

HELMOND, VEELZIJDIGE EVENEMENTENSTAD

Strategisch en uitvoeringskader evenementen



Gemeente Helmond





Vooraf

Voor u ligt het evenementenbeleid 2019: 'Helmond, veelzijdige evenementenstad'. Deze nota is de opvolger van de nota 'Evenementenbeleid Helmond; gevarieerd en veilig' uit 2016. Deze nota is door diverse ontwikkelingen (zie paragraaf 1.2) niet meer actueel. Om die reden is gekozen voor een nieuw beleidsdocument.

De nota uit 2016 bevatte zowel algemene kaderstellende bepalingen als ook uitvoerende bepalingen. Omdat die nota door de gemeenteraad is vastgesteld, konden het beleid én de uitvoering ervan niet zonder toestemming van de raad gewijzigd worden. Zo kon er niet snel en flexibel ingespeeld worden op de veranderde omstandigheden binnen het dynamische speelveld rondom evenementen. De praktijk leert dat dit wel nodig is.

Daarom is er nu voor gekozen om het uitvoerende kader zoveel mogelijk te scheiden van het algemene beleidskader. Het kaderstellende beleid (Strategisch kader: hoofdstuk 1 en 2) wordt vastgesteld door de gemeenteraad; de uitvoering (Uitvoeringskader: hoofdstuk 3 t/m 6) wordt gedelegeerd aan het college.

Om die reden kent het beleid wel een ingangsdatum, maar geen einddatum. We kiezen er voor om op het moment dat het nodig is het Uitvoeringskader (wijzigingsbesluit door het college) dan wel het Strategisch kader (vaststelling door gemeenteraad) aan te passen. In het laatste geval is er feitelijk sprake van een nieuwe nota met een nieuwe ingangsdatum.

Bij de totstandkoming van deze nota zijn belanghebbende partijen uit de stad geraadpleegd. Onder raadsleden, evenementenorganisatoren en inwoners zijn enquêtes gehouden. Daarnaast zijn er met diverse groepen belanghebbenden gesprekken gevoerd. Op grond van al deze input is een evaluatie-rapport geschreven, dat ten grondslag heeft gelegen aan deze nota (Evaluatie nota 'Evenementenbeleid Helmond, Gevarieerd en Veilig').



Colofon

Titel

Helmond, veelzijdige evenementenstad; strategisch en uitvoeringskader evenementen

Opdrachtgever

Gemeente Helmond

Fotografie: De Vaste Clique, Tom Pennings, Hans van den Berkmortel, Jan van Dijstelbloem, Henk Buiting, Trudy van Horne

Datum

Het Strategisch Kader is vastgesteld door de gemeenteraad op 22 oktober 2019.

Het Uitvoeringskader is vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders op 20 april 2021.

Inhoudopgave

Vooraf	3
1. Waarom deze nota?	5
1.1. Inleiding	5
1.2. Ontwikkelingen	6
1.3. Definitie evenementen	7
1.4. Doel evenementenbeleid	7
2. Visie, ambitie, doelstellingen	8
2.1. Inleiding	8
2.2. Visie	8
2.3. Ambitie	8
2.4. Doelstellingen	9
3. Juridisch Kader	10
3.1. Inleiding	10
3.2. Verantwoordelijkheden en rolverdeling	10
3.3. Wet- en regelgeving	11
4. Belasting van evenementenlocaties	14
4.1. Inleiding	14
4.2. Geluid	14
4.3. Locatieprofielen	16
4.4. Wensen voor de toekomst	20
5. Ondersteunen van evenementen	21
5.1. Inleiding	21
5.2. Financiële ondersteuning	21
5.3. Facilitaire ondersteuning	21
5.4. Organisatorische ondersteuning	22
5.5. Ondersteuning bij promotie	23
6. Procedures	24
6.1. Inleiding	24
6.2. Evenementenloket	24
6.3. Evenementencoördinatie	24
6.4. Evenementenkalender	25
6.5. Vergunningverlening	26
6.6. Bereikbaarheid, toezicht en handhaving tijdens het evenement	28
6.7. Publicatie en communicatie	28
6.8. Subsidieverlening	29
6.9. Evaluatie	30
7. Tot slot	31
Bronvermelding	32

1. Waarom deze nota?

1.1. Inleiding

Anno 2019 vinden er in Helmond zo'n 250 evenementen per jaar plaats, een groei van ca. 25% vergeleken met 2016. De evenementen variëren van straatbarbecues tot festivals en alles daar tussenin. De bezoekersaantallen variëren navenant, van enkele tientallen tot enkele tienduizenden. Bij de organisatie van evenementen zijn honderden vrijwilligers betrokken. Dankzij hen kan Helmond met recht een veelzijdige evenementenstad genoemd worden.

Afgaande op onderzoeksresultaten van de jaarlijkse Evenementenmonitor en bureau Respons trekken de Helmondse evenementen jaarlijks ruim 400.000 bezoekers. Het overgrote deel van de bezoekers komt uit Helmond zelf; 20% van de bezoekers komt van buiten de gemeente. De bezoekers geven ca. € 4.500.000 uit: ongeveer de helft op en de helft buiten het evenemententerrein. De meeste evenementen worden bezocht door volwassenen. Jeugd en vooral jongeren weten de weg naar het evenementenaanbod minder goed te vinden.

Evenementen brengen onze stad veel goeds. Ze zorgen voor levendigheid, verbondenheid en trots en kunnen positief bijdragen aan het imago van Helmond. Naast positieve effecten kunnen evenementen soms ook minder gewenste bijwerkingen hebben. 15% van de inwoners geeft aan 'wel eens' hinder te ervaren door bijvoorbeeld afval, geluid of verminderde bereikbaarheid als gevolg van evenementen. Het is de kunst om bij de uitvoering van het evenementenbeleid te komen tot een goed evenwicht, waarbij levendigheid een leefbaarheid met elkaar in balans zijn.





1.2. Ontwikkelingen

Sinds de vaststelling van de nota 'Evenementenbeleid Helmond; Gevarieerd en Veilig', in maart 2016, is er het nodige veranderd. Ten eerste zijn veel bepalingen en beschrijvingen in de nota simpelweg niet langer actueel. Daarnaast zijn de ambities -en daaraan gekoppeld de beschikbare middelen- voor evenementen flink naar boven toe bijgesteld.

Niet alleen in Helmond, maar ook in algemene zin zitten evenementen in de lift. Landelijk neemt het aantal evenementen en het aantal bezoekers jaarlijks toe. Steeds meer gemeenten (h)erkennen de meerwaarde van evenementen en zetten in op het stimuleren en faciliteren van evenementen. De concurrentie is toegenomen. Bezoekers hebben zoveel te kiezen dat ze kieskeuriger zijn geworden. Organisatoren moeten daarop inspelen, willen zij relevant blijven.

Met de groeiende populariteit van evenementen is het aantal incidenten (denk aan 'Scheveningen' en 'Hoek van Holland') toegenomen. Gemeenten zijn hierdoor scherper gaan toezien op de veiligheid op en rondom evenementen. In 2018 verscheen er landelijk een nieuw Procesmodel Evenementen Veiligheid (HEV 2018). De HEV 2018 biedt handvatten voor de inrichting van het proces rondom de vergunningverlening, voorbereiding en organisatie van veilige evenementen. Gemeenten, veiligheidsregio's en politie kunnen de HEV2018 integreren in hun eigen evenementenbeleid.

Inwoners van de gemeente, maar vooral omwonenden van evenementenlocaties kunnen hinder ondervinden van bijvoorbeeld zwerfvuil, verkeersopstoppingen en geluid. Uit onderzoek van de Nationale Ombudsman (Van een koude kermis thuiskomen, 2017) blijkt dat omwonenden zich niet altijd gehoord en betrokken voelen door hun gemeente als er evenementen voor hun deur plaatsvinden. De Ombudsman constateert verder dat burgers niet in alle gemeenten kunnen meepraten als het gaat om de ontwikkeling van beleid over evenementen en de verlening van vergunningen voor evenementen. Het onderzoeksrapport van de Nationale Ombudsman biedt nuttige handvatten om de bewonersbetrokkenheid te optimaliseren.

Voor steeds meer gemeenten is duurzaamheid nadrukkelijk een aandachtspunt. Bewust gebruik van energie, beperken en scheiden van afval, hergebruik van materialen en voorkomen van voedsel-verspilling zijn maatregelen die in toenemende mate door organisatoren worden getroffen. Overheden verlangen van organisatoren steeds vaker maatregelen op het gebied van duurzaamheid en/of bieden daarvoor handvatten (bijvoorbeeld een checklist).

Al met al komt er steeds meer kijken bij het organiseren van evenementen, die (vooral) met en door vrijwilligers georganiseerd worden. Er wordt veel van hen gevraagd. En daarmee ook van de gemeente. De gemeente moet op grond van de aangeleverde informatie beoordelen of zij medewerking aan het evenement kan geven of een vergunning kan verlenen. Daarnaast moet de gemeente beoordelen in hoeverre een evenement recht heeft op ondersteuning (bijvoorbeeld subsidie).

1.3. Definitie evenementen

Evenementen zijn voor het publiek toegankelijke verrichtingen van vermaak, waarvoor in de meeste gevallen een vergunning vereist is. De actuele definitie voor evenementen die de gemeente Helmond hanteert, staat omschreven in de Algemene Plaatselijke Verordening Helmond (hierna: APV). Deze definitie is gebaseerd op de model-APV van de Vereniging Nederlandse Gemeenten.

1.4. Doel evenementenbeleid

De evenementennota heeft als doel om de kaderstelling en de afwegingscriteria duidelijk te maken die nodig zijn bij het faciliteren en ondersteunen van evenementen in onze stad. Hierbij beschrijven we hoe we hierbij keuzes maken, wanneer we deze maken en waarom we deze maken. De nota geeft op deze manier houvast voor iedereen die te maken heeft met (de organisatie van) evenementen in Helmond.

Concreet wil de gemeente Helmond helderheid geven over:

1. haar visie en ambities over de (door)ontwikkeling van het evenementenaanbod in Helmond;
2. de wijze waarop de gemeente de organisatoren en andere betrokkenen wil en kan ondersteunen en faciliteren;
3. de randvoorwaarden en spelregels die van belang zijn bij het organiseren van evenementen.

Het beleid biedt ruimte aan organisatoren om de komende periode een veelzijdig palet aan evenementen in Helmond te kunnen organiseren en wil er tegelijkertijd voor zorgen dat dit veilig en met zo min mogelijk hinder verloopt. We streven er hierbij naar om de processen zo veel mogelijk te vereenvoudigen. De gemeente Helmond wil uitnodigen en faciliteren, niet ontmoedigen.



2. Visie, ambitie, doelstellingen

2.1. Inleiding

De in dit hoofdstuk beschreven visie, ambitie en doelstellingen vormen het fundament onder het evenementenbeleid. Het Coalitieakkoord en de Strategische Agenda vormen de belangrijkste beleidskaders. Daarnaast is de input meegewogen zoals meegegeven door diverse stakeholders in de stad en de evaluatie van de nota 'Evenementenbeleid Helmond, Gevarieerd en Veilig'.

2.2. Visie

Belang van evenementen

Evenementen spelen een belangrijke rol bij het realiseren van een duurzame, sociale en economisch vitale toekomst voor Helmond. Ze dragen bij aan het realiseren van een hoogwaardig voorzieningenniveau, passend bij de schaal van Helmond en vooral bij de stad die we willen zijn. Ze dragen bij aan de profilering en uitstraling van onze stad en zijn een middel om (nieuwe) doelgroepen te trekken én te binden. Daarnaast zijn evenementen van belang voor ontspanning, ontmoeting en zelfontplooiing.

Stimuleren en faciliteren

De gemeente wil dan ook ruim baan geven aan evenementen, vooral aan evenementen die maximaal bijdragen aan de stedelijke ambities en doelstellingen. Niet voor niets hebben we extra middelen voor evenementen vrijgemaakt. De basishouding is er één van stimuleren en faciliteren. We zetten de klant voorop. Onze inzet is erop gericht om de evenementenorganisatoren zo goed mogelijk te ondersteunen en te begeleiden, zodat zij op verantwoorde wijze kunnen tekenen voor de organisatie van hun evenement. Onze middelen zijn echter niet oneindig. We moeten soms ook 'nee' verkopen. We zijn transparant over (de voorwaarden voor) de ondersteuning die we kunnen en willen bieden om geen valse verwachtingen te scheppen bij organisatoren.

Leefbaarheid, veiligheid, duurzaamheid

Stimuleren en faciliteren doen we niet ten koste van alles. We vinden het belangrijk om een acceptabele balans te bewaken tussen levendigheid en leefbaarheid. We willen daarbij tijdig en helder communiceren met onze inwoners. Vanzelfsprekend moeten evenementen veilig georganiseerd worden. Risico's kunnen daarbij nooit volledig worden uitgesloten, maar wel verminderd door vroeg te anticiperen op mogelijke gebeurtenissen en te voorzien in gepaste maatregelen hiervoor. Duurzaamheid wordt een vanzelfsprekend uitgangspunt. Een duurzaamheidsparagraaf wordt verplicht. Het wordt een voorwaarde voor vergunning- en subsidieverlening. Daarnaast ondersteunen we organisatoren door hen actief te informeren over de mogelijkheden om hun evenementen te verduurzamen.

2.3. Ambitie

Doelgroepen

Onze eigen inwoners vormen de primaire doelgroep. We willen hen een aantrekkelijk leefklimaat bieden en binden aan onze stad. Jeugd en jongeren hebben hierbij specifiek onze aandacht. We willen in tweede instantie inwoners van de omliggende gemeenten en vervolgens ook van verder weg met ons aanbod bereiken. Met als doel om hen kennis te laten

maken met al het moois dat Helmond te bieden heeft en ook hen enthousiast te maken voor Helmond. Uit onderzoek (Lagroup 2018) blijkt dat wie onze stad (enigszins) kent, positiever is over Helmond dan wie de stad niet kent.

Aanbod

In zijn algemeenheid willen we een breed palet aan evenementen bieden: zowel grote als kleine evenementen en zowel wijk/lokale als regionale/bovenregionale evenementen. Zo is er voor elk wat wils. De verhoudingen zijn echter scheef: er zijn relatief weinig grotere, (boven)regionale evenementen en evenementen die zich richten op jeugd en jongeren. Daarom willen we toewerken naar een groter aandeel evenementen met (boven)regionale aantrekkingskracht, met hoge bezoekersaantallen en met een aantrekkelijk programma voor jeugd en jongeren. Niet het aantal evenementen staat daarbij voorop, maar veeleer de kwaliteit van de evenementen die georganiseerd worden. Evenementen worden in toenemende mate duurzaam georganiseerd. Als gemeente zullen we hierop sturen.

2.4. Doelstellingen

Versterken van het vestigingsklimaat van Helmond

Evenementen vergroten de levendigheid en de aantrekkelijkheid van de stad. Zij versterken het vrijetijdsaanbod in Helmond en daarmee het woon-, werk-, leef- en vestigingsklimaat in de stad. Hiermee dragen evenementen ook bij aan het versterken van de economische positie van Helmond. Daarnaast versterken evenementen de economie door een toename in het aantal bezoekers en het genereren van directe en indirecte bestedingen. Voor een goede spin off is het, zeker voor de grotere evenementen, van belang dat organisatoren nog meer gaan samenwerken met lokale ondernemers in de stad. Evenementen moeten nog meer gaan leven en verankerd worden in de stad, bijvoorbeeld door het aanbieden van arrangementen.

Verbeteren van het imago van Helmond

Evenementen dragen bij aan een positieve uitstraling van Helmond naar buiten toe en zorgen voor een verdere verbetering van het imago van onze stad. Het vergroten van de naamsbekendheid (Helmond 'op de kaart') werkt hierbij bevorderend. Maar idealiter vertellen evenementen daarbij ook het juiste 'verhaal' van Helmond. Daarvoor is het van belang dat evenementen zo veel mogelijk aansluiten bij de manier waarop we Helmond naar buiten toe wensen te profileren. Uitgangspunt daarbij is het gekozen profiel voortvloeiende uit de Strategische Agenda.

Vergroten van de sociale cohesie

Op veel manieren kunnen evenementen bijdragen aan het vergroten van de maatschappelijke verbondenheid binnen en met Helmond. Het kan gaan om het stimuleren van talentontwikkeling, educatie en participatie, het vergroten van samenwerking tussen partijen (organisaties, instellingen en bedrijven) en het bieden van een ontmoetingsplek voor onze inwoners met elkaar, maar ook met bezoekers van buitenaf. Belangrijk daarbij is de laagdrempeligheid van evenementen, waarbij deze door zoveel mogelijk mensen te bezoeken zijn. Bijvoorbeeld door geen entree te heffen of door maatregelen te treffen voor minder valide bezoekers. Hoe meer inwoners, organisaties en instellingen er bij evenementen betrokken zijn, hoe meer een evenement gaat leven en hoe beter de verankering in de stad.



3. Juridisch Kader

3.1. Inleiding

Bij het organiseren van een evenement gelden verschillende wetten en regels, op grond waarvan de gemeente beoordeelt of een evenement door kan gaan en onder welke voorwaarden. Binnen de kaders van de wet- en regelgeving hebben verschillende partijen verschillende rollen, taken en verantwoordelijkheden als het gaat om het organiseren en faciliteren van evenementen. Duidelijkheid over wat er van wie verwacht mag worden is voor alle betrokken partijen van belang.

3.2. Verantwoordelijkheden en rolverdeling

Organisator

De organisator zoals gedefinieerd in de APV, is de natuurlijke of rechtspersoon die een evenement organiseert, dan wel als eerstverantwoordelijke aan de organisatie leiding geeft. De organisator is eindverantwoordelijk voor het evenement als geheel: financieel, inhoudelijk en organisatorisch.

Binnen de kaders van de geldende wet- en regelgeving is de organisator verantwoordelijk voor:

- het tijdig indienen van een ontvankelijke vergunningaanvraag en (eventuele) subsidieaanvraag
- een veilig en ordelijk verloop van het evenement, met zo min mogelijk hinder voor de omgeving
- alle schade die door of voortvloeiend uit het evenement aan personen en aan eigendommen van de gemeente of van anderen wordt toegebracht.
- het naleven van wet- en regelgeving (zie paragraaf 3.3.)
- het opvolgen van voorschriften en beperkingen, volgend uit de evenementenvergunning (zie paragraaf 3.3) en van eventuele aanvullende richtlijnen die (op een later moment) door de gemeente worden meegegeven (zie paragraaf 6.6)

Het afsluiten van adequate verzekeringen is voor ieder afzonderlijk evenement maatwerk. Wij raden organisatoren in ieder geval een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA -verzekering) aan. Daarnaast kan het afsluiten van een evenementenverzekering verstandig zijn. De afweging en verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de organisator. Wij raden organisatoren daarom aan zich over de verzekeringen goed te laten informeren door een deskundig assurantietussenpersoon c.q. verzekeringsmakelaar.

Eigenaar/beheerder evenementenlocatie

De eigenaar/beheerder van de locatie waar het evenement plaatsvindt (terrein en/of inrichting) bepaalt wat er op/in een locatie kan plaatsvinden voor zover passend binnen bestemmingsplan, gebruiksvergunning of andere wettelijke kaders. Ook bepaalt de eigenaar/beheerder welke kosten hij voor het gebruik van de locatie doorberekent.

Veiligheidspartners

Veiligheidspartners, zoals de Politie en de Brandweer (Veiligheidsregio) en de Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen (hierna: GHOR), hebben in het evenementenproces een adviserende rol.

Gemeente Helmond

De primaire verantwoordelijkheid van de gemeente ligt op het gebied van openbare orde en veiligheid, leefbaarheid, gezondheid, milieu/duurzaamheid en de bescherming van natuur en landschap. Daarnaast is de gemeente verantwoordelijk voor het opstellen van het evenementenbeleid. Hierin krijgen de kaders wat betreft deze onderwerpen een duidelijke plek. Het evenementenbeleid geeft tevens de kaders voor de beleidsmatige keuzes die gemaakt worden ten aanzien van de inzet van gemeentelijke middelen in de brede zin (menskracht, financiën, materialen e.d.).

Binnen de gemeentelijke organisatie zijn de verantwoordelijkheden en rollen als volgt verdeeld:

- Gemeenteraad: de gemeenteraad is verantwoordelijk voor het vaststellen van de financiële en algemene beleidskaders voor het verlenen van evenementenvergunningen en evenementensubsidies. Dat doet de raad onder meer via het vaststellen van de jaarlijkse programmabegroting, het vaststellen van dit evenementenbeleid en van regelgeving die raakvlakken heeft met het evenementenbeleid.
- Burgemeester en College van burgemeester en wethouders: het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor het aanreiken van de beleidskaders voor evenementen, waarbij de gemeenteraad het laatste woord heeft. Daarnaast zijn de burgemeester en het college verantwoordelijk voor de uitvoering van de door de raad vastgestelde kaders (bijvoorbeeld het verlenen/weigeren van evenementenvergunningen en -subsidiën).
- Ambtelijke organisatie: de gemeentelijke organisatie is erop ingericht om organisatoren van evenementen zo goed mogelijk van dienst te zijn. We willen ondersteunend zijn aan initiatieven vanuit de stad en faciliteren deze initiatieven als het kan. Maar we spelen ook een rol in de afweging van verschillende belangen rondom evenementen. Behalve een faciliterende rol vervullen we dus ook een rol in de afweging van soms tegenstrijdige belangen. Bij het verlenen van vergunningen en subsidies voor evenementen komen deze rollen samen.

3.3. Wet- en regelgeving

Een veelheid aan wet- en regelgeving is van toepassing op evenementen. We kunnen een tweedeling maken tussen enerzijds de wet- en regelgeving waaraan we als gemeente evenementenaanvragen toetsen en anderzijds de wet- en regelgeving waaraan evenementenorganisatoren vanuit hun eigen verantwoordelijkheid en rol moeten voldoen. Wetgeving die wel van toepassing kan zijn bij evenementen, maar waarbij de gemeente geen toetsende rol heeft, zijn bijvoorbeeld de Wet natuurbescherming (zie verderop in deze paragraaf), de Arbeidsomstandighedenwet en de Warenwet.

De basis voor een evenementenvergunning wordt gevormd door de Algemene Wet Bestuursrecht, de Gemeentewet en de APV. Ook speelt het bestemmingsplan dan wel omgevingsplan een rol bij de toetsing van evenementen. Diverse andere wetten en regels regelen deelaspecten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de Drank- en Horecawet, de Zondagswet, de Wegenverkeerswet, de Wet Veiligheidsregio's en het Besluit brandveilig gebruik basishulpverlening overige plaatsen.



Iedere aanvraag voor een evenementenvergunning wordt getoetst aan de op die aanvraag van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Zo wordt onder meer getoetst of er nog een ontheffing, vergunning of melding vanuit andere regelgeving nodig is en zo ja, of deze dan ook kan worden verkregen. Niet alle wet- en regelgeving is op elke vergunning van toepassing. Daarom wordt in de vergunning zelf aangegeven waaraan is getoetst en welke voorschriften en beperkingen er naar aanleiding van deze toets aan een vergunning worden verbonden.

Algemene Plaatselijke Verordening (APV)

Lokaal speelt met name de APV een belangrijke rol. De APV onderscheidt twee soorten evenementen: vergunningplichtige en meldingplichtige evenementen. Evenementen zijn in vrijwel alle gevallen vergunningplichtig. Voor evenementen die plaatsvinden binnen de kaders van de gebruiksvergunning van de instelling waarbinnen het evenement georganiseerd wordt, is geen vergunning nodig. Ook evenementen met een bezoekersaantal van minder dan 250 personen zijn, onder voorwaarden, uitgezonderd van de vergunningplicht. Deze evenementen kunnen volstaan met een melding. De voorwaarden waaraan evenementen moeten voldoen om géén vergunning nodig te hebben, zijn opgenomen in de *Nadere regels meldingplichtige evenementen*.

De APV schrijft voor zowel vergunningplichtige als meldingplichtige evenementen de uiterste termijnen voor, waarop organisatoren een aanvraag voor een evenementenvergunning of melding moeten indienen. De termijnen zijn zodanig gekozen dat er voldoende ruimte is voor het tijdig publiceren van de aanvraag, het zorgvuldig behandelen van de aanvraag en het tijdig verlenen en publiceren (met het oog op de wettelijke bezwaartermijn) van de vergunning.

De gemeente kan aan vergunningen voorschriften en/of beperkingen verbinden. Deze hebben bijvoorbeeld betrekking op de openbare orde en veiligheid, verkeersveiligheid, brandveiligheid, volksgezondheid, milieu- en duurzaamheidsaspecten, natuurbescherming en schoonmaak. De gemeente kan op verschillende gronden weigeren om een vergunning te verlenen. De weigeringsgronden staan in de APV onder de algemene bepalingen voor het weigeren van een evenementenvergunning en toezicht op evenementen.

Wet natuurbescherming

Het voert te ver om alle mogelijk van toepassing zijnde wet- en regelgeving in deze nota te benoemen en te beschrijven. Een uitzondering maken we voor de Wet natuurbescherming. In de dagelijkse praktijk merken we namelijk dat er vaak onduidelijkheden bestaan over het thema natuur. Om die reden besteden we hieronder toch aandacht aan deze wet.

Onder de Wet natuurbescherming geldt een zorgplicht voor alle in het wild levende planten en dieren, dus ook voor de soorten die niet zijn beschermd. Dit betekent dat activiteiten die nadelig kunnen zijn voor planten en dieren moeten worden nagelaten of dat maatregelen moeten worden genomen om onnodige schade aan planten en dieren te voorkomen. Op aangeven van de gemeente moet de organisator kunnen aantonen dat een evenement geen schadelijk effect op planten en dieren heeft, bijvoorbeeld door een quickscan natuur op te laten stellen door een ecoloog. Zijn schadelijke effecten niet te voorkomen, dan is een ontheffing Wet natuurbescherming nodig, die bij de provincie moet worden aangevraagd. Zonder deze ontheffing, kan het evenement geen doorgang vinden, ook al is door de gemeente een evenementenvergunning afgegeven. De gemeente beoordeelt of voldaan is aan de onderzoeksplicht en geeft aan of en welke vervolgacties nodig zijn.

Planologische borging

Voor vergunningplichtige evenementen (op basis van de APV) is altijd de vraag aan de orde in hoeverre een evenement ruimtelijk relevant is en daarmee geregeld moet worden in een bestemmingsplan dan wel omgevingsplan. Dat betekent dat er voor die evenementen in het geldende bestemmingsplan een adequate regeling over evenementen moet zijn opgenomen of dat de gemeente een omgevingsvergunning voor het afwijken van het bestemmingsplan moet verlenen.

Er zijn drie mogelijkheden:

1. Voor locaties waar regelmatig evenementen plaatsvinden, is een regeling nodig in het bestemmingsplan, waarin het aantal toegestane evenementen per jaar, het soort evenementen, de omvang ervan, de maximale bezoekersaantallen en de (eind)tijden worden vastgelegd. Hoofdstuk 4 gaat hier nader op in. Voorafgaand aan de vaststelling van het bestemmingsplan moet de gemeente de aanvaardbaarheid van evenementen onderzoeken en dit op een duidelijke manier borgen in het bestemmingsplan.
2. Voor de organisatie van evenementen die plaatsvinden op locaties waarvoor geen passende regeling opgenomen is in het bestemmingsplan, is een omgevingsvergunning voor het afwijken van het bestemmingsplan nodig. De zogenoemde kruimelgevallenregeling kan hiervoor de juridische basis bieden (in artikel 4, lid 11 van bijlage II Besluit omgevingsrecht is voor het bevoegd gezag de mogelijkheid geboden om een omgevingsvergunning te verlenen voor ander gebruik van gronden voor maximaal 10 jaar).
3. Er is geen planologische borging noodzakelijk als het gaat om een evenement dat planologisch niet relevant is (een kortdurend en incidenteel evenement). Wat hieronder precies verstaan wordt, is niet eenduidig aan te geven. Wel is er jurisprudentie, waaruit blijkt dat de duur van het evenement 'echt kort' moet zijn, te weten 'enkele' uren, inclusief opbouw en afbouw.





4. Belasting van evenementenlocaties

4.1. Inleiding

De gemeente moet steeds een afweging maken tussen de positieve bijdrage van evenementen en de eventuele hinder die evenementen met zich mee kunnen brengen voor omwonenden of andere belangen/belanghebbenden. We willen ruim baan geven aan evenementen, met name in het stadscentrum, maar niet ten koste van alles (zie paragraaf 2.2.).

Om de hinder voor omwonenden te beperken, werken we met verschillende evenementenlocaties, waarbij de gebruiksmogelijkheden van die locaties gemaximeerd worden. Zo zorgen we voor een betere spreiding van de evenementen over verschillende plekken in de stad. Voor locaties, waar regelmatig evenementen worden georganiseerd, leggen we via locatieprofielen vast wat er maximaal is toegestaan. Zo weten omwonenden, maar ook overige belanghebbenden, waar ze aan toe zijn.

4.2. Geluid

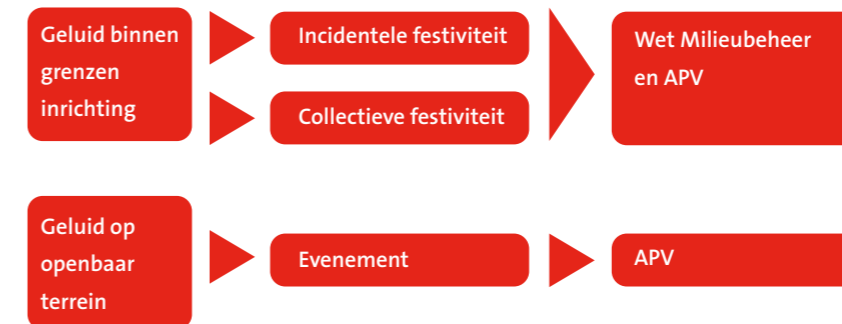
Geluid is een essentieel onderdeel in de beleving van veel evenementen, maar is tegelijkertijd ook een belangrijke bron van hinder zoals die door omwonenden wordt ervaren. De gemeente legt daarom maximale geluidsnormen op. Deze nemen niet alle hinder weg, die wordt ervaren door omwonenden, maar maken wel duidelijk wat omwonenden mogen verwachten. De gemeente controleert bij grotere evenementen en steekproefsgewijs of organisatoren zich aan de maxima houden.

Geluid tijdens evenementen kan bovendien leiden tot gehoorschade bij bezoekers. Naast dat de gemeente maximale geluidsnormen oplegt aan evenementen, vraagt de gemeente organisatoren bij geluidsniveaus vanaf 92 dB(A) om maatregelen te treffen zoals het (al dan niet gratis) beschikbaar stellen van adequate gehoorbescherming en het voorlichten van bezoekers. De gemeente kan in de vergunning voorschriften en/of beperkingen opnemen ten aanzien van gehoorbescherming.

Maximale geluidsnormen

Voor geluidbelasting bestaat wet- en regelgeving. Belangrijk is om te realiseren dat voor verschillende geluidsbronnen, bijvoorbeeld in een (horeca)inrichting of bij een buitenevenement, andere wetgeving van toepassing is. Op geluid, dat geproduceerd wordt binnen de grenzen van een (horeca)inrichting, is de Wet Milieubeheer van toepassing (nader uitgewerkt in de APV). Geluid op openbare plaatsen valt onder de reikwijdte van de APV afdeling toezicht op evenementen.

In onderstaand schema zijn de regels schematisch weergegeven.



Naast het algemene geluidsniveau (dB(A)) spelen bij hinder met name de basgeluiden (lage tonen) (dB(C)) een belangrijke rol. Volgens de huidige normen geldt 75 dB(A) op de gevel als een aanvaardbaar niveau. Op basis van overlastklachten van de afgelopen jaren en op basis van evaluaties van geluidsnormen in relatie tot evenementen sinds 2001, wegen we ook de hinder mee die veroorzaakt wordt door de lagere basgeluiden. Vandaar dat er binnen de onderscheiden evenementencategorieën zowel dB(A) als dB(C) normen zijn opgenomen. Dit leidt tot een driedeling:

- Weinig geluid belaste evenementen (geluidscategorie I)

Periode	Maximale eindtijd evenement	Maximale gevelbelasting	
		dB(A)	dB(C)
Dag/avond (zondag tot en met donderdag)	23:00 uur	75 dB(A)	83 dB(C)
Dag/avond (vrijdag, zaterdag en op dagen voorafgaand aan een feestdag)	24:00 uur	75 dB(A)	83 dB(C)

- Middelmatica geluid belaste evenementen (geluidscategorie II)

Periode	Maximale eindtijd evenement	Maximale gevelbelasting	
		dB(A)	dB(C)
Dag/avond (zondag tot en met donderdag)	23:00 uur	80 dB(A)	95 dB(C)
Dag/avond (vrijdag, zaterdag en op dagen voorafgaand aan een feestdag)	01:00 uur	80 dB(A)	95 dB(C)

- Zwaar geluid belaste evenementen (geluidscategorie III)

Periode	Maximale eindtijd evenement	Maximale gevelbelasting	
		dB(A)	dB(C)
Dag/avond (zondag tot en met donderdag)	23:00 uur	85 dB(A)	100 dB(C)
Dag/avond (vrijdag, zaterdag en op dagen voorafgaand aan een feestdag)	01:00 uur	85 dB(A)	100 dB(C)



Geluidniveau

Bij het beoordelen van het geluidniveau maakt de gemeente gebruik van de Handleiding meten en rekenen industrielaawaai uit 2004. Volgens deze handleiding mag het langtijdgemiddeld niveau (-Lar,LT) afkomstig van de muziek- en/of omroepinstallatie ter hoogte van de gevels van de meest nabij gelegen woningen van derden en andere gevoelige bestemmingen niet meer bedragen dan is opgenomen in de bovenstaande tabellen. In afwijking op de handleiding is de straffactor van 10 dB(A) vanwege de herkenbaarheid van het muziekgeluid niet van toepassing. Na de eindtijd van het evenement tot en met de volgende ochtend 07.00 uur geldt een maximaal geluidniveau op de gevels van de meest nabij gelegen woningen van derden en andere gevoelige bestemmingen van maximaal 45 dB(A). Bij de op- en afbouw van een evenement moet een organisator hier rekening mee houden.

4.3. Locatieprofielen

Voor iedere evenementenlocatie (exclusief incidentele kennisgevingen bij horecainrichtingen) beschrijven we een locatieprofiel, dat inzicht geeft in de mogelijkheden en onmogelijkheden om op die locatie een evenement te organiseren. Hierbij spelen de volgende elementen een rol:

- het maximum aantal toegestane evenementdagen per geluidscategorie
- het maximum aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers (aantallen mensen)
- eindtijden evenement (gekoppeld aan geluidscategorie, zie paragraaf 4.2.)
- maximale geluidnormen (gekoppeld aan geluidscategorie, zie paragraaf 4.2.)
- eventuele bijzondere voorwaarden

De locatieprofielen gaan voor dit moment uit van de bestaande mogelijkheden. Hierbij is gekeken naar de geldende bestemmingsplannen en het bestaande evenementenbeleid (nota 'Gevarieerd en Veilig' uit 2016). Alleen de locaties waarvoor mogelijkheden zijn opgenomen in bestaande bestemmingsplannen of in de 'oude' nota, worden in deze paragraaf opgenomen. De bepalingen uit de bestemmingsplannen prevaleren hierbij ten opzichte van die uit de 'oude' nota.

De locatieprofielen zijn per definitie dynamisch. Helmond, meer specifiek het centrum van Helmond, is immers sterk in beweging. De plattegrond van het stadscentrum zal op middellange termijn (iets) wijzigen. Mogelijk verdwijnen er locaties waar evenementen georganiseerd zouden kunnen worden en komen er nieuwe locaties bij. Daarnaast kunnen ervaringen die we opdoen op specifieke locaties aanleiding geven om de profielen bij te stellen. Op de website van de gemeente Helmond zijn de actuele profielen te allen tijde te raadplegen.

Markt	
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie I	Onbeperkt
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie II	Maximaal 3 weekenden per jaar met per weekend maximaal 2 dagen
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie III	Maximaal 1 evenement per jaar van 2 dagen
Maximum aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers	5.000
Eindtijden	Gekoppeld aan geluidscategorie
Maximale geluidsnormen	Gekoppeld aan geluidscategorie
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> • Tussen 2 evenementen zit tenminste 1 week, inclusief weekend dat er geen evenement plaatsvindt. • Tussen geluidscategorie II en III evenementen zit minimaal 1 maand geen categorie II of III evenement. • Rechten van marktcooplui vormen vertrekpunt bij het programmeren van evenementen op de Markt; overleg/afstemming met marktmeester is verplicht. • Genoemd aantal evenementdagen zijn exclusief de Voorjaars- en Zomerkermis (zie verderop).

Burgemeester Geukerspark/Havenplein	
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie I	Onbeperkt
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie II	Maximaal 3 weekenden per jaar met per weekend maximaal 3 dagen
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie III	Maximaal 2 evenementen van maximaal 2 aaneengesloten dagen per jaar
Maximum aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers	3.000
Eindtijden	Gekoppeld aan geluidscategorie
Maximale geluidsnormen	Gekoppeld aan geluidscategorie
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> • Evenement enkel mogelijk op geschikte ondergrond. • Tussen 2 evenementen zit tenminste 1 week, inclusief weekend dat er geen evenement plaatsvindt. • Tussen weekenden met de belasting uit geluidscategorie II en III zit minimaal 1 week inclusief weekend geen geluidscategorie II of III evenement • Genoemd aantal evenementdagen zijn exclusief de Voorjaars- en Zomerkermis (zie verderop).



Kasteeltuin	
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie I	Onbeperkt
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie II	In totaal maximaal 8 evenementdagen (exclusief de dagen die nodig zijn voor op- en afbouw) verspreid over maximaal twee evenementen per jaar.
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie III	Niet
Maximum aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers	10.000
Eindtijden	Gekoppeld aan geluidscategorie
Maximale geluidsnormen	Gekoppeld aan geluidscategorie
Bijzonderheden	n.v.t.

Buitenterrein Cacaofabriek	
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie I	Onbeperkt
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie II	Maximaal 3 weekenden per jaar met per weekend maximaal 3 dagen
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie III	Maximaal 2 evenementen per jaar met een duur van maximaal 2 dagen
Maximum aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers	3.000
Eindtijden	Gekoppeld aan geluidscategorie
Maximale geluidsnormen	Gekoppeld aan geluidscategorie
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> Tussen 2 evenementen zit tenminste 1 week, inclusief weekend dat er geen evenement plaatsvindt. Tussen geluidscategorie III evenementen zit minimaal 1 maand geen categorie III evenement

Wattorenterrein	
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie I	-
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie II	-
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie III	-
Maximum aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers	-
Eindtijden	-
Maximale geluidsnormen	-
Bijzonderheden	Dit is geen specifieke evenementenlocatie, maar door de verankeringspunten is dit terrein specifiek geschikt voor circussen. Er mogen maximaal 2 circussen per jaar (1 voorjaar, 1 najaar)

Berkendonk	
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie I	Onbeperkt
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie II	Onbeperkt
Aantal evenementdagen per jaar geluidscategorie III	Maximaal 2 evenementen per jaar en maximaal 3 dagen aaneengesloten
Maximum aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers	10.000
Eindtijden	Gekoppeld aan geluidscategorie
Maximale geluidsnormen	Gekoppeld aan geluidscategorie
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> Tussen 2 evenementen zit tenminste 1 week, inclusief weekend dat er geen evenement plaatsvindt. Geen evenementen geluidscategorie III zijn toegestaan ter plaatse van de gronden met de aanduiding 'specifieke vorm van recreatie 1'

Kermissen Helmond Centrum

Voor bovenstaande locatieprofielen geldt dat de gehanteerde criteria exclusief Voorjaars- en Zomerkermis beschreven zijn. De locatiebeschrijving zoals opgenomen in de nota 'Gevarieerd en Veilig' is voor wat betreft de kermissen niet meer helemaal actueel. Daarbij staat het stadscentrum aan de vooravond van enkele ruimtelijke ontwikkelingen, die relevant zijn voor de toekomstige situering van de kermis. De besluitvorming hierover moet nog plaatsvinden. De hierop volgende bouwwerkzaamheden zullen hun weerslag hebben op de bereikbaarheid van het centrum cq de kermissen. Voor de middellange termijn is de locatie voor de kermis dan ook niet exact vast te pinnen. Voor de kortere termijn blijft de kermis ruwweg zoals die is, waarbij soms door actuele omstandigheden creatief moet worden gezocht naar tijdelijke oplossingen. Wel houden we vast aan de maximale duur, de maximale eindtijden en de maximale geluidsnormen voor de kermissen.

Kermissen	
Aantal evenementdagen Voorjaarskermis (incl. op- en afbouw)	15 dagen (incl. op- en afbouw, 10 dagen kermis)
Aantal evenementdagen Zomerkermis (incl. op- en afbouw)	12 dagen (incl. op- en afbouw, 7 dagen kermis)
Eindtijden	Voor beide kermissen alle dagen 24.00 uur
Maximale geluidsnormen	Gekoppeld aan geluidscategorie
Bijzonderheden	De voorjaars- en zomerkermis vallen beide onder geluidscategorie II



5. Ondersteunen van evenementen

5.1. Inleiding

We willen evenementenorganisatoren zo goed mogelijk ondersteunen en faciliteren. Dat doen we op verschillende manieren. Het kan gaan om financiële ondersteuning, het gebruik van gemeentelijke faciliteiten, organisatorische ondersteuning en/of promotionele ondersteuning.

5.2. Financiële ondersteuning

De gemeente Helmond heeft een subsidiebudget (waarvoor een subsidieplafond vastgesteld kan worden) voor de financiële ondersteuning van evenementen. We onderscheiden in beginsel drie soorten evenementen: basis-, wijk- en reguliere evenementen. Een vierde evenementensoort is denkbaar en komt in de praktijk ook voor, namelijk incidentele evenementen.

- **Incidentele evenementen:** eenmalige evenementen met een bovenregionale uitstraling en een ambitieuze begroting, die een langere voorbereidingstijd vragen (bijvoorbeeld Lucas Gasseljaar).
- **Basisevenementen:** door het college (in de Nadere regels subsidies evenementen) aangewezen evenementen, veelal gekoppeld aan nationale thema- of feestdagen, die niet of liever niet zouden mogen ontbreken op de Helmondse evenementenkalender (bijvoorbeeld Kermis, Koningsdag).
- **Wijkevenementen:** evenementen die georganiseerd worden voor in beginsel de inwoners van de wijken waarin de evenementen plaatsvinden en die hoofdzakelijk als doel hebben de sociale cohesie binnen die wijken te vergroten.
- **Reguliere evenementen:** reguliere evenementen zijn alle evenementen die niet in de categorie 'incidentele evenementen', 'basisevenementen' of 'wijkevenementen' vallen. Het gaat hierbij feitelijk om het overgrote deel van de stedelijke publieksevenementen die in Helmond plaatsvinden.

5.3. Facilitaire ondersteuning

De gemeente beschikt over een aantal faciliteiten waarvan organisatoren van evenementen tegen betaling gebruik kunnen maken. Omdat het kosten betreft die gemaakt worden ten behoeve van de evenementen, worden deze doorberekend aan de organisatoren. Organisatoren dienen (in hun begroting) rekening te houden met deze kosten.

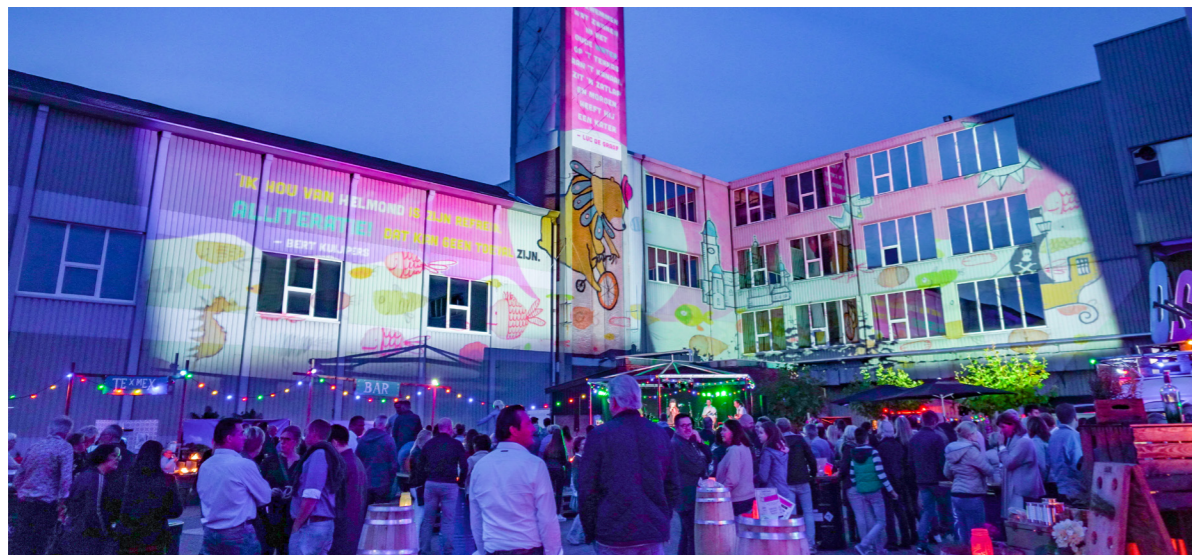
- **Dranghekken en rijplanken:** deze kunnen gratis geleend worden, zolang de voorraad strekt en mits de organisatie deze bij de Gemeentewerf ophaalt en (onbeschadigd) weer terugbrengt.
- **Gemeentelijke gebouwen:** het gebruik van gemeentelijke gebouwen is voor rekening van de organisatie. Hiervoor wordt een vergoeding in rekening gebracht. De hoogte hiervan wordt bepaald door de eigenaar/beheerder van het gebouw.
- **Gemeentelijke gronden:** voor gebruik van gemeentelijke gronden kan precariobelasting in rekening gebracht worden. Er gelden vrijstellingen. Een en ander is vastgelegd in Verordening precariobelasting Helmond.

4.4. Wensen voor de toekomst

Vanuit de ambities die we met evenementen hebben en specifiek vanuit de ambities zoals verwoord in het centrumperspectief beschouwen we de locatieprofielen zoals hierboven beschreven als de minimaal te borgen situatie. Ons ambitieniveau ligt hoger, zowel stadsbreed als in het stadscentrum. Dat betekent dat we gaan onderzoeken op welke locaties de mogelijkheden voor evenementen in welke mate naar boven kunnen worden bijgesteld. Tevens onderzoeken we of er aanvullende evenementenlocaties kunnen worden aangewezen. De ambities kunnen daarbij gevolgen hebben voor de inrichting van de locatie (bijvoorbeeld eisen aan ondergrond of objecten ter plaatse).

Naast eventueel aanvullende evenementenlocaties werken we in de nabije toekomst de locatieprofielen gedetailleerd uit. Per locatie geven we naast de elementen die in dit hoofdstuk zijn genoemd ook een beschrijving van zaken als de precieze begrenzing van de locatie, de aard en omvang van de locatie, de gebruiksmogelijkheden en de aanwezige faciliteiten (bijvoorbeeld water/stroom-punten) op de locatie en de bereikbaarheid van de locatie voor bezoekers, maar ook voor hulpdiensten. Verschillende gemeenten zijn ons hierin voorgegaan. Een dergelijke uitwerking geeft houvast voor organisatoren, voor hulpdiensten en voor omwonenden. Dit helpt bijvoorbeeld bij de beoordeling of een evenement en een locatie bij elkaar passen.

De gemeente is verplicht om locaties waar regelmatig evenementen worden georganiseerd als 'evenementenlocaties' op te nemen in bestemmingsplannen, met inbegrip van de gebruiksmogelijkheden en -beperkingen van die locaties. Dat een evenement mede wordt gereguleerd door de APV is geen reden om een nadere regeling in de planregels van het bestemmingsplan achterwege te laten. Ook een beschrijving van de regels in een evenementennota is niet afdoende. Het benoemen van verschillende locaties als 'evenementenlocaties' en het per locatie beschrijven van de mogelijkheden en beperkingen heeft dus consequenties voor de toekomstige bestemmingsplannen, parapluplannen of het omgevingsplan. De gemeenteraad heeft daarbij het laatste woord.



- **Verkeersmaatregelen:** voor een aantal evenementen is het nemen van verkeersmaatregelen noodzakelijk. De organisator kan, na goedkeuring door de gemeente, de uitvoering zelf ter hand nemen of kan de gemeente vragen dit op offertebasis uit te besteden aan een erkend bedrijf. De gemeente rekent deze kosten door aan de organisatoren, uitgezonderd aan organisatoren van basisevenementen (zie paragraaf 5.2). Dit geldt ook voor overige noodzakelijke infrastructurele maatregelen. Het college kan (gemotiveerd) besluiten om deze kosten ook voor enkele andere evenementen op zich te nemen.
- **Veiligheidsmaatregelen:** de organisator is verantwoordelijk voor het nemen van veiligheidsmaatregelen op het evenemententerrein. De gemeente bepaalt, zo nodig in overleg met openbare orde en veiligheidsdiensten (OVV-diensten), welke maatregelen de organisator minimaal dient te nemen.
- **Gemeentelijke nutsvoorzieningen:** evenementenorganisatoren kunnen gebruik maken van de gemeentelijke aansluitingen voor bijvoorbeeld water en elektriciteit. We bieden organisatoren, voor zover deze geen winstoogmerk hebben, de mogelijkheid om aan te sluiten bij het energiecontract van de gemeente. In de meeste gevallen zijn organisatoren hiermee goedkoper uit. Daarnaast maakt de gemeente gebruik van 'groene energie'. De kosten die voor het gebruik van gemeentelijke nutsvoorzieningen in rekening worden gebracht, staan vermeld in het jaarlijks vastgestelde Besluit privaatrechtelijke tarieven Helmond.
- **Schoonmaken van het evenemententerrein:** het schoonmaken van het evenemententerrein is de verantwoordelijkheid van de organisatie. Dit kan uitbesteed worden aan de gemeente, die hiervoor dan een erkend bedrijf inhuurt. De organisatie kan dit echter ook in eigen hand nemen. Moet de gemeente alsnog het terrein schoonmaken dan komen de kosten voor rekening van de organisatie.
- **Herstellen van het evenemententerrein:** als door of voortvloeiend uit het evenement schade wordt veroorzaakt aan (objecten in) de (openbare) ruimte cq eigendommen van de gemeente of van derden, komen de herstelkosten voor rekening van de organisator. Zoals eerder aangegeven raden wij evenementenorganisatoren aan om zich goed te verzekeren (zie paragraaf 3.2).

5.4. Organisatorische ondersteuning

Om organisatoren van evenementen zo goed mogelijk te bedienen, maar ook om er zorg voor te dragen dat evenementen verantwoord plaats kunnen vinden, zet de gemeente Helmond personeelscapaciteit in. Met het proces van vergunning- en subsidieverlening, de inzet van toezicht en handhaving en het actief ondersteunen en adviseren van evenementenorganisatoren is veel ambtelijke capaciteit gemoeid.

Organisatoren die een evenementenvergunning aanvragen betalen leges. We leggen deze op als tegemoetkoming in de kosten voor de met de vergunningverlening gemoeide ambtelijke capaciteit. Daarnaast wordt hiermee bevorderd dat organisatoren een serieuze afweging maken voordat zij daadwerkelijk overgaan tot het aanvragen van een vergunning. De bedragen die in rekening gebracht worden staan vermeld in de Legesverordening Helmond.

5.5. Ondersteuning bij promotie

De organisator is op de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het promoten van zijn evenement. Als gemeente zorgen we dat de evenementenkalender te raadplegen is via onze website. Dit gebeurt eerder vanuit het oogpunt van informatievoorziening dan promotie, al levert het aan dat laatste ook een (bescheiden) bijdrage. Helmond Marketing/VVV Helmond kunnen in overleg met de organisator ondersteunen door eigen middelen in te zetten ter promotie van het evenement (denk aan beschikbaar stellen websites, inzet social media, enzovoort). Daarnaast zorgen Helmond Marketing/VVV Helmond meer integraal voor de promotie van de stad, waarin evenementen worden meegenomen.





6. Procedures

6.1. Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft op hoofdlijnen de procedures die van belang zijn bij het organiseren van een evenement. Vanaf het moment dat een organisator een idee of wens heeft om een evenement te organiseren tot en de daadwerkelijke realisatie én evaluatie van het evenement. Het gaat over informatie en advies, over vergunning- en subsidieverlening, over afstemming en communicatie met relevante interne en externe partijen en over de begeleiding van evenementenorganisatoren gedurende het hele traject.

6.2. Evenementenloket

De gemeente gaat werken met een centraal loket voor alle vragen die betrekking hebben op evenementen: het Evenementenloket. Allereerst moeten organisatoren zich goed kunnen informeren over wat er zoal komt kijken bij het organiseren van een evenement. Deze informatie is overzichtelijk, op één plek, te vinden op de gemeentelijke website. Daarnaast is het mogelijk om een medewerker van het Evenementenloket te spreken, telefonisch en zo nodig face-to-face. Het Evenementenloket is digitaal en telefonisch bereikbaar en is op vaste tijden bemenst, óók buiten kantooruren (informatie hierover staat op de website van de gemeente).

Ook binnen de gemeente is het Evenementenloket het centrale verzamelpunt voor alle vragen die betrekking hebben op evenementen. Of deze vragen nu binnenkomen bij het klantcontactcentrum, bij een willekeurige medewerker of bij een van de leden van het gemeentebestuur én of deze vragen nu betrekking hebben op een nieuw initiatief, een klacht, subsidie- of vergunningverlening. Om onze dienstverlening te optimaliseren is het van belang dat het Evenementenloket hét centrale loket wordt waar alle informatie samenkomt en van waaruit vragen zo nodig kunnen worden doorgeleid naar andere organisatieonderdelen of zelfs andere organisaties.

6.3. Evenementencoördinatie

Vanuit het Evenementenloket koppelen we aan elk evenement een vaste evenementencoördinator. Deze medewerker is voor de individuele organisator hét gemeentelijke aanspreekpunt. Hij/zij is verantwoordelijk voor het begeleiden van een organisator vanaf het eerste contactmoment tot en met de evaluatie van het evenement, inclusief eventuele klachtafhandeling. In een vroegtijdig stadium gaat de evenementencoördinator met de organisatoren van evenementen om tafel. Samen verkennen zij de (on)mogelijkheden van een evenement, de geschiktheid van een locatie en de inpassing in de Evenementenkalender (zie paragraaf 6.4).

Vervolgens is de evenementencoördinator aanspreekpunt voor alle vragen over de gemeentelijke procedures rondom bijvoorbeeld vergunning- en subsidieverlening en toezicht en handhaving rondom een aangewezen evenement. Hij/zij fungeert als 'smeerolie': zorgt voor het ophalen van adviezen, het zo nodig initiëren van overleg en het vastleggen en bewaken van termijnen en afspraken. Ook tijdens én na het evenement is de evenementencoördinator aanspreekpunt voor de organisator.

Naast een begeleidende rol heeft de evenementencoördinator een adviserende rol, bijvoorbeeld over het opstellen van subsidie- of vergunningaanvragen, draaiboeken of situatietekeningen of over onderwerpen als communicatie en duurzaamheid. Voor vragen die niet afdoende kunnen worden beantwoord, verwijst hij/zij door naar interne of externe personen/partijen.

6.4. Evenementenkalender

De eerste stap op weg naar een evenementenvergunning is plaatsing op de Evenementenkalender. De Evenementenkalender brengt in beeld welke evenementen op welke momenten op welke locaties (zouden willen) plaatsvinden. Als er teveel evenementen aangemeld worden voor een bepaalde periode, een bepaald moment of een bepaalde locatie, kan het zijn de leefbaarheid en/of veiligheid in het geding komen. Als gemeente moeten we dan sturend optreden.

Vergunningplichtige evenementen die een plaats willen op de Evenementenkalender, geven hun wensen uiterlijk op 1 december van het voorafgaande jaar door via het Evenementenloket. Aan de hand hiervan vullen we in aanzet de Evenementenkalender in. Daar waar conflicten naar voren komen, treden we in overleg met de organisatoren om te bezien of een alternatieve datum en/of locatie bespreekbaar is. Is dat niet zo, dan maken we als gemeente een keuze. Basisevenementen hebben sowieso voorrang op alle andere evenementen. Betaald-voetbalwedstrijden (Helmond Sport) krijgen voorrang op reguliere en wijkevenementen. Bestaande Helmondse evenementen hebben voorrang op evenementen die nieuw zijn voor Helmond. Evenementen die (jaarlijks) plaatsvinden op min of meer vaste data hebben voorrang op bestaande evenementen die willen opteren voor deze zelfde data. Voor het overige betrekken we het Beoordelingskader evenementen (zie paragraaf 6.7) bij het maken van een keuze.

De concept-Evenementenkalender leggen we voor advies voor aan de relevante openbare orde en veiligheidsdiensten (hierna: OOV-diensten). In hun advies betrekken deze tevens de evenementen zoals aangemeld voor de regionale evenementenkalender. Na advisering door de OVV-diensten wordt de Evenementenkalender definitief. Uiteraard is het mogelijk om ook na 1 december evenementen aan te melden. Deze zijn dan afhankelijk van resterende ruimte op de Evenementenkalender, waarbij opnieuw advies gevraagd wordt aan de OVV-diensten.

Het is dus mogelijk dat een evenement géén plaats op de Evenementenkalender en daarmee ook géén vergunning krijgt. Plaatsing op de kalender is namelijk een voorwaarde voor een evenementenvergunning. Tegelijkertijd is plaatsing geen garantie voor het verkrijgen van een vergunning.

6.5. Vergunningverlening

In het proces van vergunningverlening volgen we in de basis het stappenplan zoals opgenomen in het landelijke procesmodel Evenementen Veiligheid (HEV 2018). We hebben hieraan enkele specifiek voor Helmond van toepassing zijnde elementen toegevoegd. Het proces start met het aanvragen van een evenement en eindigt met het verlenen ervan. De aan het evenement toegewezen evenementencoördinator (zie paragraaf 6.3) is verantwoordelijk voor het adequaat doorlopen van alle hieronder genoemde stappen.

Stap 1: Aanvragen evenement

De organisator van een evenement dient -al dan niet na een vooroverleg met de (aan het evenement toegewezen) evenementencoördinator- tijdig digitaal een zo compleet mogelijke aanvraag of melding in. Het doel van de aanvraag is inzicht te krijgen in alle feiten en gegevens die van belang zijn bij de vergunningverlening (bijvoorbeeld aard van de activiteiten, veiligheidsplan, duurzaamheidsparagraaf, communicatie omwonenden).

Stap 2: Intake

Het doel van deze stap is dat de evenementencoördinator toetst of de aanvraag volledig is. Waar nodig vindt een aanvullingsverzoek plaats. De aanvraag wordt, als dat nog niet gebeurd is en voor zover dat nog mogelijk is, vermeld op de Evenementenkalender (zie paragraaf 6.4).

Stap 3: Behandelclassificatie

De evenementencoördinator beoordeelt de aanvraag. Deze beoordeling leidt tot de behandelclassificatie: A, B, of C. De classificatie is onder meer relevant voor de betrokkenheid en inzet van OOV-diensten.

- **Regulier evenement (A):** evenement waarbij operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten niet noodzakelijk worden geacht. Dit gelet op de interventiecapaciteit van de organisator van dat evenement bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid. Ook meldingen vallen onder A.
- **Aandacht evenement (B):** evenement waarbij operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten voorstelbaar worden geacht. Dit gelet op de interventiecapaciteit van de organisator van dat evenement bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid.
- **Risicovol evenement (C):** evenement waarbij operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten noodzakelijk worden geacht. Dit gelet op de interventiecapaciteit van de organisator van dat evenement bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid.

Bij een A-evenement kan de evenementencoördinator in de rol van vergunningverlener direct een beschikking afgeven. Bij een B- en C-evenement of bij een evenement waarover nog vragen bestaan volgt stap 4.

Stap 4: Evenementenoverleg

B- en C- evenementen én evenementen waarover nog vragen bestaan, worden besproken in een multidisciplinair samengesteld overleg. De evenementencoördinator neemt het voortouw. Interne en externe adviseurs op relevante disciplines (bijvoorbeeld natuur, verkeer, veiligheid, gezondheid) én de organisator van het evenement nemen deel aan het overleg.

Stap 5: Behandelen aanvraag

Afhankelijk van de uitkomsten van het Evenementenoverleg levert de organisator zo nodig aanvullende informatie aan. Op basis hiervan haalt de evenementencoördinator (interne en externe) adviezen op. Staan de alle lichten op groen, dan volgt stap 6.

Stap 6: besluiten op de aanvraag

Het doel van deze stap is om een beschikking af te geven: het weigeren of onder voorwaarden (voorschriften en/of beperkingen) verlenen van de vergunningen en ontheffingen in het belang van de openbare orde en openbare veiligheid, inclusief volksgezondheid, natuur en milieu.





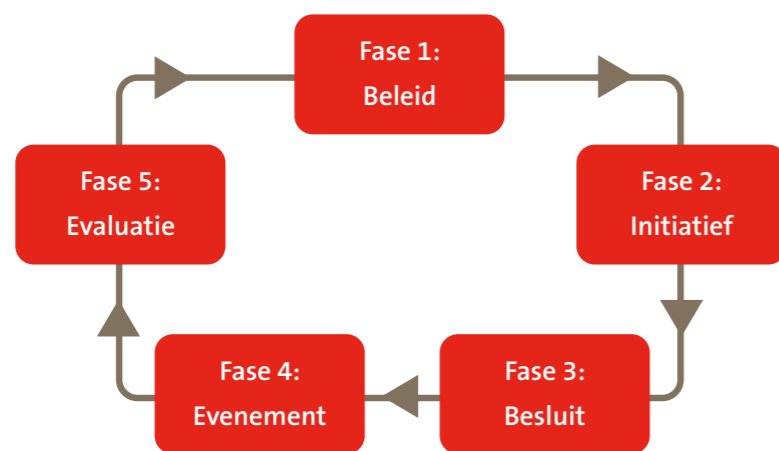
6.6. Bereikbaarheid, toezicht en handhaving tijdens het evenement

De evenementencoördinator is tijdens het evenement (inclusief opbouw- en afbouwfase) aanwezig of bereikbaar voor organisatoren, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene gebeurtenissen. Daarnaast kan de gemeente toezicht houden tijdens het evenement (inclusief opbouw- en afbouwfase). De gemeente controleert dan of de organisator de richtlijnen opvolgt, zoals deze door de gemeente zijn/worden meegegeven. Is dat niet het geval, dan kan er handhavend worden opgetreden door of in opdracht van de gemeente/het bevoegde gezag.

6.7. Publicatie en communicatie

Een belangrijk aspect in het voorkomen/verminderen van hinder voor de leefomgeving in het algemeen en omwonenden in het bijzonder is 'communicatie'. De Nationale Ombudsman vraagt hier in de rapportage 'Van een koude kermis thuiskomen' (september 2017) aandacht voor. Door bewoners vroegtijdig te betrekken, kan veel onvrede worden weggenomen.

De Ombudsman onderscheidt vijf fases in de zogenoemde evenementencyclus, waarbij bewoners nadrukkelijker betrokken kunnen worden. Het gaat om de volgende fasen:



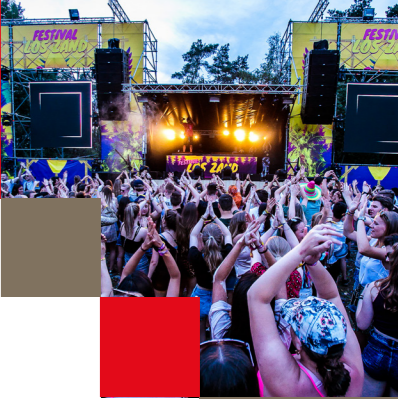
Wij geven op de volgende manier invulling aan de adviezen van de Ombudsman:

- **Fase 1: beleid**
Met het oog op de totstandkoming van dit nieuwe beleid is een enquête gehouden onder inwoners van de gemeente Helmond (respons ca. 1400 personen) over hun beleving van het lokale evenementenaanbod. Daarnaast is de nota voorafgaand aan de vaststelling ervan toegezonden naar de wijkraden.
- **Fase 2: initiatief**
De actuele Evenementenkalender is te raadplegen via onze website. Zo kunnen bewoners zich informeren over initiatieven die eraan zitten te komen. Daarnaast publiceren we niet alleen over de verleende vergunningen, maar ook over de lopende vergunningaanvragen voor evenementen. Communicatie met omwonenden is een taak voor organisatoren en is verplicht. Bij de aanvraag moeten organisatoren aangeven hoe omwonenden op de hoogte zijn/worden gebracht van het initiatief.
- **Fase 3: besluit**
Over de vergunningaanvragen nemen we tijdig een besluit. We informeren bewoners hier vervolgens over via onze gemeentepagina, die gepubliceerd wordt in de weekbladen en op onze website. De publicatie moet tijdig plaatsvinden, zodat belanghebbenden desgewenst bezwaar kunnen maken.
- **Fase 4: evenement**
Niet alleen in de initiatieffase, maar ook in aanloop naar het evenement toe is het de taak van de organisatoren om omwonenden afdoende te informeren over zaken als data, op- en afbouw, tijden, verkeersmaatregelen, bereikbaarheid, etc. Klachten kunnen worden ingediend bij de gemeente. Indien nodig zal de gemeente hier direct op acteren.
- **Fase 5: evaluatie**
B- en C-evenementen worden onder aansturing van de evenementencoördinator standaard geëvalueerd. Hierbij betrekken we eventueel binnengekomen klachten. Het evenementenbeleid zelf wordt regelmatig tegen het licht gehouden (zie hoofdstuk 7).

6.8. Subsidieverlening

Organisatoren van evenementen kunnen op basis van de Algemene Subsidieverordening Helmond (hierna: ASV) en de Nadere regels subsidies evenementen Helmond evenementensubsidie aanvragen. Aanvragen kunnen online ingediend worden, via de website van de gemeente Helmond. De termijnen en de werkwijze rondom de beoordeling van en de besluitvorming over de aanvragen staan omschreven in de Nadere regels subsidies evenementen Helmond. Voor de verschillende evenementsoorten (zie paragraaf 5.2) kunnen subsidieplafonds worden vastgesteld.

Niet alle initiatieven komen overigens in aanmerking voor subsidie. De weigeringsgronden en de voorwaarden voor subsidieverlening staan verwoord in de Algemene wet bestuursrecht, in de Algemene Subsidieverordening en in de Nadere regels subsidies evenementen. Op de website van de gemeente Helmond staan omwille van overzicht de belangrijkste weigeringsgronden en voorwaarden opgesomd.



7. Tot slot

Evenementenbeleid is per definitie snel verouderd. Zo verschuiven iedere vier jaar de politieke panelen, hetgeen gevolgen kan hebben voor het kaderstellende deel, de eerste twee hoofdstukken, van deze nota (strategisch kader). Op het moment dat er daadwerkelijk aanleiding is om de visie en ambities rondom evenementen bij te stellen, dan vraagt dat om een herijking van het algehele beleid. Dit is niet noodzakelijkerwijs om de vier jaar aan de orde.

De inzichten rondom de uitvoering van het beleid, de overige hoofdstukken, kunnen veel sneller verouderd zijn. Het is daarom van belang om minimaal tweejaarlijks het uitvoeringskader te evalueren en zo nodig te herijken.

Als herijking nodig is, neemt het college een wijzigingsbesluit. Deze evenementennota als zodanig blijft dan van kracht, maar de wijzigingen worden in de colofon en in de tekst zelf duidelijk gemarkeerd.



Incidentele evenementen

Voor incidentele evenementen is in beginsel geen budget beschikbaar. Het gaat vaak om (eenmalige) kansen die door de gemeente zelf of door externe partijen aangedragen worden. Het college kan besluiten om buiten de subsidieregeling om hiervoor middelen vrij te maken, zo nodig met toestemming van de gemeenteraad. Gezien de voorzienbaarheid van dit type evenementen kan overwogen worden om tijdig een financiële regeling te treffen binnen de programmabegroting. Voor de subsidiering van Incidentele evenementen geldt de ASV als kader.

Basisevenementen

Sommige basisevenementen kunnen in aanmerking komen voor een subsidiebijdrage uit het budget voor basisevenementen. De Nadere regels subsidies evenementen beschrijven welke evenementen aangewezen zijn als basisevenement en of/welke maximale subsidiebijdrage er per basisevenement beschikbaar is. Er geldt geen cofinancieringseis, maar het staat de organisatoren vrij om op zoek te gaan naar aanvullende middelen. Basisevenementen worden ambtelijk getoetst aan het beoordelingskader (zie kopje reguliere evenementen) en met kennisname van het ambtelijke advies neemt het college een besluit over de aanvraag.

Wijkevenementen

Organisatoren van wijkevenementen kunnen een aanvraag voor subsidieverlening indienen voor een bijdrage uit het subsidiebudget voor wijkevenementen. De aan te vragen bijdrage is gemaximeerd en er geldt een cofinancieringseis (conform de Nadere regels subsidies evenementen). De aanvragen worden op volgorde van binnenkomst in behandeling genomen. De subsidieverlening is gemandateerd aan de ambtelijke organisatie.

Reguliere evenementen

Organisatoren van reguliere evenementen, feitelijk het gros van de evenementen in Helmond, kunnen een aanvraag voor subsidieverlening indienen voor een bijdrage uit het subsidiebudget voor reguliere evenementen. De hoogte van de bijdrage is gemaximeerd en er geldt een cofinancieringseis. Voor de subsidiëring van reguliere evenementen hanteren we een specifieke methodiek en voorwaarden. Deze staan beschreven in de Nadere regels subsidies evenementen. Op hoofdlijnen bestaat de methodiek eruit, dat subsidieaanvragen aan de hand van een door het college vastgesteld beoordelingskader worden beoordeeld door een onafhankelijke adviescommissie. De adviescommissie brengt een advies uit aan het college over de subsidieverlening.

Overige regelingen

Overigens zijn er buiten de evenementensubsidieregeling om ook andere subsidiemogelijkheden waarvoor organisatoren mogelijk in aanmerking kunnen komen. Voor zover het gemeentelijke regelingen betreft, worden deze toegelicht op de website van de gemeente. Daarnaast bestaan er verschillende provinciale en landelijke fondsen die voor organisatoren mogelijk soelaas bieden.

6.9. Evaluatie

Doel van deze stap is dat de procedures rondom vergunning- en subsidieverlening worden geëvalueerd. De evenementencoördinator neemt hierin het voortouw. Hij/zij betreft alle relevante expertise. Evaluaties van evenementen zijn een belangrijke input voor het verbeteren van de procedures.

Bronvermelding

Gemeente Helmond: Evaluatie nota 'Evenementenbeleid Helmond, Gevarieerd en Veilig' (juni 2019)

Gemeente Helmond: Coalitieakkoord gemeente Helmond 2018-2022; Helmond, stad in beweging (mei 2018)

Gemeente Helmond: Strategische Agenda 2016-2020; Helmond, stad van het doen (2016)

Gemeente Helmond: Cultuurprofiel, Helmond, stad van het doen (juni 2019)

Trimbos Instituut: Alcohol en drugs bij evenementen; leidraad voor gemeenten 2.0 (maart 2017)

Nationale Ombudsman: Van een koude kermis thuiskomen; wat mogen omwonenden van hun gemeente verwachten bij evenementen? (september 2017)

Hoorstichting: Handreiking gehoorschade jongeren bij festival- en uitgaansbezoek (augustus 2017)

Ministerie van Volksgezondheid e.a.: Derde convenant preventie gehoorschade versterkte muziek (december 2018)

Instituut Fysieke Veiligheid: Procesmodel evenementenveiligheid (HEV 2018) (juni 2018)

LaGroup & NBTC/NIPO Research: Toeristisch imago onderzoek Helmond (mei 2018)

Respons: G50 Evenementen Monitor (2019)

Gemeente Helmond: Evenementenmonitor 2017 (november 2017)

Gemeente Helmond: Evenementenmonitor 2018 (maart 2019)

Gemeente Helmond: verslag Cultuurcafé 21 februari - Tafel Levendige Stad (februari 2019)

Gemeente Helmond: Factsheet herijking evenementenbeleid 2019: mening van raads- en burgerleden (maart 2019)

Gemeente Helmond: Factsheet herijking evenementenbeleid 2019: mening van evenementenorganisatoren (mei 2019)

Gemeente Helmond: Factsheet beleving evenementen door inwoners van Helmond (mei 2019)

Gemeente Helmond: verslag vergadering jeugdraad 15 april (april 2019)

Gemeente Helmond: verslag bijeenkomst organisatoren over nieuw evenementenbeleid (mei 2019)

Gemeente Helmond: klantreizen evenementen (2018 en 2019)



