

Uitvoeringsbeleid evenementen Helmond

De stad maakt evenementen!



Gemeente Helmond





Vooraf

Dit ‘Uitvoeringsbeleid evenementen - De stad maakt evenementen!’ (hierna: uitvoeringsbeleid evenementen) is een uitwerking van het ‘Beleidskader evenementen - Evenementen maken de stad!’ (hierna: beleidskader). Het beleidskader beschrijft de visie, ambitie en doelstellingen van de gemeente voor de (door)ontwikkeling van evenementen. De gemeenteraad heeft het beleidskader op 7 december 2023 vastgesteld. Het uitvoeringsbeleid beschrijft hoe we de visie, ambitie en doelstellingen in de praktijk willen realiseren en hoe we de organisatie van evenementen in goede banen willen leiden.

De gemeente Helmond vindt evenementen belangrijk voor de stad en wil daarom in beginsel ruimte geven aan alle evenementen. We willen evenementen stimuleren, faciliteren, begeleiden en ondersteunen. Maar niet ten koste van alles. Leefbaarheid, veiligheid, duurzaamheid en inclusiviteit zijn belangrijke randvoorwaarden. Het uitvoeringsbeleid wil aan betrokkenen, zoals organisatoren, inwoners en ondernemers, duidelijk maken wat de mogelijkheden zijn om evenementen te organiseren, onder welke voorwaarden dit kan en hoe de gemeente hierbij helpt.

De burgemeester en het college van burgemeester en wethouders van Helmond stellen het uitvoeringsbeleid vast, ieder voor zover bevoegd. Het beleid van de burgemeester gaat over de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en de bescherming van het milieu. Het beleid van het college gaat over zaken zoals de gewenste kwaliteit van evenementen, het waarborgen van de leefbaarheid in de stad en het bieden van ondersteuning aan organisatoren.

Bij het maken van dit beleid hebben we de Helmondse evenementenorganisatoren om input gevraagd. We hebben hen gevraagd om een vragenformulieren in te vullen, zodat zij hun mening met ons konden delen. Deze informatie hebben we gebruikt bij het schrijven van een conceptversie van dit document. Deze versie is vervolgens aan de organisatoren en andere betrokkenen voorgelegd met een uitnodiging om hierop te reageren. Waar mogelijk hebben we de input die we van hen kregen in dit definitieve beleidsdocument verwerkt.

Tijdens het opstellen van dit beleid is gebleken dat verschillende onderwerpen nog verder moeten worden uitgewerkt of onderzocht. Deze onderwerpen nemen we op in een actieprogramma. In een aantal gevallen is het uitwerken en onderzoeken van de gewenste acties afhankelijk van de beschikbaarheid van voldoende personele en financiële middelen. Als ze haalbaar blijken, kunnen deze acties op een later moment alsnog aan het uitvoeringsbeleid worden toegevoegd. Net als het beleidskader evenementen heeft dit document daarom alleen een ingangsdatum. Het wordt herzien als dat nodig of wenselijk is.

N.B.: Als in de tekst ‘hij/hem’ staat, lees dan ook ‘zij/haar’, ‘die/diens’ of ‘hen/hun’.

Colofon

Titel:
Uitvoeringsbeleid evenementen Helmond – De stad maakt evenementen!

Vastgesteld:
Door de burgemeester en het college van B en W van de gemeente Helmond, ieder voor zover bevoegd, op 27 mei 2025

Ingangsdatum:
27 mei 2025

Foto voorzijde:
Dave van Hout fotografie

Overige foto's:
Hans van den Berkmortel, De Vaste Clique, DHJ Fotografie, Fotografie Marcel van Gerwen, Helmond City Events, Josanne van der Heijden Fotografie&Design, Trudy van Horne, Wilfred Houtappels, Theo de Jong, Kia Vereijken, Richard Vereijken.

Inhoudsopgave

Vooraf	3
Samenvatting	6
1. Inleiding	8
1.1. Inleiding	8
1.2. Evenementen in Helmond	8
1.3. Doel uitvoeringsbeleid	9
2. Juridisch kader	10
2.1. Inleiding	10
2.2. Definitie evenement	10
2.3. Wet- en regelgeving	10
2.4. Verantwoordelijkheden en rolverdeling	13
3. Stimuleren, faciliteren, begeleiden en ondersteunen	18
3.1. Inleiding	18
3.2. Evenementensubsidies	18
3.3. Gemeentelijke faciliteiten	22
3.4. Verkeersmaatregelen	22
3.5. Veiligheidsmaatregelen	23
3.6. Schoonmaak en herstel	24
3.7. Organisatorische ondersteuning	24
3.8. Promotie evenement	24
4. Leefbaarheid, veiligheid, duurzaamheid en inclusiviteit	26
4.1. Inleiding	26
4.2. Leefbaarheid	26
4.3. Veiligheid	28
4.4. Duurzaamheid	29
4.5. Inclusiviteit	30
5. Evenementengeluid	31
5.1. Inleiding	31
5.2. Wet- en regelgeving omtrent geluid	31
5.3. Gehoorschade	31
5.4. Geluidshinder	32

6. Evenementenlocaties	36
6.1. Inleiding	36
6.2. Ruimtelijke inpassing evenementenlocaties	36
6.3. Evenementenlocatieprofielen	36
6.4. Urgentie opstellen evenementenlocatieprofielen	37
7. Evenementenproces	39
7.1. Inleiding	39
7.2. Evenementenloket	39
7.3. Evenementencoördinatie	39
7.4. Evenementenkalender	40
7.5. Voorrangsregels Evenementenkalender	41
7.6. Evenementenproces	42
8. Evenementenmonitoring	49
8.1. Inleiding	49
8.2. Monitor evenementenaanbod	49
8.3. Tevredenheidsonderzoeken dienstverlening	49
8.4. Tevredenheidsonderzoek evenementen onder inwoners	49
8.5. Tevredenheidsonderzoeken spin-off evenementen	50
8.6. Druktemetingen centrum tijdens evenementen	50
8.7. Druktemetingen evenementenlocaties tijdens evenementen	50
8.8. Monitor maatregelen duurzaamheid en inclusie	50
8.9. Imago-onderzoek Helmond	50
9. Tot slot	51
Bronvermelding	52

Samenvatting

Visie op evenementen

Evenementen zijn belangrijk voor onze stad. Als gemeente willen we daarom ruim baan geven aan evenementen. We willen evenementen stimuleren, faciliteren, begeleiden en ondersteunen. Maar: niet ten koste van alles. Leefbaarheid, veiligheid, duurzaamheid en inclusiviteit zijn belangrijke randvoorwaarden.

Doel van dit beleid

Dit uitvoeringsbeleid legt uit hoe we evenementen mogelijk maken. We beschrijven welke regels er gelden, wie welke taken heeft en hoe we organisatoren van evenementen ondersteunen. Zo geeft het beleid houvast voor iedereen die te maken heeft met (het organiseren van) evenementen in Helmond.

Rollen en taken

Organisatoren van evenementen zijn zelf verantwoordelijk voor de organisatie van hun evenement en alles wat daarbij komt kijken. De gemeente heeft een faciliterende rol en biedt waar nodig en mogelijk ondersteuning. De gemeentelijke evenementencoördinatoren zijn voor alle betrokkenen het eerste aanspreekpunt.

Evenementensubsidies

Om evenementen mede mogelijk te maken, verlenen we subsidies aan verschillende soorten evenementen. We subsidiëren evenementen nooit voor 100%, maar vragen om cofinanciering. Cofinanciering kan bijvoorbeeld bestaan uit entreegelden of uit andere lokale, provinciale of landelijke subsidies en fondsen.

Verkeersmaatregelen

Als gemeente bekostigen we de noodzakelijke wegafzettingen en verkeersomleidingen. Welke maatregelen noodzakelijk zijn, wordt in onderling overleg tussen de gemeente en de organisator bepaald. Overige verkeersmaatregelen moeten worden geregeld door de organisatoren.

Veiligheid

Omdat sommige organisatoren het moeilijk vinden om te voldoen aan de veiligheidseisen, bieden we waar nodig en mogelijk ondersteuning, bijvoorbeeld door informatie te bieden en door mee te denken over het treffen van maatregelen om risico's te voorkomen/verkleinen. We hanteren hierbij de Regionale Procesbeschrijving Evenementenveiligheid, die helpt om alle veiligheidsaspecten te overdenken.

Duurzaamheid

We vragen organisatoren om een duurzaamheidsparagraaf op te stellen. Op onze website geven we informatie over de mogelijkheden om evenementen duurzamer te maken. We vertrouwen erop dat organisatoren zich houden aan het landelijke verbod op wegwerpplastic.

Inclusiviteit

We vragen organisatoren om een inclusiviteitsparagraaf op te stellen. Op onze website geven we informatie over de mogelijkheden om evenementen inclusiever te maken.

Leefbaarheid

We realiseren ons dat evenementen hinder kunnen veroorzaken, vooral voor omwonenden. We stellen daarom locatieprofielen op, zodat evenementen beter kunnen worden verspreid over de stad en zodat voor iedereen duidelijk is wat er waar mag. Ook goede en tijdige communicatie is van belang.

Evenementenlocatieprofielen

Dit zijn omschrijvingen van locaties waar we mogelijkheden bieden voor het organiseren van evenementen, waarbij randvoorwaarden worden gesteld aan het gebruik van die locaties (bijvoorbeeld geluidsniveaus en eindtijden).

Geluid

Voor locaties zonder vastgestelde locatieprofielen geldt geluidscategorie I als uitgangspunt. Afwijkingen zijn mogelijk op verzoek. In de locatieprofielen kunnen afwijkende maximale geluidsniveaus worden opgenomen. Dit omdat elke locatie anders is en er maatwerk nodig is.

Evenementenproces

Het uitvoeringsbeleid geeft een beschrijving van het proces vanaf het verzoek tot plaatsing op de evenementenkalender tot en met de evaluatie van een evenement dat heeft plaatsgevonden. De evenementencoördinatoren bewaken en coördineren dit proces.

Monitoring

Het is belangrijk om te monitoren in hoeverre we de ambities en doelstellingen, die we hebben voor evenementen in Helmond, bereiken. Met de resultaten kunnen we ons beleid evalueren en verder verbeteren.



1. Inleiding

1.1. Inleiding

Evenementen brengen onze stad veel goeds. Ze zorgen voor levendigheid en vermaak en brengen mensen samen. Bovendien geven evenementen een laagdrempelig en toegankelijk podium aan verschillende (cultuur)uitingen. Daarnaast zijn evenementen goed voor de economie en dragen ze bij aan het verbeteren van het imago van Helmond. Horeca, winkels en hotels profiteren vaak direct van evenementen. Als de organisatoren van evenementen lokaal inkopen, profiteren ook andere bedrijven in de stad.

Maar evenementen kunnen ook nadelen hebben. Allereerst kunnen evenementen risico's met zich meebrengen. Dit kunnen risico's zijn op het terrein van de openbare orde, veiligheid, verkeer, vervoer of volksgezondheid. Ook kunnen evenementen zorgen voor overlast voor direct omwonenden en andere belanghebbenden. Denk bijvoorbeeld aan geluidshinder, verkeershinder, zwerfafval of schade aan de openbare ruimte. Ook dieren kunnen last hebben van evenementen.

Het is belangrijk om een goede balans te vinden tussen de voordelen en nadelen van evenementen. We omarmen de positieve effecten van evenementen voor onze stad, maar moeten er ook voor zorgen dat evenementen veilig, gezond en zonder al te veel schade of hinder voor mens en dier plaats kunnen vinden.

1.2. Evenementen in Helmond

Jaarlijks staan er ruim 200 evenementen op de Helmondse evenementenkalender. Ongeveer een derde hiervan is meldingsplichtig (zie paragraaf 2.3). Het gaat dan om kleinere evenementen met minder dan 250 deelnemers, zoals straatbarbecues en buurtfeesten. Overige evenementen zijn vergunningsplichtig (zie paragraaf 2.3). Vergunningsplichtige evenementen zijn er in alle soorten en maten (braderieën, sportwedstrijden, muziekfestivals, optochten, etc.). Driekwart van deze evenementen is relatief kleinschalig; een kwart is groter en sommige evenementen trekken zelfs 10.000 bezoekers of meer. Vergunningsplichtige evenementen vinden meestal plaats in het (uitgaans) centrum van Helmond, maar soms ook in de wijken of in het buitengebied.

Volgens een enquête uit april 2023 bezoeken veruit de meeste Helmonders (85%) evenementen in Helmond. Dit geldt ook voor jongeren tussen 13-19 jaar (84%). Vooral jongeren bezoeken daarnaast ook evenementen buiten Helmond. Inwoners noemen 'vermaakt worden en plezier hebben' als belangrijkste reden om een evenement te bezoeken. Eerder onderzoek (Evenementenmonitor 2018 en 2019 en onderzoeksbureau Respons 2022) laat zien dat vooral inwoners uit Helmond zelf (80%) de evenementen in Helmond bezoeken. Daarnaast zijn er ook bezoekers vanuit de regio. In de vakanties bezoeken ook in de regio verblijvende toeristen onze evenementen. Sommige evenementen, die een specifieke doelgroep aanspreken (bijvoorbeeld een bepaald muziekgenre), trekken bezoekers uit het hele land en soms zelfs uit het buitenland.

In Helmond worden de meeste evenementen georganiseerd door rechtspersonen zonder winstoogmerk (meestal stichtingen) die werken met vrijwilligers. De organisator is bijna altijd ook de aanvrager van de evenementenvergunning en is als zodanig degene voor wiens rekening en risico het evenement plaatsvindt. Maar ook andere partijen, waaronder

de gemeente en de verschillende hulpdiensten, spelen een rol bij de organisatie van evenementen. Er komt veel kijken bij het organiseren van evenementen, zowel voor de organisatoren als voor de gemeente en andere partijen. Deze nota legt uit wat iedereen van elkaar kan verwachten.

1.3. Doel uitvoeringsbeleid

Dit uitvoeringsbeleid legt uit hoe de gemeente het organiseren van evenementen mogelijk wil en kan maken. Het gaat hierbij niet om de visie, ambitie en doelstellingen van de gemeente. Die staan in het beleidskader evenementen. In dit uitvoeringsbeleid beschrijven we welke regels er gelden, wie welke taken heeft en hoe we organisatoren van evenementen kunnen en willen ondersteunen. Ook leggen we uit hoe de procedures voor subsidies en vergunningen werken. Zo geeft het beleid houvast voor iedereen die te maken heeft met (het organiseren van) evenementen in Helmond.

Het beleid geeft organisatoren de ruimte om ook in de komende periode een veelzijdig en aantrekkelijk palet aan evenementen in Helmond te kunnen organiseren. Tegelijkertijd willen we ervoor zorgen dat dit veilig, duurzaam, inclusief en met zo min mogelijk hinder gebeurt. Ook mogen evenementen de openbare ruimte niet te veel belasten. Op deze manier willen we een goede balans vinden tussen levendigheid en leefbaarheid. We proberen de procedures zo eenvoudig mogelijk te maken. Waar het ingewikkeld wordt, kijken we in hoeverre we kunnen helpen. We staan graag naast de evenementenorganisatoren, niet tegenover hen. We willen uitnodigen, niet ontmoedigen.





2. Juridisch kader

2.1. Inleiding

Bij het organiseren van een evenement gelden verschillende wetten en regels, op grond waarvan wordt beoordeeld of een evenement door kan gaan en welke voorwaarden er gelden. Verschillende partijen hebben verschillende rollen, taken en verantwoordelijkheden bij het organiseren en mogelijk maken van evenementen. Het is belangrijk dat betrokkenen weten met welke wet- en regelgeving ze rekening moeten houden en wat ze van wie kunnen verwachten. Een uitvoerige beschrijving hiervan staat in het Nederlands Handboek Evenementen Veiligheid. Dit hoofdstuk benoemt de belangrijkste elementen.

2.2. Definitie evenement

In de *Algemene plaatselijke verordening* (hierna: APV) staat de definitie van een evenement als volgt beschreven: “elke voor het publiek toegankelijke verrichting op het gebied van vermaak”. Evenementen vinden meestal plaats in de openbare ruimte. De definitie die is opgenomen in de APV is gebaseerd op de model-APV van de Vereniging Nederlandse Gemeenten. Deze nota gaat alleen over evenementen die onder deze APV-definitie vallen.

Voor besloten feesten binnen eigen accommodaties of op eigen terrein is in beginsel geen evenementenvergunning of melding nodig. Natuurlijk moet de eigenaar van de locatie waar het feest gehouden wordt wel toestemming hebben gegeven. Soms kan het voor besloten feesten toch nodig zijn om een evenementenvergunning aan te vragen of een melding te doen, bijvoorbeeld als er een grote tent wordt geplaatst.

2.3. Wet- en regelgeving

Er gelden veel verschillende wetten en regels voor evenementen. We kunnen deze verdelen in:

- wetten en regels waaraan de burgemeester vergunningaanvragen voor evenementen toetst en waarbij de gemeente verantwoordelijk is voor toezicht en handhaving;
- wetten en regels waaraan evenementenorganisatoren vanuit hun eigen verantwoordelijkheid moeten voldoen. Toezicht en handhaving worden door andere instanties uitgevoerd, bijvoorbeeld de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVW) en de Inspectie voor Leefomgeving en Transport (ILT). Voorbeelden hiervan zijn de *Arbeidsomstandighedenwet* en de *Warenwet*.

De basis voor een evenementenvergunning ligt in de *Gemeentewet*, de *Algemene wet bestuursrecht* en de APV. Voor de locaties waar evenementen gehouden worden is ook de *Omgevingswet* relevant. Andere wetten en regels regelen deelaspecten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de *Alcoholwet*, de *Wet op de Kansspelen*, de *Zondagswet*, de *Wegenverkeerswet*, de *Wet Veiligheidsregio's* en het *Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen*.

Iedere aanvraag voor een evenementenvergunning wordt getoetst aan de wetten en regels die op die aanvraag van toepassing zijn. Bijvoorbeeld of er nog een ontheffing, vergunning of melding vanuit andere regelgeving nodig is en zo ja, of deze dan ook kan worden verleend. Niet alle wetten en regels zijn op elke vergunning van toepassing. Daarom wordt in de vergunning zelf aangegeven waaraan is getoetst en welke voorschriften en beperkingen aan een vergunning worden verbonden.

Naast het aanvragen van een evenementenvergunning moeten organisatoren voor sommige evenementen ook een omgevingsvergunning voor een (buitenplanse) omgevingsplanactiviteit (BOPA) voor planologisch afwijkend gebruik (hierna: omgevingsvergunning) aanvragen. Dit is het geval als een evenement niet past in het Omgevingsplan of als het Omgevingsplan bepaalt dat er voor deze activiteit een omgevingsvergunning nodig is (zie verderop onder *Omgevingswet*).

Gemeentewet

De burgemeester heeft op grond van de *Gemeentewet* de bevoegdheid om te beslissen over een aanvraag voor een evenementenvergunning. De burgemeester is daarbij bevoegd om zo nodig bevelen te geven om de gezondheid en de veiligheid van bezoekers te beschermen. Bijvoorbeeld bij een acute brandgevaarlijke situatie, extreme weersomstandigheden of als er grootschalige vechtpartijen zijn. De burgemeester kan dan besluiten om het evenement stop te zetten, het aantal bezoekers te beperken of te verbieden om (nog) alcohol te schenken.

De bevoegdheid van het college als het gaat om evenementen is gebaseerd op artikel 160 van de *Gemeentewet*. Het college gaat over de uitvoering van het beleid als het gaat om belangen zoals de kwaliteit en diversiteit van het evenementenaanbod en de leefbaarheid van de stad.

Algemene wet bestuursrecht

Volgens de *Algemene wet bestuursrecht* (hierna: Awb) is het verzoek om een evenement te mogen organiseren een aanvraag; de beslissing op de aanvraag geldt als een besluit. Dit heeft gevolgen voor de manier waarop de gemeente met aanvragen moet omgaan. De Awb is maatgevend, in die zin dat als er niets is geregeld in de APV of een andere formele wet, de Awb als vangnet fungeert als het gaat om het handelen van de gemeente, beslistermijnen, het bekend maken van de besluiten en de rechtsbescherming voor belanghebbende derden (bezwaar- en beroep).

Algemene plaatselijke verordening

Op grond van de APV is het verboden om zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren, toe te laten of feitelijk te leiden. Evenementen met een bezoekersaantal tot 250 personen zijn, onder voorwaarden, uitgezonderd van deze vergunningplicht. Bij deze evenementen is een melding afdoende. De voorwaarden waaraan meldingsplichtige evenementen moeten voldoen, staan in de *Nadere regels meldingsplichtige evenementen Helmond*.



De APV onderscheidt dus twee soorten evenementen: vergunningsplichtige en meldingsplichtige evenementen. Organisatoren van beide soorten evenementen moeten op tijd een evenementenvergunning aanvragen of een melding indienen. De termijnen die hiervoor gelden staan in de APV. Met name als het gaat om nieuwe grootschalige evenementen, kan de burgemeester besluiten om de vergunning voor te bereiden volgens de uitgebreide voorbereidingsprocedure van afdeling 3.4 van de Awb. In zo'n geval beslist de burgemeester binnen zesentwintig weken na de dag waarop de aanvraag is ontvangen. Meestal geldt echter een kortere voorbereidingsprocedure. In dat geval wordt -in beginsel- binnen acht weken een besluit genomen. Op die manier is er genoeg ruimte voor het op tijd publiceren van de aanvraag, het zorgvuldig behandelen van de aanvraag en het tijdig verlenen en publiceren van de vergunning. Dit met het oog op de wettelijke bezwaartermijn.

De burgemeester kan aan evenementenvergunning voorschriften en/of beperkingen verbinden. Deze voorschriften en beperkingen hebben dan te maken met het belang of de belangen waarvoor de vergunning is vereist. In het geval van evenementen zijn dit de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en het milieu. De burgemeester kan op deze gronden ook weigeren om een vergunning te verlenen.

Omgevingswet

Sinds 1 januari 2024 geldt de nieuwe *Omgevingswet*. Elke gemeente heeft sindsdien een (tijdelijk) Omgevingsplan van rechtswege (hierna: tijdelijk Omgevingsplan). Dit bestaat uit (ruimtelijke) regels uit verschillende vervallen instrumenten (zoals bestemmingsplannen) en uit rijksregels over activiteiten (aangeduid als de bruidsschat). Een aantal regels voor evenementen staat nog in verschillende gemeentelijke verordeningen.

De regels voor evenementen staan nu nog in de APV, de *Nadere regels omtrent meldingsplichtige evenementen Helmond 2020* en het tijdelijke Omgevingsplan. Gemeenten hebben tot 1 januari 2032 de tijd om het tijdelijke deel van het Omgevingsplan en andere regels over de fysieke leefomgeving om te zetten naar een nieuw Omgevingsplan.

Voor evenementen waarvoor een evenementenvergunning op grond van de APV vereist is, moet in het Omgevingsplan staan wat er wel en niet mag op een bepaalde plek. Als dat niet zo is, heeft de organisator van een evenement op die locatie naast een evenementenvergunning ook een omgevingsvergunning nodig.

Er zijn drie mogelijkheden:

1. Locaties waar regelmatig evenementen plaatsvinden: hiervoor moet in het Omgevingsplan staan wat de mogelijkheden zijn voor evenementen. Bijvoorbeeld hoe vaak er evenementen mogen plaatsvinden, hoeveel bezoekers er mogen komen, hoe hard het geluid mag staan en tot hoe laat ze mogen duren. Maar ook: hoe de organisatie om moet gaan met de openbare ruimte.
2. Overige locaties: om op locaties waarvoor geen regels zijn opgenomen is in het Omgevingsplan een evenement te mogen organiseren, is een omgevingsvergunning nodig.
3. Kleine, kortdurende evenementen: deze evenementen hebben weinig impact op de omgeving en zijn daardoor niet planologisch relevant. Daarom hoeven ze niet planologisch geborgd te worden in het (tijdelijke) Omgevingsplan. Wanneer dit precies het geval is, 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.

Volgens de *Omgevingswet* zijn alle evenementen in beginsel een 'flora- en fauna-activiteit' en/of een 'Natura 2000-activiteit'. Het is namelijk niet mogelijk om van tevoren uit te sluiten dat evenementen negatieve effecten hebben op beschermde soorten (planten en dieren) en beschermde gebieden (Natura 2000- en natuurnetwerkgebieden). Organisatoren zijn daarom wettelijk verplicht om vooraf te toetsen of er negatieve effecten kunnen optreden. Ze moeten een quick scan flora en fauna en een stikstofberekening laten uitvoeren. Als hieruit blijkt dat er mogelijk negatieve gevolgen zijn, dan moeten organisatoren een omgevingsvergunning flora- en fauna-activiteit en/of Natura 2000-activiteit aanvragen bij de provincie. Wij realiseren ons echter dat dit voor veel organisatoren ingewikkeld is. Daarom willen we voor alle locaties waar regelmatig evenementen plaatsvinden deze onderzoekplicht overnemen. We nemen de voorwaarden die uit de onderzoeken voortkomen dan op in evenementenlocatieprofielen (zie paragraaf 6.3). Zolang de organisatoren zich houden aan de voorwaarden uit de locatieprofielen, hoeven zij voorafgaand aan het evenement zelf geen onderzoek te laten doen.

2.4. Verantwoordelijkheden en rolverdeling

Organisator en aanvrager evenementenvergunning

De organisator is volgens de APV "de natuurlijke of rechtspersoon die een evenement organiseert, dan wel als eerstverantwoordelijke aan de organisatie leidinggeeft". De organisator is bijna altijd de aanvrager van de evenementenvergunning. Soms is dat niet zo, bijvoorbeeld als de aanvrager van de evenementenvergunning een bureau inhuurt om het evenement te organiseren. Als er sprake is van een aanvrager én een organisator, is het belangrijk om in de vergunningprocedure een duidelijk onderscheid te maken tussen deze twee partijen. De aanvrager van de evenementenvergunning is namelijk degene voor wiens rekening en op wiens risico een evenement plaatsvindt. Deze draagt met andere woorden de eindverantwoordelijkheid over het evenement: financieel, inhoudelijk en organisatorisch. Voor de leesbaarheid wordt in dit document gesproken over 'de organisator'. Hiermee bedoelen we: de aanvrager van de evenementenvergunning.



De organisator is verantwoordelijk en aansprakelijk voor het beschermen van openbare orde en veiligheid tijdens het evenement vanaf de opbouwfase tot en met de afbouwfase en zowel op het evenemententerrein als in de directe omgeving daarvan. Hij is daarmee de eerst aangewezen persoon om risico's te analyseren en te beheersen en daarop maatregelen te treffen, overlast zoveel mogelijk te voorkomen en onnodige schadelijke effecten op de omgeving te voorkomen of te beperken.

Binnen de kaders van de geldende wet- en regelgeving moet de organisator:

- de complete aanvraag voor een evenementenvergunning (zie paragraaf 7.6) of melding voor het betreffende evenement tijdig indienen;
- indien nodig een complete aanvraag voor een omgevingsvergunning (zie paragraaf 2.3) tijdig indienen;
- een eventueel verzoek om subsidie (verlening en vaststelling, zie paragraaf 3.2) tijdig indienen;
- voorschriften en beperkingen opvolgen die volgen uit de evenementenvergunning, inclusief eventuele aanvullende richtlijnen die door of namens de burgemeester worden meegegeven;
- voorschriften en beperkingen opvolgen die volgen uit de omgevingsvergunning, inclusief eventueel aanvullende richtlijnen die door of namens het college worden meegegeven;
- voorschriften en beperkingen opvolgen, die volgen uit de locatieprofielen die zijn opgesteld voor locaties waar evenementen kunnen plaatsvinden;
- zich houden aan verplichtingen die voortkomen uit de subsidiebeschikking;
- zich houden aan wet- en regelgeving (zie paragraaf 2.3);

Het afsluiten van verzekeringen is maatwerk. Wij adviseren organisatoren om een goede evenementenverzekering met in elk geval een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA-verzekering) af te sluiten, die zowel de materiële als de letselschade dekt die voortvloeit uit het evenement. De afweging en verantwoordelijkheid voor het afsluiten van verzekeringen ligt bij de organisator. Wij raden organisatoren aan zich hierover goed te laten informeren door een deskundig assurantietussenpersoon c.q. verzekeringsmakelaar.

Eigenaar/beheerder evenementenlocatie

De eigenaar/beheerder van de locatie waar het evenement plaatsvindt bepaalt wat er op/in een locatie kan plaatsvinden voor zover dit past binnen het Omgevingsplan, de exploitatievergunning of andere wettelijke kaders. Ook bepaalt de eigenaar/beheerder welke kosten hij voor het gebruik van de locatie doorberekent aan de organisator.

Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (hierna: Veiligheidsregio)

Onder de Veiligheidsregio vallen brandweer en GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio). De brandweer adviseert over en houdt toezicht op brandveiligheid, technische aspecten, bereikbaarheid en veiligheid op en rond het evenemententerrein. Zij adviseert ook over gebruiksmeldingen in het kader van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen en over gebruiksmeldingen voor inpandige feesten. De GHOR adviseert de gemeente namens de medische diensten zoals de Regionale Ambulancevoorziening (RAV), de Meldkamer Ambulancezorg, ziekenhuizen, huisartsen(posten) en de GGD (Gemeentelijke Gezondheidsdienst) over geneeskunde (EHBO), gezondheidszorg, hygiëne en veiligheid. De Veiligheidsregio geeft het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd advies over de risico's van branden, rampen en crises, op basis van artikel 10 van de *Wet veiligheidsregio's (Wvvr)*.

De Veiligheidsregio adviseert ook de burgemeester als verantwoordelijk vergunningverlener van evenementen. De adviezen van de Veiligheidsregio kunnen resulteren in voorschriften en beperkingen in de evenementenvergunning.

Politieregio Oost-Brabant (hierna: politie)

De politie adviseert de gemeente over de evenementenveiligheid in het vergunningentrajec. De adviezen van de politie kunnen leiden tot voorschriften en/of beperkingen in de evenementenvergunning. De jaarlijkse (regionale) planning van evenementen (zie paragraaf 7.4) is voor de politie van groot belang, omdat de politiecapaciteit die nodig is om evenementen in goede banen te leiden goed gepland moet worden. Naast de beveiliging waar de organisatoren van evenementen zelf voor moeten zorgen, heeft de politie ook een taak om toezicht te houden en te zorgen voor handhaving tijdens evenementen. Beveiliging, handhaving van de openbare orde en toezicht op de naleving van huisregels op en rondom het terrein is een verantwoordelijkheid van de evenementenorganisator. Hiervoor moet de organisator gecertificeerde beveiligers inzetten. Handhaving van de openbare orde buiten het evenemententerrein is een verantwoordelijkheid van de politie, die kan optreden op basis van specifieke bevoegdheden.

Gemeente Helmond

De portefeuillehouder evenementen is de eerst bestuurlijk verantwoordelijke voor het beleidsveld evenementen. De burgemeester is op grond van de *Gemeentewet* en de APV het bevoegde bestuursorgaan voor het (proces rondom het) verlenen van de evenementenvergunning en voor (toezicht en handhaving van) de openbare orde en veiligheid.

De evenementencoördinatoren zijn het eerste ambtelijke aanspreekpunt voor het onderwerp evenementen. Zij bemensen het Evenementenloket (zie paragraaf 7.2). De evenementencoördinatoren zorgen waar nodig voor integrale communicatie en afstemming binnen de ambtelijke organisatie, maar ook met externe partners zoals de Veiligheidsregio.

Binnen de gemeente Helmond zijn de rollen, taken en bevoegdheden verder als volgt verdeeld.

- ***Gemeenteraad:*** is verantwoordelijk voor het vaststellen van de wettelijke, financiële en algemene beleidskaders voor het verlenen van evenementenvergunningen en evenementensubsidies. Dat doet de raad onder meer via het vaststellen van de APV, de jaarlijkse programmabegroting, het Beleidskader evenementen, het Omgevingsplan met locatieprofielen en van regelgeving die raakvlakken heeft met evenementen, zoals de *Legesverordening*, de *Verordening precariobelasting* en de *Algemene subsidieverordening*.
- ***College van burgemeester en wethouders:*** is verantwoordelijk voor het uitwerken van het beleidskader evenementen in uitvoeringsbeleid. Het college kan daarbij nadere regels vaststellen voor zover deze betrekking hebben op evenementen zoals bedoeld in de APV. Het college is daarnaast verantwoordelijk voor een aantal afzonderlijke toestemmingen, die betrekking kunnen hebben op evenementen, zoals het verlenen van omgevingsvergunningen, geluidsontheffingen, verkeersbesluiten en gebruiksmeldingen brandveilig gebruik. Het college is daarnaast het bevoegde orgaan voor het vaststellen van nadere regels voor het subsidiëren van evenementen en voor het verlenen of weigeren en vaststellen van evenementensubsidies.



- **Burgemeester:** de primaire rol van de burgemeester ten aanzien van evenementen komt voort uit de portefeuille openbare orde en veiligheid. De burgemeester is op grond van de *Gemeentewet* en de APV het bevoegde bestuursorgaan voor het verlenen/weigeren van evenementenvergunningen en voor het uitoefenen van toezicht en handhaving op de evenementenvergunning. Daarnaast is de burgemeester bevoegd tot het vaststellen van beleidsregels, die aangeven hoe hij concreet invulling geeft aan deze bevoegdheden. Tot de bevoegdheden van de burgemeester behoort ook het vaststellen van de evenementenkalender. Natuurlijk kan hij dit doen in overleg met het college.
- **Evenementencoördinatoren:** de gemeente heeft meerdere evenementencoördinatoren. Zij zijn op het gebied van evenementen het eerste aanspreekpunt, intern en extern. Daarnaast zorgen zij voor efficiencywinst vanwege het integrale werk en de coördinerende rol. De coördinatoren signaleren en brengen samen. Zij houden regie op de evenementenkalender en hebben voor de organisatoren een informatieve, verwijzende en waar nodig adviserende rol. Zij zijn in het proces van een evenement betrokken vanaf de eerste melding tot en met de evaluatie van het evenement.
- **Verleners evenementenvergunning:** zij beoordelen of meldingen en vergunningaanvragen voor evenementen voldoen aan de wettelijke eisen voor bijvoorbeeld veiligheid, gezondheid en milieu. Daarnaast vragen zij adviezen aan interne en externe diensten. Tenslotte zijn zij verantwoordelijk voor het namens de burgemeester verlenen (of weigeren) van evenementenvergunningen, inclusief eventuele ontheffingen, zoals geluidsontheffingen, ontheffingen *Alcoholwet*, etc.
- **Verleners omgevingsvergunning:** zij zijn verantwoordelijk voor het namens het college verlenen (of weigeren) van omgevingsvergunningen voor (buitenplanse) omgevingsplanactiviteiten (BOPA's) voor planologisch afwijkend gebruik (zie paragraaf 2.3).
- **Verleners subsidies:** zij zorgen op basis van de *Algemene Subsidieverordening Helmond* en nadere regels voor het beoordelen van subsidieaanvragen en het namens het college verlenen (of weigeren) en vaststellen van subsidies voor evenementen.
- **Adviseurs Openbare orde en Veiligheid:** zij adviseren de burgemeester op het gebied van openbare orde en veiligheid. De betreffende medewerkers worden betrokken in het voorbereidingsproces van evenementen met verhoogd risico, waarbij zij adviseren in het kader van evenementenveiligheid en openbare orde en veiligheid. Waar nodig wordt een medewerker openbare orde en veiligheid tijdens het evenement operationeel ingezet als veiligheidscoördinator.
- **Buitengewoon opsporingsambtenaren (boa's):** de boa's van Toezicht en Handhaving houden toezicht op grotere evenementen in de Helmondse openbare ruimte. Per evenement wordt bekeken of en welke inzet van de boa's er nodig is. Toezicht en handhaving kunnen bijvoorbeeld plaatsvinden op overtredingen van de APV, de *Alcoholwet* en het voeren van de juiste beveiligingslegitimatie door beveiligers. Toezicht en Handhaving kunnen zowel fysiek op locatie plaatsvinden als via cameratoezicht.

- **Medewerkers toezicht en handhaving:** zij hebben enerzijds een signalerende en handhavende taak tijdens de opbouwfase en zien er anderzijds op toe dat de vergunningsvoorwaarden voor, tijdens en na afloop van het evenement worden nageleefd. In het Integraal Veiligheidsoverleg Evenementen (IVE) wordt vooraf bepaald of er toezicht moet worden gehouden tijdens een evenement door gemeentelijke toezichthouders, de brandweer, de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (ODZOB) of handhaving. Als organisatoren zich niet houden aan de voorschriften en/of beperkingen kunnen deze medewerkers bestuursrechtelijk handhaven, bijvoorbeeld door het toepassen van bestuursdwang of het opleggen van een dwangsom. In dat geval gaan ze te werk volgens onze handhavingsstrategie zoals die is vastgelegd in ons Beleidsplan Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving Fysieke Leefomgeving en het daaraan gerelateerde uitvoeringsprogramma (zie paragraaf 7.6).
- **Wegbeheerder:** vanuit deze vakdiscipline wordt bij evenementen geadviseerd over verkeerscirculatie rond evenementen. Dit gebeurt vanuit de verantwoordelijkheid die de gemeente heeft als wegbeheerder op grond van de Wegenverkeerswet 1994 voor het correct afsluiten en afzetten van wegen. De gemeente moet controleren of dit correct is gebeurd en of tijdens het evenement sprake is van een verkeersveilige situatie.
- **Beheerders openbare ruimte:** zij zorgen voor het onderhouden en schoonhouden van de buitenruimte. Evenementen moeten voldoen aan de voorwaarden die vanuit deze discipline worden gesteld, met name waar het gaat over het voorkomen van schade aan de openbare ruimte. Zij adviseren ook over het schoon opleveren van de locatie waar het evenement plaatsvindt. Als er op dit vlak iets niet goed is gegaan, behandelen zij ook verzoeken om schadeloosstellingen en dergelijke.
- **Overige interne adviseurs:** binnen de gemeentelijke organisatie kunnen diverse ambtenaren optreden als intern adviseur. Bijvoorbeeld als het gaat om vraagstukken op het gebied van milieu, verkeer, flora en fauna, ruimtelijke ordening en beheer. Zij adviseren elk vanuit hun eigen vakgebied.
- **Gemeente Helmond als organisator van evenementen:** de gemeente organiseert in beginsel geen evenementen. Er zijn enkele uitzonderingen, zoals de Dodenherdenking en de kermissen in onze stad. Daarnaast organiseert de gemeente in voorkomende gevallen, evenementen, bijvoorbeeld in het kader van 'place making' (om een bepaalde plek in de stad positief uit te lichten), of bij bijzondere gelegenheden. Een voorbeeld is het Festival voor de Stad, dat eenmalig, op 22 juni 2024 door de gemeente is georganiseerd ter ere van de opening van het Huis voor de Stad. De gemeente is voor deze evenementen de aanvrager van de vergunning en de organisator van het evenement. Deze rol is strikt gescheiden van de vergunningverlenende en toezichthoudende rol, die de gemeente ook heeft.



3. Stimuleren, faciliteren, begeleiden en ondersteunen

3.1. Inleiding

Zoals ook in het beleidskader staat, vinden we evenementen om verschillende redenen belangrijk voor onze stad. Daarom willen we evenementen en organisatoren stimuleren, faciliteren, begeleiden en ondersteunen. Dat doen we op verschillende manieren. Zo is er een subsidiebudget waar organisatoren van evenementen een beroep op kunnen doen. Ook zijn er verschillende faciliteiten waar zij gebruik van kunnen maken. Daarnaast bieden we personele ondersteuning en begeleiding.

3.2. Evenementensubsidies

Evenementensubsidiebudget

De gemeente Helmond heeft een evenementensubsidiebudget. De gemeenteraad bepaalt elk jaar, bij de vaststelling van de programmabegroting, de omvang van dit budget. Organisatoren van evenementen kunnen op basis van de *Algemene Subsidieverordening Helmond* en de *Nadere regels subsidies evenementen Helmond* een evenementensubsidie aanvragen. Natuurlijk geldt hierbij het voorbehoud dat de gemeenteraad voor het betreffende evenementenjaar voldoende middelen heeft gereserveerd.

Evenementen komen niet altijd in aanmerking voor subsidie. De redenen om subsidie te weigeren en de voorwaarden voor subsidieverlening staan in de *Algemene wet bestuursrecht*, in de *Algemene Subsidieverordening* en in de *Nadere regels subsidies evenementen Helmond*. Op de website www.helmond.nl/evenementorganiseren sommen we de belangrijkste voorwaarden en weigeringsgronden op.

Cofinanciering

De gemeente betaalt nooit 100% van de kosten van een evenement. In de *Nadere regels subsidies evenementen Helmond* staat per evenementsoort (zie hieronder) vermeld welk percentage aan cofinanciering er vereist is om voor subsidie in aanmerking te komen. Cofinanciering kan bijvoorbeeld bestaan uit sponsorbijdragen van bedrijven, entreegelden voor toegang tot het evenement of subsidies en fondsen vanuit andere partijen.

Naast het gemeentelijke subsidiebudget voor evenementen zijn er ook andere (lokale, provinciale en landelijke) subsidies en fondsen waar organisatoren mogelijk een beroep op kunnen doen. Informatie hierover gaan we opnemen op de website www.helmond.nl/evenementorganiseren. Het is aan de organisatoren zelf om deze subsidies en fondsen aan te vragen.

Aanvragen en verantwoorden van evenementensubsidies

De *Nadere regels subsidies evenementen Helmond* beschrijven op welke manier en met welke termijnen aanvragen voor subsidieverlening en subsidievaststelling kunnen worden ingediend.

- Aanvragen voor subsidies moeten worden ingediend aan de hand van een aanvraagformulier (Aanvraagformulier subsidieverlening evenement). In dit formulier krijgt de aanvrager de ruimte om aan te geven welke doelen hij nastreeft, welke doelgroepen hij denkt te bedienen, hoe het programma er op hoofdlijnen uitziet, met welke partijen hij samenwerkt, hoe het evenement gepromoot wordt en hoe het evenement bekostigd wordt.

- In vrijwel alle gevallen moet de organisator de besteding van de subsidie na afloop van een evenement verantwoorden en het college verzoeken om subsidievaststelling. Ook hiervoor is een aanvraagformulier ontwikkeld (Aanvraagformulier subsidievaststelling evenement). Dit formulier kijkt juist terug. Op basis hiervan stelt de gemeente de hoogte van de subsidie definitief vast.

De formulieren zijn bedoeld om de organisatoren te ondersteunen bij het opstellen van de aanvragen. Daarnaast helpen ze ons bij de beoordeling, wat een snellere afwikkeling mogelijk maakt.

Evenementsoorten

Onder meer ten behoeve van het subsidiëren van evenementen onderscheiden we in Helmond vier soorten evenementen: basisevenementen, wijk-evenementen, gevestigde evenementen en springplan-evenementen. Een vijfde soort kan in de praktijk ook voorkomen, namelijk incidentele evenementen. Het college stelt jaarlijks voor de verschillende evenementsoorten subsidieplafonds vast. Binnen deze plafonds kunnen organisatoren van gevestigde evenementen, springplan-evenementen, wijk-evenementen en (sommige) basisevenementen (een gemaximeerde) subsidie aanvragen voor hun evenement. Incidentele evenementen worden niet gefinancierd vanuit het evenementensubsidiebudget.

- Incidentele evenementen:
Dit zijn eenmalige evenementen met een voor Helmond uniek karakter en een bovenregionale uitstraling, die een groot aandeel bovenregionale bezoekers aantrekken en/of die een bijdrage leveren aan de gewenste profilering van Helmond. Bijvoorbeeld vieringen van voor Helmond bijzondere themajaren, of bewezen concepten die nationale en/of internationale media-aandacht genereren.
 - Voor incidentele evenementen is in beginsel geen budget beschikbaar. Het gaat vaak om onvoorziene kansen of om mogelijkheden die door de gemeente zelf of door externe partijen aangedragen worden. Het college kan besluiten om hier buiten het evenementensubsidiebudget om geld voor vrij te maken. Zo nodig wordt hiervoor toestemming gevraagd aan de gemeenteraad. De grondslag voor de subsidiering van incidentele evenementen is de *Algemene subsidieverordening (ASV)*.
- Basisevenementen:
Dit zijn door het college (in dit uitvoeringsbeleid) aangewezen evenementen, veelal gekoppeld aan tradities en/of aan nationale thema- of feestdagen, die over het algemeen Nederland-breed worden georganiseerd en die primair bedoeld zijn voor inwoners van Helmond.

De basisevenementen zijn:

- o Carnaval
- o Koningsdag
- o Kermis
- o Nationale Dodenherdenking
- o Bevrijding Helmond
- o Sinterklaasintocht



- ▶ Voor enkele basisevenementen, namelijk Carnaval, Koningsdag en de Sinterklaasintocht, voor zover deze gehouden worden in het centrum van Helmond, stelt de gemeente subsidie beschikbaar vanuit het subsidiebudget voor basisevenementen. Op deze manier kunnen deze evenementen een uitnodigend programma neerzetten, waar alle Helmonders van kunnen genieten. Het college bepaalt jaarlijks de maximaal beschikbare subsidie voor deze evenementen.
- ▶ Basisevenementen die georganiseerd worden in de wijken buiten het centrum van Helmond komen niet in aanmerking voor een subsidie vanuit het evenementensubsidiebudget.
- ▶ De gemeente Helmond is organisator van de kermissen. De kermissen maken deel uit van een ander onderdeel van de gemeentebegroting dan het evenementensubsidiebudget.
- ▶ De gemeente Helmond is organisator van de activiteiten rondom de Nationale Dodenherdenking. De benodigde budgetten maken deel uit van een ander onderdeel van de gemeentebegroting dan het evenementensubsidiebudget. Ook de activiteiten die georganiseerd worden in het kader van de bevrijding van Helmond worden hieruit gefinancierd.

- Wijkevenementen:

Dit zijn evenementen die primair georganiseerd worden door en voor de inwoners van de wijken waarin de evenementen plaatsvinden en die als belangrijkste doel hebben de sociale cohesie binnen die wijken te vergroten. Dit betekent dat er tijdens het evenement verschillende activiteiten worden georganiseerd voor verschillende groepen wijkbewoners, zodat er maximaal gelegenheid is om deze andere groepen wijkbewoners te ontmoeten.

- ▶ Organisatoren van wijkevenementen kunnen een subsidieaanvraag indienen voor een bijdrage uit het subsidiebudget voor wijkevenementen.
- ▶ In de *Nadere regels subsidies evenementen Helmond* staat welk subsidiebedrag er ten hoogste kan worden aangevraagd.

- Gevestigde evenementen:

Dit zijn evenementen, die *minimaal vijf jaar op rij* door dezelfde organisator zijn georganiseerd en die georganiseerd worden voor inwoners uit de hele stad en/of daarbuiten. Ze kunnen variëren van groot tot klein en plaatsvinden in het centrum of daarbuiten. Deze evenementen vormen inmiddels een vaste waarde in Helmond. Het basisconcept van deze evenementen ziet er in grote lijnen jaarlijks hetzelfde uit, waarbij er hier en daar vernieuwingen, verbeteringen en/of aanvullingen worden toegepast. Evenementen die in het verleden hebben plaatsgevonden en die nieuw leven worden ingeblazen, vallen niet onder gevestigde evenementen.

- ▶ Organisatoren van gevestigde evenementen kunnen een aanvraag voor een periodieke subsidie van maximaal drie jaar indienen uit het subsidiebudget voor gevestigde evenementen.
- ▶ In de *Nadere regels subsidies evenementen Helmond* staat welk subsidiebedrag er maximaal kan worden aangevraagd.
- ▶ De Adviescommissie subsidies evenementen Helmond (hierna: adviescommissie) beoordeelt de aanvragen. Deze externe commissie bestaat uit verschillende leden die allen deskundig zijn op het terrein van evenementen. De werkwijze van de adviescommissie staat beschreven in het *Reglement adviescommissie subsidies evenementen Helmond*.

- ▶ De adviescommissie beoordeelt de aanvragen aan de hand van een door het college vastgesteld beoordelingskader en betreft hierbij de ervaringen met het evenement in de voorgaande periode. Op basis van de beoordeling brengt de commissie een advies uit aan het college over de subsidieverlening.
- ▶ Het college neemt het uiteindelijke besluit en kan -gemotiveerd- afwijken van het advies van de adviescommissie.

- Springplankevenementen

Dit zijn evenementen die *minder dan zes jaar/edities op rij* door dezelfde organisator zijn georganiseerd en die georganiseerd worden voor inwoners uit de hele stad en/of daarbuiten. Ze kunnen variëren van groot tot klein en plaatsvinden in het centrum of daarbuiten. Springplankevenementen kunnen uitgroeien tot gevestigde evenementen. Nieuwe springplankevenementen voegen iets nieuws toe aan het bestaande aanbod van gevestigde evenementen. Ze dragen naar het oordeel van de adviescommissie bij aan een evenwichtig samengesteld evenementenaanbod wat betreft soort, omvang, tijd, doelgroep en locatie. Net als voorheen streven we naar een groter aandeel evenementen met (boven)regionale aantrekkingskracht, hogere bezoekersaantallen en met een aantrekkelijk programma voor jeugd en jongeren.

- ▶ Organisatoren van springplankevenementen kunnen een aanvraag voor een periodieke subsidie van maximaal één jaar indienen uit het subsidiebudget voor springplankevenementen.
- ▶ In de *Nadere regels subsidies evenementen Helmond* staat welk subsidiebedrag er maximaal kan worden aangevraagd.
- ▶ De Adviescommissie subsidies evenementen Helmond (hierna: adviescommissie) beoordeelt de aanvragen. Deze externe commissie bestaat uit verschillende leden die allen deskundig zijn op het terrein van evenementen. De werkwijze van de adviescommissie staat beschreven in het Reglement adviescommissie subsidies evenementen Helmond.
- ▶ De adviescommissie beoordeelt de aanvragen aan de hand van een door het college vastgesteld beoordelingskader en betreft hierbij de ervaringen met het evenement in de voorgaande periode, als dat mogelijk is. Op basis van de beoordeling brengt de commissie een advies uit aan het college over de subsidieverlening.
- ▶ Het college neemt het uiteindelijke besluit en kan -gemotiveerd- afwijken van het advies van de adviescommissie.

Doorontwikkeling evenementenaanbod

Zoals aangekondigd in het beleidskader evenementen willen we op (langere) termijn dat evenementen kwalitatief en/of kwantitatief kunnen doorgroeien, beter aansluiten bij de positionering van onze stad als ‘Stad van Makers’ en bijdragen aan het realiseren van onze schaalsprongambities. Deze ambities gaan we zichtbaar maken in de subsidiesystematiek voor evenementen (*Nadere regels subsidies evenementen Helmond*). Daarnaast willen we in de relatief rustige, donkere maanden van het jaar een impuls geven aan het aanbod van evenementen in het centrum. Doel hiervan is om meer bezoekers te trekken in deze voor ondernemers zo belangrijke periode.



3.3. Gemeentelijke faciliteiten

De gemeente heeft een aantal faciliteiten die organisatoren van evenementen kunnen gebruiken, soms tegen betaling. Als er sprake is van kosten die de gemeente doorberekent, moeten organisatoren (in hun begroting) hiermee rekening houden.

- Materialen die geleend kunnen worden: de gemeente heeft een gelimiteerd aantal dranghekken, tijdelijke verkeersborden, bouwhekken, rijplaten en fietsenrekken. Deze kunnen gratis geleend worden, zolang de voorraad strekt en mits de organisatie deze zelf bij de Gemeentewerf ophaalt en onbeschadigd terugbrengt.
- Gemeentelijke gebouwen: voor het gebruik van gemeentelijke gebouwen kunnen kosten in rekening worden gebracht.
- Als organisatoren voor hun evenement gebruik maken van gemeentelijke gronden, kan er precariobelasting in rekening gebracht worden. Er zijn wel vrijstellingen mogelijk. Dit staat in de Verordening precariobelasting Helmond. Deze wordt jaarlijks door de gemeenteraad vastgesteld en bekend gemaakt.
- Gemeentelijke nutsvoorzieningen: organisatoren kunnen de bestaande gemeentelijke aansluitingen voor water, elektriciteit en vuilwaterlozing gebruiken, als deze aanwezig zijn. Organisatoren zonder winstoogmerk kunnen aansluiten bij het energiecontract van de gemeente. In de meeste gevallen zijn organisatoren hiermee goedkoper uit. Daarnaast maakt de gemeente gebruik van 'groene energie'. Het gebruik van deze energie is duurzamer dan de meeste alternatieven. De kosten voor het gebruik van gemeentelijke nutsvoorzieningen staan in het jaarlijks vastgestelde Besluit privaatrechtelijke tarieven Helmond. We willen gaan onderzoeken of we aanvullende nutsvoorzieningen moeten realiseren op locaties waar regelmatig evenementen plaatsvinden.

3.4. Verkeersmaatregelen

Het nemen van verkeersmaatregelen is noodzakelijk voor evenementen die plaatsvinden op (of nabij) rijbanen en fietspaden, die voor verkeer toegankelijk zijn. Als gemeente bekostigen we de noodzakelijke wegafzettingen en verkeersomleidingen (dus geen dranghekken), waarbij we optreden als opdrachtgever. Welke maatregelen noodzakelijk zijn, wordt in onderling overleg tussen de gemeente en de organisator bepaald. Overige verkeersmaatregelen, zoals bijvoorbeeld het inzetten van verkeersregelaars of motards, moeten worden geregeld door de organisatoren. Organisatoren nemen deze maatregelen als kostenpost op in hun begroting.

De gemeente is verantwoordelijk voor de doorstroming en de bereikbaarheid van de stad en de verkeersveiligheid op en rond de evenementenlocatie, als wegbeheerder op grond van de *Wegenverkeerswet*. Vanuit die verantwoordelijkheid nemen we een leidende rol bij het opstellen van verkeersplannen voor evenementen. Concreet betekent dit dat de gemeente, op basis van een conceptplan van de organisator én in overleg met de organisator, bepaalt welke maatregelen er noodzakelijk zijn. De gemeente stelt een verkeersplan op, dat bestaat uit een draaiboek en een tekening. Dit plan maakt deel uit van de te verlenen evenementenvergunning, waarmee maatregelen die hierin zijn opgenomen, moeten worden nageleefd.

3.5. Veiligheidsmaatregelen

Veel evenementen worden door vrijwilligers georganiseerd. Sommige organisatoren vinden het moeilijk om te voldoen aan de veiligheidseisen die gesteld worden aan het organiseren van evenementen. Ze hebben dan niet de kennis, die nodig is om de benodigde documenten die bij de vergunningaanvraag horen, op de goede manier op te stellen. Waar nodig bieden we daarom ondersteuning aan organisatoren. De organisator blijft echter in alle gevallen verantwoordelijk voor het aanleveren van de benodigde informatie en de uitvoering van het evenement.

Ondersteuning bieden doen we allereerst door het beschikbaar stellen van informatie, formats en voorbeelden via onze website. Daarnaast hebben de evenementencoördinatoren een informatieve, verwijzende en waar nodig adviserende rol. Bij sommige evenementen (C-evenementen, maar soms ook B-evenementen, zie paragraaf 7.6) zijn de veiligheidsrisico's groter dan gemiddeld. Bij deze evenementen is het noodzakelijk dat in de voorbereiding én tijdens de uitvoering één of meer openbare orde- en veiligheidsdiensten (waarvan onder meer de politie, de brandweer, de veiligheidsregio en de gemeente onderdeel van uitmaken, hierna: OOV-diensten) betrokken zijn. De betrokken partijen maken samen een risicoanalyse en bedenken op basis daarvan hoe eventuele risico's kunnen worden voorkomen of verkleind.

3.6. Schoonmaak en herstel

Evenementen vinden vaak plaats op gronden die in eigendom zijn van de gemeente. We willen natuurlijk dat de gronden na gebruik weer schoon, heel en netjes worden opgeleverd. Voorafgaand aan en na afloop van het evenement kan de gemeente een schouw op het terrein uitvoeren.

- Schoonmaken van het evenemententerrein: de organisator moet zorgen dat het terrein en de directe omgeving na afloop van het evenement worden schoongemaakt. Hij kan deze klus uitbesteden aan de gemeente, die hiervoor dan op kosten van de organisator een gecertificeerd bedrijf inhuurt. De organisator kan dit echter ook zelf doen. Als het werk niet goed gebeurt en de gemeente het terrein alsnog moet schoonmaken, dan komen de kosten voor rekening van de organisator.
- Herstellen van schade: als er tijdens of voortvloeiend uit het evenement schade wordt veroorzaakt aan (objecten in) de (openbare) ruimte of eigendommen van de gemeente of van derden, moet de organisator de herstelkosten betalen. Zoals eerder aangegeven raden wij evenementenorganisatoren aan om zich goed te verzekeren (zie paragraaf 2.4).

3.7. Organisatorische ondersteuning

Om organisatoren van evenementen zo goed mogelijk te ondersteunen, maar ook om ervoor te zorgen dat evenementen op een goede manier plaats kunnen vinden, zet de gemeente Helmond vanuit diverse disciplines eigen personeel in.

Leges

Organisatoren die een evenementenvergunning aanvragen, moeten leges betalen. Dit is een vergoeding voor de tijd en moeite die de gemeente besteedt aan het verlenen van de vergunning. De opbrengsten uit de leges zijn lang niet genoeg om alle kosten te dekken die de gemeente maakt om evenementen te ondersteunen en te faciliteren. Maar omdat evenementen belangrijk zijn voor Helmond en gezien de noodzaak om deze veilig, duurzaam, inclusief en zonder al te veel hinder plaats te laten vinden, neemt de gemeente het financiële verschil graag voor rekening. Als de gemeente alle kosten in de vorm van leges zou doorbelasten aan de organisator, zou dit het organiseren van evenementen onbetaalbaar maken. Hoewel ze dus niet kostendekkend zijn, kiezen we ervoor om leges op te leggen. Hiermee bevorderen we dat organisatoren een serieuze afweging maken voordat zij een vergunning aanvragen. De bedragen die we in rekening brengen staan vermeld in de *Legesverordening Helmond*.

3.8. Promotie evenement

De organisator is 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 (Visit Helmond)

Helmond Marketing (Visit Helmond), waaronder ook VVV Helmond valt, zorgt voor de promotie van de stad, waarbij evenementen worden meegenomen. Daarnaast beheert Helmond Marketing een digitale Uit-agenda. De organisator kan het eigen evenement aanmelden voor deze agenda op de website www.visithelmond.nl. De evenementen die hier worden aangemeld, worden doorgeplaatst in de digitale Uit-agenda's van www.landvandepeel.nl en www.visitbrabant.nl. Zo zijn deze evenementen ook terug te vinden voor inwoners uit de regio en daarbuiten.

Tenslotte kan Helmond Marketing in overleg met de organisator zorgen voor ondersteuning door aanvullende middelen in te zetten om evenementen te promoten (denk aan beschikbaar stellen website, inzet social media, outdoor reclame, enzovoort). Let wel, Helmond Marketing is niet verplicht om deze aanvullende ondersteuning te bieden. Deze organisatie kan naar eigen inzicht evenementen al dan niet ondersteunen en kan dit eventueel op offertebasis doen, in overleg met de organisator.





4. Leefbaarheid, veiligheid, duurzaamheid en inclusiviteit

4.1. Inleiding

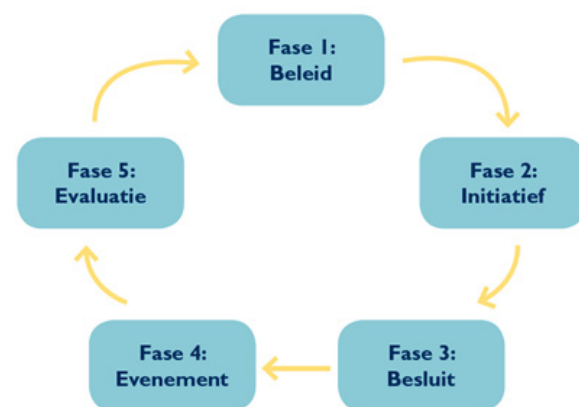
Het stimuleren, faciliteren, ondersteunen en begeleiden van evenementen doen we niet ten koste van alles. Leefbaarheid, veiligheid, duurzaamheid en inclusiviteit zijn belangrijke randvoorwaarden, zoals we ook hebben aangegeven in het beleidskader evenementen. Een evenement is nooit honderd procent leefbaar, veilig, duurzaam of inclusief. Als gemeente moeten we steeds een afweging maken tussen de positieve bijdrage van evenementen en de eventuele negatieve effecten die evenementen met zich mee kunnen brengen voor omwonenden of andere belangen/belanghebbenden.

Om evenementen zo leefbaar, veilig, duurzaam en inclusief mogelijk te laten zijn, zetten we als gemeente verschillende middelen in. Die staan hieronder beschreven. Daarnaast besteden de evenementencoördinatoren aandacht aan deze thema's tijdens het vooroverleg en de evaluatie van elk evenement. Zij organiseren ook regelmatig kennissessies over deze thema's, waarvoor alle organisatoren worden uitgenodigd.

4.2. Leefbaarheid

Evenementen zijn belangrijk voor onze stad en bezoekers kunnen er veel plezier aan beleven. Tegelijkertijd kunnen evenementen ook zorgen voor overlast. Het gaat daarbij veelal om geluids- of parkeeroverlast of overlast door afval/rommel. Het ligt voor de hand dat mensen die in de buurt wonen van evenementenlocaties vaker overlast ervaren dan andere inwoners van onze stad.

De Nationale Ombudsman vraagt in de rapportage *Van een koude kermis thuiskomen* aandacht voor de belangen van bewoners. Door hen vroegtijdig te betrekken kan er veel onvrede worden weggenomen. De rapportage biedt nuttige handvatten om de bewonersbetrokkenheid te optimaliseren. De Ombudsman onderscheidt vijf fasen in de zogenoemde evenementencyclus, waarbij bewoners nadrukkelijker betrokken kunnen worden. Het gaat om de volgende fasen:



Afbeelding 1: de evenementencyclus

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

Fase 1: beleid

- We werken met verschillende evenementenlocaties (zie paragraaf 6.1). Zo zorgen we voor spreiding van de evenementen over verschillende plekken in de stad, waarbij er in het centrumgebied meer evenementenlocaties liggen dan in de buitenwijken en -gebieden van onze stad.
- Voor locaties, waar regelmatig evenementen worden georganiseerd, willen we via locatieprofielen (zie paragraaf 6.3) vastleggen wat er maximaal is toegestaan. Bij het opstellen hiervan vragen we input van diverse belanghebbenden. Waar mogelijk houden we rekening met verschillende belangen (van organisatoren, ondernemers, omwonenden, maar ook bijvoorbeeld beheer van de openbare ruimte en flora en fauna). De locatieprofielen zijn via de gemeentelijke website te raadplegen (www.helmond.nl/evenementorganiseren). We nemen deze locatieprofielen ook op in het Omgevingsplan (zie paragraaf 2.3). Zo weten omwonenden, maar ook overige belanghebbenden, waar ze aan toe zijn.

Fase 2: initiatief

- We stellen voorafgaande aan het evenementenjaar een evenementenkalender op en zorgen ervoor dat deze door het jaar heen geactualiseerd wordt. De actuele Evenementenkalender is te raadplegen via onze website. Zo kunnen bewoners zich informeren over aanstaande evenementen.
- Bij de aanvraag van de evenementenvergunning vragen we de organisatoren hoe ze omwonenden, bedrijven en overige belanghebbenden informeren over de programmering van het evenement en welke maatregelen ze nemen om eventuele overlast te minimaliseren.
- We publiceren de aanvragen voor een evenementenvergunning binnen twee weken na ontvangst op de gemeentepagina's op onze website en in De Loop Weekkrant Helmond. Vergunningaanvragen (zie paragraaf 7.6) moeten zestien weken voor aanvang van het evenement worden ingediend. Dit betekent dat publicatie uiterlijk veertien weken voor aanvang van het evenement plaatsvindt.

Fase 3: besluit

- Uiterlijk zes weken voor aanvang van het evenement verlenen we de evenementenvergunning. Direct daarna publiceren we dit op de gemeentepagina's via onze website en in De Loop Weekkrant Helmond.

Fase 4: evenement

- Ook in aanloop naar het evenement moeten organisatoren omwonenden informeren over zaken als op- en afbouwtijden, verkeersmaatregelen, bereikbaarheid, etc.
- Medewerkers van Toezicht en Handhaving houden toezicht op evenementen en voeren controles uit op de vergunningvoorschriften. Bij B- en C-evenementen (zie paragraaf 7.6) controleren we tijdens het evenement of aan alle vergunningsvoorwaarden is voldaan. In sommige gevallen bezoeken medewerkers van Toezicht en Handhaving ook A-evenementen, dit is maatwerk.
- We willen de mogelijkheden onderzoeken tot het inregelen van een centraal (telefonisch) meldpunt, waar bezoekers tijdens en na evenementen terecht kunnen met klachten.
- We communiceren op onze website duidelijk waar en hoe inwoners (en andere belanghebbenden) een klacht kunnen indienen.



Fase 5: evaluatie

- B- en C-evenementen worden onder aansturing van de evenementencoördinator standaard geëvalueerd. Waar dit van meerwaarde kan zijn, geldt dit ook voor A-evenementen en meldingsplichtige evenementen. Hierbij betrekken we eventueel binnengekomen klachten.

4.3. Veiligheid

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor de veiligheid (inclusief gezondheid) van publiek, medewerkers, omstanders en voor de publieke eigendommen op de evenementenlocatie en de directe omgeving daarvan. In Nederland en in andere landen zijn er verschillende incidenten geweest waar dit mis is gegaan. Daarom letten gemeenten en veiligheidsdiensten nu beter op de veiligheid bij evenementen. Tegelijkertijd concentreert de politie zich steeds meer op haar kerntaken, met als gevolg dat er minder mensen beschikbaar zijn om in te zetten bij evenementen. Dit betekent dat er vooraf extra aandacht moet zijn voor het veilig organiseren van evenementen.

De gemeente Helmond hanteert in het evenementenproces (zie hoofdstuk 7) de Regionale Procesbeschrijving Evenementenveiligheid. Het volgen van de stappen uit deze beschrijving helpt bij het (integraal) overdenken van alle veiligheidsaspecten die bij evenementen aan de orde kunnen zijn. Dat helpt bij het bepalen welke maatregelen genomen moeten worden om evenementen veilig te laten verlopen. Risico's kunnen nooit helemaal worden uitgesloten, maar kunnen wel worden verminderd door te anticiperen op mogelijke gebeurtenissen en te zorgen voor passende maatregelen. Het indienen van een veiligheidsplan door de organisator is daarom een belangrijk onderdeel van het proces. Dit is in ieder geval verplicht bij B- en C-evenementen. Bij A-evenementen kan een veiligheidsplan ook noodzakelijk zijn, maar dat is afhankelijk van het soort evenement.

In het veiligheidsplan staat beschreven hoe de organisator de veiligheid regelt. Het plan beschrijft hoe de veiligheidsorganisatie er uit ziet. Daarbij wordt aangegeven wie per taakgebied coördinator is en hoe hij bereikbaar is (intern-extern). Daarnaast worden de namen en onderlinge communicatiemogelijkheden van politie, brandweer en GHOR met de organisatie en zijn onderaannemers in het plan vermeld. Het veiligheidsplan bevat daarnaast informatie over de maatregelen die worden genomen om de openbare orde, veiligheid en gezondheid tijdens het evenement te waarborgen, een opsomming van de mogelijke risicovolle gebeurtenissen die tijdens het evenement kunnen optreden en van de maatregelen die getroffen worden als deze gebeurtenissen daadwerkelijk optreden. Projecten zoals SKIP (zie www.skipdietrip.nl) geven hierbij nuttige handvatten om maatregelen of werkwijzen rondom bepaalde thema's vorm te geven (in het geval van SKIP gaat om het de-normaliseren van drugsgebruik, bijvoorbeeld tijdens evenementen).

Het waarborgen van de veiligheid rondom evenementen is cruciaal. Als we het nodig vinden om risico's te verkleinen, zullen we via de evenementenvergunning voorschriften en beperkingen opleggen. Natuurlijk zullen we onnodige eisen vermijden. We begrijpen dat sommige organisatoren het moeilijk vinden aan de veiligheidseisen te voldoen. Daarom ondersteunen we hen waar mogelijk bij het aanleveren van de benodigde documenten (zie paragraaf 3.5).

4.4. Duurzaamheid

Het klimaat verandert. Over de hele wereld zien we de gevolgen hiervan. Daarom is duurzaamheid voor steeds meer gemeenten nadrukkelijk een aandachtspunt. Dit geldt ook voor de gemeente Helmond. In september 2024 hebben de gemeenten Helmond en Eindhoven het Stedelijk Klimaatcontract Eindhoven-Helmond ingediend in Europa. Hiermee erkennen de steden dat klimaatverandering sneller en beter moet worden aangepakt. Er wordt gewerkt aan fossielvrije, circulaire en klimaatbestendige steden in uiterlijk 2050. Een belangrijke mijlpaal is de ambitie om in 2035 klimaatneutraal te zijn. In de Omgevingsvisie Helmond 2040 is 'Helmond als duurzame stad' aangemerkt als één van de vier integrale ambities, die alle beleidsterreinen raken. Dit betekent dat we kiezen voor duurzame oplossingen in alles wat we doen, zodat de impact op het klimaat zo klein mogelijk is.

Onze duurzame klimaatambities hebben dus ook gevolgen voor evenementen. Bij het verduurzamen van evenementen kan gedacht worden aan de volgende maatregelen:

- klimaatneutraliteit vraagt om het beperken van CO₂-uitstoot bij gebruik van energie/vervoer/materialen
- klimaatbestendigheid vraagt om rekening te houden met/in te spelen op extreem weer (storm/hoosbuien/hitte)
- circulariteit vraagt om slimmer/minder/hergebruik van materialen (zo hoog mogelijk op de R-ladder (zie: www.rvo.nl/onderwerpen/r-ladder).
- belasting binnen de draagkracht van de openbare ruimte en flora/fauna (als uitwerking van "duurzame omgang met de locatie" in de tweede alinea)

Sinds 2019 werken we aan bewustwording bij organisatoren, door een duurzaamheidsparagraaf verplicht te stellen bij de subsidieaanvraag. Op onze website gaven we informatie over de mogelijkheden die er zijn om evenementen (verder) te verduurzamen. Hierdoor zijn organisatoren beter gaan nadenken over maatregelen die zij kunnen nemen om hun evenement duurzamer te maken. We hebben gezien dat organisatoren als gevolg hiervan concrete eerste stappen hebben gezet.

In 2022 hebben we organisatoren van gesubsidieerde reguliere evenementen ondersteund door een gespecialiseerd bureau mee te laten kijken naar de duurzaamheidsmaatregelen die zij hebben doorgevoerd. Daarnaast heeft dit bureau suggesties meegegeven over aanvullende maatregelen die ze zouden kunnen nemen. Dit heeft geleid tot verduurzamingsadviezen op maat, waar de organisatoren in 2023 al mee aan de slag zijn gegaan. Hierdoor zien we steeds meer duurzaamheidsmaatregelen terug in de plannen en in de uitvoering.

Voor de komende periode blijft het opnemen van een duurzaamheidsparagraaf verplicht. We koppelen deze verplichting aan de APV, zodat deze voor alle evenementen geldt en niet alleen voor gesubsidieerde evenementen. We blijven organisatoren ondersteunen door hen te informeren over mogelijkheden om hun evenementen duurzamer te maken. Op het gebied van duurzaam gebruik van de openbare ruimte willen we per locatie kaders in de locatieprofielen (zie paragraaf 6.3) opnemen.



Wegwerpplastic

Per 1 januari 2024 geldt er in Nederland een wettelijk verbod op het gebruik van wegwerpplastic (*Regeling kunststofproducten voor eenmalig gebruik*). Dit heeft met name gevolgen voor evenementen waarbinnen horeca een belangrijke rol speelt, en in algemene zin voor stadsbrede evenementen zoals Carnaval en Koningsdag. We vertrouwen erop dat organisatoren zich houden aan dit verbod.

4.5. Inclusiviteit

Bij inclusiviteit gaat het erom dat er een omgeving wordt gecreëerd waar alle individuen, ongeacht hun achtergrond, cultuur, genderidentiteit, seksuele geaardheid, religie en fysieke en mentale mogelijkheden, zich welkom voelen en gelijke kansen krijgen. Voor evenementen betekent dit op zijn minst dat deze zodanig worden georganiseerd dat iedereen hieraan kan deelnemen en niemand wordt uitgesloten. En op zijn best dat alle bezoekers zich welkom en gezien voelen, omdat zij zien dat er met hen en hun behoeften rekening is gehouden.

Inclusieve maatregelen zijn er in allerlei soorten en maten. Ze hebben betrekking op publiek, personeel, partners en programma. Ze kunnen bijvoorbeeld gaan over de programmering van het evenement, die erop gericht is om verschillende culturen aan te spreken, over het financieel toegankelijk maken van het evenement voor mensen met een kleinere beurs, over de catering die voor ieder wat wils biedt, over genderinclusieve communicatie, over prikkelarme uren en geluidsarme zones, over rolstoeltoegankelijkheid en over de beschikbaarheid van sanitair voor gehandicapten.

Niet alle denkbare maatregelen zullen voor ieder evenement relevant zijn. Sommige maatregelen passen beter bij het ene evenement dan bij het andere. Ook zullen inclusiviteitsmaatregelen niet altijd haalbaar zijn, financieel of ruimtelijk. Een evenement zal dan ook niet gauw honderd procent inclusief zijn. We vinden het echter belangrijk dat organisatoren streven naar een zo inclusief mogelijk evenement. Dit biedt ook meerwaarde voor de evenementen zelf. Door evenementen inclusiever te maken, ervoor te zorgen dat meer bezoekers zich welkom voelen, wordt immers ook een nieuw bezoekerspotentieel aangeboord.

Sinds 2020 is inclusiviteit een onderdeel van het *Beoordelingskader subsidies evenementen Helmond* (zie paragraaf 3.2). Concreet betekent dit dat organisatoren extra punten kunnen verdienen door maatregelen te nemen om inclusiviteit te bevorderen. Hoe hoger het puntenaantal, hoe hoger de te verlenen subsidie kan zijn. We stellen het opnemen van een inclusiviteitsparagraaf als onderdeel van de subsidieaanvraag voortaan verplicht. We stellen geen eisen aan de inhoud van deze paragraaf, maar het nemen van inclusiemaatregelen kan wel tot een hogere puntenscore en daarmee een hogere subsidie leiden. Net als bij het thema duurzaamheid willen we zo bevorderen dat organisatoren nadenken over inclusiviteit én om daar waar haalbaar daadwerkelijk inclusiviteitsmaatregelen te nemen.

Waar we rondom het thema duurzaamheid actief suggesties gaven en geven voor maatregelen die organisatoren zouden kunnen treffen, hebben we dat tot nu toe niet gedaan voor het thema inclusiviteit. Dit gaat veranderen. We gaan op onze website informatie geven over mogelijkheden om evenementen inclusiever te maken. We betrekken hierbij de doelgroepen om wie het gaat en brengen de organisatoren graag in contact met deze doelgroepen, met elkaar en waar nodig met experts.

5. Evenementengeluid

5.1. Inleiding

Elk evenement en elke incidentele en collectieve festiviteit veroorzaakt geluid. Bijvoorbeeld door muziek, omroepinstallaties, attracties, voertuigen van bezoekers of stemmen. Geluid kan voor plezier zorgen als mensen genieten van bijvoorbeeld muziek, maar te veel geluid kan ook voor overlast zorgen. Vooral voor mensen die in de buurt wonen van een locatie waar een evenement plaatsvindt. Blootstelling aan te hard geluid kan zelfs zorgen voor gezondheidsschade. Ook leefgebieden van dieren kunnen door geluidsoverlast in de knel komen.

5.2. Wet- en regelgeving omtrent geluid

Vanaf 1 januari 2024 geldt de nieuwe *Omgevingswet* (zie paragraaf 2.3). Hierin staat dat gemeenten vóór 1 januari 2032 een Omgevingsplan moeten vaststellen waarin ook regels staan over het milieu, waaronder over geluid. Tot die tijd geldt er een tijdelijk deel van het Omgevingsplan. Dit bestaat uit planologische regels die er al waren, zoals bestemmingsplannen, en daarnaast uit rijksregels over activiteiten die met de inwerkingtreding van de *Omgevingswet* zijn komen te vervallen (de bruidsschat genoemd).

Er zijn geen landelijke regels voor maximale geluidsniveaus voor evenementen die georganiseerd worden in de openbare ruimte. Wel staan er in sommige Helmondse bestemmingsplannen, die sinds 1 januari 2024 deel uitmaken van het tijdelijke Omgevingsplan, regels over geluid tijdens evenementen. Waar die regels er niet zijn, kan de gemeente op grond van de APV bepalen welke geluidsregels er gelden voor evenementen.

In artikel 4.1.5 van de APV staat dat het verboden is 'om buiten een inrichting op een zodanige wijze toestellen of geluidsapparaten in werking te hebben of handelingen te verrichten dat voor een omwonende of voor de omgeving geluidshinder wordt veroorzaakt'. Ook staat in het artikel dat het college ontheffing kan verlenen van dit verbod.

Bij veel evenementen wordt zoveel geluid geproduceerd, dat er geluidshinder kan optreden. Het college kan dergelijke evenementen toch door laten gaan als het de organisator een ontheffing verleent. Maar een ontheffing betekent niet dat zomaar alles mag. Het college kan aan een ontheffing beperkende voorwaarden verbinden. Deze ontheffing op grond van artikel 4.1.5 van de APV wordt gelijktijdig verleend met de evenementenvergunning.

5.3. Gehoorschade

Geluid tijdens evenementen kan gehoorschade veroorzaken. Deze kan zelfs blijvend zijn. De World Health Organization (WHO) heeft in 2022 aanbevelingen gedaan om dit zoveel mogelijk te voorkomen. Aanbevelingen zijn onder meer:

- De gemiddelde geluidsbelasting (langtijd gemiddeld beoordelingsniveau) mag niet hoger dan 100 dB(A) zijn.
- Voor aanwezigen moet gehoorbescherming aanwezig zijn.



Ook de Gezondheidsraad adviseert een maximum geluidsniveau van 100 dB(A). Dit sluit aan bij het advies van de WHO en bij de praktijk in omliggende landen. Volgens de Gezondheidsraad leidt elke maatregel, die de blootstelling aan harde muziek vermindert, tot een lager risico op gehoorschade.

Sinds 2014 hebben de Rijksoverheid en een groot deel van de muziekbranche afspraken gemaakt. Deze zijn vastgelegd in het Convenant Preventie Gehoorschade Versterkte Muziek. Hierin staat dat het wenselijk is om waar mogelijk het geluidsniveau te verlagen, met behoud van de beleving van de bezoekers. Deze afspraak is gebaseerd op het voorzorgbeginsel. Organisatoren moeten bij een geluidsniveau vanaf 88 dB(A) aan minderjarige bezoekers (tot 18 jaar) gehoorbescherming aanbieden en het gebruik ervan stimuleren. Voor meerderjarige bezoekers (18 jaar en ouder) is dat vanaf 92,5 dB(A). Het advies is om gehoorbescherming voorafgaand aan het evenement of ter plaatse goed vindbaar aan te bieden aan bezoekers.

Om gehoorschade te voorkomen legt de gemeente Helmond maximale geluidsnormen op aan evenementen. Wij volgen hierbij het advies van de WHO en de Gezondheidsraad, aangevuld met de afspraken uit het Vierde Convenant Preventie Gehoorschade Versterkte Muziek. Concreet betekent dit dat er een maximum geldt van 100 dB(A), gemeten op de locatie ‘front of house’ (meethoogte 2 meter boven de vloer, op 25 meter afstand van het podium, midden voor het podium). In geval van een kleinere evenementenlocatie volgen we het meetprotocol dat opgenomen is als bijlage 2 bij het Vierde Convenant Preventie Gehoorschade Versterkte Muziek (meethoogte 2 meter boven de vloer in het publieksvlak, in het midden van het publieksvlak).

In de voorbereiding voor de vergunning wijzen we organisatoren van evenementen die gebruik maken van versterkt geluid op het Convenant Preventie Gehoorschade Versterkte Muziek. Daarnaast nemen we in de vergunning de verplichting op om (al dan niet gratis) te zorgen voor adequate gehoorbescherming voor bezoekers, met een demping van minimaal 15 dB. Deze verplichting geldt bij geluidsniveaus vanaf 92,5 of (als er mogelijk ook minderjarige bezoekers aanwezig zijn tijdens het evenement) 88 dB(A). Hiermee sluiten we aan bij het Vierde Convenant Preventie Gehoorschade Versterkte Muziek. Artikel 1.8 luidt: “Gehoorbescherming: fysieke bescherming van het gehoor door oordoppen met een vlak dB-filter (in communicatie: muziekfilter) en een demping van minimaal SNR 15 dB”. Bezoekers moeten actief worden geïnformeerd over de beschikbaarheid van gehoorbescherming, zowel vóór als tijdens het evenement.

5.4. Geluidshinder

Bij het toestaan van evenementen is het belangrijk om een balans te vinden tussen levendigheid en leefbaarheid. Daarom gelden er voor evenementen geluidsnormen met als doel het beperken en voorkomen van geluidshinder.

Geluidsnormen

Paragraaf 6.2.1 (Geluid) Omgevingsregeling en de bijlage IVh (meet- en rekenmethode geluid industrie) is van toepassing op het bepalen van het geluid door een activiteit. Het gemiddelde geluidsniveau veroorzaakt door het maken van muziek en geluid mag niet meer bedragen dan de met de evenementenvergunning vastgestelde waarde op een punt waar het geluid representatief is.

Afhankelijk van de locatie is dit de gevel van de meest maatgevende, geluidsgevoelige gebouw, zoals omschreven in artikel 3.21 van het Besluit kwaliteit leefomgeving en/of een vastgesteld meetpunt van een geluidsonderzoekssysteem. Indien de metingen worden verricht ter plaatse van een geluidgevoelig gebouw, anders dan een woonschip of woonwagons, dienen deze op twee derde van de hoogte van de bouwlaag en 2 meter voor de gevel van het geluidgevoelige object plaats te vinden. Het gemeten equivalent geluid(druk)niveau $L_{eq,T}$ moet in dat geval worden gecorrigeerd met de gevelcorrectieterm (C_g) van 3 dB (invallend geluid).

Onder het gemiddelde geluidsniveau wordt verstaan, het in de meterstand L_{eq} (“Fast”) gemeten niveau gedurende minimaal één minuut; bij fluctuaties van het geluidsniveau tijdens het evenement moet ook het hoogst gemeten gemiddelde niveau aan de toegestane norm voldoen. Behoudens de gevelcorrectie worden op het gemeten gemiddelde geluidsniveau geen correcties meer toegepast.

Lage tonen

Veel evenementen veroorzaken ook lage tonen die verder dragen en minder worden tegengehouden door obstakels zoals bomen en struiken of gebouwen. De normen die we hanteren gaan daarom naast de A-weging (uitgedrukt in dB(A)) ook uit van een zogenaamde C-weging (uitgedrukt in dB(C)). Op die manier houden we rekening met basgeluiden (lage tonen).

De geluidsnormen leggen we vast als specifiek maatwerk, waarbij de hoeveelheid geluid, die geproduceerd mag worden, wordt meegewogen, gelet op de totale impact van een evenement. De impact wordt mede bepaald door andere factoren zoals het aantal evenementen in een gebied, de omvang en de tijdsduur.

Locatieprofielen

Voor een aantal locaties in onze stad zijn locatieprofielen (zie paragraaf 6.3) vastgesteld. Voor deze locatieprofielen gelden specifieke geluidsnormen voor de maximale gevelbelasting. Het gaat hierbij dus om maatwerk per locatie. We nemen de locatieprofielen op in het beleidsdocument *Evenementenlocatieprofielen Helmond*. Dit document plaatsen we op de gemeentelijke website (www.helmond.nl/evenementorganiseren). We willen de locatieprofielen de komende periode actualiseren. Voor evenementen die plaatsvinden op locaties waarvoor (nog) geen locatieprofiel is vastgesteld, stellen we regels vast met een generiek locatieprofiel (zie hieronder).

Overgangssituatie geluidsnormen en locatieprofielen

Voor een aantal locaties in Helmond zijn (nog) geen locatieprofielen vastgesteld. Dat betekent zeker niet dat op deze locaties onbeperkt en onvoorwaardelijk evenementen plaats mogen vinden. Als bij de gemeente een melding voor een evenement of een aanvraag voor een evenementenvergunning binnenkomt, bekijken we zorgvuldig of er op de voorgestelde locatie een evenement plaats kan vinden en onder welke voorwaarden dit kan. Hierbij is ‘geluid’ nadrukkelijk een thema. In de vergunning kunnen we hierover specifieke voorschriften en beperkingen opnemen.



Buiten de locatieprofielen is er in beginsel ruimte voor ‘weinig geluid belaste evenementen’ volgens categorie I met de bijbehorende tijden en normen voor de maximale gevelbelasting (zie tabel 1).

Tabel 1: 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)

Op aanvraag kunnen we meer ruimte toestaan. Zie onderstaande tabellen 2 en 3 voor de geluidsnormen en bijbehorende tijden voor middelmatig geluid belaste evenementen en zwaar geluid belaste evenementen.

Tabel 2: middelmatig 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)

Tabel 3: 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)

* Onder feestdagen verstaan we de landelijk erkende feestdagen plus de carnavalsdagen

Categorie II geldt als maximum voor alle typen evenementen. We maken een uitzondering voor de kermissen, Carnaval en Koningsdag/nacht. Het gaat dan om de meer geluidsgevoelige evenementen zoals genoemd in paragraaf 2.3 (basisevenementen) en zoals genoemd in artikel 4.1.2 van de APV (collectieve festiviteiten). Dit betreft evenementen met een sterk lokaal sociaal belang. Daarbij is er sprake van een vermenging van mechanisch/muziekgeluid en stemgeluid binnen de publieke ruimte. Voor deze evenementen is daarom een ontheffing in geluidscategorie III mogelijk. Daarnaast geldt voor de kermissen voor alle dagen een eindtijd van 24:00 uur.

Zoals in paragraaf 5.3 aangegeven, geldt voor de locatie waar het evenement plaatsvindt (in combinatie met adequate gehoorbescherming), een geluidsnorm van 100 dB(A), gemeten op de locatie ‘front of house’ of 2 meter boven de vloer in het publieksvlak, in het midden van het publieksvlak. Voor bezoekers onder 18 jaar gelden lagere maximale normen (zie paragraaf 5.3). In de praktijk zullen de normen voor de geluidshinderpreventie er in sommige gevallen voor zorgen dat de norm van 100 dB(A) niet wordt toegestaan. Dat komt dan doordat er woningen of andere gevoelige gebouwen in de buurt staan, die door het evenement te maken zouden krijgen met een te hoge geluidsbelasting. De maximale geluidsnorm op de gevels van de meest nabij gelegen woningen van derden en andere gevoelige gebouwen is leidend, zowel bij de normering als de metingen.

Binnen de maximaal toegestane geluidsnormen mogen organisatoren niet meer geluid produceren dan nodig is om het evenement goed te kunnen beleven. Daarbij moet de organisator daar waar mogelijk werken met de Beste Beschikbare Techniek (zie hieronder) en moet hij zoveel mogelijk maatregelen treffen om geluidshinder te voorkomen of in ieder geval te verminderen. In de evenementenvergunning kunnen we hiervoor voorschriften en beperkingen opnemen.

Niet meer dan nodig en Best Beschikbare Techniek

Bij het vaststellen van geluidsnormen zorgen we altijd voor maatwerk. Het uitgangspunt is dat organisatoren zorgen dat het evenement niet meer geluid veroorzaakt dan nodig is. De geluidsnormen passen we hierop aan. Verder moeten de organisatoren daar waar mogelijk werken met de Beste Beschikbare Techniek. Met het toepassen hiervan willen we dat de organisator kijkt of het haalbaar is om zo modern mogelijke technieken te gebruiken om geluidsoverlast zoveel mogelijk te voorkomen, bijvoorbeeld als het gaat om de geluidsinstallatie en het richten en inregelen van het geluid.





6. Evenementenlocaties

6.1. Inleiding

Evenementenlocaties zijn plekken waar regelmatig evenementen plaatsvinden. Deze zijn schaars en staan onder druk. Helmond staat voor een schaa sprong. Die leidt (op termijn) onherroepelijk tot een verdere verdichting van de stad. Er komen meer woningen, bedrijven en infrastructuur. Tegelijkertijd willen we werken aan het groener maken van onze stad, onder meer door in de openbare ruimte meer planten en bomen te plaatsen en deze goed te onderhouden. Het belang van meer bouwen en de stad tegelijkertijd groener maken botst soms met het belang van evenementen. We moeten dus een zorgvuldige afweging maken tussen de ruimte die we willen bieden aan evenementen en het aantal evenementen die onze locaties aankunnen.

Bij het organiseren van evenementen is ook de leefbaarheid belangrijk, zoals ook in paragraaf 4.2 staat. Verschillende belangen kunnen hier botsen. Organisatoren willen de beste plek voor hun evenement, maar omwonenden en omliggende bedrijven kunnen hier last van hebben. Ook kunnen evenementen op sommige locaties de leefwereld van dieren verstoren en de ondergrond en de beplanting beschadigen. Daarom is het belangrijk om duidelijk te maken welke regels er gelden voor het organiseren van evenementen op specifieke locaties. Dit helpt de gemeente om beter te sturen, maakt de voorwaarden duidelijk voor organisatoren en geeft omwonenden en andere belanghebbenden duidelijkheid over wat er wel en niet mag.

6.2. Ruimtelijke inpassing evenementenlocaties

Evenementen kunnen effect hebben op de fysieke leefomgeving, bijvoorbeeld door verminderde bereikbaarheid, parkeerproblemen of geluidsoverlast. De *Omgevingswet* schrijft voor dat er voor locaties waar regelmatig evenementen worden georganiseerd een ‘evenwichtige toedeling van functies aan locaties’ moet zijn en dat deze ‘ruimtelijk moeten worden ingepast’. Dit betekent dat de gemeente voor deze locaties gebruiksregels voor evenementen moet opnemen in het Omgevingsplan. Bijvoorbeeld hoe vaak er op een locatie een evenement mag plaatsvinden, tot welk tijdstip het evenement mag duren, wat de maximale geluidswaarden mogen zijn en hoe druk het mag zijn.

De gemeenteraad stelt het Omgevingsplan vast en heeft dus het laatste woord over de gebruiksregels die gaan gelden voor locaties waar evenementen mogen worden georganiseerd. Voor locaties die (nog) niet zijn opgenomen in het Omgevingsplan is naast een evenementenvergunning ook een omgevingsvergunning nodig.

6.3. Evenementenlocatieprofielen

Helmond heeft verschillende locaties waar regelmatig evenementen worden georganiseerd, zoals de Kasteeltuin, het plein bij de Havenweg en de Markt. Maar ook op locaties buiten het centrum vinden regelmatig evenementen plaats, zoals de Warande, de Plaetse en de Cacaofabriek. De gemeente moet voor al deze locaties beschrijven wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn voor het organiseren van evenementen, zoals beschreven in de vorige paragraaf. Deze zogenoemde gebruiksregels voor evenementenlocaties moeten voor 1 januari 2032 worden opgenomen in het definitieve Omgevingsplan.

Het is voor organisatoren, omwonenden en andere betrokkenen nu al belangrijk om te weten wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn voor het organiseren van evenementen op bepaalde locaties, niet pas in 2032. In het beleidskader staat dan ook dat we voor alle locaties, waar regelmatig evenementen worden georganiseerd, locatieprofielen willen gaan opstellen. Zo kunnen we evenementen en de eventuele overlast beter spreiden over de stad en met name het stadscentrum. Vooral op plekken waar veel horecagelegenheden zijn staan de belangen van omwonenden en organisatoren vaak op gespannen voet met elkaar.

Locatieprofielen zijn beschrijvingen van locaties waar evenementen kunnen worden georganiseerd, waarbij we voorwaarden stellen aan het gebruik van de locaties. Denk bijvoorbeeld aan het maximale aantal bezoekers dat gelijktijdig aanwezig mag zijn en de maximale geluidsnormen die een evenement mag produceren. Maar ook onderwerpen als bereikbaarheid, aanwezige voorzieningen en bescherming van de openbare ruimte en de natuur kunnen aan bod komen in een locatieprofiel. Locatieprofielen bieden inspiratie en informatie aan organisatoren (wat is de beste plek voor mijn evenement?), omwonenden en overige belanghebbenden (wat mag er voor mijn deur?) en de gemeente (helderheid over wat er is toegestaan bevordert een vlotte vergunningverlening).

Voor sommige evenementenlocaties werken we al met locatieprofielen. Een aantal van die profielen is nu al onderdeel van het tijdelijke Omgevingsplan. Deze bestaande profielen staan ook beschreven in een separaat beleidsdocument: *Evenementenlocatieprofielen Helmond*, dat te raadplegen is via www.helmond.nl/evenementorganiseren. Hier zijn ook enkele andere locatieprofielen, die nog niet zijn opgenomen in het tijdelijke Omgevingsplan, in opgenomen. Op termijn (uiterlijk 1 januari 2032) worden alle (ruimtelijk relevante elementen uit de) locatieprofielen opgenomen in het definitieve Omgevingsplan.

Evenementen kunnen overal in de stad georganiseerd worden, ook op plekken zonder (planologisch geborgd) locatieprofiel. Dat wil echter niet zeggen dat evenementen zomaar overal georganiseerd kunnen en mogen worden. Naast een evenementenvergunning moet voor deze evenementen ook een omgevingsvergunning worden aangevraagd. Bij de afweging om deze vergunning te verlenen, houden we rekening met ruimtelijke aspecten. We leveren dus maatwerk.

6.4. Urgentie opstellen evenementenlocatieprofielen

Op dit moment is er een beperkt aantal locatieprofielen uitgewerkt en planologisch geborgd. De actuele locatieprofielen staan beschreven in het beleidsdocument *Evenementenlocatieprofielen Helmond*, dat we raadpleegbaar maken via www.helmond.nl/evenementorganiseren. Voor diverse andere locaties waar regelmatig evenementen worden georganiseerd, moeten nog locatieprofielen worden opgesteld. Dit is urgent, om de volgende redenen.

- **Duidelijkheid**

Locatieprofielen maken voor iedereen duidelijk wat er wel en niet is toegestaan. Hoewel ze pas op 1 januari 2032 opgenomen moeten zijn in het definitieve Omgevingsplan, willen belanghebbenden nu al weten wat er wel en niet mag in hun omgeving.



7. Evenementenproces

7.1. Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft het proces rondom het organiseren van een evenement, vanaf het eerste idee tot en met de daadwerkelijke realisatie én evaluatie van het evenement.

7.2. Evenementenloket

De gemeente heeft een centraal punt voor alle vragen over evenementen: het Evenementenloket. Het evenementenloket bestaat uit twee elementen:

- Alle informatie over het organiseren van evenementen op een overzichtelijke plek op onze gemeentelijke website: www.helmond.nl/evenementorganiseren.
- Onze evenementencoördinatoren (zie paragraaf 7.3), die tijdens kantooruren te bereiken zijn via e-mail (evenementen@helmond.nl) of telefonisch (14-0492). Natuurlijk is het mogelijk om met hen een afspraak te maken.

Ook binnen de gemeente is het Evenementenloket het centrale punt voor alle vragen over evenementen. Of deze vragen nu binnenkomen bij het klantcontactcentrum, een willekeurige medewerker of een lid van het gemeentebestuur, en of deze vragen nu gaan over een nieuw initiatief, een klacht, subsidie- of vergunningverlening. Om onze dienstverlening te verbeteren is het belangrijk dat het Evenementenloket hét centrale punt is waar alle informatie samenkomt. Waar nodig kloppen de medewerkers van het Evenementenloket met vragen aan bij andere afdelingen of organisaties.

Contactgegevens Evenementenloket:
Website: www.helmond.nl/evenementorganiseren
E-mail: evenementen@helmond.nl
Telefoon: 14-0492

7.3. Evenementencoördinatie

Aan elk evenement koppelen we een evenementencoördinator. De gemeente heeft meerdere evenementencoördinatoren. Een evenementencoördinator is voor de individuele organisator van een evenement hét gemeentelijke aanspreekpunt.

De evenementencoördinator begeleidt in principe de organisator vanaf het eerste contactmoment tot en met de evaluatie van het evenement. Hij is het eerste aanspreekpunt voor alle vragen over procedures rondom bijvoorbeeld het verlenen van vergunningen en subsidies. Hij brengt de juiste personen in contact met elkaar, haalt adviezen op, regelt overleg als dat nodig is en bewaakt termijnen en afspraken.

- **Stedelijke ambities**

De huidige locatieprofielen sluiten niet aan bij de ambities van de stad. We willen ruimte bieden aan evenementen om de stad aantrekkelijk te maken en zo de schaa sprong mogelijk te maken. Een stad zonder activiteiten is niet aantrekkelijk voor (nieuwe) bewoners of bedrijven.

- **Ambities organisatoren**

Organisatoren willen in de praktijk meer dan wat mag volgens de huidige locatieprofielen. Gezien de ambities voor onze stad, zoals we die hiervoor hebben genoemd, denken we positief met hen mee. Vaak maken we evenementen alsnog mogelijk via een omgevingsvergunning.

- **Stedenbouwkundige inpassing**

Juist nu de stad groeit, is het belangrijk om in nieuwe plannen rekening te houden met ruimte voor evenementen. Het op een later moment inpassen van ruimte voor evenementen is vaak lastig.

- **Voorzieningen voor evenementen**

Het aanwijzen van locaties als evenementenlocatie kan gevolgen hebben voor de inrichting van een gebied, bijvoorbeeld als het gaat om het realiseren van voorzieningen zoals vaste stroompunten, waterafvoerpunten of wifinetwerken. Maar ook de ondergrond van deze locaties moet passen bij de evenementen die we erop toestaan.

- **Tegenstrijdig beleid**

Het beleid voor festiviteiten en terrassen moet samenhangen met de locatieprofielen. Er zijn nu tegenstrijdigheden die we moeten oplossen. Volgens de artikelen 4.1.2 en 4.1.3 van de APV mogen exploitanten van horeca inrichtingen tijdens collectieve en incidentele festiviteiten (een aantal dagen per jaar) afwijken van de maximale geluidsnormen uit het *Activiteitenbesluit milieubeheer*, zoals dat besluit luidde direct voorafgaand aan de inwerkingtreding van de *Omgevingswet*. Deze mogelijkheden staan op gespannen voet met de mogelijkheden die we bieden via de bestaande locatieprofielen. We moeten hierin ook de *Nadere regels terrassen Helmond* betrekken.

- **Deregulering**

Voor evenementen die georganiseerd worden op locaties met een planologisch geborgd locatieprofiel (welke dit zijn, is te vinden op www.helmond.nl/evenementorganiseren) hoeven organisatoren alleen een evenementenvergunning aan te vragen, dus geen omgevingsvergunning (voor een (buitenplanse) omgevingsplanactiviteit, een flora- en fauna-activiteit en/of een Natura 2000-activiteit).

Al met al is het belangrijk om de huidige locatieprofielen (zie www.helmond.nl/evenementorganiseren) tegen het licht te houden en aanvullende locatieprofielen op te stellen. Dit moet gebeuren in samenhang met bestaande regelgeving voor collectieve en incidentele festiviteiten en terrassen. Hierbij moeten we de belangen van verschillende belanghebbenden zo goed mogelijk tegen elkaar afwegen. Het is dan ook belangrijk om deze belanghebbenden hier nauw bij te betrekken.



Naast deze begeleidende rol hebben de evenementencoördinatoren in Helmond ook een informatieve, verwijzende en/of adviserende rol. Bijvoorbeeld als het gaat over het opstellen van veiligheidsplannen, situatietekeningen, draaiboeken en over onderwerpen als communicatie, duurzaamheid en inclusie. Let wel: de organisator blijft verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van een complete subsidie- of vergunningaanvraag. De coördinatoren nemen dit werk en deze verantwoordelijkheid niet over. Voor vragen waar ze zelf geen antwoord op kunnen geven, verwijzen zij door naar interne of externe personen of partijen.

7.4. Evenementenkalender

De evenementenkalender laat zien welke evenementen wanneer en waar plaatsvinden. We vragen organisatoren van vergunningsplichtige evenementen om uiterlijk op 15 oktober een verzoek in te dienen om hun evenement op de evenementenkalender van het daaropvolgende jaar te plaatsen. Gevestigde evenementen (zie ook paragraaf 3.2) en evenementen die plaatsvinden op de evenementenlocatie Berkendonk kunnen voor drie jaar achtereenvolgens een verzoek indienen.

Aan de hand van de verzoeken die voor of op 15 oktober binnenkomen, vullen de evenementencoördinatoren in aanzet de evenementenkalender in. Zij controleren allereerst of er op voorhand bezwaren zijn, bijvoorbeeld als een evenement niet past bij de gevraagde locatie, als er op de gevraagde locatie op de gewenste datum wegwerkzaamheden zijn of als er sprake is van concurrerende verzoeken (zie paragraaf 7.5). Bij dergelijke bezwaren nemen de evenementencoördinatoren contact op met de evenementenorganisator om te kijken of het probleem kan worden opgelost. Bijvoorbeeld door uit te wijken naar een andere locatie of naar een andere datum.

Alle gemeenten in Zuidoost-Brabant sturen hun concept-evenementenkalender voor 1 november naar de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (VRBZO). De VRBZO stelt op basis hiervan een regionale evenementenkalender vast, waarbij gelet wordt op de beschikbaarheid van openbare orde en veiligheidsdiensten en hulpdiensten. Uiterlijk medio november koppelt de VRBZO haar advies terug naar de gemeenten. Of de evenementen daadwerkelijk plaats kunnen vinden is vervolgens aan de betreffende gemeenten in het kader van het vergunningenproces (zie paragraaf 7.6).

De evenementencoördinatoren leggen hierna de definitieve concept-evenementenkalender ter vaststelling voor aan de burgemeester. Deze stelt de evenementenkalender uiterlijk medio december vast. Na vaststelling zorgen de evenementencoördinatoren ervoor dat de kalender voor iedereen is in te zien op de gemeentelijke website (www.helmond.nl/evenementorganiseren).

Ook na 15 oktober of gedurende het daaropvolgende evenementenjaar kan een verzoek worden ingediend om een evenement op de evenementenkalender te plaatsen. Of dit verzoek kan worden ingewilligd, is afhankelijk van de ruimte die nog resteert. De al vastgestelde kalender is namelijk het uitgangspunt voor de verdere evenementenplanning. Ook vraagt de gemeente bij verzoeken die later worden ingediend, zo nodig opnieuw advies aan de adviseurs openbare orde en veiligheid, de politie en de VRBZO.

Voor evenementen die niet op de in december vastgestelde evenementenkalender staan, kan de burgemeester besluiten dat ze niet in aanmerking komen voor een evenementenvergunning. Het niet opgenomen staan van een evenement op deze kalender is daarmee een weigeringsgrond voor het verlenen van een vergunning. Tegelijkertijd is het zo dat deze evenementen wel kunnen worden toegevoegd aan de eerder vastgestelde kalender. Als er nog ruimte is op de kalender en de adviseurs openbare orde en veiligheid, politie en VBRZO geen bezwaren zien, is er immers geen belemmering om het evenement alsnog plaats te laten vinden.

Daarbij moet wel aangetekend worden dat een plaats op de kalender geen garantie is dat het evenement een vergunning krijgt. Hiervoor moet op tijd een complete vergunningaanvraag worden ingediend en goedgekeurd (zie paragraaf 7.6). De plaatsing van een evenement op de evenementenkalender moet dus beschouwd worden als een reservering. Als de organisator niet tijdig een complete vergunningaanvraag indient of wanneer de vergunning uiteindelijk niet verleend wordt, kan de burgemeester deze reservering (de plaats op de evenementenkalender) intrekken. Naast een evenementenvergunning kan overigens ook een omgevingsvergunning (zie paragraaf 2.3) nodig zijn om het evenement te organiseren.

7.5. Voorrangsregels Evenementenkalender

Als er te veel verzoeken binnenkomen om in een bepaalde periode, op een bepaald moment of op een bepaalde locatie een evenement te organiseren, kan dit de leefbaarheid of de veiligheid schaden. Ook kunnen evenementen elkaar storen. Als dit het geval is, dan spreken we over ‘concurrerende verzoeken’. We treden dan als gemeente sturend op.

Bij het opstellen van de evenementenkalender volgen de evenementencoördinatoren de volgende voorrangsregels:

1: Basisevenementen

Basisevenementen (zie paragraaf 3.2) krijgen voorrang op alle andere evenementen.

2: Samenwerken

Bij ‘concurrerende verzoeken’, ongeacht wanneer deze zijn ingediend, brengen de evenementencoördinatoren de organisatoren met elkaar in contact. Wellicht kunnen ze samenwerken, met data schuiven of een andere oplossing vinden. De organisatoren laten binnen twee weken weten wat de uitkomst is van hun overleg. Als ze er (binnen die tijd) niet uitkomen, volgen de hier na volgende stappen.

3: Gevestigde evenementen

Gevestigde evenementen (zie paragraaf 3.2) krijgen voor steeds maximaal drie jaar voorrang op alle andere evenementen (behalve basisevenementen). Hierna vindt een heroverweging plaats. Voorwaarde is een positieve evaluatie over de laatste editie (op basis van interne evaluatie door de gemeente Helmond).



4: Evenementen die plaatsvinden op evenemententerrein Berkendonk

Evenementen die plaatsvinden op evenemententerrein Berkendonk krijgen voor steeds maximaal drie jaar voorrang op alle andere evenementen (behalve basisevenementen en gevestigde evenementen, zie stap 1 en 3). Hierna vindt een heroverweging plaats. Voorwaarde is een positieve evaluatie over de laatste editie (op basis van interne evaluatie door de gemeente Helmond).

5: Verzoek om plaatsing op evenementenkalender

Bij ‘concurrerende verzoeken’ gaan de verzoeken die voor 15 oktober zijn ingediend voor op latere verzoeken. Als beide verzoeken op tijd zijn ingediend, dan volgt stap 6. Hebben beide evenementen zich na 15 oktober gemeld, dan krijgt het evenement dat zich het eerst gemeld heeft, voorrang. Hebben beide evenementen zich na 15 oktober op precies dezelfde dag gemeld, dan volgt stap 6.

6: Loting

Als het doorlopen van bovenstaande punten niet heeft geleid tot een oplossing, dan wordt er geloot. Een loting wordt verricht door een onafhankelijk persoon die niet betrokken is bij het proces van de vergunningverlening. De betrokkenen mogen bij de loting aanwezig zijn.

We communiceren deze voorrangsregels op de volgende manieren:

- Elk jaar sturen we in september een e-mail, waarbij we organisatoren van vergunningsplichtige evenementen uitnodigen om een verzoek in te dienen voor plaatsing van hun evenement op de evenementenkalender;
- Jaarlijks plaatsen we in september een mededeling op de gemeentepagina. Deze wordt gepubliceerd in De Loop Weekkrant Helmond en op de gemeentelijke website: www.helmond.nl. Hierin nodigen we organisatoren van vergunningsplichtige evenementen uit om een verzoek in te dienen voor plaatsing van hun evenement op de evenementenkalender;
- Gedurende het hele jaar via de evenementenpagina's van de gemeentelijke website: www.helmond.nl/evenementorganiseren;
- Via dit document: het *Uitvoeringsbeleid evenementen Helmond; De stad maakt evenementen!*

7.6. Evenementenproces

Om de veiligheid van evenementen te bevorderen heeft het Instituut Fysieke Veiligheid (IFV) een landelijke handreiking evenementenveiligheid ontwikkeld. Op 4 juni 2018 is deze *Handreiking evenementenveiligheid: 'HEV 2018: procesmodel evenementenveiligheid'* vastgesteld. De HEV 2018 biedt handvatten voor de inrichting van het proces rondom de vergunningverlening.

Het Coördinatieoverleg evenementenveiligheid Oost-Brabant heeft de HEV 2018 nader uitgewerkt binnen de regionale context van Oost-Brabant. Het resultaat is de *Regionale procesbeschrijving Evenementenveiligheid* (hierna: regionale procesbeschrijving), vastgesteld door het Coördinatieoverleg evenementenveiligheid Oost-Brabant op 1 februari 2021. Hiermee wordt aangesloten bij de landelijke lijn en het landelijke harmoniseringstraject van de politie, dat ook uitgaat van de HEV 2018.

In het proces van vergunningverlening volgen we in de basis het stappenplan zoals dat is opgenomen in de regionale procesbeschrijving. Hieronder staat een samenvatting van dit stappenplan. Voor een volledige beschrijving verwijzen we graag naar de regionale procesbeschrijving. We hebben hieraan enkele elementen toegevoegd die specifiek voor Helmond van toepassing zijn. De aan het evenement toegewezen evenementencoördinator (zie paragraaf 7.3) is verantwoordelijk voor het adequaat doorlopen van alle hieronder genoemde stappen.

Stap 0: Voorfase

Het proces start met de wens van de organisator om een evenement te organiseren. In het ideale geval neemt de organisator hierover in een vroegtijdig stadium contact op met de evenementencoördinator (zie paragraaf 7.3). Andersom kan de evenementencoördinator ook zelf contact leggen met een organisator. Bij terugkerende evenementen is dit laatste sowieso vanzelfsprekend. In deze fase vindt de vooraankondiging plaats voor de evenementenkalender (zie paragraaf 7.4), als eerste actie vanuit de organisator.

In de voorfase inventariseert de evenementencoördinator wat er zoal komt kijken bij de organisatie van het evenement. Hiervoor kunnen zo nodig één of meerdere overleggen tussen de organisator en de evenementencoördinator ingepland worden. Eventueel kunnen ook gemeentelijke adviseurs (bijvoorbeeld op het gebied van milieu, verkeer, flora en fauna, ruimtelijke ordening en beheer) aansluiten bij deze overleggen.





Op basis van de informatie uit de voorfase maakt de evenementencoördinator een voorlopige inschatting van de behandelclassificatie (zie 7.6) van het evenement. Op grond daarvan laat de evenementencoördinator de organisator weten wanneer deze uiterlijk een vergunningaanvraag of melding in moet dienen bij de gemeente (zie paragraaf 7.6) en welke documenten er minimaal nodig zijn om deze in behandeling te kunnen nemen.

In de voorfase werkt de organisator vervolgens aan de vergunningaanvraag of melding, inclusief alle documenten die daarvoor nodig zijn. In dit stadium kan de evenementencoördinator adviseren, begeleiden en zo nodig ondersteunen met als doel het hele evenementenproces zo soepel mogelijk te laten verlopen. De organisator blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de benodigde documenten.

Stap 1: Aanvragen evenementenvergunning/melding

De organisator van een evenement dient tijdig -digitaal- een zo compleet mogelijke vergunningaanvraag of melding in. Een complete aanvraag (zowel vergunning als melding) bestaat minimaal uit een volledig ingevuld aanvraag/meldingsformulier. Een vergunningaanvraag bevat daarnaast ten minste een draaiboek met op zijn minst een overzicht van de beoogde programmering of een activiteitenoverzicht en daarnaast inrichtingstekeningen die voldoen aan de vereisten uit het *Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP)*.

Afhankelijk van de voorlopige behandelclassificatie van het evenement kan het zijn dat onder meer een veiligheidsplan, ontruimingsplan, verkeers- c.q. mobiliteitsplan, beveiligingsplan en zorgplan vereist zijn. Deze onderwerpen kunnen in afzonderlijke plannen worden uitgewerkt, of als hoofdstuk binnen één totaal (project)plan. Voor alle vergunningsplichtige evenementen geldt daarnaast dat een duurzaamheidsparagraaf en communicatieparagraaf (met het oog op omwonenden en overige belanghebbenden) verplicht zijn.

Stap 2: Intake door de vergunningverlener

De vergunningverlener controleert of de organisator alle benodigde informatie/documenten heeft ingediend. Als het nodig is, vraagt de vergunningverlener de organisator om aanvullende informatie/documenten. Pas wanneer de aanvraag compleet is, wordt deze in behandeling genomen. Mocht er nog geen vooraankondiging gedaan zijn voor de Evenementenkalender, dan bekijkt de vergunningverlener of dit alsnog kan gebeuren (zie paragraaf 7.4).

Naast het verlenen van een evenementenvergunning in overeenstemming met de APV kan er ook sprake zijn van onderwerpen waar bijzondere wet- en regelgeving op van toepassing is (zie paragraaf 2.3). Mogelijk is voor deze onderwerpen, naast de evenementenvergunning, ook een aanvullende melding, vergunning, ontheffing of verklaring nodig.

De vergunningverlener moet de vergunningaanvraag tijdig afhandelen. De termijnen zijn in de Awb en de APV vastgelegd.

In overleg met de betrokken gemeenten zijn de adviestermijnen van de hulpdiensten bepaald. De adviestermijnen gaan in zodra er een volledige adviesaanvraag is uitgezet. Zie bijlage C van de regionale procesbeschrijving.

Stap 3: Bepalen van de behandelclassificatie

Na de ontvangst van de vergunningaanvraag bepaalt de vergunningverlener (eventueel in overleg met hulpdiensten) de behandelclassificatie (zie hieronder). Dit wordt gedaan met behulp van de *Behandelscan Evenementen Brabant*. Dit is een hulpmiddel bij het bepalen van de behandelclassificatie.

We onderscheiden voor vergunningsplichtige evenementen drie behandelclassificaties:

- Regulier evenement (A-evenement): Evenement, waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu.
- Aandacht evenement (B-evenement): Evenement, waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu.
- Risicovol evenement (C-evenement): Evenement, waarbij het (zeer) waarschijnlijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu.

Overigens kan de vergunningverlener tijdens het verdere evenementenproces de behandelclassificatie naar eigen inzicht (eventueel in overleg met hulpdiensten) op- of afschalen. Dit kan bijvoorbeeld nodig zijn bij voortschrijdend inzicht of als de organisatie de plannen wijzigt.

Stap 4: Signaleren en adviseren

Deze stap richt zich op het in beeld brengen, voorkomen en/of beperken van de aan het evenement verbonden risico's.

- Bij A-evenementen toetst de vergunningverlener of de aanvraag voldoet aan de geldende wet- en regelgeving. De vergunningverlener kan direct (namens de burgemeester) een vergunning afgeven. Hiervoor hoeven geen adviezen te worden opgevraagd bij regionale hulpdiensten en/of interne adviesdiensten, maar optioneel kan dit wel worden gedaan.
- Bij B-evenementen vraagt de vergunningverlener altijd advies aan afzonderlijke adviesdiensten. Zij leveren advies, gebaseerd op hun eigen -monodisciplinaire- risicobeeld. Hierbij gaat het dus over hun eigen discipline. De monodisciplinaire adviezen worden meegewogen in het besluit op de vergunningaanvraag (stap 5) en kunnen geheel of gedeeltelijk worden omgezet in voorschriften en/of beperkingen voor het evenement. Als het nodig is, zorgen de betrokken adviesdiensten zelf dat ze het evenement operationeel voorbereiden. Optioneel kan bij B-evenementen een multidisciplinaire behandeling van de vergunningaanvraag -of enkele onderdelen daarvan- worden voorbereid (zie beschrijving onder C-evenementen).



- Bij C-evenementen zijn de verwachte risico's zo groot dat een multidisciplinaire risicoanalyse noodzakelijk is. Hierbij worden de risico's en hun impact zo compleet mogelijk inzichtelijk gemaakt. Zo kan worden beoordeeld of de organisator genoeg maatregelen neemt om met deze risico's om te gaan. Net als bij B-evenementen leveren de afzonderlijke adviesdiensten ieder vanuit hun eigen verantwoordelijkheid een advies. Vervolgens worden deze monodisciplinaire adviezen zoveel mogelijk op elkaar worden afgestemd tot een multidisciplinaire risicoanalyse. Op basis van de uitkomsten van deze risicoanalyse kan de gemeente aanvullende maatregelen aan de organisator opleggen. Daarnaast kan de Veiligheidsregio een bestuurlijk advies geven aan de burgemeester over de restrisico's die blijven bestaan, ook als alle vereiste maatregelen zijn doorgevoerd. De burgemeester kan op basis daarvan alsnog besluiten de vergunning te weigeren.

Stap 5: Besluiten op de aanvraag

Voordat een besluit wordt genomen over de vergunningaanvraag bekijkt de vergunningverlener alle adviezen. Ook gaat deze na of aanvullende vergunningen, ontheffingen of verklaringen van overige bevoegde gezagen voor het evenement zijn afgegeven, voor zover dat nodig is. Als er geen bezwaren zijn, stelt de vergunningverlener de vergunning op. Aan de evenementenvergunning kunnen nadere voorschriften worden verbonden om te zorgen dat het evenement goed verloopt.

Nadat de vergunning is opgesteld, wordt deze door of namens de burgemeester verleend. De vergunning kan natuurlijk ook worden geweigerd, in het belang van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en het milieu. Ook nadat de vergunning is verleend kan deze door of namens de burgemeester worden ingetrokken of voorzien van aanvullende voorschriften en/of beperkingen. Natuurlijk kan dit alleen als er sprake is van gewijzigde omstandigheden die vooraf niet te voorzien waren.

Stap 6: Operationele voorbereiding

De gemeentelijke verantwoordelijkheid voor veilige evenementen gaat verder dan het verlenen van de vergunning. De organisator moet de vergunningvoorschriften nakomen en het bevoegd gezag ziet hier op toe. Of -en op welke wijze- toezicht nodig en/of gewenst is, is afhankelijk van diverse factoren. Voorafgaand aan het evenement moeten er daarom afspraken worden gemaakt over het toezicht en handhaving. Ook kan vooraf prioritering worden aangebracht in de punten voor toezicht en handhaving.

De organisator bereidt de uitvoering van het evenement zo goed mogelijk voor en moet ook (telefonisch) bereikbaar zijn tijdens het evenement. Als dat niet kan, moet er een vervanger zijn, die namens de organisator mag handelen. Achter de schermen maken de gemeente en -waar nodig- de hulpdiensten hun eigen plan voor het houden van toezicht en het ingrijpen bij risicovolle gebeurtenissen.

Tijdens evenementen (inclusief opbouw- en afbouwfase) kan vanuit de organisator contact met de gemeente gewenst zijn. Bij gemiddeld en hoog risico evenementen (B- en C-evenementen) zijn de evenementencoördinatoren niet alleen tijdens het voortraject, maar ook tijdens het evenement (inclusief de opbouw- en afbouwfase) bereikbaar of aanwezig op het evenement. Bij laag risico evenementen (A-evenementen) zijn de coördinatoren tijdens het evenement bereikbaar als vooraf blijkt dat hier aanleiding voor is of als dat is afgesproken met de organisator.

Evenementencoördinatoren nemen voorafgaand aan het evenement contact op met de organisator om eventuele bijzonderheden door te spreken.

Stap 7: Uitvoeren van het evenement

We werken op basis van goed vertrouwen en gaan ervan uit dat organisaties zich voor, tijdens en na het evenement houden aan de gestelde voorwaarden in hun vergunning. Een vergissing is natuurlijk altijd mogelijk, met mogelijk negatieve gevolgen voor bijvoorbeeld de veiligheid of overlast voor de omgeving. Daarom is het van belang om goed toezicht te houden op de gang van zaken voor, tijdens en na afloop van evenementen.

Of -en op welke wijze- toezicht nodig en/of gewenst is, hangt af van verschillende factoren. Bijvoorbeeld de (rest)risico's van het evenement, eerdere ervaringen met de organisator en eventuele controles en de uitkomst ervan bij eerdere edities van het evenement. Voorafgaand aan het evenement bepaalt de gemeente de prioriteiten bij welke punten vooral toezicht moet worden gehouden. De gemeente kan daarbij ondersteuning vragen van specifieke hulpdiensten (collegiaal toezicht). In dat geval moeten heldere afspraken worden gemaakt over wie waarop toezicht houdt. Naast de gemeente en de hulpdiensten zijn er ook andere toezichthoudende instanties die vanuit hun eigen bevoegdheid kunnen opereren. Denk aan de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) en de Inspectie voor Leefomgeving en Transport (ILT).

Het Beleidsplan Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving Fysieke Leefomgeving beschrijft op welke typen evenementen en op welke thema's het toezicht zich vooral richt en wie daarbij welke rol heeft.

Als blijkt dat de organisator zich niet aan de vergunningvoorschriften houdt, dan kan de gemeente daarop handhaven. Daarbij gaat het niet meteen om bestuursrechtelijke en strafrechtelijke maatregelen. We proberen allereerst om in overleg en gezamenlijkheid eventuele problemen op te lossen. We gaan uit van goede intenties aan de kant van de organisator. Mogelijk maken vinden we belangrijker dan verbieden, maar niet ten koste van alles. Als het niet lukt om er samen uit te komen, komt handhaven in beeld. Eventueel kan ook achteraf, bijvoorbeeld in het kader van de evaluatie van een evenement, besloten worden tot een maatregel om op die manier herhaling te voorkomen.

Als er moet worden gehandhaafd, is het belangrijk om te weten hoe. Welke bestuursrechtelijke en strafrechtelijke mogelijkheden zijn beschikbaar? Hoe pakken we de handhaving op een effectieve manier aan? Indien we handhaven kiezen, kiezen we voor een integrale aanpak. Daarvoor is het belangrijk dat er tussen de handhavende instanties goede afspraken worden gemaakt wie verantwoordelijk is voor welke onderdelen en wat de gevolgen zijn van eventuele overtredingen.

Het Beleidsplan Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving Fysieke Leefomgeving beschrijft op welke typen evenementen en op welke thema's de handhaving zich vooral richt en wie daarbij wat moet doen. Dit staat verder gespecificeerd in het Jaaruitvoeringsprogramma VTH fysieke leefomgeving.



Tijdens een evenement kan er een calamiteit ontstaan. Het is dan van belang om snel te schakelen tussen gemeente en hulpdiensten. Bij crisissituaties is de calamiteitencoördinator van de Meldkamer Oost-Brabant het centrale aanspreekpunt. De calamiteitencoördinator zorgt voor afstemming met alle disciplines en staat rechtstreeks in contact met de meldtafels brandweer, ambulance en politie. Het algemene beleid voor crisissituaties staat in het *Regionaal crisisplan* (RCP) van de Veiligheidsregio.

Stap 8: Evaluatie van het proces

Nadat het evenement heeft plaatsgevonden evalueren we het evenement zelf én het doorlopen evenementenproces van A tot Z. De evaluatie vindt binnen vier weken na het evenement plaats. De evenementencoördinator neemt het voortouw. Hij betreft hierbij alle relevante expertise, zowel van de interne (gemeentelijke) adviseurs als van de externe hulpdiensten en eventueel andere partijen. Daarnaast vragen we organisatoren van evenementen om een enquête in te vullen om te horen hoe zij de dienstverlening van de gemeente voorafgaand en tijdens het evenement hebben ervaren (zie paragraaf 8.3).

In principe kunnen we ieder evenement evalueren, ook A-evenementen of zelfs meldingsplichtige evenementen. C-evenementen (en eventueel B-evenementen) die een multidisciplinaire behandelaanpak kenden (zie paragraaf 7.6) worden altijd geëvalueerd. Daarbij beoordelen we hoe effectief de getroffen maatregelen waren en trekken we conclusies over hoe we de opzet bij een volgende editie kunnen verbeteren.



8. Evenementenmonitoring

8.1. Inleiding

In het beleidskader evenementen staan de visie, ambities en doelstellingen die we willen realiseren. Om een beeld te krijgen bij de mate waaraan we hieraan invulling geven, gebruiken we diverse meetinstrumenten. De uitkomsten hiervan publiceren we in de Kennisagenda Helmond (te vinden op www.helmond.nl/feitenencijfers). De resultaten van de monitoring-inspanningen helpen ons om ons evenementenbeleid te evalueren en te verbeteren.

8.2. Monitor evenementenaanbod

Jaarlijks publiceren we een overzicht van A-, B- en C-evenementen (zie paragraaf 7.6) die het jaar ervoor hebben plaatsgevonden. Het doel is om te monitoren in hoeverre het lukt om de ambities uit het beleidskader te realiseren: we willen zorgen voor een meer divers evenementenaanbod, betere spreiding over het jaar en meer evenementen met (boven)regionale aantrekkingskracht, hoge bezoekersaantallen en een aantrekkelijk programma voor jeugd en jongeren. We doen dit aan de hand van rapportages van organisatoren, evaluatiegesprekken en eigen observaties.

In elk geval de volgende onderwerpen worden (voor zover mogelijk) in beeld gebracht:

- Hoofdthema van het evenement (bijvoorbeeld sport, muziek, cultuur, etc.)
- Datum/data waarop het evenement heeft plaatsgevonden
- Locatie/locaties waarop het evenement heeft plaatsgevonden
- Bezoekersaantal dat het evenement gerealiseerd heeft
- Herkomst bezoekers aan het evenement
- Bezoekersdoelgroepen die het evenement heeft aangetrokken

8.3. Tevredenheidsonderzoeken dienstverlening

Om te weten hoe evenementenorganisatoren de dienstverlening van de gemeente voorafgaand en tijdens het evenement hebben ervaren, vragen we hen na afloop van het evenement om een korte enquête hierover in te vullen. De vragen gaan over de informatie op onze website en de contacten met onze medewerkers (bereikbaarheid, vriendelijkheid, deskundigheid en flexibiliteit). We vragen om tips over de verbetering van onze dienstverlening.

8.4. Tevredenheidsonderzoek evenementen onder inwoners

Elke twee jaar vragen we onze inwoners naar hun mening over het evenementenaanbod in Helmond. We vragen hoe vaak en welke evenementen zij bezoeken, waarom zij dat doen, wat zij van het aanbod vinden, wat zij in het aanbod missen en welke wensen, ideeën en behoeften ze hebben. Ook kunnen inwoners aangeven in hoeverre zij overlast hebben van evenementen in de stad. Tot slot vragen we hen een rapportcijfer te geven voor het evenementenaanbod in Helmond. Voor zover mogelijk presenteren we de resultaten per leeftijdscategorie.



8.5. Tevredenheidsonderzoeken spin-off evenementen

We willen graag weten welke meerwaarde of juist hinder (horeca)ondernemers en (culturele) instellingen in en om het centrum ervaren van evenementen. We sturen hen eenmaal per twee jaar een korte enquête toe, waarin we hierover vragen stellen.

8.6. Druktemetingen centrum tijdens evenementen

We onderzoeken de (financiële) haalbaarheid om technische hulpmiddelen in te zetten om de drukte tijdens evenementen in het centrum te meten. Deze geven geen sluitend antwoord op de vraag of er een relatie is tussen de drukte in het centrum en het evenement, maar geven wel een indicatie. Daarnaast brengen de data over de jaren heen een trend in beeld, waaruit we kunnen afleiden in hoeverre evenementen bijdragen aan de drukte.

8.7. Druktemetingen evenementenlocaties tijdens evenementen

We onderzoeken de (financiële) haalbaarheid om technische hulpmiddelen in te zetten om tijdens evenementen de drukte op de evenementenlocaties zelf te meten. Als dit niet haalbaar is, dan baseren we ons op de inschattingen van de organisatoren, van de hulpdiensten en van onszelf.

8.8. Monitor maatregelen duurzaamheid en inclusie

Het opnemen van een duurzaamheidsparagraaf wordt een verplicht onderdeel van de vergunningaanvraag; het opnemen van een inclusieparagraaf wordt een verplicht onderdeel van de subsidieaanvraag (zie paragraaf 4.4. en 4.5.). We stellen hier op dit moment geen inhoudelijke voorwaarden aan. Het is daarom goed om periodiek (tweejaarlijks) te monitoren welke concrete maatregelen organisatoren nemen en -voor zover mogelijk- welke effecten deze maatregelen hebben. Op basis daarvan kan het beleid zo nodig verder worden aangescherpt.

8.9. Imago-onderzoek Helmond

We willen elke vier jaar een imago-onderzoek uitvoeren. We vragen naar spontane associaties bij onze stad en naar de mate waarin de respondenten de specifieke waarden, die we vanuit citymarketing van belang vinden, herkennen. We vragen naar de Net Promoter Score (de mate waarin de respondenten Helmond op een bepaald thema zouden aanbevelen). Tenslotte vragen we naar aanbevelingen: wat kan Helmond doen om op bepaalde thema's aantrekkelijker te worden?

9. Tot slot

Evenementenbeleid is per definitie snel verouderd en kan (op onderdelen) altijd beter worden uitgewerkt. Evenementenbeleid is daarmee eigenlijk nooit 'af'. Dit geldt niet zozeer voor het beleidskader evenementen, maar zeker wel voor het uitvoeringsbeleid evenementen. Inzichten rondom de uitvoering van evenementen kunnen snel veranderen. Het is daarom belangrijk om het uitvoeringsbeleid regelmatig tegen het licht te houden en zo nodig te herijken. Het herijkte beleid wordt dan natuurlijk opnieuw ter vaststelling aangeboden aan de burgemeester en het college, ieder voor zover bevoegd.



Bronvermelding

Gemeente Helmond: Evenementenmonitor 2017. Helmond, november 2017.

Gemeente Helmond: Evenementenmonitor 2018. Helmond, maart 2019.

Gemeente Helmond: Helmond, veelzijdige evenementenstad; strategisch en uitvoerend kader. Helmond, oktober 2019.

Gemeente Helmond: Nadere regels terrassen Helmond 2015. Helmond, augustus 2015.

Gemeente Helmond: Nadere regels meldingsplichtige evenementen Helmond 2020. Helmond, juli 2020.

Gemeente Helmond: Algemene Subsidieverordening Helmond 2020. Helmond, juli 2020.

Gemeente Helmond: Economische visie Helmond 2030 - Daar maken we werk van. Helmond, februari 2022.

Gemeente Helmond: Detailhandelsbeleid gemeente Helmond 2023-2030 - Kloppend stadshart - vitale wijkcentra. Helmond, januari 2023.

Gemeente Helmond: FACTsheet Hoe denken inwoners van de gemeente Helmond over het evenementenaanbod in de stad? (mei 2023)

Gemeente Helmond: Algemene Plaatselijke Verordening Helmond 2020. Helmond, oktober 2023

Gemeente Helmond: Subsidieregeling evenementen Helmond 2024. Helmond, november 2023.

Gemeente Helmond: Reglement adviescommissie subsidies evenementen Helmond 2024. Helmond, november 2023.

Gemeente Helmond: FACTsheet Wat vindt de jeugd van het evenementenaanbod in Helmond? (december 2023)

Gemeente Helmond: Beleidskader evenementen – Evenementen maken de stad! Helmond, december 2023.

Gemeente Helmond: Beleidsplan Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving Fysieke Leefomgeving 2023 – 2026, Helmond, januari 2024.

Gemeente Helmond: Jaaruitvoeringsprogramma VTH fysieke leefomgeving 2024 Helmond, Helmond, januari 2024.

Gemeente Helmond: Omgevingsvisie Helmond 2040. Helmond, februari 2024.

Gemeente Helmond, Horecavisie gemeente Helmond 2030, Helmond, februari 2024.

Gemeente Helmond: Omgevingsplan gemeente Helmond (van rechtswege). Helmond, mei 2024.

Gemeente Helmond, Cultuurvisie Helmond 2040 – Heel Helmond, december 2024.

Gemeente Eindhoven, Gemeente Helmond. Klimaatcontract Eindhoven en Helmond. Eindhoven, Helmond, juli 2023.

Gezondheidsraad: Gehoorschade door versterkte muziek. Den Haag, Gezondheidsraad, 2022; publicatienr. 2022/3

Gemeente Helmond: FACTsheet Hoe denken inwoners van de gemeente Helmond over het evenementenaanbod in de stad Helmond, mei 2023.

Gemeente Helmond: FACTsheet Wat vindt de jeugd van het evenementenaanbod in Helmond? Helmond, december 2023.

Gezondheidsraad. Gehoorschade door versterkte muziek. Den Haag: 2022; publicatienr. 2022/3dan.

Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport: Vierde convenant preventie gehoorschade versterkte muziek. Den Haag, Staatscourant 2024, 3787.

Nationale Ombudsman: Van een koude kermis thuiskomen; wat mogen omwonenden van hun gemeente verwachten bij evenementen? Den Haag, september 2017.

Respons: G50 Evenementen Monitor 2022. Amsterdam, januari 2023.

Stichting Evenementenhandboek: Nederlands Handboek Evenementen Veiligheid 1.0, Nijmegen 2019.

Veiligheidsregio Brabant Zuidoost, Veiligheidsregio Brabant Noord: Regionale procesbeschrijving evenementenveiligheid; Handreiking tot veilige evenementen in Oost-Brabant. Eindhoven, ’s-Hertogenbosch, februari 2021.

World Health Organization: Global standard for safe listening venues and events. World Health Organization, 2022.



