders

Gelezen het voorstel van @@datum@, kenmerk 16ADV@@@@,

Gelet op artikel 1.3 en artikel 2.2.1 en verder van de Algemene plaatselijke verordening Kampen 2001
Besluit vast te stellen de

BELEIDSREGELS EVENEMENTEN GEMEENTE KAMPEN 2017

Artikel 1 Toepassingsbereik

Deze beleidsregel geeft een nadere invulling aan artikel 1.3, tweede lid en artikel 2.2.2 van de Algemene Plaatselijk Verordening Kampen. De kaders ten aanzien van de zondag zijn gebaseerd op artikel 4 van de Zondagswet.

Artikel 2 Begripsbepaling

In deze beleidsregel wordt verstaan onder:

- dB(A): geluidsniveau in decibellen, gemeten met een genormeed (A)filter dat corrigeert voor het menselijk gehoor;
- dB(C): geluidsniveau in decibellen, gemeten met een genormeed (C)filter dat speciaal geschikt is voor hoge geluidsniveaus in lage frequenties (bass-tonen);
- dorpsfeest: een dorpsfeest is een jaarlijks terugkerend feest voor het hele dorp;
- dorpskern: een van de dorpskernen Grafhorst, Wilsum, Zalk, Kamperveen of 's Heerenbroek;
- Binnenstad: gebied begrenst tussen IJssel en Burgel
- evenement: elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak al dan niet op of aan de weg, zoals geformuleerd in de APV (artikel 2.2.1);
- fysieke maatregelen: het plaatsen van afzettingen, bebording etc;
- geluidsgevoelige objecten: woningen en andere geluidsgevoelige gebouwen zoals deze zijn gedefinieerd in de Wet geluidhinder;
- Laeq: gemiddeld geluidsniveau;
- muziek als achtergrondgeluid: het geluidsniveau is lager of gelijk aan het omgevingsgeluid;
- oranje-feest: een feest van een oranjevereniging gekoppeld aan een verjaardag of gebeurtenis van één of meerdere leden van het Koninklijk Huis;
- referentiepunt: meet- of rekenpunt gebruikt als positie om van daaruit voor extrapolatie het geluidniveau op een beoordelingslocatie te bepalen;
- tappunt: afgeschermd locatie met één of meerdere tapkranen;
- vergunning: een vergunning voor het houden van een evenement;
- versterkt geluid: elektrisch en/ of mechanisch versterkt geluid.

Artikel 3 Categorie-indeling

1. Evenementen worden verdeeld in vier categorieën:
 - a. meldingen (straatfeesten en barbecues in de open lucht);
 - b. kleine evenementen (A);
 - c. middelgrote evenementen (B);
 - d. grote evenementen (C).
2. Of een evenement wordt geclassificeerd als klein, middelgroot of groot wordt bepaald aan de hand van een puntenberekening. De puntenberekening is opgenomen in de bijlage 1.

In schema:

CATEGORIE	OMSCHRIJVING
Melding	Meldingsplichtig (straatfeesten en barbecues in de openlucht)
Categorie klein	Vergunningplichtig Laag risico evenement, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en de gevolgen voor het verkeer beperkt zijn
Categorie middelgroot	Vergunningplichtig Gemiddeld risico evenement, waarbij sprake is van grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen voor het verkeer
Categorie groot	Vergunningplichtig Hoog risico evenement, waarbij sprake is van grote impact op de stad en/of regionale gevolgen voor het verkeer

Artikel 4 Geluidsbelasting

De impact van geluid hangt af van verschillende factoren. Wind is een belangrijke factor maar ook bass-geluiden hebben impact op het geluidservaring. De grootte van een evenement zegt niet alles over de mate van geluid.

1. Geen regels worden verbonden aan het ten gehore brengen van onversterkte muziek.
2. Voor versterkte muziek gelden drie categorieën:
 - a. categorie I: voor evenementen in categorie I geldt voor muziek een maximale geluidsbelasting van 70dB(A) Laeq (equivalent). Het betreft achtergrondmuziek. Deze geluidvoorwaarden worden opgenomen bij evenementen waarbij nauwelijks muziek ten gehore wordt gebracht (bijvoorbeeld de jaarlijkse Creamarkt);
 - b. categorie II: voor evenementen in categorie II geldt voor muziek een maximale geluidsbelasting van 85 dB(A) Laeq (equivalent). Het betreft een evenement waarbij het vooral om de muziek gaat (bijvoorbeeld Kamper Kadefestival of Back to heaven tijdens de Kamper Ui(t)dagen);
 - c. categorie III: voor categorie III evenementen wordt maatwerk geleverd betreffende toegelaten geluidsbelasting. Het betreft hier evenementen in de dorpskernen en evenementen die buiten de vastgestelde aangegeven locaties plaatsvinden, die maatwerk vereisen (bijvoorbeeld Full color/ Zoddefestival).

Artikel 5 Locaties

1. Grote evenementen zijn niet specifiek aan één locatie gebonden, ze betreffen veelal een groter gebied, bijvoorbeeld de binnenstad.
2. Voor het houden van middelgrote evenementen zijn de volgende locaties aangewezen: Van Heutzsplein, Nieuwe Markt, Burgemeester Berghuisplein, Markeresplein en Plantage en de plekken t.b.v. oranje-/dorpsfeesten dorpskernen. De burgemeester kan middelgrote evenementen toestaan op gebieden die niet zijn aangewezen in lid 2
3. Voor het houden van kleine en middelgrote evenementen vallend in categorie I als bedoeld in artikel 4, zijn naast de locaties genoemd in het tweede lid, alle straten, parken en singels en de omgeving van winkelcentra in de wijken aangewezen.
Ter ondersteuning van grote evenementen kunnen de locaties genoemd in het derde lid eveneens worden gebruikt. Deze locaties dienen dan een ondergeschikte rol te vervullen binnen het evenement

Artikel 6 Maximum aantal evenementen

1. Voor de locaties als bedoeld in artikel 5, eerste lid geldt:
 - a. in totaal zijn maximaal 30 C evenementen per jaar toegestaan;
 - b. in totaal zijn maximaal 60 B evenementen per jaar toegestaan;
 - c. per locatie zijn maximaal 5 C en maximaal 5 B evenementen per jaar toegestaan.
2. Voor de locaties als bedoeld in artikel 5, tweede lid geldt dat er maximaal 10 evenementen per locatie per jaar zijn toegestaan waarbij gebruik wordt gemaakt van versterkt geluid tot een maximum van 85 dB(A) Laeq (equivalent).

Artikel 7 Evenementen op zondag

Veel kaders ten aanzien van de zondag zijn vastgelegd in de Zondagswet.

De Zondagswet bepaalt dat er voor 13.00 uur geen openbare vermakelijkheden gehouden mogen worden. Na 13.00 uur mag er een evenement worden georganiseerd.

1. In de dorpskernen zijn kleine evenementen toegestaan zolang de bepalingen in de Zondagswet en de eindtijden worden gerespecteerd. In dorpskernen is het niet toegestaan om op zondag middelgrote of grote evenementen te organiseren.
2. Maximaal vier keer per jaar kan een middelgroot of groot evenement op zondag worden toestaan in de binnenstad van Kampen op voorwaarde dat dit evenement

- meer dan 50.000 bezoekers trekt;
 - meerdaags is; en
 - Kampen promotioneel op de kaart zet.
3. Kleine evenementen mogen, zolang de Zondagswet en de eindtijden worden gerespecteerd, worden georganiseerd.

Schematisch overzicht:

	KLEINE EVENEMENTEN (A)	MIDDELGROTE EVENEMENTEN (B)	GROTE EVENEMENTEN (C)
Voor 13.00 uur	Alleen erediensten	Alleen erediensten	Alleen erediensten
Na 1.00 uur	In Kampen en dorpskernen mogelijk zolang wordt voldaan aan Zondagswet. Aan versterkte muziek worden specifieke geluidsvoorschriften gesteld (ongestoorde kerkgang).	Alleen mogelijk in de binnenstad van Kampen indien het evenement meer dan 50.000 bezoekers trekt, meerdaags is en Kampen promotioneel op kaart zet. Op zondag geen grote evenementen in de dorpskernen.	Alleen mogelijk in de binnenstad van Kampen indien het evenement meer dan 50.000 bezoekers trekt, meerdaags is en Kampen promotioneel op kaart zet. Op zondag geen grote evenementen in de dorpskernen.

Artikel 8 Eindtijden

1. Van zondag tot en met donderdag dient het gebruik van geluidsversterkende apparatuur om 23.00 uur beëindigd te zijn. Uiterlijk 23.30 uur dient de tapinstallatie uitgeschakeld te zijn en om 24.00 uur dient het evenement afgelopen te zijn.
2. Op vrijdag en zaterdag dient het gebruik van geluidsversterkende apparatuur om 24.00 uur beëindigd te zijn. Uiterlijk 0.30 uur dient de tapinstallatie uitgeschakeld te zijn en om 01.00 uur dient het evenement afgelopen te zijn.
3. Voor Koningsdag, Hemelvaartsdag en Bevrijdingsdag gelden de eindtijden als bedoeld in het tweede lid.
4. In afwijking van het eerste lid gelden voor de Kamper Ui(t)dagen op donderdag de eindtijden vermeld in het tweede lid.
5. Op de genoemde regels gelden de volgende uitzonderingen:
 - a. oud- en nieuwfeest: muziek mag tot 05.00 uur, om 05.30 uur moet de tapinstallatie uitgeschakeld zijn en om 06.00 uur moet het evenement afgelopen zijn;
 - b. oranje- en dorpsfeest in de dorpskernen: muziek mag tot 00.30 uur. Uiterlijk 01.00 uur moet de tapinstallatie uitgeschakeld zijn en het evenement moet uiterlijk om 01.30 uur te eindigen.

Schematisch overzicht:

	DAGEN	TIJDSTIP EINDE MUZIEK	TIJDSTIP EINDE DRANK- VERSTREKKING	TIJDSTIP EINDE EVENEMENT
Evenement (algemeen)	zondag t/m donderdag	23.00 uur	23.30 uur	24.00 uur
	vrijdag en zaterdag	24.00 uur	0.30 uur	01.00 uur
Oud- en Nieuwfeest		05.00 uur	05.30 uur	06.00 uur
Oranje- en dorpsfeesten		0.30 uur	01.00 uur	01.30 uur
Kamper Ui(t)dagen	donderdag	24.00 uur	0.30 uur	01.00 uur

Artikel 9 Veiligheid en handhaving

1. De evenementenorganisator dient één aanspreekpunt aan te wijzen.
2. Evenementen of onderdelen daarvan die niet vergund zijn, zijn niet acceptabel en worden niet gedoogd. Op de veiligheid en leefbaarheid wordt gehandhaafd.

Artikel 10 Hardheidsclausule

Wanneer er sprake is van een bijzondere, eenmalige gebeurtenis van internationaal, nationaal, regionaal of plaatselijk belang, kan worden afgeweken van de bepalingen van deze beleidsregel. Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de bepalingen van deze beleidsregels.

Artikel 11 Intrekking

De beleidsregel 'beleidsregels vergunningen evenementen 2012' wordt ingetrokken.

Artikel 11 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beleidsregel treedt in werking op @@datum@@.
Deze beleidsregel wordt aangehaald als: @@titel@@.

Ondertekening

De burgemeester van Kampen en het college van burgemeester en wethouders van Kampen, ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft.

Artikelsgewijze toelichting beleidsregels evenementen

Artikel 1 Toepassingsbereik

Deze beleidsregel geeft een nadere invulling aan artikel 1.3, tweede lid en artikel 2.2.2 van de Algemene Plaatselijk Verordening Kampen.

In deze beleidsregel wordt de bevoegdheid van de burgemeester tot het verlenen van vergunningen voor het houden van evenementen op grond van artikel 2.2.2. van de APV nader uitgewerkt. De beleidsregel evenementen Kampen maakt deel uit van het evenementenbeleid. Hierin wordt uitgewerkt onder welke voorwaarden een vergunning wordt verleend, welke indieningstermijnen worden gehanteerd en welke eindtijden er voor evenementen gelden. Dat geeft duidelijkheid voor de evenementenorganisatoren, en naar de burgers van de gemeente Kampen.

Artikel 2 Begripsbepaling

De gebruikte begrippen worden toegelicht.

Artikel 3 Categorie-indeling

Evenementen worden aangemerkt als meldingsplichtig, klein, middelgroot en groot.

Meldingsplichtig

In artikel 2.2.2 lid 5 van de Algemene Plaatselijke Verordening Kampen is bepaald wanneer kan worden volstaan met een melding (straatfeesten en barbecues onder voorwaarden).

Vergunningplichtig

Er zijn drie categorieën vergunningplichtige evenementen. Deze categorieën zijn klein, middelgroot en groot. Aan de hand van een puntenberekening wordt de classificatie bepaald. Aspecten als geluidsbelasting, de bereikbaarheid, het aantal bezoekers, de duur van het evenement, overlast voor de omgeving, eindtijden, locatie, openbare orde en doelgroep bepalen de classificering.

Het spreekt voor zich dat een klein evenement een andere aanpak vergt dan een groot evenement.

Grote evenementen hebben dikwijls ook een grote impact op de leefomgeving. Het beslaat vaker een groot gebied, er spelen grote risico's op gebied van openbare orde en veiligheid en er moeten aanvullende verkeersmaatregelen worden genomen. Grote evenementen moeten worden voorgelegd aan de Veiligheidsregio en worden aangemeld op de regionale evenementenkalender van de Veiligheidsregio. Kleine en middelgrote evenementen kunnen lokaal worden afgehandeld.

Het is voor organisatoren raadzaam voor 1 november een datum voor het daaropvolgende jaar vast te leggen in de evenemента-nagenda. Na 1 november wordt gewerkt met het 'wie het eerst komt het eerst maalt' principe. Men volstaat echter niet met het vastleggen van een datum voor het evenement. Er moet ook tijdig vergunning worden aangevraagd (zie artikel 9).

Grote evenementen moeten jaarlijks voor 1 november worden aangemeld in verband met de evenementenagenda van de veiligheidsregio.

Artikel 4 Geluidsbelasting

In het aanvraagformulier wordt aangegeven wat de aard van de muziek is. De aanvraag wordt beoordeeld en het geluidsadvies wordt vertaald in vergunningvoorwaarden. Daarbij wordt de geluidsnorm bepaald. In het handhavingsprogramma van Team Toezicht en handhaving is bepaald op welke wijze deze geluidsnormen worden gecontroleerd.

Artikel 5 Locaties

Om de geluidsoverlast van evenementen te beperken, kiest de gemeente Kampen ervoor om een aantal locaties te benoemen waar middelgrote en grote evenementen georganiseerd kunnen worden.

De vastgestelde locaties (artikel 5) in combinatie met maximum aantal evenementen per locatie (artikel 6) hebben tot doel om mogelijke overlast voor omwonenden binnen aanvaardbare grenzen te houden.

De ervaring heeft, uitgewezen dat de meeste evenementen plaatsvinden in de periode april tot en met september in de binnenstad van Kampen. In dit gebied bevinden zich bovendien de meeste horecagelegenheden. Om een goede balans te vinden tussen een levendige gemeente, de belangen van omwonenden en bedrijven en om draagvlak voor evenementen te behouden is het wenselijk om locaties vast te stellen waar middelgrote en grote evenementen mogen plaatsvinden en tevens het maximum aantal evenementen per locatie (artikel 6).

Schematisch kan dit als volgt worden weergegeven:

EVENEMENTENGEBIEDEN	GROOT (C) MIDDELGROOT (B)	
	C	B
Van Heutzplein	5	5
Nieuwe Markt	5	5
Burg. Berghuisplein	5	5
Markeresplein	0	5
Plantage	5	5
Andere plekken	5	35

Locatie Plantage

Horecaondernemers op de Plantage is een terrasvergunning toegekend. Gedurende het gehele jaar mag men een terras op het plein plaatsen. De terrasindeling op de zaterdag is anders dan op de dagen zondag tot en met vrijdag. Dit heeft te maken met een 112 route over het plein en de marktopstelling op zaterdag op het plein.

In de terrasvergunning is bepaald dat de horeca het recht heeft een terras te plaatsen, maar dat tijdens een evenement alleen van het terras gebruik mag worden gemaakt als men overeenstemming heeft met de organisator van een evenement. In de marktverordening van de gemeente Kampen wordt het college van B & W de bevoegdheid toegekend de markt tijdelijk geen doorgang te verlenen. Het college kan maximaal vier keer per jaar besluiten de markt op de Plantage te verplaatsen ten behoeve van B en C evenementen. Wanneer een nationaal erkende feestdag op een vrijdag respectievelijk zaterdag valt, verplaatst het college de vrijdagmarkt naar de hieraan voorafgaande donderdag en de zaterdagmarkt naar de hieraan voorafgaande vrijdag.

Locatie Van Heutzplein

Het plein is onderverdeeld in een evenementendeel en een deel dat hoofdzakelijk bestemd is voor parkeren. Voor het deel dat is aangewezen als evenementendeel hoeft geen inkomstenderving parkeergeld te worden betaald aangezien de hoofdfunctie "evenementenplein" is. Er kan op dat deel worden geparkeerd als er geen evenement is. Op het Van Heutzplein is water en stroom aanwezig.

Locatie Nieuwe Markt

De Nieuwe Markt is normaliter een parkeerplaats voor kort parkeren. Vergunninghouders mogen tijdens het parkeerregime hier de auto niet parkeren. Het plein is daarom relatief gemakkelijk autovrij te maken. Bovendien is het plein iedere maandag al autovrij in verband met de maandagmarkt. De Nieuwe Markt is een belangrijke parkeerplaats die veelvuldig door bezoekers wordt gebruikt. De inkomstenderving parkeergeld is daarom groot. Direct aan het plein bevindt zich de laad en losruimte van de Stadsgehoorzaal. Afstemming is daarom noodzakelijk.

Locatie Burgemeester Berghuisplein

Dit plein is gelegen voor het Stadhuis. Er zijn drie delen (voor sporthal, voor gemeentehuis en deel bij zwembad). Vooral het deel voor de sporthal wordt gebruikt door bezoekers en bewoners van de binnenstad. Op het plein is een stroomvoorziening en watervoorziening. Die zijn speciaal aangelegd voor evenementen op dit plein.

Locatie Markeresplein

Centraal plein in IJsselmuiden. Iedere vrijdag is er markt op het plein. Verder zijn er standplaatsen en winkels gelegen aan het plein.

Locatie IJsselmuiden

Voor IJsselmuiden wordt nog een locatie aangewezen waar evenementen kunnen worden gehouden.

Artikel 6 Maximum aantal evenementen

Op basis van de evenementenlijst is vastgesteld hoeveel middelgrote en grote evenementen er zijn georganiseerd op verschillende locaties in de gemeente Kampen. De kleine evenementen veroorzaken nauwelijks hinder voor de omgeving en zijn onbeperkt toelaatbaar, mits voldaan wordt aan de voorwaarden.

Om duidelijk te maken aan omwonenden als ook aan evenementenorganisatoren met hoeveel evenementen men rekening kan/moet houden is het gewenst om een maximum aantal middelgrote en grote evenementen vast te stellen.

Voor de bepaling van het maximaal aantal middelgrote en grote evenementen per gebied is de evenementenkalender als leidraad gebruikt. Er is rekening gehouden met een aantal extra middelgrote en grote evenementen per jaar en per locatie die niet zijn voorzien en ook evenementen die niet jaarlijks worden gehouden, zoals Sail Kampen.

Artikel 7 Evenementen op zondag

Indien op zondag evenementen plaatsvinden in de nabijheid van kerken en dergelijke gebouwen mag er gelet op de Zondagswet geen sprake zijn van hinder voor godsdienstuitoefening. Uitgangspunt is dat op zondag voor 13.00 uur geen openbare vermakelijkheden (evenementen) plaatsvinden. Van dit verbod kan de burgemeester ontheffing verlenen indien er geen verstoring van de zondagsviering of de zondagsrust is te verwachten (bv. evenementen zonder muziek of festiviteiten zonder (geluids)hinder).

Na 13.00 uur mogen er op zondag evenementen georganiseerd worden op voorwaarde dat voldaan wordt aan de voorwaarden op het gebied van o.a. geluidsbelasting, openbare orde, veiligheid en de eindtijden.

Per jaar mogen er maximaal vier middelgrote en grote evenementen worden georganiseerd op zondag na 13.00 uur.

Hier wordt de voorwaarde aan verboden dat moet worden voldaan aan de gestelde voorwaarden, qua eindtijden, geluidsbelasting, openbare orde en veiligheid.

Een middelgroot of groot evenement mag alleen op zondag plaatsvinden als het onderdeel uitmaakt van een meerdaags evenement en meer dan 50.000 bezoekers trekt. Dit geldt alleen voor evenementen die plaatsvinden in de binnenstad.

Kleine evenementen mogen, zolang de Zondagswet en de eindtijden worden gerespecteerd, worden georganiseerd in de gemeente Kampen.

In de dorpskernen is het op zondag niet toegestaan om middelgrote en grote evenementen te organiseren.

Artikel 8 Eindtijden

Eindtijden dienen helder te zijn voor evenementenorganisatoren. Ongeacht in welke categorie het evenement valt, worden er uniforme eindtijden worden gehanteerd.

De afgelopen jaren is er ervaring opgedaan met een gefaseerde afsluiting van evenementen.

Dat houdt in dat bij een evenement met geluidsversterking, het geluid eerder moet zijn afgelopen dan het sluiten van de tapinstallatie en de eindtijd van het evenement. Hierdoor kan een geleidelijk vertrek van bezoekers bewerkstelligd worden.

Met name vanuit openbare orde zijn de ervaringen met deze geleidelijke beëindiging van een evenement positief.

Voor Koningsdag, Hemelvaartsdag en Bevrijdingsdag worden de eindtijden van de vrijdag en zaterdag gehanteerd.

Voor de duidelijkheid zijn de eindtijden in het onderstaande schema opgenomen:

EVENEMENTEN	DAGEN	TIJDSTIP EINDE MUZIEK	TIJDSTIP EINDE DRANK- VERSTREKKING	TIJDSTIP EINDE EVENEMENT
	zondag t/m donderdag	23.00 uur	23.30 uur	24.00 uur
*	vrijdag en zaterdag	24.00 uur	0.30 uur	01.00 uur
Oud- en Nieuwfeest		05.00 uur	05.30 uur	06.00 uur
Oranje- en dorpsfeesten		0.30 uur	01.00 uur	01.30 uur
Kamper Ui(t)dagen	donderdag	24.00 uur	0.30 uur	01.00 uur

* Inclusief Koningsdag, Hemelvaartsdag en Bevrijdingsdag

Artikel 9 Veiligheid en handhaving

Als de veiligheid in het geding is moet de communicatie bij de evenementenorganisatie op orde zijn. Derhalve dient de evenementenorganisator te organiseren dat er één aanspraakpunt is. Het aanspreekpunt is verantwoordelijk voor de veiligheid.

Het vergunningverleningsproces wordt strikt in acht genomen om een ieders belang in voldoende mate bij de totstandkoming van de evenementenvergunning te kunnen meenemen en om de veiligheid zo goed mogelijk te kunnen waarborgen. Aanvragen voor een evenementenvergunning en verzoeken tot wijzigingen van de vergunning worden om die reden na overschrijding van de indieningstermijn niet meer in behandeling genomen. Er worden geen gedoogbeschikkingen afgegeven. Alle risico's zijn voor de evenementenorganisatie en preventieve bestuurlijke sancties kunnen worden opgelegd.

Artikel 10 Hardheidsclausule

Deze bepaling is opgenomen om speciale gelegenheden met een zeer bijzonder karakter, die eenmalig zijn, mogelijk te maken. Voor dergelijke evenementen moet ruimte (qua aantallen, bezoekers, geluidsbelasting en locatiekeuze) blijven in Kampen.

Het gaat hierbij om gebeurtenissen zoals bijvoorbeeld een huldigingsfeest van een plaatselijke sportheld of sportclub of het houden van een evenement in Kampen met grote landelijke bekendheid of een evenement waardoor Kampen op positieve wijze in de media komt.



KIOK 2015

Bijlage 1 Categorisering evenementen

Veiligheid-, Openbare orde- en overlastfactoren

Verschillende factoren bepalen hoe een evenement wordt ervaren. Deze factoren bepalen ook of een evenement in een bepaalde categorie vallen. De belangrijkste zijn:

- aard van het evenement; Koningsdag, Bevrijdingsdag, Kerst in oud Kampen hebben een breder draagvlak, dan bijvoorbeeld een evenement met veel (bas)muziek voor jongeren
- voorspelbaarheid van het evenement; indien bekend is wat er gaat gebeuren is de acceptatie groter; een evenementenkalender kan meer duidelijkheid geven
- tijdstip van de dag; er is een verschil in beleving in dag-, avond- en nachtperiode
- moment in de week; als de volgende dag een vrije dag is, kan de tolerantie groter zijn
- tijdsduur van het evenement; hinder is vaak tijdsduur maal geluidsniveau
- cumulatie van hinderaspecten; het draagvlak neemt af als er naast geluidsoverlast ook sprake is van bijvoorbeeld vervuiling of parkeeroverlast
- aard van de omgeving; pleinen en open ruimten in het centrum zijn logische plekken voor evenementen; op minder logische of gebruikelijke plekken is de acceptatie minder
- aantal evenementen op een specifieke plek; het gevoel van: 'waarom altijd bij mij voor de deur?'
- geluidsniveau in de woning; er is sprake van zeer ernstige hinder als er in de eigen woning geen normaal gesprek meer mogelijk is of als de TV niet meer verstaanbaar is
- vermijdbaarheid van de overlast; als door een eenvoudige ingreep de overlast beperkt kan worden is de acceptatie laag; bijvoorbeeld door een kermisattractie waar boven de muziek uit mee gepraat wordt of harde sirenes te horen zijn
- houding van de omwonenden ten opzichte van het evenement
- gevoel van omwonenden dat er rekening met hen gehouden wordt; communicatie over wat er gaat gebeuren en wat er gedaan wordt om rekening te houden met de omwonenden vergroot de acceptatie

Aan de hand van een puntenscore vallen evenementen in de categorie klein, middelgroot of groot. Daartoe worden per aspect de punten opgeteld en die totaalsom bepaalt de indeling.

Aspecten

CATEGORIE EVENEMENT	TOTAALSOM PUNTEN
Klein	0 - 5,5
Middelgroot	5,6 - 9
Groot	Meer dan 9

SOORT EVENEMENT	PUNTEN
Muziekoptreden (versterkt) < 500 bezoekers	1
Opening winkel, pand, open huis	1
Markt, braderie (kleinschalig)	1
Modeshow	1
Sportactiviteit (kleinschalig) zoals Avondvierdaagse	1
Muziekoptreden (versterkt), 500-2000 bezoekers	2
Dorpsfeest / Oranjefeest	2
Sportevenement	2
Wielervedstrijd (openbare weg)	2
Hardloopwedstrijd (openbare weg)	2
Markt, braderie (middelgroot, grootschalig)	2
Kermis, circus	2
Muziekoptreden (versterkt), vanaf 2000 bezoekers	3
Festivals	3
Dance-, housefeesten	3
Auto-, motorsport- en/of stuntshowevenement, rally	3

OPENBARE ORDE	PUNTEN
Geen	0
Aandacht	1
Extra aandacht	1,5

AANTAL PERSONEN/DEELNEMERS	PUNTEN
Tot 500	0,2
500-2000	0,4
2.000-10.000	0,6
10.000-20.000	0,8
Vanaf 20.000	1,0

OVERLAST OMGEVING	PUNTEN
Geen	0
Overlast	1
Veel aandacht	1,5

BEREIKBAARHEID	PUNTEN
Geen probleem	0
Aandacht	1
Extra aandacht	1,5

DOELGROEP	PUNTEN
Ouderen of gezinnen met kinderen	0
Jongeren	1,5
Mix	1

GELUID	PUNTEN
Tot 75 dB(A)	0
Tot 85 dB(A) zonder maatwerk	1
Tot 85 dB(A) met maatwerk	2

VOOROVERLEG/EVALUATIE	PUNTEN
vooroverleg of evaluatie niet nodig	0
vooroverleg of evaluatie wel nodig	1

Bijlage 2 Toelichting vergunningaanvraag

Voorschriften vergunning

In het belang van de openbare orde en veiligheid worden er voorschriften aan een vergunning verbonden. Denk hierbij aan een verkeersplan, parkeerplan, veiligheidsplan, beveiligingsplan etc.

Zo wordt er aan een ontheffing op grond van de Drank en Horecawet de voorwaarde verboden dat drank in plastic wordt geserveerd.

Vergunningaanvraag

Voor een aanvraag evenementenvergunning is een vastgesteld formulier ontwikkeld. Door het invullen van dit formulier ontstaat er volledig beeld van de omvang van het evenement.

Evenementenvergunning moeten tijdig worden aangevraagd. Kleine en middelgrote evenementen moeten minimaal 8 weken voor het evenement worden aangevraagd. Grote evenementen moeten minimaal 16 weken van te voren zijn aangevraagd.

Deze termijn is nodig omdat het streven is uiterlijk twee weken voor het evenement vergunning te hebben verleend. Feitelijk is er dus een behandeltermijn van zes weken. In die periode moeten adviezen worden uitgebracht, vergunning worden opgesteld en gepubliceerd. Hieronder een opsomming van hetgeen er gebeurd gedurende het vergunningverleningsproces.

1. Ontvangst en ontvankelijkheid
De aanvraag wordt ingeboekt en getoetst op ontvankelijkheid. De aanvraag wordt bevestigd richting de aanvrager. Als de aanvraag niet compleet is (bijvoorbeeld line up artiesten, plattegrond of constructietekening/berekening ontbreekt) moet de aanvraag nog worden aangevuld.
2. Adviestermijn
Adviseurs krijgen twee weken de tijd om een advies uit te brengen. Het gaat daarbij om adviezen van politie, brandpreventie, geluid en medewerkers BOR die het borden en afzettingsplan moeten uitwerken
3. Vergunning en verwerking
Als alle adviezen binnen zijn kan de vergunning worden opgesteld. Tevens is het soms afstemming nodig met de burgemeester.
4. Verstrekken vergunning
Indien nodig wordt de vergunning samen met de aanvrager doorgenomen. De toezichthouder en contactpersoon tijdens het evenement is daar dan ook bij aanwezig.
5. Werkplanning andere teams (vandaar uiterlijk twee weken voor evenement vergunning)
De vergunning wordt toegezonden aan de vergunninghouder en aan overige belanghebbenden (politie, brandweer, stadstoezicht, toezichthouders, beiaardier etc etc.). Tevens moeten verkeersmaatregelen tijdig worden afgekondigd. Parkeerverboden kunnen namelijk niet slechts enkele dagen voor het evenement worden geplaatst.
6. Publicatie vergunning
De vergunning wordt gepubliceerd op de gemeentepagina ruim voor vergunningverlening. Voor derde belanghebbenden staat ook bezwaar open.
Grote evenementen moeten gelet op de omvang en impact minimaal 16 weken voor aanvang van het evenement worden aangevraagd.

Naast deze beleidsregels is voor organisatoren van evenementen ook overige wetgeving van belang. Hierbij moet worden gedacht aan de Drank en Horecawet, Flora en Faunawet, Natuurbeschermingswet, Ruimtelijke plannen.

Bijlage 3 Profiel citymarketing





Gemeente Kampen

Bezoekadres

Burgemeester Berghuisplein 1
8261 DD Kampen

Postadres

Postbus 5009
8260 GA Kampen

www.kampen.nl