

TOELICHTING AANVRAAGFORMULIER VERGUNNING EVENEMENT

1. Aandacht/ risico of regulier evenement

Het in behandeling nemen van een vergunningaanvraag voor een aandacht/risico evenement vraagt meer tijd dan een vergunning voor een regulier evenement. Tevens moeten belanghebbende in de gelegenheid gesteld kunnen worden om een eventueel bezwaar in te dienen en daar waar mogelijk zal de besluitvorming op een eventueel bezwaar afgerond moeten zijn voor aanvang van het evenement. Daarom dient u een aanvraag voor een aandacht/risico evenement minstens 26 weken van tevoren in en die van een regulier evenement minstens 20 weken.

2. Gegevens van de organisator/ aanvrager

Vermeld hier de naam van de rechtspersoon of natuurlijk persoon die aansprakelijk is voor het evenement. Vul ook een 06-nummer in van de contactpersoon die tijdens de duur van het evenement op locatie verantwoordelijk is voor de gang van zaken en die telefonisch te bereiken is.

3. Soort evenement

In verband met de zondagsrust is het niet toegestaan op de zondag vóór 13.00 uur evenementen te organiseren. De burgemeester kan hiervoor ontheffing verlenen.

Kamperen

Op grond van art. 4:18 van de Algemeen Plaatselijke Verordening Gemeente Opmeer (APV) is het verboden ten behoeve van recreatief nachtverblijf kampeermiddelen te plaatsen of geplaatst te houden buiten een kampeerterrein dat als zodanig in het bestemmingsplan is bestemd of mede bestemd. Uw aanvraag om een evenementenvergunning zal tevens gezien worden als een aanvraag om een ontheffing art. 4:18 APV.

Kamp-/vreugdevuren

Op grond van art. 5:34 van de APV is het verboden in de openlucht afvalstoffen te verbranden buiten inrichtingen in de zin van de Wet milieubeheer of anderszins vuur aan te leggen, te stoken of te hebben. Het college kan van dit verbod ontheffing verlenen. Uw aanvraag om een evenementenvergunning zal tevens gezien worden als een aanvraag om een ontheffing art. 5:34 APV.

Vuurwerk

Vuurwerk afsteken buiten de jaarwisseling is verboden. Uitgezonderd zijn de erkende vuurwerkbedrijven. Alleen een erkend bedrijf is het toegestaan vuurwerk bij een evenement af te steken.

De provincie is het bevoegd gezag voor het ontbranden van professioneel vuurwerk. De provincie heeft de uitvoering van deze taak ondergebracht bij de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied. Dat betekent dat de omgevingsdienst hiervoor vergunningen verleent. Daarnaast houdt zij toezicht bij vuurwerkevenementen. Meer informatie via vuurwerkteam@odnzkg.nl.

Speelgoedballonnen, kabelballonnen, kabelvliegers

Bij het oplaten van speelgoedballonnen, kabelballonnen en kabelvliegers moet u zich houden aan een aantal regels. Eventueel moet u toestemming vragen. Voor meer informatie over deze regels en het aanvragen van toestemming, kunt u zich richten tot de Operationele Helpdesk Luchtverkeersleiding Nederland, website: www.lvnl-ohd.nl, telefoonnummer: 020 – 406 22 01, e-mail: ops_helpdesk@lvnl.nl.

Hete luchtballonnen of helikopters

Wanneer u op het grondgebied van de gemeente wilt opstijgen of landen, bijvoorbeeld met een hete luchtballon of helikopter, dan heeft u daarvoor toestemming van de Provincie Noord-Holland nodig. U dient hiervoor contact op te nemen met de Provincie Noord-Holland, Postbus 3007, 2001 DA Haarlem, telefoonnummer: 023-514 31 43.

Licht-/lasershow

Wanneer u een licht-/lasershow organiseert, dient u hiervoor toestemming te hebben van de Inspectie Leefomgeving en Transport. U dient de licht-/lasershow bij hen aan te melden middels het formulier 'aanmelding lichtshow' dat u kunt terugvinden op de website. Voor meer informatie en de contactgegevens van de Inspectie Leefomgeving en Transport: www.ilent.nl

Let op: U dient de toestemming van de diverse instanties te kunnen tonen.

4. De locatie van het evenement

Op de situatietekening geeft u duidelijk het evenemententerrein aan.

In (een) straat/straten.

Belangrijk is om duidelijk aan te geven – ook op de situatietekening - welke straat/straten voor het evenement gebruikt wordt/worden, ook al is het maar een deel van een straat.

Op een groenstrook.

Onder de volgende voorwaarden is gebruik van een groenstrook toegestaan:

- beplanting wordt niet betreden en er wordt niets aan bomen en struiken aangebracht;
- op de groenstrook wordt niet met motorvoertuigen gereden;
- de groenstrook dient na afloop te worden gezuiverd van zwerfvuil;
- er mogen geen schroeiplekken achterblijven op de groenstrook;
- er mogen geen veranderingen aangebracht worden aan de groenstrook;
- er mogen geen voorwerpen dieper dan 40 cm in de grond worden gedreven;

Parkeren

Wanneer u aangeeft dat u gebruik wilt maken van het parkeerterrein B (voormalig volkstuintencomplex) op recreatieterrein De Weijver, zult u een huurovereenkomst toegestuurd krijgen en worden er huurkosten bij u in rekening gebracht voor gebruik van het terrein.

Route

Route (bijvoorbeeld bij intochten en defilés) aangeven in verband met het bepalen van eventuele (verkeer)maatregelen en mogelijke stremmingen voor belanghebbenden.

Bestemmingsplan

Wanneer de beoogde activiteit van het evenement niet past binnen de bestemming van het thans geldende bestemmingsplan maar als incidenteel gebruik qua tijdsduur (incl. op-en afbouw) en frequentie (herhaald terugkerende activiteit) opgevat kan worden, is er geen omgevingsvergunning nodig. Valt het evenement niet onder incidenteel gebruik, dan dient u een omgevingsvergunning aan te vragen (verzoek afwijken bestemmingsplan) op grond van de Wet Algemene Bepalingen Omgevingsrecht (Wabo). U doet dit middels het aanvragen van een omgevingsvergunning via www.omgevingsloket.nl.

Flora- en faunawet/Natuurbeschermingswet

Bij het aanvragen van een omgevingsvergunning en een evenementenvergunning kan de Flora- en faunawet/ Natuurbeschermingswet in het geding zijn in verband met eventuele verstoring van beschermde soorten. Uit de beoordeling van uw aanvraag kan blijken dat op uw kosten een flora- en fauna onderzoek moet worden uitgevoerd.

5. Accommodaties & Tekeningen

Plaatsen (feest) tent

Bij gebruik van een gesloten tent heeft u een tijdelijke gebruiksmelding nodig. Hiervoor vult u de vragen bij 5 in. Voor het in behandeling nemen van de aanvraag zijn leges verschuldigd. De hoogte hiervan is mede afhankelijk van de oppervlakte van de tent. Ook in andere gevallen kan de brandweer bepalen of een tijdelijk bouwwerk, bijvoorbeeld een overkapping, tribune enz., op deugdelijkheid en brandveiligheid moet worden gekeurd.

Gebruik gebouw

Voor het gebruik van een gebouw doet u een melding. Een melding doet u via www.omgevingsloket.nl. De reden is dat een afwijkend gebruik van een gebouw bepaalde risico's met zich mee kan brengen voor de brandveiligheid.

Tekeningen

Let op: U bent verplicht de volgende tekeningen op schaal (situatietekening en plattegrond schaal min. 1:500, inrichtingstekening en constructietekening schaal min. 1:100) bij het aanvraagformulier toe te voegen.

Situatietekening

Met daarop aangegeven:

- a. eerste lijnsbebouwing rondom het evenemententerrein
- b. grens evenemententerrein
- c. begrenzing publieksgedeelte
- d. alle te plaatsen objecten
- e. legenda, waarin de getekende objecten worden omschreven
- f. noordpijl en schaal aanduiding

Plattegrond

Altijd een plattegrondtekening van het evenemententerrein met daarop in schaal ingetekend alle kramen, tenten, toiletwagens, kermisattracties, stands, podia, locatie EHBO-post, brandveiligheidsvoorzieningen, enz. en eventueel een hekkenplan.

Heel belangrijk hierbij is dat de aanrijroute voor de hulpdiensten en de vluchtroute voor het publiek op de plattegrond worden aangegeven. De aanrijroute en de vluchtroute mogen elkaar niet frustreren/elkaar niet tegenkomen.

Aangegeven op de plattegrond o.a:

- a. Grens evenemententerrein, begrenzing publieksgedeelte
- b. Podium met speelrichting i.v.m. geluid
- c. Objecten (tenten) waar meer dan 50 personen in verblijven, ten aanzien van deze objecten wordt aanvullend de volgende informatie gevraagd:
 - Plattegrond, vooraanzicht en zijaanzicht (1:100), nooduitgangen en vluchtroutes (1:100)
 - Details van aansluitingen, stabiliteitsverbanden etc. (1:10)
 - Overige objecten
 - in-en uitgangen, nooduitgangen
- d. aanrij- en vluchtroutes.

Inrichtingstekening

Bij gebruik van een bestaand bouwwerk:

- een tekening van het bouwwerk met daarop aangegeven waar de activiteiten (in of buiten het bouwwerk) worden gehouden.
- een plattegrond van het gebouw met daarop in schaal ingetekend alle kramen, podium, bar, tafels, stoelen, toiletten, locatie EHBO-post, en overige objecten en eventueel een hekkenplan
- op deze tekening dienen ook alle brandpreventieve voorzieningen (nooduitgangen, blusmiddelen, nood- en transparantverlichting) en eventueel een stoelenplan voor de zaal/hal te worden aangegeven.

Bij plaatsing van een tijdelijk bouwwerk/voorziening een tekening met daarop:

- de afstand tussen het te plaatsen bouwwerk en de omliggende bebouwing
- een plattegrond van het tijdelijk bouwwerk met daarop in schaal ingetekend alle objecten zoals een podium, bar, tafels, stoelen, locatie EHBO-post, en overige objecten en eventueel een hekkenplan.
- de brandpreventieve voorzieningen (nooduitgangen, blusmiddelen, nood- en transparantverlichting) en eventueel een stoelenplan voor de zaal/hal te worden aangegeven.

Constructietekening (Zoals van bijvoorbeeld tribunes, podia, obstakels bij een obstakel run, tenten, etc.)

- a. Met daarop plattegrond(en), aanzichten en eventueel doorsneden en details van alle te plaatsen objecten. De constructieve tekeningen moeten een volledig en actueel beeld geven van de te maken constructies met eventueel een tekstuele toelichting. De maatvoering en de te gebruiken materialen en profielen moeten zijn aangegeven. De uitvoering van de tekeningen moet voldoen aan NEN47, NEN2302 en/of NEN3870.
- b. Productattest van de standaard en/of meermalig te plaatsen objecten.

- c. Statische berekeningen, waarin ten minste opgenomen zijn en die ten minste voldoen aan:
- a. Berekeningen van de constructie van de te plaatsen objecten;
 - b. De constructieschematisering, -geometrie, materiaaleigenschappen, profielafmetingen en de eigenschappen van de ondersteuning moeten in de berekening zijn weergegeven en gemotiveerd;
 - c. Belastingen en belastingcombinaties moeten volledig uitgewerkt worden gepresenteerd;
 - d. De toegepaste waarde voor de windsnelheid dient expliciet vermeld te zijn;
 - e. De maatgevende berekeningsresultaten moeten duidelijk worden gepresenteerd;
 - f. Bij vervolgberekeningen of wijzigingen moet herkenbaar naar eerdere resultaten worden verwezen;
 - g. Computerberekeningen moeten minimaal voldoen aan het bovenstaande; verder moeten in- en uitvoer duidelijk worden gepresenteerd;
 - h. EEM-berekeningen moeten voldoen aan de voorwaarden, zoals opgenomen in het document "uitwerking indieningsvereisten EEM-berekeningen" (april 2011);
 - i. De constructieve berekeningen moeten een volledige verantwoording geven van de te maken constructies.
- d. Alle bescheiden zijn bij voorkeur in het Nederlands opgesteld en zijn voorzien van de hierboven onder "algemeen" genoemde gegevens. Wanneer documenten (van bijv. standaard objecten of product specifieke keurmerken) toch in één der andere moderne talen zijn opgesteld (bijv. Engels of Duits) dan wordt hier een korte Nederlandse toelichting of samenvatting van de belangrijkste punten bij gevoegd.

6. Marktkraampjes, kermisattracties, springkussens, etc.

Deze vraag spreekt voor zich. Let op dat u een lijst bijvoegt met vermelding van de te verkopen goederen.

7. Geluid

Om zoveel mogelijk gehoorschade bij de aanwezigen te voorkomen/beperken, wordt aanbevolen om maximaal 103 dB(A), gemeten op een afstand van 2 meter van de geluidsboxen, toe te staan. Daarnaast blijven de bepalingen van de RUD (Regionale Uitvoeringsdienst) uiteraard van toepassing.

8. Drank- en Horeca

Zwak-alcoholhoudende dranken

Schenkt u drank buiten een erkende horeca-inrichting, vul dan ook de vragen bij 8 in.

Uit jurisprudentie is gebleken dat ook het neerzetten van een pot of melkbus voor de genodigden waar men vrijblijvend een gift in kan stoppen gezien wordt als een vorm van betaling voor de drankverstrekking. Wanneer men entree betaald voor het evenement en daarbij consumptiemunten ontvangt, wordt dit ook gezien als een vorm van betaling voor de drankverstrekking.

Bij meerdere tappunten is er minimaal één leidinggevende per tappunt aanwezig. Bij één groter tappunt zijn minimaal twee leidinggevendes aanwezig.

Bij de aanvraag voor de ontheffing levert u een kopie van een geldig legitimatiebewijs (paspoort en/of identiteitskaart) van de leidinggevende(n) in. Deze perso(o)n(en) is/zijn in het bezit van een verklaring sociale hygiëne. Overleggen van de verklaring is niet nodig. De gemeente checkt dit op www.svh.nl/register. Bij plaatsing van een buitentap is gebruik van glaswerk niet toegestaan.

Tekening Terras

U dient, op de bij de toelichting bij vraag 5 genoemde tekeningen, de locatie van het terras duidelijk aan te geven. Daarnaast dient u een duidelijke plattegrond van het terras in te leveren, waarop de afmetingen van het terras, de plaats waar de tappunten staan, en de locaties van andere voorwerpen (zoals tafels, stoelen, brandblusapparatuur, etc.) duidelijk op worden weergegeven.

9. Hygiëne en gezondheid

EHBO'ers / AED

Op grond van de richtlijnen van de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR) is er per 1000 bezoekers 1 EHBO'er aanwezig, met een minimum van 2 EHBO'ers. Zij zijn volledig gecertificeerd, inclusief de aantekening reanimatie. De aanwezigheid van een AED strekt tot aanbeveling.

Toiletvoorzieningen

De organisator draagt verplicht zorg voor voldoende toiletvoorzieningen. Een richtlijn voor het aantal te plaatsen toiletten is 1 toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers. Een kwart van het aantal herentoiletten mag een urinoir zijn. Plaatst u geen toiletvoorziening, dan geeft u aan hoe u deze voorziening geregeld heeft, met inachtneming van de richtlijn 1 op 150.

Worden de toiletten op het riool aangesloten, vraagt u dit aan en geeft u de plaats aan waar u het één en ander wilt realiseren. Wordt gebruik gemaakt van chemische toiletten dan geeft u aan waar u deze wilt plaatsen.

Eetwaren en/of goederen

Personen die in het kader van het evenement goederen/waren willen verkopen, hebben de volgende papieren nodig:

- een geldige inschrijving bij de Kamer van Koophandel
- een geldige vestigingsvergunning
- een bedrijfsverzekering

De organisator is verantwoordelijk voor naleving van deze voorschriften.

10. Beveiliging

Beveiligingsdienst/bewakingsdienst

Bij een (grootschalig) evenement is het mogelijk dat de gemeente u verplicht om gecertificeerde beveiligers of toezichthouders aan te stellen. De gangbare norm volgens de landelijke richtlijnen is 1 E.S.O./grijze pas gecertificeerde beveiligers per 250 gelijktijdig aanwezige bezoekers. Bij hoge risico's geldt de norm van 1 beveiligers per 150 bezoekers. Deze toezichthouders mogen gedurende het evenement geen andere taken uitvoeren.

Horecaportiers

De gemeente Opmeer heeft met de vaststelling van de notitie Drank- & Horecabeleid ook de portiersregeling vastgesteld uit het oogpunt van openbare orde en veiligheid tijdens risicovolle exploitaties. Van een risicovolle exploitatie is sprake als er grote groepen mensen bijeenkomen en tevens alcoholische dranken worden geschonken. Zo valt de kermis onder een risicovolle exploitatie maar ook bijvoorbeeld een muzikfestival. U bent bij een risicovolle exploitatie verplicht om op elke 200 bezoekers, één gediplomeerde horecaportier, in dienst te nemen.

Veiligheidsplan

De gemeente voert van ieder evenement een risicoscan uit. Bevat uw evenement bepaalde risico's dan is het vereist om een veiligheidsplan op te (laten) stellen. U dient het regionale model te gebruiken. Zie de documenten 'Model veiligheidsplan 2015' en 'Model veiligheidsplan 2015 handleiding' die u vindt op onze website www.opmeer.nl bij het product "evenement organiseren".

Drugshonden.

De burgemeester kan bij aandacht- en risico evenementen, waar meer dan 500 bezoekers komen en waarvan de verwachting is dat minimaal 1/3^e van het publiek bestaat uit jongeren in de leeftijd van 16- 30 jaar als vergunningsvoorschrift laten opnemen dat de inzet van een drugshond of meerdere drugshonden verplicht is. Bij iedere ingang van een evenemententerrein zal dan een drugshond moeten worden ingezet. Als de drugshond(en) als voorschrift is opgenomen dan moet de organisator van het evenement de drugshond(en) zelf regelen en betalen. In het vergunningsvoorschrift kan een tijdstip of tijdvak worden opgenomen door de gemeente, waarin de drugshond(en) in ieder geval aanwezig moeten zijn.

11. Wegafsluiting, hekken en borden t.b.v. afsluitingen

Verkeersmaatregelen

U geeft hier exact aan welke straten (of delen daarvan) worden afgesloten en/of welke parkeerverboden worden ingesteld. U geeft ook de tijden exact aan.

U dient in overleg te treden met de direct omwonenden van de straat die u wilt afzetten. Let u hierbij vooral op de middenstanders die hinder kunnen ondervinden van uw voornemen om een straat af te zetten.

Tevens dient er bij iedere wegafzetting minimaal één vrijwilliger te staan die toezicht houdt op de wegafzetting, zodat deze niet door een verkeersdeelnemer verschoven kan worden.

Evenementen verkeersregelaars

Wanneer er op de openbare weg aanwijzingen worden gegeven aan het verkeer dan mag dit alleen gebeuren door gecertificeerde evenementenverkeersregelaars. Vrijwilligers kunnen een e-learning volgen om zicht te laten scholen tot gecertificeerde evenementenverkeersregelaar.

U heeft een verklaring van de gemeente nodig om uw als organisator vervolgens te kunnen registreert op www.verkeersregelaarsexamen.nl. De organisator krijgt een code. De evenementen verkeersregelaar logt met de code in op de voor hem van toepassing zijnde soort e-learning (aanstelling voor een jaar of eenmalig) en doorloopt deze. De e-learning sluit af met een toets. Het is toegestaan de e-learning in delen te volgen. Een handleiding voor de instructie is te vinden op www.verkeersregelaarsexamen.nl onder de knop 'evenementen verkeersregelaar'.

De evenementen verkeersregelaar volgt de e-learning, stuurt een kopie van zijn instructieverklaring naar de organisator. De organisator verzamelt alle instructieverklaringen en stuurt/mailt deze in een keer door naar de gemeente. Daarna wordt er door de burgemeester een aanstellingsbesluit voor het betreffende evenement opgesteld. Het aanstellingsbesluit wordt naar de organisator verzonden. Wij raden u aan om alle verkeersregelaars de instructie voor een jaar te laten volgen, op die manier kunnen zij bij meerdere evenementen in dat jaar als evenementen verkeersregelaar optreden en hoeven per jaar maar 1 keer de e-learning te volgen.

12. Kansspelen

Op grond van de Wet op de Kansspelen heeft u een vergunning nodig wanneer u bijvoorbeeld een loterij wilt organiseren.

U mag een loterij organiseren als u zich houdt aan deze regels: Minimaal 50% van de opbrengst gaat naar het goede doel. Maximaal 50% van de opbrengst gebruikt u om het prijzenpakket en de kosten te betalen.

U mag een prijsvraag organiseren als u zich houdt aan deze regels: De deelnemer levert een actieve bijdrage. Bijvoorbeeld een slagzin maken, een verhaal schrijven of een foto maken. Een jury bepaalt wie de prijzen wint.

U mag de bingo organiseren als u zich houdt aan deze regels: Een vereniging die minimaal 3 jaar bestaat, organiseert de bingo. De waarde van de prijzen per spelronde is maximaal € 400. De waarde van de prijzen per bijeenkomst is maximaal € 1.550.

U mag een promotioneel kansspel organiseren als het doel is: reclame maken. Bijvoorbeeld voor een product, dienst of organisatie. U moet zich daarbij wel houden aan de voorwaarden in de Gedragscode promotionele kansspelen.

13. Tijdelijke reclameborden of spandoeken

Binnen de gemeente Opmeer zijn er vaste locaties aangewezen waar reclameborden tegen lantaarnpalen mogen worden geplaatst. Ditzelfde geldt voor locaties waar spandoeken mogen worden opgehangen. U mag maximaal 9 dagen aaneengesloten, maximaal 11 borden plaatsen.

14. Elektriciteit en water

Op enkele locaties in de gemeente Opmeer staan elektrakasten / wateraansluitingen. Indien gewenst kunnen organisatoren hiervan (tegen betaling) gebruik maken.

Op recreatieterrein de Weijver bevindt zich op p-terrein B (dit is het voormalig volkstuintencomplex) een licht stoompunt dat gebruikt kan worden voor koffie/thee/lichte geluidsinstallatie.

15. Zondagswet

Tekst in aanvraagformulier spreekt voor zich.

Tenslotte

In te leveren documenten

Een volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier met de nodige bijlagen.

Gemeente Opmeer, Postbus 199, 1715 ZK Spanbroek

Postadres

Aan de burgemeester van Opmeer

Postbus 199

1715 ZK SPANBROEK