

# Evenementenwegwijzer

Wanneer u een evenement organiseert, krijgt u over veel verschillende onderwerpen met de gemeente te maken. Bijvoorbeeld voor het gebruik van openbaar gebied, het verkrijgen van een vergunning, het aanvragen van subsidie of de vermelding op de evenementenkalender.

Verschillende afdelingen en contactpersonen zijn verantwoordelijk voor verschillende zaken. De Wegwijzer voor evenementenorganisatoren in Arnhem geeft snel inzicht in waar u voor welk onderwerp moet zijn, en van welke gemeentelijke diensten u gebruik kunt maken. Ook wijst het de weg naar andere organisaties die wellicht iets voor u kunnen betekenen.

## Globale inhoud van deze wegwijzer

### Oriënterende gesprekken

- Heeft u ideeën voor een nieuw evenement in Arnhem en oriënteert u zich op de haalbaarheid ervan? Of hebt u al een concept in uw hoofd en wilt u ook de praktische kant daarvan bespreken? Gemeentelijke contactpersonen voor culturele, sportieve of publiekevenementen denken graag met u mee. Het verdient aanbeveling uw ideeën al in een pril stadium met hen te bespreken. Mogelijke gespreksonderwerpen zijn programmering, samenwerking met andere initiatieven, procedures voor bijvoorbeeld subsidieaanvragen, beschikbaarheid locaties, vergunningmogelijkheden, te verwachten voorwaarden, aanvraagtermijnen, etcetera. Meer informatie hierover vindt u in hoofdstuk 2.

### Evenementenvergunning aanvragen

- Voor het houden van een evenement is een evenementenvergunning nodig. In de Wegwijzer vindt u informatie over de procedure, welke informatie u aan moet leveren, waar naar gekeken wordt bij de verstrekking ervan en dergelijke. Ook kunt u hier aanvraagformulieren invullen. Geadviseerd wordt de vergunning minimaal acht weken voor het plaatsvinden van een groter evenement en drie weken voor een klein evenement aan te vragen. Meer informatie in hoofdstuk 4.

### Subsidiemogelijkheden

Binnen de gemeente Arnhem is het mogelijk subsidie aan te vragen voor uw evenement. De Wegwijzer zet de informatie op een rij. De Wegwijzer bevat ook tips en adviezen voor het verkrijgen van andere vormen van financiering. Meer informatie in hoofdstuk 5.

### Publiciteit voor uw evenement

- De gemeente ondersteunt de promotie van Arnhemse evenementen via verschillende uitingen (website, brochure, affiches, moving billboards, banieren). In de Wegwijzer kunt u lezen welke middelen er zijn. Er is ook informatie te vinden over mogelijkheden van derden, bijvoorbeeld reclame opabri's en affichezuilen of publiciteit in regionale media. Meer informatie in hoofdstuk 6.

### En verder vindt u in deze Wegwijzer

- overzichten van evenementenlocaties in Arnhem (binnen- en buitenlocaties)
- doorverwijzingen naar organisaties in Arnhem en regio, waarmee u kunt samenwerken (bv. inzet van studenten MBO en HBO)
- linken naar beleidsnota's over evenementen
- linken naar regelgeving over evenementen
- linken naar aanvraagformulieren voor vergunningen of subsidies

## **Inhoud**

**Hoofdstuk 1: Gastvrij evenementenbeleid in Arnhem**

**Hoofdstuk 2: Intake en klankbord**

**Hoofdstuk 3: Uitvoering: een eerste verkenning**

**Hoofdstuk 4: Evenementenvergunning**

**Hoofdstuk 5: Subsidiemogelijkheden**

**Hoofdstuk 6: Publiciteit voor uw evenement**

## Hoofdstuk 1

# Gastvrij evenementenbeleid in Arnhem

Arnhem vindt evenementen belangrijk. Ze heeft ook al één en ander in huis. Koningsdag en – nacht staan qua bezoekersaantallen in de top van Nederland. World Statues, met het WK Living Statues, is een landelijk fenomeen. Het Fashion en Design festival geeft Arnhem als Modestad een enorme impuls en de Sonsbeek Beeldtentoonstelling is tot ver over de grenzen bekend. De Bridge-to-Bridgeloop is een uitstekend voorbeeld van een diepgeworteld Arnhems evenement. En wereldsterren als Madonna, U2 en Tina Turner en Celine Dion kozen het Arnhemse GelreDome voor hun concerten.

Maar Arnhem wil zich verder blijven ontwikkelen tot een echte (publieks)evenementenstad en wil daaraan meer bekendheid geven. Met culturele festivals wil de gemeente het creatieve leefklimaat versterken. Ook wil de gemeente breedtesport stimuleren en dat doet ze onder meer via de ondersteuning van sportevenementen, zoals bijvoorbeeld Giro d'Italia in 2016 en het EK Volleybal voor meisjes onder de 18 jaar in 2017.



De nadruk ligt hierbij niet alleen op het toevoegen van nieuwe grootschalige evenementen. De gemeente zet juist ook in op het versterken, verbinden en uitbouwen van bestaande evenementen en het gastvrij ontvangen van initiatieven van derden. Verder wil de gemeente haar regiefunctie versterken en de bruikbaarheid van evenementenlocaties vergroten.

In de Evenementenvisie van 2015 zijn visie, doelstellingen en actiepunten om dit te bereiken uiteengezet.

## Hoofdstuk 2

# Intake en klankbord



Heeft u ideeën voor een nieuw evenement in Arnhem en oriënteert u zich op de haalbaarheid ervan? Of wilt u over de toekomst van uw bestaande evenement van gedachten wisselen? Gemeentelijke contactpersonen voor culturele, sport- of publieksevenementen denken graag met u mee. U kunt uw plannen reeds in een pril stadium met hen bespreken. Onderwerpen die dan aan de orde kunnen komen zijn

**Programmering:** is uw concept nieuw of vernieuwend en voegt het inhoudelijk iets toe aan de Arnhemse programmering? De genoemde contactpersonen kennen de agenda als geen ander en fungeren graag als uw klankbord.

**Partners:** u zoekt aansluiting bij reeds bestaande initiatieven? Of wilt samenwerken met partners, om zodoende het draagvlak voor uw initiatief te vergroten? De genoemde contactpersonen beschikken over een uitgebreid extern netwerk en brengen u graag in contact met mogelijke samenwerkingspartners.

**Processen:** welke stappen moet u nog zetten om uw evenement te realiseren? Een gesprek met uw contactpersoon kan u helpen om dit inzichtelijk te maken en de juiste volgorde te bepalen. Het maken van een goed onderbouwde financieringsopzet is één van de stappen. Uw contactpersoon informeert u graag over de mogelijkheden en onmogelijkheden van gemeentelijke subsidieverstrekking. Meer informatie hierover in hoofdstuk 5. Goede publiciteit rond uw evenement is belangrijk om bezoekers en/of deelnemers te trekken. De gemeente kan via verschillende communicatiemiddelen uw evenement helpen promoten. Zie hiervoor hoofdstuk 6.

## Contactpersoon

Alet Voskuil, [alet.voskuil@arnhem.nl](mailto:alet.voskuil@arnhem.nl), 026 – 3774275  
Bezoekadres: Stadskantoor, Eusebiusbuitensingel 53, Arnhem

## Hoofdstuk 3: Uitvoering, een eerste verkenning

<b>Wanneer:</b>	<b>in pril stadium</b>
<b>Waarover:</b>	<b>datum, locatie, oriëntatie vergunningmogelijkheden</b>
<b>Met wie:</b>	<b>accounthouder evenementenvergunningen</b> <b>Kees Jordense, 026 – 377 5823</b> <b>bezoekadres: Stadskantoor, Eusebiusbuitensingel 53, Arnhem</b>

U heeft het concept van uw evenement in uw hoofd. U weet in grote lijnen wat u wilt en hoe u dat wilt gaan uitvoeren. In dit stadium kunt u uw plannen bespreken met de accounthouder evenementen. Wat kunt u zoal met hem/haar bespreken?

De informatie is te vinden via [www.arnhem.nl](http://www.arnhem.nl) (**ondernemers > evenement organiseren**).

- **Datum:** De accounthouder evenementen checkt in de gemeentelijke evenementenplanner of er andere evenementen gepland of in voorbereiding zijn op de door u voorgestelde datum.
- **Buitenlocaties:** Arnhem beschikt over evenementenlocaties in het centrum en erbuiten, met uiteenlopende kenmerken en geschikt voor een variëteit aan evenementen. Heeft u een locatie op het oog, dan kunt u bespreken of deze geschikt is voor het evenement dat u organiseert. Heeft u geen locatie in gedachten, dan is de accounthouder evenementen u graag van dienst met informatie en advies over de mogelijkheden in Arnhem. In de nota 'Regels voor evenementen in Arnhem' treft u een uitgebreid overzicht aan van evenementenlocaties in Arnhem. Wanneer een buitenlocatie geen openbaar gebied betreft, maar in particuliere handen is, heeft u naast gemeentelijke toestemming uiteraard óók toestemming van de eigenaar nodig.
- **Binnenlocaties:** Ook voor binnenevenementen beschikt Arnhem over meerdere locaties.. Met de accounthouder evenementen kunt u bespreken of de accommodatie die u op het oog heeft qua vergunningmogelijkheden geschikt is voor uw evenement. Voor overige informatie wendt u zich tot de accommodatie zelf.
- **Vergunningmogelijkheden.** 'Ja, mits...' , dat is kort en krachtig ons beleid als het om evenementenvergunningen gaat. 'Ja', want we zijn blij met veel initiatieven die onze stad de levendigheid en aantrekkelijkheid bieden die we beogen. 'Mits', omdat we rekening moeten houden met belangen van derden. Veel evenementen hebben immers in meer of mindere mate gevolgen voor bereikbaarheid, verkeersafwikkeling, veiligheid, geluid voor omwonenden, flora en fauna etc. U kunt dan te maken krijgen met voorwaarden of beperkingen in uw evenementenvergunning (zie hoofdstuk 4). Maar vaak is een kleine aanpassing in uw concept ook een oplossing en misschien wel een betere. Tijdige afspraken hierover zijn dan natuurlijk heel belangrijk, zodat u een en ander kunt doorvoeren in uw organisatie en in publicaties en dergelijke. De accounthouder evenementen is uw vraagbaak en adviseur in deze. Hij checkt zonodig bij in- en externe adviseurs (politie, hulpverleningsdiensten –brandweer en geneeskundige dienst - afdeling verkeer, beheerders openbare ruimte) hoe zij denken over uw concept en met welke voorwaarden u rekening moet houden als het om vergunningverlening gaat. Als alternatieven nodig blijken, zoekt hij mee naar oplossingen waar u zich in kunt vinden. Wanneer externe adviezen elkaar dreigen tegen te spreken, komt de accounthouder evenementen in actie als bemiddelaar.
- **Optie openbaar gebied:** in de voorbereidingstijd die u nodig heeft vóór u een evenementenvergunning aanvraagt (zie hoofdstuk 4) kunt u de door u beoogde locatie

(mits eigendom van de gemeente uiteraard) en datum 'reserveren'. Zolang geen andere organisator dezelfde datum en plaats claimt, kunt u uw eigen planning hanteren. Komt er wel een ander verzoek dat mogelijk conflicteert met uw plannen, dan zult u uw vergunningaanvraag direct moeten concretiseren.

## Hoofdstuk 4: Evenementenvergunning

**Wanneer\*:** zodra datum, locatie en activiteiten duidelijk zijn  
**Bij wie:** afdeling Vergunningen, Openbare ruimte  
**bezoekadres:** stadhuis, Koningstraat 38, Arnhem  
**telefoon:** 0900 - 1809  
**e-mail:** [gemeente@arnhem.nl](mailto:gemeente@arnhem.nl)  
**website:** [www.arnhem.nl](http://www.arnhem.nl) (ondernemers/evenement organiseren/vergunningen)  
**postadres:** Gemeente Arnhem, Postbus 9200, 6800 HA Arnhem

Voor het houden van een evenement is een evenementenvergunning nodig. De Algemene Plaatselijke Verordening (APV), waar de evenementenvergunning onder valt, omschrijft een evenement als 'het geheel van activiteiten dat plaatsvindt bij een voor het publiek toegankelijke gebeurtenis al dan niet met een openbaar dan wel besloten karakter'. Ook voor evenementen die u binnen organiseert, is een evenementenvergunning nodig.

In de nota 'Regels voor evenementen in Arnhem' zijn de regels omschreven voor buitenevenementen. Deze zijn samen te vatten als: 'ja, mits'. Arnhem biedt immers graag ruimte aan evenementen, maar heeft ook oog voor de belangen van de leefomgeving. Evenementen zorgen enerzijds voor een levendige en attractieve stad, anderzijds veroorzaakt het in meer of mindere mate hinder voor de omgeving. Met een evenementenvergunning wordt een en ander goed in beeld gebracht en afgesproken. → *Nieuw in de Regels is de bepaling dat bij type 1 en type 2 evenementen –waarbij drankverkoop onderdeel van het evenement is- een retoursysteem voor drinkbekers verplicht is.* Het retoursysteem moet als resultaat hebben dat drinkbekers ofwel worden hergebruikt of als aparte afvalstroom worden afgevoerd.

Bij het verstrekken van een evenementenvergunning wordt met name gekeken naar de gevolgen van het evenement voor openbare orde en veiligheid, afval / stadsreiniging, geluid, cultuurhistorie / ecologie, erfgoed, openbare ruimte / gemeentelijke eigendommen, verkeersstromen / parkeren, hulpdiensten, bewoners in omgeving.

### Zijn er nog andere vergunningen nodig?

#### In de evenementenvergunning opgenomen zaken:

Binnen de afgifte van een evenementenvergunning worden zoveel mogelijk andere in de APV geregelde zaken, waar normaal gesproken aparte vergunningen voor worden afgegeven, meegenomen. U moet dan denken aan bijvoorbeeld standplaatsvergunningen (voor bv. verkoopwagens), geluidsontheffingen of vergunningen voor oneigenlijk gebruik openbare grond. De Winkeltijdenwet en de Drank- en Horecawet zijn géén onderdeel van de APV, maar getracht wordt ook déze zaken – indien van toepassing – in de evenementenvergunning mee te nemen. Een ontheffing voor het schenken van zwak-alcoholhoudende dranken, gedurende een evenement, zal bijvoorbeeld in een evenementenvergunning worden geregeld.



foto: Het Gelders Archief

### Niet in de evenementenvergunning opgenomen zaken:

Indien u een evenement in een gebouw wilt organiseren dient u zich te houden aan de voorwaarden van de gebruiksmelding van het gebouw, deze blijven onverkort van kracht. U kunt hiervoor contact opnemen met de beheerder of eigenaar van de accommodatie. Indien hier u vanaf wijkt, dient u een gebruiksmelding in te dienen.

Indien u een evenement in een gebouw wilt organiseren dient u op grond van het Besluit 'brandveilig gebruik bouwwerken' (Gebruiksbesluit) een gebruiksmelding te doen als het gebruik in het kader van een evenement niet valt binnen de bestaande gebruiksmelding. Voor de reikwijdte van de bestaande melding kunt u contact opnemen met de beheerder of eigenaar van de accommodatie. Als geen nieuwe melding noodzakelijk is dient u zich te houden aan de bestaande voorwaarden van de gebruiksmelding van het gebouw, deze blijven onverkort van kracht.

### **Evenement in een tent of op een afgesloten evenemententerrein.**

Op grond van artikel 2 van de Brandbeveiligingsverordening moet voor een tent een gebruiksvergunning worden aangevraagd indien er meer dan vijftig personen gelijktijdig in de tent aanwezig zullen zijn. Dit geldt ook voor een afgesloten evenemententerrein. De gebruiksvergunning is opgenomen in het aanvraagformulier voor de evenementenvergunning.

### **Aanvraag**

De aanvraag vergunning of de melding voor het brandveilig gebruik ten tijde van uw evenement, moet worden ingediend bij de afdeling Vergunningen. Voor nadere informatie en het aanvragen van de benodigde formulieren kunt u contact opnemen met afdeling Vergunningen.

### **Klein evenement'**

#### Digitale meldingsplicht voor klein evenement

Digitale Meldingsplicht voor een klein evenement voldoet aan alle volgende voorwaarden:

- u verwacht als organisator niet meer dan 249 personen;
- er wordt géén alcoholhoudende drank (bier/wijn) verkocht;
- het evenement begint niet eerder dan 07:00 uur ;
- het evenement eindigt uiterlijk om 24:00 uur diezelfde dag of eindigt ná 24:00 uur diezelfde dag waarbij het geluidsniveau niet meer dan 40 dB(A) is, gemeten op 2 meter van de gevel van een nabij gelegen woning;
- het geluidsniveau gemeten op 2 meter voor de meest nabij gelegen woning bedraagt niet meer dan 70 dB(A)/83 dB(C); gemeten op 1 meter voor een luidspreker bedraagt het geluidsniveau niet meer dan 95 dB(A)/108 dB(C);
- het evenement vindt niet plaats in het bos en niet in het park tijdens het broedseizoen van 1 maart tot en met 15 augustus;
- het evenement vindt niet plaats in het voetgangersgebied in de binnenstad;
- het evenement vindt niet plaats op de rijbaan, het (brom)fietspad of vormt anderszins een belemmering voor het verkeer en de hulpdiensten.
- U heeft de melding klein evenement tijdig gedaan via het digitale meldingssysteem.
- Niet in een gebouw of tent > 50 personen.

### **\* Wanneer aanvragen?**

U kunt eigenlijk niet vroeg genoeg zijn met het aanvragen van een evenementenvergunning. Dat geeft u de mogelijkheid om te voldoen aan eventuele voorwaarden die gesteld worden. Maar ook de gemeente kan -bijvoorbeeld bij het inplannen van wegwerkzaamheden- rekening houden met evenementen, mits hiervoor de vergunningprocedure is gestart. Geadviseerd wordt de vergunning minimaal acht weken voor het plaatsvinden van een groter evenement en minimaal drie weken voor een klein evenement aan te vragen. Voor *Koningsdag* en grotere evenementen > 10.000 bezoekers of risicovolle evenementen gelden langere termijnen.

### **Procedure**

Een aanvraagformulier is te vinden via [www.arnhem.nl](http://www.arnhem.nl) (**ondernemers / evenementenvergunning**)

Zodra een aanvraag voor een evenementenvergunning compleet is, ligt deze één week ter inzage, zodat belanghebbenden de mogelijkheid hebben te reageren. Hierna ontvangt u het besluit over de vergunningverlening en de eventuele voorwaarden.



Wanneer is uw aanvraag compleet? Bij grootschalige evenementen worden vanzelfsprekend meer gegevens gevraagd over uw plannen ten aanzien van verkeersafwikkeling, crowdmanagement, afvalinzameling, toiletvoorzieningen enzovoort. De afdeling vergunningen vraagt u dan deze gegevens in een aanvullend calamiteiten- of verkeersplan toe te voegen. Wij adviseren u bij grootschaliger evenementen de evenementenvergunning zéker minimaal acht weken van te voren aan te vragen. Dan heeft u voldoende gelegenheid eventueel gevraagde extra gegevens aan te leveren en de uitvoering van eventueel gestelde voorwaarden te organiseren.

NB: met de accounthouder evenementenvergunningen heeft u wellicht al in een vroeg stadium de mogelijkheden verkend van uw evenement op de door uw gewenste locatie (zie hoofdstuk 2). Daarbij is datum en plaats voor u 'gereserveerd'. Zolang er geen andere organisator uw datum en plaats claimt, kunt u uw eigen planning hanteren. Komt er wel een ander verzoek dat mogelijk conflicteert met uw plannen, dan zult u uw vergunningaanvraag direct moeten concretiseren.

### **Leges**

Voor het verkrijgen van een evenementenvergunning zijn leges verschuldigd. Door zoveel mogelijk zaken binnen één evenementenvergunning te vatten, proberen we de kosten voor u te beperken. Het is daarom van belang dat u bij uw aanvraag zo compleet en duidelijk mogelijk probeert te zijn.

#### Vermijd een tweede aanvraag (en twee keer leges)

Wanneer u vroeg uw vergunning aanvraagt zodat u verzekerd bent van toestemming, zijn soms nog niet alle onderdelen van uw evenement volledig bekend. Om te voorkomen dat u een tweede, aanvullende vergunning moet aanvragen, en daarmee ook voor een tweede keer met leges wordt geconfronteerd, adviseren wij het volgende. In uw vergunningaanvraag kunt u aangeven dat de bijgevoegde inrichtingsschets de globale inrichting van het terrein weergeeft. U geeft tevens aan dat u circa acht weken van te voren de definitieve inrichting overlegt. Wanneer deze zodanig afwijkt dat het van invloed is op omwonenden en andere belanghebbenden, is het nodig deze definitieve inrichting opnieuw ter inzage te leggen. Daarom is deze termijn nodig. Maar omdat het nog steeds om dezelfde aanvraag gaat hoeft u geen extra leges te betalen voor deze tweede ronde. Op deze manier blijft u flexibel, beperkt u de kosten én verzekert u zich tijdig van toestemming.

Zolang een vergunning nog niet is afgegeven en u wilt een aanvulling doen op uw aanvraag, dan kan dat. Vermeld dan wel de kenmerknummers van de eerste aanvraag. Is de vergunning al verstrekt en is er geen voorbehoud gemaakt voor een definitieve inrichting, dan is voor nieuwe vergunningplichtige activiteiten een nieuwe vergunning nodig. En dan worden weer opnieuw leges in rekening gebracht.

#### Vrijstelling van leges

Ideële organisaties, zijnde organisaties die een maatschappelijk belang (zie legesverordening) dienen, kunnen vrijgesteld worden van leges. Evenementen welke worden georganiseerd op basis van wijk- en buurtgebonden doeleinden zijn tevens van leges vrijgesteld. Als u meent hiervoor in aanmerking te komen, dan zult u dit op uw aanvraagformulier dienen te vermelden én te motiveren. Wordt uw verzoek niet gehonoreerd, dan kunt u achteraf bezwaar maken. Informatie hierover is opgenomen in de toelichting bij het aanvraagformulier.

# Hoofdstuk 5: Subsidiemogelijkheden

**Wanneer:** zodra conceptidee en conceptfinanciering in grote lijnen bekend zijn

**Met wie:** **publieksevenementen**  
Alet Voskuil, [alet.voskuil@arnhem.nl](mailto:alet.voskuil@arnhem.nl), 026 – 3774275

**culturele evenementen**  
Doeko Pinxt, [doeko.pinxt@arnhem.nl](mailto:doeko.pinxt@arnhem.nl), 026 377 3247

## De subsidieregeling Producties, Evenementen en Festivals

De subsidieregeling Producties, Evenementen en Festivals is zowel bedoeld voor initiatieven die cultuurdeelname vergroten, artistieke producties maken en presenteren, de beeldvorming van Arnhem als cultuurstad ondersteunen als voor publieksevenementen die bijdragen aan Arnhem als evenementenstad. Jaarlijks zijn er twee deadlines voor subsidieaanvragen. Op 1 maart voor aanvragen tot €10.000 en vanaf €10.000 en op 1 oktober tot €10.000. Voorafgaand aan elke subsidieronde organiseren wij vrije inloop spreekuren. Meldt u aan voor de nieuwsbrief Cultuur en Evenementen en dan weet u altijd wanneer een deadline nadert.

Meer informatie over deadlines en voorwaarden vindt u op [arnhem.nl](http://arnhem.nl).

### Andere vormen van financiering

Gemeentelijke subsidie kan niet de enige vorm van inkomsten van uw evenement zijn. Sommige (publieks)evenementen kunnen met een gedeeltelijke of zonder gemeentelijke financiering gerealiseerd worden. Of zouden dat moeten kunnen.

Andere financieringsbronnen om uw begroting sluitend te maken zijn:

- eigen inkomsten
  - o deelnemersprijs / toegang
  - o standverhuur / kraamverhuur / verpachting
  - o horeca-inkomsten
  - o inkomsten merchandising
- sponsoring (cash en in natura)
- bijdragen uit (particuliere) fondsen en stichtingen
- subsidie provinciale- en Rijksoverheid

# Hoofdstuk 6: Publiciteit voor uw evenement

De gemeente ondersteunt de promotie van Arnhemse evenementen via verschillende uitingen:

## Evenementenkalender

Twee maal per jaar verschijnt de evenementenkalender in een grote oplage in de stad en de regio. Deze uitgave wordt in samenwerking met het RBT KAN uitgebracht en is gericht op Arnhemse inwoners en bezoekers. Met deze breed verspreide brochure wordt een groot aantal Arnhemse evenementen gezamenlijk gepromoot. Contactpersoon: Rosa Sanders, tel 026 – 377 3447, [rosa.sanders@arnhem.nl](mailto:rosa.sanders@arnhem.nl) of [evenementen@arnhem.nl](mailto:evenementen@arnhem.nl)

## Banieren of vlaggen (aan de vlaggenmasten aan hoofdwegen en evenementenlocaties)

Coördinatie: Gemeente Arnhem

- \* uitsluitend voor non -profit en ter aankondiging van evenementen.
- \* circa 118 in de stad; kan keuze gemaakt worden per locatie, zie plattegrond
- \* (let op: het kan voorkomen dat er tijdens bouwwerkzaamheden geen gebruik gemaakt kan worden van de gekozen locatie).
- \* de kosten voor de productie van een vlag zijn voor de evenementenorganisator/aanvrager en kunnen verschillen per leverancier. De organisator is vrij in deze keuze.
- \* ophangkosten en afhalen van de banieren bedraagt € 10,- excl. btw als de mast er al staat en € 15,- excl. als de mast er nog niet staat.
- \* vlaggen 2 weken voor hangperiode aan te leveren bij de Algemene Vlaggenhandel Nederland.
- \* facturatie van de ophangkosten via Algemene Vlaggenhandel Nederland.
- \* ontwerp banier behoeft instemming met de gemeente Arnhem
- \* ophanging banieren door Algemene Vlaggenhandel Nederland
- \* technische specs zie bijlagen.

## Contactgegevens

**Planning:** Gemeente Arnhem  
Rosa Sanders, telefoon 026-3773447  
[evenementen@arnhem.nl](mailto:evenementen@arnhem.nl)

**Uitvoering:** Algemene Vlaggenhandel Nederland  
Karl van de Top, telefoon 026-3515313  
[info@vlaggenhandel.nl](mailto:info@vlaggenhandel.nl)

## Billboards

Coördinatie: Gemeente Arnhem  
Er zijn 6 billboards (invalswegen van Arnhem, zie plattegrond)

Locaties:

- Utrechtseweg
- Westervoortsedijk
- Lange Water
- Nijmeegseweg
- Batavierenweg
- Station Schuytgraaf

- \* uitsluitend voor non profit, vooraankondiging van evenement.
- \* kosten voor het aanplakken € 125,- excl btw per campagne van 2 aaneengesloten weken volgens de planning van JC Decaux
- \* afwijkende periode is een veel hoger tarief. meer info daarover bij JC Decaux.
- \* aanleveren van posters (**8 stuks**) twee weken vóór hangperiode bij JC Decaux
- \* facturatie van de ophangkosten via Gemeente Arnhem
- \* keuze van productie posters is vrij
- \* technische specs, zie bijlagen

**Contactgegevens**

**Planning:** Gemeente Arnhem  
Rosa Sanders, telefoon 026-3773447  
[evenementen@arnhem.nl](mailto:evenementen@arnhem.nl)

**Uitvoering:** JC Decaux  
Rogier Mollee, telefoon 020-6607572  
[Rogier.mollee@jcdecaux.nl](mailto:Rogier.mollee@jcdecaux.nl)

**Facturatie:** Gemeente Arnhem (voor vragen over facturen):  
Rita Kleijwegt, telefoon 026-3773010 [Rita.kleijwegt@arnhem.nl](mailto:Rita.kleijwegt@arnhem.nl)

**Moving billboards**

Coördinatie en opdrachtgever: Gemeente Arnhem

- \* Gemeente Arnhem vult deze billboards 6 keer per jaar met info over evenementen.
- \* Gemeente Arnhem benadert partijen voor foto en info.

**Contactgegevens**

**Planning:** Gemeente Arnhem  
Rosa Sanders, telefoon 026-3773447  
[evenementen@arnhem.nl](mailto:evenementen@arnhem.nl)

**Vitrine campagnes Moving billboards (particulier)**

- \* organisatie kunnen zelf een extra campagne wil boeken bij JCDecaux
- \* prijsopgave via JC Decaux

**Spandraden in de binnenstad**

Coördinatie: Platform Binnenstad Arnhem

- \* uitsluitend non profit instellingen
- \* neutrale uitstraling
- \* geen reclame uitingen
- \* welkom aan bezoekersuitstraling
- \* veilig
- \* vergunning loopt via PBA (Platform Binnenstad Arnhem)
- \* maatvoering standaard of na overleg
- \* kosten fabricatie spandoek vanaf €69,00 ex btw per stuk (ongeveer 3-5 jaar bruikbaar)
- \* kosten ophangen starttarief €295,00 en per spandoek €12,50 met een minimum van 40 stuks

**Contactgegevens**

Platform Binnenstad Arnhem  
Sander Wind, telefoon 06-53775866  
[sanderwind@binnenstadarnhem.nl](mailto:sanderwind@binnenstadarnhem.nl)

**Little Windows**

Coördinatie: Platform Binnenstad Arnhem

Voorwaarden:

- \* uitsluitend non profit instellingen
- \* neutrale uitstraling
- \* geen reclame uitingen
- \* welkom aan bezoekersuitstraling
- \* veilig
- \* vergunning loopt via PBA
- \* maatvoering standaard of na overleg
- \* kosten fabricatie vanaf €1,50 ex btw per stuk (200 stuks)
- \* kosten ophangen bij 200 winkels € 650,00 excl. btw

**Contactgegevens**

Platform Binnenstad Arnhem  
Sander Wind, telefoon 06-53775866  
[sanderwind@binnenstadarnhem.nl](mailto:sanderwind@binnenstadarnhem.nl)

**MoBa-bankjes**

Coördinatie: Platform Binnenstad Arnhem  
\* ongeveer 30 stuks  
\* bankjes zijn zowel los als met vlag of frame te gebruiken  
\* vergunning vereist voor MoBa-bankjes

**Contactgegevens**

Platform Binnenstad Arnhem  
Sander Wind, telefoon 06-53775866  
[sanderwind@binnenstadarnhem.nl](mailto:sanderwind@binnenstadarnhem.nl)

**Sandwichborden**

Coördinatie: Hoffmann Outdoor Media  
A0 borden aan de lantaarnpalen

**Contactgegevens**

Hoffman Outdoor Media  
[info@hoffman.info](mailto:info@hoffman.info)

**Borden parkeergarage/vitrine**

Coördinatie:

**Contactgegevens****Andere reclame-uitingen voorafgaand of tijdens evenementen**

Zeppelin boven de stad? Een opblaas-King Kong op uw dak? Spandoeken over verkeerswegen? Voor dergelijke reclame-uitingen ter promotie van uw evenement, of dit nu voorafgaand of tijdens het evenement is, is een vergunning oneigenlijk gebruik openbare grond nodig. Als u dergelijke plannen heeft, kunt u dit in uw aanvraag voor een evenementenvergunning meenemen.

Informatie: afdeling Vergunningen.

**Strooifolders**

Het uitdelen van strooifolders is niet aan een vergunning gebonden (vrijheid van meningsuiting) maar mag niet plaats vinden in de hoofdas van het winkelgebied (Rijnstraat, Jansstraat, Grote Oord, Vijzelstraat, Ketelstraat, Roggestraat) alsmede in het gebied tot 50 meter buiten deze hoofdas. Daarnaast mag er geen gebruik worden gemaakt van een verkoopwagen, kraam, auto of iets dergelijks. Degene die reclame- of strooifolders en dergelijke onder het publiek verspreidt of laat verspreiden is verplicht deze zo snel mogelijk op te (laten) ruimen als de flyers in de omgeving van de plek waar ze zijn uitgereikt door het publiek worden weggegooid.

Informatie: klantenservice gemeente Arnhem, 0900 – 1809 (lokaal tarief) Afdeling Vergunningen.

## Aansluiting bij de made in [Arnhem] – campagne

### Kernwaarden van Arnhem: 'het zit in onze genen'.

Kernwaarden groen, creatief en ondernemend zit in 'onze genen'.

#### Groen

Arnhem heeft veel fysiek groen in de stad en vele grote Stadsparken. Meest bekende stadspark is Sonsbeek, grenzend aan de binnenstad en tevens toegang tot de Veluwe. Daarnaast wordt het openbare groen op allerlei manieren ingezet. Je kunt het gebruiken voor fysieke inspanning, zoals hardlopen en bootcamps, fietsen door Meinerswijk, het wordt gebruikt voor creatieve gebeurtenissen zoals de Sonsbeektentoonstelling, allerlei festivals en markten, noem het maar op. Daarnaast is het bijzonder dat je vanuit de drukke stad zo het park in loopt, zodat je tot rust kunt komen en even kunt resetten.

#### Creatief

Arnhem heeft een creatieve dynamiek met mode, design en vele culturele activiteiten. Arnhem is drie grote nationale gezelschappen rijk, Introdans, HGO en Oostpool en vele culturele voorzieningen zoals het nieuwe Muis en Theater aan de Rijn. Door het jaar heen worden diverse beeldbepalende events en festivals georganiseerd zoals FDFa en Innovate. Tweejaarlijks zetten events als de Sonsbeektentoonstelling en State of Fashion Arnhem internationaal op de kaart. Arnhem heeft verschillende kennisinstellingen zoals ArtEZ, HAN en VHL. Ook zie je de creativiteit terug in de stad bij bijvoorbeeld het Feestaardvarken, het Modekwartier, Coehoorn. Allemaal plekken in de stad waar je geïnspireerd wordt, cross overs plaats vinden en kennis wordt over gedragen. Transformaties in de stad zijn aan de orde van de dag, gebouwen krijgen nieuwe functies, pleinen en openbare ruimte worden opnieuw ingericht. Er is veel energie in de stad, op allerlei vlakken.

#### Ondernemend (Arnhemse zakelijkheid)

De ondernemingskracht van Arnhemmers is te vinden in het samen uitwisselen, samen experimenteren en samenwerken. Arnhem biedt als stad de ruimte om nieuwe energie te laten ontstaan in o.a. de ondernemingen, netwerken en communities. Van sport, cultuur tot energie en cross overs. Dit maakt dat Arnhem een goede stad is voor start-ups en scale-ups. Vooral op het gebied van energie heeft Arnhem veel innovatieve bedrijven en wordt er samengewerkt op verschillende bedrijventerreinen zoals IPKW en Arnhems Buiten. Word je echt groot, dan is Arnhem te klein en verlaat je Arnhem als ambassadeur van de stad.

Bovengenoemde kernwaarden communiceren we niet, maar bieden volop kansen om goed en stevig geladen te worden en 'het verhaal' van Arnhem te vertellen. Dit doen we door het letterlijk vertellen van verhalen en zo bewijsmateriaal te creëren om een krachtig en aantrekkelijk imago van Arnhem te veroorzaken.

Indien u denkt dat u evenement past binnen de citymarketingcampagne, neemt u dan voor meer informatie contact op met [betty.jacobi@arnhem.nl](mailto:betty.jacobi@arnhem.nl) of [manon.cornelissen@arnhem.nl](mailto:manon.cornelissen@arnhem.nl).

made in **[Arnhem]**