Gemeente Amsterdam

Conceptversie Staf/PHO
1 mei 2025

Uitvoeringsprogramma Evenementen

Inleiding

In het Uitvoeringsprogramma Evenementenbeleid 2026 bij het nieuwe Evenementenbeleid 2026 staan maatregelen opgenomen waarbij verdere uitwerking nodig is. Het Uitvoeringsprogramma is verdeeld in 4 thema's waaronder specifieke maatregelen worden beschreven.

Thema's:

1. Data en Onderzoek
2. Communicatie
3. Stimulering en Ondersteuning sector
4. Proces en Regelgeving

Dit Uitvoeringsprogramma borduurt voort op het nieuw evenementenbeleid en bevat maatregelen die dit beleid ondersteunen en de uitvoering daarvan in de praktijk borgen.
Deze agenda kan aangevuld worden met nieuwe maatregelen. Maatregelen die zijn uitgewerkt zullen van de agenda worden afgevoerd. Het bevat dus een levend document. Bestuurlijke besluiten worden voorgelegd aan het bevoegde besluitvormingsorgaan. Het college en de raad worden periodiek op de hoogte gehouden van de voortgang.

Inhoudsopgave

Inleiding **2**

Inhoudsopgave **3**

1 Data en Onderzoek **4**
Maatregel 1 Opzetten objectieve evaluatie van evenementen en evenementenlocaties 4
Maatregel 2 Opzetten van Publieksonderzoek op basis van het Culturele Doelgroepenmodel 5

2 Communicatie **6**
Maatregel 3 Stroomlijnen werkproces en capaciteit en uitwerking communicatie 6

3 Locatieprofielen **11**
Maatregel 4 Beheer van Evenementenlocaties borgen 11
Maatregel 5 Investering in terreinen 11

4 Proces & Regelgeving **13**
Maatregel 5 Implementeren nieuwe formulieren voor aankondiging evenementenkalender, impactanalyse en risicoanalyse 13
Maatregel 6 Opzetten gestandaardiseerde evaluatie irt handhavingsplannen 13
Maatregel 7 Samenstellen adviescommissie 14

5 Stimulering & Ondersteuning Sector **16**
Maatregel 8 Aanscherping en aanpassingen bestaand Evenementenfonds 16
Maatregel 9 Uitwerken Stimuleringsfonds Evenementen 17
Maatregel 10 Onderzoek aanpassing bestaande financiële regelingen 17
Maatregel 11 Onderzoeken mogelijkheden Parapluvergunningen voor specifieke locaties 20
Maatregel 12 Opstellen Toegankelijkheidsplan 20

1 Data en Onderzoek

Maatregel 1 Opzetten objectieve evaluatie van evenementen en evenementenlocaties

Evaluatie per evenement
De evaluatie van evenementen wordt met het nieuwe evenementenbeleid een belangrijk meetmoment in de cyclus van evenementen. Deze moet een grotere rol gaan spelen bij de vergunningverlening voor een volgende editie van het evenement en, in geval van schaarste, ook bij de beoordeling van het evenement voor een plek op de evenementenkalender.

Door meer gewicht aan de evaluatie te geven is het van belang dat de evaluatie gestandaardiseerd wordt. Daarnaast moet er sprake zijn van een objectief oordeel op basis waarvan heldere consequenties geformuleerd worden die van invloed zijn op het vergunningsproces en de beoordeling van het evenementen voor de evenementenkalender voor het daaropvolgende jaar.

Onderzocht wordt of, in het geval van een goede evaluatie, dit kan leiden tot lagere legeskosten bij een volgend evenement. Idee daar achter is dat als het evenement in essentie gelijk blijft aan de vorige, goed verlopen editie, het vergunningenproces minder tijd kost.
Voor de uitwerking hiervan wordt gekeken of het opzetten van een dashboard, waar alle relevante informatie samenkomt, wenselijk en nodig is om dit proces helder en objectief te maken. Voor een objectieve evaluatie wordt gekeken of (eventueel steekproefsgewijs) een buurtonderzoek onderdeel kan uitmaken van de evaluatie van het evenement.

Daarnaast wordt van organisatoren verwacht dat zij hun plannen uitvoeren zoals zij die bij de vooraankondiging en bij de verdeling van schaarse ruimte hebben aangeleverd. Bij de start van het vergunningsproces en na afloop van het evenement wordt getoetst of de plannen conform de vooraangekondigde plannen worden uitgevoerd. Uitgewerkt moet worden op welke onderdelen tijdens het vergunningentraject een check kan plaatsvinden, en op welke onderdelen in de evaluatierapportage moet worden gerapporteerd. Ook moet beslist worden welke consequenties er zijn voor organisatoren die afwijken van hun vooraangekondigde plannen.

Evaluatie per groot locatieprofiel

Naast de evaluatie van specifieke evenementen wordt voorgesteld om voor de grote locatieprofielen ieder jaar geëvalueerd kan worden hoe het afgelopen evenementenseizoen is verlopen. Deze, meer algemene punten, kunnen meegenomen worden in het vergunningsproces van evenementen die daar het daaropvolgende jaar plaatsvinden. Voor een objectieve evaluatie wordt gekeken of (eventueel steekproefsgewijs) een buurtonderzoek onderdeel kan uitmaken van de evaluatie van het locatieprofiel.

Maatregel 2 Opzetten van Publieksonderzoek op basis van het Culturele Doelgroepenmodel

Om het bereik van de evenementen te kunnen bepalen en daar beter op te kunnen sturen is het van belang om te weten wie de Amsterdamse evenementen bezoeken. In de zomer van 2024 is publieksonderzoek gedaan bij 10 uiteenlopende evenementen. De resultaten daarvan zijn getoetst aan het Culturele Doelgroepenmodel (CD) voor Amsterdam. Het CD segmenteert publiek op basis van cultureel gedrag en voorkeuren. Dit lever inzicht op in demografie, socio-economische kenmerken, media- en internetgebruik, en cultuur en gedrag van het huidige publiek en (potentiële) doelgroepen. Amsterdam & Partners heeft een tool ontwikkelt waarmee culturele instellingen en organisatoren de gegevens uit publieksonderzoek kunnen analyseren. Gekeken wordt hoe dit publieksonderzoek op basis van het CD gestandaardiseerd kan worden in de evenementensector van Amsterdam. Daarbij moeten afwegingen gemaakt worden of dit onderzoek verplicht wordt voor alle evenementen in de stad of alleen voor die evenementen waarvoor de plekken schaars zijn en waar op basis van ondermeer publieksbereik een afweging gemaakt moet worden wie een plek krijgt toegewezen. Ook moet worden bepaald of dit een jaarlijks of meerjarig onderzoek moet zijn en of het gebruik van de tool van Amsterdam & Partners hiervoor verplicht wordt gesteld of dat organisatoren een eigen tool kunnen gebruiken. Eventueel kan ervoor gekozen worden het publieksonderzoek van gratis evenementen (deels) te financieren of te subsidiëren.

2 Communicatie

Maatregel 3 Stroomlijnen werkproces en capaciteit en uitwerking communicatie

1. Stroomlijnen werkproces en capaciteit

In het nieuwe evenementenbeleid worden voorstellen gedaan voor de rollen en taken in de communicatie over evenementen. De gewenste verbetering van de communicatie over evenementen is het grootst als het SEB, de stadsdelen, VTH en de organisatoren dit gezamenlijk doen, en er ook extra tijd en aandacht aan besteden.
Voor de organisatoren van grote evenementen geldt dat bestaande voorwaarden op het gebied van communicatie zullen worden aangescherpt. Voor de stadsdelen, VTH en het SEB geldt dat de doelstellingen zullen leiden tot deels slimmere inzet van tijd en middelen en deels ook tot extra inspanningen.
De stadsdelen krijgen een grotere rol in de buurtgerichte communicatie over evenementen. VTH (dat naar verwachting georganiseerd zal worden in een eigen directie en daarom in dit communicatiebeleid benoemd is als aparte organisatie) heeft ook een rol in de communicatie. Welke organisatie wat doet in de communicatie over evenementen, is benoemd in het nieuwe evenementenbeleid. Op welke manier het SEB, de stadsdelen en VTH daarin zullen samenwerken en onderling zullen afstemmen over de communicatie werken we dit jaar verder uit, in de volgende onderdelen:

Centrale coördinatie communicatie
Het SEB coördineert de communicatie over evenementen vanuit de gemeente. Het SEB heeft het overzicht over alle evenementen in de stad en kent de processen en belangrijke momenten in de evenementencyclus. Het takenpakket voor deze functie werken we dit jaar verder uit. Voor deze coördinerende functie wordt capaciteit vrijgemaakt binnen het SEB. We verwachten dat deze functie gemiddeld 0,5 fte vereist, maar om dit definitief te kunnen inschatten, is nadere uitwerking noodzakelijk.

Buurtgerichte communicatie

De stadsdelen hebben in het nieuwe beleid een rol in de buurtgerichte communicatie over evenementen. Hoe zij die rol precies gaan invullen is waarschijnlijk per stadsdeel verschillend (omdat buurten verschillen, en het aantal grote evenementen per stadsdeel ook). Om ervoor te zorgen dat deze buurtgerichte communicatie kan worden uitgevoerd, gaan we samen met de stadsdelen het volgende uitwerken:

- Opdrachtgeverschap communicatie stadsdelen
  De stadsdelen hebben een beperkt aantal fte voor communicatie. Elk jaar wordt door de stadsdeel MT's bepaald aan welke taken/projecten de communicatieafdelingen werken. Momenteel behoort het communiceren over evenementen in de stadsdelen niet of nauwelijks tot de taken. In het nieuwe evenementenbeleid hebben de communicatieafdelingen van de stadsdelen hier een grotere rol in. Het is hiervoor nodig dat de communicatieafdelingen van de stadsdelen binnen het stadsdeel een opdrachtgever en een opdracht krijgen, en dat capaciteit wordt vrijgemaakt om de communicatie over evenementen uit te voeren. De vraag hierbij is: wie is verantwoordelijk voor communicatie over evenementen vanuit de stadsdelen? Deze rol zou bijvoorbeeld onder het takenpakket van een evenementencoördinator kunnen vallen, maar niet elk stadsdeel heeft een evenementencoördinator. We gebruiken 2026 om hier helderheid over te krijgen en dit geformaliseerd te krijgen. Hiervoor gaan we in gesprek met teammanagers communicatie en andere collega's binnen de stadsdelen.
- Capaciteit communicatie stadsdelen
  We schatten de capaciteit die nodig is voor de buurtgerichte communicatie in op maximaal 4 uur per week per stadsdeel. Het aantal uren verschilt waarschijnlijk per stadsdeel en is afhankelijk van de invulling van het stadsdeel en van het aantal grote evenementenlocaties per stadsdeel. In sommige periodes zal er bovendien weinig te doen zijn, in andere periodes (bv in de zomer als er veel evenementen zijn, of op het moment dat er gecommuniceerd wordt over de jaarlijkse evaluatie) zal het drukker zijn.
  Het is nog onduidelijk of deze capaciteit daadwerkelijk gevonden kan worden door een nieuwe prioritering van taken binnen de stadsdelen, of dat extra capaciteit nodig is. Indien er extra capaciteit nodig is, zal worden bekeken of die het beste stedelijk kan worden ingezet, of lokaal in de stadsdelen.

Communicatie over vergunningen

Zowel organisatoren als bewoners moeten weten waar ze aan toe zijn als het gaat om vergunningsaanvragen en –verleningen. De communicatie hierover richting beide doelgroepen willen we verbeteren. Het komend jaar gebruiken we om, samen met VTH, een aantal zaken te onderzoeken en te ontwikkelen.

- Communicatie richting bewoners

In het vergunningenproces is vastgelegd dat vergunningsaanvragen en -verleningen openbaar gemaakt worden. Dit behoort tot het werkproces van VTH. Het SEB heeft de ambitie deze informatie nog actiever te ontsluiten (bijv. via een RSS feed). Komend jaar gebruiken we om, samen met VTH, te onderzoeken hoe dit zou kunnen. Daarnaast is er geregeld vraag (vanuit bewoners) naar de bijbehorende plannen van organisatoren. Deze worden echter niet openbaar gemaakt, o.a. omdat hier gevoelige informatie in staat, zoals in de veiligheidsplannen. Ervaring leert echter dat er vooral veel vraag is naar mobiliteits-, duurzaamheids- en geluidsplannen. Samen met VTH onderzoeken we komend jaar of het mogelijk is om deze plannen standaard openbaar te maken.
Daarnaast geven we in het nieuwe centrale onderdeel op de gemeentelijke website o.a. uitleg over het evenementenbeleid, (vergunningen)procedures, belangenafwegingen en de bezwaarprocedure.

- Communicatie richting organisatoren
  Het SEB streeft ernaar om al bij de inschrijving voor de evenementenkalender voor organisatoren helder te maken welke stukken zij moeten aanleveren als zij een vergunning willen aanvragen, bijvoorbeeld door deze informatie (beter) te ontsluiten via de website. Samen met VTH geven we hier het komend jaar verder vorm aan.

Communicatie over de jaarlijkse evaluatie
De bevindingen en conclusies van de jaarlijkse evaluatie en een buurtgericht onderzoek worden door het SEB gepubliceerd en daarna door de stadsdelen en organisatoren gedeeld en besproken met bewoners. Idealiter gebeurt dit door middel van een jaarlijkse bijeenkomst met bewoners, voor in elk geval de 16 grootste evenementenlocaties. Wie daarin precies wat doet, werken we het komend jaar verder uit.

Communicatie over klachten(procedures)
Begrijpelijke, toegankelijke en navolgbare communicatie kan zorgen voor minder meldingen en klachten over evenementen. De informatie over de klachtenprocedure moet duidelijk en goed vindbaar zijn. In elk geval moeten mensen snel kunnen vinden hoe het proces eruitziet, bij wie je een klacht kunt indienen, wat er gebeurt met je klacht en wanneer je terugkoppeling kunt verwachten. Communicatie (SEB en Stadsdelen) moeten hiervoor de juiste informatie krijgen over het klachtenmeldingsproces.

Ontwikkeling centraal onderdeel website
Om een centrale webomgeving te creëren (en beheren) met alle informatie over en rondom evenementen, moet de redactie capaciteit kunnen inplannen. We schatten deze capaciteit in op gemiddeld 2 uur per week, waarbij het opzetten van deze nieuwe omgeving om tijdelijk meer inzet vraagt. Ook onderzoeken we of we gebruik kunnen maken van de Amsterdam App.

2. **Uitwerking Communicatie**

Concreet gaan we de komende jaren het volgende uitwerken:

- **Jaarlijkse bijeenkomst over de evaluatie van evenementen**
  Idealiter worden in elk geval voor de 16 grote evenementenlocaties jaarlijks bewonersbijeenkomsten georganiseerd. Hier gaan stadsdelen en organisatoren met bewoners in gesprek over de evaluatie. Onderdeel hiervan is in elk geval terugkoppeling wat er met meldingen en klachten is en wordt gedaan en uitleg over afwegingen die de gemeente heeft gemaakt.
- **Centrale web omgeving**
  Hieronder valt o.a. informatie voor:
  - Organisatoren: bijv. over de evenementencyclus, vergunningen, subsidies, invulformulieren, etc,
  - Amsterdammers: bijv. over de visie op evenementen, informatie over hoe en welke afwegingen de gemeente maakt, hoe bepaalde procedures werken en klachtenprocedures. Ook willen we hier bepaalde bijlages bij vergunningsaanvragen openbaar kunnen maken.
- **Amsterdam App**
  Er wordt onderzocht of en hoe informatie over evenementen via de Amsterdam App ontsloten kan worden.
- **Toolkit communicatie**
  We gaan uitwerken hoe we de buurtgerichte communicatie via de stadsdelen kunnen ondersteunen, met formats, standaardteksten, via centrale communicatie, etc.
- **Meten communicatiedoelen**
  We werken uit hoe we onze communicatiedoelen kunnen meten, door een set aan indicatoren te ontwikkelen, die we periodiek kunnen meten. Begin 2026 doen we een 0-meting, via het buurtgerichte onderzoek dat het SEB laat uitvoeren. Hierin kunnen we vragen opnemen over de communicatie (bijv "wordt u goed geïnformeerd over evenementen in de buurt" of "is de informatie over evenementen goed vindbaar".

1. **Planning**

Voorbereiding (najaar 2025 – begin 2026)

- Afstemming over rol- en taakverdeling en capaciteit: SEB, VTH, stadsdelen
- Inventarisatie online informatie: wat staat er nu, wat mist er?

- Afstemming met online redactie, content coördinatoren, Amsterdam App, communicatieadviseurs stadsdelen en VTH.
- Opstellen van formats:
  - Tijdlijn en checklist voor aanvragen subsidie
  - Tijdlijn en checklist voor aanvragen vergunning
  - Voorbeeld bewonersbrief
  - Q&A voor vragen over de evenementenkalender
  - Standaardinformatie per evenement (status vergunning, korte toelichting op mobiliteit, milieu en geluid)
  - Standaardtekst over evenementen (visie, uitgangspunten beleid, werkwijze, processen, etc)
- Uitwerken indicatoren en methodes om communicatiedoelen te meten, 0-meting voorbereiden

Implementatie (voorjaar – najaar 2026)

- Communicatie rondom inschrijving evenementenkalender
- 0-meting communicatie
- Lancering centrale web omgeving
- Start van structurele bewonerscommunicatie

Doorontwikkeling en borging (2027)

- Eerste volledige communicatiecyclus volgens nieuw beleid
- Evaluatie en optimalisatie informatievoorziening en bewonerscommunicatie
- Evaluatie en buurtonderzoek met bewoners na afloop evenementenseizoen
- Eventuele bijstelling van communicatiedoelen op basis van ervaringen

3 Locatieprofielen

Maatregel 4 Beheer van Evenementenlocaties borgen

Het belang van beheer op locatieprofielen waar grote evenementen met een hoge geluidsbelasting plaatsvinden
Op die locaties waar grote evenementen (>3000 bezoekers) met een hoge geluidsbelasting plaatsvinden is uit de participatie gebleken dat meer continuïteit nodig is in communicatie rondom evenementen met belanghebbenden. De praktijk leert dat actief stakeholdermanagement en kennisdeling m.b.t. mobiliteit en flora en fauna leidt tot groter draagvlak en daarmee beter beheer. Verantwoordelijkheid voor die aandachtspunten is nu verdeeld tussen vergunningsverleners en evenementenorganisatoren; dit kan frustrerend zijn voor omwonenden die op zoek zijn naar informatie of een aanspreekpunt. We zien in de praktijk dat op die locaties waar een beheerder aanwezig is, zoals het Recreatieschap Noord Holland of de Stichting NDSM, er sprake is van beter contact tussen verschillende stakeholders voorafgaand, tijdens en na afloop van evenementen. Op die locaties wordt de kennis over veiligheid, geluid en mobiliteit op een centraal punt bewaard en beschikbaar gesteld. Ook weten bewoners waar ze terecht kunnen met vragen en/of bezwaren.
Uitgewerkt wordt op welke wijze beheer in de toekomst geborgd kan worden, op die locaties waar de grote en complexe evenementen plaatsvinden.

Maatregel 5 Investering in terreinen

De terreinen van locatieprofielen waar regelmatig evenementen plaatsvinden zijn daar niet altijd op ingericht. Op sommige locaties zijn voorzieningen aangelegd zoals stroom- en waterpunten, maar op de meeste locaties moeten organisatoren deze voorzieningen zelf regelen. Vanuit duurzaamheidsoogpunt is het wenselijk als op de plekken waar jaarlijks terugkerende evenementen plaatsvinden, deze voorzieningen aanwezig zijn. Daarnaast kunnen met soms kleine aanpassingen of ingrepen verbeteringen aan een terrein worden toegepast die bijdragen aan het veiliger op- en afbouwen van evenementen of de schade aan bijvoorbeeld de grasmat verminderen.

Gekeken moet worden of betere aansluiting kan plaatsvinden op het moment dat de openbare ruimte van een locatieprofiel wordt heringericht of als daar groot onderhoud aan wordt gepleegd, zodat gekeken kan worden of investeringen in voorzieningen en aanpassingen aan het inrichting waar evenementen baat bij hebben, mogelijk zijn.
Daarnaast wordt gekeken of er geld vrijgemaakt kan worden waaruit deze investeringen betaald kunnen worden. Deze maatregel heeft een link met maatregel X waarbij onderzoek gedaan wordt naar de aanpassing van bestaande financiële regelingen. Zo kunnen opbrengsten van maatregelen als de VMR en de beprijzing van de openbare ruimte gebruikt worden voor een fonds dat investeert in de aanpassing van terreinen voor evenementen.

4 Proces & Regelgeving

Maatregel 5 Implementeren nieuwe formulieren voor aankondiging evenementenkalender, impactanalyse en risicoanalyse

Vooruitlopend op de invoering van het nieuwe evenementenbeleid per 2027 moeten er binnen het VTH-proces aanpassingen worden doorgevoerd in zowel de te doorlopen procestappen, de – bij de procestappen behorende- formulieren en de handhavingsstrategie. De risicogestuurde benadering heeft impact op het VTH-proces. Het zwaartepunt van die impact ligt in het vergunningverleningsproces. Een belangrijk nieuw onderdeel van het vergunningverleningsproces wordt het beoordelen van de risicoscan en het bepalen van de uiteindelijke risicoclassificering van een initiatief. Deze nieuwe stappen moeten voor elke aanvraag worden doorlopen. Voorgesteld wordt om in de tweede helft van 2025 ervaring op te doen met de risicoscan en op basis van de opgedane ervaringen het model aan te passen en/of verder te verfijnen en in 2026 door te vertalen naar (slimme) formulieren ten behoeve van het aanvraagproces.

Voor de implementatie van dit onderdeel van het beleid zijn middelen noodzakelijk. De implementatie van de risicoscan vereist aanpassing van het huidige (online) aanvraagformulier. De hoogte van de benodigde middelen is afhankelijk van het ambitieniveau dat wordt nagestreefd, meer of minder slimme formulieren.

Maatregel 6 Opzetten gestandaardiseerde evaluatie irt handhavingsplannen

Een belangrijk aandachtspunt in het rapport van de Ombudsman betreft de wijze waarop meldingen en klacht rondom evenementen worden afgedaan en/of worden betrokken bij de evaluatie. Een systematische evaluatie van evenementen is rand voorwaardelijk om de risicoscan aan de voorkant te voeden met inzichten uit eerdere edities, en daarmee de kwaliteit, veiligheid en effectiviteit van het vergunningenproces structureel te borgen en waar nodig gericht bij te stellen. En zo de kans op meldingen en klachten te minimaliseren. Om evaluaties te standaardiseren en structureel te verankeren in het vergunningenproces, is het van belang te beschikken over een toekomstbestendig informatiefundament. Dit

ontbreek momenteel voor evenementen. Voorgesteld wordt om een evenementen evaluatie dashboard te ontwikkelen (gelijkende aan het bestaande dashboard Horeca). Dit dashboard kan dan fungeren als een procesmatige evaluatietool binnen de scope van Vergunning, Toezicht en Handhaving (VTH). Primair bedoeld voor het monitoren, analyseren en verbeteren van de uitvoeringspraktijk op basis van structureel verzamelde gegevens over evenementen, maar kan ook worden gebruikt ter onderbouwing bij het afdoen van meldingen en klachten.

In 2025 benutten we om te inventariseren en te onderzoeken welke databronnen voorhanden zijn een logischerwijze onderdeel moeten uitmaken van het dashboard en brengen we in kaart welke middelen minimaal benodigd zijn. Bij de voorjaarsnota 2026 zal op basis daarvan een verzoek worden gedaan om de benodigde middelen beschikbaar te stellen.

Met ingang van 2026 wordt de al bestaande wijze van evalueren toegepast op alle B-, B+- en C-evenementen. De A- en A+-evenementen worden alleen middels de bestaande wijze geëvalueerd indien de toezichthouder tekortkomingen en/of mistanden heeft geconstateerd, of er meerdere meldingen/klachten zijn ontvangen.

Maatregel 7 Samenstellen adviescommissie

Voor het vormen van de externe adviescommissie evenementen, moeten leden worden gezocht. De adviescommissie evenementen heeft als taak het op verzoek uitbrengen van advies over de in het beleid vastgestelde beoordelingscriteria voor aanmeldingen voor de evenementenkalender. Deze commissie adviseert aan het gemeentebestuur welke met elkaar concurrerende ingediende evenementenconcept prioriteit heeft. Het is voorafgaand aan het aanmeldingsproces niet vast te stellen om hoeveel concurrerende gevallen het zal gaan en dus om hoeveel advisering de commissie gevraagd wordt.

Deze adviescommissie evenementen bestaat uit minimaal drie leden en maximaal vijf leden. De leden hebben affiniteit met de stad Amsterdam en zijn aantoonbaar deskundig op een of meerdere van de onderstaande gebieden: stedelijk evenementenbeleid, eventmanagement, kunst en cultuur, stedelijke ontwikkeling, sociaal-maatschappelijke ontwikkeling. Uit de leden wordt één voorzitter gekozen. De secretaris van de commissie is een medewerker van gemeentelijke afdeling SEB. Deze ambtelijk secretaris neemt inhoudelijk niet deel aan de adviescommissie.

De leden van de commissie worden op persoonlijke titel benoemd. Zij worden voorgedragen door een selectiecommissie en benoemd door het college. Er moet een goede verdeling gemaakt worden van leden van de adviescommissie met kennis van de evenementensector, belangen van bewoners en belangen vanuit kunst en cultuur, waarmee de driehoek Sector-Stad-Cultuur goed vertegenwoordigd is in de commissie.

Om een onafhankelijk proces te garanderen mogen adviseurs niet betrokken zijn of een persoonlijk belang hebben bij één van de aanmeldingen voor de evenementenkalender van dat jaar.
Van een persoonlijk belang is in elk geval sprake als de adviseur, of een partner of een familielid in de eerste graad (vader, moeder, zoon, dochter) van de adviseur:

- zelf een aanmelding heeft ingediend;
- bestuurder, directeur, zakelijk of artistiek leider is bij een organisatie die aanmelding heeft ingediend;
- een dienstverband heeft bij een aanvrager of anderszins inkomen verwerft als aanmelding in aanraking komt voor ene plek oip de evenementenkalender; (bijvoorbeeld als freelancer);
- werkzaam is voor een organisatie die niet zelf heeft aangevraagd, maar wel rechtstreeks profiteert van een toekenning op de evenementenkalender;

Bij het benoemen wordt gelet op een evenwichtige verhouding in kennis, leeftijd, geslacht en culturele achtergrond. Een protocol om de integriteits- en geheimhoudingsregels te borgen maakt onderdeel uit van de aanstellingsovereenkomst.

Voor het samenstellen van de adviescommissie moet allereerst een ambtelijke adviescommissie worden samengesteld die de werving van de adviescommissie begeleidt.

5 Stimulering & Ondersteuning Sector

Maatregel 8 Aanscherping en aanpassingen bestaand Evenementenfonds

Aanscherping van het Evenementenfonds
Zoals beschreven in het evenementenbeleid kan het Evenementenfonds een belangrijke rol spelen in de ondersteuning van (deels) gratis toegankelijke evenementen. Hoewel organisatoren aangeven dat de focus op uitvoerende kosten belangrijk is, blijkt uit gesprekken met subsidieaanvragers wel dat de kosten die in aanmerking komen voor subsidie onvoldoende duidelijk zijn voor aanvragers. Deze onduidelijkheid zorgt ervoor dat het indienen van een subsidieaanvraag onnodig gecompliceerd is en bovendien sluiten de huidige subsidiabele kosten niet voldoende aan bij de praktijk voor de uitvoering van evenementen. Momenteel vergoedt het fonds bijvoorbeeld niet alle mogelijke overheadkosten, materiaalkosten en productiekosten. Om de geldende subsidiabele kosten voor iedereen aan de voorkant duidelijk te maken werken we toe naar een uniform overzicht. Dit overzicht wordt omgezet in een werkbaar formulier dat ingediend moet worden bij elke aanvraag. In 2026 gaan we samen met de sector in gesprek om de huidige subsidieregeling op deze punten te actualiseren.

Aanpassingen in het Evenementenfonds
In het evenementenbeleid wordt ook een aantal aanpassingen aan het bestaande Evenementenfonds genoemd. Hiervoor werken we in 2026 de voorwaarden verder uit, het gaat om:

- Extra stimulans voor duurzaamheid en toegankelijkheid
  We bepalen welke toegankelijkheids- en duurzaamheidsmaatregelen in aanmerking komen voor de extra subsidie. Onder toegankelijkheid en duurzaamheid verstaan we ten minste maatregelen die opgenomen worden in het Toegankelijkheidsplan en het Duurzaamheidsplan.
- Subsidiabel maken kosten publieksonderzoek
  We definiëren de criteria waaraan evenementen minimaal moeten voldoen om de kosten voor het verplichte publieksonderzoek als subsidiabele kosten mee te laten tellen. In ieder geval gaat het hierbij om niet-commerciële partijen, die een (deels) gratis toegankelijk evenement organiseren met meer dan 6000 bezoekers.
- Meerjarige subsidie voor een aantal jaarlijks terugkerende evenementen, die vast onderdeel zijn van het Amsterdamse culturele landschap

Deze aanpassing is niet benoemd in het evenementenbeleid, maar willen we wel onderzoeken. In Amsterdam hebben we een aantal jaarlijks terugkerende evenementen, die vast onderdeel zijn van het Amsterdamse culturele landschap. Om deze evenementen meerjarige zekerheid te bieden, de regeldruk waar mogelijk te beperken en daarmee kosten te verminderen, willen we voor hen de mogelijkheid ontwikkelen om meerjarige subsidie aan te vragen. Dit geldt in elk geval voor de Sinterklaasintocht en Kwaku, die vanwege hun terugkerende karakter en belang voor de stad niet weg te denken zijn van de culturele evenementenkalender.

Maatregel 9 Uitwerken Stimuleringsfonds Evenementen

Naast de subsidieregeling van het huidige Evenementenfonds, kunnen organisatoren van nieuwe/vernieuwende evenementen en organisatoren van gratis toegankelijke evenementen met een grote maatschappelijke waarde, straks een beroep doen op het nieuwe Stimuleringsfonds Evenementen. Deze nieuwe subsidieregeling biedt de mogelijkheid om (extra) subsidie aan te vragen voor de inhoudelijke programmering van evenementen. In het nieuwe Evenementenbeleid zijn de evenementen waar het om gaat in grote lijnen benoemd. We gebruiken 2026 om de criteria waaraan deze evenementen moeten voldoen, verder uit te werken. Ook de werkwijze en de afstemming met de andere subsidieregelingen worden dit jaar verder uitgewerkt.

- Uitwerken definitie ‘nieuwkomers’
- Doel: Tijdelijke stimulering voor het op gang helpen van een evenement waar
- Adviesvraag beleggen bij adviescommissie aan welk type evenement behoefte is en welke doelgroep ontbreekt

Maatregel 10 Onderzoek aanpassing bestaande financiële regelingen

Organisatoren geven aan dat het steeds moeilijker wordt om hun evenement financieel rond te krijgen. Enerzijds komt dit door de gestegen productiekosten sinds corona, anderzijds door hogere gemeentelijke kosten. Organisatoren betalen de gemeente vermakelijkheidsretributie (VMR), soms huur voor het gebruik van de openbare ruimte, en leges voor de vergunning. De leges zijn in de afgelopen jaren fors verhoogd als het gevolg van het coalitieakkoord van 2018 waarin is vastgelegd dat leges kostendekkend moeten zijn en jaarlijks worden geïndexeerd. Ten opzichte van 2018 zijn de leges verviervoudigd.

Vooral kleinere en gratis toegankelijke evenementen komen financieel in de knel. In het coalitieakkoord van 2022 is daarom de ambitie uitgesproken om te onderzoeken hoe gratis toegankelijke, kleinschalige en buurtgerichte evenementen die financieel onder druk staan, tegemoet kunnen worden gekomen. Ook in de visie op evenementen die de gemeenteraad in juli 2024 heeft vastgesteld, is het streven opgenomen om te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn voor maatwerk, zodat de kosten en regeldruk voor organisatoren passen bij de aard en omvang van het evenement.

1 Beprijzing openbare ruimte

In Amsterdam ontbreekt stedelijk beleid voor het beprijzen van de openbare ruimte bij evenementen. Hierdoor zijn verschillende gemeentelijke diensten en externe partijen betrokken bij het beprijzen van de ruimte. De tarieven, contracten en communicatie hierover kunnen per locatie verschillen. Voor organisatoren is het vaak onduidelijk of zij huur moeten betalen, hoeveel, aan wie en waarvoor precies. Het is wenselijk om hiervoor stedelijk beleid te ontwikkelen, zodat voor alle gemeentelijke locaties op een transparante manier huur wordt gevraagd. Een deel van de locaties waar evenementen plaatsvinden is niet in beheer van de gemeente. Het stedelijk beleid zal daarop dus niet van toepassing zijn.

Het is daarnaast wenselijk om de inkomsten uit de verhuur van gemeentelijke locaties te oormerken, zodat deze middelen kunnen worden ingezet voor bijvoorbeeld het opzetten van een collectief materiaaldepot, een tegemoetkoming in de leges voor gratis toegankelijke evenementen, een compensatie voor de VMR, en daarnaast voor het verduurzamen en toekomstbestendig maken van de betreffende evenementenlocaties.

2 Leges

In het nieuwe evenementenbeleid wordt voorgesteld om aanvragen voor evenementenvergunningen risicogestuurd te benaderen. Deze werkwijze maakt het mogelijk om meer maatwerk te bieden in het vergunningentraject, en een betere risicobeheersing en flexibiliteit in het proces aan te brengen. Bij de risico-inschatting wordt de risicoscan geïntroduceerd, die verder kijkt dan alleen het aantal bezoekers als maatstaf voor risico-inschatting en vergunningseisen. Er wordt ook gekeken naar andere factoren die de complexiteit en risico's van het evenement beïnvloeden, zoals de activiteiten, doelgroep, locatie en contextfactoren. Aan de hand van de risicoscan worden evenementen ingedeeld in de risicoprofielen 0, A, A+, B, B+ en C evenementen. Omdat het vergunningentraject wordt aangepast op het risicoprofiel, worden ook de leges aan de risicoprofielen gekoppeld.

In de loop van 2026 begint de implementatie van dit vergunningenbeleid in de VTH-werkwijze met het bepalen van de toetsingskaders per risicoprofiel en de impact op het kostprijsmodel van VTH. In afstemming met VTH zal vanaf 2027 worden onderzocht wat de financiële gevolgen

van deze nieuwe VTH-werkwijze zijn. Hieruit volgt een verfijning van de legestabel. Mogelijk zal er met de nieuwe risicogestuurde werkwijze efficiënter gewerkt kunnen worden en daarmee zouden de leges voor bepaalde evenementen lager kunnen uitvallen. Echter, deze aanname is geen zekerheid en moet nog getoetst worden. Daarom zal in 2027 opnieuw gekeken worden naar het kostprijsmodel en de benodigde ambtelijke inzet.

Het doel van het maatwerk in het vergunningentraject is om de regeldruk en de legeskosten voor niet-commerciële partijen en organisatoren van gratis toegankelijke evenementen te verlagen. Daarnaast gaan we onderzoeken of het mogelijk is om leges via het Evenementenfonds subsidiabel te maken. Hiervoor maken we een schatting van de nodige kosten en verkennen we een eventuele aanpassing van de legesverordening om een vrijstelling voor leges toe te voegen.

3 VMR

Vermakelijkheidsretributie (VMR) is een gemeentelijke belasting voor ondernemers die tegen betaling vermaak aanbieden in de openbare ruimte. Sinds 2020 heft de gemeente ook vermakelijkheidsretributie (VMR) op betaalde evenementen in de openbare ruimte. Voor organisatoren betekent dit een extra kostenpost, boven op de andere gemeentelijke kosten die in de afgelopen jaren zijn gestegen. Met name voor niet-commerciële organisatoren en evenementen met een lage toegangsprijs vormt het vaste tarief van €1,55 per bezoeker een aanzienlijke extra kostenpost. De VMR wordt in de praktijk dan ook vaak doorgerekend aan de bezoekers, via de prijs van het ticket. Bovendien worden gratis toegankelijke evenementen steeds vaker genoodzaakt om een toegangsprijs te vragen vanwege stijgende kosten – met als gevolg dat zij onder de VMR vallen, waardoor er nog eens 1,55 euro boven op de ticketprijs komt.

Hoewel er binnen de huidige gemeentelijke begroting geen ruimte is gebleken om evenementen vrij te stellen van de VMR, zijn er wel voorstellen in voorbereiding om de heffing aan te passen, met als doel de kosten voor niet-commerciële partijen zonder winstoogmerk te verlagen. Uitgangspunt blijft daarbij dat de aanpassingen aan de VMR budgetneutraal blijven. De gedane voorstellen zijn:

- Aanpassen van de vrijstellingsgrens, zoals het verhogen van de vrijstellingsgrens of het toepassen van een vrijstellingsgrens per dag;
- Differentiatie in de tarieven op basis van toegangsprijs of bezoekersaantallen;
- Gedeeltelijke afschaffing van de VMR voor bepaalde typen evenementen, zoal buurtevenementen waar veel Amsterdamse bezoekers op afkomen.

In 2026 gaan we deze drie voorstellen verder uitwerken en doorrekenen om te bepalen welk voorstel het gewenste effect heeft en budgettair neutraal kan worden uitgevoerd. In het geval dat een van deze voorstellen uitvoerbaar is en aansluit bij de doelstelling(en), wordt dit ter besluitvorming voorgelegd.

Maatregel 11 Onderzoeken mogelijkheden Parapluvergunningen voor specifieke locaties

- Locaties waar beheerders een belangrijke rol hebben in de programmering van evenementen hebben graag de ruimte om gedurende het jaar de precieze invulling daarvan vorm te geven. Niet alle evenementen die zich voor de evenementenkalender moeten aanmelden, weten een ruim jaar van te voren of ze een evenement willen organiseren of wat de precieze vorm, inhoudt en omvang daarva is. Idee is om op basis van een aantal kenmerken, zoals het aantal evenementen, het aantal bezoekers, het maximum geluidsniveau en de verdeling over het jaar van tevoren vast te stellen, zodat de kaders helder zijn en veiligheidsdiensten hier hun capaciteit op in kunnen schatten. Binnen die kaders kan dan op een later moment gekeken worden wat de precieze invulling daarvan wordt.
- Bij dit voorstel moet rekening worden gehouden met de juridische aspecten voor het verdelen van schaarse ruimte: in eerste instantie lijkt dit idee zich daarmee niet te verhouden. Voor het verdelen van schaarse ruimte moet immers de inhoud van een evenement duidelijk zijn op basis waarvan de beoordeling plaats kan vinden.
- Ook moet rekening gehouden worden met het werkproces voor het verstrekken van een evenementenvergunning: het verstrekken van een vergunning voor meerde activiteiten over een langere periode knelt met de wijze waarop het VTH proces nu is ingericht en de wijze waarop de leges worden bepaald. Ook sluit de inrichting van de gehanteerde vergunning- en handhavingsaplicaties hier (nog) niet aan.

Maatregel 12 Opstellen Toegankelijkheidsplan

Amsterdam is een stad waar een grote diversiteit aan mensen wonen, werken, uitgaan en op bezoek komen. De gemeente Amsterdam werkt al geruime tijd aan het verbeteren van de sociale, fysieke en digitale toegankelijkheid van de stad. De verplichting van de gemeente om aan de algemene toegankelijkheid in Amsterdam te werken komt voort uit de ratificatie door de Nederlandse overheid van het VN-verdrag handicap in 2016.
Maar ook zonder die wettelijke verplichting, hecht Amsterdam eraan dat de stad voor iedereen toegankelijk is, voor jong en oud, arm en rijk, en ook voor mensen met zichtbare en onzichtbare beperkingen, chronische ziektes en andere aandoeningen.

Om organisatoren te helpen bij de toegankelijkheid van hun festival zal er een toegankelijkheidsplan opgesteld worden. Het doel van dit plan is het inzichtelijk maken van het soort beperkingen die organisatoren tegen kunnen komen en hoe ze daar op in kunnen spelen. Een belangrijke doelstelling is bewustwording van het feit dat je soms met kleine veranderingen een groot verschil kunt maken.