



Uitvoeringsprogramma Evenementen

Gemeente Geldrop-Mierlo

2026



Voorwoord

Evenementen zijn belangrijk voor het sociale, culturele en economische leven in onze gemeente. Het zijn momenten waarop inwoners, verenigingen, ondernemers en bezoekers elkaar ontmoeten. Evenementen zorgen voor gezelligheid, verbinding en levendigheid in onze dorpen. Daarom ondersteunt de gemeente evenementen die passen bij het karakter van Geldrop-Mierlo en bijdragen aan een aantrekkelijke en prettige leefomgeving.

In Geldrop-Mierlo werken we vanuit een positieve grondhouding: ja, tenzij. Dat betekent dat we mogelijkheden zoeken en initiatieven willen ondersteunen, zolang deze passen binnen de regels en rekening houden met de omgeving.

Met dit uitvoeringsprogramma maken we duidelijk welke regels, afspraken en mogelijkheden er zijn. Zo weten organisatoren, partners en inwoners waar zij aan toe zijn. Het programma beschrijft hoe evenementen worden ondersteund, beoordeeld en georganiseerd. Daarbij staan veiligheid, leefbaarheid, inclusie, duurzaamheid en gezondheid centraal. Evenementen moeten toegankelijk zijn voor iedereen en rekening houden met omwonenden, de openbare ruimte, de natuur en het dagelijkse leven in onze dorpen.

In dit uitvoeringsprogramma staat ook welke voorwaarden gelden voor evenementen. We leggen uit welke locaties geschikt zijn en welke verantwoordelijkheden de gemeente en organisatoren hebben. Daarnaast bevat het programma praktische hulpmiddelen, zoals procesbeschrijvingen en informatie over evenementenlocaties. Deze hulpmiddelen helpen om duidelijk samen te werken en verwachtingen goed op elkaar af te stemmen.

Geldrop-Mierlo wil ruimte bieden aan nieuwe ideeën en initiatieven. Tegelijkertijd vinden we het belangrijk dat evenementen passen bij de schaal van onze dorpen en bij de mogelijkheden van de openbare ruimte. Ook moeten zij bijdragen aan onze doelen op het gebied van leefbaarheid, duurzaamheid en inclusie.

Met dit uitvoeringsprogramma leggen we een stevige basis voor de toekomst. Zo kunnen evenementen blijven bijdragen aan een gemeente waar mensen elkaar ontmoeten, zich met elkaar verbonden voelen en samen verantwoordelijkheid nemen voor een fijne leefomgeving. Op die manier blijven evenementen een waardevolle aanvulling op het dagelijks leven in Geldrop-Mierlo.

Frans Stravers

Wethouder Recreatie en Toerisme

Inhoudsopgave.

Hoofdstuk 1. Aanleiding en context.

Hoofdstuk 2. Samenvatting Integrale Beleidskader, uitgangspunten en positionering uitvoeringsprogramma.

Hoofdstuk 3. Vergunningverlening en procesvoering.

Hoofdstuk 4. Toezicht en Handhaving.

Hoofdstuk 5. Locatiebeleid en locatieprofielen.

Hoofdstuk 6. Gezondheid en Preventie.

Hoofdstuk 7. Inclusie en toegankelijkheid.

Hoofdstuk 8. Duurzaamheid.

Hoofdstuk 9. Ondersteuning evenementen door gemeente.

Hoofdstuk 10. Circussen en kermissen.

Hoofdstuk 11. Geluid bij Evenementen.

Hoofdstuk 12. Communicatie, participatie en evaluatie.

Hoofdstuk 1. Aanleiding en context



1.1 Aanleiding

De gemeente Geldrop-Mierlo heeft een rijk, divers en levendig aanbod aan evenementen. Het gaat om kleine buurtinitiatieven en sportdagen, maar ook om grotere evenementen, bijvoorbeeld in de Kasteeltuin, op het Horecaplein en in de dorpskernen. Evenementen zorgen voor ontmoeting, betrokkenheid en ontspanning. Ook dragen zij bij aan de lokale economie. Daarmee versterken zij de identiteit en de leefbaarheid van de gemeente en vormen zij een belangrijk onderdeel van het maatschappelijke en culturele leven.

Tegelijkertijd is de omgeving waarin evenementen plaatsvinden de afgelopen jaren veranderd. De druk op de openbare ruimte is groter geworden. Ook spelen maatschappelijke thema's zoals duurzaamheid, inclusie, gezondheid en veiligheid een steeds grotere rol. Daarnaast zijn wet- en regelgeving en beleidskaders veranderd. Een belangrijk voorbeeld hiervan is de inwerkingtreding van de Omgevingswet op 1 januari 2024. Deze wet vraagt om een integrale benadering van de fysieke leefomgeving. Daarbij is een zorgvuldige afweging van belangen nodig en krijgen participatie en betrokkenheid van inwoners een grotere rol.

Ook ontwikkelingen op het gebied van klimaatadaptatie, energieverbruik, afvalbeheer, milieunormen en natuurbehoud hebben invloed op de manier waarop evenementen worden georganiseerd. Dit vraagt van de gemeente dat zij streeft naar een goede balans. Enerzijds moet er ruimte zijn voor levendigheid en activiteiten. Anderzijds moet de leefbaarheid worden beschermd. Dit betekent dat de gemeente een evenwicht moet vinden tussen ruimte geven en begrenzen, en tussen stimuleren en reguleren.

In de praktijk bleek dat het bestaande evenementenbeleid hiervoor niet altijd voldoende duidelijkheid bood. Beleidskeuzes waren niet altijd goed vertaald naar concrete afspraken voor de uitvoering. Dit kon leiden tot verschillende interpretaties, onzekerheid bij organisatoren en extra druk op vergunningverlening en toezicht. In de herstelnotitie evenementenbeleid zijn deze knelpunten benoemd. Daarin is ook vastgesteld dat een verdere uitwerking van het beleid nodig is.

Tegen deze achtergrond is het Uitvoeringsprogramma Evenementen 2026–2029 opgesteld. Dit programma vormt het operationele kader bij de vastgestelde visie en beleidskeuzes. Het vertaalt deze naar concrete werkwijzen, verantwoordelijkheden en instrumenten voor de dagelijkse uitvoering. Het uitvoeringsprogramma wijzigt geen beleidskeuzes, maar maakt deze uitvoerbaar.”

1.2 Doel en functie van het uitvoeringsprogramma

Het uitvoeringsprogramma heeft als doel te zorgen voor een duidelijke, transparante en toekomstgerichte uitvoering van het evenementenbeleid van de gemeente Geldrop-Mierlo. Het programma biedt houvast aan de gemeentelijke organisatie, aan organisatoren en aan samenwerkingspartners. Ook draagt het bij aan een voorspelbare en consistente toepassing van beleid en regelgeving.

Het uitvoeringsprogramma richt zich op:

- het waarborgen van veiligheid en gezondheid;
- het beschermen van leefbaarheid, natuur en openbare ruimte;
- het stimuleren van inclusieve en toegankelijke evenementen;
- het verduurzamen van evenementen;
- het bieden van duidelijke en voorspelbare procedures;
- het versterken van de samenwerking met organisatoren en partners;
- het bevorderen van economische vitaliteit en toerisme.

Met dit uitvoeringsprogramma wil de gemeente haar rol als regisseur en verbinder versterken. De focus ligt niet alleen op vergunningverlening en handhaving. Ook ondersteuning, samenwerking en innovatie krijgen een belangrijke plaats. Het uitvoeringsprogramma is daarom meer dan een werkinstructie. Het is ook een sturingsinstrument dat richting geeft aan keuzes, prioriteiten en de inzet van middelen binnen de vastgestelde beleidskaders.

1.3 Relatie met visie, beleidskeuzes en Omgevingswet

Het uitvoeringsprogramma sluit direct aan bij de gemeentelijke evenementenvisie en de beleidskeuzes die door de gemeenteraad zijn vastgesteld. Evenementen dragen namelijk bij aan bredere gemeentelijke doelen op het gebied van leefbaarheid, cultuur, economie, toerisme en duurzaamheid.

Daarnaast vormt het uitvoeringsprogramma de juridische en organisatorische uitwerking van verschillende landelijke kaders, waaronder:

- de Omgevingswet, die stuurt op een integrale afweging en samenhang tussen onderwerpen zoals milieu, veiligheid, natuur, verkeer en gezondheid, en die

participatie belangrijk vindt;

- de Algemene Plaatselijke Verordening (APV), die de basis vormt voor de vergunningplicht en meldingsplicht van evenementen;
- overige wet- en regelgeving, bijvoorbeeld op het gebied van arbeidsomstandigheden, brandveiligheid, geluid en verkeer.

Binnen deze kaders kiest de gemeente Geldrop-Mierlo voor maatwerk en proportionaliteit. Ruimte, verantwoordelijkheid en vertrouwen staan daarbij centraal, maar wel binnen duidelijke randvoorwaarden voor veiligheid, gezondheid en leefbaarheid.

Het uitvoeringsprogramma maakt concreet hoe deze uitgangspunten in de praktijk worden toegepast bij evenementen. Dit gebeurt bijvoorbeeld via vooroverleg met organisatoren, samenwerking met hulpdiensten, het gebruik van locatieprofielen en het uitvoeren van evaluaties.

1.4 Participatie en betrokkenheid

Evenementen zijn van en voor de samenleving. Daarom is participatie een belangrijk onderdeel van zowel de ontwikkeling als de uitvoering van dit uitvoeringsprogramma.

Bij de voorbereiding van het uitvoeringsprogramma zijn verschillende belanghebbenden betrokken, waaronder:

- evenementenorganisatoren en verenigingen;
- inwoners en omwonenden;
- ondernemers en horeca;
- hulpdiensten en ketenpartners, zoals politie, brandweer, GHOR, Veiligheidsregio en Omgevingsdienst.

Door deze samenwerking is een programma ontstaan dat goed uitvoerbaar is en rekening houdt met verschillende belangen. Ook bij de uitvoering blijft participatie een vast onderdeel. Dit gebeurt onder andere door periodieke evaluaties met organisatoren, gerichte participatiemomenten per locatieprofiel en duidelijke communicatie met inwoners en de omgeving.

De gemeente ziet participatie niet alleen als een verplichting, maar vooral als een instrument om de kwaliteit van evenementen, het begrip tussen betrokkenen en het draagvlak in de samenleving te vergroten.

1.5 Dynamisch karakter

Het uitvoeringsprogramma is bedoeld als een dynamisch document. Dat betekent dat het programma kan worden aangepast wanneer dat nodig is.

Door jaarlijkse evaluaties en periodieke actualisatie blijft het programma aansluiten bij ontwikkelingen in de samenleving, nieuwe wetgeving en ervaringen uit de praktijk. Zo blijft het beleid actueel en bruikbaar.

Op deze manier ontstaat een toekomstbestendige basis voor evenementen die bijdragen aan een leefbare, aantrekkelijke en verbonden gemeente Geldrop-Mierlo.

Hoofdstuk 2 – Samenvatting Integrale Beleidskader, uitgangspunten en positionering uitvoeringsprogramma evenementen.



2.1 Doel en functie van het uitvoeringsprogramma

Dit uitvoeringsprogramma is de praktische en juridisch houdbare uitwerking van het evenementenbeleid van de gemeente Geldrop-Mierlo. Het programma is opgesteld op basis van en in samenhang met verschillende beleidsdocumenten. Dit zijn onder andere de Visie Geldrop-Mierlo 2044, de herstelnotitie evenementenbeleid, de Nota beleidskeuzes evenementen en het bijbehorende raadsvoorstel.

Samen vormen deze documenten het beleidsmatige en bestuurlijke fundament voor de organisatie, vergunningverlening, uitvoering, toezicht en handhaving van evenementen binnen de gemeente.

Het uitvoeringsprogramma introduceert geen nieuwe beleidskeuzes. Het vertaalt de eerder vastgestelde uitgangspunten en keuzes naar concrete kaders, procedures en werkwijzen voor de uitvoering in de praktijk. Daarmee vormt het programma de schakel tussen beleid en dagelijkse uitvoering. Het biedt duidelijkheid en voorspelbaarheid voor organisatoren, inwoners en betrokken ketenpartners.

2.2 Evenementen in de Visie Geldrop-Mierlo 2044

In de **Visie Geldrop-Mierlo 2044** staat het welzijn van inwoners centraal. Daarbij is er aandacht voor brede welvaart, leefbaarheid, duurzaamheid en sociale samenhang.

Binnen deze visie worden evenementen gezien als een middel om ontmoeting, verbinding en levendigheid te stimuleren. Dit kan alleen wanneer evenementen passen bij de schaal, identiteit en draagkracht van de gemeente en haar leefomgeving.

Voor evenementen betekent dit dat zij:

- bijdragen aan woongeluk, sociale cohesie en identiteit;
- zorgvuldig worden ingepast in de openbare ruimte;
- rekening houden met gezondheid, duurzaamheid en inclusiviteit;
- ruimte bieden voor participatie van inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties;
- in balans zijn met de woon- en leefomgeving.

Deze visie vormt het inhoudelijke kompas voor de verdere uitwerking van evenementen in dit uitvoeringsprogramma.

2.3 Herstelnotitie evenementenbeleid: juridische zuiverheid en uitvoerbaarheid

In de **herstelnotitie evenementenbeleid** is vastgesteld dat het eerdere evenementenbeleid onvoldoende houvast bood voor een consistente en juridisch zuivere uitvoering.

Met name de onduidelijke verdeling van bevoegdheden, het ontbreken van duidelijke uitvoeringsregels en de vermenging van beleid en uitvoering zorgden voor knelpunten bij vergunningverlening, toezicht en handhaving.

Op basis hiervan zijn de volgende uitgangspunten leidend voor dit uitvoeringsprogramma:

- een duidelijke verdeling van bevoegdheden, waarbij de burgemeester exclusief bevoegd is voor vergunningverlening en toezicht op evenementen;
- een duidelijke scheiding tussen beleid en uitvoering, waarbij beleidskeuzes door de gemeenteraad worden vastgesteld en de uitwerking bij het college ligt;
- juridisch duidelijke en houdbare kaders en voorschriften;
- eenduidige en uitvoerbare toetsingscriteria voor de praktijk.

Het uitvoeringsprogramma geeft hieraan invulling door de beleidskeuzes te vertalen naar praktische en handhaafbare afspraken voor de uitvoering.

2.4 Beleidskeuzes evenementen: richting en kwaliteitsambitie

In de **Nota beleidskeuzes evenementen** zijn de strategische keuzes vastgelegd voor het evenementenaanbod in Geldrop-Mierlo.

Het doel is een kwalitatief, veilig en evenwichtig evenementenaanbod dat bijdraagt aan levendigheid en maatschappelijke meerwaarde. Tegelijk moet er aandacht zijn voor leefbaarheid en draagvlak in de omgeving.

De beleidskeuzes richten zich onder andere op:

- een gestandaardiseerde indeling van evenementen op basis van aard, omvang en impact;
- het centraal stellen van maatschappelijke meerwaarde;
- duidelijke kaders voor veiligheid, gezondheid, duurzaamheid, inclusiviteit en bereikbaarheid;
- een duidelijke rol van de gemeente als bevoegd gezag, facilitator, stimulator en handhaver;
- spreiding van evenementen in tijd en ruimte;
- structurele monitoring en evaluatie als onderdeel van de uitvoeringscyclus.

Deze beleidskeuzes zijn in dit uitvoeringsprogramma verder uitgewerkt en concreet gemaakt voor de uitvoering.

2.5 Raadsvoorstel: bestuurlijke borging en rolverdeling



Met het **raadsvoorstel beleidskeuzes evenementen** heeft de gemeenteraad het strategische kader vastgesteld. Daarbij heeft de raad het college de opdracht gegeven om deze keuzes uit te werken in uitvoerbare kaders.

In het raadsvoorstel wordt het belang benadrukt van een voorspelbaar en consistent evenementenbeleid, met duidelijke rollen, verantwoordelijkheden en afwegingscriteria.

Het uitvoeringsprogramma geeft uitvoering aan deze opdracht door:

- de beleidskeuzes te vertalen naar praktische uitvoering, zonder nieuwe besluitvorming;
- de uitvoering, het toezicht en de handhaving duidelijk te structureren;
- ruimte te bieden voor maatwerk binnen de vastgestelde kaders;
- ervaringen uit de praktijk te gebruiken om waar nodig bij te sturen.

2.6 Locatieprofielen als uitvoeringsinstrument



Om beleidskeuzes per locatie duidelijk, voorspelbaar en juridisch houdbaar toe te passen, worden voor de aangewezen evenementlocaties **locatieprofielen** opgesteld.

In eerste instantie gaat het om **14 locaties**, die later worden uitgebreid naar **16 locaties**. Deze locatieprofielen maken onderdeel uit van dit uitvoeringsprogramma en vormen een belangrijk instrument voor de uitvoering.

Per locatie beschrijven de locatieprofielen gebiedsspecifieke kaders voor onder andere:

- de aard en schaal van evenementen;
- het maximale aantal evenementen en de frequentie;
- geluidsnormen en eindtijden;
- de ruimtelijke inpassing en het gebruik van de openbare ruimte;
- randvoorwaarden op het gebied van veiligheid, bereikbaarheid en leefbaarheid.

De locatieprofielen zijn een uitwerking van bestaande beleidskeuzes en introduceren geen nieuw beleid. Zij ondersteunen een consistente vergunningverlening, voorkomen willekeur en zorgen voor meer transparantie richting organisatoren en omwonenden

2.7 Samenhang en doorwerking

Dit uitvoeringsprogramma vormt het samenhangende kader waarop de verdere hoofdstukken zijn gebaseerd.

Het programma:

- vertaalt de vastgestelde visie en beleidskeuzes naar de uitvoering;
- biedt één uniform toetsingskader voor de praktijk;
- ondersteunt vergunningverlening, toezicht en handhaving;
- vergroot de voorspelbaarheid en rechtszekerheid;
- maakt gebiedsgericht maatwerk mogelijk;
- vormt de basis voor monitoring, evaluatie en verdere ontwikkeling van het beleid;
- omvat de 14, later uitgebreid naar 16, locatieprofielen zoals vastgesteld door de gemeenteraad;
- beschrijft de verschillende taakvelden rondom duurzaamheid, gezondheid en inclusie.

Hoofdstuk 3 – Vergunningverlening en procesvoering.



3.1. Inleiding

De vergunningverlening voor evenementen vormt het wettelijke kader waarbinnen evenementen in de gemeente Geldrop-Mierlo kunnen plaatsvinden. Door middel van een gestructureerd en transparant proces wordt beoordeeld of evenementen voldoen aan de geldende regels en welke voorschriften noodzakelijk zijn om risico's voor openbare orde, veiligheid, gezondheid en leefomgeving te beheersen. Binnen duidelijke wettelijke kaders wordt beoordeeld of, en onder welke voorwaarden, een evenement kan plaatsvinden. Daarbij staan rechtszekerheid, zorgvuldigheid en een eenduidige toepassing van regels centraal.

In dit hoofdstuk is vastgelegd hoe de vergunningverlening is vormgegeven, welke wet- en regelgeving van toepassing is en hoe de beoordeling, advisering en besluitvorming plaatsvinden.

3.2. Juridisch en beleidsmatig kader

3.2.1 Lokale regelgeving

De basis voor vergunningverlening ligt in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente Geldrop-Mierlo. In de APV is vastgelegd:

- de meldingsplicht voor kleine, laag-risico evenementen;
- de vergunningplicht voor overige evenementen;
- de bevoegdheid van de burgemeester om een evenement te weigeren of hieraan voorschriften te verbinden in het belang van openbare orde, veiligheid, gezondheid en milieu.

3.2.2 Relevante landelijke wet- en regelgeving

Naast de APV is bij evenementen onder meer de volgende landelijke wetgeving van toepassing:

- Algemene wet bestuursrecht (Awb);
- Gemeentewet;
- Wet openbare manifestaties (Wom);
- Omgevingswet;
- Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl);
- Besluit activiteiten leefomgeving (Bal);
- Besluit kwaliteit leefomgeving (Bk);
- Wegenverkeerswet 1994;
- Alcoholwet (artikel 35);
- Warenwet;
- Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet);
- Wet veiligheidsregio's;
- Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen;
- Zondagswet;
- Wet dieren;
- van toepassing zijnde milieuwetgeving.



3.2.3 Regionale samenwerking

Bij de beoordeling van evenementen werkt de gemeente samen met regionale- en ketenpartners zoals:

- Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (VRBZO);
- Politie Oost-Brabant;
- Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (ODZOB).

3.2.4 Beleidsafstemming

Het vergunningenproces sluit aan op andere gemeentelijke beleidsvelden, waaronder:

- economische ontwikkeling;
- toerisme en recreatie;
- duurzaamheid;
- mobiliteit;
- sociaal beleid, waaronder gezondheid en participatie.

3.3 Typologie van evenementen

3.3.1 Indeling naar aard

Evenementen worden onderscheiden naar aard, onder andere:

- Cultureel en muzikaal: festivals, concerten, theater, kermissen;
- Sportief: hardloopwedstrijden, wielerrondes, sporttoernooien;
- Commercieel en economisch: braderieën, markten, foodtruckfestivals, beurzen;
- Traditioneel en religieus: carnavalsoptochten, processies, herdenkingen, Koningsdag;
- Jaarwisseling en vuurwerkgerelateerde evenementen;
- Innovatief en modern: dance-events, e-sporttoernooien.

3.3.2 Indeling naar schaal

Op basis van omvang wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Kleinschalig: maximaal 150 bezoekers en passend binnen artikel 2.25 lid 4 APV;
- Middelgroot: circa 150 tot 5.000 bezoekers;
- Grootschalig: meer dan 5.000 bezoekers.

3.3.3 Indeling naar locatie

Evenementen kunnen plaatsvinden op verschillende typen locaties, waaronder:

- centrumlocaties (zoals Marktplaats en Horecaplaats);
- groene locaties (zoals Kasteeltuin en Molenpark);
- sportparken;
- wegen en routegebonden locaties;
- binnenlocaties;
- woonwijken en buurtlocaties.



3.3.4 Lokale praktijkvoorbeelden

Voorbeelden van terugkerende evenementen in Geldrop-Mierlo zijn:

- Kasteeltuinconcerten;
- Muziekfestival Mierlo;
- Kermis Geldrop en Mierlo;
- Carnavalsoptochten.

3.4. Onderscheid melding en vergunning



De APV maakt onderscheid tussen twee categorieën voor publiek toegankelijke verrichtingen van vermaak:

- meldingsplichtige activiteiten;
- vergunningplichtige activiteiten.

Gestreefd wordt naar een evenwicht tussen de wenselijkheid van evenementen en de risico's die zij met zich meebrengen. Evenementen met een verhoogd risico zijn vergunningplichtig. Evenementen met een laag risico worden via een melding binnen de bestaande wet- en regelgeving beheerst. Niet alle publieksactiviteiten in de openbare ruimte zijn vergunningplichtig.

3.5 Meldingsplichtige activiteiten

Voor evenementen met een laag risicoprofiel volstaat een melding. Deze systematiek is bedoeld om kleine, buurtgerichte evenementen met minimale veiligheids- en omgevingsimpact te ontlasten van de vergunningplicht.

Dit conform APV Geldrop-Mierlo 2025 – Artikel 2:25 Evenementenvergunning

Lid 4. Geen vergunning is vereist voor een evenement, indien het evenement aan alle onderstaande criteria voldoet:

- het aantal gelijktijdig aanwezigen niet meer bedraagt dan 150 personen;
- het evenement plaatsvindt op zondag t/m donderdag tussen 07.00 en 24.00 uur en op vrijdag, zaterdag of een dag voorafgaand aan een erkende feestdag tussen 07.00 uur en 01.00 uur;
- tijdens het evenement het zendniveau van 85 dB(A) niet wordt overschreden;
- geen parkeer- of verkeersoverlast te verwachten is;

- e. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 25 m² per object;
- f. bij aanwezigheid van een tent, deze tent wordt gebruikt door maximaal 50 gelijktijdig aanwezige personen;
- g. er een organisator is; en
- h. de organisator binnen 5 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.

Het is verboden om een dergelijk evenement zonder melding te houden.

3.6 Vergunningplichtige activiteiten

Voor alle evenementen die niet voldoen aan de criteria voor een melding is een evenementenvergunning vereist. Dit betreft evenementen zoals met een grotere omvang, een langere duur, meer impact op de omgeving en/of een verhoogd risico voor openbare orde en veiligheid.

Kermissen en circussen worden in een afzonderlijk hoofdstuk behandeld.



3.6.1. Indieningstermijnen

De aanvraagtermijnen voor evenementenvergunningen zijn:

- A-evenement: minimaal 8 weken voorafgaand aan het evenement;
- B-evenement: minimaal 12 weken voorafgaand aan het evenement;
- C-evenement: minimaal 16 weken voorafgaand aan het evenement.

Tijdige indiening is noodzakelijk om een zorgvuldige beoordeling en advisering mogelijk te maken.

De gemeente hanteert de regionale A-, B- en C-risicoclassificatie als basis voor de beoordeling van evenementen. Aanvullend worden maatschappelijke meerwaarde en impact op de leefomgeving betrokken bij de afweging rondom vergunningvoorschriften, ondersteuning en eventuele subsidiëring.

Hiermee wordt aangesloten op de landelijke Handreiking Evenementenveiligheid en de regionale handreiking van de Veiligheidsregio. Er wordt onderscheid gemaakt tussen:

- A-evenement (regulier): laag risicoprofiel, geen aanvullende maatregelen nodig;
- B-evenement (aandacht): mogelijk verhoogd risico, aanvullende advisering en veiligheidsplan vereist;
- C-evenement (risicovol): hoog risicoprofiel, multidisciplinaire beoordeling, scenarioanalyse en uitgebreid veiligheidsplan vereist.

3.6.2. Risico classificatie en behandelaanpak

Regulier (A)	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. De risico's zijn van dergelijke aard dat er geen aanvullende maatregelen getroffen hoeven te worden, de standaard voorwaarden van het daartoe bevoegd gezag om de dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken voldoen.	Vergunning
Aandacht (B)	Evenement waarbij het mogelijk is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. De risico's zijn van dergelijke aard dat er aanvullend op de standaard voorwaarden door de gemeente een advies wordt aangevraagd bij de hulpdiensten, om de dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken. Tevens dient er een veiligheidsplan opgesteld te worden door de organisatie. Dit plan wordt door de hulpdiensten multidisciplinair beoordeeld.	Vergunning

Risicovol (C)	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. De risico's zijn van dergelijke aard dat naast de standaard voorwaarden en het aanvullend advies van de hulpdiensten er multidisciplinair, aan de hand van het beschreven risicoprofiel, een scenarioanalyse wordt uitgevoerd om de dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken. Tevens dient er een veiligheidsplan opgesteld te worden door de organisatie. Dit plan wordt door de hulpdiensten multidisciplinair beoordeeld.	Vergunning
---------------	---	------------

De uiteindelijke risicoclassificatie (A, B, of C) op basis van de risicoscan is bepalend voor de behandelaanpak, de behandeltermijn en de benodigde inbreng van de betrokken adviespartners.

Vergunningplichtige evenementen worden geclassificeerd op basis van een behandelscan. Deze behandelscan wordt uitgevoerd door vergunningverlening.

Bij B en C evenementen worden hierbij ook de adviezen van de diverse hulpdiensten meegenomen. Hierbij wordt gekeken naar risico's en mogelijke gevolgen op het gebied van:

- openbare orde en veiligheid;
- volksgezondheid;
- impact op de omgeving;
- verkeer en mobiliteit;
- milieu.

3.6.3. Aanvraagprocedure

De vergunningprocedure omvat de volgende stappen:

1. Vooroverleg (optioneel bij A-evenementen, raadzaam bij B-evenementen, verplicht bij C-evenementen);
2. Indiening van de aanvraag;
3. Ontvankelijkheidstoets (volledigheid en tijdigheid);
4. Uitvoering van de risicoscan en classificatie (A/B/C);
5. Adviesronde met interne- en externe partners (o.a. CTE, politie, brandweer, GHOR, ODZOB);
6. Opstellen van conceptvergunning en voorschriften;

7. Definitief besluit door de burgemeester;
8. Bekendmaking en bezwaar- en/of beroepsprocedure;
9. Evaluatie na afloop van het evenement.

3.6.4. *Verplichte bijlagen bij de aanvraag*

Afhankelijk van de aard en classificatie van het evenement kunnen de volgende bijlagen verplicht zijn bij een aanvraag:

- situatietekening/plattegrond met voorzieningen;
- draaiboek (programma, tijden en activiteiten);
- veiligheidsplan (verplicht bij B- en C-evenementen);
- verkeers- en mobiliteitsplan;
- geluidsplan (verplicht bij B- en C-evenementen);
- communicatieplan richting omwonenden.



3.7. Aanvullende besluiten

Naast de evenementenvergunning kunnen aanvullende besluiten noodzakelijk zijn, waaronder:

- ontheffing op grond van artikel 35 Alcoholwet;
- verkeersbesluit (afsluiting wegen, parkeermaatregelen);
- ontheffing voor geluid of horeca.

NB:

- 1) Het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP) is geïntegreerd in de evenementenvergunning; een aparte melding is niet vereist.
- 2) Voor het gebruik van een terrein in strijd met het Omgevingsplan voor een evenement met planologische relevantie kan (naast de APV evenementenvergunning) een binnenplanse omgevingsplanactiviteit worden

verleend. Hiervoor staan de beoordelingsregel in het Omgevingsplan. Als de aanvraag niet voldoet aan deze decentrale beoordelingsregels, wordt het een aanvraag voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit.

3.8. Toezicht, handhaving en evaluatie

Toezicht en handhaving vormen een integraal onderdeel van het vergunningenproces en zijn gericht op naleving van vergunningvoorschriften en veiligheidseisen. Na afloop van grotere evenementen vindt evaluatie plaats, waarbij leerpunten worden meegenomen in toekomstige vergunningverlening.

Bij structurele of ernstige afwijkingen van gemaakte afspraken kan dit worden meegewogen bij de vergunningverlening voor volgende edities.



Hoofdstuk 4 Toezicht en Handhaving



4.1 Positionering binnen het VTH-kader

Voor toezicht en handhaving sluit de gemeente aan bij de vastgestelde Uitvoerings- en Handhavingsstrategie VTH 2025–2028. In deze strategie staan de algemene uitgangspunten, prioriteiten, werkwijzen en interventies voor toezicht en handhaving binnen het fysieke domein.

Toezicht en handhaving bij evenementen maken onderdeel uit van de gemeentelijke VTH-keten. Dit hoofdstuk bevat alleen een sectorspecifieke uitwerking voor evenementen.

Het hoofdstuk vormt geen zelfstandig handhavingsbeleid en introduceert geen nieuwe bevoegdheden of sancties. Het beschrijft hoe de bestaande VTH-kaders worden toegepast binnen de specifieke context van evenementen.

Daarmee vormt dit hoofdstuk een verbindende schakel tussen het uitvoeringsprogramma evenementen en het bredere VTH-beleid.

4.2 Doel en uitgangspunten van toezicht en handhaving bij evenementen

Het doel van toezicht en handhaving bij evenementen is het bevorderen van de naleving van vergunningsvoorschriften en meldingsvoorwaarden. Daarnaast is het

doel om risico's te voorkomen en te beperken en om veiligheid, gezondheid, leefbaarheid en openbare orde te waarborgen.

De uitvoering van toezicht en handhaving is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- Risicogestuurd: de inzet van toezicht wordt afgestemd op de aard, omvang en het risicoprofiel van het evenement.
- Proportioneel: maatregelen en interventies staan in verhouding tot de aard en ernst van de overtreding.
- Herstelgericht: het herstellen van de overtreding en het beperken van de gevolgen staat voorop.
- Voorspelbaar en transparant: organisatoren weten vooraf wat er van hen wordt verwacht.
- Samenhangend: vergunningverlening, toezicht en evaluatie versterken elkaar.

4.3 Reikwijdte en afbakening

Dit hoofdstuk is van toepassing op alle meldingsplichtige en vergunningsplichtige evenementen binnen de gemeente Geldrop-Mierlo. Dit geldt voor de volledige evenementencyclus, dus ook voor de opbouw-, uitvoerings- en afbouwfase.

De volgende onderdelen vallen nadrukkelijk buiten dit hoofdstuk en zijn vastgelegd in de Uitvoerings- en Handhavingsstrategie (U&HS):

- de prioritering van toezichtcapaciteit;
- generieke toezichtstrategieën en sanctiestrategieën;
- escalatie- en interventieladders;
- juridische bevoegdheden en procedures.

Door deze afbakening wordt dubbele beleidsvorming voorkomen en blijft de samenhang tussen beleid en uitvoering behouden.

4.4 Rollen en verantwoordelijkheden.

De organisator is te allen tijde verantwoordelijk voor het veilig en ordelijk verloop van het evenement. Het naleven van alle geldende voorschriften en voor een veilig, ordelijk en verantwoord verloop van het evenement. Van organisatoren wordt verwacht dat zij actief sturen op naleving en snel reageren op signalen of mogelijke risico's.

De gemeente houdt toezicht op de naleving van voorschriften en grijpt in wanneer dat nodig is. De rol van de gemeente is toezichthoudend en kaderstellend, binnen de grenzen van de U&HS.

Ketenpartners, zoals politie, VRBZO, GHOR en ODZOB, worden betrokken vanuit hun eigen wettelijke taken en expertise. De mate van betrokkenheid hangt af van het type evenement en het risicoprofiel.

4.5 Risicogerichte inzet van toezicht

De inzet van toezicht bij evenementen is risicogericht. Daarbij wordt aangesloten bij de classificatie van evenementen (A-, B- en C-evenementen), de locatieprofielen en eerdere ervaringen met evenementen.

Bij de beoordeling van het risicoprofiel worden onder andere de volgende factoren meegenomen:

- het aantal bezoekers en het publieksprofiel;
- de locatie en de gevoeligheid van de omgeving;
- alcoholgebruik en eindtijden;
- tijdelijke bouwwerken en installaties;
- weersafhankelijkheid en seizoensinvloeden.

Door deze aanpak kan de beschikbare toezichtcapaciteit gericht en efficiënt worden ingezet.

4.6 Toezichtmomenten in de praktijk

Toezicht kan plaatsvinden in verschillende fasen van het evenement:

Tijdens de opbouw:

controle op tijdelijke bouwwerken, brandveiligheid en de inrichting van het terrein.

Tijdens het evenement:

toezicht op het naleven van voorschriften, zoals geluid, alcoholverstrekking, publieksstromen (crowdmanagement) en verkeersmaatregelen.

Tijdens de afbouw en nazorg:

controle op het herstellen van de openbare ruimte en het naleven van verplichtingen voor opruimen en afvoeren van materialen en afval.

De aard en intensiteit van het toezicht zijn afhankelijk van het risicoprofiel van het evenement.

4.7 Naleving en interventies

Handhaving vindt plaats conform de gemeentelijke VTH strategie waarbij gebruik wordt gemaakt van bestuursrechtelijke instrumenten zoals een last onder dwangsom, bestuursdwang of intrekking van de vergunning. Wanneer overtredingen worden vastgesteld, wordt gehandeld volgens deze interventiestrategie uit de U&HS.

De inzet is in eerste instantie gericht op het herstellen van de overtreding en het beperken van risico's.

Bij ernstige of herhaalde overtredingen kan de gemeente handhavend optreden. Signalen uit toezicht en handhaving worden ook meegenomen bij de beoordeling van toekomstige vergunningaanvragen en volgende edities van het evenement.

4.8 Relatie met vergunningverlening en evaluatie

Toezicht en handhaving zijn een vast onderdeel van de evenementencyclus. Ervaringen uit toezicht en handhaving worden structureel teruggekoppeld naar de processen van vergunningverlening en evaluatie.

Dit draagt bij aan:

- verbetering van vergunningsvoorschriften;
- aanscherping van locatieprofielen;
- een betere voorbereiding van toekomstige evenementen.

4.9 Verwijzing naar vastgesteld kader

Voor het volledige generieke kader voor toezicht en handhaving wordt verwezen naar de Uitvoerings- en Handhavingsstrategie VTH Geldrop-Mierlo 2025–2028.

Dit hoofdstuk vormt een aanvullende en sectorspecifieke uitwerking voor evenementen binnen dit bestaande kader.

4.10 Samenvatting

Met dit hoofdstuk wordt geborgd dat toezicht en handhaving bij evenementen zorgvuldig, consistent en juridisch correct plaatsvinden.

Door expliciet aan te sluiten bij het vastgestelde VTH-kader wordt dubbele beleidsvorming voorkomen. Tegelijk blijft er voldoende ruimte om toezicht en handhaving passend en effectief toe te passen binnen de praktijk van evenementen.

Hoofdstuk 5 Locatiebeleid en locatieprofielen.



5.1 Inleiding – locaties als fundament van het evenementenbeleid

Locaties spelen een belangrijke rol bij het veilig, leefbaar en duurzaam organiseren van evenementen. De kenmerken van een locatie, de ruimtelijke omgeving en de druk op het gebruik van de ruimte bepalen in grote mate welke evenementen mogelijk zijn en onder welke voorwaarden deze kunnen plaatsvinden.

Daarom kiest de gemeente Geldrop-Mierlo ervoor om het locatiebeleid duidelijk vast te leggen in het uitvoeringsprogramma evenementen.

Dit hoofdstuk beschrijft het gemeentelijke locatiebeleid voor evenementen, de rol en functie van locatieprofielen en de relatie met de Omgevingswet. Het doel is om duidelijkheid, voorspelbaarheid en samenhang te bieden tussen het evenementenbeleid, de vergunningverlening en het bredere omgevingsbeleid.

5.2 Doel en uitgangspunten van het locatiebeleid

5.2.1 Doelstelling

Het locatiebeleid heeft als doel:

- het bewaren van een goede balans tussen levendigheid en leefbaarheid;
- het beschermen van de kwaliteit van de fysieke leefomgeving;
- organisatoren duidelijkheid geven over wat waar mogelijk is;
- een efficiënte en voorspelbare vergunningverlening ondersteunen;
- cumulatieve overlast en ruimtelijke conflicten voorkomen.

5.2.2 Uitgangspunten

De gemeente Geldrop-Mierlo hanteert bij het locatiebeleid de volgende uitgangspunten:

- Geschiktheid van de locatie: niet iedere locatie is geschikt voor elk type evenement.
- Contextgericht werken: de omgeving, functie en kwetsbaarheid van een locatie zijn leidend.
- Proportionaliteit: voorwaarden sluiten aan bij de aard en schaal van het evenement.
- Samenhang met omgevingsbeleid: het locatiebeleid sluit aan bij de Omgevingswet en het omgevingsplan.
- Voorspelbaarheid: vooraf duidelijke kaders, zodat achteraf zo min mogelijk maatwerk nodig is.

3. Typologie van evenementlocaties

Binnen de gemeente Geldrop-Mierlo wordt onderscheid gemaakt tussen verschillende typen evenementlocaties, zoals:

- centrum- en verblijfsgebieden (bijvoorbeeld pleinen en winkelgebieden);
- groene en parkachtige locaties;
- sportparken en recreatieve terreinen;
- wegen en routes (bij route-evenementen);
- wijken en buurtlocaties;
- binnenlocaties met publiekstoegang.

Elke categorie heeft een eigen ruimtelijke context, draagkracht en gevoeligheden.

5.4 Locatieprofielen: functie en betekenis

5.4.1 Wat is een locatieprofiel?

Een locatieprofiel is een vastgestelde beschrijving van de mogelijkheden en randvoorwaarden van een specifieke evenementlocatie. Het profiel vormt een praktisch, toetsbaar en transparant kader voor organisatoren, vergunningverleners en toezichthouders.

Een locatieprofiel bevat onder andere informatie over:

- ligging en ruimtelijke context;
- maximale capaciteit en publieksbelasting;
- toegestane typen evenementen;
- geluidskaders en tijdvensters;
- bereikbaarheid, verkeer en parkeren;
- routes voor hulpdiensten;
- kwetsbare functies in de omgeving;
- aandachtspunten voor natuur, milieu en leefbaarheid.

5.4.2 Doel van locatieprofielen

Locatieprofielen hebben als doel:

- duidelijkheid geven over wat op een locatie mogelijk is;
- maatwerk objectiever en beter onderbouwd maken;
- de kwaliteit en consistentie van vergunningverlening verbeteren;
- cumulatie van evenementen en overlast beheersbaar houden;
- een verbinding leggen tussen evenementenbeleid en ruimtelijk beleid.

Locatieprofielen introduceren geen nieuw beleid en geven geen zelfstandige rechten. Ze zijn een uitvoeringsinstrument voor het toepassen van bestaande beleidskaders. Locatieprofielen vormen een richtinggevend en ondersteunend instrument voor vergunningverlening. Zij zijn niet limitatief en bieden ruimte voor gemotiveerde afwijking, waarbij een integrale belangenafweging plaatsvindt.

5.5 Relatie tussen locatieprofielen en de Omgevingswet

5.5.1 Evenementen binnen de Omgevingswet

De Omgevingswet richt zich op een veilige, gezonde en duurzame fysieke leefomgeving. Evenementen zijn tijdelijke activiteiten, maar kunnen wel grote invloed hebben op de omgeving.

Daarom worden evenementen integraal beoordeeld, onder andere in relatie tot:

- omgevingskwaliteit;
- gezondheid en veiligheid;
- geluid, licht en milieu;
- gebruik van de openbare ruimte;
- bescherming van natuur en groen.

5.5.2 Omgevingsplan en locatieprofielen

Binnen de Omgevingswet worden ruimtelijke regels vastgelegd in het omgevingsplan.

Locatieprofielen:

- sluiten aan bij de functies en regels uit het omgevingsplan;
- vertalen deze regels naar een praktisch kader voor evenementen;
- bieden ondersteuning bij het toepassen van maatwerkvoorschriften;
- helpen bij het afwegen van tijdelijk gebruik (evenementen) tegenover structurele functies.

Locatieprofielen vormen geen zelfstandig juridisch regime, maar zijn een beleidsmatig en uitvoerend hulpmiddel binnen het kader van de Omgevingswet.

5.6 Toepassing in de vergunningverlening

Bij de beoordeling van een evenement wordt het locatieprofiel gebruikt bij:

- de classificatie van het evenement (A-, B- of C-evenement);
- de beoordeling van risico's en impact;
- het bepalen van geluidsnormen en eindtijden;
- verkeers- en mobiliteitsmaatregelen;
- de inzet van toezicht en handhaving;
- de beoordeling van cumulatie van evenementen.

Afwijkingen van het locatieprofiel zijn alleen mogelijk wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden, wanneer de impact op de omgeving aanvaardbaar is en wanneer deze afwijking gemotiveerd wordt vastgelegd in de vergunning door het bevoegd gezag.

5.7 Cumulatie en spreiding

Het locatiebeleid helpt om cumulatie van evenementen in tijd en ruimte te beheersen.

Daarbij wordt gekeken naar:

- het aantal evenementen per locatie;
- de spreiding van evenementen over het jaar;
- de combinatie met andere activiteiten in de omgeving;
- de belasting voor bewoners en de openbare ruimte.

Locatieprofielen vormen hierbij een belangrijk sturingsinstrument.

5.8 Samenhang met andere hoofdstukken

Het locatiebeleid staat niet op zichzelf, maar hangt nauw samen met andere onderdelen van het uitvoeringsprogramma, zoals:

- vergunningverlening;
- toezicht en handhaving;
- duurzaamheid;

- gezondheid en preventie;
- inclusie en toegankelijkheid.

Locatieprofielen vormen het ruimtelijke kader waarbinnen deze thema's samenkomen.

5.9 Actualisatie en doorontwikkeling

Locatieprofielen zijn dynamisch en worden periodiek geëvalueerd als onderdeel van de evaluatie van het uitvoeringsprogramma.

Aanleidingen voor aanpassing kunnen zijn:

- wijzigingen in het omgevingsplan;
- ervaringen uit de uitvoeringspraktijk;
- signalen van omwonenden;
- nieuwe typen evenementen;
- veranderende maatschappelijke en ruimtelijke ontwikkelingen.

5.10 Borging in de uitvoering

Met dit locatiebeleid en de vastgestelde locatieprofielen beschikt de gemeente Geldrop-Mierlo over een duidelijk, samenhangend en juridisch houdbaar kader voor evenementen in de fysieke leefomgeving.

Door de koppeling met de Omgevingswet wordt geborgd dat evenementen bijdragen aan levendigheid en ontmoeting, zonder dat dit ten koste gaat van veiligheid, leefbaarheid en ruimtelijke kwaliteit. De vergunningplicht voor evenementen is gebaseerd op de APV.

Voor zover evenementen ruimtelijke impact hebben die niet past binnen het omgevingsplan, kan aanvullend een omgevingsplanactiviteit vereist zijn.

Hoofdstuk 6 Gezondheid en Preventie.



6.1 Inleiding – gezondheid als randvoorwaarde voor verantwoorde evenementen.

Evenementen brengen mensen samen en dragen bij aan ontmoeting, ontspanning en welzijn. Tegelijk kunnen evenementen ook gezondheidsrisico's met zich meebrengen. Denk aan alcohol- en drugsgebruik, hittestress, drukte, geluidsoverlast, roken en vaperen, of onvoldoende hygiëne.

De gemeente Geldrop-Mierlo ziet gezondheid daarom als een belangrijke randvoorwaarde voor het verantwoord organiseren van evenementen.

Dit hoofdstuk beschrijft hoe gezondheidsaspecten structureel worden meegenomen in het evenementenbeleid en hoe preventie, zorg en handhaving in samenhang worden ingezet. Daarbij sluit de gemeente aan bij landelijke richtlijnen, regionale afspraken en de SKIP-leidraad voor alcohol- en drugsbeleid bij evenementen.

6.2 Doel, scope en uitgangspunten

6.2.1 Doelstelling

Het doel van dit hoofdstuk is het borgen van:

- de fysieke en mentale gezondheid van bezoekers, medewerkers en vrijwilligers;
- het voorkomen en beperken van gezondheidsincidenten;
- een veilige en verantwoorde evenementenomgeving;
- samenhang tussen preventie, toezicht en zorg;
- bescherming van kwetsbare groepen, vooral kinderen en jongeren.

6.2.2 Scope

Dit hoofdstuk is van toepassing op alle meldingsplichtige en vergunningsplichtige evenementen binnen de gemeente Geldrop-Mierlo, inclusief:

- de opbouw en afbouw;
- evenementen waarbij alcohol wordt verstrekt;
- evenementen met verhoogde drukte of fysieke belasting;
- meerdaagse evenementen;
- evenementen met een verhoogd risicoprofiel, zoals B- en C-evenementen.

6.2.3 Uitgangspunten

De gemeente hanteert de volgende uitgangspunten:

- Preventie staat voorop: gezondheidsrisico's worden zoveel mogelijk voorkomen.
- Proportionaliteit: maatregelen passen bij de aard, schaal en risicoklasse van het evenement.
- Samenhang: gezondheid, veiligheid en leefbaarheid worden in samenhang beoordeeld.
- Duidelijke verantwoordelijkheden: de organisator is primair verantwoordelijk.
- Aansluiting bij landelijke richtlijnen: waaronder de SKIP-leidraad.
- Bescherming van kinderen en jongeren: vooral bij evenementen waar zij in grote aantallen aanwezig zijn.

6.3 Juridisch en beleidsmatig kader

De gezondheidsaspecten bij evenementen zijn onder meer gebaseerd op:

- de Algemene wet bestuursrecht (Awb);
- de Gemeentewet;
- de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) Geldrop-Mierlo;
- de Alcoolwet;
- de Omgevingswet en de bijbehorende besluiten;
- de Wet publieke gezondheid;
- de Arbeidsomstandighedenwet;
- de Wet veiligheidsregio's.

De burgemeester is het bevoegd gezag voor het opnemen van voorschriften in evenementenvergunningen in het belang van de volksgezondheid.

6.4 Alcohol- en drugsbeleid – SKIP-leidraad

6.4.1 SKIP-leidraad ‘Denormaliseren drugs bij evenementen’

De gemeente Geldrop-Mierlo sluit bij evenementen aan bij de SKIP-leidraad ‘Denormaliseren drugs bij evenementen’. SKIP staat voor Signaleren, Keuren, Informeren en Preventie.

Deze landelijke leidraad geeft handvatten voor een samenhangende aanpak van alcohol- en drugsgebruik bij evenementen. Het doel is om gezondheidsincidenten te voorkomen en schade te beperken. De leidraad is ook gericht op het tegengaan van het normaal vinden van drugsgebruik. Voor de communicatie hierover is een toolbox beschikbaar.

De SKIP-leidraad is het uitgangspunt voor het alcohol- en drugsbeleid, vooral bij B- en C-evenementen.

De bijbehorende link is:

<https://www.skipdietrip.nl/files/media/skip-leidraad-versie-november-2023.pdf>

6.4.2 Uitgangspunten SKIP

De toepassing van de SKIP-leidraad bij evenementen is gebaseerd op de volgende pijlers:

- Signaleren: het vroeg herkennen van risicovol alcohol- en drugsgebruik;
- Keuring en controle: het naleven van wet- en regelgeving, zoals de Alcoholwet en NIX18;
- Informeren: duidelijke communicatie naar bezoekers, personeel en vrijwilligers;
- Preventie: het beperken van risico's door inrichting, beleid en zorgvoorzieningen.

6.5 Preventieve maatregelen bij evenementen

6.5.1 Alcoholgebruik

Bij evenementen waar alcohol wordt verstrekt, gelden onder meer de volgende maatregelen:

- naleving van de Alcoholwet en NIX18;
- inzet van getrainde barvrijwilligers van 18+ of 21+, waar dat van toepassing is;
- gebruik van leeftijdscontrole en polsbandjes;
- schenken van alcohol in plastic of herbruikbare bekken;
- beschikbaarheid van alcoholvrije alternatieven;
- beperking van stuntprijzen en doorverkoop.

6.5.2 Drugsgebruik

Bij evenementen met een verhoogd risico op drugsgebruik wordt ingezet op:

- duidelijke huisregels, zoals een verbod op handel en gebruik;
- zichtbare preventiecommunicatie;
- inzet van getraind personeel en EHBO;
- samenwerking met preventieorganisaties waar dat passend is;
- duidelijke afspraken over fouillering en toezicht binnen de wettelijke kaders.

Met duidelijke huisregels wordt bedoeld dat organisatoren vooraf vastleggen en communiceren welk gedrag op het evenemententerrein niet is toegestaan en welke gevolgen daaraan zijn verbonden. Normalisering van drugsgebruik wordt actief tegengegaan.

Met duidelijke afspraken over toezicht en fouillering wordt bedoeld dat vooraf, binnen de wettelijke kaders, wordt vastgelegd hoe het toezicht wordt georganiseerd, welke rol beveiliging en EHBO hebben en wanneer de politie wordt ingeschakeld.

Hiermee wordt een voorspelbare, proportionele en handhaafbare aanpak geborgd.

6.5.3 Roken en vaperen – rookvrije en gezonde evenementenomgeving

In lijn met de landelijke doelstelling van een rookvrije generatie wil de gemeente Geldrop-Mierlo evenementen stimuleren die bijdragen aan een gezonde leefomgeving, vooral voor kinderen en jongeren.

Roken en vaperen brengen gezondheidsrisico's met zich mee voor zowel gebruikers als omstanders. Vaperen wordt hierbij nadrukkelijk genoemd, omdat dit soms als minder schadelijk wordt gezien, terwijl het aantoonbaar negatieve gezondheidseffecten heeft en het risico op nicotineverslaving vergroot.

De gemeente zet daarom in op het ontmoedigen van roken en vaperen bij evenementen, vooral op locaties en bij evenementen waar veel kinderen en jongeren aanwezig zijn, zoals winterevenementen, de kermis en grootschalige publieksactiviteiten.



De uitgangspunten hierbij zijn:

- preventie en bewustwording staan voorop;
- bescherming van kinderen en jongeren;
- proportionele en locatiegerichte toepassing;
- geen algemeen rook- of vapeverbod, maar maatwerk per evenement.

Toepassing in de praktijk

Afhankelijk van de aard, schaal en doelgroep van het evenement kan de gemeente in vergunningen of nadere afspraken onder meer inzetten op:

- het aanwijzen van rook- en vapevrije zones, vooral rond kinderactiviteiten, attracties, wachtrijen en verblijfsplekken;
- het ontmoedigen van roken en vaperen door duidelijke communicatie en zichtbare aanduidingen;
- het beperken van zichtbaar rook- en vapegebruik in zones met veel publiek;
- het stimuleren van organisatoren om rookvrij organiseren actief uit te dragen.

De organisator is verantwoordelijk voor de praktische uitvoering en de communicatie hierover richting bezoekers, medewerkers en vrijwilligers.

6.6 Zorg, EHBO en medische voorzieningen

6.6.1 EHBO en medische inzet

De organisator zorgt voor:

- passende EHBO-voorzieningen;
- voldoende opgeleide EHBO'ers;
- zichtbare en goed bereikbare EHBO-posten;
- duidelijke interne communicatielijnen;
- een mobiele AED.

Bij B- en C-evenementen kan extra medische inzet nodig zijn. Dit wordt afgestemd met de GHOR.

6.6.2 Samenwerking met hulpdiensten

Bij grotere of risicovolle evenementen vindt afstemming plaats met:

- de GHOR;
- ambulancediensten;
- de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost.

6.7 Overige gezondheidsaspecten

6.7.1 Hittestress en weer

Bij warm weer nemen organisatoren maatregelen, zoals:

- het beschikbaar stellen van gratis drinkwater;
- het aanbieden van schaduwplekken en rustzones, afgestemd op het aantal bezoekers en het soort evenement;
- aangepaste programmering;
- communicatie over maatregelen bij hitte.



6.7.2 Geluid en gezondheid

Bij evenementen wordt rekening gehouden met de mogelijke gezondheidseffecten van geluid voor bezoekers, medewerkers en omwonenden. De gemeente wil negatieve gezondheidseffecten zoveel mogelijk beperken, zonder onnodig afbreuk te doen aan de beleving van het evenement.

In dit kader gelden de volgende uitgangspunten:

Naleving van geluidsnormen

Geluid mag alleen worden geproduceerd binnen de geldende normen die zijn vastgelegd in de evenementenvergunning. Deze normen zijn bedoeld om de leefomgeving te beschermen en gezondheidsklachten te voorkomen.

Beperking van blootstellingstijd

Waar nodig worden maatregelen genomen om langdurige blootstelling aan hoge geluidsniveaus te beperken, bijvoorbeeld door:

- het hanteren van maximale speeltijden;
- het inbouwen van pauzes in het programma;
- het beperken van de duur van geluidsintensieve onderdelen;
- het tijdig beëindigen van het evenement.

Aandacht voor kwetsbare doelgroepen

Bij evenementen waar kwetsbare groepen aanwezig zijn, zoals kinderen, jongeren en ouderen, is extra aandacht nodig voor geluidsbelasting. Dit kan onder meer betekenen:

- aanpassing van de programmering of de geluidsniveaus;
- plaatsing van podia en luidsprekers op afstand van drukke publiekszones;
- het creëren van rustigere zones op het evenemententerrein;
- gerichte communicatie naar bezoekers.

De organisator is verantwoordelijk voor het treffen en naleven van deze maatregelen. Het bevoegd gezag kan, afhankelijk van de aard en het risicoprofiel van het evenement, extra voorschriften opnemen in de evenementenvergunning.

6.7.3 Hygiëne en sanitaire voorzieningen

Er wordt gezorgd voor:

- voldoende en schone sanitaire voorzieningen;
- mogelijkheden om handen te wassen;
- afvalinzameling en schoonmaak;
- voedselveiligheid volgens de kaders van de NVWA.

6.8 Toezicht, handhaving en naleving

Voorschriften op het gebied van gezondheid maken integraal onderdeel uit van de vergunningverlening en van toezicht en handhaving. Bevindingen worden gedeeld binnen de VTH-keten.

Bij overtredingen kan worden gehandeld volgens de vastgestelde handhavingsstrategie. Dit kan variëren van aanwijzingen tot bestuursrechtelijke maatregelen.

6.9 Communicatie en bewustwording

De organisator is verantwoordelijk voor duidelijke communicatie richting bezoekers over:

- huisregels;
- alcohol- en drugsbeleid;
- rook- en vapevrije zones en de bijbehorende afspraken;
- EHBO-voorzieningen;
- maatregelen bij hitte of andere weersomstandigheden.

De gemeente stimuleert een open, preventieve en gezondheidsbevorderende aanpak.

6.10 Evaluatie en doorontwikkeling

Na afloop van evenementen worden gezondheidsaspecten meegenomen in de evaluatie, waaronder:

- incidenten en inzet van EHBO;
- signalen rond alcohol, drugs, roken en vaperen;
- klachten en ervaringen;
- leerpunten voor volgende edities.

De uitkomsten worden gebruikt om beleid en uitvoering verder te verbeteren.

6.11 Borging in de uitvoering

Met dit hoofdstuk wordt gezondheid structureel verankerd in het evenementenbeleid van de gemeente Geldrop-Mierlo.

Door preventie, zorg en handhaving in samenhang toe te passen en aan te sluiten bij landelijke richtlijnen, zoals de SKIP-leidraad en de doelstelling van een rookvrije generatie, draagt de gemeente bij aan veilige, verantwoorde en toekomstbestendige evenementen.

Hoofdstuk 7 Inclusie en toegankelijkheid.



7.1 Inleiding – evenementen voor iedereen

Evenementen zijn plekken waar mensen elkaar ontmoeten, samen beleven en deelnemen aan het maatschappelijk leven. De gemeente Geldrop-Mierlo vindt het belangrijk dat evenementen inclusief en toegankelijk zijn voor zoveel mogelijk inwoners en bezoekers.

Dit betekent dat iedereen, ongeacht leeftijd, beperking, achtergrond of financiële situatie, in redelijkheid moet kunnen deelnemen aan evenementen.

Inclusie en toegankelijkheid vragen om bewuste keuzes in de organisatie, inrichting en communicatie van evenementen. In dit hoofdstuk staat hoe de gemeente deze onderwerpen structureel opneemt in het uitvoeringsprogramma evenementen en welke verwachtingen daarbij gelden voor organisatoren.

7.2 Doel, scope en uitgangspunten

7.2.1 Doelstelling

Het doel van dit hoofdstuk is:

- het bevorderen van gelijke toegang tot evenementen;
- het voorkomen van uitsluiting of drempels voor deelname;
- het stimuleren van ontmoeting en daarmee het bevorderen van een inclusieve samenleving;
- het borgen van aandacht voor kwetsbare en diverse doelgroepen.

7.2.2 Scope

Dit hoofdstuk is van toepassing op alle meldingsplichtige en vergunningsplichtige evenementen binnen de gemeente Geldrop-Mierlo.

De mate waarin maatregelen voor inclusie en toegankelijkheid nodig zijn, hangt af van de aard, schaal en risicoklasse van het evenement.

7.2.3 Uitgangspunten

De gemeente hanteert de volgende uitgangspunten:

- Gelijkwaardig deelnemen: iedereen moet in redelijkheid kunnen meedoen.
- Proportionaliteit: maatregelen passen bij de aard en omvang van het evenement.
- Bewustwording: organisatoren worden gestimuleerd om inclusie actief mee te nemen in de organisatie.
- Samenhang: inclusie wordt integraal afgewogen met veiligheid, gezondheid en leefbaarheid.
- Stap-voor-stap verbetering: er is voortdurend aandacht voor ontwikkeling en verbetering.

7.3 Juridisch en beleidsmatig kader

Inclusie en toegankelijkheid bij evenementen zijn gebaseerd op verschillende wetten en beleidskaders, waaronder:

- de Grondwet (gelijkheidsbeginsel);
- de Algemene wet gelijke behandeling;
- het VN-verdrag inzake de rechten van personen met een handicap;
- de Gemeentewet;
- de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) Geldrop-Mierlo;
- de Omgevingswet, die zich richt op een toegankelijke fysieke leefomgeving.

De gemeente gebruikt deze kaders als richtinggevend uitgangspunt, binnen de ruimte die de wet biedt voor maatwerk en proportionaliteit.

7.4 Toegankelijkheid van locaties en voorzieningen

7.4.1 Fysieke toegankelijkheid

Organisatoren houden bij de inrichting van het evenemententerrein rekening met bezoekers met een mobiliteitsbeperking.

Waar redelijkerwijs mogelijk worden rolstoeltoegankelijke routes aangelegd zonder onnodige obstakels. Hierbij wordt gelet op:

- drempels;
- kabels;

- tijdelijke bouwwerken en opstellingen;
- hoogteverschillen.

Het doel is dat bezoekers zich veilig en zelfstandig kunnen verplaatsen.

Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement worden aangepaste sanitaire voorzieningen gerealiseerd, zoals een rolstoeltoegankelijk toilet. Als dit niet mogelijk is, wordt dit vooraf duidelijk gecommuniceerd door de organisatie.

7.4.2 Bereikbaarheid

Bij de organisatie van evenementen wordt aandacht besteed aan:

- een goede bereikbaarheid per fiets en openbaar vervoer;
- duidelijke en overzichtelijke bewegwijzering;
- toegankelijke parkeerplaatsen in de buurt van het evenemententerrein;
- aandacht voor het brengen en ophalen van bezoekers met een mobiliteitsbeperking.

7.5 Zintuiglijke en prikkelgevoelige toegankelijkheid

Evenementen kunnen veel zintuiglijke prikkels veroorzaken, bijvoorbeeld door geluid, licht en drukte. Organisatoren worden gestimuleerd om hier bewust mee om te gaan.

Mogelijke maatregelen zijn:

- het beperken van onnodige geluids- en lichteffecten;
- duidelijke communicatie over verwachte geluidsniveaus;
- het organiseren van rustige zones of prikkelarme momenten, vooral bij kinder- en gezinsevenementen;
- het creëren van plekken waar bezoekers zich kunnen terugtrekken;
- een duidelijke en voorspelbare programmering en terreinindeling.

7.6 Communicatie en informatievoorziening

Heldere en toegankelijke communicatie is een belangrijk onderdeel van inclusieve evenementen.

Organisatoren zorgen voor:

- duidelijke en begrijpelijke informatie over het evenement;
- tijdige communicatie over toegankelijkheid, voorzieningen en bereikbaarheid;
- waar mogelijk gebruik van eenvoudige taal;
- bij grotere publieksactiviteiten, waar passend, informatie in meerdere talen;
- het gebruik van pictogrammen en overzichtelijke plattegronden;
- digitaal toegankelijke websites en online informatie;
- herkenbare contactpunten waar bezoekers vragen kunnen stellen.

7.7 Sociale inclusie en betaalbaarheid

7.7.1 Sociale inclusie

Inclusie gaat verder dan fysieke toegankelijkheid. Evenementen in de gemeente Geldrop-Mierlo moeten openstaan voor iedereen. Discriminatie of uitsluiting op welke grond dan ook wordt niet geaccepteerd.

Organisatoren worden aangemoedigd om:

- rekening te houden met verschillende doelgroepen in de programmering en uitvoering;
- ruimte te bieden voor ontmoeting en verbinding;
- medewerkers en vrijwilligers bewust te maken van inclusie en gastvrijheid;
- vrijwilligers die zich discriminerend uiten richting bezoekers aan te spreken;
- bij te dragen aan een open, veilige en respectvolle sfeer.

7.7.2 Betaalbaarheid

Waar mogelijk wordt aandacht besteed aan de financiële toegankelijkheid van evenementen.

Dit kan bijvoorbeeld door:

- het aanbieden van laagdrempelige of betaalbare consumpties;
- het realiseren van (gedeeltelijk) gratis toegankelijke zones;
- samenwerking met maatschappelijke partners en lokale initiatieven;
- aandacht voor toegankelijkheid voor gezinnen en mensen met een beperkt budget.

7.8 Differentiatie naar type evenement

De toepassing van inclusie- en toegankelijkheidsmaatregelen is afhankelijk van de aard, schaal en impact van het evenement. De gemeente maakt hierbij onderscheid tussen A-, B- en C-evenementen, waarbij proportionaliteit en haalbaarheid leidend zijn.

Overzicht inclusie en toegankelijkheid per type evenement

Onderwerp	A-evenement (basis & bewustwording)	B-evenement (concrete maatregelen)	C-evenement (uitgebreide aanpak)
Uitgangspunt	Bewust omgaan met inclusie, geen extra lasten	Actieve inzet op toegankelijkheid	Volledig uitgewerkte inclusieve aanpak
Bewustwording	Organisator denkt expliciet na over drempels	Inclusie vast onderdeel voorbereiding	Inclusie integraal onderdeel vergunning
Aanspreekpunt	Aanspreekpunt aanwezig tijdens evenement	Vast aanspreekpunt benoemd	Vast aanspreekpunt vastgelegd in plan
Fysieke Toegankelijkheid	Geen onnodige obstakels, vrije looproutes	Toegankelijke routes waar mogelijk	Volledig toegankelijke terreinindeling
Kabels & opstellingen	Zorgvuldig gelegd en gemarkeerd	Actief gemanaged en gecontroleerd	Structureel meegenomen in ontwerp
Sanitair	Geen verplichting	Waar mogelijk toegankelijk sanitair	Verplicht toegankelijk sanitair
Communicatie vooraf	Heldere, begrijpelijke basisinformatie	Duidelijke info over voorzieningen	Uitgebreide info over toegankelijkheid
Meertaligheid	Niet verplicht	Waar passend	Waar nodig standaard toegepast
Pictogrammen & plattegrond	Niet verplicht	Aanwezig bij grotere locaties	Verplicht en integraal ingezet
Sociale inclusie	Open en gastvrije benadering	Aandacht voor diverse doelgroepen	Inclusieve programmering

Discriminatie	Niet geaccepteerd	Actief voorkomen	Expliciet beleid en toezicht
Prikkelgevoeligheid	Aandachtspunt (met name gezinnen)	Rustige zones en momenten	Prikkelarme zones en momenten
Betaalbaarheid	Stimulans voor laagdrempeligheid	Betaalbare of gratis onderdelen	Structurele aandacht
Maatschappelijke betrokkenheid	Niet verplicht	Samenwerking waar mogelijk	Actieve inzet lokale netwerken
Vergunningseis	Geen aparte eisen	Toetsing maatregelen	Verplichte inclusieparagraaf
Toezicht & evaluatie	Alleen bij signalen	Meegenomen in evaluatie	Structureel gemonitord

Voor alle evenementen geldt dat er een duidelijke communicatie dient plaats te vinden over de aanwezige inclusie maatregelen.

De mate waarin inclusie- en toegankelijkheidsmaatregelen worden verlangd, is afhankelijk van de aard, schaal en impact van het evenement. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen A-, B- en C-evenementen, waarbij proportionaliteit, proportioneel en haalbaarheid leidend zijn.

7.9 Rol van de gemeente.

De gemeente Geldrop-Mierlo stimuleert en ondersteunt inclusie en toegankelijkheid bij evenementen door:

- het stellen van duidelijke en proportionele kaders;
- inclusie en toegankelijkheid mee te nemen bij vergunningverlening;
- organisatoren waar mogelijk te adviseren;
- organisatoren te stimuleren ervaringsdeskundigen te betrekken;
- goede voorbeelden te delen;
- maatschappelijke verantwoordelijkheid te stimuleren, bijvoorbeeld door samenwerking met lokale verenigingen, vrijwilligers en – waar mogelijk – mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- signalen, ervaringen en klachten te monitoren.

7.10 Toezicht, handhaving en evaluatie.

Waar passend worden inclusie- en toegankelijkheidsafspraken opgenomen in vergunningvoorschriften.

Informatie uit toezicht, klachten en evaluaties wordt gebruikt om de uitvoering van het beleid te verbeteren.

7.11 Borging in de uitvoering.

Met dit hoofdstuk worden inclusie en toegankelijkheid structureel opgenomen in het evenementenbeleid van de gemeente Geldrop-Mierlo.

Door duidelijke en realistische kaders te combineren met bewustwording en samenwerking werkt de gemeente aan evenementen die voor zoveel mogelijk mensen toegankelijk, gastvrij en betekenisvol zijn.

Hoofdstuk 8 Duurzaamheid.



8.1 Ambitie en uitgangspunten.

Duurzaamheid is een belangrijk en vast onderdeel van het uitvoeringsprogramma evenementen van de gemeente Geldrop-Mierlo. Evenementen dragen bij aan levendigheid, sociale samenhang en de lokale economie. Tegelijk hebben evenementen ook invloed op het milieu, de leefomgeving en de gezondheid van mensen.

Daarom kiest de gemeente er bewust voor om evenementen duurzaam, verantwoord en toekomstbestendig te organiseren.

De ambitie is om evenementen te laten plaatsvinden met zo weinig mogelijk negatieve impact op het milieu en de leefomgeving. Waar mogelijk moeten evenementen ook een positieve bijdrage leveren aan bewustwording, innovatie en verandering van gedrag.

De gemeente kijkt hierbij breed naar duurzaamheid. Het gaat niet alleen om één onderwerp, maar om meerdere thema's, zoals energiegebruik, circulaire economie, klimaatadaptatie, leefomgeving en gezondheid. Duurzaamheid is daarom geen apart beleidsterrein, maar een vast onderdeel van het evenementenbeleid en de uitvoering daarvan.

De gemeente hanteert een realistische en uitvoerbare aanpak. Niet ieder evenement is hetzelfde. Daarom is het niet wenselijk of noodzakelijk om voor ieder evenement dezelfde duurzaamheidsvoorwaarden te stellen. Duurzaamheid wordt toegepast als maatwerk, passend bij de aard, schaal en risicoklasse van het evenement (A-, B- of C-evenement).

Organisatoren zijn primair verantwoordelijk voor het duurzaam organiseren van hun evenement. Van hen wordt verwacht dat zij hier actief over nadenken en bij elke editie verdere stappen zetten om hun evenement te verduurzamen. De gemeente ondersteunt dit proces door kaders te stellen, goede voorbeelden te delen en duurzaamheid structureel te betrekken bij evaluaties en vooroverleg.

Duurzaamheid bij evenementen blijft zich ontwikkelen. Er zijn inmiddels voldoende uitvoerbare maatregelen beschikbaar om een verplicht basisniveau van duurzaamheid te hanteren. Tegelijk ontstaan er steeds nieuwe inzichten en mogelijkheden. Daarom kiest de gemeente voor een aanpak waarbij een verplicht

basisniveau wordt gecombineerd met ruimte voor verdere verduurzaming, innovatie en experimenten, vooral bij grotere evenementen.

De gemeente heeft hierbij een sturende rol. Duurzaamheid wordt meegenomen in de beoordeling van vergunningen en bij de afweging over het aantal en het type evenementen dat binnen de gemeente plaatsvindt.

8.2 Uitgangspunten

Duurzaamheid is integraal.

Duurzaamheid is een vast onderdeel van het evenementenbeleid en de uitvoering daarvan.

Duurzaamheid is breed.

Duurzaamheid omvat meerdere thema's, zoals energiegebruik, circulaire economie, klimaatadaptatie, leefomgeving en gezondheid.

Voorkomen gaat vóór verminderen en compenseren

Het beperken van milieubelasting bij de bron heeft altijd de voorkeur boven het achteraf verminderen of compenseren van effecten.

Evenredigheid en haalbaarheid.

Duurzaamheidseisen zijn proportioneel en sluiten aan bij de schaal, aard en risicoklasse van het evenement.

Eigen verantwoordelijkheid van organisatoren.

Organisatoren zijn primair verantwoordelijk voor het duurzaam organiseren van hun evenement. De gemeente faciliteert, stimuleert en stelt waar nodig kaders.

Stap-voor-stap verduurzaming.

Organisatoren worden aangemoedigd om bij elke editie verdere stappen te zetten op het gebied van duurzaamheid. Dit wordt besproken in het duurzaamheidsplan, tijdens evaluaties en in het vooroverleg voor volgende edities.

Sturende rol van de gemeente.

De gemeente stuurt op duurzaamheid door dit onderwerp mee te wegen bij vergunningverlening en bij de afweging over het aantal en het type evenementen binnen de gemeente.



8.3 Thema's binnen duurzaamheid.

8.3.1 Relatie met de Omgevingswet.

Duurzaamheid bij evenementen sluit aan bij de doelstellingen van de Omgevingswet, waarin wordt gestuurd op een veilige, gezonde en duurzame fysieke leefomgeving. Evenementen worden beoordeeld in samenhang met aspecten als milieu, gezondheid, leefbaarheid en het gebruik van de openbare ruimte. Duurzaamheid vormt daarmee een integraal onderdeel van de afweging binnen de vergunningverlening.

8.3.2. Afval en circulariteit.



Evenementen kunnen aanzienlijke hoeveelheden afval genereren. De gemeente Geldrop-Mierlo zet daarom in op het terugdringen van restafval en het bevorderen van hergebruik en recycling.

Uitgangspunten:

- Afvalscheiding aan de bron (minimaal: restafval, PMD en glas waar van toepassing).
- Beperken van wegwerpverpakkingen.
- Stimuleren van herbruikbare materialen.

Concrete maatregelen:

- Inzet van watertappunten in plaats van losse flesjes water.
- Gebruik van herbruikbare bekers of een gecertificeerd retoursysteem.
- Verbod op gratis verstrekking van wegwerpplastic indien herbruikbare alternatieven beschikbaar zijn.
- Inzet van duidelijke afvalpunten met heldere communicatie.
- Voor alle evenementen geldt dat de organisator verantwoordelijk is voor het voorkomen van zwerfafval en het schoon opleveren van de evenementlocatie en de directe omgeving.
- Bij B- en C-evenementen wordt afval- en schoonmaakbeheer uitgewerkt in een verplichte paragraaf in het draaiboek, waarin voorzieningen, opruimmomenten en verantwoordelijkheden zijn opgenomen.
- Bij A-evenementen wordt afval- en schoonmaakbeheer proportioneel geborgd, bijvoorbeeld via afspraken in de melding of vergunning, zonder dat een volledig draaiboek is vereist.

8.3.2 Energie en emissies.



Onder emissies wordt verstaan de uitstoot van luchtverontreinigende stoffen die samenhangen met het energiegebruik en de logistiek van evenementen, zoals koolstofdioxide (CO₂), stikstofoxiden (NO_x) en fijnstof. Deze emissies ontstaan onder meer door het gebruik van aggregaten, transportbewegingen en andere tijdelijke voorzieningen op en rond het evenemententerrein.

Uitgangspunten:

- Minimaliseren van energieverbruik.
- Voorkeur voor duurzame en emissiearme energiebronnen.

Concrete maatregelen:

- Gebruik van netstroom waar mogelijk.
- Inzet van accu's, hybride of emissiearme aggregaten, bij voorkeur geladen met duurzame energie.
- Beperking van energieverbruik tijdens openingstijden door het gebruik van zuinige installaties (zoals LED-verlichting).
- Beperken van onnodige verlichting en installaties buiten openingstijden.
- Bewust omgaan met geluidsniveaus en opbouw- en afbouwtijden, zodat onnodig energieverbruik en daarmee samenhangende emissies worden voorkomen. Dit betekent onder meer dat geluidsniveaus worden afgestemd op locatie, tijdstip en gebruiksmoment, en dat opbouw en afbouw efficiënt worden gepland om draaiuren van aggregaten, materieel en transportbewegingen te beperken.
- Actief monitoren energieverbruik, afvalstromen, waterverbruik, etc.

8.3.3 Mobiliteit en bereikbaarheid.



Mobiliteit van bezoekers, artiesten en leveranciers heeft grote invloed op CO₂-uitstoot en leefbaarheid.

Uitgangspunten:

- Verminderen van autogebruik.
- Stimuleren van duurzame vervoerswijzen.
- Opnemen van bereikbaarheid per fiets en openbaar vervoer in locatieprofielen.
- Rekening houden met laadplekken voor elektrische auto's en fietsen.

Concrete maatregelen:

- Goede fietsvoorzieningen en duidelijke fietsparkeerplekken.
- Actieve communicatie over bereikbaarheid per fiets en openbaar vervoer.
- Beperken van verkeersbewegingen in woongebieden en vervoersafstanden.
- Bundeling van logistieke bewegingen bij op- en afbouw.
- Stimuleren van duurzaam vervoer waar mogelijk.

8.3.4 Geluid, leefomgeving en gezondheid.



Duurzaamheid raakt ook aan de kwaliteit van de leefomgeving en het welzijn van omwonenden en fauna.

Uitgangspunten:

- Beperken van overlast.
- Beperken van lichtvervuiling.
- Zorgvuldige afweging tussen levendigheid en leefbaarheid.

Concrete maatregelen:

- Naleving van vastgestelde geluidsnormen en eindtijden.
- Inzet van geluidsarme technieken waar mogelijk.
- Tijdige en duidelijke communicatie met omwonenden.
- Toepassen van juist gerichte verlichting waarbij de lampen alleen gericht zijn op het te verlichten object en niet omhoog naar de hemel.
- Inzet van dimmers en sensoren (beweging/tijd) om lichtsterkte aan te passen en lampen alleen te gebruiken wanneer het nodig is. –
- Vermijd het gebruik van sterke verlichting in de buurt van kwetsbare natuurgebieden.

8.3.5 Natuur, groen en openbare ruimte.



Evenementen vinden vaak plaats in of nabij kwetsbare openbare ruimte en groenvoorzieningen.

Uitgangspunten:

- Beschermen van groen- en natuurwaarden.
- Voorkomen van schade aan bodem en beplanting.

Concrete maatregelen:

- Gebruik van rijplaten en beschermende voorzieningen.
- Geen verankering in de bodem zonder toestemming.
- Herstelplicht bij schade aan groen of verharding.
- Beperking van op- en afbouw tijden in de nacht.
- Extra aandacht voor evenementen nabij natuurgebieden of ecologisch waardevolle zones.
- Evenementen tijdens het broedseizoen zijn in beginsel niet toegestaan op locaties met ecologische waarden. Uitsluitend in uitzonderlijke gevallen kan het bevoegd gezag hiervan gemotiveerd afwijken, indien sprake is van een zwaarwegend maatschappelijk belang of een niet-verplaatsbaar traditioneel evenement, en indien uit ecologisch onderzoek blijkt dat geen sprake is van significante negatieve effecten op beschermde soorten. Aan een dergelijke afwijking kunnen geen rechten voor toekomstige evenementen worden ontleend. Het broedseizoen loopt in Nederland doorgaans van 15 maart tot 15 juli.

8.3.6 Klimaatadaptatie en weerextremen.



Door klimaatverandering nemen extreme weersomstandigheden zoals hitte, hevige regenval en storm toe.

Uitgangspunten:

- Waarborgen van veiligheid en gezondheid van bezoekers en medewerkers.
- Voorkomen van schade aan terrein en infrastructuur.

Concrete maatregelen:

- Beschikbaarheid van drinkwater en schaduwvoorzieningen bij warm weer.
- Aandacht voor waterafvoer en ondergrond bij hevige neerslag.
- Extra veiligheidsmaatregelen bij wind en storm (constructies, tenten en podia).
- Opnemen van weerscenario's in het draaiboek bij B- en C-evenementen.

8.3.7 Duurzame catering, inkoop en water.



Duurzame catering.

Bij evenementen wordt gestreefd naar duurzame catering, passend bij de aard en schaal van het evenement. Organisatoren worden gestimuleerd om bewuste keuzes

te maken, zoals het aanbieden van vegetarische en plantaardige opties, het beperken van voedselverspilling en het gebruik van herbruikbare of duurzame verpakkingen.

Duurzaam inkopen.

Bij de organisatie van evenementen wordt aandacht besteed aan duurzaam inkopen. Dit betekent dat waar mogelijk wordt gekozen voor herbruikbare materialen, duurzame producten en leveranciers met aandacht voor milieu en maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Watergebruik en waterafvoer.

Bij evenementen wordt zorgvuldig omgegaan met watergebruik en waterafvoer. Organisatoren beperken onnodig waterverbruik, voorkomen vervuiling van bodem en oppervlaktewater en zorgen voor een zorgvuldige omgang met afvalwater, bijvoorbeeld bij sanitaire voorzieningen en schoonmaak.

8.4 Duurzaamheid per type evenement.

Naast milieutechnische aspecten wordt ook gekeken naar sociale duurzaamheid. Evenementen worden zoveel mogelijk toegankelijk, inclusief en maatschappelijk verantwoord georganiseerd. Het basisniveau is verplicht, aanvullende maatregelen afhankelijk van type evenement.

Voorbeelden:

- aandacht voor toegankelijkheid voor mensen met een beperking;
- heldere bewegwijzering en voorzieningen voor diverse doelgroepen;
- waar mogelijk het creëren van prikkelarme of rustzones;
- oog voor betaalbaarheid en maatschappelijke meerwaarde.

De toepassing van duurzaamheidseisen is afhankelijk van de aard en omvang van het evenement:

- **A-evenementen:** basismaatregelen en bewustwording.
- **B-evenementen:** verplichte duurzaamheidsparagraaf in het draaiboek en concrete maatregelen.
- **C-evenementen:** uitgebreide duurzaamheidsaanpak, integraal onderdeel van de vergunningverlening.

8.5 Rol van de gemeente.

De gemeente Geldrop-Mierlo:

- stelt duidelijke en realistische kaders;
- toetst duurzaamheid als onderdeel van de vergunningprocedure;
- stimuleert goede voorbeelden en kennisdeling;
- werkt samen met organisatoren aan verdere verduurzaming.

Bij structurele of ernstige afwijkingen van gemaakte duurzaamheidsafspraken kan dit worden meegewogen bij de vergunningverlening voor volgende edities. Waar mogelijk wordt aangesloten bij regionale en landelijke ontwikkelingen en richtlijnen.

8.6 Monitoring en evaluatie.

Duurzaamheid bij evenementen is een lerend en adaptief proces. Om inzicht te krijgen in de effectiviteit van maatregelen en om de uitvoeringspraktijk waar nodig te verbeteren, wordt proportioneel gemonitord en geëvalueerd.

Uitgangspunten monitoring:

- monitoring vindt risicogericht plaats en is afgestemd op de evenementclassificatie;
- de zwaarte van monitoring neemt toe naarmate de impact groter is;
- monitoring is primair gericht op leren en verbeteren;
- bestaande gegevens en ervaringen worden benut om bij volgende edities verdere verduurzamingsstappen te zetten.

8.6.1 Monitoring per evenementcategorie.

- **A-evenementen:** monitoring op basis van signalen, klachten en waarnemingen.
- **B-evenementen:** monitoring op hoofdlijnen, inclusief naleving van afspraken en eventuele terugkoppeling.
- **C-evenementen:** integrale monitoring van onder meer afval, energie, mobiliteit, geluid, natuur, weersomstandigheden, klachten en naleving van afspraken.

8.6.2 Evaluatie en benutting van uitkomsten.

Bij grotere evenementen worden de uitkomsten van monitoring betrokken bij de evaluatie op de volgende thema's:

- Afval en circulariteit;
- Energie en emissies;
- Mobiliteit en bereikbaarheid;
- Geluid, leefomgeving en gezondheid;
- Natuur, groen en openbare ruimte;
- Klimaatadaptatie en weerextremen;
- Duurzame catering, inkoop en water
- Klachten en ervaringen van omwonenden;
- Naleving van afspraken.

De uitkomsten worden gebruikt voor:

- verbetering van de uitvoering;
- bijstelling van het uitvoeringsprogramma;
- aanscherping van locatieprofielen;
- indien daartoe aanleiding bestaat, heroverweging van beleid conform de geldende besluitvormingsprocedures.
- Bij het vooroverleg om te kijken waar bij een volgende editie verdere verduurzamingsstappen gezet kunnen worden.

8.7 Blik vooruit.

Met dit duurzaamheidshoofdstuk onderstreept de gemeente Geldrop-Mierlo haar ambitie om evenementen niet alleen mogelijk te maken, maar ook verantwoord, toekomstgericht en in balans met de leefomgeving te organiseren. De duurzaamheidsmaatregelen zijn nader uitgewerkt in een duurzaamheidschecklist voor organisatoren, die onderdeel uitmaakt van de vergunningprocedure.

Hoofdstuk 9 Ondersteuning evenementen door gemeente



9.1 Materiële ondersteuning

Evenementen dragen bij aan de leefbaarheid en verbondenheid binnen de gemeente. Voor een veilig en ordelijk verloop van evenementen zijn vaak materialen en voorzieningen nodig. De eisen hiervoor worden steeds strenger. Dit komt onder meer door richtlijnen van hulpdiensten, de Veiligheidsregio, de GHOR en de provincie.

Organisatoren zijn primair zelf verantwoordelijk voor de veiligheid en voor het nemen van de benodigde maatregelen. In bepaalde situaties kan de gemeente hierbij onder voorwaarden ondersteuning bieden.

Huidige situatie en knelpunten

In de huidige praktijk spelen de volgende aandachtspunten:

- Het organiserend vermogen verschilt sterk per organisator. Professionele organisatoren regelen veel zelf, terwijl kleinere organisaties met vrijwilligers vaker ondersteuning nodig hebben.
- De kosten voor materialen kunnen oplopen tot duizenden euro's. Dit kan voor sommige organisatoren een drempel vormen.
- Er zijn op dit moment geen vastgelegde afspraken over het verstrekken van gemeentelijke materialen. Dit kan leiden tot ongelijkheid en onduidelijkheid.
- De huidige werkwijze is niet kostendekkend en sluit niet volledig aan bij de Wet Markt en Overheid.

Juridisch kader: Wet Markt en Overheid

Volgens de Wet Markt en Overheid mag een gemeente producten of diensten niet onder de kostprijs aanbieden, tenzij er sprake is van een expliciet algemeen belang.

Het uitleenen van materialen onder de kostprijs aan commerciële organisatoren is daarom niet toegestaan. Dit zou namelijk kunnen leiden tot oneerlijke concurrentie met private marktpartijen.

9.2 Commerciële evenementen

Een evenement wordt als commercieel aangemerkt wanneer het hoofddoel is om inkomsten of winst te genereren.

Dit kan zowel direct als indirect gebeuren. Voorbeelden hiervan zijn:

- entreegelden of kaartverkoop;
- sponsoring;
- verkoop van consumptiebonnen;
- horeca-omzet;
- verkoop of merchandising;
- catering of horeca-exploitatie;
- reclame-inkomsten.

Beleidslijn

Voor commerciële evenementen gelden de volgende regels:

- Commerciële evenementen kunnen geen gebruik maken van gemeentelijke materialen.
- Zij moeten de benodigde materialen zelf inhuren bij marktpartijen.
- Hiermee wordt oneerlijke concurrentie voorkomen en wordt voldaan aan de Wet Markt en Overheid.

9.3 Niet-commerciële evenementen

Een evenement wordt als niet-commercieel beschouwd wanneer het hoofddoel is om sociale verbinding, cultuur of leefbaarheid te bevorderen en er geen primair winstdoel is.

Voorbeelden hiervan zijn:

- buurtfeesten;
- dorpskermissen;
- culturele activiteiten;
- sporttoernooien;
- herdenkingen.

Beleidslijn

Voor niet-commerciële evenementen gelden de volgende uitgangspunten:

- Niet-commerciële evenementen kunnen gebruik maken van beschikbare gemeentelijke materialen.

- Het uitleen van materialen kan onder de kostprijs plaatsvinden wanneer er sprake is van een algemeen belang, zoals het bevorderen van leefbaarheid en sociale cohesie.
- De uitleen is afhankelijk van beschikbaarheid.
- Organisatoren halen en brengen de materialen zelf.
- Schade of verlies van materialen wordt door de organisator vergoed.

Beschikbare materialen

De gemeente kan onder andere de volgende materialen beschikbaar stellen:

- dranghekken (alleen verkrijgbaar per 20 stuks, omdat 20 stuks op één bok worden geplaatst);
- afvalcontainers;
- verkeersborden;
- standaard bebording.

De gemeente heeft zelf dranghekken aangeschaft. Deze zijn beschikbaar via de buitendienst.

Richtlijnen gemeente Geldrop-Mierlo

De gemeente hanteert de volgende richtlijnen:

Commerciële evenementen

- uitgesloten van het lenen van gemeentelijke materialen;
- benodigde materialen worden gehuurd bij marktpartijen.

Niet-commerciële evenementen

- de gemeente kan een basispakket materialen beschikbaar stellen.

Voorwaarden

- Het evenement draagt aantoonbaar bij aan sociale verbinding en leefbaarheid.
- Organisatoren halen en brengen de materialen zelf terug.
- Wanneer de gemeente materialen moet bezorgen of ophalen, zijn de transportkosten voor rekening van de organisator.
- Schade of vermissing van materialen wordt door de organisator vergoed.

De aanvraag voor materialen wordt gedaan bij de aanvraag van de evenementenvergunning. De uitleen van materialen wordt vastgelegd als bijlage bij de vergunning.

9.4 Personele ondersteuning

De gemeente beschikt over vergunningverleners evenementen die als eerste aanspreekpunt voor organisatoren fungeren.

Deze medewerkers begeleiden organisatoren bij:

- het opstellen van volledige vergunningaanvragen;
- het voeren van vooroverleggen om regels en voorwaarden toe te lichten;
- het verbeteren van de kwaliteit van de ingediende stukken;
- het bespreken van subsidiemogelijkheden en de resultaten van monitoring.

De vergunningverlener werkt integraal samen met het Coördinatie Team Evenementen en heeft een proactieve en adviserende rol richting organisatoren.

9.5 Financiële ondersteuning

Voor financiële ondersteuning kunnen organisatoren gebruik maken van het subsidiebeleid van de gemeente. Hierin staan de voorwaarden en mogelijkheden voor het ontvangen van subsidie.

De subsidieregeling is in 2025 herzien. In deze herziening zijn de eerste stappen gezet om inclusieve activiteiten, waaronder evenementen, te stimuleren.

Subsidieverlening is niet gekoppeld aan de risicoclassificatie van een evenement, maar aan de maatschappelijke meerwaarde, bijdrage aan gemeentelijke beleidsdoelen en toegankelijkheid van het evenement.

De regeling is alleen van toepassing op stichtingen en verenigingen die een evenement organiseren in de gemeente zonder winstoogmerk.

Inclusieve evenementen

Sinds 2025 kunnen evenementen een aanvullende subsidie van vier keer €175 ontvangen voor een fysiek toegankelijk (inclusief) evenement.

Dit betekent dat organisaties voor maximaal vier losse evenementen een extra bijdrage kunnen krijgen.

Verschillende organisaties maken hier inmiddels gebruik van.

Organisaties moeten wel voldoen aan de overige voorwaarden van de subsidieregeling. Wanneer een organisatie al subsidie van de gemeente ontvangt, is meestal al aan deze voorwaarden voldaan. Wanneer een organisatie nog geen subsidie ontvangt, moet eerst worden gecontroleerd of aan de voorwaarden wordt voldaan.

Het bedrag is dus niet automatisch voor elke organisatie beschikbaar.

9.6 Netwerkondersteuning en promotie

De gemeente wil de samenwerking en zichtbaarheid van evenementen verder versterken door:

- het organiseren van netwerkbijeenkomsten gedurende het jaar, waarin onderwerpen worden besproken die belangrijk zijn voor het organiseren van evenementen;
- het opnemen van evenementen in de gemeentelijke activiteitenkalender.

9.7 Gemeentelijke rol

De gemeente kiest voor een proactieve en verbindende rol bij evenementen. Het Coördinatie Team Evenementen (CTE) fungeert als intern afstemmingsplatform waarin relevante disciplines samenwerken. Het team ondersteunt de integrale beoordeling van evenementen, de afstemming met organisatoren en de coördinatie van processen binnen de gemeente.

De gemeente treedt op als:

- regisseur;
- adviseur;
- facilitator.

Door in een vroeg stadium met organisatoren in gesprek te gaan, kan het vergunningproces efficiënter verlopen. Ook ontstaat er meer samenwerking bij het organiseren van veilige, inclusieve en kwalitatieve evenementen in Geldrop-Mierlo.

Hoofdstuk 10 Circussen en kermissen



10.1 Inleiding – bijzondere evenementen binnen het gemeentelijk kader

Circussen en kermissen maken deel uit van het culturele en recreatieve aanbod in de gemeente Geldrop-Mierlo. Door hun aard, duur en ruimtelijke impact vragen deze evenementen om een zorgvuldige aanpak. Het gaat meestal om meerdaagse evenementen met veel bezoekers, tijdelijke bouwwerken en intensieve logistiek. Bij circussen kan daarnaast sprake zijn van het gebruik van dieren.

Het bestaande circusbeleid van de gemeente was toe aan actualisatie. Dit komt door nieuwe wet- en regelgeving, maatschappelijke ontwikkelingen en de verdere professionalisering van het evenementenbeleid.

De gemeente heeft er daarom voor gekozen om het circusbeleid niet als apart document vast te stellen, maar op te nemen in het uitvoeringsprogramma evenementen.

Hierdoor worden alle regels, uitgangspunten en uitvoeringsafspraken voor evenementen – waaronder circussen en kermissen – samengebracht in één overzichtelijk document. Dit zorgt voor meer duidelijkheid en voorspelbaarheid voor organisatoren, inwoners en betrokken partners. Ook voorkomt het versnippering van beleid.

Circussen en kermissen worden binnen hetzelfde afwegingskader beoordeeld als andere evenementen. Daarbij blijft ruimte voor maatwerk, omdat deze evenementen specifieke kenmerken hebben.

Dit hoofdstuk beschrijft de positie van circussen en kermissen binnen het gemeentelijk evenementenbeleid en geeft inzicht in de manier waarop vergunningverlening, toezicht en handhaving worden ingezet om veiligheid, leefbaarheid, dierenwelzijn en een ordelijk verloop te waarborgen.

10.2 Afbakening, reikwijdte en definities

Dit hoofdstuk is van toepassing op:

- reizende circussen;
- kermissen en tijdelijke attractieparken;
- bijbehorende activiteiten zoals op- en afbouw, randprogrammering en ondersteunende voorzieningen.

Kermissen zijn evenementen met attracties, spel- en amusementsvoorzieningen. Vaak worden deze gecombineerd met horeca en andere publieksactiviteiten.

Circussen zijn reizende voorstellingen met een tijdelijk karakter, inclusief op- en afbouw en bijbehorende voorzieningen.

Afhankelijk van aard, omvang en risico worden circussen en kermissen ingedeeld als A-, B- of C-evenement volgens het gemeentelijk evenementenbeleid.

10.3 Typologie en kenmerken



10.3.1 Circussen

Circussen kenmerken zich door:

- een meerdaagse verblijfsduur;
- tijdelijke tenten, tribunes en andere bouwwerken;
- verblijf van personeel op of bij het terrein;
- specifieke eisen voor brandveiligheid, constructieve veiligheid en hygiëne;
- extra aandacht voor dierenwelzijn, huisvesting en rustzones wanneer er dieren aanwezig zijn.



10.3.2 Kermissen

Kermissen kenmerken zich door:

- tijdelijke opstelling van attracties en kramen;
- intensieve bezoekersstromen;
- verhoogde risico's rond constructieve veiligheid en elektrische installaties;
- geluid- en lichtimpact;
- intensieve logistiek tijdens op- en afbouw.

10.4 Juridisch kader

10.4.1 Lokale regelgeving

De regulering van circussen en kermissen is gebaseerd op:

- de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de gemeente Geldrop-Mierlo;
- het vastgestelde evenementenbeleid en dit uitvoeringsprogramma;
- aanvullende uitvoeringsafspraken en locatieprofielen.

De burgemeester is bevoegd gezag voor het verlenen, wijzigen of weigeren van evenementenvergunningen. De burgemeester kan ook voorschriften verbinden aan een vergunning in het belang van openbare orde, veiligheid, gezondheid en leefbaarheid.

10.4.2 Landelijke wet- en regelgeving

Daarnaast is onder meer de volgende landelijke wetgeving van toepassing:

- Algemene wet bestuursrecht (Awb);
- Gemeentewet;
- Omgevingswet en onderliggende besluiten (Bal, Bbl);
- Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen;
- Wegenverkeerswet 1994;
- Alcoholwet;
- Arbeidsomstandighedenwet;
- Wet dieren en bijbehorende regelgeving.

10.5 Vergunningverlening en toetsingskader

Circussen en kermissen zijn vergunningplichtige evenementen.

Bij de beoordeling van een vergunningaanvraag wordt onder meer gekeken naar:

- de APV en andere relevante wet- en regelgeving;
- het omgevingsplan;
- vastgestelde locatieprofielen;
- beleidskaders voor geluid, gezondheid, veiligheid en duurzaamheid;
- dit uitvoeringsprogramma.

Aan de evenementenvergunning kunnen voorschriften worden verbonden om de openbare orde, veiligheid, gezondheid en leefbaarheid te beschermen.

10.6 Dierenwelzijn bij circussen

10.6.1 Verbod op wilde zoogdieren

In Nederland geldt sinds 2015 een wettelijk verbod op het gebruik van wilde zoogdieren in circussen. Dit verbod geldt zowel voor optredens als voor het vervoer van deze dieren voor optredens.

Circussen die gebruikmaken van wilde zoogdieren worden daarom niet toegestaan.

10.6.2 Positieve lijst van toegestane dieren

Circussen mogen alleen werken met dieren die op de landelijke positieve lijst (huis- en hobbydierenlijst) staan. Dit zijn onder meer gedomesticeerde dieren zoals:

- paarden;
- honden;
- runderen;
- schapen;
- geiten;
- varkens;
- lama's;
- alpaca's;
- kamelen.

De organisator moet bij de vergunningaanvraag aantonen:

- welke diersoorten worden ingezet;
- dat deze dieren op de positieve lijst staan;
- dat huisvesting, verzorging en rusttijden voldoen aan de wettelijke eisen.

10.6.3 Maatschappelijke ontwikkeling

De gemeente ziet dat er steeds meer aandacht is voor entertainment zonder dieren. Circussen zonder dieren, of met aantoonbaar diervriendelijk gehouden dieren, hebben daarom de voorkeur.

Landelijke ontwikkelingen worden gevolgd en kunnen in de toekomst aanleiding geven tot aanpassing van het beleid.

10.7 Jaarlijkse zomerkermissen in Geldrop en Mierlo

De jaarlijkse zomerkermissen hebben een vaste en bijzondere plaats binnen het evenementenaanbod van de gemeente. Ze zijn een belangrijk volksfeest voor inwoners en bezoekers uit de regio.

De zomerkermissen vinden elk jaar plaats in de eerste twee weken van september:

- Kermis Geldrop: vijf dagen, start op de zaterdag vóór de eerste zondag van september.
- Kermis Mierlo: vijf dagen, start op de vrijdag na de kermis in Geldrop.

Beide kermissen vinden plaats in het centrum van de kern en combineren attracties met randprogrammering, horeca en andere publieksactiviteiten.

10.8 Organisatie en voorbereiding

De voorbereiding van de zomerkermissen start ieder jaar in oktober van het voorafgaande kalenderjaar.

Lokale horecaondernemers, kermisexploitanten en het MKB zijn actief betrokken bij het randprogramma. Deze samenwerking is belangrijk voor de kwaliteit, beleving en het draagvlak van de kermissen.

De gemeente vindt deze samenwerking belangrijk omdat zij bijdraagt aan de lokale verankering en de continuïteit van de kermissen als verbindend volksfeest.

10.9 Concessiemodel voor de organisatie

Sinds 2020 besteedt de gemeente de organisatie van de zomerkermissen uit via een concessieovereenkomst met een professionele organisator.

In 2025 is deze concessie opnieuw aanbesteed voor drie jaar, met de mogelijkheid tot twee verlengingen van één jaar.

Met dit concessiemodel wil de gemeente:

- continuïteit waarborgen in traditie, kwaliteit en herkenbaarheid;
- zorgen voor een duidelijke rolverdeling tussen gemeente en organisator;
- de uitvoering in principe kostenneutraal laten plaatsvinden voor de gemeente, met uitzondering van eventuele subsidies voor promotie en profilering.

10.10 Ambities en beoogde resultaten

De gemeente heeft de volgende ambities voor circussen en kermissen:

- het behouden en versterken van circussen en kermissen als toegankelijk volksvermaak;
- maatschappelijk verantwoord organiseren, in lijn met gemeentelijke ambities rond duurzaamheid, diversiteit en inclusie;
- het versterken van de samenwerking tussen bezoekers, exploitanten, horeca en het lokale MKB.

10.11 Toezicht, handhaving, communicatie en evaluatie

De naleving van vergunningvoorschriften en concessievoorwaarden wordt gecontroleerd binnen de reguliere toezicht- en handhavingsstructuur voor evenementen.

Er is daarbij speciale aandacht voor:

- keuring en veilige opstelling van attracties, tenten en tribunes;
- brandveiligheid, elektra en gasvoorzieningen;
- dierenwelzijn en naleving van regels;
- naleving van openingstijden en geluidsnormen;
- orde en veiligheid tijdens piekmomenten.

De organisator zorgt voor duidelijke en tijdige communicatie naar omwonenden over data, tijden, op- en afbouw, verkeersmaatregelen, geluidaspecten en een bereikbaar contactpunt voor meldingen.

Klachten en signalen worden meegenomen in toezicht en evaluatie.

Na afloop van het evenement vindt een evaluatie plaats met de organisator en betrokken partners. De uitkomsten kunnen leiden tot aanpassing van afspraken of uitvoering.

10.12 Borging en slotbepaling

Met dit hoofdstuk borgt de gemeente Geldrop-Mierlo een zorgvuldige, consistente en toekomstbestendige aanpak voor circussen en kermissen.

Door duidelijke kaders te combineren met maatwerk, toezicht en evaluatie wordt recht gedaan aan de maatschappelijke waarde van deze evenementen en aan de belangen van inwoners en de leefomgeving.

Hoofdstuk 11. Geluid bij evenementen.



11.1 Doel en positie binnen het uitvoeringsprogramma

Geluid is een belangrijke factor voor de leefbaarheid rondom evenementen. Daarom kiest de gemeente Geldrop-Mierlo voor duidelijke, gebiedsgerichte en handhaafbare geluidsnormen. Deze normen zijn gebaseerd op landelijke wetgeving, akoestische uitgangspunten en lokale kenmerken van de omgeving.

Het doel is om een goed evenwicht te bewaren tussen levendigheid, leefbaarheid en gezondheid. Tegelijk wil de gemeente duidelijkheid bieden aan organisatoren, omwonenden en de uitvoeringspraktijk.

Dit hoofdstuk beschrijft het kader voor het reguleren van geluid bij evenementen. Uitgangspunt is dat evenementen plaatsvinden binnen vastgestelde geluidsnormen. Alleen in beperkte en duidelijk omschreven situaties kan hiervan worden afgeweken.

Het hoofdstuk sluit aan bij het denkkader van de Omgevingswet en vormt een praktisch en juridisch houdbaar kader voor vergunningverlening, toezicht en handhaving.

11.2 Uniforme basisnorm

Voor alle evenementen binnen de gemeente Geldrop-Mierlo geldt één uniforme geluidsbasisnorm, ongeacht locatie of duur van het evenement:

- maximaal 75 dB(A), gemeten op de gevel van geluidsgevoelige objecten;
- maximaal 90 dB(C), gemeten op de gevel van geluidsgevoelige objecten, ter beperking van laagfrequent geluid.

Deze basisnorm geldt voor:

- alle locatieprofielen;
- eendaagse en meerdaagse evenementen;
- alle dagen van het evenement, tenzij in dit hoofdstuk anders is bepaald.

De basisnorm vormt het standaard toetsingskader bij vergunningverlening.

11.3 Beperkte afwijking van de basisnorm

Het college kan in bijzondere gevallen een beperkte afwijking van de basisnorm toestaan.

Deze afwijking bedraagt maximaal:

- 80 dB(A) op de gevel van geluidsgevoelige objecten;
- 95 dB(C) ter beperking van laagfrequent geluid.

Een afwijking is alleen mogelijk wanneer alle onderstaande voorwaarden worden nageleefd:

- de afwijking geldt uitsluitend voor de locaties:
 - Kasteelweg Mierlo
 - Kasteeltuin Geldrop

Voor deze locaties zijn akoestische onderzoeken uitgevoerd door de gemeente en de omgevingsdienst die deze afwijking onderbouwen;

- de afwijking mag maximaal twee dagen per evenement worden toegepast;
- de afwijking is alleen toegestaan op vrijdag en/of zaterdag;
- bij toepassing van de afwijking wordt de eindtijd één uur vervroegd ten opzichte van de reguliere eindtijd van 01.00 uur;
- de afwijking is incidenteel en leidt niet tot een structurele verruiming van geluidsnormen.

De exacte eindtijd wordt per evenement vastgelegd in de vergunning en afgestemd op het geldende locatieprofiel.

11.4 Samenhang met andere kaders

Dit hoofdstuk werkt bestaande regels en beleid verder uit en moet worden gelezen in samenhang met:

- de Algemene Plaatselijke Verordening (APV);
- het omgevingsplan en relevante regelgeving;
- de vastgestelde locatieprofielen voor evenementen;
- het geldende toezicht- en handhavingsbeleid.

Het hoofdstuk volgt de kernprincipes van de Omgevingswet:

- lokale afweging;
- maatwerk per locatie;
- afwegingsruimte voor het bevoegd gezag;
- bescherming van de leefomgeving.

Dit hoofdstuk introduceert geen nieuwe bevoegdheden of beleidswijzigingen, maar verduidelijkt de toepassing van het bestaande kader.

11.5 Gezondheidskundige en ruimtelijke afweging

Bij het vaststellen van dit geluidsbeleid is rekening gehouden met:

- de tijdelijke aard van evenementengeluid;
- de bescherming van de woon- en leefomgeving;
- de ruimtelijke ligging en schaal van locaties;
- de noodzaak om uitzonderingen beperkt, proportioneel en uitlegbaar te houden.

Door verruiming alleen toe te staan op specifieke locaties en met een kortere eindtijd, wordt de geluidsbelasting voor de omgeving beperkt.

11.6 Geluidsplan

Afhankelijk van het geluidsniveau kan bij vergunningverlening een geluidsplan worden verplicht.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen drie situaties:

Geen geluidsplan
Evenementen zonder versterkt geluid.

Regulier geluidsplan
Evenementen die binnen de basisnorm van 75 dB(A) / 90 dB(C) blijven.

Uitgebreid geluidsplan (verplicht)
Evenementen die gebruikmaken van de verruimde geluidsnorm.

Een geluidsplan bevat in ieder geval informatie over:

- de geluidsofstelling;
- limiterinstellingen;
- de meetstrategie;
- maatregelen om geluidshinder te beperken.

Een format voor het geluidsplan is als bijlage bij dit uitvoeringsprogramma opgenomen.

11.7 Geluidbeperkende maatregelen

11.7.1 Uitgangspunt

Om geluidsoverlast te beperken worden maatregelen toegepast. Deze worden afgestemd op:

- de evenementclassificatie (A, B of C);
- de locatie;
- het type geluidsbron;
- het risico op hinder voor de omgeving.

Niet alle maatregelen zijn altijd nodig. Hoe groter het risicoprofiel van het evenement, hoe zwaarder de maatregelen.

11.7.2 Maatregelen per evenementtype.

Maatregel	A- evenement	B- evenement	C- evenement
Podiumoriëntatie weg van woningen	aanbevolen	verplicht	verplicht
Podium gericht naar open ruimte	aanbevolen	verplicht	verplicht
Speakers verhoogd opgesteld (3–5 m)	aanbevolen	aanbevolen	verplicht
Limiters op dB(A) en dB(C)	–	verplicht	verplicht
Cardioïde / end-fire subwoofers	–	aanbevolen	verplicht
Afstand subwoofers tot gevels (25-50 m waar mogelijk)	–	aanbevolen	verplicht
Soundchecks alleen tussen 12.00–18.00 uur	–	verplicht	verplicht
Real-time geluidsmonitoring	–	aanbevolen	verplicht
Tussentijdse metingen bij risico op klachten	–	bij signalen	verplicht

Nadere invulling

- **A-evenementen:** nadruk op zorgvuldige opstelling en basisbeheersing.
- **B-evenementen:** technische maatregelen zoals limitering en meetmomenten.
- **C-evenementen:** continue monitoring en directe bijsturing.

De exacte maatregelen worden vastgelegd in de evenementenvergunning.

11.8 Toezicht, handhaving en monitoring

11.8.1 Vastlegging in vergunning

De geluidsnormen, eventuele afwijkingen en maatregelen worden opgenomen in de evenementenvergunning.

De organisator is verantwoordelijk voor naleving van deze voorschriften. Dit kan onder andere betekenen dat geluidsbegrenzers worden gebruikt en dat zelfmetingen of monitoring worden uitgevoerd.

11.8.2 Wanneer worden metingen verplicht

Zelfmetingen of geluidsmonitoring worden risicogericht verplicht gesteld in de vergunning:

Bij A-evenementen meestal niet verplicht, tenzij:

- vooraf risico's op geluidsoverlast bestaan;
- tijdens het evenement klachten ontstaan.

Bij B-evenementen verplicht wanneer er verhoogd risico is, bijvoorbeeld bij:

- muziek met sterke lage frequenties;
- evenementen in of nabij woongebieden;
- meerdaagse evenementen;
- eerdere klachten;
- cumulatie van evenementen;
- lange of intensieve speeltijden.

Altijd verplicht:

- bij gebruik van de verruimde geluidsnorm (80 dB(A) / 95 dB(C));
- bij C-evenementen.

De aard en duur van de metingen worden afgestemd op het risicoprofiel en vastgelegd in de vergunning.

11.8.3 Uitvoering en handhaving

Wanneer metingen verplicht zijn, gelden de volgende uitgangspunten:

- metingen worden uitgevoerd door of namens de organisator;
- meetpunten en meetmethode worden vooraf vastgesteld;
- metingen controleren of de vergunde A- en C-waarden worden nageleefd;
- bij overschrijding wordt direct bijgestuurd;
- meetgegevens zijn op verzoek beschikbaar voor toezichthouders.

Toezicht en handhaving vinden plaats volgens het gemeentelijk handhavingsbeleid. Bij overtreding kan worden ingegrepen, bijvoorbeeld met aanwijzingen, het stilleggen van activiteiten of bestuursrechtelijke maatregelen.

De inzet is vooral gericht op naleving, preventie en tijdige bijsturing.

11.9 Evaluatie

Na afloop van evenementen worden de ervaringen met geluid meegenomen in de evaluatie.

De resultaten kunnen leiden tot:

- aanpassing van de uitvoering;
- aanscherping van locatieprofielen;
- actualisatie van het uitvoeringsprogramma;
- of heroverweging van het beleid volgens de geldende besluitvormingsprocedures.

Aanvullingen ter juridische borging

Begripsbepalingen

Geluidsgevoelige objecten

Woningen en andere gebouwen zoals bedoeld in het omgevingsplan of landelijke regelgeving.

Evenementclassificatie A, B en C

De indeling zoals opgenomen in het uitvoeringsprogramma evenementen.

Zelfmetingen en monitoring

Metingen die door of namens de organisator worden uitgevoerd om te controleren of de geluidsnormen worden nageleefd.

Voor overige begrippen gelden de definities uit de **APV, het omgevingsplan en landelijke regelgeving**.

Meetmethodiek Metingen worden uitgevoerd volgens de landelijke meetrichtlijnen, zoals de Handleiding meten en rekenen industrielawaai of opvolgende regelgeving.

Afwijkingskarakter. Een verleende afwijking geeft geen rechten voor toekomstige evenementen en leidt niet tot precedentwerking.

Eindtijden en locatieprofielen. Wanneer locatieprofielen strengere eindtijden bevatten, gaan deze boven de eindtijden in dit hoofdstuk.

Beoordelingsruimte bevoegd gezag. Het bevoegd gezag kan gemotiveerd afwijken van de indeling van geluidsplannen wanneer het risicoprofiel van het evenement dit vereist.

Status aanbevolen maatregelen. Maatregelen die als aanbevolen zijn aangeduid, zijn niet verplicht. Ze helpen organisatoren om invulling te geven aan hun zorgplicht.

Onafhankelijke metingen. Het bevoegd gezag kan altijd eigen metingen uitvoeren of laten uitvoeren door derden.

Proportionaliteit handhaving. Handhaving gebeurt proportioneel en wordt afgestemd op de aard, duur en ernst van een overtreding.

Hoofdstuk 12 Communicatie, participatie en evaluatie

12.1 Inleiding

Communicatie, participatie en evaluatie zijn belangrijke onderdelen van een goed evenementenbeleid. Ze zorgen ervoor dat organisatoren, inwoners, omwonenden, ondernemers en andere belanghebbenden op tijd, duidelijk en transparant worden geïnformeerd over plannen en besluiten. Ook zorgen zij ervoor dat ervaringen en inzichten van betrokkenen worden gebruikt bij de uitvoering en de verdere ontwikkeling van het beleid.

Dit hoofdstuk beschrijft de doelstellingen, verantwoordelijkheden, werkwijzen en instrumenten die de gemeente Geldrop-Mierlo gebruikt om deze onderdelen goed vorm te geven.

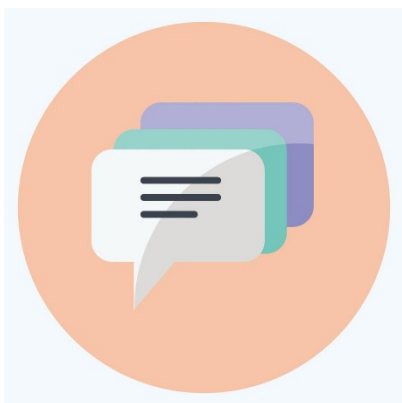
12.2 Doelstellingen

De gemeente heeft op deze onderwerpen de volgende doelen:

1. **Transparantie**
Duidelijke, tijdige en toegankelijke informatie over evenementen, besluiten en procedures.
2. **Draagvlak**
Het bevorderen van begrip, betrokkenheid en vertrouwen bij inwoners, organisatoren en andere stakeholders.
3. **Samenwerking**
Structurele uitwisseling van kennis en ervaringen met organisatoren, omwonenden en partners.
4. **Verbetering**
Het gebruiken van feedback en evaluaties om beleid en uitvoering steeds verder te verbeteren.

Deze doelen versterken de relatie tussen de gemeente, organisatoren en de samenleving. Ze dragen ook bij aan zorgvuldige besluitvorming en een goede uitvoeringspraktijk.

12.3 Communicatie



12.3.1 Algemene communicatieprincipes

Communicatie over evenementen is:

- tijdig: relevante informatie wordt vooraf met betrokkenen gedeeld;
- toegankelijk: informatie is begrijpelijk, volledig en afgestemd op verschillende doelgroepen;
- transparant: besluiten en afwegingen worden duidelijk toegelicht;
- inclusief: er worden verschillende communicatiemiddelen ingezet om zoveel mogelijk betrokkenen te bereiken.

12.3.2 Communicatie door de gemeente

De gemeente informeert onder meer over:

- de jaarlijkse evenementenkalender;
- plannen en besluiten over vergunningverlening;
- locatieprofielen en specifieke lokale afspraken;
- relevante randvoorwaarden, zoals geluid, verkeer, bereikbaarheid en leefomgeving;
- de manieren waarop klachten en signalen kunnen worden gemeld;
- wat er met signalen en klachten is gedaan.

De gemeente gebruikt hiervoor bijvoorbeeld:

- de gemeentelijke website;
- nieuwsbrieven;
- bewonersbrieven;
- sociale media.

Welke middelen worden ingezet, hangt af van de impact van het evenement.

12.3.3 Communicatie door organisatoren

Organisatoren zijn verantwoordelijk voor het informeren van:

- omwonenden en andere direct betrokkenen over de datum, tijden en aard van het evenement;
- betrokkenen over maatregelen rond verkeer, bereikbaarheid en leefomgeving;
- bezoekers en omwonenden over contactpunten voor vragen, klachten en signalen tijdens het evenement;
- betrokkenen over voorzieningen op het gebied van inclusie en toegankelijkheid.

Deze verantwoordelijkheid wordt vastgelegd in vergunningvoorschriften of meldingsprocedures.

12.3.4 Promotie en profilering van evenementen

De primaire verantwoordelijkheid voor de promotie van een evenement ligt bij de organisator. Tegelijkertijd streeft de gemeente Geldrop-Mierlo naar een samenhangende en herkenbare profilering van evenementen die bijdraagt aan de positionering van de gemeente als ‘Het Stadteland’: een plek waar stedelijke levendigheid en groene kwaliteit samenkomen.

Om deze gezamenlijke uitstraling te versterken, wordt van organisatoren verwacht dat zij hun evenement tijdig aanmelden bij Stichting Village Marketing Geldrop-Mierlo (SVM) en afstemming zoeken over promotie, positionering en communicatie. Deze afstemming is een logische en vaste stap binnen het voorbereidingsproces van een evenement.

Rol van Stichting Village Marketing Geldrop-Mierlo

Stichting Village Marketing vervult namens de gemeente een coördinerende, verbindende en kwaliteitsbewakende rol op het gebied van marketing, promotie en profilering van evenementen. De stichting draagt bij aan een herkenbare en consistente uitstraling van evenementen binnen de gemeente en bewaakt daarbij de aansluiting met de identiteit van Geldrop-Mierlo.

De stichting heeft onder andere de volgende taken:

- het beheren en actualiseren van de centrale evenementenagenda van Geldrop-Mierlo op www.visitgeldropmierlo.nl
- het vergroten van de online en regionale zichtbaarheid van evenementen via gemeentelijke en regionale promotiekanalen;
- het adviseren van organisatoren over positionering, doelgroepbereik en promotiestrategie;
- het bevorderen van samenwerking en bundeling van promotionele activiteiten tussen organisatoren;
- het bewaken van de marketingkwaliteit en herkenbaarheid van evenementen binnen de gemeentelijke profilering;
- het stimuleren van evenementen die bijdragen aan de positionering van Geldrop-Mierlo als ‘Het Stadteland’.

Aanmelding en afstemming

Organisatoren melden hun evenement tijdig aan bij Stichting Village Marketing Geldrop-Mierlo, zodat:

- het evenement kan worden opgenomen in de centrale agenda;
- promotionele ondersteuning tijdig kan worden ingezet;

- aansluiting kan worden gezocht bij gemeentelijke campagnes en regionale promotie.

De gemeente onderzoekt samen met Village Marketing de mogelijkheid om hiervoor een centraal evenementenportaal of loket in te richten waar organisatoren hun evenement kunnen aanmelden en waar informatie over promotie, ondersteuning en positionering beschikbaar is.

Bijdrage aan de profilering van 'Het Stadteland'

Evenementen die aantoonbaar bijdragen aan de positionering van Geldrop-Mierlo als 'Het Stadteland' en die aansluiten bij de identiteit en kernwaarden van de gemeente, kunnen rekenen op extra ondersteuning. Dit kan onder andere bestaan uit:

- aanvullende promotionele ondersteuning;
- inzet van communicatiemiddelen of promotiemateriaal;
- intensievere marketing via regionale of bovenlokale kanalen;
- prioriteit of aanvullende mogelijkheden binnen subsidie- en ondersteuningsregelingen.

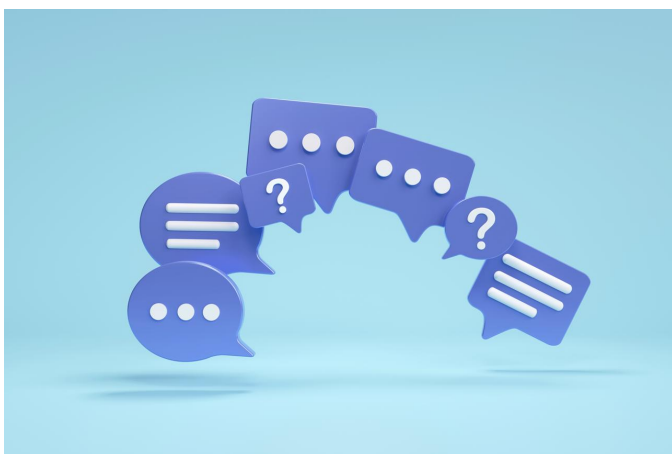
Op deze manier stimuleert de gemeente evenementen die bijdragen aan een sterke en herkenbare profilering van Geldrop-Mierlo.

Gebruik van de gemeentelijke identiteit

Om de herkenbaarheid van Geldrop-Mierlo te versterken, wordt organisatoren gevraagd gebruik te maken van de gemeentelijke identiteit en het beeldmerk in hun communicatie-uitingen, zoals posters, websites, social media en programmamaterialen.

Het toepassen van deze identiteit draagt bij aan een gezamenlijke uitstraling van evenementen binnen de gemeente en versterkt de zichtbaarheid van Geldrop-Mierlo als aantrekkelijke evenementenlocatie. Richtlijnen voor het gebruik van het beeldmerk en de visuele identiteit worden beschikbaar gesteld via Stichting Village Marketing Geldrop-Mierlo.

12.4 Participatie



12.4.1 Participatie bij beleidsontwikkeling

Participatie is een vast onderdeel geweest bij het opstellen van dit uitvoeringsprogramma en de locatieprofielen. Inwoners, organisatoren, ondernemers en relevante partners zijn hierbij geraadpleegd en betrokken via:

- gesprekken en bijeenkomsten met organisatoren;
- inspraakmomenten voor omwonenden;
- advisering door hulpdiensten en interne afdelingen.

De uitkomsten van deze participatie zijn verwerkt in de beleidsuitgangspunten en randvoorwaarden.

12.4.2 Participatie bij uitvoering en besluitvorming

Participatie blijft ook in de uitvoering een vast onderdeel van de werkwijze. Dit gebeurt onder meer via:

- vooroverleg met organisatoren bij voorgenomen evenementen;
- gerichte participatiebijeenkomsten per locatieprofiel voor organisatoren;
- inspraak- en meldingsmogelijkheden voor omwonenden bij plannen of projecten met impact;
- een evenementencafé of andere platforms voor kennisuitwisseling;
- deelname van stakeholders aan evaluatiesessies.

Hierdoor wordt niet alleen draagvlak versterkt, maar komen ook praktijkervaringen en knelpunten op tijd in beeld.

12.5 Evaluatie



Evaluatie vindt plaats na afzonderlijke evenementen en ook periodiek op beleidsniveau.

De doelen van evaluatie zijn:

- inzicht krijgen in wat goed gaat en wat beter kan;
- signalen van organisatoren, omwonenden en partners koppelen aan de uitvoeringspraktijk;
- lessen en uitkomsten terugkoppelen aan betrokkenen, zodat begrip en vertrouwen worden versterkt;
- waar nodig bijstelling van beleid mogelijk maken, bijvoorbeeld van locatieprofielen, geluidsnormen en procedures.

De evaluatie vindt plaats op basis van:

- monitoringgegevens, zoals gegevens over geluid, verkeer en overlastmeldingen;
- kwantitatieve gegevens, zoals het aantal klachten en de naleving van voorschriften;
- kwalitatieve terugkoppeling van betrokkenen;
- analyses van incidenten, veiligheidsvraagstukken en procesproblemen.

De uitkomsten van evaluaties worden gebruikt om het uitvoeringsprogramma, de locatieprofielen en andere relevante instrumenten verder te verbeteren.

Slotwoord

Met dit uitvoeringsprogramma beschikt de gemeente Geldrop-Mierlo over een duidelijk, samenhangend en uitvoerbaar kader voor evenementen. Het programma verbindt beleid met de dagelijkse praktijk en biedt helderheid aan organisatoren, inwoners en partners.

Evenementen zijn van grote waarde voor de gemeente. Zij zorgen voor ontmoeting, levendigheid en verbinding en dragen bij aan de lokale economie en identiteit. Tegelijk vragen evenementen om een zorgvuldige afweging van belangen in een leefomgeving die steeds intensiever wordt gebruikt. Dit uitvoeringsprogramma brengt daarin balans: ruimte waar het kan, en duidelijke grenzen waar dat nodig is.

Kenmerkend voor dit programma is de integrale aanpak. Thema's zoals veiligheid, leefbaarheid, gezondheid, inclusie en duurzaamheid worden in samenhang bekeken en toegepast. Dit sluit aan bij de uitgangspunten van de Omgevingswet en bij de ambities uit de Visie Geldrop-Mierlo 2044.

Het uitvoeringsprogramma is daarnaast een dynamisch document. Door jaarlijkse evaluaties en periodieke actualisatie blijft het aansluiten bij ontwikkelingen in de praktijk, nieuwe wetgeving en maatschappelijke veranderingen. Zo blijft het programma actueel en bruikbaar.

De totstandkoming van dit uitvoeringsprogramma is het resultaat van een zorgvuldig participatieproces. Organisatoren, inwoners, partners en verschillende vakdisciplines binnen de gemeente hebben actief bijgedragen. Dit heeft geleid tot een uitvoerbaar en breed gedragen programma.

Met de vaststelling van dit uitvoeringsprogramma kiest de gemeente voor duidelijkheid, voorspelbaarheid en kwaliteit in de uitvoering. Het vormt een stevig fundament voor vergunningverlening, toezicht, handhaving en samenwerking.

Daarmee draagt dit uitvoeringsprogramma bij aan een leefbare, aantrekkelijke en verbonden gemeente Geldrop-Mierlo, waarin evenementen een waardevolle en verantwoorde plaats innemen.