

## 6.8 Schematische weergave

De processen zijn op hoofdlijnen uitgewerkt in onderstaand tabel en bijbehorend processchema:

<b>Wat:</b>	<b>Waar:</b>	<b>Tijdstip</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Vragen, informatie m.b.t. evenementen:</b>  <b>algemeen, procedures, vergunning, financiële ondersteuning, kalender, locaties, etc.</b>  <b>Eerste initiatief of idee</b>	Frontoffice EHV247	Doorlopend	
<b>Aanmelden evenement voor plaatsing op de evenementenkalender</b>	Frontoffice EHV247	Voor 1 oktober jaar x-1 of later indien initiatief niet voor 1 oktober bekend was.	College van B&W stelt uiterlijk 1 januari de kalender vast.
<b>Aanvraag financiële ondersteuning</b>	Frontoffice EHV247	Voor 1 oktober of later indien initiatief of behoefte nadien ontstaat	College van B&W stelt 1 <sup>e</sup> tranche financiële ondersteuning vast uiterlijk 1 januari.
<b>Melding van meldingsplichtig evenement</b>	EHV247, na vaststelling dat het een meldingsplichtig evenement is door naar Gemeente, cluster evenementen	Minimaal 4 weken en maximaal 26 weken voor het evenement	Burgemeester kan binnen 10 dagen na ontvangst melding besluiten evenement niet toe te staan.
<b>Indienen vergunningaanvraag ter eerste beoordeling</b>	Gemeente, cluster evenementen	Voor A evenementen minimaal 8 weken voor aanvang van het evenement, bij B evenementen 10 weken en bij C evenementen 12 weken voor aanvang van het evenement	
<b>Start voorbereiding B en C evenementen</b>	Gemeente, cluster evenementen	26 weken voor aanvang evenement contact opnemen met het cluster evenementen.	
<b>Vragen met betrekking tot voortgang proces vergunningverlening</b>	Gemeente, cluster evenementen	Kan na overdracht aanvraag door EHV247 aan gemeente.	