



**Nadere regels evenementen Maasgouw  
2018  
BIJLAGE 4**

# Inhoud

●	<b>HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN</b>	<b>1</b>
	Artikel 1:1 Begripsomschrijvingen	1
	Artikel 1:2 Afbakening	1
	Artikel 1:3 Melding	1
	Artikel 1:4 Aanvraag	1
	Artikel 1:5 Verbodsbepaling	1
	Artikel 1:6 Maatwerkvoorschriften	1
	Artikel 1:7 Andere publiekrechtelijke toestemmingen en overige wet- en regelgeving	1
●	<b>HOOFDSTUK 2 ALGEMENE REGELS</b>	<b>1</b>
	Artikel 2:1 Algemeen	1
	Artikel 2:2 Overlast en schade	2
	Artikel 2:3 Verkeersveiligheid	2
●	<b>HOOFDSTUK 3 CONSTRUCTIEVE VEILIGHEID</b>	<b>2</b>
	Artikel 3:1 Algemeen	2
	Artikel 3:2 Indieningsvereisten	3
●	<b>HOOFDSTUK 4 VREUGDEVUREN/SINT MAARTENSVUREN</b>	<b>3</b>
	Artikel 4:1 Vreugdevuren/Sint Maartensvuren	3
●	<b>HOOFDSTUK 5 BALLONNEN</b>	<b>4</b>
	Artikel 5:1 Ballonnen (anders dan met lucht gevuld)	4
	Artikel 5:2 Voorschriften luchtballonnen	4
●	<b>HOOFDSTUK 6 MUZIEKGELUID</b>	<b>5</b>
	Artikel 6:1 Muziekgeluid	5
●	<b>HOOFDSTUK 7 GENEESKUNDIGE HULPVERLENINGSORGANISATIE IN DE REGIO</b>	<b>5</b>
	Artikel 7:1 Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR)	5
●	<b>HOOFDSTUK 8 POLITIE</b>	<b>5</b>
	Artikel 8:1 Algemeen	5
	Artikel 8:2 Beveiliging	6
●	<b>HOOFDSTUK 9 OVERIGE BEPALINGEN</b>	<b>6</b>
	Artikel 9:1 Overig	6
	Artikel 9:2 Citeertitel	6
	Artikel 9:3 Inwerkingtreding	6
●	<b>BIJLAGE 1 TOELICHTING (BEHORENDE BIJ DE NADERE REGELS EVENEMENTEN GEMEENTE MAASGOUW 2018)</b>	<b>7</b>

● BIJLAGE 2 MELDFORMULIER A - EVENEMENTEN (BEHORENDE BIJ ARTIKEL 1:3 NADERE REGELS EVENEMENTEN MAASGOUW 2018)	8
● BIJLAGE 3 AANVRAAGFORMULIER EVENEMENTEN (BEHORENDE BIJ ARTIKEL 1:4 NADERE REGELS EVENEMENTEN MAASGOUW 2018)	17
● BIJLAGE 4 GHOR STANDAARDREGELS VOOR EVENEMENTEN (BEHORENDE BIJ ARTIKEL 7:1 NADERE REGELS EVENEMENTEN MAASGOUW 2018)	25
● BIJLAGE 4:1 REGISTRATIEFORMULIER GENEESKUNDIGE EVENEMENTENHULPVERLENING	38

## HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1:1 Begripsomschrijvingen

- a. **Apv:** Algemene plaatselijke verordening Maasgouw 2017;
- b. **Bbgbop:** Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen;
- c. **Evenement:** zoals omschreven in artikel 2:12 Apv;
- d. **Bouwsel:** zoals omschreven in artikel 1:1, eerste lid van het Bbgbop;
- e. **Constructie:** een systematisch samenstel van met elkaar verbonden constructieve elementen, ontworpen om belasting te dragen en voldoende stijfheid te verschaffen, zoals omschreven in de NEN-EN 1990, artikel 1.5.1.6.;
- f. **Constructieve veiligheid:** de manier van construeren van een bouwsel/constructie van tijdelijke aard bij een evenement.

### Artikel 1:2 Afbakening

De in dit document opgenomen nadere regels zijn van toepassing op A-, B- en C-evenementen zoals bedoeld in artikel 2:12 en 2:13 Apv.

### Artikel 1:3 Melding

Het organiseren en houden van een A-evenement wordt gemeld bij de burgemeester door middel van het meldformulier (zie bijlage 2).

### Artikel 1:4 Aanvraag

Het organiseren en houden van een B- of een C-evenement wordt aangevraagd bij de burgemeester door middel van het aanvraagformulier (zie bijlage 3).

### Artikel 1:5 Verbodsbepaling

1. Het is verboden een evenement te organiseren en te houden tenzij wordt voldaan aan de nadere regels zoals opgenomen in hoofdstuk 2 tot en met hoofdstuk 7.
2. Als wordt gehandeld in strijd met de nadere regels kan door het bevoegd gezag handhavend worden opgetreden.

### Artikel 1:6 Maatwerkvoorschriften

Naast het genoemde in artikel 1:5 kunnen voor B- en C-evenementen maatwerkvoorschriften worden opgelegd.

### Artikel 1:7 Andere publiekrechtelijke toestemmingen en overige wet- en regelgeving

De organisator is verantwoordelijk voor het aanvragen van de overige noodzakelijke publiekrechtelijke toestemmingen op basis van de geldende wet- en regelgeving benodigd om het meldingsplichtig of vergunningsplichtig evenement te realiseren.

## HOOFDSTUK 2 ALGEMENE REGELS

### Artikel 2:1 Algemeen

1. Een kopie van de melding/aanvraag inclusief de ontvangstbevestiging hiervan wordt op verzoek van de politie, de brandweer of een daartoe bevoegd functionaris, onmiddellijk getoond.
2. Gedurende het hele evenement moet een contactpersoon direct bereikbaar zijn voor de gemeente en hulpdiensten.
3. Eventuele aanwijzingen van de politie, de brandweer of een daartoe bevoegd functionaris moeten stipt en onmiddellijk worden opgevolgd.
4. Overtreding van één of meer voorschriften kan leiden tot het onmiddellijk stopzetten van het evenement en het (laten) ontruimen van de locatie(s).
5. De politie, de brandweer of een daartoe bevoegd functionaris kan in het belang van de openbare orde en veiligheid het evenement beëindigen en de locatie(s) (laten) ontruimen. In dat geval is aanspraak op schadevergoeding niet mogelijk.
6. De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor derden, als gevolg van het evenement.
7. Tijdens het evenement moet de organisatie toezien op de naleving van de Nadere regels en (brand)veiligheidsvoorzieningen.
8. Als er zich tijdens de voorbereiding van het evenement of tijdens het evenement technische of organisatorische wijzigingen voordoen, die van belang kunnen zijn voor de (brand)veiligheid, dan moet dit onmiddellijk worden gemeld aan het bevoegd gezag.

### **Artikel 2:2 Overlast en schade**

1. Het is verboden om bij een evenement de orde te verstoren.
2. Direct na afloop van het evenement moet het terrein en de openbare weg worden gereinigd en vrij van afval en in de oude staat (onbeschadigd) worden opgeleverd.
3. De organisator moet al het (redelijkerwijs) mogelijke doen om te voorkomen dat de gemeente of derden schade lijden ten gevolge van het evenement.
4. Er moet zoveel mogelijk worden voorkomen dat overlast voor de omgeving ontstaat.
5. Werkzaamheden in en rond tijdelijke opstallen zijn vanaf een half uur na het einde van het evenement tot 07.00 uur verboden.
6. Op zon- en feestdagen mogen de activiteiten van een evenement 13:00 uur beginnen. Opbouwen kan eerder, met respect voor de zondagsrust.
7. Het verbod in het zesde lid geldt niet als een ontheffing op grond van de Zondagswet is verleend. In dat geval mag het evenement beginnen vanaf 09:00 uur.

### **Artikel 2:3 Verkeersveiligheid**

1. De doorgang voor brandweer, politie en/of ambulance moet zijn gewaarborgd. Dit betekent dat tenten, springkussens en dergelijke zo moeten worden geplaatst, dat steeds een doorgang van 4,5 meter breed en 4,2 meter hoog vrij blijft.
2. Een verkeersbesluit is vereist voor:
  - a. de plaatsing of verwijdering van verkeerstekens en onderborden voor zover daardoor een gebod of verbod ontstaat of wordt gewijzigd;
  - b. het ontstaan of wijzigen van geboden of verboden;
  - c. afsluiting van weggedeelten;
  - d. borden om het verkeer te regelen;
  - e. het treffen van maatregelen op of aan de weg tot wijziging van de inrichting van de weg of tot het aanbrengen of verwijderen van voorzieningen ter regeling van het verkeer en de maatregelen leiden tot een beperking of uitbreiding van het aantal categorieën weggebruikers dat van een weg of weggedeelte gebruik kan maken; en
  - f. als een verkeersbesluit noodzakelijk is op grond van de Verkeerswetgeving.
3. Als het inzetten van een verkeersregelaar is vereist zijn de voorschriften zoals opgenomen in de Regeling verkeersregels 2009 van overeenkomstige toepassing.
4. Er wordt een verkeersplan opgesteld als er wegen worden afgesloten, er verkeersregelaars worden ingezet of het evenement een bezoekersaantal heeft van boven 1000 bezoekers. Het verkeersplan moet 6 weken voor de aanvang van het evenement bij de gemeente, afdeling Verkeer, worden ingediend.

## **HOOFDSTUK 3 CONSTRUCTIEVE VEILIGHEID**

### **Artikel 3:1 Algemeen**

1. De constructieve veiligheid van een bouwsel/(tijdelijke) constructie:
  - a. is bestand tegen de daarop werkende krachten gedurende de tijd dat het bouwsel/de constructie in gebruik is;
  - b. naast het bepaalde onder a moeten tenten voldoen aan paragraaf 4.1.10 uit NEN 8020-41:2012;
  - c. naast het bepaalde onder a en b mogen er geen constructieve wijzigingen plaatsvinden aan de constructie/het bouwsel die de veiligheid in gevaar brengen.
2. Opbouw en gebruik dienen conform de productattesten van de leverancier en/of fabrikant of volgens specifieke normen, als bedoeld in het eerste lid, te worden uitgevoerd.
3. De organisator van het evenement is verplicht zich vooraf en tijdens het evenement op de hoogte te stellen van de voorspelde weersomstandigheden. Bij voorspellingen, afwijkend van de waarde waarop de bouwsels/constructies berekend zijn, moeten aanvullende maatregelen worden getroffen. De aanvullende (beheers)maatregelen zijn omschreven in het veiligheidsplan en/of ontruimingsplan.
4. In geval van het roeren van de grond dient via [www.kadaster.nl/klic](http://www.kadaster.nl/klic) een klic-melding te worden gedaan om schade aan ondergrondse infra te voorkomen.
5. Voor het afschoren van de bouwsels/constructies mag geen gebruik worden gemaakt van bestrating, straatmeubilair, bomen, struiken of andere aanwezige attributen, maar kan gebruik worden gemaakt van bijvoorbeeld ballastblokken of watertanks.

### Artikel 3:2 Indieningsvereisten

Naast de gevraagde indieningsvereisten in het Bbgbop en de Apv verstrekt de aanvrager van een vergunning of melding de volgende gegevens voor het toetsen van de constructieve veiligheid van een bouwsel en/of tijdelijke constructie:

1. situatietekening (schaal 1:100, bij grote evenementen schaal 1:500), met daarop aangegeven:
  - a. de aanwezige bebouwing grenzend binnen een strook van ten minste 100 meter van het evenemententerrein;
  - b. legenda, waarin de getekende bouwsels worden omschreven.
2. tekening met daarop plattegrond(en), aanzichten (schaal 1:100) en eventueel doorsneden en details (schaal 1:10 tot 1:20) van alle te plaatsen bouwsels/constructies.
3. statische berekeningen, waarin het volgende is opgenomen:
  - a. berekeningen van het te plaatsen bouwsel/constructie;
  - b. de constructieschematisering, geometrie, materiaaleigenschappen, profielafmetingen en de eigenschappen van de ondersteuning, inclusief motivering;
  - c. volledig uitgewerkte belastingen en belastingcombinaties;
  - d. de toegepaste waarde voor de windsnelheid;
  - e. een duidelijke weergave van de maatgevende berekeningsresultaten;
  - f. (computer)berekeningen (EEM) die voldoen aan het genoemde onder a tot en met e. Hierin zijn de in - en uitvoergegevens duidelijk herleidbaar;
  - g. de constructieve berekeningen geven een volledige verantwoording van de te maken constructies.
4. alle bescheiden zijn in het Nederlands en vermelden bij welke aanvraag/melding deze horen. Uit de berekeningen en tekeningen blijkt dat deze bij elkaar horen.

## HOOFDSTUK 4 VREUGDEVUREN/SINT MAARTENVUREN

### Artikel 4:1 Vreugdevuren/Sint Maartenvuren

1. Minimaal één klein blusmiddel met een vulling van tenminste 6 kg of liter blusstof dient aanwezig te zijn. Het kleine blusmiddel is permanent bereikbaar en voor onmiddellijk gebruik gereed. Elk klein blusmiddel wordt conform de NEN 2559 onderhouden.
2. Het stoken vindt plaats onder het voortdurende toezicht van een meerderjarige. Deze is verantwoordelijk voor het gebruik van blusmiddelen en is geïnstrueerd over het gebruik hiervan.
3. Het vreugdevuur is minimaal op een afstand van:
  - 10 meter van de openbare weg;
  - 50 meter van een gebouw of bouwwerk;
  - 50 meter van bos, heide of struikgewas gelegen.Indien dit niet haalbaar is, dan kan middels een stralingsberekening worden aangetoond dat de gewenste situatie op een veilige manier haalbaar is. Uitzondering hierop is de afstand tot rijks(snel)wegen (A-wegen), provinciale wegen (N-wegen), spoor- en waterwegen. Om te voorkomen dat het verkeer op deze wegen ernstige hinder ondervindt van de rook afkomstig van het vreugdevuur, moet de minimale afstand 500 m bedragen tot de rand van de (water)weg of spoortraject.
4. Een scheidende zandlaag wordt aangebracht tussen de bodem en de brandstapel. Deze scheidende zandlaag heeft een dikte van minimaal 20 cm. De zandlaag is op meer dan 1 meter buiten de diameter van de vuurstapel gelegen.
5. Het vreugdevuur mag niet groter zijn dan maximaal 125m<sup>3</sup>. Maatwerk vindt plaats, indien men niet kan voldoen aan punt 3.
6. Het materiaal voor het vreugdevuur mag uitsluitend bestaan uit droog, onbehandeld hout, zoals schoon pallethout of snoeihout dat minimaal een aantal maanden in de open lucht is gedroogd. Snoeiafval is niet toegestaan in verband met rookontwikkeling en eventueel vlieg vuur.
7. Het gebruik van licht ontvlambare vloeistoffen, zoals benzine, voor het aansteken van het vuur is niet toegestaan.
8. Er wordt zodanig gestookt, dat geen vlieg vuur ontstaat. Bij windkracht 4 of meer op de schaal van Beaufort mag het stoken geen doorgang vinden. Bij laaghangende mist mag niet worden gestookt.
9. Als tijdens het stoken blijkt, dat onder invloed van de heersende weersgesteldheid het verkeer of bewoners in de omgeving last hebben van hinderlijke rookgassen, dan moet het stoken onmiddellijk worden gestaakt.

10. Indien men in een droge periode open vuur wil aanleggen, dient eerst de website <http://www.natuurbrandrisico.nl> geraadpleegd te worden, zodat men op de hoogte is van de op dat moment geldende risicokwalificatie en wat de consequenties zijn voor het aanleggen van het open vuur.
11. Tijdens het stoken dient tenminste een Basis Verbanddoos aanwezig te zijn die voldoet aan de inhoudseisen van het Oranje Kruis.
12. De stookresten dienen na afloop te worden gedooft en binnen 24 uur te worden opgeruimd.
13. De aanvrager/melder is te allen tijde verantwoordelijk voor het vreugdevuur.

## HOOFDSTUK 5 BALLONNEN

### Artikel 5:1 Ballonnen (anders dan met lucht gevuld)

1. De ballonnen mogen alleen worden gevuld met helium.
2. Het vullen van de ballonnen mag alleen in de buitenlucht gebeuren. Dit in verband met ophoping van gas en het verstikkingsgevaar wat daaruit volgt.
3. Gevulde ballonnen mogen alleen in de buitenlucht worden opgeslagen, onder een net.
4. Bij het vullen moet gebruik worden gemaakt van een reduceerventiel.
5. De cilinders met helium moeten tegen opwarmen door zonnestraling en tegen omvallen zijn beschermd en rechtop zijn opgesteld.
6. Op niet in gebruik zijnde cilinders moet de beschermkap aanwezig zijn.
7. Na het vullen van de ballonnen moeten de daarvoor gebruikte cilinders worden afgevoerd.
8. Indien het meer dan 1000 ballonnen betreft en deze binnen een straal van 8 km van een vliegveld worden opgelaten dient vooraf (2 weken ervoor) aan de Lucht Verkeersleiding Nederland te Schiphol (020-4062000) worden medegedeeld met vermelding van het juiste tijdstip en locatie waarop de ballonnen worden opgelaten.

### Artikel 5:2 Voorschriften luchtballonnen

1. Van de eigenaar of zakelijk gerechtigde(n) van het ballonterrein moet toestemming zijn verkregen.
2. De toestemming die op grond van de luchtvaartwet en de regeling toezicht luchtvaartwet vereist is, moet aanwezig zijn.
3. De opstel- en opstijgplaats van de ballon moet bij incidentele vluchten tot op 10 meter vrijgehouden worden van toeschouwers. Indien er sprake is van een evenement, dient de opstel- en opstijgplaats zodanig te zijn afgezet, dat toeschouwers op een minimale afstand van minsten 25 meter worden gehouden.
4. Als meerdere luchtballonnen worden gevuld en opgelaten, moet de onderlinge afstand tussen de ballonnen tenminste 5 meter bedragen.
5. De hindernissituatie rond het ballonterrein moet zodanig zijn, dat in de richting van de opstijging hindernissen door de vrije ballon met een hoogteverschil van tenminste 15 meter kunnen worden overvaren.
6. Het vullen van de luchtballon dient te geschieden onder leiding van een gebrevetteerd piloot.
7. Bij het verwarmen van lucht voor het opstijgen, moet per ballon een klein blusmiddel met een vulling van tenminste 6 kg of liter blusstof aanwezig zijn; Het kleine blusmiddel moet te allen tijde bereikbaar en voor onmiddellijk gebruik gereed zijn.  
Elk kleine blusmiddel dient conform de NEN 2559 te zijn onderhouden (NEN 2659 voor verrijdbare blusapparaten). Dit houdt in dat elk draagbaar en/of verrijdbaar blusapparaat minder dan twee jaar geleden door een daartoe opgeleid persoon moet zijn goedgekeurd en van een geldig keurmerk moet zijn voorzien.
8. De te gebruiken gasflessen moeten buiten bereik van onbevoegden en goed geventileerd worden opgesteld op een veilige plaats. Voorts moeten deze gasflessen tegen verhitting worden beschermd.
9. De plaats van de opstijging op het ballonterrein moet zodanig worden gekozen dat zich over de eerste 50 meter van de projectie van de vermoedelijke richting van de opstijging en in een strook met een breedte van 10 meter aan weerszijden van deze projectie, geen publiek bevindt.
10. Een opstijging van een vrije ballon die door middel van een kabel tijdelijk is bevestigd aan het aardoppervlak, mag alleen worden uitgevoerd bij windsnelheden van minder dan 3 m/s, de vrije ballon mag daarbij niet hoger stijgen dan 50 meter boven het aardoppervlak.
11. Het juiste tijdstip en locatie waarop de ballon worden opgelaten, moet vooraf (2 weken ervoor) aan de Lucht Verkeersleiding Nederland te Schiphol (020-4062000) worden medegedeeld. Hiervoor is de ballonvaarder verantwoordelijk.

## HOOFDSTUK 6 MUZIEKGELUID

### Artikel 6:1 Muziekgeluid

1. Geluidsboxen moeten zodanig opgesteld worden dat deze bij voorkeur niet direct op woningen of objecten met een gevoelige bestemming zijn gericht en dus van gevels van gevoelige objecten afstralen.
2. Toegestane begintijd geluidproductie: niet eerder dan 09.00 uur. Voor zon - en nationaal erkende feestdagen geldt dat als vóór 13:00 uur muziek ten gehore wordt gebracht er voor het houden van het evenement een ontheffing op grond van de Zondagswet moet zijn verleend.
3. De begintijd genoemd onder het tweede lid geldt ook voor een eventuele soundcheck en mag - indien van toepassing - eventuele kerkdiensten niet verstoren.
4. Uiterste eindtijd geluidproductie:
  - a. 01:30 uur in de nacht van vrijdag op zaterdag en van zaterdag op zondag;
  - b. 00:30 uur op dinsdag, woensdag en donderdag;
  - c. 23:30 uur op zondag en/of nationaal erkende feestdagen.
5. De genoemde eindtijd in het vierde lid, onderdeel c, is niet van toepassing op de aangewezen collectieve festiviteiten, als bedoeld in artikel 4:2 Algemene plaatselijke verordening Maasgouw, die op een zondag of op een nationaal erkende feestdag plaatsvinden. In dat geval betreft de uiterste eindtijd van de geluidsproductie 00:30 uur.
6. Het equivalente geluidsniveau LAeq van versterkte muziek veroorzaakt door geluidsboxen mag niet meer bedragen dan 70 dB(A) op de gevel van de omliggende woningen, gemeten op een hoogte van 1,5 meter.
7. De omwonenden van de evenementenlocatie worden tenminste vijf werkdagen voorafgaand aan het evenement op de hoogte gesteld door de organisator, met name over het feit dat muziek ten gehore wordt gebracht alsmede de begin- en- eindtijd.

## HOOFDSTUK 7 GENEESKUNDIGE HULPVERLENINGSORGANISATIE IN DE REGIO

### Artikel 7:1 Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR)

Bij het organiseren en houden van een evenement dienen de bijgevoegde regels van de GHOR in acht te worden genomen (zie bijlage 4).

## HOOFDSTUK 8 POLITIE

### Artikel 8:1 Algemeen

1. Bij aanvang van het evenement wordt een actuele telefoonlijst van het aanspreekpunt ter beschikking gesteld aan de hulpdiensten.
2. De aanwijzingen van hulpdiensten en toezichthoudend ambtenaren van de gemeente, gegeven in het belang van de openbare orde en veiligheid worden meteen opgevolgd.
3. Herkenbare medewerkers van de hulpdiensten alsmede toezichthouders van de gemeente worden te allen tijde toegelaten tot het terrein/parcours.
4. Bereikbaarheid van het evenemententerrein door hulpverlenende diensten wordt te allen tijde gewaarborgd .
5. Op het evenemententerrein is glaswerk ten behoeve van de drank verstrekking verboden, tenzij uitdrukkelijk toegestaan door de vergunningverlener.
6. De op het terrein verantwoordelijke persoon van de organisatie is voortdurend beschikbaar en bereikbaar via een mobiele telefoon. De naam van deze persoon en het telefoonnummer wordt bij de politie bekend gemaakt (kan via opname in het veiligheidsplan).
7. Vlaggen, banners e.d. worden dusdanig opgehangen dat zij de zichtlijnen van de beveiligingscamera's niet hinderen.
8. Nooduitgangen zijn als zodanig herkenbaar en op hoogte aangegeven, zodat deze voor het publiek goed zichtbaar zijn.
9. Het afzetten van wegen vindt plaats conform de geldende wet en regelgeving. De organisatie draagt zorg dat afzettingen op de juiste wijze geplaatst worden en blijven. Bovenstaande vindt plaats door regelmatige controle dan wel bemensing bij de afzettingen.
10. De afzettingen zijn op eenvoudige wijze verwijderbaar en mogen op geen enkele wijze worden geblokkeerd Overlast van geparkeerde voertuigen bij het in- en uitladen van de goederen door deelnemers van het evenement/markt/braderie wordt in tijd tot een minimum beperkt .



11. Verkeersregelaars zijn gecertificeerd conform de landelijke richtlijnen. Tevens zijn zij door de burgemeester aangewezen als verkeersregelaar voor de datum dat het evenement plaatsvindt.
12. Bij niet-nakoming van de meldingsvoorschriften/vergunningvoorwaarden kan de burgemeester, of de politie op last van een hulpofficier van justitie, het evenement onverwijld doen beëindigen.
13. Uiterlijk 2 weken voor aanvang evenement vindt overleg plaats met het beveiligingsbedrijf, de organisatie en de politie met betrekking tot de wijze waarop de meldingvoorschriften/vergunningvoorwaarden zijn ingevuld en de bijdrage van het beveiligingsbedrijf. Initiatief voor dit overleg vindt plaats vanuit de evenementenorganisatie.
14. De participanten in het evenement, zoals standhouders, leveranciers, worden door de evenementenorganisatie van de geldende voorschriften en maatregelen in kennis gesteld.
15. Bij evenementen waarbij ingrijpende verkeersmaatregelen nodig zijn om de verkeerscirculatie in tact te houden worden verkeer regulerende maatregelen uitgevoerd conform het besproken en door de hulpverleningsdiensten goedgekeurde verkeersplan.
16. Marktkramen e.d. dienen dusdanig geplaatst te worden dat de bereikbaarheid door hulpdiensten gewaarborgd blijft.

#### **Artikel 8:2 Beveiliging**

1. Met betrekking tot de inzet van gecertificeerde (event)beveiligers geldt dat bij de eerste 2000 bezoekers 4 beveiligers worden ingezet en vervolgens een opschaling van 1 beveiligers per 750 extra bezoekers;
2. Van het genoemde onder 1 kan worden afgeweken als maatwerk moet worden geleverd door de politie.

## **HOOFDSTUK 9 OVERIGE BEPALINGEN**

#### **Artikel 9:1 Overig**

De bij dit document behorende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de nadere regels.

#### **Artikel 9:2 Citeertitel**

Dit document wordt aangehaald als “Nadere regels evenementen gemeente Maasgouw 2018”.

#### **Artikel 9:3 Inwerkingtreding**

De vastgestelde “Nadere regels evenementen gemeente Maasgouw 2018” worden van kracht tegelijk met de inwerkingtreding van de vastgestelde wijzigingen in de Apv.

## BIJLAGE 1 TOELICHTING (BEHORENDE BIJ DE NADERE REGELS EVENEMENTEN GEMEENTE MAASGOUW 2018)

- Artikel 1:1, onderdeel d en e: hierbij kan worden gedacht aan tenten op evenemententerreinen, tribunes, podiums, varende objecten.
- Artikel 1:5: bij overige publiekrechtelijke toestemmingen kan gedacht worden aan een tijdelijke ontheffing Drank -en Horecawet, het nemen van een verkeersmaatregel (voor bijvoorbeeld het afzetten van de weg), melding brandveilig gebruik.
- Artikel 1:6: In de praktijk komt het voor dat activiteiten bij een B- en C-evenement worden georganiseerd waarvoor geen voorschriften zijn opgenomen in de “Nadere regels evenementen”. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan:
  - het plaatsen en in gebruik hebben van hijswerktuigen ten behoeve van een parachutentent;
  - het plaatsen in gebruik hebben van een mobiele kogelvanger voor schietactiviteiten in dorpskern;
  - overige constructies, zoals plaatsen meibomen.Om de openbare orde en veiligheid te waarborgen is daarom de bepaling opgenomen dat maatwerkvoorschriften kunnen worden opgelegd.
- Artikel 3:1, tweede lid: er dienen beheersmaatregelen beschreven te zijn, die voorzien in de situatie dat de belastingen ongunstiger worden dan de waarden waarop de bouwsels/constructies zijn berekend. De beheersmaatregelen zijn onderdeel van een veiligheidsplan en/of ontruimingsplan. In de beheersmaatregelen dient ten minste te zijn aangegeven tot welke weeromstandigheden:
  - het bouwsel/de constructie kan worden gebruikt;
  - het moment waarbij het gebruik van het bouwsel/constructie gestaakt moet worden;
  - en de veiligheidsmaatregelen die getroffen moeten worden.De beheersmaatregelen, die van toepassing zijn bij het te plaatsen bouwsel/constructie dienen bij de vergunninghouder/melder en de controlerende instantie bekend te zijn.
- Artikel 3:2, derde lid, onderdeel f: EEM - berekening: computerberekening waarmee de sterkte van een constructie wordt berekend, op basis van de eindige - elementenmethode.

## BIJLAGE 2 MELDFORMULIER A-EVENEMENTEN (BEHORENDE BIJ ARTIKEL 1:3 NADERE REGELS EVENEMENTEN MAASGOUW 2018)

### Meldformulier A-evenement

Met dit formulier dient u een A-evenement te melden dat u in de gemeente Maasgouw wilt organiseren. Of uw evenement kan volstaan met een melding, kunt u beoordelen door het invullen van de vragen in het bijgevoegde risicoclassificatie formulier. Als uit dit formulier blijkt dat het om een A-evenement gaat en u kunt voldoen aan de nadere regels voor evenementen, dan heeft u geen evenementenvergunning nodig.<sup>1</sup>

**Wij maken u er op attent dat het in sommige gevallen nodig kan zijn om, naast een evenementenmelding, ook nog over andere toestemmingen (zoals vergunningen en ontheffingen) te beschikken. Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan een ontheffing van de Drank- en Horecawet om zwak alcoholische dranken te mogen schenken, een ontheffing voor geluidproductie, het nemen van een verkeersmaatregel (voor bijvoorbeeld het afzetten van de weg of het inzetten van een verkeersregelaar), het opstellen van een verkeersplan, melding brandveilig gebruik, ontheffing Zondagswet. Voor nadere informatie en de benodigde formulieren verwijzen wij u naar onze productencatalogus op onze website en/of naar [www.omgevingsloket.nl](http://www.omgevingsloket.nl).**

U dient het A-evenement minimaal 8 weken van te voren aan de gemeente te melden via dit formulier. Na ontvangst van het formulier ontvangt u bericht van de gemeente. Vervolgens zal de gemeente uw melding beoordelen. Als het evenement doorgang mag vinden, dan ontvangt u een meldingsbevestiging. Zijn er omstandigheden waarbij u toch een evenementenvergunning nodig heeft, dan wordt u hierover geïnformeerd. Houdt in dat geval rekening met de indieningstermijn die in de Apv gemeente Maasgouw is opgenomen.

---

<sup>1</sup> De gemeente behoudt zich het recht voor om, ongeacht het feit dat aan de meldingscriteria is voldaan, vanuit een oogpunt van openbare orde, het voorkomen of beperken van overlast, verkeersveiligheid of veiligheid van personen of goederen, de zedelijkheid of gezondheid, het te organiseren evenement te verbieden (met de eventuele mogelijkheid om het evenement op een - in overleg nader te bepalen datum - door te laten gaan). Hierbij kan gedacht worden aan situaties waarbij sprake is van een samenloop/cumulatie van evenementen of andere bijzondere omstandigheden.

### 1. Algemeen

Vraagt u het evenement aan als burger of als bedrijf/vereniging/stichting?

Naam burger/bedrijf/vereniging/stichting:

KVK-nummer:

Contactpersoon:

Correspondentieadres:

E-mailadres:

Contactpersoon tijdens evenement:

Telefoonnummer tijdens evenement:

### 2. Gegevens evenement

Naam evenement:

Omschrijving van het evenement:

Locatie evenement:

Datum evenement:

Tijdstip evenement:

Duur evenement:

Eventuele programmering:

### 3. Verkeer

Dienen er tijdelijke verkeersmaatregelen te worden genomen?  nee  ja

Zo ja: welke en op welke tijdstippen?

Wordt er een optocht gehouden?  nee  ja

Zo ja, via welke route?

\* Als wegen worden afgesloten, verkeersregelaars worden ingezet of het evenement een bezoekersaantal heeft van meer dan 1000 bezoekers, dan moet een verkeersplan worden opgesteld. Het verkeersplan moet 6 weken voor de aanvang van het evenement bij de gemeente, afdeling Verkeer, worden ingediend.

#### 4. Gebouw en terrein

##### Gebouwen

Vindt uw evenement plaats in een bestaand gebouw?

nee

ja

Indien ja:

Maximaal 50 personen gelijktijdig in het gebouw aanwezig?

Meer dan 50 personen gelijktijdig in het gebouw aanwezig?

Indien meer dan 50 personen aanwezig:

Is er voor het bouwwerk een bestaande gebruiksmelding of omgevingsvergunning brandveilig gebruik aanwezig, waarin het voorgenomen gebruik is gemeld?

nee

ja

Indien er geen bestaande melding of vergunning is, dan moet u minimaal 4 weken voor aanvang van het evenement een (tijdelijke) melding brandveilig gebruik bouwwerken bij ons indienen. Dit kan via de website [www.omgevingsloket.nl](http://www.omgevingsloket.nl) van de Rijksoverheid.

*\* De indieningsvereisten brandveilig gebruik voor bouwwerken zijn opgenomen in § 1.5 van het Bouwbesluit 2012. De brandveiligheidsvoorschriften zijn opgenomen hoofdstuk 6 en 7 van het Bouwbesluit 2012. Deze kunt u raadplegen via de website <http://wetten.overheid.nl/BWBR0030461/2018-07-01>*

##### Tijdelijke bouwsels

Vindt uw evenement plaats in een of meerdere tijdelijke bouwsels (tent, podia, tribunes, etc.)?

nee

ja

Indien ja:

Datum en tijdstip opbouwen:

Datum:

Tijdstip:

Datum en tijdstip afbreken:

Datum:

Tijdstip:

Gaat u voor het evenement grondwerkzaamheden uitvoeren (bijvoorbeeld tentharingen of palen in de grond slaan)?

nee

ja

##### Brandveilig gebruik bouwsels

Wordt in een verblijfsruimte bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf geboden aan meer dan 10 personen?

nee

ja

Wordt in een verblijfsruimte verzorging geboden aan meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar, of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen?

nee

ja

Wordt een verblijfsruimte in gebruik genomen, bestemd voor meer dan 150 personen?

nee

ja

Wordt op basis van gelijkwaardigheid de brandveiligheid op de plaats op een andere manier geregeld dan door toepassing van de concrete voorschriften in de hoofdstukken 3 t/m 5 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP)?\*

nee

ja

*\* De indieningsvereisten en voorschriften brandveilig gebruik voor bouwsels zijn opgenomen in het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen. Deze kunt u raadplegen via de website <http://wetten.overheid.nl/BWBR0040068/2018-01-01>.*

## 5. Gemeentelijke evenementenkalender

Wilt u dat uw evenement wordt vermeld op de gemeentelijke evenementenkalender?  nee  ja

Zo ja, u kunt uw evenement aanmelden via de website [www.gemeentemaasgouw.nl/evenementen](http://www.gemeentemaasgouw.nl/evenementen)

*Tip: meld uw evenement ook aan bij: VVV Midden-Limburg via de website: [www.meldeenevenement.vvmiddenlimburg.nl](http://www.meldeenevenement.vvmiddenlimburg.nl)*

### Theater De Abdijhof (buitenpodium in Thorn)

Wilt u gebruik maken van Theater de Abdijhof (buitenpodium Thorn)  nee  ja

Zo ja, dan is deze aanvraag niet voldoende. U dient Theater de Abdijhof apart te reserveren bij de gemeente Maasgouw. Hiervoor neemt u contact op met mevrouw C. Tromp, bereikbaar via [c.tromp@gemeentemaasgouw.nl](mailto:c.tromp@gemeentemaasgouw.nl) of tel.nr. 0475 – 852500.

## 6. Vooroverleg

Wilt u een vooroverleg over het door u te organiseren evenement?  nee  ja

Zo ja, wij zullen contact met u opnemen voor het plannen van een afspraak.

## 7. Ondertekening

Ondergetekende doet melding van een A-evenement en verklaart het bovenstaande naar waarheid te hebben ingevuld en de voorschriften in acht te nemen die uit deze melding voortvloeien.

Plaats:

Datum:

Naam:

Handtekening:

Heeft u vragen over de organisatie van een evenement of over dit formulier, dan kunt u contact opnemen met de afdeling Dienstverlening van de gemeente Maasgouw op telefoonnummer (0475) 85 25 00.

## 8. In te leveren bijlagen

U dient de volgende bijlagen mee in te leveren:

- Programmaoverzicht;
- Plattegrond:

### Toelichting gevraagde bijlagen:

Programmaoverzicht:

Vermeld alle activiteiten tijdens het evenement met de daarbij behorende tijden.

Plattegrond bevat minimaal:

- Situatie van het terrein en terrein indeling;
- De ingang(en) en uitgang(en) van het terreingedeelte;
- Eventueel de aanwezige bluswater voorzieningen (brandkranen, geboorde putten);
- De informatie welke zijn gevraagd in dit aanvraagformulier;

Bij het plaatsen van een tijdelijk bouwsel (tent/podium, etc.) moeten de volgende items worden op de plattegrond tekening(en):

- Maat- of schaal aanduiding;
- Situatie en inrichting van de tijdelijke inrichting;
- Beschikbare oppervlakte voor bezoekers;
- Aantal personen per verblijfsruimte;
- De verblijfsruimte(s) waar bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf wordt geboden aan meer dan 10 personen;
- De verblijfsruimte(s) waar verzorging wordt geboden aan meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar, of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen;
- Indeling inventaris;
- Nood- en transparantverlichting;
- Vluchtroutes;
- Nooduitgangen en breedtes daarvan;
- Aanduiding aanwezige blusmiddelen;
- De locatie van bakwagens of bakkramen, inclusief afstand tot andere bouwsels en bebouwing;
- De energiebron (elektriciteit/gas of anders) voor het bereiden van eten in bakwagens en bakkramen. Indien gas wordt toegepast moet het soort gas eveneens op tekening worden vermeld;
- Opslagplaats van gasflessen + aangeven van stofnaam met gevarenidentificatienummer;
- Symbolen conform de NEN 1413.

## 9. Indieningsvereisten constructieve veiligheid

Naast de gevraagde indieningsvereisten in het Bbgbop en de Apv verstrekt de aanvrager van een vergunning of melding de volgende gegevens voor het toetsen van de constructieve veiligheid van een bouwsel en/of tijdelijke constructie:

1. situatietekening (schaal 1:100, bij grote evenementen schaal 1:500), met daarop aangegeven:
  - a. De aanwezige bebouwing grenzend binnen een strook van tenminste 100 meter van het evenemententerrein;
  - b. Legenda, waarin de getekende bouwsels worden omschreven.
2. tekening met daarop plattegrond(en), aanzichten 1:100) en eventueel doorsneden en details (schaal 1:10 tot 1:20) van alle te plaatsen bouwsels/constructies.
3. statische berekeningen , waarin het volgende is opgenomen:
  - a. berekeningen van de constructie van het te plaatsen bouwsel;
  - b. de constructieschematisering, geometrie, materiaaleigenschappen, profielafmetingen en de eigenschappen van de ondersteuning, inclusief motivering;
  - c. volledig uitgewerkte belastingen en belastingcombinaties;
  - d. de toegepaste waarde voor de windsnelheid;
  - e. een duidelijke weergave van de maatgevende berekeningsresultaten;

- f. computerberekeningen die voldoen aan het genoemde onder a tot en met e. Hierin zijn de in- en uitvoergegevens duidelijk herleidbaar;
  - g. EEM berekeningen voldoen aan de voorwaarden, zoals opgenomen in het document “Uitwerking indieningsvereisten EEM berekeningen”, (april 2011);
  - h. De constructieve berekeningen geven een volledige verantwoording van de te maken constructies.
4. Alle bescheiden zijn in het Nederlands opgesteld en vermelden bij welke aanvraag deze bescheiden horen.



<b>Categorie: Risicopotentie evenement</b>	<b>Risicopunt</b>	
<b>1. <u>Risicopotentie evenement algemeen</u></b>		
<b>Hoog</b> Evenementen met landelijke/sterke regionale uitstraling zoals OLS, Boëtegewoëne Boëtezitting, Zomerparkfeest Venlo, Bevrijdingsfestival Roermond, Kermis Weert, Solar Roermond.	3	
<b>Gemiddeld</b> Beurzen, jaarmarkten / braderieën met muziekpodia, regionale/landelijke sportevenementen, lokale/regionale popconcerten.	2	
<b>Laag</b> Straat- en buurtfeesten, braderieën, lokale sportevenementen, wandelmarsen.	1	
<b>2. <u>Risicopotentie activiteit voor bezoekers en/of deelnemers</u></b>		
<b>Hoog</b> Stunts met voertuigen, auto- en motorsportevenementen, "gevaarlijke" sporten, vliegshows, etc.	2	
<b>Laag</b> Straat- en buurtfeesten, braderieën, lokale sportevenementen, wandelmarsen.	0	
<b>3. <u>Verwijtbaarheid/ relevantie/media geniekheid/ politieke aandacht (pleuris factor)</u></b> Bijv: Evenementen waar het de vorige keer mis is gegaan. Komst van VIPS (koninklijk gezelschap/ bekende artiest). Tegenstrijdige belangen tussen groeperingen.		
<b>Hoog</b>	1	
<b>Gemiddeld</b>	0,75	
<b>Laag</b>	0	
<b>Categorie: Samenstelling publiek</b>		
<b>1. <u>Aantal gelijktijdige deelnemers en/of bezoekers</u></b>		
0 – 5.000	0,2	
5.000 – 10.000	0,4	
10.000 – 15.000	0,6	
15.000 – 20.000	0,8	
> 20.000	1	
<b>2. <u>Leeftijdsopbouw (zwaartepunt, max. 1 categorie toewijzen)</u></b>		
0 – 15 jaar (zonder aanwezigheid ouders)	0,5	
0 – 15 jaar (met aanwezigheid ouders)	0,25	
15 – 30 jaar	1	
30 – 45 jaar	0,5	
> 45 jaar	0,25	

Alle leeftijden	0,75	
<b>3. <u>Conditie / gezondheidstoestand</u></b>		
Goed	0	
Redelijk	0,25	
Matig	0,5	
Slecht	1	
<b>4. <u>Gebruik alcohol/drugs</u></b>		
Niet aanwezig	0	
Mogelijk aanwezig, maar geen risicoverwachting	0,25	
Aanwezig met risicoverwachting	1	
<b>5. <u>Aanwezigheid van publiek</u></b>		
Als toeschouwer	0,5	
Als toeschouwer en/of deelnemer	0,75	
Als deelnemer	1	
<b>Categorie: Plaats en tijdstip evenement</b>	<b>Risicopunt</b>	
<b>1. <u>Locatie evenement</u></b>		
In een gebouw	0,75	
In een tijdelijk onderkomen (tent, partyboot e.d.)	0,75	
In open lucht; op locatie die daarvoor is bestemd en ingericht	0,5	
In open lucht; op locatie die daar niet voor is bestemd en ingericht	0,75	
Gemeentegrens overstijgend	1	
<b>2. <u>Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen</u></b>		
Goede aan- en afvoerwegen	0	
Redelijk ( 1 weg voor aan- en afvoer)	0,5	
Matig (weg met obstakels)	0,75	
Slecht (geen toegangsweg)	1	
<b>3. <u>Seizoen</u></b>		
Lente of herfst	0,25	
Zomer of winter	0,5	
<b>4. <u>Duur evenement</u></b>		
0 – 3 uur, (maandag t/m donderdag) daguren	0,25	
0 – 3 uur, (maandag t/m donderdag) avond- / nachturen	0,5	
0 – 3 uur, (weekend vrijdag t/m zondag) daguren	0,5	
0 – 3 uur, (weekend vrijdag t/m/ zondag) avond- / nachturen	0,75	
3 – 12 uur, daguren	0,75	
3 – 12 uur, avond- / nachturen	1	
1 dag	1	

Meerdere dagen	1	
5. <u>Ondergrond</u>		
Harde ondergrond; steen, asfalt, e.d.	0,25	
Zachte ondergrond, vochtdoorlatend; zand, gras, e.d.	0,5	
Zachte ondergrond, drassig; zand, gras, e.d.	0,75	
		+
<b>Totaal</b>		
<b>Klasse evenement</b>		
C: Hoog risico-evenementen		>9
B: Gemiddeld risico-evenementen		>6 + <9
A: Laag risico-evenementen		<6

## BIJLAGE 3 AANVRAAGFORMULIER EVENEMENTEN (BEHORENDE BIJ ARTIKEL 1:4 NADERE REGELS EVENEMENTEN MAASGOUW 2018)

### Aanvraagformulier evenementenvergunning

#### 1. Algemeen

Vraagt u het evenement aan als burger of als bedrijf/vereniging/stichting?

Naam burger/bedrijf/vereniging/stichting:

KVK-nummer:

Contactpersoon:

Correspondentieadres:

E-mailadres:

Contactpersoon tijdens evenement:

Telefoonnummer tijdens evenement:

#### 2. Gegevens evenement

Naam evenement:

Omschrijving van het evenement\*:

Betreft het een jaarlijks terugkerend evenement:

nee

ja

Datum evenement:

Tijden evenement:

op:

van:

tot:

op:

van:

tot:

op:

van:

tot:

op:

van:

tot:

op:

van:

tot:

Wordt er een optocht gehouden?

nee

ja

Zo ja, via welke route?

**\* Voeg een programmaoverzicht als bijlage toe.**

#### 3. Gegevens publiek

Publiek bestaat uit:

bezoekers

deelnemers

beide

Aantal te verwachten bezoekers:

Aantal gelijktijdig te verwachten bezoekers:

Leeftijdscategorie

<15 jaar

15-30 jaar

30-45 jaar

> 45 jaar

doelgroep:

#### 4. Gebouw en terrein

Adres accommodatie/terrein/gebouw:

##### Gebouwen

Vindt uw evenement plaats in een bestaand gebouw?

nee

ja

Indien ja:

Maximaal 50 personen gelijktijdig in het gebouw aanwezig?

Meer dan 50 personen gelijktijdig in het gebouw aanwezig?

Indien meer dan 50 personen aanwezig:

Is er voor het bouwwerk een bestaande gebruiksmelding of omgevingsvergunning brandveilig gebruik aanwezig, waarin het voorgenomen gebruik is gemeld?

nee

ja

Indien er geen bestaande melding of vergunning is, dan moet u minimaal 4 weken voor aanvang van het evenement een (tijdelijke) melding brandveilig gebruik bouwwerken bij ons indienen. Dit kan via de website [www.omgevingsloket.nl](http://www.omgevingsloket.nl) van de Rijksoverheid.

*\* De indieningsvereisten brandveilig gebruik voor bouwwerken zijn opgenomen in § 1.5 van het Bouwbesluit 2012. De brandveiligheidsvoorschriften zijn opgenomen hoofdstuk 6 en 7 van het Bouwbesluit 2012. Deze kunt u raadplegen via de website <http://wetten.overheid.nl/BWBR0030461/2018-07-01>*

##### Tijdelijke bouwsels

Vindt uw evenement plaats in een of meerdere tijdelijke bouwsels (tent, podia, tribunes, etc.)?

nee

ja

Indien ja:

Datum en tijdstip opbouwen:

Datum:

Tijdstip:

Datum en tijdstip afbreken:

Datum:

Tijdstip:

Gaat u voor het evenement grondwerkzaamheden uitvoeren (bijvoorbeeld tentharingen of palen in de grond slaan)?

nee

ja

##### Brandveilig gebruik bouwsels

Wordt in een verblijfsruimte bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf geboden aan meer dan 10 personen?

nee

ja

Wordt in een verblijfsruimte verzorging geboden aan meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar, of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen?

nee

ja

Wordt een verblijfsruimte in gebruik genomen, bestemd voor meer dan 150 personen?

nee

ja

Wordt op basis van gelijkwaardigheid de brandveiligheid op de plaats op een andere manier geregeld dan door toepassing van de concrete voorschriften in de hoofdstukken 3 t/m 5 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP)?\*

nee

ja

*\* De indieningsvereisten en voorschriften brandveilig gebruik voor bouwsels zijn opgenomen in het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen. Deze kunt u raadplegen via de website <http://wetten.overheid.nl/BWBR0040068/2018-01-01>.*

## 5. Gezondheid (hygiëne) en Veiligheid

Zijn er toiletten aanwezig?	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja
Aantal toiletten: .....	stuk(s)	
Aansluiting op riool of oppervlaktewater nodig?	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> riool <input type="checkbox"/> oppervlaktewater
Gebruikt u <u>tijdelijke toiletten</u> ?	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> met waterspoeling <input type="checkbox"/> zonder waterspoeling

Zijn er EHBO'ers aanwezig*:	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja, aantal:
EHBO-post ingericht:	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja, aantal:
Contactpersoon EHBO:		
Telefoonnummer:		
Overige medisch personeel en voorzieningen:	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja

**\* Let op dat u tijdig EHBO'ers aanvraagt bij uw lokale EHBO-vereniging en zorg dat EHBO'ers geen dubbelfunctie hebben!**

Wordt er gebruik gemaakt van een beveiligingsbedrijf?	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja*
---	------------------------------	------------------------------

*(Het gebruik van een beveiligingsbedrijf is niet altijd verplicht. Dit is afhankelijk van de aard en omvang van het evenement. Ook wanneer u "nee" antwoordt kan het gebruik van een beveiligingsbedrijf als voorschrift worden opgelegd. U ontvangt daarover tijdig bericht).*

**\* Voeg het beveiligingsplan als bijlage toe.**

## 6. Geluid

Wilt u geluid/muziek ten gehore brengen (of gebruik maken van een omroepinstallatie)?	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja ,binnen <input type="checkbox"/> ja, buiten
Welk soort geluid wenst u ten gehore te brengen?	<input type="checkbox"/> spraak versterkt <input type="checkbox"/> achtergrond muziek <input type="checkbox"/> live muziek versterkt <input type="checkbox"/> live muziek onversterkt <input type="checkbox"/> mechanisch	
Wijken de tijden dat geluid ten gehore wordt gebracht af van de tijden van het evenement? <i>(tijden kunnen alleen korter zijn)</i>	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja, geef hieronder aan:
op: van: uur	tot: uur	
op: van: uur	tot: uur	
op: van: uur	tot: uur	
op: van: uur	tot: uur	
Afstand geluidsbron tot de dichtstbijzijnde woning bedraagt		meter

**\* De locatie(s) van de geluidsbronnen aangeven op de plattegrond.**

## 7. Eten en drinken

Worden er zwak- alcoholhoudende dranken geschonken? :  nee  ja

Zo ja: **vraag een ontheffing artikel 35 Drank- en horecawet aan.**

Verpakking drank:

glas\*  plastic\*  polycarbonaat\*  blik\*

*\*Aanvinken wat van toepassing is*

Wordt er op het evenemententerrein eten bereid:  nee  ja

Zo ja: wordt er gefrituurd?  nee  ja

Met welke energiebron wordt er gefrituurd  elektriciteit  gas\*

**\* Locatie frituren (opstelplaats bakwagen/bakkraam) en soort gas (propan/ butaan etc.) vermelden op tekening.**

## 8. Verkeer

Dienen er tijdelijke verkeersmaatregelen te worden genomen? \*  nee  ja

Zo ja: welke en op welke tijdstippen?

Wenst u verkeersregelaars in te zetten?  nee  ja

Zo ja, hoeveel?

\* Als wegen worden afgesloten, verkeersregelaars worden ingezet of het evenement een bezoekersaantal heeft van meer dan 1000 bezoekers, dan moet een verkeersplan worden opgesteld. Het verkeersplan moet 6 weken voor de aanvang van het evenement bij de gemeente, afdeling Verkeer, worden ingediend.

## 9. Overige

### Kansspel

Wilt u een kansspel of loterij organiseren?  nee  ja

Zo ja: **vraag een vergunning Wet op de kansspelen aan.**

### Ballonnen

Wilt u een ballonnenwedstrijd houden?  nee  ja

### Vuurwerk

Wilt u vuurwerk afsteken?  nee  ja\*

Zo ja: **dien een melding in dan wel vraag een vergunning aan bij de Provincie.**

### Reclameborden

Wilt u reclameborden plaatsen  nee  ja

### Gemeentelijke evenementenkalender

Wilt u dat uw evenement wordt vermeld op de gemeentelijke evenementenkalender?  nee  ja

Zo ja: u kunt uw evenement aanmelden via de website

[www.gemeentemaasgouw.nl/evenementen](http://www.gemeentemaasgouw.nl/evenementen)

**Tip: meld uw evenement ook aan bij: VVV Midden-Limburg via de website:**

[www.meldeevenement.vvmiddenlimburg.nl](http://www.meldeevenement.vvmiddenlimburg.nl)

#### Theater De Abdijhof (buitenpodium in Thorn)

Wilt u gebruik maken van Theater de Abdijhof (buitenpodium Thorn)  nee  ja

Zo ja, dan is deze aanvraag niet voldoende. U dient Theater de Abdijhof apart te reserveren bij de gemeente Maasgouw. Hiervoor neemt u contact op met mevrouw C. Tromp, bereikbaar via [c.tromp@gemeentemaasgouw.nl](mailto:c.tromp@gemeentemaasgouw.nl) of tel.nr. 0475 – 852500.

#### Vragen of opmerkingen

Heeft u namens de organisatie nog vragen en/of opmerkingen?

#### Gemeentematerialen

Wilt u gebruik maken van materialen van de gemeente?  nee  ja

Zo ja, namelijk:

### 10. Vooroverleg

Wilt u een vooroverleg over het door u te organiseren evenement?  nee  ja

Zo ja: wij zullen contact met u opnemen voor het plannen van een afspraak.

### 11. Ondertekening

Ondergetekende verklaart een evenementenvergunning op grond van artikel 2:13 van de Algemeen plaatselijke verordening (APV) van de gemeente Maasgouw aan te vragen.

Plaats: .....

Datum: .....

Naam: .....

Handtekening: .....

Heeft u vragen over de organisatie van een evenement of over dit formulier, dan kunt u contact opnemen met de afdeling Dienstverlening van de gemeente Maasgouw op telefoonnummer (0475) 85 25 00.



## 12. In te leveren bijlagen

U dient de volgende bijlagen mee in te leveren:

- Plattegrond tekening;
- Ontruimingsplan/Veiligheidsplan;
- Programmaoverzicht;

### Toelichting gevraagde bijlagen:

Programmaoverzicht:

Vermeld alle activiteiten tijdens het evenement met de daarbij behorende tijden.

Ontruimingsplan/Veiligheidsplan (voor een blanco exemplaar zie de website van de Veiligheidsregio Limburg

Noord: <https://www.vrln.nl/file/471/download>

U geeft aan hoe u als organisatie de veiligheid waarborgt voor uw bezoekers en of deelnemers.

Neem de volgende onderwerpen hierin mee:

- Verlenen van eerste hulp;
- Ontruimen evenemententerrein bij calamiteit en/of slecht weer;
- Alarmeren, opvangen en informeren van de hulpverleningsdiensten.

Plattegrond bevat minimaal:

- Situatie van het terrein en terrein indeling;
- De ingang(en) en uitgang(en) van het terreingedeelte;
- Eventueel de aanwezige bluswater voorzieningen (brandkranen, geboorde putten);
- De informatie welke zijn gevraagd in dit aanvraagformulier;

Bij het plaatsen van een (tijdelijk) bouwsel (tent/podium, etc.) moeten de volgende items worden vermeld op de plattegrond tekening(en):

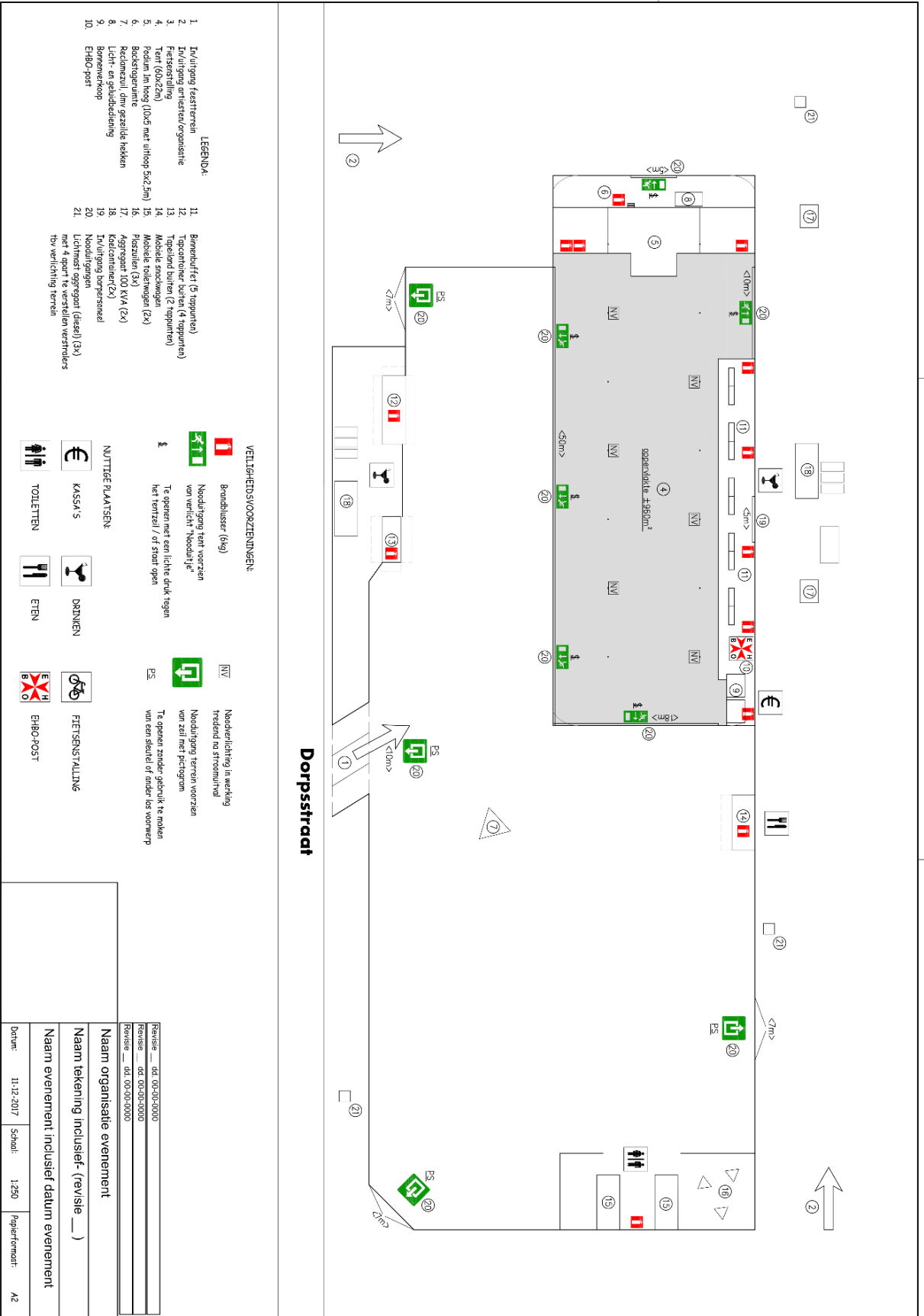
- Maat- of schaal aanduiding;
- Situatie en inrichting van de tijdelijke inrichting;
- Beschikbare oppervlakte voor bezoekers;
- Aantal personen per verblijfsruimte;
- De verblijfsruimte(s) waar bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf wordt geboden aan meer dan 10 personen;
- De verblijfsruimte(s) waar verzorging wordt geboden aan meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar, of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen;
- Indeling inventaris;
- Nood- en transparantverlichting;
- Vluchtroutes;
- Nooduitgangen en breedtes daarvan;
- Aanduiding aanwezige blusmiddelen;
- De locatie van bakwagens of bakkramen, inclusief afstand tot andere bouwsels en bebouwing;
- De energiebron (elektriciteit/ gas of anders) voor het bereiden van eten in bakwagens en bakkramen. Indien gas wordt toegepast moet het soort gas eveneens op tekening worden vermeld;
- Opslagplaats van gasflessen + aangeven van stofnaam met gevarenidentificatienummer;
- Symbolen conform de NEN 1413.

### 13. Indieningsvereisten constructieve veiligheid

Naast de gevraagde indieningsvereisten in het Bbgbop en de Apv verstrekt de aanvrager van een vergunning of melding de volgende gegevens voor het toetsen van de constructieve veiligheid van een bouwsel en/of tijdelijke constructie:

5. situatietekening (schaal 1:100, bij grote evenementen schaal 1:500), met daarop aangegeven:
  - c. De aanwezige bebouwing grenzend binnen een strook van tenminste 100 meter van het evenemententerrein;
  - d. Legenda, waarin de getekende bouwsels worden omschreven.
6. tekening met daarop plattegrond(en), aanzichten 1:100) en eventueel doorsneden en details (schaal 1:10 tot 1:20) van alle te plaatsen bouwsels/constructies.
7. statische berekeningen , waarin het volgende is opgenomen:
  - i. berekeningen van de constructie van het te plaatsen bouwsel;
  - j. de constructieschematisering, geometrie, materiaaleigenschappen, profielafmetingen en de eigenschappen van de ondersteuning, inclusief motivering;
  - k. volledig uitgewerkte belastingen en belastingcombinaties;
  - l. de toegepaste waarde voor de windsnelheid;
  - m. een duidelijke weergave van de maatgevende berekeningsresultaten;
  - n. (computer)berekeningen (EEM) die voldoen aan het genoemde onder a tot en met e. Hierin zijn de in- en uitvoergegevens duidelijk herleidbaar;
  - o. De constructieve berekeningen geven een volledige verantwoording van de te maken constructies.
8. Alle bescheiden zijn in het Nederlands opgesteld en vermelden bij welke aanvraag deze bescheiden horen.

# 14. Voorbeeld tekening



- LEGENDA:**
1. In/uitgang vast terrein
  2. In/uitgang evenement/organisatie
  3. Festsitatie
  4. Terr (60x22m)
  5. Podium in hoog (10x5 met uithoop 5x2,5m)
  6. Bekeersgeruimte
  7. Reclamezaal, om gezellige verhalen
  8. Leef- en geleidsleiding
  9. Bierwenskoop
  10. EHBO-past
  11. Binnenruimte (3 trappuizen)
  12. Topcontour buiten (4 trappuizen)
  13. Topveld buiten (2 trappuizen)
  14. Mobile stoelwagen
  15. Mobile stoelwagen (2x)
  16. Pisszuil (3x)
  17. Aggregaat (10) KVA (2x)
  18. Keukenruimte (2x)
  19. Keukenruimte (2x)
  20. Nieuwsgenoot (fiets) (3x)
  21. Licht- en geluidsinstallatie voorstellen versterkers t.b.v. verlichting terrein

- VEILIGHEIDSVORZIENINGEN**
- Brandluser (6kg)
  - Nooduitgang terrein voorzien van verlicht "Nooduitgite"
  - Te openen met een lichte druk tegen het ventiel / of staaf open
  - Noodverlichting in werking tredend na stroomuitval
  - Nooduitgang terrein voorzien van zell met pictogram
  - Te openen zonder specifieke te maken van een schotel of ander los voorwerp
- NUITGEGE PLAAATSEN**
- KASSAS
  - TOILETTEN
  - DRINKEN
  - FIETSERSTALLING
  - EHBO-POST

Revisie	dd	00-00-0000
Revisie	dd	00-00-0000
Revisie	dd	00-00-0000
Naam organisatie evenement		
Naam tekening inclusief- (revisie ___)		
Naam evenement inclusief datum evenement		
Datum:	11-12-2017	Schaal: 1:250
Papierformaat:	A2	

## BIJLAGE 4 GHOR STANDAARDREGELS VOOR EVENEMENTEN (BEHORENDE BIJ ARTIKEL 7:1 NADERE REGELS EVENEMENTEN MAASGOUW 2018)

### GHOR Standaardregels voor evenementen en meldingen

Deze voorschriften bestaan uit 3 delen:

1. Geneeskundige hulpverlening
2. Hygiënemaatregelen
3. Advies alcohol en drugspreventie (indien van toepassing)

Deze standaardvoorschriften komen niet in de plaats van de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van u als evenementenorganisator. U bent primair verantwoordelijk voor een veilig en ordelijk verloop van het evenement.

In de evenementenvergunning worden de op het betreffende evenement zijnde delen van deze standaardvoorschriften worden opgenomen.

#### 1. Geneeskundige Hulpverlening

Mede op basis van de aard van de activiteit, het publieks- en ruimtelijk profiel van uw evenement wordt er in de vergunning opgenomen of en welke geneeskundige hulpverlening er tijdens het evenement aanwezig dient te zijn. Enerzijds vanwege de mogelijkheid tot directe opvang van zorgvragen en anderzijds om de reguliere hulpverlening in de omgeving van het evenement niet in het gedrang te laten komen.

#### **Aantal in te zetten EHBO**

De algemene richtlijn voor inzet van eerste hulpverleners is 1 hulpverlener per 1.000 gelijktijdig aanwezige bezoekers, met een minimum van 2 hulpverleners. Dit is terug te zien in het onderstaande overzicht. Verlichtende of verzwarende factoren kunnen leiden tot afwijking van deze richtlijn. Indien dit van toepassing is, wordt er door de GHOR een apart advies Geneeskundige hulpverlening afgegeven.

Gelijktijdige bezoekers	BLS/EHBO *
tot 999	Een ondergrens waarbij eerste hulpverleners <b>niet</b> nodig zijn, is niet op voorhand aan te geven. Hiervoor wordt aanspraak gemaakt op het gezond verstand van de evenementenorganisator.
1.000 - 1.999	2
2.000 - 2.999	3
3.000 - 3.999	4
4.000 - 4.999	5

#### **\* Basic Life Support / Eerste Hulp bij Ongelukken**

Dit betreft het basisniveau van Basic Life Support (BLS), waar traditioneel de reguliere eerste hulpverlener bij ongelukken (EHBO) onder wordt verstaan. De hulpverlener is in staat om generieke basishulp zonder specifieke hulpmiddelen te leveren. Een uitzondering hierop is het gebruik van een AED (Automatische Externe Defibrillator). Dit houdt in dat de EHBO-er minimaal in het bezit is van:

- Diploma conform Oranje Kruisboekje, zie [www.ehbo.nl/evenementehbo.htm](http://www.ehbo.nl/evenementehbo.htm); of
- NRK evenementenhulpverlening 4 sterren certificaat; of
- Vergelijkbaar (Indien van toepassing dient elk individueel geval beoordeeld en goedgekeurd te worden door het GHOR bureau)

Bij de inzet van deze hulpverleners moet het kennisniveau aantoonbaar en vastgelegd zijn. Tevens dient de hulpverlener in het bezit te zijn van een geldige accreditatie op het gebied van AED.

### **Verlichtende factoren**

Bij evenementen die zich naar hun aard niet onderscheiden van een reguliere koopzaterdag of die zich in een groter gebied van een binnenstad afspelen, is er sprake van een verlichtende factor (denk aan braderieën, vrijmarkten en carnavalsoptochten). Daardoor is een andere inzet van hulpverleners gerechtvaardigd. Hiervoor wordt aanspraak gemaakt op uw gezond verstand van de evenementenorganisator en verwezen naar de eigen aansprakelijkheid u als evenementorganisator.

### **Verzwarende factoren**

Indien er sprake is van verzwarende factoren (o.a. risicoverwachting alcohol- of middelengebruik, hoge fysieke inspanning, ruimtelijke factoren) ontvangt u een advies op maat in plaats van deel 1 van deze standaardvoorschriften.

### **EHBO-post**

Bij inzet van BLS/EHBO dient er minimaal 1 post aanwezig te zijn die voldoet aan:

- De EHBO-post dient duidelijk herkenbaar te zijn voor het publiek (middels vlaggen, banners, borden etc.).
- De ligging van de post is op een centrale plaats en van buitenaf goed en obstakelvrij bereikbaar voor een ambulance.
- De EHBO-post beschikt over elektriciteit, temperatuur regeling, stromend water en toiletten.
- Daarnaast dienen hulpmiddelen zoals EHBO-trommels (conform norm Oranje Kruis: <http://www.hetoranjekruis.nl/over-het-oranje-kruis/verbandmiddelen>), tafel, stoelen, dekens, plastic bekertjes, handdoeken, emmer(s), brancard, verlichting, communicatiemiddelen, plattegronden van het terrein en zorgcontact registratiemateriaal direct voorhanden te zijn. Bij sportevenementen: materialen om te koelen
- Op (of in de nabijheid van) de EHBO post dient een AED beschikbaar te zijn,
- Bij de locatiebepaling van de EHBO-post dient rekening gehouden te worden met een rustige omgeving (geluidsluw).
- Bij de verwachting op verdovende middelengebruik dient een chill-outruimte ingericht te worden.

### **Communicatie**

De hulpverleners dienen door middel van communicatiemiddelen in contact te staan met elkaar en de organisatie (tevens met de aanwezige beveiliging), waarmee heldere afspraken gemaakt zijn over de taken en verantwoordelijkheden.

### **Bereikbaarheid (aan- en afvoer voor ambulances)**

- De organisatie dient er voor te zorgen dat de toegankelijkheid en doorgang voor de ambulance op het evenemententerrein gegarandeerd is.
- De hulp aan omwonenden dient normale doorgang te kunnen vinden.
- De aanrijroute dient op kaart, inclusief straatnamen, zichtbaar weergegeven te worden.
- Er dient een calamiteitenroute vrijgehouden te worden.
- Een opgeroepen ambulance dient bij de ingang van het evenemententerrein, aan de openbare weg, te worden opgevangen en verder begeleid naar de plaats incident.

### **Overig**

- Van de aanwezige hulpverleners wordt een EHBO coördinator benoemd die de organisatorische leiding op zich neemt.
- Bij de inzet van deze hulpverleners moet het kennisniveau aantoonbaar en vastgelegd zijn. De EHBO-leverancier dient na afloop van een evenement een registratie van zorgcontacten tijdens het evenement te overleggen aan de GHOR. Zie hiervoor het formulier registratieformulier geneeskundige evenementenhulpverlening (bijlage 4:1).

## 2. Hygiënemaatregelen

U als organisator bent verantwoordelijk voor een zo gezond mogelijke omgeving voor zowel de bezoeker als de medewerker van het evenement. Een goede hygiëne beperkt het risico op het oplopen van een infectieziekte en daarmee een uitbraak. De grote van het infectierisico hangt af van verschillende factoren, zoals de doelgroep, het aantal bezoekers en de aard van de voorzieningen.

U dient als evenementenorganisatie aan alle hygiënemaatregelen beschreven in de standaardvoorschriften te voldoen.

Mocht u vragen hebben over de onderstaande beschreven maatregelen, bel gerust. We staan u graag te woord. U kunt ons bereiken via telefoonnummer: 088-1191200. Vraagt u dan naar een medewerker van de afdeling Technische hygiënezorg of u stuurt een mail naar: [hygiene@vrln.nl](mailto:hygiene@vrln.nl).

**Let op:** Bij activiteiten als Tatoeëren, Permanente Make-up en Piercen dient **2 maanden voorafgaand aan het evenement** een aanvraag voor Vrijstelling voor een vergunning van tatoeëren en piercen ingediend te worden. Verdere informatie staat beschreven onder het kopje Tatoeëren en Piercen.

Onderstaande informatie over hygiënemaatregelen bij evenementen komt uit de Hygiëne Richtlijn voor Evenementen van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid (december 2014 met wijzigingen in maart 2016, Rijksinstituut Volksgezondheid en Milieu, Ministerie van VWS), aangevuld met regionale aandachtspunten. *Zie ook:*

[http://www.rivm.nl/Onderwerpen/L/Landelijk\\_Centrum\\_Hygiene\\_en\\_Veiligheid\\_LCHV/LCHV\\_Richtlijnen/Evenementen](http://www.rivm.nl/Onderwerpen/L/Landelijk_Centrum_Hygiene_en_Veiligheid_LCHV/LCHV_Richtlijnen/Evenementen)

### Legionellapreventie

Mensen kunnen ziek worden door het inademen van legionellabacteriën. Deze bacteriën kunnen groeien in waterinstallaties en in de lucht komen als het water wordt verneveld. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren bij douches, sierfonteinen, whirlpools en watermistssystemen (bestemd voor het verkoelen van de omgeving). Onder bepaalde omstandigheden kunnen legionellabacteriën zich vermeerderen.

U bent als vergunninghouder eindverantwoordelijk voor de legionellapreventie.

U als vergunninghouder:

- Voert (of laat uitvoeren) een risicoanalyse en een beheersplan uit
- Controleert of de legionellapreventie op de juiste wijze plaatsvindt
- Ziet erop toe dat de geleverde waterinstallatie op de juiste wijze wordt gebruikt.

De leverancier of verhuurder van de waterinstallatie:

- Is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het te verhuren of te leveren product en installatie daarvan. Hij/zij kan echter niet verantwoordelijk worden gehouden voor het (verkeerd) gebruik van de waterinstallatie en is ook niet verantwoordelijk voor de kwaliteit van het water dat door de waterinstallatie stroomt.
- Dient minimaal een schematische beschrijving of tekening te realiseren van de geïnstalleerde waterinstallatie zodat een risicoanalyse kan worden opgesteld. Bij voorkeur is de leverancier of installateur betrokken bij het opstellen van de risicoanalyse en het beheersplan.

- *De meest eenvoudige manier om aan legionellapreventie te doen is om ervoor te zorgen dat er geen verneveling ontstaat. Bijvoorbeeld door het verwijderen van de sproeikop van een douche. Mensen staan dan weliswaar onder een grote straal, maar het nemen van legionellapreventiemaatregelen is dan niet nodig.*
- *Stel boilers af boven de 60°C en zorg dat er geen toegang tot de boiler is voor medewerkers en bezoekers!*
- *Laat de douches zo laat mogelijk plaatsen en aansluiten. Zorg dat alle douches dagelijks gebruikt worden.*
- *Mocht een evenement langer dan 7 dagen duren, dan dient bemonstering op legionella plaats te vinden.*

Voor verdere informatie over legionellapreventie zie hoofdstuk 2.3 hygiënerichtlijnen voor evenementen en ISSO Publicatie 55.1 Handleiding legionellapreventie.

### **(Tijdelijke) drinkwatervoorzieningen**

Sommige terreinen hebben bestaande voorzieningen, maar het kan ook voorkomen dat u tijdelijke drinkwatervoorzieningen moet plaatsen die na het evenement weer verwijderd worden.

- Zorg dat het drinkwater in de waterinstallaties van drinkwaterkwaliteit is.
- Zorg dat de waterinstallatie voldoet aan de algemene voorschriften voor drinkwaterinstallaties van het Nederlands Normalisatie Instituut (NEN 1006), en aan de aansluitvoorschriften van het waterleidingbedrijf. Er is een apart Waterwerkblad (1.4H) voor tijdelijke drinkwaterinstallaties waaraan u moet voldoen. U kunt dit werkblad downloaden via <http://www.infodwi.nl/waterwerkbladen>
- Zorg op de volgende evenementen voor voldoende (gratis) drinkwater, bijvoorbeeld door tappunten te plaatsen of flesjes drinkwater te verstrekken: dance events, evenementen waar deelnemers hoge inspanning leveren en evenementen waar sprake is van hoge temperatuur (>25 °C).

- *Zet een watertank, als u deze gebruikt, uit de zon en dek deze af met donker materiaal (anders treedt algengroei op).*
- *Gebruik aparte slangen (kleur!) voor afvalwater en drinkwater. Houd deze ook bij het opbergen gescheiden.*
- *Breng waarschuwingen of pictogrammen aan bij de handenwasgelegenheid bij de toiletten als dit geen drinkwater is: 'GEEN DRINKWATER'.*
- *Schakel onmiddellijk over op PET-flessen als het water uit de kranen er ondanks alle voorzorgen toch niet goed uitziet, vreemd ruikt of smaakt.*

### **Persoonlijke hygiëne**

- *U dient te zorgen voor een handenwasgelegenheid met stromend water en vloeibare zeep in een dispenser en eenmalige handdoekjes bij de locaties waar onderstaande handelingen plaatsvinden:*
  - *na een toiletbezoek;*
  - *voor en na het bereiden van eten en voor het uitdelen van eten;*
  - *na contact met dieren;*
  - *na schoonmaakwerkzaamheden;*
  - *na contact met dieren;*
  - *na schoonmaakwerkzaamheden;*
  - *na contact met lichaamsvocht;*
  - *na het uittrekken van handschoenen;*
  - *na hoesten, niezen of snuiten van de neus.*
- *Medewerkers dienen gekleed te zijn in schone werkkleding. Let op bij afwisselend vuile en schone werkzaamheden dat de medewerker beschermende werkkleding draagt (schort).*

Voor verdere informatie over persoonlijke hygiëne zie hoofdstuk 2.1 en 6 hygiënerichtlijn voor evenementen.

### **Tijdelijke eetgelegenheden**

Op veel publieksevenementen zijn tijdelijke eetgelegenheden aanwezig. Iedere eetgelegenheid is vanuit het Warenwetbesluit wettelijk verplicht maatregelen te nemen die de kans verkleinen dat medewerkers en bezoekers ziek worden van bedorven eten en drinken. Een overzicht van alle goedgekeurde Hygiëncodes vindt u op de website van de toezichthouder, de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit: [www.nvwa.nl](http://www.nvwa.nl). Om medewerkers en vrijwilligers te instrueren over hygiëne kan er gebruik gemaakt worden van het document 'informatie voor medewerkers die werken met eten en drinken'.

- Laat een of meer medewerkers toezicht houden op de voedselveiligheid en persoonlijke hygiëne.
- Instrueer medewerkers goed over persoonlijke hygiëne bij de bereiding en uitgifte van voedsel. Zeker als het gaat om niet-professionals.
- Zorg voor voldoende koelcapaciteit, ook voor het opbergen van eventueel meegebrachte lunchpakketten.
- Controleer regelmatig de temperaturen van koeling en diepvries (koeling: <math><7^{\circ}\text{C}</math>, diepvries <math><-18^{\circ}\text{C}</math>).
- Gebruik geen producten waarvan de betrouwbaarheid niet is te traceren/garanderen, zoals bv. rauwe melk, zo van de boer.

Voor verdere informatie over tijdelijke eetgelegenheden zie hoofdstuk 4.4 en 6 hygiënerichtlijn voor evenementen.

### Schoonmaken en desinfecteren van materialen en oppervlakten

- Zorg voor een goede schoonmaakinstructie voor medewerkers
- Stel een schoonmaakschema op en handel daarnaar
- Indien desinfectie nodig is, gebruik dan een desinfecterend middel dat door het College voor toelating van Gewasbeschermingsmiddelen (Ctgb) is toegestaan. Controleer in het actueel gebruiksvorschrift dat het middel geschikt is voor het materiaal dat gedesinfecteerd dient te worden en dat het effectief is tegen de micro-organismen die gedood dienen te worden.

Voor verdere informatie over schoonmaken en desinfecteren zie hoofdstuk 3, 6 en 7.2 hygiënerichtlijn voor evenementen.

### Afvalverwerking

- Leeg afvalcontainers voldoende vaak, maar minstens één keer per dag. Sluit de zakken goed en bewaar ze in gesloten afvalcontainers op een aparte afvalplaats.
- Houd de opslagplaats schoon, zodat er geen ratten of andere plaagdieren op af komen. Plaats geen afval naast afvalcontainers. Zorg dat het afval wordt opgehaald voordat de (laatste)container overvol is.
- Verschoon containers voor damesverband dagelijks. Worden de containers geleegd door een leverancier? Spreek dan met hem een termijn af.
- Verzamel dierlijke afvalstoffen, zoals mest, gescheiden van het overige afval en zorg dat bezoekers hier niet mee in aanraking komen.

### Bestrijding infectieziekten

- Stel de GGD Limburg-Noord ervan op de hoogte als er onder uw bezoekers of medewerkers een ongewoon aantal zieken is met:
  - acute maag- en darmaandoeningen;
  - geelzucht;
  - huidaandoeningen; en/of
  - andere ernstige aandoeningen van vermoedelijk infectieuze aard.
- Om een infectieziekte te bestrijden heeft de GGD zoveel mogelijk informatie nodig: wanneer en hoe werden de personen ziek, wat zijn de klachten en zijn er nog meer bezoekers of medewerkers die dezelfde klachten hebben? Houd deze gegevens bij.
- Bepaal samen met de GGD welke maatregelen u moet nemen.
- De afdeling infectieziektebestrijding is bereikbaar via het algemene nummer: 088-1191200. In het keuzemenu 'afdeling infectieziekte' kiezen waardoor u vervolgens wordt doorverbonden met de dienstdoende arts.



## Aantal toiletten/douches

Op elk evenement moeten voldoende toiletten met toiletpapier aanwezig zijn. U kunt hierbij uitgaan van 1 toiletvoorziening op 150 bezoekers (op een maximale loopafstand van ca. 150 meter). Voor het specifiek bepalen van het benodigde aantal toiletvoorzieningen zijn de volgende factoren van belang:

- Het aantal te verwachten bezoekers;
- De samenstelling van het publiek (mannen/vrouwen/jeugd etc.);
- De gemiddelde verblijfstijd (eendaags evenement of meerdaags evenement);
- Het soort evenement (vanwege het gedragspatroon);
- Het type toiletten (toiletten op waterspoeling of mobiele toiletten) dat wordt gebruikt;
- De verwachte piekdrukke (bijvoorbeeld showpauzes);
- Het consumptieve gedrag (wordt er veel gedronken?);
- Zorg voor één of meerdere gehandicaptoiletten inclusief faciliteiten.

Bepaal het aantal verplicht aanwezige toiletten aan de hand van de bovengenoemde factoren. U mag 75% van de herentoiletten vervangen door urinoirs of plaszuilen. Eén plaskruis of plaszuil geldt als vier urinoirs. Ook kunnen plasgoten gebruikt worden. 50 cm plasgoot geldt als één urinoir. Plaats geen of minder urinoirs als u veel kinderen op het evenement verwacht.

- *Plaats direct naast de toiletten een wastafel met stromend water, een zeepdispenser en wegwerphanddoekjes.*
- *Plaats een sticker met 'GEEN DRINKWATER' (of pictogram) bij de wastafels die niet zijn aangesloten op het drinkwatersysteem.*
- *Plaats een afvalbak in of direct naast de toiletruimten.*
- *Zorg voor voldoende verlichting in de toiletruimten.*
- *Voer het afvalwater van toiletten, douches, wasbakken en andere huishoudelijke activiteiten af via de bestaande riolering of vang dit op in speciaal daarvoor bestemde opslagtanks (die door een gespecialiseerd bedrijf leeggemaakt moeten worden). Het is verboden om zonder vergunning afvalwater te lozen.*
- *Stel bezoekers in de gelegenheid een ernstig vervuild toilet te melden.*
- *Houd een logboek bij waarin u ervaringen en/of problemen met het sanitair noteert. Dit met het oog op een volgend evenement.*

Als deelnemers ook overnachten (of intensief sporten) op uw evenement is de mogelijkheid om te kunnen douchen of baden noodzakelijk. Hoeveel douches u minimaal moet plaatsen is afhankelijk van het aantal bezoekers of deelnemers. Richtlijn hierbij is: 1 wasgelegenheid per 50 gasten, 1 toilet per 60 gasten en 1 douche per 35 gasten. Factoren die van belang zijn voor de berekening van het benodigde aantal douches en wastafels zijn:

- het aantal overnachtende personen
- de samenstelling van het publiek
- de aard van het evenement (bijvoorbeeld festival, sportwedstrijd)
- de douchetijden, bijvoorbeeld 24 uur per dag open of korte openingstijden (bijvoorbeeld 09.00 - 12.00 uur of direct na een sportwedstrijd).

Als er bezoekers zijn met een camper of caravan moet er minstens één stortplaats zijn met afgesloten afvoersysteem waar chemische toiletten in geleege kunnen worden.

## Lucht en ventileren

De binnenlucht raakt door aanwezigheid van mensen, dieren en bepaalde materialen vervuild met vocht, geurstoffen en andere vervuilingen zoals ziekteverwekkers. Zowel luchten als ventilatie zijn daarom belangrijk.

- *Zorg voor een goed werkend ventilatiesysteem. Ventileer alle (verblijfs)ruimtes 24 uur per dag.*
- *Lucht minstens één keer per dag alle ruimtes.*

Voor verdere informatie over luchten en ventileren zie hoofdstuk 6 hygiënerichtlijn voor evenementen.

## Hitte

Bij extreem warme weersomstandigheden tijdens uw evenement moet u extra aandacht besteden aan:

- *Voldoende drinkwater(punten).*
- *Overweeg drinkwater (gratis) uit te delen / of de mogelijkheid bieden tot vullen van flesjes.*
- *Zorg voor voldoende schaduwplekken.*
- *Overweeg opschaling EHBO*
- *Zorg voor een verkoelde EHBO-tent*
- *Overweeg aanpassing van het tijdstip van het evenement.*
  
- *Stel voldoende ruimte beschikbaar , spreid het publiek of beperk het aantal bezoekers*
- *Communiceer met bezoekers over hittemaatregelen*

*Indien het sportactiviteiten betreft:*

- *Laat deze niet plaatsvinden op het heetst van de dag: overweeg het evenement af te gelasten dan wel in te korten qua afstand/tijdsduur. Dit is met name van belang bij hoge aantallen 'amateurs' /onervarenheid onder de deelnemers.*
- *Stel voldoende kraanwater ter beschikking voor de sporters.*
- *Adviseer de sporters om behalve vocht ook zouten in te nemen tijdens het sporten bij warm weer.*
- *Zorg voor aanvullende voorzieningen op de EHBO-post zoals bijvoorbeeld sportdrankjes en ORS (Oral Rehydration Salt) om vochtverlies en tekort aan mineralen tegen te gaan.*

Om de bedreiging van extreme hitte voor de volksgezondheid te minimaliseren, hebben GGD-Nederland, RIVM, GHOR-Nederland, ActiZ, het Nederlandse Rode Kruis, het KNMI en het ministerie van VWS een Nationaal Hitteplan opgesteld. Dit plan wordt in werking gesteld bij een langdurige periode met (extreme) hitte. Voor meer informatie, zie [www.rivm.nl/hitte](http://www.rivm.nl/hitte) of neem contact op met de GGD afdeling Milieu voor verder advies via telefoonnummer: 088-1191200 of via mail [milieu@vrln.nl](mailto:milieu@vrln.nl)

## Dieren

Bij evenementen zoals honden- en kattenshows, maar ook op bijvoorbeeld jaarmarkten op evenementen waar huisdieren zijn toegestaan kunnen grote aantallen dieren op het (kampeer)terrein aanwezig zijn. Vanuit het oogpunt van hygiëne moet u hieraan extra aandacht aan besteden..

Zijn huisdieren op het (kampeer)terrein toegestaan? Zorg dan dat er geen dierlijke uitwerpselen op het terrein terecht komen.

- *Regel eventueel speciale uitlaatplekken voor de dieren.*
- *Vermeld dat deze dieren altijd aan de lijn moeten, dat ze niet op het kampeerterrein uitgelaten mogen worden en dat eventuele uitwerpselen direct opgeruimd dienen te worden.*

Worden er dieren gehouden t.b.v. het evenement:

- *Houd een logboek bij waarin onder andere de aantallen en soorten dieren staan beschreven, de verkregen vaccinaties, maar ook aan- en afvoer van de dieren met de bijbehorende data en eventuele bijzonderheden met betrekking tot ziekten van de dieren.*
- *Zet dieren die ziek zijn of verdacht worden in quarantaine en schakel de dierenarts in. Informeer de bezoekers en stel de medewerkers op de hoogte van de maatregelen. Zorg dat de bezoekers niet in contact kunnen komen met de zieke dieren.*
- *Regel voldoende dierenverzorgers die verantwoordelijk zijn voor de schoonmaak en hygiëne van de dierenverblijven. Zorg dat de grond in de binnenverblijven geen vocht kan opnemen en gemakkelijk schoon te maken is. Gebruik absorberend materiaal of stro. Maak de dierverblijven dagelijks schoon en desinfecteer ze na afloop van het evenement met een desinfectiemiddel dat is goedgekeurd door het Ctgb. Vraag hiernaar bij de apotheek. Voer mest, strooisel en voerresten direct af en zorg dat de vacht, veren of haren van de dieren ook schoon zijn.*
- *Plaats een wastafel met stromend water, een zeepdispenser, wegwerphanddoekjes en afvalbak in de directe omgeving van de dierverblijven. Hier kunnen verzorgers, eigenaren en bezoekers hun handen wassen na contact met dieren.*
- *Hang informatie op over het belang van handenwassen als bezoekers in contact kunnen komen met de dieren.*
- *Contact met geiten en schapen kan gevaar opleveren voor zwangere vrouwen, kinderen en mensen met een verminderde weerstand. Waarschuw bezoekers hiervoor en wijs ze op een goede handhygiëne.*

In Nederland krijgen mensen regelmatig psittacose na een bezoek aan een vogelevenement. Omdat vogels door stress meer bacteriën kunnen uitscheiden, moet u bij evenementen met vogels maatregelen nemen om het risico op verspreiding van *C. psittaci* te verkleinen. Zo beschermt u mensen én gezonde vogels.

#### **Specifieke regels voor vogels:**

- *Richt vogelverblijven zó in dat ze goed schoon te maken zijn. Zorg voor voldoende ventilatie en vermijd de verspreiding van stof.*
- *Zorg dat bezoekers geïnformeerd worden over psittacose. Kijk op [www.lchv.nl](http://www.lchv.nl) voor een voorbeeldfolder.*
- *Laat alleen gezonde, schone vogels toe op het evenement. Zonder een zieke vogel meteen af van het publiek. Spreek met de eigenaren van de vogels af dat zij het u melden als bij een vogel kort na het evenement de papegaaiziekte wordt geconstateerd.*
- *Wordt er tijdens of kort na het evenement een ongebruikelijk aantal vogels ziek, en passen de verschijnselen bij psittacose? Meld dit dan aan de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit. Adviseer de eigenaren contact op te nemen met de dierenarts.*

#### **Weilanden als evenemententerrein**

- *Maakt u gebruik van een grasveld waar gewoonlijk vee graast? Breng het vee dan minstens twee weken voordat het evenement plaatsvindt ergens anders onder om de kans op besmetting via dierlijke uitwerpselen te verkleinen.*
- *Controleer het veld voorafgaand aan het evenement en verwijder nog eventueel aanwezige uitwerpselen.*

#### **Wateractiviteiten**

Sommige evenementen vinden plaats aan het water, aan een meer of plas. Bij evenementen voor kinderen kunnen speelbaden aanwezig zijn. Daar zitten (hygiëne)risico's aan vast, die aandacht vragen van u als organisator.

(Zwem)baden dieper dan 0,5 meter en met een minimaal wateroppervlak van 2 m<sup>2</sup> dienen te voldoen aan de relevante eisen uit de Wet Hygiëne en Veiligheid Badinrichtingen en Zwemgelegenheden (WHVBZ) en het bijbehorende besluit (BHVBZ).

#### Zwembaden:

- *Zorg dat het bad schoon is voordat het met water wordt gevuld (verwijder ook resten schoonmaakmiddel!)*
- *Vul het bad met leidingwater. Ververs het water dagelijks.*
- *Zorg dat badmaterialen (zoals trapjes, vlonders, drijflijnen en speelgoed) goed schoon te maken zijn en dat gebruikers zich er niet aan kunnen bezeren.*
- *Blijft het water meerdere dagen in het zwembad staan, dan moet het water worden gechloreerd en het 'vrij-chloorgehalte' dagelijks gecontroleerd worden. Dit moet tussen 0,5 en 5 mg/liter liggen. Gebruik alleen een middel dat hiervoor toegelaten is bij het Ctgb. Registreer de meetresultaten in een logboek.*
- *Indien er kinderen bij het evenement aanwezig zijn, zorg dan voor permanent toezicht.*

Voor verdere informatie over desinfectiemiddelen die toegelaten zijn door het Ctgb zie hoofdstuk 3.4 en 7 hygiënerichtlijn voor evenementen.

#### Natuurwater

Door de waterkwaliteitsbeheerder worden jaarlijks de officiële zwemlocaties aangewezen. Deze zwemlocaties worden door de waterkwaliteitsbeheerder van uw regio maandelijks (gedurende het zwemseizoen) gecontroleerd op de vastgestelde microbiologische parameters. Het officiële zwemseizoen loopt jaarlijks van 1 mei tot 1 oktober.

- *Actuele gegevens van een zwemlocatie alsook het zwemwaterprofiel zijn te vinden op [www.zwemwater.nl](http://www.zwemwater.nl)*
- *Voor activiteiten die buiten het vastgestelde zwemseizoen vallen, geldt dat zwemmen in dit water geheel op eigen risico is.*

De waterkwaliteitsbeheerder adviseert om niet in wateren te zwemmen als die niet onder de aangewezen zwemlocaties vallen. De waterkwaliteitsbeheerder kan namelijk geen juist oordeel geven over hygiëne en veiligheid van deze locaties.

Indien de organisatie toch kiest voor zwemmen in een niet-officieel (zwem)water of buiten het vastgestelde zwemseizoen dan dient de organisatie de deelnemers/het publiek op de hoogte te stellen dat betreding van het water geschiedt op eigen risico.

- *Geef de deelnemers de volgende adviezen:*
  - *Het water betreden is op eigen risico;*
  - *Probeer zo weinig mogelijk water in te slikken;*
  - *Douchen/afspoelen na het zwemmen;*
  - *Bij gezondheidsklachten die mogelijk gerelateerd zijn aan het zwemwater (o.a. huidklachten, maagdarmproblemen) melden bij de organisatie;*
  - *Ernstige of aanhoudende klachten melden bij de huisarts.*
- *Laat het water, op eigen kosten, bemonsteren (1 week voor het evenement en op de dag van het evenement). De analysegegevens kunnen desgewenst door het Waterschap worden getoetst.*
- *Stel de eigenaar van de zwemlocatie vooraf in kennis of vraag toestemming of het evenement op de zwemlocaties mag/kan plaatsvinden.*

#### Kleurpoeders

De kleurpoeders die in Nederland tijdens evenementen worden gebruikt, bestaan uit maispoeder en levensmiddelenkleurstoffen. Dat zijn algemeen gebruikte levensmiddelen, waarvan we weten dat ze niet gevaarlijk zijn wanneer ze gegeten worden.

Wanneer ze in de lucht verspreid en ingeademd worden, zijn ze te beschouwen als een stofvormige luchtverontreiniging. Door het verspreiden van de poeders tijdens een kleurpoederevenement creëer je daardoor een tijdelijke smogsituatie. Het inademen van (kleurpoeder)stof is niet gezond. Mogelijke gezondheidseffecten zijn:

- last van luchtwegklachten, als hoesten, piepen en kortademigheid (dit geldt in het bijzonder voor de mensen met een verhoogde gevoeligheid zoals mensen met chronische longziekten en/of hart- en vaatziekten, ouderen en kinderen).

- last van geprikkelde/geïrriteerde ogen (in het bijzonder dragers van contactlenzen)
- allergische reactie na contact met kleurpoeders op basis van maïsmeel (dit geldt voor mensen met een allergie voor maïs).

Tijdens een actief kleurpoederevenement, bijvoorbeeld een Color Run, ademen mensen veel meer. De dosis van de stof die ze inademen is daarmee hoger dan gemiddeld. Hierdoor is de kans op gezondheidsklachten groter en kunnen deze ook ernstiger van aard zijn.

- *U moet de deelnemers en toeschouwers actief over de risico's voorlichten, waarbij de risicogroepen (mensen met chronische longziekten en/of hart- en vaatziekten) afgeraden wordt om deel te nemen aan een dergelijk evenement.*
- *Neem zoveel mogelijk maatregelen waardoor het inademen van kleurpoeders en het contact met de ogen beperkt wordt. Bijvoorbeeld door het dragen van een beschermende bril of een mondkapje.*
- *De EHBO moet zich voorbereiden op mensen met luchtwegklachten.*
- *Zorg dat de EHBO zich extra voorbereidt op de mogelijkheid om ogen te kunnen spoelen om zo bezoekers met klachten zo goed mogelijk te kunnen helpen.*
- *Extra aandacht dient er te zijn voor de medewerkers die de poederkanonnen bedienen. Zij hebben mogelijk een veel langere blootstellingsduur dan de bezoekers van het evenement. Op hen is de Arboret van toepassing en deze medewerkers moeten door de organisator worden voorzien van persoonlijke beschermingsmiddelen.*

### **Tatoeëren, piercen en permanente make-up**

Voor het tatoeëren of piercen en/of gebruik permanente make-up tijdens een evenement, zoals een beurs, conventie of markt, is een vrijstelling van de vergunningplicht nodig.

*U dient als organisator van het evenement ten minste twee maanden voor de start van het evenement schriftelijk bij de GGD Limburg-Noord te melden dat er iemand komt tatoeëren of piercen. Gebruik hiervoor het 'meldingsformulier evenementen waar getatoeëerd en gepiercet wordt'. Deze kunt u downloaden via: [www.lchv.nl](http://www.lchv.nl) onder het kopje LCHV-richtlijnen of u neemt contact op met de GGD afdeling Technische Hygiënezorg tel. 088-1191200.*

De vrijstelling van de vergunningsplicht geldt alleen als aan de volgende voorschriften is voldaan:

- de locatie waar getatoeëerd of gepiercet wordt of permanente make-up gebruikt wordt, is overdekt en is voorzien van een verhard en afwasbaar vloeroppervlak;
- het evenement duurt maximaal zeven opeenvolgende dagen;
- het evenement wordt niet aansluitend op een ander tatoeage- of piercingevenement gegeven;
- er zitten minimaal zes maanden tussen dit evenement en een ander soortgelijk evenement dat u op dezelfde locatie heeft georganiseerd;
- u heeft het evenement twee maanden vóór aanvang schriftelijk gemeld bij de GGD;
- de aanwijzingen van de GGD ter bescherming van de volksgezondheid worden opgevolgd.

Als organisator van het evenement dient u te voldoen aan bovenstaande voorschriften. Tevens dient u ervoor te zorgen dat er gewerkt wordt volgens de Hygiënerichtlijn Tatoeëren, Piercen en/of Permanente Make-up. Zie bovenstaande link.

## Schuimparty's

Omdat ziekteverwekkers zich snel kunnen verspreiden in de vochtige laag schuim, zijn er extra eisen verbonden aan dit type feesten.

- *Maak het bad of de ruimte voor gebruik goed schoon.*
- *Maak een schuimbad minimaal dagelijks schoon en desinfecteer het vervolgens met een middel dat hiervoor is goedgekeurd door het Ctgb. Zie paragraaf 3.4 van de hygiënerichtlijnen voor evenementen.*
- *Gebruik alleen schuim dat speciaal bedoeld is voor schuimparty's. Gebruik dus geen (blus)schuim van de brandweer. Dit schuim is gericht op het wegnemen van zuurstof waardoor bezoekers ongezien kunnen stikken als ze onder het schuim terecht komen.*
- *Geef bezoekers in ieder geval de volgende informatie:*
  - *Doe niet mee aan de schuimparty wanneer je een beschadigde huid hebt.*
  - *Ga naar de huisarts als je na het bezoek aan de schuimparty last krijgt van huidirritaties.*

## Seksuele en erotische handelingen

Tijdens seksuele en erotische handelingen is er veel lichamelijk contact. Chlamydia, syfilis, hepatitis B en aids zijn voorbeelden van seksueel overdraagbare aandoeningen (soa's) die men hierbij kan oplopen.

*U moet voldoen aan de Hygiënerichtlijn voor seksbedrijven wanneer bezoekers, als onderdeel van uw evenement, kunnen deelnemen aan seksuele of erotische handelingen. Beoordeel of het geven van voorlichting over SOA gewenst is en op welke manier (bijvoorbeeld via folders, een stand (van SOA-sense), filmpjes of slides).*

## Gehoorschadepreventie

Ieder jaar lopen tienduizenden jongeren in Nederland gehoorschade op door vrijetijdslawaai, ongeveer de helft tijdens het uitgaan. In het "Convenant Preventie Gehoorschade Muzieksector" (2014) is 103 dB(A) het maximum. Een lagere norm vertaalt zich echter direct in een lager risico op gehoorschade.

GGD GHOR Nederland beschouwt voor alle muziek/uitgaanslocaties een maximum van 92,5 dB(A) als gezondheidkundige streefwaarde, behalve als de activiteit vooral gericht is op kinderen jonger dan 16 jaar. Het advies is dan een maximum van 88 dB(A).

Bij geluidsniveaus vanaf gemiddeld 92,5 dB(A) LAeq gemiddelde geluidsniveau gemeten over 15 minuten, op 2 meter boven de vloer, ter hoogte van hoogst blootgestelde bezoeker), neemt het risico op gehoorschade snel toe en moet u als organisatie de volgende maatregelen nemen:

- *Bezoekers informeren over (preventie van) gehoorschade.*
- *Bezoekers informeren over actuele geluidsniveaus door decibeldisplays of geluidsplattegrond.*
- *Geluidsboxen tenminste 2 meter rondom/aan voorkant afschermen voor publiek.*
- *Beschikbaar stellen van gehoorbescherming met muziekfilter (>SNR 17\*).*
- *Inrichten van geluidsluwe ruimtes en/of inlassen van "oor pauzes".*

## 3. Alcohol- en Drugspreventie

U als organisatie van een evenement moet contact opnemen met de afdeling Alcohol- en drugspreventie van het Vincent van Gogh bij:

1. Verwachte aanwezigheid van jongeren tussen de 15 jaar en 18 jaar bij een evenement waarbij alcohol geschonken wordt en er sprake kan zijn van overmatig alcoholgebruik onder volwassenen.
2. Verwacht risico op drugsgebruik.

Voor de regio Limburg-Noord kunt u contact opnemen met een van de volgende preventie-medewerkers:

- Regio Horst, Venray, Bergen, Gennep, Mook en Middelaar:  
Ellen Honings [ehonings@vvgi.nl](mailto:ehonings@vvgi.nl) 06-14393483
- Regio Venlo, Beesel, Peel en Maas, Leudal:  
Kelly Sonnenschein [ksonnenschein@vvgi.nl](mailto:ksonnenschein@vvgi.nl) 06-14697637
- Weert en Nederweert:  
Sarah Verkennis [sgjverkennis@vvgi.nl](mailto:sgjverkennis@vvgi.nl) 06-43541041
- Regio Roermond, Roerdalen, Echt-Susteren en Maasgouw:  
Kelly Sonnenschein [ksonnenschein@vvgi.nl](mailto:ksonnenschein@vvgi.nl) 06-14697637.

**Voor alle evenementen geldt:**

- Het is niet toegestaan om all-in prijzen te hanteren, omdat dit het risico op overmatig alcoholgebruik verhoogt.
- U moet de huisregels zichtbaar ophangen bij de ingang van het evenemententerrein en bij de bar(s). Huisregels moeten tijdig gecommuniceerd worden. Dit kan via een website en/of sociale mediakanalen, bij het aanschaffen van tickets en/of via briefing die bezoekers een paar dagen voor het evenement krijgen.

*Voorbeeld huisregels:*

- *Er wordt geen alcohol geschonken aan jongeren onder de 18 jaar. Bij twijfel over de leeftijd wordt er zonder het vertonen van een geldig legitimatiebewijs geen alcohol geschonken*
  - *Bij constatering van het in bezit hebben van alcohol door personen onder de 18 jaar volgt een waarschuwing en bij herhaling een verwijdering van het terrein.*
  - *Het is niet toegestaan om alcohol en drugs mee te nemen naar het evenement. Bij constatering wordt u de toegang geweigerd. Drugs worden in beslag genomen en indien nodig wordt de politie ingeschakeld.*
  - *Aan dronken personen (te bepalen door de organisatie) wordt géén alcohol verstrekt.*
  - *Dronken personen of personen onder invloed van drugs worden niet toegelaten tot het evenement*
  - *Het is als meerderjarige niet toegestaan om alcohol door te geven aan een persoon onder de 18 jaar. Bij constatering volgt een waarschuwing en bij herhaling een verwijdering van het terrein.*
- Barvrijwilligers zijn + 18 jaar en drinken tijdens de bardiensten zelf geen alcohol. Ze hebben een voorbeeldfunctie.
  - Barvrijwilligers zijn geschoold door middel van de cursus Instructie Verantwoord Alcoholschenken (IVA). Dit kan onder andere online via <http://www.nocnsf.nl/iva> of als groepstraining. Ook kan de instructie gegeven worden door iemand die sociale hygiëne heeft gevolgd. De organisatie dient (op vraag) te bewijzen dat de vrijwilligers de instructie hebben ontvangen.
  - De organisatie dient te controleren op bezit alcohol -18 jaar, drugsbezit en openlijk drugsgebruik (deze controle kan bijvoorbeeld gedaan worden door het reeds aanwezig (beveiligings)personeel/vrijwilligers). Bij constatering van overtreding dient de medewerker/vrijwilliger de persoon te waarschuwen. Tevens dient de overtreder binnen de organisatie bekend gemaakt te worden. Bij herhaling dient de betreffende bezoeker verwijderd te worden van het terrein.

**1. Voor evenementen met aanwezigheid van jongeren onder de 18 jaar in combinatie met de verwachting tot overmatig alcoholgebruik geldt:**

- De organisatie dient leeftijdscontrole te doen. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van ID swiper. Indien deze niet wordt gebruikt dan dient voor de medewerkers duidelijk te zijn vanaf welke geboortedatum, uitgaande van de datum van het evenement, legaal alcohol verstrekt mag worden aan de bezoeker.
- De organisatie kan gebruik maken van polsbandjes; voor alleen 18 jaar en ouder of voor beide leeftijdsgroepen. Bij twijfel polsbandjes controleren op doorgeven (aan polsbandje trekken). De polsbandjes kunnen namelijk zijn vastgeplakt.
- De ingehuurde medische dienst en de beveiligers dienen bij voorkeur geschoold te zijn in het herkennen en/of behandelen van zorgvraag als gevolg van alcohol en/of drugsgebruik.

**2. Voor een evenement waarbij sprake is van verwacht verhoogd risico tot drugsgebruik geldt:**

- De ingehuurde medische dienst en beveiligers dienen bij voorkeur geschoold te zijn in het herkennen en/of behandelen van zorgvraag als gevolg van alcohol en/of drugsgebruik.
- De ingehuurde medische dienst mag geen pijnstillers uitdelen tijdens het evenement. De reden hiervoor is dat pijnstillers mogelijk gevraagd worden omwille van hoofdpijn. De hoofdpijn kan een gevolg zijn van uitdroging door alcohol/drug gebruik. Het drinken van water/isotone dranken/frisdrank dient geadviseerd te worden.
- Klimaatbeheersing: luchtvochtigheid en temperatuur.  
Als de luchtvochtigheid en de omgevingstemperatuur hoog zijn, kan zweet niet goed verdampen en kan het lichaam minder goed warmte kwijt. Als er sprake is van zeer warm weer is het belangrijk dat er afkoelingsmogelijkheden zijn op het evenemententerrein. Op een indoorlocatie of in tenten, waar de luchtvochtigheid vaak hoog is, is natmaken met sponsen mogelijk, dit om hoge temperatuurwisselingen te voorkomen. Neem bij maatregelen wel legionellapreventie en gezondheidsrisico's van wisselingen in lichaamstemperatuur mee, overleg indien nodig met de GGD-Limburg-Noord.
- Zorg dat er voldoende water van drinkwaterkwaliteit aanwezig is. De beschikbaarheid van gratis kraanwater maakt het risico op gezondheidsincidenten door uitdroging kleiner. Indien water (bijvoorbeeld bij toiletten) niet geschikt is om te drinken, is het verplicht om dit te vermelden.
- Zorg bij alle dance-events voor voldoende gratis drinkwater, bijvoorbeeld door drinkwater te verstrekken of tappunten te plaatsen. Als richtlijn kan 1 drinkwaterpunt op 500 bezoekers worden aangehouden, maar houdt wel rekening met het soort evenement en de omstandigheden waarbinnen dit plaatsvindt. Idealiter is er bij deze waterpunten tegelijkertijd aandacht voor voorlichting over waterinname tijdens XTC gebruik, dit kan middels schriftelijke boodschappen.  
Meer informatie via [preventie@vvgi.nl](mailto:preventie@vvgi.nl)
- Zorg voor een chill-outruimte: Rustige, prikkelarme omgeving.



## BIJLAGE 4:1 REGISTRATIEFORMULIER GENEESKUNDIGE EVENEMENTENHULPVERLENING

Registratieformulier geneeskundige evenementenhulpverlening				
	<b>Invuller:</b> Naam: Datum*:			
	<b>Evenement:</b> Naam: Datum: Locatie:			
	<b>Weersomstandigheden:</b>			
	<b>Zorgcontacten:</b> Drugs gerelateerd Alcohol gerelateerd Combinatie alcohol/drugs Weersomstandigheden gerelateerd Overig  TOTAAL	<b>Ochtend:</b>	<b>Middag:</b>	<b>Avond:</b>
	<b>Aantal zelfzorgcontacten</b>	Pijnstillers:		
		Overig:		
	<b>Aantal verwijzingen</b>	Huisarts:		
		Ziekenhuis per ambulance:		
		Ziekenhuis met eigen vervoer:		
		Overig:		
	<b>Bezetting EHBO post</b>	Te weinig / voldoende / te veel		
	<b>Inrichting EHBO post</b>	Voldoende / onvoldoende		
	<b>Locatie EHBO post</b>	Goed / niet goed		
	<b>Samenwerking met:</b> Coördinator geneeskundige HV Coördinator Veiligheid OVD-Geneeskundig	Onvoldoende / voldoende / goed / n.v.t. Onvoldoende / voldoende / goed / n.v.t. Onvoldoende / voldoende / goed / n.v.t.		
	<b>Bijzonderheden:</b>			

\* Bij meerdaagse evenementen per dag een formulier invullen.

Gelieve dit formulier ingevuld binnen 14 dagen na het evenement te sturen naar: [l.theunissen@vrln.nl](mailto:l.theunissen@vrln.nl) of [j.isendoorn@vrln.nl](mailto:j.isendoorn@vrln.nl)