

Bijlage 06: uitkomsten klankbordgroepen Evenementen, gehouden op 21, 24, 28 november 2016 en 12 januari 2017

Aanwezig namens de gemeente	:	Nancy Martens & Richard Schoffeleers
Klankbordgroep 21 november 2016	:	Vertegenwoordigers van de Stg. Kennedy Mars, Marcellinus & Petrusfeesten en de Flaarisse
Klankbordgroep 24 november 2016	:	Gert-Jan Kars en Wouter Simons van Groove Garden
Klankbordgroep 28 november 2016	:	Vertegenwoordigers van Centrum Management Geleen, Stichting Oktoberfeesten, Stg. Wijkfeesten, Optoch Kommittee Zitterd en Marotte
Klankbordgroep 12 januari 2017	:	Vertegenwoordigers van Koninklijke Horeca Nederland en Centrum Management Sittard

Tijdens bovengenoemde bijeenkomsten zijn de volgende thema's aan de orde geweest:
[In blauw is vermeld wat met de aangedragen zaken door de gemeente is gebeurd en hoe dit geborgd is.](#)

Informatie

1. Verbreden faciliterende rol, adviesrol en vraagbaakrol van de gemeente. Denk mee aan de voorkant. Leg meer uit waarom bepaalde eisen worden gesteld. Denk mee over risicominimalisering en gelijkwaardige oplossingen. Geef aan waaraan bijvoorbeeld een (carnavals)wagen moet voldoen en/of een veiligheidsplan noodzakelijk is.
[Dit is vastgelegd in de Preventie \(vooroverleg\)-, Vergunningen \(regisseursrol en afstemming met adviseurs\) - en Kwaliteitsstrategie \(professionalisering\) en de nadere regels \(o.a. indieningsvereisten\).](#)
2. Verbeter als gemeente de informatievoorziening. Informeer de organisatoren tijdig als wet- en/of regelgeving wijzigt/rechtelijke uitspraken gevolgen hebben (bv. omgevingsvergunningen). Denk vervolgens met de organisatoren mee over uitvoerbare oplossingen om aan gewijzigde wet- en regelgeving te kunnen voldoen.
[Verbeteringen worden doorgevoerd via de Preventie \(website, mailings, instructies e.d.\), Vergunningen \(regisseursrol\) - en Kwaliteitsstrategie \(professionalisering\).](#)
3. Voer een checklijst in, zodat organisatoren in één oogopslag kunnen zien of zij wel of geen vergunning nodig hebben.
[Ingeregeld via de EvenementAssistent.](#)
4. Pas de formulieren zodanig aan dat vooral wordt gewerkt met spreektaal.
[Ingeregeld via de EvenementAssistent.](#)
5. Verbeter de website. Kunnen nieuwe zaken "oppoppen"?
[Website wordt verbeterd via de Preventiestrategie. Nieuwe zaken worden ook onder de aandacht gebracht ook via mailings en gesprekken.](#)

Vooroverleg

6. Bevorder het persoonlijk vooroverleg meer (3 á 4 momenten) en tijdiger tussen het Team Vergunningen, het Bureau Evenementen en de organisatoren.

Wordt verbeterd via de Preventiestrategie (meer vooroverleg) en de vergunningenstrategie (verbetering overlegstructuur).

7. Naar voorbeeld van de Kennedy Mars. Start tijdig met bespreking. Dat zou kunnen volgens het model van drie bijeenkomsten zijnde: Vooroverleg, voorbespreking vergunningaanvraag en evaluatie. Zo kan ca. 90% aan de voorkant tijdig inzichtelijk worden gemaakt. Waar nodig kan dan tussentijds nog gebeld en gemaild worden. Bij voorkeur ook een vaste vergunningverlener. Deze moet gedurende het gehele proces regisseren/op de hoogte zijn van afspraken; nu vaak verschillende contacten in de organisatie. Hiervoor ook uren reserveren.
Wordt verbeterd via de Vergunningenstrategie (vooroverleg, rol vergunningenregisseur, beschrijving rol en verantwoordelijkheid organisator, verbetering overlegstructuur) en kwaliteitsstrategie (evaluatie).
Verbeteringen aanvragen d.m.v. de EvenementAssistent.
8. Als van de zijde van de organisator snelheid wordt verwacht, moet de gemeente dat zelf ook doen.

Vergunningen

9. Kan het aanvraagformulier niet eenvoudiger.
Ingeregeld via de EvenementAssistent.
10. Tijdig aanvragen: repeterende vergunningen (opvolgende edities) zijn voor ca. 90 % gelijk aan voorgaande jaren. Dit kan ½ jaar voor de evenementendatum al worden aangevraagd.
Beschrijving rol en verantwoordelijkheid organisator inclusief (sturen op) tijdigheid aanvragen (o.a. ook via de nadere regels/indieningsvereisten en evenementenkalender).
11. Publicatie van aanvragen bij risicovolle evenementen zou kunnen via een ingroeitraject. Kijk goed naar noodzaak.
Preventiestrategie (publicatie alleen hele risicovolle aanvragen) en beschrijving rol en verantwoordelijkheid organisator.
12. Kunnen de termijnen niet worden verkort? In met name de horeca is namelijk niet alles ruim van tevoren te plannen (deelname eindfinale WK of hittegolf bv.).
Termijnen meldingen zijn verkort. Bij goed gedrag (evaluatie) kan dit in de toekomst nog verder verbeterd worden (cultuurverbeteringen).
13. Bij voorkeur het opsplitsen van een vergunning voor een evenement in een deel voor de standaardzaken en een deel voor de variabele zaken. Onderzoek de mogelijkheid van een raamvergunning met meer maatwerk (flexibiliteit).
Daar wordt mee geëxperimenteerd: raamvergunning met eventueel aanvullende (latere) deelbesluiten.
14. De organisatoren vragen unaniem om een vergaande digitalisering van zowel de aanvraag als de te verlenen vergunning. Met daarbij de mogelijkheid om de gegevens van het vorige jaar op te halen. Dat scheelt enorm in de administratieve lasten
Ingeregeld via de EvenementAssistent.
15. Het maximale aanvragen en vergunnen. Dit maakt de vergunning flexibeler bij wijzigingen op het laatste moment.
Organisator kan "ruim" (qua activiteiten en locatie) aanvragen.
16. Eén vergunning voor het evenement in plaats van de verschillende vergunningen voor de afzonderlijke onderdelen.
Insteek is bundeling in 1 vergunning.
17. Stuur de verleende vergunning ook per e-mail aan de aanvrager.

Wordt ingeregeld.

Voorschriften

18. Plaats de voorschriften standaard op de website, zodat deze vooraf bekend zijn.
[De standaardvoorschriften zullen op de website geplaatst worden.](#)
19. Neem alleen specifieke voorschriften op in de vergunning en verwijst voor de rest naar de website of maak cursief waar wijzigingen zitten t.o.v. voorgaande vergunning.
[De modelvergunning /melding wordt gemoderniseerd; zie ook onder 18.](#)
20. Zet ook de voorschriften om in spreektaal. Te juridisch en te technische formuleringen roepen vooral vragen op.
[De modelvergunning /melding wordt gemoderniseerd.](#)
21. Nieuwe voorschriften verschillend van vorige edities opvallend aangeven (cursief/dik//gekleurd) zodat deze expliciet opvallen.
[Zal worden ingeregeld.](#)

Evaluaties

22. Evaluaties zijn goed.

Dereguleren

23. Meer van vergunning naar melding: je zit snel aan de 150 personen.
[Een aantal vergunningsplichtige evenementen zijn voortaan meldingsplichtig gemaakt.](#)

Handhaving/controle

24. Ga uit van vertrouwen. Bekijk bij welke evenementen het goed gaat en richt de controles en handhaving op de zwakke broeders.
25. Zorg voor 1 aanspreekpunt voor de verschillende veiligheidsdiensten (brandweer, politie, etc.). Voor de organisator is het nu te zeer een zoekplaatje en diensten spreken elkaar soms tegen.
[Verdere professionalisering op dit vlak vindt plaats. Via de LMAE overleggen en het schouwprotocol.](#)
26. De organisator zou zelf een db-meter moeten hebben. Sommige organisatoren geven aan een eventuele boete te verhalen op de geluidsman. Schijnt goed te werken om het geluid binnen de vergunde limiet te houden.
[Wordt als suggesties aan organisatoren meegeven in de voorfase. Onderzocht wordt of en hoe dit in voorschriften wordt vastgelegd.](#)
27. Richt het evenement terreinen dusdanig in dat ook geluidklachten zoveel mogelijk kunnen worden voorkomen (bv inzet van aggregaten als noodgreep onnodig).
Verbeter bv. de voorzieningen op de Markt Geleen (afvoer voor toiletvoorzieningen, elektriciteit, etc.) zodat deze locatie optimaal kan functioneren als evenementenlocatie. Bekijk daarbij ook of de parkeergarage zou kunnen functioneren als vluchtlocatie bij extreem weer en andere calamiteiten.
[Het verzoek/signaal voor structurele inrichting en aanpassing wordt doorgezet naar de interne afdelingen ter mogelijke verbetering naar de toekomst toe.](#)
[Tijdelijke inrichting dient aan de voorkant door de regisseurs met de organisatoren tijdig doorgesproken te worden.](#)
[Vluchtlocatie in parkeergarage is mogelijk.](#)

Diversen

28. Verbeter de afstemming, zodat niet meerdere evenementen tegelijkertijd op dezelfde locatie plaats kunnen vinden. Dit geldt ook voor de informatievoorziening over en weer.
[O.a. via preventiestrategie \(evenementenkalender risicovolle evenementen\).](#)
29. Het inschatten van het aantal bezoekers van een evenement is lastig; maar is wel zeer relevant.
[Is rol en verantwoordelijkheid van de organisator. Baseren ook op voorgaande edities en ervaringscijfers.](#)
30. Gemeente kijk kritisch naar je rol als organisator van evenementen.
31. Betere afstemming evenementen carnaval Markt Sittard wenselijk. Gemeente neem hierin de lead.
32. Waar kan een organisator bij de gemeente melden indien een omwonenden zich over een evenement beklagt en dit te verhelpen is door het evenement te verplaatsen? Dan wordt namelijk niet meer aan de vergunning voldaan.
[Goed aan de voorkant onderzoek verrichten. Zal incident zijn. Via de coördinator uitvoering van team handhaving.](#)
33. Binnen evenementen in gemeenschapshuizen: deze beschikken al over diverse vergunningen. Is een evenementenvergunning dan toch nog noodzakelijk?
[Binnenevenementen zijn vergunningvrij tenzij sprake is van afwijkende situaties zoals opgenomen in de nadere regels \(risico verstoring openbare orde en veiligheid in gebouw, activiteiten buiten gebouwen plaatsvinden, bouwwerk niet is ingericht voor bijeenkomstfunctie\).](#)
34. Er is een presentatie gegeven over de EvenementAssistent. Alle organisatoren vinden dit een prima initiatief dat vele verbeterpunten biedt voor zaken die nu verbetering behoeven en tevens een lastenverlichting betekent.