



Herziening richtlijn duurzame evenementen

Team Evenementen Openbare Ruimte 120923



greenleisuregroup



Green Stages activiteiten

- Initiatiefnemers van het Convenant GreenStages2020
- Duurzaamheidscoach Cultuur – Provincie Utrecht
- Kwartiermaker introductie SUP-wetgeving Zuid-Holland
- Adviseur duurzaam evenementenbeleid bij o.a. de gemeenten:
 - Tilburg
 - Amsterdam
 - Roermond
 - Waalwijk
 - Helmond
- Individuele ondersteuning festivals en evenementen o.a.
 - Bevrijdingsfestival Vlissingen
 - Rebirth
 - 10 beeldbepalende festivals Den Bosch
 - Topsportevenementen Noord-Brabant
- Keurmeester voor o.a. Green Key, A Greener Festival, Earthcheck, Future Proof Festival, Barometer Duurzame Evenementen



Agenda

- 09.30 Welkom en doel van de workshop
- 09.45 In vogelvlucht door de huidige criteria
- 10.05 Welke andere criteria worden opgesteld in diverse gemeenten
- 10.20 Ontwikkelingen keurmerken duurzame evenementen (als inspiratie) en wet- en regelgeving
- 10.35 Differentiatie evenementen (tot 500, 500-2000, > 2000)
- 11.00 Interactief aan de slag met aanpassingen / nieuwe richtlijnen gemeente Amsterdam
- 11.40 Huidig proces in kaart brengen (rol van organisator, vergunningen, team evenementen etc)
- 12.15 LUNCH
- 13.00 Herziene proces in kaart brengen
- 13.30 Inventarisatie van benodigde tools, hulpmiddelen, formats,
- 14.15 Samenvatting, afronding en vervolgstappen
- 14.30 Einde



DOEL!

- HERZIENING VAN CRITERIA en PROCES
 - Team Evenementen Openbare Ruimte
 - Organisatoren
- TOOLS & TRAINING
- IMPLEMENTATIE PER 2024



Terugblik

- Sinds 2018
- Evaluatie 2020
 - Betere Aansluiting bij praktijk (niet meer hoog over]
 - Duidelijker geformuleerd (smart)
 - Ondersteunende teksten, checklisten en documenten
 - Digitaal aanvraagformulier
 - Kennis verbeteren schakels in de keten
 - Corona
- Overdracht ODNZK -> Team evenementen OR

Duurzaamheidsplan voor evenementen maken

Amsterdam geeft alleen vergunningen voor evenementen waarbij u duurzaam omgaat met energie, water, afval en vervoer. U gebruikt voor de energie bijvoorbeeld een vaste aansluiting, accu of aggregaat op HVO-diesel. U gebruikt schoonmaakmiddelen met een milieukeur, en verpakt uw goederen in verpakking die herbruikbaar of composteerbaar is. En u zorgt dat bezoekers en leveranciers duurzaam vervoer gebruiken.

Bij meer dan 500 bezoekers moet u met een plan aantonen dat u het evenement zo duurzaam mogelijk organiseert. Bij minder dan 500 bezoekers moet u in het formulier een aantal vragen over de duurzaamheid beantwoorden.

Eerst lezen

Voordat u aan de slag gaat is het verstandig eerst deze documenten door te lezen:

- In de [Richtlijn Duurzame Evenementen, Duurzaamheidscriteria 2020 \(pdf, 409 kB\)](#) staan de duurzame doelen van de gemeente Amsterdam op het gebied van energie (stroom), water, afval, en vervoer (mobiliteit).
- Om het verduurzamen van evenementen mogelijk te maken heeft de gemeente afgelopen jaren stroompunten aangelegd op veelgebruikte evenementenlocaties, waardoor minder aggregaten en transportbewegingen nodig zijn. Op [de kaart met stroompunten](#) vindt u alle plekken. Kijk of u kunt besparen op stroom en wat de [meest duurzame manier](#) is.
- Kijk [op de website van het Kennisplatform duurzame evenementen](#) voor voorbeelden.

Aan de slag

Tot 500 bezoekers: In het evenementenformulier krijgt u over de onderwerpen energie, water, afval en vervoer een aantal vragen. Dit zijn de vragen.



Huidige criteria

- *Zijn de criteria nog up-to-date?*
- *Sluiten ze voldoende aan bij ontwikkelingen in de markt?*
- *Wat betekent de aangescherpte wet- en regelgeving?*
- *Wat betekenen de criteria voor de uitvoerende organisaties?*



CRITERIA: Organisatie / Communicatie

- Organisator heeft voor het evenement een milieucoördinator aangesteld, zodat er een centraal aanspreekpunt is voor duurzaamheid. Naam en contactgegevens worden doorgegeven aan het bevoegd gezag.
- Organisator heeft doelstellingen en concrete maatregelen geformuleerd ten aanzien van preventie van milieubelasting, commitment voor continue verbetering en heeft de in de Richtlijn genoemde criteria en thema's in de organisatie geïntegreerd.
- Organisator heeft de duurzaamheidsdoelstellingen openbaar gemaakt via web en/of social media, zodat iedereen die dit wil, hier kennis van kan nemen.
- In de directe communicatie naar de bezoeker (via bijv. promo's en ticket verkoop) worden relevante duurzame thema's meegenomen zodat ook bezoekers hun gedrag en wat ze meenemen hier op aan kunnen passen.



CRITERIA: Energie

- Evenementen voor 100% op groene stroom draaien.
- Indien dit aantoonbaar niet mogelijk is, bijvoorbeeld omdat geen of onvoldoende netaansluiting voorhanden is, dient de organisator voor minimaal 10% van de totale stroombehoefte batterijopslag (autonoom en net-hybride) te gebruiken of een andere groene externe stroomvoorziening.
- Als geen andere mogelijkheid bestaat dan gebruik van aggregaten dient dit gemotiveerd te worden naar bevoegd gezag. In dat geval zijn aggregaten toegestaan in combinatie met een batterij. Als brandstof voor aggregaten moet dan HVO worden gebruikt en dient minimaal 10% van de totale stroombehoefte batterijopslag (diesel-hybride) te zijn.
- Organisator brengt middels een stroomplan de energiebehoefte en verbruiksgegevens van het evenement in beeld.
- De organisator verzamelt en rapporteert binnen 4 weken na het festival de volgende gegevens bij het bevoegd gezag



CRITERIA: Afval

- Voorafgaand aan het evenement wordt een grondstoffencoördinator aangesteld (dit kan tevens de milieucoördinator zijn) die centraal aanspreekpunt is en controle houdt op alle gemaakte afspraken met betrekking tot grondstoffen.
- De organisator maakt keuzes op basis van het “Refuse, Reduce, Reuse, Recycle” principe, waarbij het voorkomen van restafval het belangrijkste uitgangspunt is.
- De organisator maakt een inventarisatie van alle materialen die ingekocht worden voor het evenement of die achterblijven bij inhuur (zoals verpakkingsmateriaal).
- De organisator maakt een grondstoffenplan waarin duidelijk omschreven staat welke materialen vervangen zijn door herbruikbare materialen of door materialen die goed recyclebaar zijn. Hierin staat ook beschreven welke grondstoffen er op welke manier ingezameld worden. Daarnaast staat hierin ook duidelijk omschreven met welke grondstoffeninzamelaar gewerkt wordt, met benoemen van bijbehorende verantwoordelijkheden. De organisator implementeert een circulair bekersisteem in combinatie met statiegeld
- De organisator gebruikt geen confetti (kanonnen), ballonnen, streamers, rietjes en overige moeilijk in te zamelen voorwerpen (ook niet als deze biodegradable zijn).
- De organisator gebruikt eetgerei van composteerbaar materiaal.
- Alle schoonmaakkosten zijn voor de organisator. Ook de nacontrole en eventuele na-schoonmaak door de gemeente zijn voor rekening van de organisator.
- Organisator kiest leveranciers die garanderen dat het gescheiden aangeleverde afval (indien schoon genoeg aangeleverd) ook gescheiden afgevoerd en verwerkt wordt.
- Organisator biedt gescheiden bakken aan in de fracties die nodig zijn/gedefinieerd zijn in het grondstoffenplan. - De organisator levert de afvalgegevens aan ten behoeve van meting (na afloop evenement). - Front- en backstage is afvalscheiding verplicht.



CRITERIA: Water

- De organisator biedt gratis kraanwater aan voor bezoekers (tenzij de organisator kan aantonen dat dit niet realiseerbaar is omdat geen wateraansluiting aanwezig is). Organisator maakt verplicht gebruik van lokale watertappunten indien aanwezig.
- Het aan- en afvoeren van (drink)water is niet toegestaan tenzij beargumenteerd wordt aangetoond dat er geen andere mogelijkheid is. Er wordt gebruik gemaakt van milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen (met milieukeurmerk) zodat het afvalwater niet vervuild is.
- Afvalwater (sanitair) afkomstig van evenementen gaat naar duurzame verwerkers of naar duurzame installatie(s) van de partij die het afvalwater verzamelt (binnen een straal van 50 km. van het evenement). Ook lozing op het riool is toegestaan, mits daarvoor een geaccepteerde aanvraag is gedaan bij Waternet.
- Innovatieve nieuwe oplossingen zoals lokale verwerking op het evenemententerrein, met kleinschalige decentrale duurzame waterzuivering (warmte/nutriënten terugwinning) of bijvoorbeeld circulair sanitair in de vorm van composttoiletten, is toegestaan mits dit voldoet aan (landelijke) regelgeving en mits het eindproduct duurzaam gebruikt en afgezet wordt in een lokale kringloop.



CRITERIA: Mobiliteit

- Organisator brengt middels een vervoerplan de mobiliteit van bezoekers en leveranciers in kaart, met aandacht voor parkeerbehoefte en alternatieve, duurzame vervoersmogelijkheden van het evenement. In het plan wordt aangegeven welke maatregelen zijn genomen om de efficiëntie te verhogen en de emissie te verlagen. Onderdeel van het vervoerplan zijn:
- Bezoekers: het stimuleren van duurzaam vervoer van bezoekers (bijv. door aanbieden groepsvervoer, faciliteren carpoolen, stimuleren gebruik van elektrische taxi's, (bewaakte) fietsenstalling aanbieden en het ontmoedigen van het gebruik van diesel- en benzineauto's (bijvoorbeeld door bezoekers inzicht te geven het verschil in CO2 uitstoot van komen met de auto vs. de trein).
- Parkeerplekken voor bezoekers worden alleen toegestaan als organisator kan aantonen dat deze noodzakelijk zijn en dienen voorrang te geven aan schoon (elektrisch, waterstof,) vervoer.
- Leveranciers: Organisator vraagt leverancier welk schoon vervoer gebruikt wordt en brengt dit in kaart in het vervoerplan. De voorkeur heeft zero emissie, maar de minimale eis is euro4 (bestel / vracht). Organisator stimuleert het clusteren van transporten door leveranciers.



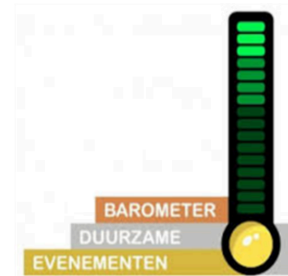
Mogelijke andere thema's

- **ETEN / DRINKEN**
 - Verantwoorde producten met keurmerk (minimaal koffie/thee)
 - Vegetarisch / veganistisch aanbod
 - Crewcatering
- **BODEM / GROEN**
 - Bescherming flora/fauna
 - Wet Bodembescherming, Wet Natuurbeheer
- **INCLUSIE / DIVERSITEIT / TOEGANKELIJKHEID**
 - Aandacht voor rolstoelgebruikers, doven, slechtzienden, onzichtbare beperkingen
 - Inclusie, diversiteit in organisatie en programmering
 - Een veilige omgeving (drugsgebruik, sexuele intimidatie)



Keurmerken

- A greener festival award (commended)
- Barometer Duurzame evenementen (zilver)
- Green Key (zilver)
- Future Proof Festival
- Earthcheck
- Procedure?



Differentiëren : < 500 / < 2000 / > 2000

- < 500
 - 500-2000
 - > 2000
-
- Risicoprofiel (A, B, C)



Agenda

- 09.30 Welkom en doel van de workshop
- 09.45 In vogelvlucht door de huidige criteria
- 10.05 Welke andere criteria worden opgesteld in diverse gemeenten
- 10.20 Ontwikkelingen keurmerken duurzame evenementen (als inspiratie) en wet- en regelgeving
- 10.35 Differentiatie evenementen (tot 500, 500-2000, > 2000)
- 11.00 Interactief aan de slag met aanpassingen / nieuwe richtlijnen gemeente Amsterdam
- 11.40 Huidig proces in kaart brengen (rol van organisator, vergunningen, team evenementen etc)

- 12.15 LUNCH

- 13.00 Herziene proces in kaart brengen
- 13.30 Inventarisatie van benodigde tools, hulpmiddelen, formats,
- 14.15 Samenvatting, afronding en vervolgstappen
- 14.30 Einde



Aan de slag!!

- Per thema jouw ideeën over criteria op post-it schrijven
- Jouw ideeën over gebruik van keurmerken en hoe dit proces zou moeten lopen
- jouw ideeën over het differentiëren van evenementen

Bespreek in duo's de post-its en categoriseer;

- iets voor nu
- iets wat haalbaar is maar voor toekomst
- iets wat ongewoon is
- iets voor ooit maar onhaalbaar

Bespreking uitkomsten met de groep



Agenda

- 09.30 Welkom en doel van de workshop
- 09.45 In vogelvlucht door de huidige criteria
- 10.05 Welke andere criteria worden opgesteld in diverse gemeenten
- 10.20 Ontwikkelingen keurmerken duurzame evenementen (als inspiratie) en wet- en regelgeving
- 10.35 Differentiatie evenementen (tot 500, 500-2000, > 2000)
- 11.00 Interactief aan de slag met aanpassingen / nieuwe richtlijnen gemeente Amsterdam
- 11.40 Huidig proces in kaart brengen (rol van organisator, vergunningen, team evenementen etc)

- 12.15 LUNCH

- 13.00 Herziene proces in kaart brengen
- 13.30 Inventarisatie van benodigde tools, hulpmiddelen, formats,
- 14.15 Samenvatting, afronding en vervolgstappen
- 14.30 Einde



Huidige process en voorgestelde aanpassingen



- Hoe lang van te voren vergunning aanvragen?
- Aanreiken duurzaamheidsplan
- Beoordelen vergunningaanvraag inclusief duurzaamheidsplan
- Ondersteuning bij beoordeling
- Rol evenement coördinator?
- Overdracht naar toezicht? Aanreiken aandachtspunten
- Wat betekent dit in relatie tot mogelijke extra werkzaamheden?



Huidige process en voorgestelde aanpassingen



- Welke evenementen worden bezocht?
- Waar op te letten met betrekking tot duurzaamheid ?
- Hoe hier op te rapporteren?
- Sancties / weigeringsgronden?
- Rol evenement coördinator?
- Wat betekent dit in relatie tot mogelijke extra werkzaamheden?



Huidige process en voorgestelde aanpassingen



- Rol in relatie tot thema duurzaamheid?
- Logging van verbruiksgegevens?
- Opvolging van duurzaamheidsbeleid?
- Sancties?
- Evaluatie evenement inclusief duurzaamheid
- Wat betekent dit in relatie tot mogelijke extra werkzaamheden?



Agenda

- 09.30 Welkom en doel van de workshop
- 09.45 In vogelvlucht door de huidige criteria
- 10.05 Welke andere criteria worden opgesteld in diverse gemeenten
- 10.20 Ontwikkelingen keurmerken duurzame evenementen (als inspiratie) en wet- en regelgeving
- 10.35 Differentiatie evenementen (tot 500, 500-2000, > 2000)
- 11.00 Interactief aan de slag met aanpassingen / nieuwe richtlijnen gemeente Amsterdam
- 11.40 Huidig proces in kaart brengen (rol van organisator, vergunningen, team evenementen etc)
- 12.15 LUNCH
- 13.00 Herziene proces in kaart brengen
- 13.30 Inventarisatie van benodigde tools, hulpmiddelen, formats,
- 14.15 Samenvatting, afronding en vervolgstappen
- 14.30 Einde



Ondersteunende hulpmiddelen

- Richtlijn duurzame evenementen Amsterdam
- Format duurzaamheidsplan plus voorbeeld
- Light versie duurzaamheidsplan (500-2000 bezoekers)
- Vragenlijst voor kleine evenementen (500)
- Aanvraagformulier stroomvoorziening
- Link naar kennisplatform <https://www.duurzaamevenement.nl/>
(niet meer geactualiseerd!)
- Checklijst advies evenementen openbare ruimte



Checklijst advies evenementen Openbare Ruimte



| Checklist advies evenementen Openbare Ruimte | | | | |
|--|---|-------|-------|---|
| 1 | Aantal bezoekers | <2000 | >2000 | Team Evenementen < 2000 bezoekers Vanaf januari 2023 Team Evenementen > 2000 bezoekers |
| 2 | Is het advies verzoek compleet? (o.a.Schoon / Duurzaamheidsplan / Plattegrond) | Ja | Nee | Nee --> Actie: Vraag naar de ontbrekende stukken bij de vergunningverlener. |


| Duurzaamheid | | | | |
|--------------|---|----|-----|--|
| 3 | Is er een contactpersoon duurzaamheid? | Ja | Nee | Er ontbreekt een contactpersoon voor duurzaamheid. Graag aanleveren. |
| 4 | Maakt de organisatie gebruik van vaste stroomvoorziening? | Ja | Nee | <p>Advies:</p>  <p>Formulier aanvragen stroom A</p> <p>Als een organisatie gebruik wil maken van een vast stroompunt, moet er een aanvraagformulier voor stroom worden ingevuld. Dit formulier moet uiterlijk <u>2 weken</u> voorafgaand aan het evenement worden ingevuld en terug gestuurd worden aan: evenementen.openbareruimte@amsterdam.nl</p> <p>Op deze website is meer informatie met betrekking tot de stroompunten te vinden. Het benodigde stroompunt kan worden opgezocht via dit kaartje.</p> |
| 5 | Maakt de organisatie gebruik van aggregaten? | Ja | Nee | <p>Advies:</p> <p>Organisatie moeten gebruik maken van een vaste stroomverbinding. Bij afwezigheid hiervan mag de organisatie een aggregaat gebruiken. Als brandstof voor aggregaten moet HVO worden gebruikt.</p> |



Vragenlijst < 500

Vragen per onderwerp

Stroom

- Hoeveel stroom hebt u nodig? Geef in het formulier de energiebehoefte aan in kilovoltampère of kilowatt.
[Aanvraagformulier stroomvoorziening_ \(PDF, 227 kB\)](#) 
- Welke energievoorzieningen gebruikt u hiervoor?

Water

- Hoe maakt u gebruik van de openbare watertaps of leidingwater?
- Welke schoonmaakmiddelen met een milieukeurmerk gebruikt u?

Afval

- Hoe zorgt u dat verpakkingen voor eten en drinken weer opnieuw gebruikt kunnen worden?
- Welk afval zamelt u gescheiden in?
- Welk afval zamelt u in als restafval?

Ver- voer

- Hoe zorgt u ervoor dat bezoekers en leveranciers duurzaam vervoer gebruiken?



Duurzaamheidsplan

2. Thema Energie

Criteria richtlijn

Organisator brengt middels een stroomplan de energiebehoefte en verbruiksgegevens van het evenement in beeld.

Onderdeel van het stroomplan is:

- *Een analyse van de beschikbare infrastructuur op locatie en een rapportage hierover, ook indien geen voorzieningen aanwezig zijn;*
- *Een verantwoording van de inzet van externe stroomvoorziening;*
- *Een overzicht van de genomen energiebesparingsmaatregelen (bijv. LED verlichting, tijd- of schemerschakelaars) en van de maatregelen ter voorkomen van stroomgebruik.*

De organisator verzamelt en rapporteert binnen 4 weken na het festival de volgende gegevens bij het bevoegd gezag:

- *Totaal geïnstalleerd vermogen aan netcapaciteit, batterij-opslag en eventuele andere externe stroomvoorziening;*
- *Het totaal gebruikte vermogen per stroombron (kWh);*
- *Totaal gebruikte netstroom (kWh) in percentage groen en grijs;*
- *Totaal gebruikte hoeveelheid HVO diesel (gewone diesel en GTL zijn niet meer toegestaan).*



Duurzaamheidsplan

Toelichting

Organisator brengt middels een stroomplan de energiebehoefte en verbruiksgegevens van het evenement in beeld.

Elk evenement bereidt op voorhand een stroomplan voor conform de Trias Energetica waarbij eerst wordt geanalyseerd wat de energiebehoefte is en hoe deze zo laag mogelijk gehouden kan worden door het treffen van besparende maatregelen:

- Analyseer de gegevens van voorgaande edities. Zijn er trends te ontdekken? Zijn er grote aanpassingen in de opzet van het evenement? Welke besparingen kunnen worden doorgevoerd op gebied van licht, geluid, koeling, ventilatie en verwarming?
- Inventariseer per powerzone of area de stroombehoefte. Ga hierover in gesprek met je leveranciers en stimuleer ze mee te denken in duurzame oplossingen en gebruik van duurzame producten
- Analyseer vanuit de piek vermogens wat de verwachte nominale vermogens zijn
- Maak een stroomplan vanuit de inventarisatie per powerzone of area
- Analyseer de beschikbare netaansluiting en bepaal hoe deze het meest optimaal ingezet kan worden. Op <https://duurzame-evenementen020.nl/stroompunten> vind je detailinformatie van de beschikbare locatieprofielen. Indien grijze stroom aanwezig is overweeg dan deze als groen te certificeren.
- Zet minimaal 10% aan (autonome) batterij opslag of andere duurzame stroombron in, indien de vaste stroom niet toereikend is
- Indien met beschikbare netaansluitingen duurzame bronnen de behoefte nog niet ingevuld kan worden zet dan aggregaten in met HVO als biodiesel brandstof. Nog steeds geldt dan dat minimaal 10% van de totale stroombehoefte met batterijopslag wordt ingezet
- Monitor het verbruik tijdens het evenement (real-time indien mogelijk) en evalueer de verbruikscijfers in relatie tot de ingezette infrastructuur. Dit dient weer tot verdere correctieve acties (Verbruikscijfers rapporteren in bijlage 1)
- Het uiteindelijke doel is om de CO2 uitstoot ten behoeve van de stroomvoorziening zo laag mogelijk te houden.
- De richtlijn en daarmee de inzet van duurzame energie geldt inclusief op- en afbouwperiode



Duurzaamheidsplan

Invulling

2.1 Geef aan welke energiebesparende maatregelen van toepassing zijn voor je evenement:

- X Beschreven opstart procedure voor het evenement
- X Beschreven afsluitprocedure avond voor het evenement
- X LED verlichting podium : Percentage 90 %
- X LED sfeerverlichting : Percentage 60 %
- X LED terreinverlichting : Percentage 100 %
- X Vastgelegde werkafspraken hoe energiezuinig om te gaan met apparatuur (bv inschakelen buitenverlichting, sluiten koelcontainers)
- Energiezuinige koelapparatuur. Aantoonbaar door:
- Energiezuinige verwarming. Aantoonbaar door:
- X Gebruik van aanwezigheid, tijd of schemerschakelaars
- Anders n.l.....
- Anders n.l.....



Duurzaamheidsplan

2.2 Hieronder graag invullen hoe de stroominfrastructuur wordt ingericht conform de gestelde voorwaarden in de richtlijn:

Totale energiebehoefte (KVA)

Benodigd vermogen : 900 KVA

Beschikbaar geïnstalleerd vermogen

| <u>Stroombron</u> | <u>Beschikbaar geïnstalleerd vermogen in KVA</u> |
|---|--|
| <u>Vaste netstroompunten</u> | 1x 16A/380V, 2x 80A/380V |
| <u>Batterijen autonoom</u> | 5 x 50 kW accucel |
| <u>Andere autonome duurzame energiebronnen, nl:</u> | |
| --- | --- |
| --- | --- |

2.3 Indien je diesel aggregaten inzet dan graag hieronder je motivering beschrijven:

Het evenemententerrein voorzag niet in de benodigde stroomvoorziening voor vaste stroom. Daarom zijn naast het minimum van 10% aan batterijen ook aggregaten ingezet.

Vermogen aggregaten (KVA) : 3 x 100 KVA / 1 x 300 KVA

Verwachte hoeveelheid HVO-diesel : 800 Liter

Vermogen diesel-hybride batterijopslag (KVA) : 1 x 100 KVA aggregaat wordt ingezet voor het laden van 2 accucellen



Werkvorm discussie randvoorwaarden

- Welke procesondersteuning nodig
- Welke tools nodig
- Welke training nodig



Agenda

- 09.30 Welkom en doel van de workshop
- 09.45 In vogelvlucht door de huidige criteria
- 10.05 Welke andere criteria worden opgesteld in diverse gemeenten
- 10.20 Ontwikkelingen keurmerken duurzame evenementen (als inspiratie) en wet- en regelgeving
- 10.35 Differentiatie evenementen (tot 500, 500-2000, > 2000)
- 11.00 Interactief aan de slag met aanpassingen / nieuwe richtlijnen gemeente Amsterdam
- 11.40 Huidig proces in kaart brengen (rol van organisator, vergunningen, team evenementen etc)
- 12.15 LUNCH
- 13.00 Herziene proces in kaart brengen
- 13.30 Inventarisatie van benodigde tools, hulpmiddelen, formats,
- 14.15 Samenvatting, afronding en vervolgstappen
- 14.30 Einde



Vervolgstappen

- Contouren optekenen nieuwe richtlijn en bijbehorende processen vanuit deze werksessie
- Vergelijkbare sessie met evenementorganisatoren
- Herziene richtlijn, tools, trainingen
- Januari 2024 operationeel





Herziening richtlijn duurzame evenementen

Team Evenementen Openbare Ruimte 120923