

**Startnotitie Evenementenbeleid**

Versie College

Datum 30 oktober 2007

<p><b>wat willen we bereiken?</b> (doel)</p>	<p>Een bijdrage leveren aan een betere sociale cohesie in Ridderkerk door ruimte te bieden aan en het waar nodig stimuleren van diverse evenementen in het centrum en de wijken, waarbij veiligheid en leefbaarheid gewaarborgd moeten zijn.</p>
<p><b>wat gaan we daarvoor doen?</b> (resultaat)</p>	<p>1. De raad stelt een beleidsnota evenementenbeleid vast, waarin de principiële doelstellingen en beleidskeuzen met betrekking tot het evenementenbeleid in Ridderkerk zijn vastgelegd en welke zijn besproken met maatschappelijk betrokkenen.</p> <p>2. Het college stelt een toetsings- en uitvoeringskader op basis van het evenementenbeleid vast, waarin de eisen c.q. voorwaarden aangaande de woon- en leefomgeving, openbare orde, veiligheid en gezondheid in praktisch uitvoerbare efficiënte en handhaafbare voorschriften zijn vastgelegd.</p> <p>3. Het college wordt voorgesteld om de taak evenementencoördinator Koningsplein om te buigen naar een taak contactpersoon evenementenbeleid Ridderkerk. Deze contactpersoon werkt, ondersteund door een werkgroep (bestaande uit adviseurs van VVH, WB, communicatie en SPO) en in samenspraak met externe organiserende partijen (zoals de SER, SRS, enz.) de vastgestelde beleidsnota uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De contactpersoon evenementen zorgt voor een brochure evenementenbeleid om vooraf aan de vergunningaanvrager informatie te verstrekken</li> <li>• De contactpersoon onderhoudt een evenementenkalender ten behoeve van organisatoren om het gelijktijdig programmeren van gelijksoortige evenementen te voorkomen. Hiertoe wordt de contactpersoon evenementen op de hoogte gebracht van elke aanvraag.</li> <li>• De functionaris is contactpersoon voor externen en verantwoordelijk voor de interne afstemming. De coördinator besteedt daarbij aandacht aan sponsoring, subsidiëring, leges, regionale afstemming en het invullen van een gewenst pakket aan evenementen in relatie tot de versterking van de sociale cohesie.</li> <li>• De contactpersoon evenementenbeleid heeft geen zeggenschap over de vergunningverlening en handhaving.</li> </ul> <p>4. De afdeling VVH werkt het vastgestelde uitvoerings- en toetsingskader praktisch uit in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een checklist t.b.v. de vergunningverlening</li> <li>• Een aanvraagformulier vergunningverlening</li> <li>• Een interne procedure die voorziet in de afhandeling van aanvragen</li> </ul> <p>Opmerking: dit betekent veelal dat reeds bestaande procedures en documenten indien nodig worden aangepast aan het vastgestelde beleid.</p>
<p><b>waarom is het nodig?</b> (probleem)</p>	<p>1. Ridderkerk kent thans geen evenementenbeleid, waardoor principiële keuzes niet gemaakt zijn.</p> <p>2. Er is geen door het college vastgesteld toetsingskader aanwezig om eenduidig vergunningverlening te doen plaatsvinden.</p> <p>3. Er is behoefte aan afstemming om te voorkomen dat evenementen gelijktijdig plaatsvinden, terwijl ze elkaar beconcurreren.</p>

<p><b>waarom moet het juist nu?</b> (aanleiding)</p>	<p>Evenementen verlevendigen Ridderkerk en zijn van belang voor de lokale economie en de lokale werkgelegenheid. De kansen en mogelijkheden van evenementen in Ridderkerk worden niet volledig worden benut, terwijl dit een bijdrage kan leveren aan het versterken van de sociale cohesie en de eigen identiteit, hetgeen door het college als speerpunt is benoemd.</p>
<p><b>waar moeten we op letten?</b> (risico's en neveneffecten)</p>	<p>Bij het opstellen van evenementenbeleid is het van belang om heldere keuzes te maken ten aanzien van levendigheid versus leefbaarheid (welke mate van overlast is acceptabel) en ten aanzien van veiligheid versus flexibiliteit (welke ruimte kun je een organisatie van een evenement bieden zonder dat dit ten koste gaat van de veiligheid). Om tot heldere keuzes te komen is het van belang om een breed participatietraject op te zetten, waarin enerzijds ruimte is voor de hulpdiensten die de veiligheid moeten garanderen en anderzijds voor betrokkenen, zoals bewoners, ondernemers en organisatoren. Gezien de verscheidenheid in belangen is het van belang hier tijdens de participatie nadrukkelijk aandacht aan te besteden.</p>
<p><b>wat hoort niet bij dit project?</b> (afbakening)</p>	<p>Het beleidskader richt zich op buitenevenementen op en aan de openbare weg en inpandige evenementen die plaatsvinden in inrichtingen die daarvoor normaliter niet gebruikt worden, die voor het publiek toegankelijk zijn en waarvoor gemeentelijke vergunningen of ontheffingen nodig zijn.</p> <p>Na vaststelling van de kaders door het college (en de raad) wordt de uitwerking en uitvoering van het beleidskader overgedragen aan de contactpersoon evenementen en de uitwerking en uitvoering van het toetsingskader aan de afdeling VVH.</p>
<p><b>planning</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Startnotitie in raad: december 2007</li> <li>• Bespreken kaderstelling evenementenbeleid in wijkoverleggen: december 2007, januari en februari 2008</li> <li>• (indien nog noodzakelijk) Overleg hulpinstanties toetsingskader: januari 2008</li> <li>• Opstellen beleids- en toetsingskader: maart 2008</li> <li>• Vaststellen college beleidskader: april 2008</li> <li>• Vaststellen raad beleidskader: mei 2008</li> <li>• Vaststellen college toetsingskader ( raad kennisname toetsingskader): mei 2008</li> </ul>
<p><b>wie doet er mee?</b> (participatie)</p>	<p>Voorafgaand aan het opstellen van het <u>beleidskader</u> zal aan de hand van de door de raad vastgestelde kaderstellende uitspraken (zie verderop in deze notitie)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aan de wijkoverleggen gevraagd worden advies uit te brengen over mogelijke locaties die zich in de wijk lenen voor evenementen en eventuele randvoorwaarden die hierbij gesteld worden (coördinator wijkgericht werken).</li> <li>• naast het wijkoverleg centrum, voor het Koningsplein/Sint Jorisplein ook overleg plaatsvinden met de verenigingen van eigenaren van koopwoningen, winkeliersverenigingen en horecaondernemers (J.Derkse)</li> <li>• overleg plaatsvinden met organisaties die direct of indirect betrokken zijn bij de organisatie van evenementen, zoals SRS, SER, SLOR, St. Dynamiek, St. Kunstroute etc. (J. Derkse / A. de Wit)</li> </ul> <p>Het <u>toetsingskader</u> zal, alvorens dit ter vaststelling aan de raad voor te leggen,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voor zover dit nog niet gebeurd is, voorgelegd worden aan politie, brandweer, GHOR en DCMR om advies uit te brengen over algemeen geformuleerde uitgangspunten t.a.v. openbare orde, zedelijkheid en veiligheid (R.Steenhoek)</li> <li>• geagendeerd worden in de werkgroep Ont-regelen (R. Dekker)</li> </ul>

<b>communicatie</b>	Door de projectgroep zal desgewenst op verzoek, aan een ieder, informatie worden verstrekt waarbij valt te denken aan communicatie in pers, wijkoverleggen, beleidsplatforms, enz. Na vaststelling van de kaders zal door de contactpersoon evenementen actief gecommuniceerd worden wat het nieuwe beleid inhoudt (o.a. middels de website, de op te stellen brochure, etc).
<b>evaluatie</b>	Na vaststelling van de kaders zal de projectgroep de procesgang en de communicatie met externen evalueren. De uitkomsten van deze evaluatie worden gebruikt bij de overdracht van de uitvoering en uitwerking aan de evenementencoördinator en VVH.
<b>wat hebben we voor het project nodig?</b>	Capaciteit van de afdelingen WB, VVH, communicatie en SPO.
<b>heeft het project draagvlak?</b> (haalbaarheid)	De behoefte aan een evenementenbeleid is zowel in- als extern groot. Het project heeft dan ook draagvlak en is haalbaar. De resultaten van het project zullen echter gezien de tegengestelde belangen niet op een volledig draagvlak zullen kunnen rekenen.
<b>Kaderstelling</b>	<p>Als kader voor het evenementenbeleid is op basis van een themabespreking door het college het volgende voorgesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>rol van de gemeente</u>: het college wil evenementen stimuleren door zo goed mogelijk te faciliteren (zowel materieel als immaterieel);</li> <li>• <u>levendigheid versus leefbaarheid</u>: uitgangspunt is het versterken van de levendigheid, waarbij rekening gehouden zal worden met de leefbaarheid door heldere kaders te scheppen die de grenzen van wat mogelijk is aangeven en daarmee helderheid scheppen naar bewoners over wat ze al dan niet kunnen verwachten;</li> <li>• <u>evenementen op zondag</u>: het college wil een balans vinden tussen zondagsrust en levendigheid. Dit betekent dat activiteiten die geen geweld doen aan het karakter van de zondag gestimuleerd worden. Het college streeft naar een aangepast programma aan wat gericht is op ontspanning (sport, cultuur, ontmoeten). De evenementen op zondag zijn beperkt in hun uitstraling op zowel het gebied van zicht als geluid. De evenementen beginnen niet voor 13.00 uur en eindigen uiterlijk om 21.00 uur. Opening van de winkels is in principe niet toegestaan, maar verkoop in de vorm van bijvoorbeeld een boeken- of hobbymarkt wel.</li> <li>• <u>veiligheid</u>: het college zal zoveel mogelijk ruimte bieden aan organisatoren, waarbij de openbare orde en veiligheid niet in het geding mogen komen;</li> <li>• <u>doelgroepen</u>: de evenementen zijn primair bedoeld voor (wijk)bewoners, waarbij enige regionale uitstraling mogelijk is. Landelijke bekendheid wordt niet nagestreefd. Het college zal nadrukkelijk aandacht besteden aan evenementen voor jongeren;</li> <li>• <u>locaties</u>: het Koningsplein is de huiskamer van Ridderkerk en heeft daarmee de voorkeur voor het organiseren van evenementen. Overige locaties zijn de locatie Sportpark Ridderkerk (Ridderpop), locatie Oosterpark (circus) en locatie de Fakkel (kermis). Wijkgerichte evenementen vinden zoveel mogelijk in de wijk zelf plaats. Aan de wijkoverleggen wordt gevraagd advies uit te brengen omtrent mogelijke locaties in de wijk en eventueel hier bijbehorende randvoorwaarden;</li> <li>• <u>materiële ondersteuning</u>: het college wil een extra stimulans geven aan het organiseren van evenementen door een optimale inzet van gemeentelijke diensten die deze evenementen materieel ondersteunen. Het college zal deze</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• kosten niet doorberekenen, tenzij sprake is van een commercieel evenement. <u>financiële ondersteuning</u>: Op basis van de Algemene Subsidieverordening Ridderkerk 2007 worden subsidies verstrekt voor organisatie en uitvoering van evenementen. Onder leiding van de contactpersoon evenementen zal onderzocht worden welke mogelijkheden er zijn om deze budgetten beter te benutten bij het stimuleren van evenementen.</li></ul> |
|--|---|

Afdeling:  
SPO

Ambtenaar:  
Yvonne Hak

Datum:  
30 oktober 2007

Opdrachtgever:  
(beslissers):

Miriam Nienhuis