

# Plan van Aanpak Casus Evenementen

Versie 1.0

Datum: 8 april 2010

# Inhoud

<b>Inhoud</b> .....	<b>2</b>
<b>1 Inleiding</b> .....	<b>3</b>
1.1 Doelstelling .....	4
<b>2 Problematiek Evenementen</b> .....	<b>4</b>
<b>3 Administratieve lasten</b> .....	<b>5</b>
<b>4 Oplossingsrichting</b> .....	<b>6</b>
4.1 Rollen en verantwoordelijkheden .....	9
<b>5 Verwachte kosten - baten</b> .....	<b>10</b>
5.1 Kwantitatief .....	10
5.2 Kwalitatief .....	10
5.3 Verwachte kosten .....	10
<b>6 Bestuurlijke randvoorwaarden</b> .....	<b>11</b>
6.1 Opschaling .....	11
6.2 Uniformering .....	11
6.3 Casusaanpak .....	11
<b>7 Fasering en sturing</b> .....	<b>12</b>
7.1 Fasering Bestuurlijk .....	13
7.2 Fasering Werkgroep .....	14
<b>8 Bijlage Impressie LVE</b> .....	<b>15</b>

# 1 Inleiding

De diverse ketenpartners die betrokken zijn bij evenementen ervaren momenteel (grote) verschillen in regelgeving, toezichteisen en procedures tussen gemeenten. Het gebrek aan uniformiteit leidt tot regeldruk voor organisatoren, gemeenten en voor de adviseurs van de gemeenten. Ook toezichthouders zien dat er voordelen te behalen zijn aan een grotere uniformiteit en transparantie met betrekking tot de aanvraag van en het toezicht op de organisatie van evenementen.

Deze problematiek vraagt om een ketenaanpak waarbij de regeldruk dient te worden verlaagd en tegelijkertijd tegemoet wordt gekomen aan de specifieke aandachtspunten van de betrokken ketenpartners.

In 2009 is binnen de Regiegroep Regeldruk reeds een aanvang gemaakt om te komen tot een oplossingsrichting voor de problematiek rondom het proces van aanvraag en vergunningverlening van evenementen. Deelnemers van dit project zijn VVEM (Vereniging van EvenementenMakers), GHOR, Gemeenten, VNG, Vernieuwing Toezicht en Veiligheidsdiensten. Door verschillende partijen is de wens uitgesproken om tot een, voor ondernemers, uniform aanvraagformulier te komen dat door gemeenten lokaal “ingekleurd” kan worden. Hiervoor is tijdens een drietal workshops invulling gegeven aan een beslisboom voor de evenementenvergunning. Het project is toen op een punt aangekomen dat de oplossingrichting verder uitgewerkt moet worden, draagvlak binnen de keten verder geregeld moet worden, de oplossing beproefd moet worden en implementatie geregeld moet worden. Derhalve hebben de Regiegroep Regeldruk en de ketenpartners die betrokken zijn bij evenementen het programma Slim Geregeld Goed Verbonden (SGGV) gevraagd om een “casus Evenementen” uit te voeren. Dit houdt in dat SGGV wordt verzocht om te ondersteunen dat er in samenwerking met de ketenpartners een in de praktijk geteste oplossing komt voor de vermindering van de regeldruk. Implementatie van de oplossing is vervolgens een verantwoordelijkheid van de betrokken ketenpartners.

Alvorens er tot besluitvorming omtrent de casus kan worden overgegaan dient er instemming van de betrokken ketenpartners te zijn over aanpak, doelstelling en voorwaarden. Dit document bevat achtergrond bij de problematiek, de omvang van de lasten, een oplossingsrichting, de verwachte baten en een plan van aanpak om de gewenste baten te verkrijgen.

Hoewel in de workshops, gehouden binnen het project van de Regiegroep Regeldruk, al eerste schetsen zijn gemaakt van de oplossingsrichting is in dit document ervoor gekozen om de oplossingsrichting op een hoger abstractieniveau te houden. Dit gelet op het bestuurlijk karakter van dit document. In bijlage A zijn enkele schermvoorbeelden opgenomen als resultante van deze workshops die een nader beeld geven van de oplossingsrichting.

Naast de genoemde problematiek binnen het proces van de evenementenvergunning valt op dat binnen het MKB ook in andere sectoren ondernemersgroepen (zoals bijvoorbeeld Horeca, Kabelleggers en Gevelreinigers) grote verschillen ervaren in regelgeving, toezichteisen en procedures tussen gemeenten. Voor deze ondernemersgroepen geldt een soortgelijke problematiek. Het gebrek aan uniformiteit leidt tot regeldruk voor ondernemers, gemeenten en voor de adviseurs van de gemeenten. Binnen SGGV kan het oplossen van de problematiek voor evenementen de opmaat zijn voor een bredere oplossing naar andere sectoren waarmee het potentieel aan administratieve lastenreductie kan worden vergroot.

## 1.1 Doelstelling

Primaire doelstelling van de casus Evenementen is om de kwantitatieve en kwalitatieve last die ondernemers en gemeenten ondervinden binnen het proces van Evenementenvergunning d.m.v. een landelijke evenementen module te reduceren.

# 2 Knelpunten Evenementen

Bij het organiseren van een evenement komt heel wat kijken: marketing, affiches, aankondigingen, uitnodigingen, reservatie, ticketverkoop, parking, vestiaire, beveiliging, toiletten, muziek, vermaak, geluidsinstallatie, opbouw van podia en tenten, catering etc. Een evenement heeft ook impact op de omgeving. Daarom heeft de overheid (vooral gemeenten) beleid ter bescherming van veiligheid, gezondheid, milieu, verkeercirculatie en calamiteiten. Voor het organiseren van, voor publiek toegankelijke, activiteiten op of aan de openbare weg of feesttenten e.d. is een evenementenvergunning vereist op grond van een Algemene Plaatselijke Verordening (APV). Op basis van artikel 174 van de Gemeentewet en de APV van de betreffende gemeente heeft de burgemeester de bevoegdheid een evenementenvergunning te verlenen. Organisatoren van evenementen dienen dus bij de gemeente een vergunning aan te vragen of een evenement te melden.

Dit beleid veroorzaakt een grote kwantitatieve en kwalitatieve regeldruk. Die regeldruk wordt veroorzaakt door administratieve lasten voor diverse vergunningen, toezichtlasten van verschillende inspecties, maar bovenal een te grote diversiteit van eisen gesteld door de verschillende gemeenten.

Er zijn diverse onderzoeken<sup>1</sup> gedaan naar het proces van evenementenvergunning. Onderstaande knelpunten zijn de belangrijkste knelpunten die worden onderkend:

Soort	Knelpunt
Beleid	Onderlinge verschillen in beleid en voor ondernemers niet duidelijk wat de prioriteiten van gemeenten zijn en waarop ze beoordelen.
Regelgeving	Te weinig gemeenten werken met bundeling van regels tot één evenementenvergunning. Vaak zijn diverse andere vergunningen nodig (gebruiksvergunning, objectvergunning, terrasvergunning e.d.) die apart afgehandeld worden en zorgen voor onnodige extra lasten. (Meerdere loketten).  Er is geen uniforme categorisering van evenementen.
Toezicht	Groot aantal toezichthouders die los van elkaar werken. Er is ook geen systeem dat bij terugkerende evenementen na een eerste toetsing en controle werken met marginale toetsing (trusted party).  De hoeveelheid inspecties door toezichthouders wisselt, de inspectiebezoeken lijken bovendien soms willekeurig (vaak is het

<sup>1</sup> Kosten & Baten Analyse Evenementen- & Terrasvergunning voor Commissie Wientjes. (USG Juristen);  
Nulmeting AL Gemeentelijke regelgeving 2007 (Sira);  
<sup>3</sup> Onderzoek reductie regeldruk Amsterdam 2007-2010 (Sira).  
Eindrapport vermindering regeldruk Evenementen (Berenschot)

	toezicht persoonsafhankelijk)
Proces	<p>Afhandelingproces, doorlooptijd en organisatie is per gemeente sterk verschillend.</p> <p>Men moet meerdere malen dezelfde gegevens aanleveren.</p> <p>Er is gebrek aan professionalisering en regionale kenniscentra (vooral voor 'nieuwe' gemeenten).</p>
Digitalisering	De meeste gemeenten hebben geen digitaal evenementenformulier en zij die het wel hebben hanteren geen standaardvorm.

### 3 Administratieve lasten

In Nederland worden jaarlijks zo'n 7000 evenementen georganiseerd en gehouden. Dit zijn zowel kleine, middelgrote als grote evenementen. Van straatbarbecue tot aan grote festivals. Jaarlijks trekken deze evenementen zo'n 108 miljoen bezoekers en zijn de bestedingen 1,76 miljard euro<sup>2</sup> en nog eens 406 miljoen euro aan vervoerskosten. Het aantal evenementen groeit en verspreidt zich over grote en kleine gemeenten in het land. Het sociaaleconomische belang van de sector is groot.

Belangrijkste ketenpartners binnen het proces van Evenementen zijn:

- Ondernemers
  - Evenementenmakers
- Overheid
  - Gemeenten
  - GHOR (Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen)
  - Brandweer
  - Politie
  - VWA

De middelgrote en grote evenementen worden georganiseerd door (semi)professionele evenementenmakers. Ondernemers zijn georganiseerd in een aantal brancheverenigingen zoals de VVEM (Vereniging voor EvenementenMakers) die zo'n 100 leden telt, de VVSC (Vereniging van Schouwburg- en Concertgebouwdirecties) met 154 leden en de VNPF (Vereniging Nederlandse Poppodia en Festivals) met zo'n 100 leden.

In het proces van het organiseren en houden van een evenement zijn vooral gemeenten en gemeentelijke instellingen betrokken. Voor kleine evenementen is er een meldingsplicht. Voor middelgrote- en grote evenementen dient een evenementenvergunning te worden aangevraagd. Elke gemeente kan zelf bepalen voor welke situaties een vergunningplicht geldt en in welke gevallen een meldingsplicht geldt.

In het gehele proces heeft de ondernemer te maken met rechtstreekse afdrachten aan de overheid, administratieve lasten en inhoudelijke nalevingskosten. Uit onderzoek voor de commissie Wientjes

<sup>2</sup> Bron: Presentatie W. Westerman VVEM: Cijfers Evenementenbranche, febr 2008

komt naar voren dat de administratieve lasten voor ondernemers rondom het evenementenvergunningproces naar schatting ruim € 19 mln per jaar bedragen<sup>3</sup>.

Evenementenvergunning	Bedrijfseffecten		Bestuurlijke kosten	Maatschappelijke baten	Aantallen	Maximale bedrijfseffecten per soort	Maximale bestuurlijke kosten per soort
	Administratieve lasten	Leges					
Kleine evenementen	€ 101,00	€ 00,00 € 172,00	€ 79,00	Niet bepaalbaar	2.800	€ 764.400	€ 221.200
Middelgroot evenement	€ 932,00	€ 43,85 € 1.434,00	€ 547,00	Niet bepaalbaar	1.400	€ 3.312.400	€ 765.800
Groot evenement	€ 1.763,00	€ 163,25 € 3.789,00	€ 636,00	Niet bepaalbaar	2.800	€ 15.545.600	€ 1.780.800
<b>Totale aantallen en kosten</b>					<b>7.000</b>	<b>€ 19.622.400</b>	<b>€ 2.767.800</b>

De overheid heeft te maken met bestuurlijke kosten die voortkomen uit behandeling van de aanvraag, preventief toezicht en repressief toezicht en handhaving. Deze bestuurlijke kosten worden geschat op € 2,7 mln per jaar.

## 4 Oplossingsrichting

Om de probleemstelling te adresseren wordt één Landelijke Voorziening Evenementenvergunning (LVE) geïntroduceerd. In lijn met de probleemstelling kent de LVE de volgende speerpunten:

- Ondersteunt evenementenorganisatoren met een landelijk uniform aanvraagproces voor een evenementenvergunning;
- Ondersteunt evenementenorganisatoren doordat gegevens met betrekking tot hun organisatie en de inrichting van het evenement slechts eenmaal behoeven te worden aangeleverd (ook wanneer zij in verschillende gemeenten een vergunning aanvragen);
- Ondersteunt en bevordert een efficiënte afstemming tussen gemeente, hulpdiensten en toezichthouders bij de planning van evenementen in de regio, in de adviesfase van een vergunningsaanvraag en bij het toezicht en de handhaving in de operationele fase van een evenement.

Daarbij gelden de volgende randvoorwaarden voor de LVE:

- Uniform proces en één aanvraagformulier voor evenementen voor iedere gemeente (parameteriseerbaar voor de specifieke situatie van een gemeente);
- Ondersteunt alle evenementenaanvragen, inclusief meldingen (gemeenten worden niet geconfronteerd met verschillende aanvraagstromen);
- De LVE maakt – waar mogelijk en doelmatig – gebruik van e-overheidsbouwstenen, zoals de berichtenbox en eHerkenning.

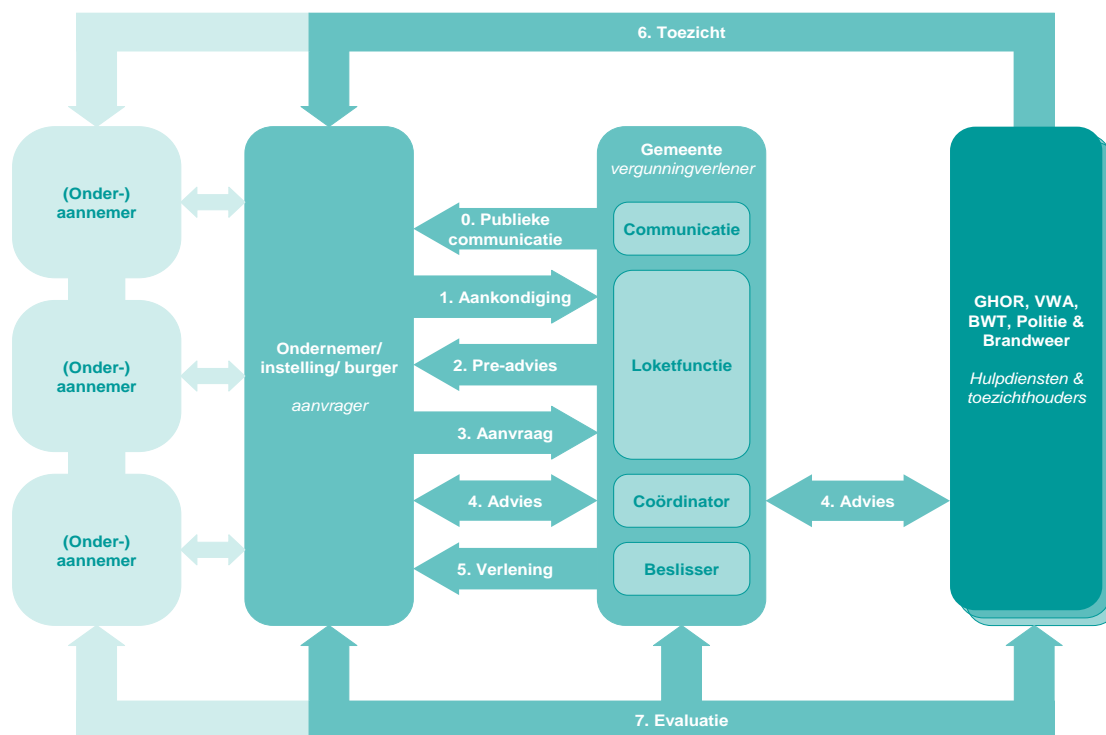
<sup>3</sup> Kosten & Baten Analyse Evenementenvergunning & Terrasvergunning voor Commissie Wientjes.

- Handreiking voor gemeenten over evenementenbeleid en evenementenvergunning om zo het gemeentelijk evenementenbeleid landelijk zoveel mogelijk op elkaar af te stemmen.

Deze uitgangspunten leiden ertoe dat op basis van de ervaringen van ketenpartners uit verschillende regio's en gemeenten één landelijke voorziening zal worden ingericht. Bij de inrichting zal gestart worden met enkele gemeenten die de landelijke voorziening als eerste in gebruik gaan nemen. Daarna kunnen (alle) andere gemeenten zich bij de landelijke voorziening aansluiten.

### Procesmodel LVE

De LVE ondersteunt het proces van de evenementenvergunning zoals weergegeven in **figuur 1**. Veel van de genoemde functionaliteiten komen voort uit eerder gehouden workshops door de Regiegroep Regeldruk. In het procesmodel worden de volgende processtappen onderkend:



**Figuur 1. Procesmodel evenementenvergunning.**

#### 0. *Communicatie*

Gemeenten communiceren via hun publieke website en andere uitingen met betrekking tot hun evenementenbeleid en de eisen die gesteld worden aan een evenementenvergunningsaanvraag in hun gemeente. De LVE zorgt – vanuit perspectief van de organisator – voor afhandeling van aankondigingen, vergunningsaanvragen, biedt een nalevingshulp, een evenementenkalender en de mogelijkheid om reeds ingediende aankondigingen en aanvragen te beheren. Beide delen (de publieke uitingen van de gemeente en de ondersteuning van de LVE) integreren met elkaar doordat de gemeente een verwijzing naar de LVE op kan nemen op haar website en de LVE biedt de mogelijkheid de LVE met het logo, de kleurstelling en het lettertype in de stijl van de gemeente te tonen.

Daarnaast biedt de LVE een publiek toegankelijke regionale evenementenkalender. Deze stelt organisatoren in staat hun evenement te plannen en stelt andere belanghebbenden (waaronder omwonenden en bedrijven) in staat kennis te nemen van plaats en tijdstip van evenementen. Op de publiek toegankelijke landelijke evenementenkalender staan alle middelgrote en grote evenementen die aangekondigd, aangevraagd of waarvoor de vergunning verleend is. Kleine evenementen worden niet opgenomen in de publieke kalender. Er kan een selectie gemaakt worden op één of meerdere gemeenten, een regio of landelijk en een selectie op tijdvak. De evenementenkalender vermeldt tevens de status per evenement (aangekondigd, aangevraagd of vergunning verleend).

#### 1. *Aankondiging (optioneel, afhankelijk van beleid specifieke gemeente)*

In het jaar voorafgaand aan het evenement kunnen gemeenten de aankondiging van middelgrote en grote evenementen verplichten. Niet alle gemeenten doen dit. De LVE stelt organisatoren in staat een aankondiging te doen. De LVE vraagt daarbij tenminste de gegevens uit die noodzakelijk zijn voor de bepaling van het type evenement (klein, middelgroot of groot) middels een beslisboom, tijdstip en duur en de locatie en contactgegevens/ (organisatie)profiel van de aanvrager. In de LVE leidt een aankondiging tot het aanmaken van een dossier. Bij het invoeren van de gegevens kan de organisator (indien gewenst door de organisator) herkend worden en wordt het (organisatie)profiel voorgevuld. Bij kenbaar maken van het evenement kan gebruik worden gemaakt van eerder ingevoerde gegevens (uploaden van evenementprofiel en/of kiezen uit eerder door organisator - in die gemeente - georganiseerde evenementen). Gegevens worden hiermee eenmalig aangeleverd en meervoudig gebruikt.

#### 2. *Pre-advies (alleen na aankondiging)*

Wanneer een aankondiging plaatsvindt zal de gemeente een pre-advies afgeven met tenminste bevestiging van registratie in de regionale evenementenkalender (of afwijzing met indicatie van andere mogelijkheden) en richtlijnen specifiek voor het tijdstip en de locatie (bijvoorbeeld geplande werkzaamheden, specifieke verordeningen et cetera). De totstandkoming van het pre-advies wordt door de LVE ondersteund op basis van het dossier van de aanvraag en een workflow voor de gemeente. Het pre-advies wordt via de LVE (pre-advies toegevoegd aan het dossier en e-mailnotificatie) aan de aanvrager bekend gemaakt.

#### 3. *Aanvraag*

De LVE stelt een organisator in staat een aanvraag te doen. Een aanvraag bestaat uit voorgedefinieerde elementen (een basisset en eventueel deels parameteriseerbaar per gemeente), waaronder een planning, plattegrond, veiligheidsplan en contactgegevens/ (organisatie)profiel. Een aanvraag kan pas ingezonden worden wanneer deze compleet is (alle vereiste voorgedefinieerde elementen aangeleverd). Bij het invoeren van de gegevens kan de organisator (indien gewenst door de organisator) herkend worden en wordt het (organisatie)profiel voorgevuld. Bij kenbaar maken van het evenement kan gebruik worden gemaakt van eerder ingevoerde gegevens (uploaden van evenementprofiel en/of kiezen uit eerder door organisator - in die gemeente - georganiseerde evenementen). Indien voor een evenement bij meerdere gemeenten vergunning dient te worden aangevraagd zal de ondernemer slecht eenmaal gegevens invoeren en vanuit de module de verschillende aanvragen indienen. De voorgestelde oplossing richt zich in eerste instantie op het aanvraagproces van de evenementenvergunning. Binnen de casus zal nader bekeken worden welke andere vergunningen vanuit een geïntegreerde aanvraag kunnen worden meegenomen.

#### 4. *Advies*

Op een aanvraag volgt altijd een adviesfase, waarin de gemeente als coördinator optreedt en afstemming zoekt met hulpdiensten en toezichthouders. De betrokken partijen worden gefaciliteerd



in hun informatievoorziening middels de LVE. Daarnaast vindt regulier overleg plaats wanneer er uit de evenementenanalyse blijkt dat het gaat om een risicovol evenement.. De afspiegeling van dit overleg kan worden opgenomen in het dossier. Het staat een gemeente vrij gebruik te maken van de workflow die de LVE biedt om de afstemming en de status van de adviezen van de hulpdiensten en toezichthouders in de LVE vast te leggen en op te volgen. De LVE biedt daarmee voor gemeenten, hulpdiensten en toezichthouders ook een notificatiefunctie voor af te handelen aanvragen en adviezen.

#### 5. *Verlening*

De gemeente beslist naar aanleiding van de afstemming en verkregen informatie in de adviesfase over de vergunningverlening. De LVE toont hiertoe de status van de adviezen van de betrokken hulpdiensten en toezichthouders.

#### 6. *Toezicht*

In de toezichtfase hebben toezichthouders en hulpdiensten toegang tot het dossier in de LVE, waarmee het toezicht en de hulpverlening wordt vereenvoudigd. Er is eenvoudige toegang tot contactgegevens van de organisator, de betrokken hulpdiensten, de aanvraag, het veiligheidsplan et cetera. Hiermee wordt het mogelijk bij inspecties gebruik te maken van het dossier waarmee de toezichtlast kan worden verminderd. De LVE biedt geen procesondersteuning in de toezichtfase. De LVE dient in deze fase als naslagmogelijkheid voor toezichthouders en hulpdiensten met betrekking tot het dossier, contactgegevens van de organisator, contactgegevens van de betrokken hulpdiensten, de aanvraag, het veiligheidsplan et cetera. Bij inspecties kan gebruik worden gemaakt van het dossier, waarmee mogelijk de toezichtlast kan worden verminderd.

#### 7. *Evaluatie*

Het evenement wordt onder leiding van de gemeente geëvalueerd met de organisator en de hulpdiensten. Het evaluatieverslag wordt opgeslagen in het dossier in de LVE.

### 4.1 **Rollen en verantwoordelijkheden**

Wettelijke verantwoordelijkheden blijven ongewijzigd door de invoering van de LVE:

- Burgemeesters blijven verantwoordelijk voor de uitgifte van – en beslissing over – vergunningen in hun gemeenten;
- Toezichthouders (inspecties) blijven verantwoordelijk voor de controle op naleving van wet- en regelgeving op hun respectievelijke aandachtsgebieden;
- Hulpdiensten (GHOR, politie en brandweer) blijven verantwoordelijk voor het geven van advies vooraf en adequaat optreden wanneer dat nodig is;
- Organisatoren blijven primair verantwoordelijk voor de veiligheid en het voldoen aan wet- en regelgeving tijdens evenementen.

De LVE vormt (slechts) een middel dat afstemming tussen ketenpartners ondersteunt en bevordert. Dit bepaalt tevens de status van (de informatie in) de LVE. Alle informatie wordt gegeven vanuit de verantwoordelijkheid van de betreffende ketenpartner. De beslissing tot het gebruik van de LVE als middel wordt op gemeentelijk niveau in samenwerking met veiligheidsregio en mede-overheden genomen.

De informatiestroom op papier wordt vervangen door de LVE. Deze transitie wordt geborgd door – op termijn – aan te sluiten bij e-overheidsbouwstenen zoals de berichtenbox en eHerkenning, die

(voldoende) zekerheid geven over de authenticiteit van elektronisch uitgewisselde berichten (in casu vergunningsaanvragen, aanwijzingen en bepalingen en verleende vergunningen).

## 5 Verwachte kosten - baten

### 5.1 Kwantitatief

Het blijkt in dit stadium moeilijk te achterhalen wat de precieze kwantitatieve baten zullen zijn indien een dergelijk oplossing wordt geïmplementeerd. Zowel bij de ondernemers als bij de overheid ontbreekt het aan goede cijfers. Hoe lang men met een bepaalde taak bezig is is niet precies bekend en genoemde getallen zijn ruwe schattingen. Uitgaande van die ruwe schattingen kunnen door de genoemde oplossing de administratieve lasten met ongeveer 10% dalen wat circa 625.000 euro besparing oplevert. Dit wordt vooral veroorzaakt door minder overleg en minder benodigde tijd voor het aanleveren van informatie door ondernemers.

De besparing in de back-office van gemeenten wordt op 170.000 euro geschat. Voornamelijk veroorzaakt door minder coördinatie tijd.

In een recent verschenen rapport van Sira<sup>4</sup> in opdracht van de Gemeente Amsterdam wordt gesproken over een reductie van 49% op de administratieve lasten (wat zou neerkomen op € 3 mln) en 23% op de bestuurlijke lasten (€ 585.000) binnen het proces van evenementen. Echter de onderbouwing hiervan wordt in het rapport niet gegeven. De genoemde ruwe schatting van een reductie van 10% op de administratieve lasten lijkt hierbij conservatief.

### 5.2 Kwalitatief

Ondernemers zien als voornaamste winst de uniformiteit in de aanvraag procedure waarbij de beleving van lasten een belangrijke factor is. Geconfronteerd worden met diverse overheidsinstellingen die eenzelfde proces anders afhandelen, met verschillend kennisniveau en verschillende formulieren zorgt voor veel irritatie. Hier speelt de beleving van de lasten een grote rol.

Naast deze genoemde baten zijn er niet bepaalbare maatschappelijke effecten. De problemen rondom het strandfeest bij Hoek van Holland of bij Dance Valley in Spaarnwoude zijn voorbeelden die het nieuws gehaald hebben. Een betere informatievoorziening in de samenwerking tussen ondernemers en overheid en tussen de overheidspartijen zal de veiligheid op evenementen vergroten. De kwantitatieve baten hiervan zijn echter niet te bepalen.

Door het aanvraagproces te ondersteunen en structureren zal bij gemeenten de kwaliteit van de binnenkomende aanvragen verbeteren en meer uniform zijn.

Tot slot is er nog een verwachte indirecte voordeel. Zoals in de doelstelling verwoord zijn er, naast de evenementenorganisatoren, andere ondernemersgroepen die te maken hebben met soortgelijke problematiek. De aanpak en mogelijk de oplossing binnen het evenementenproces zou goed toepasbaar kunnen zijn binnen andere processen.

### 5.3 Verwachte kosten

Om de verwachte baten te kunnen realiseren dienen de ketenpartners gezamenlijk de LVE te realiseren. De verwachte kosten voor de opzet van een proefopstelling worden geschat op circa €

---

<sup>4</sup> 3<sup>e</sup> Onderzoek reductie regeldruk Amsterdam 2007-2010 (Sira)

150K. Een ruwe schatting van de kosten voor realisatie van een productie versie van de LVE bedragen 350K. De jaarlijkse exploitatiekosten zullen rond de 100K bedragen.

Hierbij dient aangemerkt te worden dat deze bedragen ruwe schattingen zijn. E.e.a. zal afhankelijk zijn van de nadere invullingen van de wensen en eisen, of al dan niet standaard software of maatwerk wordt gekozen en in welke mate koppelingen met bestaande systemen noodzakelijk zijn.

Daarnaast zijn er indirecte kosten in de vorm van een tijdsinspanning die de ketenpartners dienen te leveren. Een inschatting in tijd is aangegeven in hoofdstuk 7.

## 6 Bestuurlijke randvoorwaarden

### 6.1 Opschaling

Voor het daadwerkelijk oplossen van de genoemde knelpunten is het noodzakelijk dat een groot deel van de evenementenorganisatoren en Nederlandse gemeenten de beoogde oplossing gaan gebruiken. Vanuit de ondernemers bezien is de problematiek nog niet opgelost als slechts een paar gemeenten de LVE gebruiken. Vanuit de gemeenten gezien is het niet handig als slechts een deel van de evenementenorganisatoren de LVE gebruiken. Mogelijk moeten gemeenten het LVE gaan aanbieden waardoor de ondernemer geen keuze heeft.

Een belangrijke bestuurlijke randvoorwaarde is dan ook opschaling. Hiervoor zullen de brancheorganisaties, de VNG en mogelijk regionale samenwerkingsverbanden zoals de veiligheidsregio's een belangrijke rol moeten spelen. Daarnaast zullen de individuele leden en gemeenten de oplossing als toegevoegde waarde moeten zien. In het plan van aanpak wordt middels de vorming van de stuurgroep en het uitvoeren van een praktijktest hieraan invulling gegeven.

### 6.2 Uniformering

Om een landelijke toepassing mogelijk te maken is het van belang dat er een mate van standaardisatie plaatsvindt binnen de gegevens die gevraagd worden bij een vergunningaanvraag. In eerdere workshops is hierin reeds een opzet gemaakt. In die opzet is tevens ruimte geboden voor gemeenten om hun lokale eisen een plaats te geven. De uniformering zal landelijk geaccepteerd dienen te worden om een landelijke uitrol mogelijk te maken.

### 6.3 Casusaanpak

Er dienen afspraken gemaakt te worden omtrent de financiering van de casus. Binnen het programma Slim geregeld goed verbonden (SGGV) zal een casusmanager worden aangewezen die de projectleiding zal voeren over de casus. Deze kosten zullen door het programma worden gedragen alsmede de financiering van de proefopstelling. Binnen de eerste fase zullen dan verder afspraken worden gemaakt over de financiering van de opschaling, beheer en de exploitatie. Het programma SGGV zal dit proces faciliteren maar gaat er vanuit dat de ketenpartners onderling afspraken maken over de financiering van opschaling, het productierijp maken van de oplossing en de exploitatie.

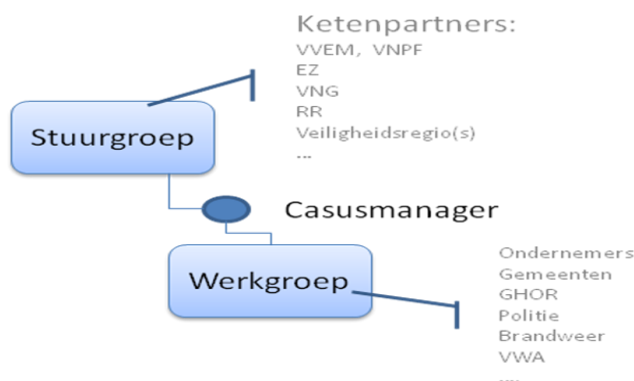
De bestuurlijke voorwaarden zijn daarmee samengevat:

- Er zijn voldoende gemeenten en ondernemingen die zich bereid verklaren bij de ontwikkeling van de LVE hun input te leveren, met de praktijktest te willen meedoen en bij succes bereid zijn de toepassing in gebruik te nemen. Er wordt uitgegaan van 20 gemeenten.

- Er worden landelijke afspraken gemaakt omtrent de standaardisatie van de uitvraag van gegevens.
- De ketenpartners stemmen in met de hiervoor genoemde uitgangspunten over de financiering van de uitrol.
- Er bestaat bestuurlijk draagvlak om landelijke opschaling mogelijk te maken.

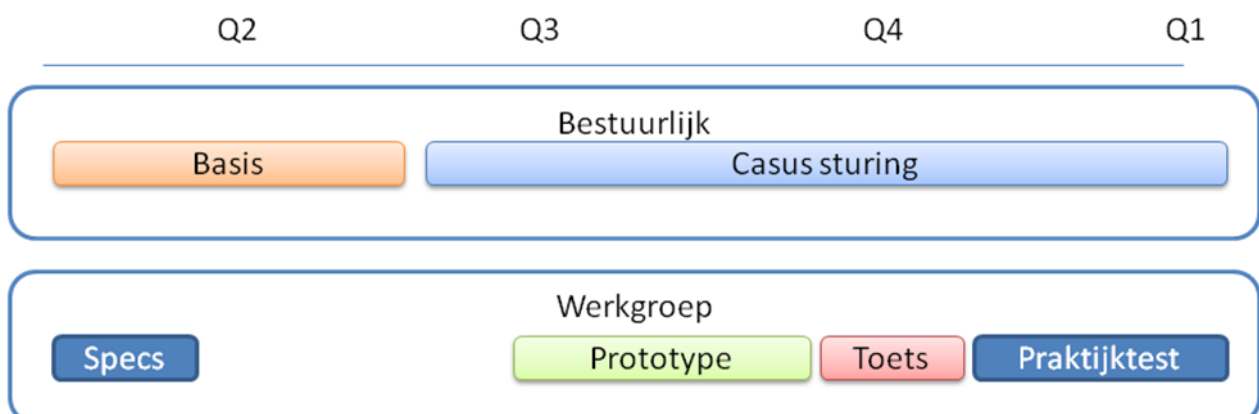
## 7 Fasering en sturing

Er wordt een stuurgroep en werkgroep geformeerd. De stuurgroep heeft als opdracht de problematiek rondom evenementen op te lossen. De stuurgroep stelt middelen ter beschikking, zorgt voor draagvlak, neemt besluiten en bestuurt de casus op hoofdlijnen. De werkgroep o.l.v. de casusmanager bepaalt hoe de Landelijke Evenementen Module eruit komt te zien en zal deze in de praktijk toetsen. De werkgroep adviseert de stuurgroep over invoering.



Het formeren van de stuurgroep en werkgroep vindt bij aanvang van de casus plaats.

De globale planning en fasering voor 2010 is in onderstaande figuur opgenomen.



Bovenstaande planning loopt tot Q1 2011 maar kan nog verder lopen. De totale duur van de casus is afhankelijk van de besluitvorming en beschikbaarheid.

De stuurgroepleden zullen naar verwachting 2-maandelijks bij elkaar komen. Hun inzet gedurende het project wordt geschat op 1 dag per maand.

De verwachte inzet van werkgroepleden zal wisselen tijdens het project. Bij de planning is rekening gehouden met het feit dat de periode april-okt de drukke periode is voor de ketenpartners en dat dan beperkt tijd aan de casus besteed kan worden. In de Specs-fase wordt een inzet van totaal 2-3 dagen verwacht. In de Toets-fase eveneens circa 2-3 dagen. Tijdens de praktijktest zullen werkgroepleden de LVE gaan beproeven. Geschat wordt dat men 1 dag per maand extra kwijt is om de LVE te leren gebruiken en het gebruik ervan af te stemmen met de casusmanager.

## **7.1 Fasering Bestuurlijk**

Er worden een tweetal fasen voorgesteld:

### ***BASIS***

In de fase BASIS zal de casusmanager (nog aan te wijzen) de samenstelling van de stuurgroep voorbereiden. Binnen de stuurgroep dienen vertegenwoordigers met mandaat van partijen te zitten die landelijke opschaling van een Evenementen Module mogelijk kunnen maken. Te denken valt hierbij aan de brancheverenigingen, VNG en een aantal deelnemende gemeenten, veiligheidsregio's, GovUnited, D!mpact e.d.

De casusmanager zal in overleg met de ketenpartners en de Regiegroep Regeldruk de stuurgroep en werkgroep samenstellen.

T.b.v. de praktijktest worden een 20-tal gemeenten en ondernemers gezocht die zich bereid verklaren met de praktijktest te willen meedoen en bij succes bereid zijn de toepassing in gebruik te nemen.

Binnen de stuurgroep worden basis afspraken gemaakt over de financiering. Zowel voor de opzet van het proefopstelling, als de latere opschaling en exploitatie.

Basisafspraken worden gemaakt over het beheer van de LVE.

De positionering van de LVE in het kader van lopende ontwikkelingen en initiatieven wordt duidelijk gemaakt. Hierbij wordt momenteel gedacht aan de relatie met de casus Horeca, het Omgevings Loket Online (OLO), de opzet van Regionale Uitvoeringsdiensten, Antwoord voor Bedrijven, mogelijkheden binnen GovUnited en D!mpact en de relatie met het Elektronisch Onderneming Dossier (EOD). Mogelijk dat acceptatie door gemeenten pas mogelijk is als meerdere initiatieven en oplossingen gebundeld worden.

De stuurgroep besluit aan het einde van de fase BASIS of er voldoende basis is om door te gaan en op welke wijze.

Dit is een Go/NoGo moment. Door de stuurgroep dient te worden bepaald of in voldoende mate aan de bestuurlijke randvoorwaarden is voldaan zoals genoemd in de paragraaf Bestuurlijke Randvoorwaarden.

### ***CASUS STURING***

De volgende fase is de reguliere casus sturing zoals die ook bij andere casussen wordt gehanteerd. Een proefopstelling van de oplossing wordt gerealiseerd en in de praktijk getoetst. Het bestuurlijk draagvlak wordt verder aangebracht.

Belangrijk volgende beslismoment is na de praktijktest waarin op basis van de resultaten van de praktijktest besloten dient te worden of en op welke wijze opschaling kan plaatsvinden. Dit is tevens de fase waarin SGGV de casus overdraagt aan de keten.

Binnen deze fase wordt eveneens een gedetailleerde kosten-baten analyse opgesteld die als input wordt gebruikt voor de besluitvorming rondom opschaling.

## **7.2 Fasering Werkgroep**

Binnen het plan van aanpak wordt voor de werkgroep de volgende fasering voorgesteld:

### ***SPECS***

Gezien de evenementenkalender zullen leden van de werkgroep in de periode April tot het najaar geen tijd kunnen steken in de casus. Zij hebben dan alle tijd nodig voor het organiseren van evenementen en de daarbij behorende publieke taken. Om momentum te houden wordt begin Q2 met de werkgroepleden de specificaties vastgesteld op basis waarvan een proefopstelling gemaakt kan worden. De huidige categorisering en voorbeelden uit eerdere workshops worden hierbij als basis gebruikt.

### ***PROEFOPSTELLING***

Nadat aan een aantal randvoorwaarden is voldaan en de stuurgroep een GO heeft gegeven op de realisatie van een werkend proefopstelling zal die op basis van de opgestelde specificaties uit de SPECS fase worden gerealiseerd.

### ***TOETS***

De werkgroep beoordeelt de opgestelde proefopstelling en eventuele wijzigingen worden nog aangebracht. De werkgroep geeft advies aan de stuurgroep om met het proefopstelling de toets in de praktijk uit te voeren.

### ***PRAKTIJKTEST***

De toepassing wordt in de praktijk op basis van concrete evenementen getoetst en beoordeeld.

## 8 Bijlage Impressie LVE

Landelijke voorziening E-Evenementen Zoeken in de site

**Zoeken en vragen**

- Zoekbodem
- Veel gestelde vragen

**Evenementen Checklist**

- Rijk wilt u nodig heeft voor u een aanvraag doet.

**Evenement aanvragen**

Wilt u een evenement organiseren. De landelijke voorziening E-Evenementen maakt het u gemakkelijk met een online aanvraagprocedure. Dit betekent dat u als ondernemer eenvoudig, online de benodigde vergunning kunt aanvragen of meeding kunt doen.

**Wet- en regelgeving**

Landelijke wet- en regelgeving en lokale toepassingen

**Is uw gemeente ook aangesloten op EEF?**

Ja  Nee

**Uw Gemeente ook aansluiten op EEF?**

Maak een afspraak

**Groot Evenement?**  
Vraag die vergunning op tijd aan.

Wilt u in uw gemeente een groot evenement organiseren? Zorg dat u de vergunning op tijd aanvraagt. Een groot evenement is een evenement met 2000 of meer bezoekers/deelnemers.

**Evenementenkalender december 2009**

30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

**Grote evenementen in 2010**  
Wilt u in 2010 een groot evenement organiseren op de openbare weg of in een gebouw, dien uw vergunningaanvraag dan in vóór 1 januari 2010.

**Koningsdag**  
Voor Koningsdag geldt vaak een specifiek Gemeentelijk aanvraagstelsel.

**Vergunning aanvragen voor Koningsdag in uw gemeente**

**Meldingsplicht manifestaties**

- Meldingsplicht organiseren manifestaties

Wilt u een openbare manifestatie organiseren? Dan moet u dit minimaal 24 uur voor aanvang schriftelijk melden aan het stadsdeel waar de manifestatie gepland is. Onder "manifestatie" verstaat de gemeente een demonstratie, betoging, vergadering of samenkomst ter het behelzen van goddienst of toesvoerting op een openbare plaats.

**E-EF**

Landelijke voorziening E-Evenementen Direct naar...

**Gemeente Tynaarlo**

**U gaat een evenement organiseren in Gemeente Tynaarlo**

**Wat is de naam van uw evenement?**

Zesdaagse van het Noorden

**Wat gaat u organiseren?**

Sporttoernooi

Vindt het sporttoernooi plaats op een daarvoor aangevoerde sportlocatie?

Ja  Nee

**Noteer kort en bondig welke activiteiten u gaat organiseren:**

Het topsportevenement, waar entertainment, sport en relatie marketing goed samengaan

**Geef een schatting van het aantal bezoekers & deelnemers over het hele evenement:**

20000

**Geef een schatting van het aantal bezoekers & deelnemers op het drukste moment:**

10000

**U gaat een groot evenement organiseren. U heeft een VERGUNNING nodig! Daarnaast kunt u andere vergunningen nodig hebben. Deze kunt u ook met dit formulier aanvragen. De aanvraagformulier voor een groot evenement is 8 weken!**

**Volgende stap**

**Stappen**

**In welke gemeente?**

**Algemene vragen mtding of vergunning**

- Locatie
- Tijdstip en duur
- Overige Vergunningen
- Reclame
- Muziek
- Drank en eten
- Objecten
- Verkeer
- Santier & EHBO
- Veiligheid
- Reiniging
- Overige Vergunningen
- Naam- en adresgegevens
- Kosten en bijlagen
- Contact ingevorderde gegevens
- Bewijzing en verstoren

**Aanvrager**

**E-EF**

Landelijke voorziening E-Evenementen Direct naar...

**Gemeente Tynaarlo**

**Evenementenvergunning**

Afhankelijk van de geplande activiteiten en omgeving van uw evenement kan het zijn dat u aanvullende vergunningen nodig heeft of de gemeente specifieke voorschriften kan opleiden. Het beantwoorden van de volgende vragen maakt dat duidelijk. Met dit formulier kunt u ook de verwante formulieren aanvragen.

**Maakt u reclame om bezoekers aan te trekken van buiten de directe omgeving van het evenement?**

Ja  Nee

**Wordt er muziek of geluid geproduceerd boven de 70 dB?**

Ja  Nee

**Worden er meer dan 2 objecten geplaatst?**

Ja  Nee

**Wordt tijdens het evenement de rijbaan of de vaarweg voor het doorgaande verkeer afgesloten?**

Ja  Nee

**Gaat u parkeerplaats innemen?**

Ja  Nee

**Wilt u met uw voertuig op een voetpad, fietspad, plein of grasveld rijden?**

Ja  Nee

**Worden er tijdens het evenement stenswaren of andere goederen te koop aangeboden?**

Ja  Nee

**Worden alcoholhoudende dranken verkocht?**

Ja  Nee

**Volgende stap**

**Stappen**

**In welke gemeente?**

**Algemene vragen mtding of vergunning**

Locatie

Tijdstip en duur

**Overige Vergunningen**

- Reclame
- Muziek
- Drank en eten
- Objecten
- Verkeer
- Santier & EHBO
- Veiligheid
- Reiniging
- Overige Vergunningen
- Naam- en adresgegevens
- Kosten en bijlagen
- Contact ingevorderde gegevens
- Bewijzing en verstoren

**Aanvrager**

**E-EF**

Landelijke voorziening E-Evenementen U bent ingelogd als Adviseur Th. J. Bakker Uitloggen

**Gemeente Tynaarlo**

**Evenementenvergunning Postbus**

Werkmappen	Naam	Aanvraagdatum	Laatste wijziging	Nummer	Status
<b>In behandeling</b>	Zesdaagse van het Noorden	10-12-2009		9481_573_V	Nieuw
	Aanvraag gevraagd	9-9-2009	12-12-2009	9481_582_V	In behandeling
	Ontwerp Besluit	4-8-2009	12-7-2009	9481_582_V	In behandeling
	Beschikking	4-8-2009	12-8-2009	9481_573_V	In behandeling
	Gestoten				

nummer 1-4 van 4 totaal

**Zesdaagse van het Noorden**

Inhoud aanvraag **Advies** **Uitgebreid zoeken** **Log**

**behandelaar JP Tralle vraagt het volgende advies**

Controle op het brandveiligheidsplan vanmelder of hij aanvrage Zesdaagse van het Noorden

Het brandveiligheidsplan is akkoord voor aanvraag Zesdaagse van het Noorden

**Advies geven**

**Behandelaar**

**Adviseur**

