

Gemeente **Elburg**

Integraal Veiligheidsplan

Gemeente Elburg

2013-2015

Evenementennota 2013



Inhoudsopgave

Inleiding	3
Definitie evenement	3
Soorten evenementen	4
Belangen evenementen	4
Visie evenementen Binnenstad Elburg	6
Binnenstad Elburg	6
Spreading evenementen Binnenstad Elburg	6
Parkeren rondom de Binnenstad	7
Algemene uitgangspunten bij evenementen	7
Sluitingstijden evenementen	7
Alcoholontmoediging jongeren tijdens evenementen	8
Zondagsrust	8
Vergunningenbeleid	8
Regeldrukvermindering	8
Inwerkingtreding	9

Inleiding

In de gemeente Elburg vinden jaarlijks tal van evenementen plaats zoals markten, braderieën, muziek-evenementen wielerrondes, straat- en buurtfeesten, enz.

Evenementen brengen gezelligheid, zijn goed voor de lokale economie en kunnen het imago van een gemeente ten goede komen. Evenementen trekken bovendien toeristen aan.

Hoewel evenementen een positieve bijdrage leveren aan het culturele en sociaal-maatschappelijke leven binnen onze gemeente, brengen ze ook de nodige risico's met zich mee voor de fysieke en sociale veiligheid. Een goed opgezet evenementenbeleid beperkt de kans op problemen.

Het eerste doel van deze nota is een beeld te geven van de diverse aspecten die spelen bij evenementen, zoals de openbare orde, brandveiligheid, (verkeers)veiligheid, handhaving en volksgezondheid.

Het tweede doel van het evenementenbeleid is: "een kwalitatief hoogwaardig en gespreid evenementenaanbod dat aansluit bij de belangen van de gemeente Elburg".

Het in deze nota verwoorde beleid is grotendeels een weergave van het beleid zoals dat de afgelopen jaren reeds in de praktijk gevoerd is. Daarnaast worden in deze nota echter ook nieuwe standpunten ingenomen ten aanzien van bepaalde zaken die tot dusverre nog niet hebben gespeeld in Elburg.

Definitie evenement

Artikel 2.24 van de APV omschrijft het begrip evenement als volgt:

1. In deze afdeling wordt onder evenement verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:
 - a. bioscoopvoorstellingen;
 - b. kermissen;
 - c. markten als bedoeld in artikel 1.60, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 van deze verordening;
 - d. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
 - e. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
 - f. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
 - g. activiteiten als bedoeld in artikel 2:39 van deze verordening.
2. Onder evenement wordt mede verstaan:
 - a. een herdenkingsplechtigheid;
 - b. een braderie;
 - c. een optocht niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3 van deze verordening, op de weg;
 - d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
 - e. een klein evenement.
3. Onder klein evenement wordt verstaan een kleinschalige activiteit die op slechts één dag plaatsvindt, tenzij de burgemeester deze activiteit op grond van artikel 2:25 lid 3 heeft verboden.

De definitie is bewust ruim gehouden, in verband met de grote verscheidenheid aan evenementen.

Soorten evenementen

Naast de normale evenementen (tussen de 500 en 5000 bezoekers) bestaan nog twee soorten evenementen:

Kleine evenementen

Dit zijn evenementen waarvoor (op grond van artikel 2.25, lid 2) geen vergunning vereist is. Deze evenementen kunnen via een melding afgedaan worden.

Het gaat dan met name om kleine rommelmarkten, open dag op eigen terrein, buurtfeesten welke niet op de openbare weg plaatsvinden, etc. Over het algemeen zijn dit evenementen waar minder dan 500 bezoekers verwacht worden en die weinig of geen invloed hebben op de openbare ruimte (er hoeft bijvoorbeeld geen straat afgezet te worden).

Grote evenementen

Dit zijn evenementen waar meer dan 5.000 bezoekers op afkomen en er is inzet nodig van diverse hulpdiensten om een veilig verloop te garanderen.

Belangen evenementen

Evenementen bieden vermaak aan bezoekers en bieden een meerwaarde voor de gemeente. Daarbij worden de volgende gemeentelijke belangen gediend:

- economisch belang
- toeristisch/recreatief belang
- promotioneel belang
- sociaal/cultureel belang

Economisch belang

Mensen zijn bereid om geld uit te geven aan evenementen. Dit geld komt niet alleen ten goede aan de organisatie, maar ook aan de plaatselijke gemeenschap: recreatieondernemers, horeca en middenstand. Daarnaast zal de organisatie in veel gevallen een beroep doen op plaatselijke ondernemers om het geheel tot een succes te maken. De economische betekenis van een evenement wordt bepaald door de bestedingseffecten die het oproept, zowel door de organisatie zelf (deelnemers, sponsors, ed.) als door de bezoekers (entree, horeca, middenstand).

Evenementen kunnen ook bijdragen aan een gunstig woon- en leefklimaat, waardoor de gemeente aantrekkelijker wordt als vestigingsplaats voor mensen en bedrijven. Dit levert weer werkgelegenheid op en bevordert het voorzieningenniveau in een gemeente.

Toeristisch/recreatief belang

Evenementen gaan een steeds belangrijkere rol spelen in het verbreden van het toeristisch productaanbod en het stimuleren van verblijfstoerisme. Evenementen zijn het middel bij uitstek om op een andere manier de aandacht te vestigen op het toeristisch/recreatief product van een gemeente of een streek. Dankzij evenementen komt een groot aantal mensen in aanraking met de bewuste locatie, waardoor de bekendheid ervan toeneemt en hiermee – als de ervaringen positief waren – de toeristische aantrekkingskracht.

Promotioneel belang

Succesvolle, kwalitatieve evenementen dragen bij aan het imago van een gemeente of een regio. Evenementen kunnen gekoppeld worden aan de sterkte punten van een gemeente of regio en gericht worden op doelgroepen waarvan men graag heeft dat ze met de gemeente of regio in contact komen. Evenementen kunnen dus bijdragen aan de beeldvorming van een gemeente.

Sociaal en cultureel belang

Evenementen dragen op verschillende manieren bij aan het sociaal-culturele leven in een gemeente. Zoals (gratis) evenementen waar bezoekers op een laagdrempelige manier in contact kunnen komen met andere

culturen, normen en gebruiken. Op deze manier wordt de integratie van verschillende culturen binnen de gemeente bevorderd wat de leefbaarheid ten goede komt.

Daarnaast kunnen evenementen een rol spelen in het vergroten van het "wij-gevoel" van de lokale bevolking. Dit "wij-gevoel" komt enerzijds tot stand door het gezamenlijk beleven van een evenement, anderzijds kan de lokale bevolking een gevoel van "trots" delen wanneer het een kwalitatief en succesvol evenement betreft.

Ook kan men met evenementen gerichte doelen nastreven met betrekking tot bepaalde doelgroepen. Bijvoorbeeld het bevorderen van cultuur- en sportparticipatie onder jongeren of het creëren van een ontmoetingsmogelijkheid voor ouderen. Evenementen dragen dus op verschillende manieren bij aan het sociaal-culturele leven binnen een gemeente.

Visie evenementen Binnenstad Elburg

In het evenementenbeleid van 2010 is vastgelegd dat het aantal evenementen in de binnenstad nog uitgebreid kan worden met kleinschalige, kwalitatief hoogwaardige evenementen. Deze evenementen dienen iets unieks toe te voegen in de stad. In het voorseizoen (januari, februari, maart en april) en het naseizoen (oktober en november) is er nog ruimte om kleinschalige evenementen te organiseren.

Binnenstad Elburg

Kleinschalige evenementen

Wat zijn nu kleinschalige, kwalitatieve evenementen?

Er zijn een aantal criteria waaraan nieuwe evenementen in de binnenstad in ieder geval moeten voldoen. Deze criteria zijn onderstaand weergegeven.

Een evenement moet:

- een positief effect hebben op het imago van de gemeente;
- een promotionele waarde voor de gemeente hebben;
- participatie bevorderen;
- kleinschalig zijn;
- iets toevoegen aan het huidige aanbod;
- voor iedereen toegankelijk zijn.

Omdat kleinschalige evenementen geen belasting hoeven te vormen voor de leefomgeving is het aantal vergunningen in de Binnenstad van Elburg in principe onbeperkt. Wel dient hierbij rekening te worden gehouden met spreiding en diversiteit van deze evenementen.

Grootschalige evenementen

Met name in de maanden juni tot en met september vinden er in de Binnenstad een aantal grote evenementen plaats. Om in deze zomermaanden overbelasting in de Binnenstad te voorkomen wordt er gedurende deze periode zeer terughoudend omgegaan met vergunningsaanvragen voor evenementen.

Spreiding evenementen Binnenstad Elburg

De gemeente Elburg vertoont een vrij traditioneel patroon met betrekking tot de spreiding van evenementen in de binnenstad van Elburg. Van januari tot en met april vindt er het minste aantal evenementen plaats. Vervolgens neemt het aantal evenementen maandelijks toe tot de zomermaanden. Na eind september vindt er dan een terugval plaats tot de maand december.

Evenementenkalender

Op de website van de gemeente is de evenementenkalender te vinden. Aan de hand van deze kalender kan gekeken worden of evenementen goed verspreid worden over het jaar.

Verder kan op een evenementenkalender precies worden bijgehouden welke evenementen (inclusief omvang) op welke dagen van het jaar georganiseerd worden. Zo is het mogelijk rekening te houden met de organisatorische draagkracht van de gemeente en de hulpverleningsdiensten.

Samenloop

Soms gaan evenementen prima samen. Soms kan samenloop ongewenst zijn, bijvoorbeeld omdat de ruimte letterlijk niet beschikbaar is voor meer dan één evenement. We spreken van samenloop

van evenementen als er tegelijkertijd twee of meerdere evenementen binnen de gemeente plaatsvinden en/of er voor dezelfde locatie twee of meer aanvragen zijn ingediend.

Zijn er twee aanvragen die qua ruimte niet gelijktijdig plaats kunnen vinden, dan gaat de locatie in principe naar degene die de aanvraag als eerste heeft ingediend. De belangen bij ongewenste samenloop gaan verder dan enkel de beschikbaarheid van de locatie.

Bij de evenementen die al meer dan drie jaar achtereen of regelmatig hebben plaatsgevonden geldt dit principe niet, omdat deze evenementen (vrijwel) jaarlijks in dezelfde periode plaatsvinden als voorgaande jaren.

Voor grootschalige evenementen of evenementen die multidisciplinair worden voorbereid vindt afstemming met de hulpdiensten plaats. De hulpdiensten kunnen aangeven dat het evenement ongewenst is, omdat er binnen de veiligheidsregio op dezelfde datum een ander risicovol en/of belastend evenement plaatsvindt. Er kan dus sprake zijn van een ongewenste samenloop waardoor de operationele diensten een negatief advies verstrekken aan de burgemeester.

Parkeren rondom de Binnenstad

Bij evenementen in en rondom de binnenstad met een grote aantrekkingskracht (zoals de Open Monumenten/Botterdagen en Kerst in de Vesting) en dus een groot aantal bezoekers ontstaan vaak parkeerproblemen. De toeloop bij sommige evenementen is zo groot dat de reguliere parkeervoorzieningen niet toereikend zijn.

In de toekomstvisie van de gemeenteraad staat dat er voldoende parkeergelegenheid nabij de vesting aangelegd moet worden. Dit staat ook verwoord in de structuurvisie. In de structuurvisie staat vermeld dat er constante aandacht voor de parkeervoorzieningen rondom de Vesting nodig is. Aan een oplossing voor het parkeerprobleem bij de Vesting wordt gewerkt. Hiervoor zijn oplossingen aangereikt in de Havenvisie. Er zal parkeerruimte worden gerealiseerd op de locaties IJsbaan en Kamperdijk (locatie achter UWoon) Op deze manier is volgens de structuurvisie voldoende parkeercapaciteit in de toekomst gegarandeerd.

Bij de grote evenementen blijft er behoefte bestaan aan extra parkeergelegenheid. Hiervoor worden de weilanden rondom de binnenstad gebruikt als extra parkeerterrein. Het gebruik van de weilanden heeft als nadeel dat ze bij hevige of langdurige regenval alleen gebruikt kunnen worden wanneer er rijplaten opgelegd worden.

Algemeen uitgangspunt bij evenementen

Algemeen uitgangspunt is dat bij de bekende jaarlijks terugkerende evenementen, in dezelfde of vergelijkbare opzet en op dezelfde locatie, in de toekomst moeten kunnen blijven plaatsvinden.

Nieuwe vergunningaanvragen voor grootschalige evenementen zullen per geval beoordeeld worden. Bekeken wordt of nieuwe evenementen naast de bestaande evenementen kunnen worden toegestaan. Hierbij zal onder meer rekening worden gehouden met de leefbaarheid, mate van overlast voor bewoners en veiligheid. Zo kunnen bijvoorbeeld te veel evenementen in een kort tijdbestek in een bepaald woongebied ten koste gaan van de leefbaarheid en wordt de aanvaardbare mate van overlast (bijvoorbeeld geluid, parkeren, bereikbaarheid etc.) overschreden.

Sluitingstijden evenementen

Een evenement brengt plezier voor de bezoekers en deelnemers, maar kan ook overlast veroorzaken voor de omgeving. Daarom moet er een balans zijn tussen de leefbaarheid en de evenementen.

Om die balans te garanderen is er bij evenementen een vaste sluitingstijd. Voor evenementen wordt een eindtijd van 23.30 uur gehanteerd. Indien een organisator vraagt om de sluitingstijd te verruimen, kan van dit tijdstip gemotiveerd worden afgeweken.

Alcoholontmoediging jongeren tijdens evenementen

Binnen de regio Noord-Veluwe wordt momenteel gewerkt aan een adviesnota over alcoholontmoediging bij jongeren tijdens evenementen. Het aantal evenementen in Nederland en ook in regio Noord-Veluwe neemt toe en er zijn ook steeds meer grootschalige evenementen. Het risico dat jongeren tijdens een evenement (te) veel alcohol gebruiken is daarmee gegroeid. Als het gaat om de beschikbaarheid van alcohol zijn evenementen voor jongeren uiterst risicovolle plekken.

De gemeente Elburg neemt al een aantal maatregelen om alcohol te ontmoedigen bij jongeren. Deze maatregelen zijn nader uitgewerkt in het vergunningenbeleid.

Zondagsrust

In onze gemeente wordt veel belang gehecht aan de zondagsrust. Ook in het kader van onthaasting en ontspanning is de zondagsrust een groot goed.

Uit de toekomstvisie blijkt dat de zondagsrust een belangrijke waarde is. Hiermee wordt met respect en zorg omgegaan. Dit betekent niet dat er op zondag niets kan. Evenementen of activiteiten zijn op beperkte schaal en binnen randvoorwaarden bespreekbaar. Respect voor elkaar en ruimte in de beleving van alle inwoners van de gemeente zijn daarbij essentieel.

In verband met mogelijke overlast en respectering van de zondagsrust zullen evenementen of het opbouwen en afbreken t.b.v. evenementen uit principe niet op zondag of in de nachtelijke uren plaatsvinden.

Vergunningenbeleid

De vergunningverlening is een belangrijk instrument in het omgaan met risico's. De vergunning en vooral de hieraan gekoppelde vergunningsvoorschriften zijn mede bepalend voor de aard en omvang van de evenementen en vooral ook voor de specifieke omstandigheden van het evenement.

Voor de vergunningsverlening is een vergunningenbeleid ontwikkeld. In het vergunningenbeleid staan inhoudelijke richtlijnen en kwaliteitscriteria opgenomen, waaraan evenementen moeten voldoen

Het vergunningenbeleid maakt onderdeel uit van het evenementenbeleid.

Regeldrukvermindering

Net als veel andere gemeenten onderneemt ook de gemeente Elburg initiatieven om de regeldruk, en daarmee de administratieve lasten, voor burgers en bedrijven te verminderen. Administratieve lasten worden voor een groot deel veroorzaakt door rijksregels, maar ook gemeentelijke regels leiden in de beleving van burgers en bedrijven tot hoge lasten. Het geheel afschaffen van de evenementenvergunning achten wij echter, vanwege de risico's voor de openbare orde en veiligheid, niet mogelijk

Voor kleinschalige evenementen wordt met dit nieuwe beleid wel een uitzondering gemaakt. Kleine evenementen, zoals een kleine rommelmarkt of een buurtfeest welke niet plaats vindt op de openbare weg, zijn vrijgesteld van de vergunningsplicht. Dit soort feestjes in de openbare ruimte kunnen volstaan met een melding en

er gelden algemene spelregels. Hiermee is het voor de initiatiefnemer van kleine feestjes gemakkelijker gemaakt.

We verwachten jaarlijks minimaal 25 evenementen te kunnen afhandelen via een melding.

Tevens gaan we over tot het verlenen van meerjarige vergunningen om de administratieve rompslomp voor de aanvrager drastisch te verminderen.

Tenslotte wordt het vergunningverleningsproces gewijzigd. Hierdoor kunnen vergunningaanvragen sneller afgehandeld worden en worden er minder uren besteed aan een vergunningaanvraag.

Inwerkingtreding

Het evenementenbeleid zal op 1 januari 2013 in werking treden



Gemeente **Elburg**

Integraal Veiligheidsplan **Vergunningenbeleid**

Gemeente Elburg

2012-2015



Vergunningenbeleid

Inleiding

Jaarlijks worden er binnen de gemeente Elburg gezellige en leuke evenementen georganiseerd. Grote en kleine evenementen. Bijna allemaal verlopen die in een feestelijke en plezierige sfeer. Het garanderen van de veiligheid bij evenementen heeft de allerhoogste prioriteit.

Een goed evenementenbeleid en vergunningenbeleid zijn dan ook belangrijke voorwaarden voor geslaagde evenementen.

In het vergunningenbeleid zijn inhoudelijke richtlijnen en kwaliteitscriteria opgenomen, waaraan evenementen moeten voldoen, willen zij veilig kunnen verlopen. Het vergunningenbeleid is nadrukkelijk gekoppeld aan het evenementenbeleid. In deze nota staat helder uiteengezet aan welke voorschriften en veiligheidsvoorwaarden betrokken partijen moeten voldoen. De beleidsuitgangspunten, die door de jaren heen zijn vastgesteld in evaluaties, notities en dergelijke, zijn opgenomen in deze nota.

In het vergunningenbeleid is de informatie over vergunningen gestroomlijnd en geactualiseerd. Alle relevante procedures, voorschriften en afspraken staan hierin gebundeld en zijn inhoudelijk op elkaar afgestemd. Dit is het resultaat van een meer integrale benadering van evenementen en een proces met alle betrokken partijen de afgelopen jaren. Hiermee is een standaardprocedure ontwikkeld voor het indienen en behandelen van vergunningaanvragen. Ook andere veiligheidsafspraken rond evenementen zijn in dit beleid ondergebracht

Evenementenvergunning

Wanneer is een evenementenvergunning vereist?

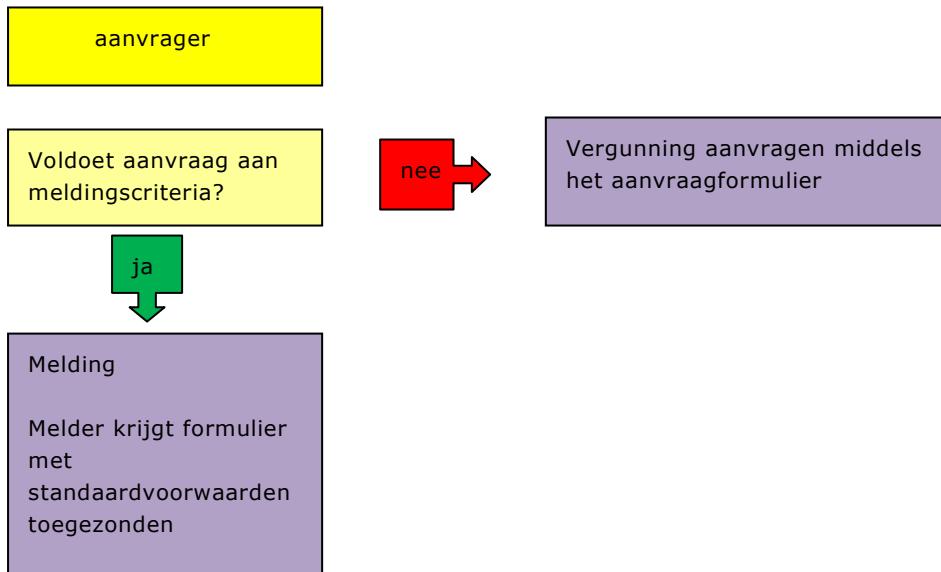
Op grond van artikel 2.25 APV voor de gemeente Elburg is het verboden om zonder een vergunning een evenement te houden.

Artikel 2:25 Evenement

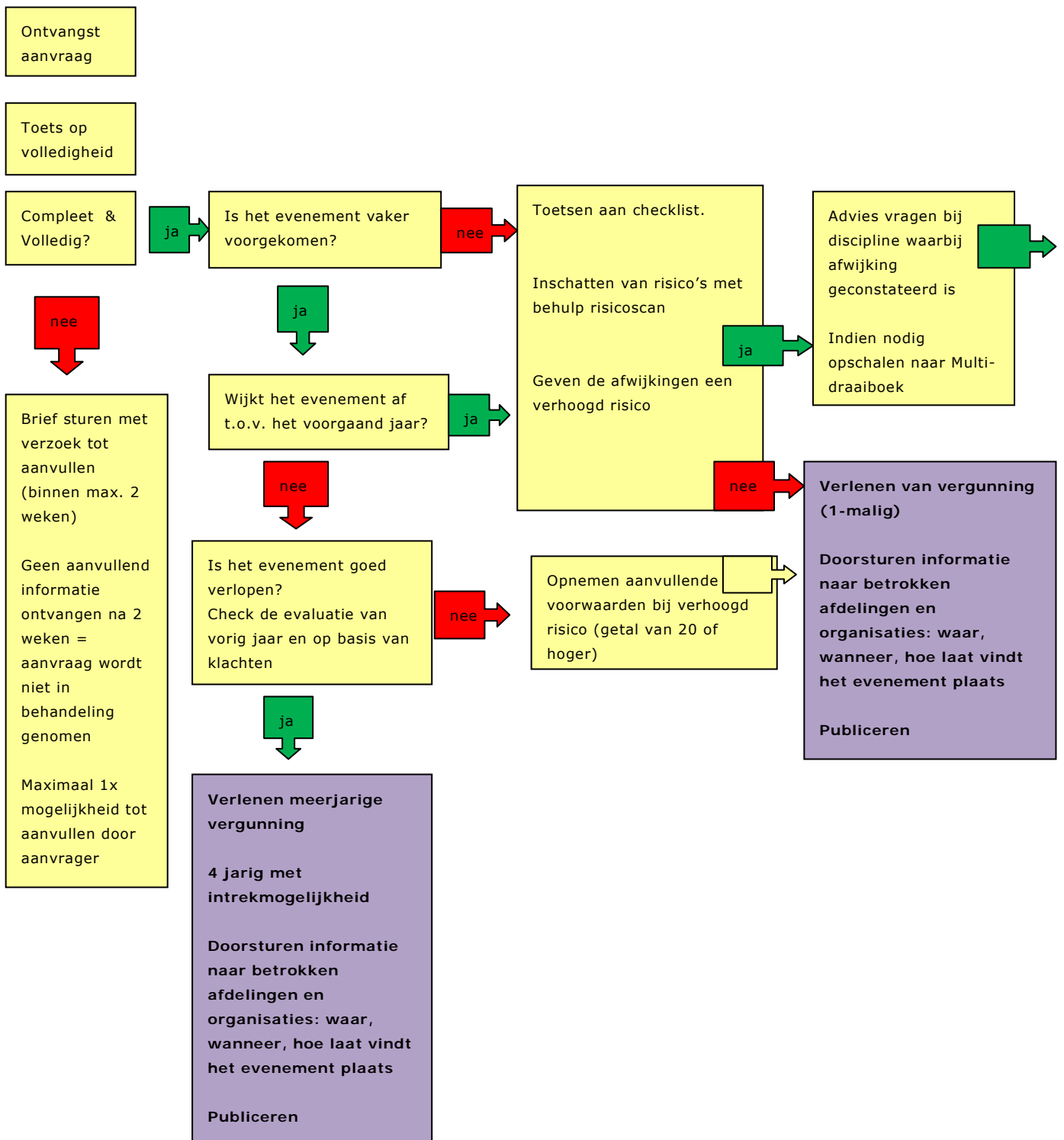
1. Het is verboden zonder vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.
2. Geen vergunning is vereist voor een evenement, indien:
 - a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 500 personen;
 - b. het evenement tussen 8:00 en 23:30 uur plaats vindt;
 - c. geen versterkte muziek ten gehore wordt gebracht voor 09.00 uur of na 23.00 uur;
 - d. het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
 - e. er een organisator is;
 - g. de organisator minimaal 20 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.
3. De burgemeester kan binnen 15 dagen na ontvangst van de melding besluiten het organiseren van een evenement als bedoeld in het tweede lid te verbieden, indien daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.
4. Naast de weigeringsgronden genoemd in artikel 1:8 van deze verordening, kan de vergunning ook worden geweigerd indien:
 - de aard en het karakter van de locatie waarvoor een vergunning is aangevraagd zich verzetten tegen het houden van een evenement of
 - door het toestaan van het aangevraagde evenement of de aangevraagde evenementen geen gevarieerd programma van evenementen ontstaat.
5. De burgemeester kan gebieden en periodes aanwijzen waarin beperkingen worden gesteld aan het aantal te houden evenementen;
6. Het verbod van het eerste lid geldt niet voor een wedstrijd op of aan de weg, voor zover in het geregeld onderwerp wordt voorzien door artikel 10 juncto 148, van de Wegenverkeerswet 1994.

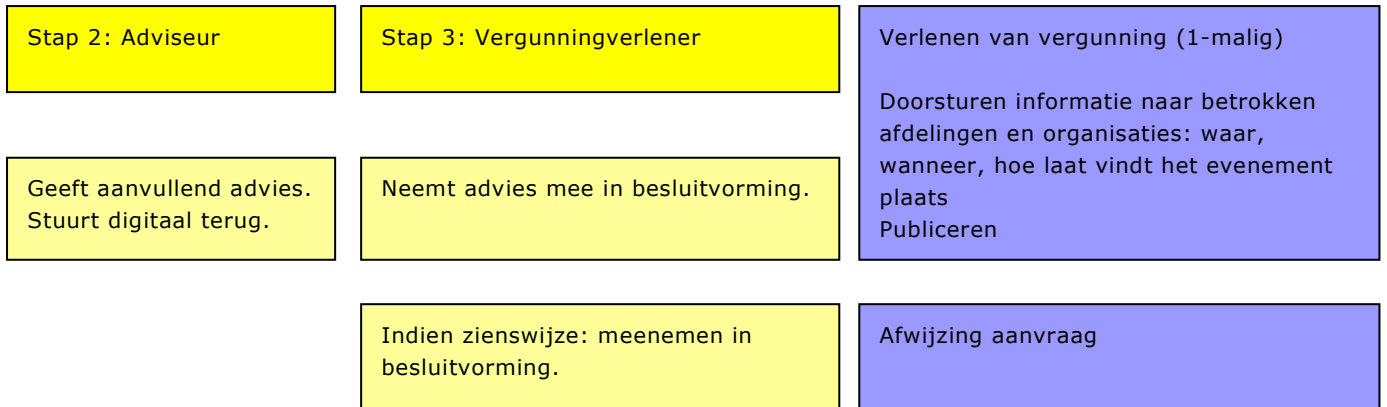
Van de bovenstaande bepaling kan in bijzondere gevallen afgeweken worden. Zo kan voor een evenement van minder dan 500 bezoekers alsnog een vergunning nodig zijn. En andersom een evenement met meer dan 500 bezoekers kan toch onder een melding vallen. Het gaat er om welke impact het evenement heeft op de gemeente Elburg. De burgemeester bepaalt onder welke categorie het evenement valt.

Nieuw proces behandelen aanvraag evenementenvergunning



Stap 1: Vergunningverlener





Hoe een vergunning aanvragen

U kunt het aanvraagformulier evenementen downloaden (PDF-formulier invullen), online invullen (DigiD) of uitprinten.

U kunt het aanvraagformulier ook krijgen bij de afdeling Maatschappelijk Ontwikkeling.

Lees ook de toelichting op het aanvraagformulier.

Het ingevulde en ondertekende aanvraagformulier met de bijlagen stuurt u op naar:

Gemeente Elburg
Afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling
Postbus 70
8080 AB Elburg

Beoordeling aanvraag

De afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling (MO) vraagt advies aan de betrokken afdelingen en organisaties over de aanvraag, en adviseert de burgemeester over toekenning van de vergunning. De betrokken afdelingen en organisaties hebben een vaste checklist opgesteld. Wanneer voldaan wordt aan deze checklist hoeft er geen advies gevraagd te worden. Wijkt de aanvraag af van de checklist dan wordt alsnog advies gevraagd aan de betreffende afdelingen en diensten.

Een besluit over het al dan niet afgeven van de vergunning valt binnen vier tot zes weken (met uitzondering van grootschalige evenementen) nadat de volledige vergunningaanvraag is ingediend.

Grootschalige evenementen

Het beoordelen en voorbereiden van een grootschalig evenement kost veel tijd.

Het is daarom van groot belang dat deze evenementen tijdig worden gemeld, bij voorkeur al ver voordat het evenement plaatsvindt. De praktijk leert dat hier minimaal 12 weken mee gemoeid zijn.

Het is van belang dat grootschalige evenementen zo snel mogelijk doorgegeven worden aan de veiligheidsregio zodat meteen gestart kan worden met de voorbereiding.

Wanneer de gemeente geconfronteerd wordt met een aanvraag zeer kort voor het evenement, dient een afweging gemaakt te worden of door de gemeente en de operationele diensten voldoende capaciteit vrij gemaakt kan worden om dit evenement veilig te laten verlopen.

Termijnen afdoening aanvraag

De termijnen voor afdoening van een vergunning bedraagt gemiddeld:

Klein	4 werkdagen
Middel	10 werkdagen
Groot	6 weken + 1 werkdag

Meerjarige vergunning

Wanneer u uw evenement jaarlijks organiseert kunt u mogelijk een doorlopende vergunning aanvragen. Hierdoor hoeft u niet jaarlijks opnieuw een vergunning aan te vragen. Om in aanmerking te komen voor een doorlopende vergunning hanteert de gemeente de volgende uitgangspunten:

1. Er moet vaststaan dat er sprake is van een evenement dat al tenminste twee jaren achtereenvolgend exact dezelfde opzet (evenement en evenementonderdelen) wordt georganiseerd en waar een zelfde vergunning voor is verleend;
2. Er zijn in deze jaren geen overtredingen of klachten geweest in verband met het evenement.
3. Er zal jaarlijks melding moeten worden gedaan van het al dan niet gebruik maken van de meerjarige vergunning.

5. Het betreft een vergunning plichtig evenement.

Voorwaarde hierbij is wel dat eventuele wijzigingen, zoals data, contactpersonen, telefoonnummers en andere zaken, uiterlijk 8 weken voorafgaand aan het evenement door worden gegeven. Organisator is hier toe verplicht omdat de vergunning verleend wordt op basis van aangedragen gegevens per het eerste 'aanvraagjaar'.

Een doorlopende vergunning wordt maximaal voor een periode van 4 aaneengesloten jaren verleend. Indien de omstandigheden dit vragen kan de gemeente op elk moment besluiten aanvullende voorschriften of beperkingen aan de vergunning te verbinden. De vergunning kan worden ingetrokken wanneer de openbare orde en veiligheid, milieu en gezondheid in het geding komen.

Voor het aanvragen van een meerjarige vergunning kunt u gebruik maken van het gewone [aanvraagformulier](#) evenementenvergunning.

Openbare voorbereidingsprocedure Algemene wet bestuursrecht

De gemeente Elburg verklaart de uniforme openbare voorbereidingsprocedure welke is opgenomen in de afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing op grote en nieuwe evenementen.

Deze evenementen worden gepubliceerd op de gemeentepagina in de "Huis-aan-Huis".

Daarbij wordt een ieder in de gelegenheid gesteld om zijn zienswijze over de voorgenomen evenementen te geven. Vervolgens zal er daarna een bezwaarmogelijkheid open staan.

Risicoprofiel

Grote evenementen geven meer zorg voor de openbare orde en veiligheid. Grote evenementen brengen nu eenmaal ook risico's voor de veiligheid, gezondheid en openbare orde met zich mee. Van de overheid wordt verwacht dat zij ter bescherming van de burger deze risico's beperkt en beheerst.

De veiligheid van bezoekers van evenementen is onlosmakelijk met de organisatie van dat evenement verbonden. Veiligheid en gezondheid van bezoekers rond en tijdens een evenement zijn de primaire verantwoordelijkheid van de organisator. Deze verantwoordelijkheid betreft ook het goed regelen van de toe- en uitstroom en het parkeren.

Om risico's vooraf goed en eenduidig in te schatten voeren wij bij grote evenementen een risicoscan uit. Op basis van deze scan worden evenementen ingedeeld in de verschillende risiconiveaus.

Daarbij wordt nadrukkelijk gekeken naar de risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de impact op de omgeving en de eventuele gevolgen voor het verkeer.

De risicoscan is gebaseerd op verschillende indicatoren uit drie profielen, te weten:

1. het publieksprofiel (bijvoorbeeld aantal en type bezoekers);
2. het ruimteprofiel (bijvoorbeeld soort locatie, parkeergelegenheid, bereikbaarheid hulpdiensten);
3. het activiteitenprofiel (bijvoorbeeld duur van het evenement, soort evenementen).

Wanneer uit de risicoscan blijkt dat een evenement een risico-evenement is, wordt het evenement multidisciplinair voorbereid. De voorbereiding start met een risico-inventarisatie. Als na de inventarisatie de risico's van het evenement in beeld zijn gebracht, wordt op basis daarvan gekozen welke maatregelen getroffen moeten worden om de risico's tot een aanvaardbaar niveau terug te brengen en/of te handhaven. De uitkomsten worden vastgelegd in een multi-draaiboek dat onderdeel uitmaakt van de vergunning.

Drank schenken

Schenken

Alcoholgebruik en festiviteiten gaan meestal hand in hand. Indien alcoholverstrekking vanuit reguliere horeca-inrichtingen plaatsvindt, gelden er geen speciale regels. De horecaexploitant zal in het bezit zijn van een Drank- en Horecavergeving en is op grond daarvan gerechtigd tot het verstrekken van alcoholische drank, met inachtneming van een aantal wettelijke voorwaarden.

Buiten een 'vaste' inrichting is alcoholverstrekking gewoonlijk niet toegestaan.

Alcohol bij tijdelijke locaties

De praktijk is echter dat festiviteiten nogal eens worden gehouden in een tijdelijke locatie (tent), een bouwwerk (schuur, bedrijfshal e.d.) of in de openlucht. De Drank- en Horecawet heeft met het oog op dergelijke situaties een ontheffingsmogelijkheid in het leven geroepen.

Op grond van artikel 35 van deze wet kan de burgemeester voor bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard toestemming (ontheffing) verlenen voor het verstrekken van zwakalcoholische drank, mits voldaan wordt aan de volgende wettelijke eisen:

- a. verstrekking van zwak-alcoholische drank mag uitsluitend plaatsvinden door een persoon van 21 jaar of ouder;
- b. de aanvrager van de ontheffing mag niet in enig opzicht van slecht levensgedrag zijn.

Bij de afweging of de ontheffing kan worden verleend, zal de burgemeester de aard van de gelegenheid in ogenschouw nemen. Indien de plaats van verstrekking hoofdzakelijk zal worden bezocht door jeugdige personen (een schoolfeest bijvoorbeeld), kan dit bijvoorbeeld tot een negatieve beslissing leiden. De aspecten die hierbij een rol spelen zijn de openbare orde, de veiligheid en de zedelijkheid.

Indien de burgemeester tot de conclusie komt dat de ontheffing kan worden verleend, dan kunnen hieraan verder algemene en/of specifieke (op het evenement gerichte) voorschriften worden verbonden. Een algemeen voorschrift dat kan worden opgelegd, is dat alcoholverstrekking plaats mag vinden tot uiterlijk een kwartier vóór de eindtijd van het evenement. Op deze manier vindt een verdere 'cooling-down' plaats en wordt een geleidelijk vertrek van bezoekers bevorderd.

Tapinstallaties op terrassen

Het plaatsen van een tapinstallatie op een terras bij een horecabedrijf is niet doorlopend of regelmatig gewenst. Het plaatsen van een tapinstallatie op terrassen bij horecabedrijven (tijdens een evenement) is toegestaan als dit terras op de Drank- en Horecaverunning als onderdeel van de inrichting is vermeld. Voor overige, buiten de inrichting gelegen terrassen is een tapinstallatie niet gewenst.

Voor het plaatsen van een tapinstallatie dient een ontheffing (artikel 35 Drank- en Horecawet) aangevraagd te worden.

Bij de afwegingen of een dergelijke ontheffing wordt verleend zal, naast de wettelijke eisen, rekening worden gehouden met de volgende aspecten:

- er moet sprake zijn van een evenement;
- de aard van het evenement moet zich niet verzetten tegen het verstrekken van alcohol;
- de (verkeers)veiligheid mag door het terras niet in gevaar komen;

Indien deze toets positief uitvalt, dan zullen aan de ontheffing nadere voorschriften worden verbonden ten aanzien van de plaatsing van de tapinstallatie (vrije doorgang in- en uitgangen en nooduitgangen), sluitingstijd van de tapinstallatie, gebruik van (kunststof) glazen e.d.

Jongeren

Alcoholgebruik kan op evenementen problemen geven op het gebied van gezondheid en veiligheid. Daarom worden er specifieke maatregelen opgenomen om alcohol te ontmoedigen bij jongeren.

Bij evenementen die in hoofdzaak gericht zijn op kinderen onder de 16 jaar zoals de Nationale Straatspeeldag, kindervakantieactiviteiten en kindermarkten is het schenken van alcohol niet toegestaan.

Aan jongeren onder de 16 jaar mag geen alcohol worden geschonken. Een organisator van een evenement dient hiertoe maatregelen te nemen. Bijvoorbeeld het instellen van het gebruik polsbandjes (zonder polsbandje kan er geen alcohol worden gekocht).

Glaswerk

Afhankelijk van het type evenement wordt beoordeeld of glas toegestaan is.

Bij grootschalige evenementen of festiviteiten die (ter beoordeling van de burgemeester) naar hun aard gevoelig kunnen zijn voor verstoring van de openbare orde of de veiligheid, zal verstrekking in glaswerk of blik niet worden toegestaan. Glaswerk bemoeilijkt eveneens de inzet van (specifieke) politiediensten zoals paarden, honden, bikers.

Wanneer het gebruik van glaswerk niet wordt toegestaan, moet bij het verstrekken van consumpties gebruik worden gemaakt van kunststof bekertjes, die bij voorkeur meerdere keren te gebruiken en/of biologisch afbreekbaar zijn.

Het gebruik van kunststof bekertjes kan als voorschrift in de drankontheffing worden opgenomen. Deze verplichting geldt ook op de terrassen die behoren bij de horecagelegenheden op of rondom een evenemententerrein. Binnen de horecazaak behoudt de exploitant de keuzemogelijkheid of hij/zij tijdens een evenement in glas of in kunststof consumpties verstrekt. Het toezicht op het meenemen van glaswerk naar buiten is een verantwoordelijkheid van de exploitant.

Is er sprake van evenementen met een bepaalde mate van beslotenheid dan wordt beoordeeld of er vanuit openbare orde en veiligheid aanleiding bestaat om glaswerk te verbieden. Er wordt daarbij gelet op het type evenement, de omvang en bezoekersaantallen van het evenement en de doelgroep die erop af komt. Indien vooraf geen incidenten zijn te verwachten zal glaswerk voor consumptieverstrekking niet worden verboden. Te denken valt aan feesten waar publiek op uitnodiging aanwezig is zoals een bedrijfs- of buurtfeest.

Reclame/spandoeken

Neveneffecten van evenementen zijn de reclame-uitingen via affiches, spandoeken en borden. De organisator mag het evenement uiteraard bekend maken maar de gemeente voert wel een actief beleid om het doen van reclame-uitingen in de openbare ruimte in goede banen te leiden. Daarnaast ziet ze toe op de uitvoering van de regels hieromtrent en doet ze inspanningen om de overlast in de openbare ruimte te bestrijden. Achterliggende doelstelling is om de leefbaarheid van de openbare ruimte te verbeteren. Organisatoren van evenementen in de openbare ruimte dienen dit beleid in acht te nemen.

Voor het aanbrengen van tijdelijke reclames op of aan de openbare weg gelden de volgende richtlijnen.

Tijdelijke aankondigingsborden (excl. sandwichborden/spandoeken)

1. U mag alleen borden op de daarvoor bepaalde aangegeven locaties (bij de bebouwde kommen op particulier terrein) plaatsen.
2. De borden mogen niet groter zijn dan 2 m².
3. De plaatsingsduur mag maximaal 14 dagen bedragen.
4. Per evenement zijn maximaal 4 borden toegestaan.

Sandwichborden

1. De gemeente verleent alleen vergunning wanneer er sprake is van een activiteit in de gemeente Elburg.
2. Er wordt maximaal twee maal per jaar per activiteitenhouder vergunning verleend voor het plaatsen van sandwichborden.
3. U mag op maximaal 30 verschillende punten een bord of een samenstel van borden plaatsen op door de gemeente bepaalde locaties.
4. De maximale plaatsingsduur is 10 dagen per activiteit.
5. De afmeting van de borden mag niet groter zijn dan 80 x 60 cm.
6. De borden moet u onmiddellijk na de datum waarop de activiteit heeft plaatsgevonden verwijderen.

Spandoeken

1. De spandoeken moet u op deugdelijke wijze vastmaken op de daarvoor aangewezen locaties aan een langs de weg gelegen object en mag u niet over een fietspad of openbare weg hangen.
2. Het ophangen gebeurt in overleg met een ambtenaar van de Afdeling Bouwen en Milieu.
3. De gemeente verleent alleen vergunning wanneer er sprake is van een activiteit in de gemeente Elburg.
4. De maximale plaatsingsduur is 10 dagen per activiteit.

5. Per activiteit/campagne wordt maximaal 1 x per jaar vergunning verleend.
6. U mag maximaal twee spandoeken per kern aanbrengen, te weten Elburg, Oostendorp, Hoge Enk, t Harde en Doornspijk.
7. De afmeting van een spandoek kunt u overleggen met de gemeente.
8. De spandoeken dient u onmiddellijk na de datum waarop de activiteit heeft plaatsgevonden te verwijderen.

Hygiëne / Gezondheid

Mensen gaan voor hun plezier naar een evenement, maar in sommige gevallen zijn er risico's aan verbonden. Om deze risico's tot het minimum te beperken gelden er bepaalde voorwaarden. De risico-inschatting- de aard, omvang en locatie van een evenement in aanmerking genomen- bepaalt de inzet van medische en hulpverlenende diensten. Op basis hiervan geeft het GHOR-bureau advies af over de in de vergunning op te nemen maatregelen. Deze maatregelen hebben betrekking op de dagelijkse zorg, technisch-hygiënische aspecten en calamiteitenbestrijding. Specifieke risicovolle evenementen worden multidisciplinair middels een risicoanalyse beoordeeld en voorzien van een eisenpakket. Eveneens kunnen daarvoor aparte draaiboeken gevraagd worden.

De GHOR adviseert op verzoek aan gemeente bij grootschalige evenementen om gezondheidsrisico's te beperken. Voor ieder grootschalig publieksevenement zal de GHOR een afzonderlijk advies uitbrengen met betrekking tot de geneeskundige inzet. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement kan als voorwaarde gesteld worden dat er hulpverleners aanwezig zijn tijdens het evenement. Daarnaast kan de GHOR daar in meedenken vanwege haar geneeskundig netwerk. Mocht een evenement van dusdanige omvang zijn, dan kan de GHOR een coördinerende rol vervullen als het gaat om de verschillende gezondheidsorganisaties zoals ambulancediensten en ziekenhuizen/traumacentra. De organisator van het evenement is verantwoordelijk voor het inkopen/organiseren van de hulpverlening. De kosten van de geneeskundige inzet gedurende het evenement zijn daarmee ook voor rekening van de organisator.

Wildplassen / toiletvoorziening

Naast geluidsoverlast is het wildplassen tijdens evenementen een bron van ergernis. De aanwezigheid van voldoende toiletgelegenheden of plaszuilen is een voorwaarde om dit zoveel mogelijk tegen te gaan.

De organisator is verantwoordelijk voor het regelen van voldoende toiletvoorzieningen, voor zowel dames, heren als gehandicapten. Dit kan een bestaande toiletvoorziening zijn. Mocht die niet aanwezig zijn en/of onvoldoende aanwezig dan dient de evenementenorganisator toiletwagens te (laten) plaatsen. Deze wagens dienen aangesloten te zijn op de openbare riolering. Een andere mogelijkheid is het plaatsen van chemische toiletten. Toiletten die aangesloten kunnen worden op de riolering zijn hygiënischer en hebben om deze reden de voorkeur.

Per 150 personen dient er 1 toiletgelegenheid geplaatst te worden. De toiletten binnen horeca- inrichtingen tellen mee in dit totaal. Op deze manier wordt wildplassen zoveel mogelijk tegen gegaan.

Drinkwatervoorzieningen

In sommige gevallen kan de GHOR extra drinkwatervoorzieningen adviseren. Dit kan het geval zijn wanneer er sprake is van extreme hitte of bij bepaalde evenementen zoals muziekfestivals en sportevenementen. De organisator van het evenement moet dan zorg dragen voor voldoende watertappunten waar gratis schoon drinkwater getapt kan worden. Het verstrekte drinkwater, moet met het oog op de volksgezondheid, van drinkwaterkwaliteit zijn en hygiënisch betrouwbaar. De drinkwaterinstallatie moet voldoen aan de algemene voorwaarden voor drinkwaterinstallaties van het Nederlands Normalisatie Instituut (NEN 1006) en aan de aansluitvoorwaarden van het betreffende waterleidingbedrijf.

Brandveiligheid

Ten aanzien van de brandveiligheid wordt bij evenementen gekeken naar de locatie, het onderkomen en de directe omgeving ervan.

Evenementen worden getoetst op de volgende aspecten:

- Brandpreventie
 - maatregelen om te voorkomen dat er brand ontstaat
- Voorkomen dat de brand zich snel kan uitbreiden
 - aanwezigheid van blusvoorzieningen
 - geen brandgevaarlijk materiaal gebruiken (feestversiering)
- Constructie van het onderkomen
 - brandveiligheid van het constructiemateriaal van tenten en andere tijdelijke bouwsels
- Bereikbaarheid voor hulpdiensten
 - het opstellen van blusvoertuigen en het vrijhouden van brandkranen
- Vluchtroutes:
 - uitgangen en vluchtroutes
 - (nood)verlichting

Voor evenementen met > 50 personen waarbij gebruik wordt gemaakt van tijdelijke bouwwerken van enige omvang, b.v. feesttenten of een circus, gelden extra verplichtingen op grond van de brandbeveiligingsverordening (gebruiksvergunning).

Vuurwerk

Wanneer bij evenementen professioneel vuurwerk wordt afgestoken dient rekening te worden gehouden met brand- en veiligheidsvoorschriften. De provincie is bevoegd gezag voor het afsteken van professioneel vuurwerk en verleent de vergunning.

Aan de toestemming voor het tot ontbranding brengen van professioneel vuurwerk zullen door de provincie voorschriften verbonden worden in het belang van de bescherming van mens en milieu.

Veiligheidsplan

Tijdens een evenement staan onze nood- en hulpdiensten paraat en zal de politie en/of boa's toezicht uitoefenen.

Wij vinden echter dat de veiligheid en gezondheid van bezoekers rond en tijdens een evenement in eerste instantie een verantwoordelijkheid is van de organisator. Om te borgen dat de organisator van een grootschalig evenement nadenkt over de veiligheid en daar qua organisatie rekening mee houdt verlangen wij van hem of haar een veiligheidsplan. Dit biedt tevens een goede basis om over dit onderwerp met de vergunningverlener en de hulpdiensten in gesprek te gaan.

Onderdelen hiervan zijn:

- a. een risico analyse;
- b. de beschrijving van de maatregelen ter bescherming van de veiligheid en gezondheid van de bezoekers en deelnemers;
- c. wie zorgt voor uitvoering van deze maatregelen;
- d. de beschikbaarheid van nood- en hulpdiensten;
- e. de bereikbaarheid van het evenementengebied voor die diensten.

Het veiligheidsplan wordt samen met de vergunningaanvraag voorgelegd aan de gemeente. De gemeente kan vanwege de veiligheid aanwijzingen geven t.a.v. de programmering, zoals locaties, tijden of artiesten.

Het veiligheidsplan moet namelijk aansluiten op de werkwijze van de hulpdiensten (politie, brandweer en ambulancedienst) en zal multidisciplinair worden getoetst.

Het veiligheidsplan maakt onderdeel uit van de vergunningverlening. Onvoldoende maatregelen in de voorbereiding en tijdens het evenement ter beheersing van de veiligheids- en gezondheidsrisico's kunnen aanleiding zijn de vergunning voor een evenement te weigeren of bij ernstige bedreiging van de veiligheid dan wel verstoring van de openbare orde een evenement af te gelasten of te staken.

Verkeersveiligheid

Evenementen kunnen belangrijke consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving, zeker bij grotere evenementen. Omwille van een evenement kunnen (delen van) wegen worden afgesloten en kan verkeer worden omgeleid. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. De organisator moet daarom maatregelen nemen om de bereikbaarheid voor bezoekers (OV en auto) en voor hulpdiensten te waarborgen.

Organisatoren van evenementen zijn er primair verantwoordelijk voor om de consequenties van het evenement voor de verkeersorde te beperken. Dit betekent dat zij moeten zorgen voor de inzet van verkeersregelaars en uitvoering van een verkeersplan. Tevens dienen zij te zorgen voor voldoende parkeervoorzieningen.

Afsluiten van wegen

In verband met de locatie van het evenement wil de organisator soms dat de weg wordt gebruikt en afgesloten. Bij de beslissing tot het al dan niet afsluiten worden de belangen meegewogen van:

- de organisator van een evenement
- de aanwonenden en ondernemers in de betreffende straat en/of gebied.
- de uitstraling van het evenement voor de gemeente en de regio
- bereikbaarheid voor hulpdiensten
- mogelijke alternatieven voor het doorgaand verkeer

Beoordeeld wordt of de verkeersveiligheid en/of doorstroming van het verkeer in het geding is. Afsluiting van een weg ten behoeve van een evenement kan in elk geval niet plaatsvinden, indien de verkeersveiligheid en/of doorstroming van het verkeer in het geding is, bijvoorbeeld:

- als gevolg van tijdelijke situaties (werk in uitvoering)
- als er geen redelijk alternatief is voor doorgaand verkeer, hulpverleningsdiensten of het openbaar vervoer

Verkeersregelaars

Bij activiteiten op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers geregeld moet worden, zijn verkeersregelaars vereist op grond van de "Regeling Verkeersregelaars". De gemeente adviseert in overleg met de politie of, en zo ja, hoeveel verkeersregelaars ingezet moeten worden.

De politie zal de vrijwilligers van verschillende verenigingen opleiden om als verkeersregelaars ingeschakeld te kunnen worden bij één/meerdere evenementen. Om dit goed in te kunnen plannen, is het noodzakelijk dat organisatoren dit 6 weken van tevoren aangeven.

Indien er onvoldoende verkeersregelaars aanwezig kunnen zijn tijdens het evenement, kan dit leiden tot een (gedeeltelijke) afwijzing van de vergunning. De verkeersregelaars worden aangesteld door of namens de burgemeester en treden onder verantwoordelijkheid van de politie op

Parkeer- en verkeerverlast

Wanneer er veel bezoekers per auto worden verwacht kunnen er parkeerproblemen ontstaan. Tijdens evenementen dienen belangrijke bestemmingen bereikbaar te blijven. Per evenement zal worden bezien in hoeverre door parkeerverlast een verkeersonveilige of verkeershinderlijke situatie zou kunnen ontstaan. De organisator dient te zorgen voor voldoende parkeervoorzieningen.

Verkeersplan

Verkeersveiligheid kan een grond zijn om aan de organisatie een verkeersplan te vragen. Hierin worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Hoe de aan- en afvoer van het bezoek zal verlopen.
- Hoe het parkeren van de auto's en fietsen is geregeld.
- Het (aanvullend) openbaar vervoer.
- Inzetten van verkeersregelaar.
- Stremmingen en omleidingen.
- Het communiceren over verkeersconsequenties.
- Vermelden van mogelijkheden van openbaar vervoer aan bezoekers.
- verstrekken van informatie over parkeervoorzieningen (al dan niet op afstand).

Geluid

Voor het ten gehore brengen van muziek kan de gemeente een ontheffing verlenen van het bepaalde in artikel 4.6 APV. In deze ontheffing kunnen concrete voorschriften m.b.t. de geluidsproductie worden verbonden maar ook middelvoorschriften, zoals het installeren van geluidsbegrenzers, het aangeven van de plaats, de opstelling van luidsprekers en daarvoor bedoeld afschermingmateriaal.

Door het college kunnen per kalenderjaar collectieve festiviteiten worden aangewezen waarop de geluidsnormen niet van toepassing zijn.

Voor het overige gelden de landelijke normen voor de toegestane geluidhinder.

Kramenplan Binnenstad

Voor de binnenstad is een kramenplan vastgesteld. Wanneer er (rommel)markten worden gehouden mogen de kramen alleen geplaatst worden op de locaties, zoals in dit plan staat aangegeven.

Inzet toezichthouders

De organisator is zelf verantwoordelijk voor een goede gang van zaken en een ordelijk verloop van het evenement. Hij dient dan ook zelf te zorgen voor voldoende personeel dat hier op toeziet. Afhankelijk van de aard van het evenement kan bij de vergunningverlening aangegeven worden hoeveel toezichthouders de organisator minimaal dient aan te stellen. Deze toezichthouders dienen duidelijk herkenbaar te zijn. In overleg met de politie en de gemeentelijke handhavers worden afspraken gemaakt over de wijze waarop toezicht wordt gehouden, wanneer en hoe contact wordt opgenomen met de politie e.d.

Bijzondere evenementen

Kermis

De kermis is een volksfeest. De gemeente vindt, dat een breed publiek hiervan moet kunnen genieten en wil daarom de prijzen van de attracties voor een ieder betaalbaar houden. De opbouw van de kermis(attracties) is echter vaak erg arbeidsintensief, zodat het niet rendabel is om de attracties slechts één of twee dagen te laten staan. Een kermis draait dan ook per definitie meerdere dagen achtereen.

Schaatstochten

Wanneer het ijs dik genoeg is kunnen er wedstrijden en toertochten worden verreden op het Veluwemeer. Schaatsliefhebbers kunnen dan bij verschillende opstappunten het ijs op, ook bij Elburg is een opstappunt. Schaatstochten vragen van de organisatie en de gemeente een goede voorbereiding. De gemeente zal er met name op toezien dat de veiligheid rondom het schaatsevenement gewaarborgd is.

Circus

Het bezoek van een circus is iets bijzonders. In het algemeen bezoeken mensen die van circus houden niet vaker dan één of twee keer per jaar een zaak.

Om de spoeling niet ongewenst dun te maken is het gewenst om niet vaker dan twee maal per jaar een vergunning te verstrekken.

Naast een vergunning wordt een huurovereenkomst met de exploitant van het circus voor het gebruik van gemeentegrond gesloten. De huurprijs wordt berekend aan de hand van de grootte van het circus. Tenslotte wordt een waarborgsom gevraagd om te waarborgen dat het circus het terrein in goede staat achterlaat. Wanneer de gemeente geen beroep doet op de waarborgsom wordt deze uiterlijk 14 dagen na de laatste speeldag teruggestort.

De aanvraag om een circus te mogen houden wordt normaliter bijna een jaar van tevoren ingediend, omdat een circus een tournee door het land en/of door Europa plant. De circusdirecties willen dan ook in een vroeg stadium weten, of men de vergunning krijgt. Om hieraan zoveel mogelijk tegemoet te komen is de uiterste datum voor indiening van de aanvraag 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin het circus zal worden gehouden. Een definitieve beslissing op de aanvraag wordt

uiterlijk vóór 1 november van dat jaar) genomen en aan de circussen medegedeeld. De circussen zijn dan in staat om aaneensluitende tournees voor te bereiden.

In Elburg is maximaal 2 keer per jaar een circus toegestaan, één in het voorjaar en één in het najaar. Voor de circussen is in beginsel de Havenkade en 't Schootsveld geschikt.

Bij de keuze uit de aanvragen worden de volgende selectiecriteria gehanteerd:

- Circussen aan wie nog niet eerder een vergunning werd verleend komen het eerst aan bod.
- Vervolgens komt de aanvrager aan bod aan wie het langst geleden een vergunning is verleend.
- Daarna is de volgorde van binnenkomst van de aanvraag bepalend voor vergunningverlening.
- Circussen die in het voorafgaande jaar een speelvergunning hebben gekregen van de gemeente komen niet in aanmerking voor een nieuwe vergunning, tenzij er onvoldoende aanvragen zijn ingediend;
- Positieve beoordeling van het circus- c.q. veiligheids- en calamiteitenplan door brandweer en/of politie;
- Ervaringen van voorgaande jaren;
- Ervaringen van andere gemeenten;
- Het circus moet voldoen aan de primaire en secundaire bedrijfsvoeringsregels van de Vereniging Nederlandse Circus Ondernemingen (VNCO);

Voetbalwedstrijden buiten competitieverband

Voor voetbalwedstrijden buiten competitieverband waarbij veel publiek wordt verwacht, dient men een evenementenvergunning aan te vragen. Hiervoor zijn binnen het politiedistrict aparte beleidsregels vastgesteld.

Carbid schieten

Rond oud & nieuw is de gewoonte in de landelijke gebieden carbid af te schieten in de open lucht. Hiervoor geldt in de regel een verbod maar op 31 december van 10.00 tot 02.00 is dit binnen de gemeente Elburg toegestaan.

Schieten met de bussen op de openbare weg is verboden. Binnen de bebouwde kom mag het alleen op plaatsen die van tevoren zijn overeengekomen met de gemeente. Ook voor het met meer dan vier bussen (in georganiseerd verband) schieten, is ontheffing van de burgemeester nodig.

Communicatie/informatie

Aan de evenementenvergunning kan de burgemeester de voorwaarde verbinden dat omwonenden, winkeliers e.d. vooraf door de organisatie op de hoogte wordt gesteld van het evenement. Voor het overige wordt elke organisatie dringend aangeraden, dan wel opgedragen om omwonenden, winkeliers e.d. tijdig op de hoogte te stellen van de geplande activiteiten, tijdstippen, parkeermaatregelen enz. Hierdoor kunnen onbegrip en praktische problemen (parkeren) voorkomen worden. De gemeente publiceert daarnaast ook wanneer een evenementenvergunning is verleend. Dit zowel in de Huis aan Huis als op de evenementenkalender op www.elburg.nl

Opruimen afval

Aan de evenementenvergunning zijn voorwaarden verbonden over het opruimen van afval. Het gaat daarbij in ieder geval om het volgende. De organisatie is verplicht zo spoedig mogelijk na afloop van het evenement het afval op en in de directe omgeving van de locatie van het evenement te hebben opgeruimd. Wanneer dit niet goed is gebeurd, wordt het afval door of vanwege de gemeente verwijderd op kosten van de organisatie. De gemeente kan vooraf een waarborgsom verlangen. Op verzoek en voor rekening van de organisator kan dit met behulp van de gemeentelijke veegmachine gebeuren. De zorg voor afvoer van het bij evenementen vrijkomende afval, zowel van deelnemers als bezoekers, is een zorg voor de organisatie.

Gebruik stroom

Wanneer tijdens evenementen gebruik gemaakt wordt van de stroomvoorziening van de gemeente, kan dit doorberekend worden aan de organisator.

Beschikbaar stellen materiaal

Benodigde materialen (dranghekken, borden ed.) kan men –indien beschikbaar– tegen vergoeding bij de gemeente lenen. Wanneer omvangrijke verkeersmaatregelen nodig zijn, vindt plaatsing van hekken en borden door de gemeente plaats. Hiervoor brengt de gemeente bij de organisatie kosten in rekening.

Bij minder omvangrijke verkeersmaatregelen kan de organisatie zelf voor het ophalen, correct plaatsen en retourneren van hekken en borden zorgdragen.

Straatmeubilair e.d. wordt in beginsel niet voor evenementen verplaatst. Slechts in uitzonderingsgevallen kan het noodzakelijk zijn om straatmeubilair te verwijderen. De uitvoering vindt dan plaats van gemeentewege. De kosten hiervan komen geheel voor rekening van de organisatie.

Leges

De gemeente legt op grond van de legesverordening leges op. Er worden leges berekend voor de evenementenvergunning, ontheffingen voor geluid, verkeersmaatregelen, ontheffing voor drankverstrekking, reclameborden etc. Veelal zal worden getracht om diverse vergunningen in één keer te verstrekken en daarbij een gecombineerde legesnota op te stellen.

In de APV is opgenomen dat voor bepaalde evenementen geen vergunning noodzakelijk is, maar een melding moet worden gedaan. Hiervoor worden geen leges geheven.

Bijlagen

1. Algemene vergunningsvoorschriften
2. Kramenplan
3. Model veiligheidsplan

Uw brief van:
Inlichtingen: dhr. A. Bosman
Doorkiesnr: 0525-688721
Bijlagen: ja
Onderwerp: vergunning evenement

Uw kenmerk:
Ons kenmerk:
Datum:

Geachte _____,

Aanleiding:

Op _____ ontvang ik uw aanvraag voor het organiseren van het evenement _____ op _____

Vergunning:

Op grond van artikel 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening verleen ik u vergunning voor het organiseren van:

Evenement:

Datum:

Tijdstip:

Locatie:

Contactpersoon:

Tijdens het gehele evenement is de volgende contactpersoon aanwezig en bereikbaar:

Naam:

Telefoonnummer:

Algemene voorwaarden:

1. De gemeente of derden mogen geen schade lijden als gevolg van het evenement. Hiervoor dient u passende maatregelen te nemen.
2. Aanwijzingen door bevoegde ambtenaren van de gemeente Elburg, brandweer en de politie in het belang van de Openbare Orde en Veiligheid dienen direct en stipt te worden opgevolgd.
3. Bij het niet nakomen van de voorwaarden kan het evenement door of namens de burgemeester geheel of gedeeltelijk, al dan niet voor tijdelijke duur, worden stilgelegd.
4. Hulpdiensten moeten een object tot minimaal 30 meter kunnen bereiken. De minimale doorgang is 3,5 meter breed en de minimale doorrijhoogte is 4,2 meter.
5. Aanwezige waterwinpunten voor de brandweer dienen vrij te worden gehouden van alle mogelijke obstakels.
6. Er mogen geen kabels over de weg worden gelegd. Kabels die wel over de weg worden gelegd dienen te worden afgedekt met rubberen matten om doortrappen te voorkomen. Kabels die worden opgehangen dienen op minimaal 4,2 meter hoogte te hangen, achter aardlekschakelaar 30 milli ampère.
7. U dient direct aanwonenden minimaal drie dagen van tevoren in te lichten over het evenement. Direct aanwonenden dienen de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van het evenement te krijgen.
8. Direct na afloop van het evenement dient u de directe omgeving schoon en onbeschadigd op te leveren en dient het afval op de juiste wijze te worden afgevoerd. Mocht dit na beoordeling

van de gemeente Elburg niet zijn gebeurd dan zal de gemeente dit (laten) uitvoeren op kosten van de aanvrager.

9. De gemeente Elburg kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade welke u door het gebruik van de vergunning mocht lijden.
10. Uzelf, de deelnemers en de personen die bij het evenement voor controle of regeling werkzaam zijn, worden door deze vergunning op geen enkele wijze ontheven van hun wettelijke aansprakelijkheid voor de naleving van enig wettelijk voorschrift.
11. Deze vergunning, of een kopie hiervan, dient getoond te kunnen worden tijdens het evenement.

EHBO

12. Tijdens het evenement dient u per 1000 gelijktijdige bezoekers minimaal 1 opgeleide EHBO'er aanwezig te hebben. Het minimale aantal is 2 opgeleide EHBO'ers per evenement.
13. De EHBO'ers dienen als zodanig herkenbaar te zijn.
14. De EHBO'ers dienen te zijn voorzien van een goede uitrusting.

Hygiëne

15. Per 150 bezoekers moet er één toiletvoorziening aanwezig zijn op het evenement.

Kramen

16. Kramen waar snacks en overige etenswaren worden gebraden, gebakken en of gefrituurd dient minimaal één goedgekeurde brandblusser met een inhoud van 6 liter bij de kraam te hebben. Tevens dienen de bak- en braadinrichtingen voorzien te zijn van afsluitbare deksels.
17. Er mag in geen geval gebruik worden gemaakt van LPG.
18. Bij het gebruik van flessengas mogen uitsluitend goedgekeurde flessen en regelaars worden gebruikt. De gaslangen mogen niet poreus en niet ouder dan twee jaar zijn. De gaslangen dienen met slangenklemmen bevestigd zijn.
19. De eventuele reserve gasflessen dienen beperkt te blijven en mogen in geen geval in de directe nabijheid van een bakinrichting te staan.

Aanvullende voorwaarden:

- 1.

Geluidsontheffing:

U krijgt een geluidsontheffing om tijdens het evenement geluid en/of muziek ten gehore te brengen onder de volgende voorwaarden:

1. Geluidsapparatuur dient dusdanig te worden opgesteld en ingeregeld dat het geluid voornamelijk gericht is op het evenemententerrein.
2. Het equivalente geluidsniveau mag niet hoger zijn dan 70 dB(A) gemeten op 1,5 meter voor de gevel van de dichtst bijgelegen woning.
3. Het geluid/de muziek mag ten gehore gebracht worden tussen en uur.
4. De omroepinstallatie mag uitsluitend worden gebruikt voor het ten gehore brengen van mechanische achtergrondmuziek en voor het doen van mededelingen.

Hoogachtend,

Burgemeester van de gemeente Elburg,
Namens deze,
Medewerker Openbare Orde en Veiligheid,

De heer A. Bosman

Bijlage: - nota leges
- machtigingskaart

Ik attendeer u erop, dat als gevolg van de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht voor iedereen wiens belang rechtstreeks bij dit besluit is betrokken, de mogelijkheid bestaat om binnen zes weken na bekendmaking c.q. verzending van deze beschikking een gemotiveerd bezwaarschrift in te dienen bij de Burgemeester en wethouders van de gemeente Elburg, Postbus 70,

8080 AB ELBURG. In afwachting van een beslissing op het bezwaarschrift kan schorsing van het besluit of andere voorlopige voorziening worden gevraagd bij de President van de Arrondissementsrechtbank sector bestuursrecht, Postbus 205, 7200 AE Zutphen. Daarvoor is in het algemeen griffierecht verschuldigd.

Uw brief van:
Inlichtingen: dhr. A. Bosman
Doorkiesnr: 0525-688721
Bijlagen: ja
Onderwerp: vergunning evenement

Uw kenmerk:
Ons kenmerk:
Datum:

Geachte _____,

Aanleiding:

Op **invul** ontvingen wij uw aanvraag voor het organiseren van het evenement **invul** op **invul**

Vergunning:

Op grond van artikel 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening verleent de voorzitter van ons college u vergunning voor het organiseren van:

Evenement:

Datum:

Tijdstip:

Locatie:

Contactpersoon:

Tijdens het gehele evenement is de volgende contactpersoon aanwezig en bereikbaar:

Naam:

Telefoonnummer:

Algemene voorwaarden:

1. De gemeente of derden mogen geen schade lijden als gevolg van het evenement. Hiervoor dient u passende maatregelen te nemen.
2. Aanwijzingen door bevoegde ambtenaren van de gemeente Elburg, brandweer en de politie in het belang van de Openbare Orde en Veiligheid dienen direct en stipt te worden opgevolgd.
3. Bij het niet nakomen van de voorwaarden kan het evenement door of namens de burgemeester geheel of gedeeltelijk, al dan niet voor tijdelijke duur, worden stilgelegd.
4. Hulpdiensten moeten een object tot minimaal 30 meter kunnen bereiken. De minimale doorgang is 3,5 meter breed en de minimale doorrijhoogte is 4,2 meter.
5. Aanwezige waterwinpunten voor de brandweer dienen vrij te worden gehouden van alle mogelijke obstakels.
6. Er mogen geen kabels over de weg worden gelegd. Kabels die wel over de weg worden gelegd dienen te worden afgedekt met rubberen matten om doortrappen te voorkomen. Kabels die worden opgehangen dienen op minimaal 4,2 meter hoogte te hangen, achter aardlekschakelaar 30 milli ampère.
7. U dient direct aanwonenden minimaal drie dagen van tevoren in te lichten over het evenement. Direct aanwonenden dienen de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van het evenement te krijgen.
8. Direct na afloop van het evenement dient u de directe omgeving schoon en onbeschadigd op te leveren en dient het afval op de juiste wijze te worden afgevoerd. Mocht dit na beoordeling

van de gemeente Elburg niet zijn gebeurd dan zal de gemeente dit (laten) uitvoeren op kosten van de aanvrager.

9. De gemeente Elburg kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade welke u door het gebruik van de vergunning mocht lijden.
10. Uzelf, de deelnemers en de personen die bij het evenement voor controle of regeling werkzaam zijn, worden door deze vergunning op geen enkele wijze ontheven van hun wettelijke aansprakelijkheid voor de naleving van enig wettelijk voorschrift.
11. Deze vergunning, of een kopie hiervan, dient getoond te kunnen worden tijdens het evenement.

EHBO

12. Tijdens het evenement dient u per 1000 gelijktijdige bezoekers minimaal 1 opgeleide EHBO'er aanwezig te hebben. Het minimale aantal is 2 opgeleide EHBO'ers per evenement.
13. De EHBO'ers dienen als zodanig herkenbaar te zijn.
14. De EHBO'ers dienen te zijn voorzien van een goede uitrusting.

Hygiëne

15. Per 150 bezoekers moet er één toiletvoorziening aanwezig zijn op het evenement.

Kramen

16. Kramen waar snacks en overige etenswaren worden gebraden, gebakken en of gefrituurd dient minimaal één goedgekeurde brandblusser met een inhoud van 6 liter bij de kraam te hebben. Tevens dienen de bak- en braadinrichtingen voorzien te zijn van afsluitbare deksels.
17. Er mag in geen geval gebruik worden gemaakt van LPG.
18. Bij het gebruik van flessengas mogen uitsluitend goedgekeurde flessen en regelaars worden gebruikt. De gasslangen mogen niet poreus en niet ouder dan twee jaar zijn. De gasslangen dienen met slangenklemmen bevestigd zijn.
19. De eventuele reserve gasflessen dienen beperkt te blijven en mogen in geen geval in de directe nabijheid van een bakinrichting te staan.

Aanvullende voorwaarden:

- 1.

Geluidsontheffing:

U krijgt een geluidsontheffing om tijdens het evenement geluid en/of muziek ten gehore te brengen onder de volgende voorwaarden:

1. Geluidsapparatuur dient dusdanig te worden opgesteld en ingeregeld dat het geluid voornamelijk gericht is op het evenemententerrein.
2. Het equivalente geluidsniveau mag niet hoger zijn dan 70 dB(A) gemeten op 1,5 meter voor de gevel van de dichtst bijgelegen woning.
3. Het geluid/de muziek mag ten gehore gebracht worden tussen en uur.
4. De omroepinstallatie mag uitsluitend worden gebruikt voor het ten gehore brengen van mechanische achtergrondmuziek en voor het doen van mededelingen.

Tijdelijke verkeersmaatregel:

Op grond van de artikelen 34, sub a en 35 van het besluit Administratie Bepalingen inzake het Wegverkeer hebben wij besloten uit veiligheidsoverwegingen in verband met bovenstaande activiteiten noodzakelijkerwijs de volgende maatregelen van kracht zijn:

Soort verkeersmaatregel:

Straatnaam:

Datum:

Tijdstip:

Onder de volgende voorwaarden:

1. u dient zelf zorg te dragen voor een deugdelijke afzetting van het betreffende weggedeelte.
2. de verkeersborden dienen te voldoen aan de borden volgens bijlage 1 Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990.
3. het door u af te zetten gedeelte mag niet geblokkeerd worden. Bij calamiteiten dient u zorg te dragen voor een vrije doorgang van minimaal 3.5 meter breed en 4,2 meter hoog ten behoeve van hulpverleningsvoertuigen.
4. u bent zelf verantwoordelijk voor de instandhouding van de afzetting;

Verkeersregelaars:

Personen (verkeersregelaars) welke voor verkeersregeling aangewezen zijn dienen te voldoen aan de hieronder gestelde eisen:

1. Verkeersregeling kan en mag slechts geschieden door verkeersregelaars die hiervoor een praktische en theoretische opleiding hebben verkregen.
2. Deze opleiding dient door de politie te worden verzorgd.
3. Verkeersregelaars worden door de burgemeester aangesteld voor haar taak tijdens een evenement.
4. De verkeersregelaar dient zijn of haar werkzaamheden te verrichten in het voorgeschreven hesje volgens bijlage 2 van de Regeling verkeersregelaars 2009.
5. U kunt deze hesjes lenen bij de gemeente via telefoonnummer 0525-688666. (beperkte aantallen)
6. Voor verkeersregelaar komen slechts personen vanaf 16 jaar in aanmerking bij wegen waar niet sneller wordt gereden dan 50 km/uur. Voor wegen waarbij sneller wordt gereden dan 50 km/uur is de minimale leeftijd 18 jaar.

Hoogachtend,

Burgemeester en wethouders van de gemeente Elburg,
Namens dezen,
Medewerker Openbare Orde en Veiligheid,

De heer A. Bosman

Bijlage: - nota leges
- machtigingskaart

Wij attenderen u erop, dat als gevolg van de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht voor iedereen wiens belang rechtstreeks bij dit besluit is betrokken, de mogelijkheid bestaat om binnen zes weken na bekendmaking c.q. verzending van deze beschikking een gemotiveerd bezwaarschrift in te dienen bij de Burgemeester en wethouders van de gemeente Elburg, Postbus 70, 8080 AB ELBURG. In afwachting van een beslissing op het bezwaarschrift kan schorsing van het besluit of andere voorlopige voorziening worden gevraagd bij de President van de Arrondissementsrechtbank sector bestuursrecht, Postbus 205, 7200 AE Zutphen. Daarvoor is in het algemeen griffierecht verschuldigd.

Uw brief van:
Inlichtingen: dhr. A. Bosman
Doorkiesnr: 0525-688721
Bijlagen: ja
Onderwerp: vergunning buurt- straatbarbecue

Uw kenmerk:
Ons kenmerk:
Datum:

Geachte _____,

Aanleiding:

Op _____ ontvingen wij uw aanvraag voor het organiseren van een Buurt- en/of Straatbarbecue

Vergunning:

Op grond van artikel 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening verleent de voorzitter van ons college u vergunning voor het houden van een Buurt- en/of Straatbarbecue op:

Datum:

Tijdstip:

Locatie:

Contactpersoon:

Tijdens de Buurt- en/of Straatbarbecue is de volgende contactpersoon aanwezig:

Naam:

Telefoonnummer:

Algemene voorwaarden:

1. De gemeente of derden mogen geen schade lijden als gevolg van het evenement. Hiervoor dient u passende maatregelen te nemen.
2. Aanwijzingen door bevoegde ambtenaren van de gemeente Elburg, brandweer en de politie in het belang van de Openbare Orde en Veiligheid dienen direct en stipt te worden opgevolgd.
3. Direct na afloop van het evenement dient u de directe omgeving schoon en onbeschadigd op te leveren. Mocht dit na beoordeling van de gemeente Elburg niet zijn gebeurd dan zal de gemeente dit (laten) uitvoeren op kosten van de aanvrager.
4. Doorgangen mogen niet worden geblokkeerd. Aanwonenden moet hun eigen perceel kunnen blijven bereiken.
5. Hulpdiensten moeten een object tot minimaal 30 meter kunnen bereiken. De minimale doorgang is 3,5 meter breedte en de minimale doorrijhoogte is 4,2 meter.
6. Eventuele overlast dient u tot het minimum te beperken.
7. U dient aanwonenden die niet deelnemen aan de barbecue minimaal drie dagen voorafgaande aan de dag waarop barbecue plaatsvindt in kennis te stellen van de Buurt- en/of Straatbarbecue en van de eventuele afsluiting.
8. Aanwezige waterwinpunten voor de brandweer dienen vrij te worden gehouden van alle mogelijke obstakels.
9. De barbecue dient op minimaal drie meter afstand van een woning e.d. of van brandbare materialen te staan.
10. Er mag in geen geval gebruik worden gemaakt van LPG.

11. Bij het gebruik van flessengas mogen uitsluitend goedgekeurde flessen en regelaars worden gebruikt. De gasslangen mogen niet poreus en niet ouder dan twee jaar zijn. De gasslangen dienen met slangenklemmen bevestigd zijn.
12. De eventuele reserve gasflessen dient beperkt te blijven en mogen in geen geval in de directe nabijheid van de barbecue staan.
13. Muziek mag tot maximaal 23:30 uur ten gehore worden gebracht.
14. Een luchtkussen dient te voldoen aan de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de Warenbesluit attractie- en speeltoestellen en te zijn voorzien van een typegoedkeuring. Er dient verder bij het luchtkussen een gebruikshandleiding te zitten waar alle relevante gegevens op staan vermeld voor een veilige opstelling en gebruik van het luchtkussen.

Tijdelijke verkeersmaatregel:

Op grond van de artikelen 34, sub a en 35 van het besluit Administratie Bepalingen inzake het Wegverkeer hebben wij besloten uit veiligheidsoverwegingen in verband met bovenstaande activiteiten noodzakelijkerwijs de volgende maatregelen van kracht zijn:

Soort verkeersmaatregel:

Straatnaam:

Datum:

Tijdstip:

Onder de volgende voorwaarden:

1. u dient zelf zorg te dragen voor een deugdelijke afzetting van het betreffende weggedeelte.
2. de verkeersborden dienen te voldoen aan de borden volgens bijlage 1 Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990.
3. het door u af te zetten gedeelte mag niet geblokkeerd worden. Bij calamiteiten dient u zorg te dragen voor een vrije doorgang van minimaal 3.5 meter breed en 4,2 meter hoog ten behoeve van hulpverleningsvoertuigen.
4. u bent zelf verantwoordelijk voor de instandhouding van de afzetting;

Hoogachtend,

Burgemeester en wethouders van de gemeente Elburg,
Namens dezen,
Medewerker Openbare Orde en Veiligheid,

De heer A. Bosman

Wij attenderen u erop, dat als gevolg van de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht voor iedereen wiens belang rechtstreeks bij dit besluit is betrokken, de mogelijkheid bestaat om binnen zes weken na bekendmaking c.q. verzending van deze beschikking een gemotiveerd bezwaarschrift in te dienen bij de Burgemeester van de gemeente Elburg, Postbus 70, 8080 AB ELBURG. In afwachting van een beslissing op het bezwaarschrift kan schorsing van het besluit of andere voorlopige voorziening worden gevraagd bij de President van de Arrondissementsrechtbank sector bestuursrecht, Postbus 205, 7200 AE Zutphen. Daarvoor is in het algemeen griffierecht verschuldigd.

Invul
Invul
Invul

Uw melding van: **invul**
Inlichtingen: dhr. A. Bosman
Doorkiesnr: 0525-688721
Bijlagen: nee
Onderwerp: spelregels melding

Uw kenmerk:
Ons kenmerk:
Datum:

Geachte **invul**,

Aanleiding:

Op **invul** ontving ik uw melding voor het organiseren van **invul**

Melding:

Conform uw melding mag u het volgende evenement organiseren:

Datum: **Invul**
Tijdstip: **Invul**
Locatie: **Invul**

Contactpersoon:

Tijdens het evenement is de volgende contactpersoon aanwezig en bereikbaar:

Naam: **Invul**
Telefoonnummer: **Invul**

Spelregels melding:

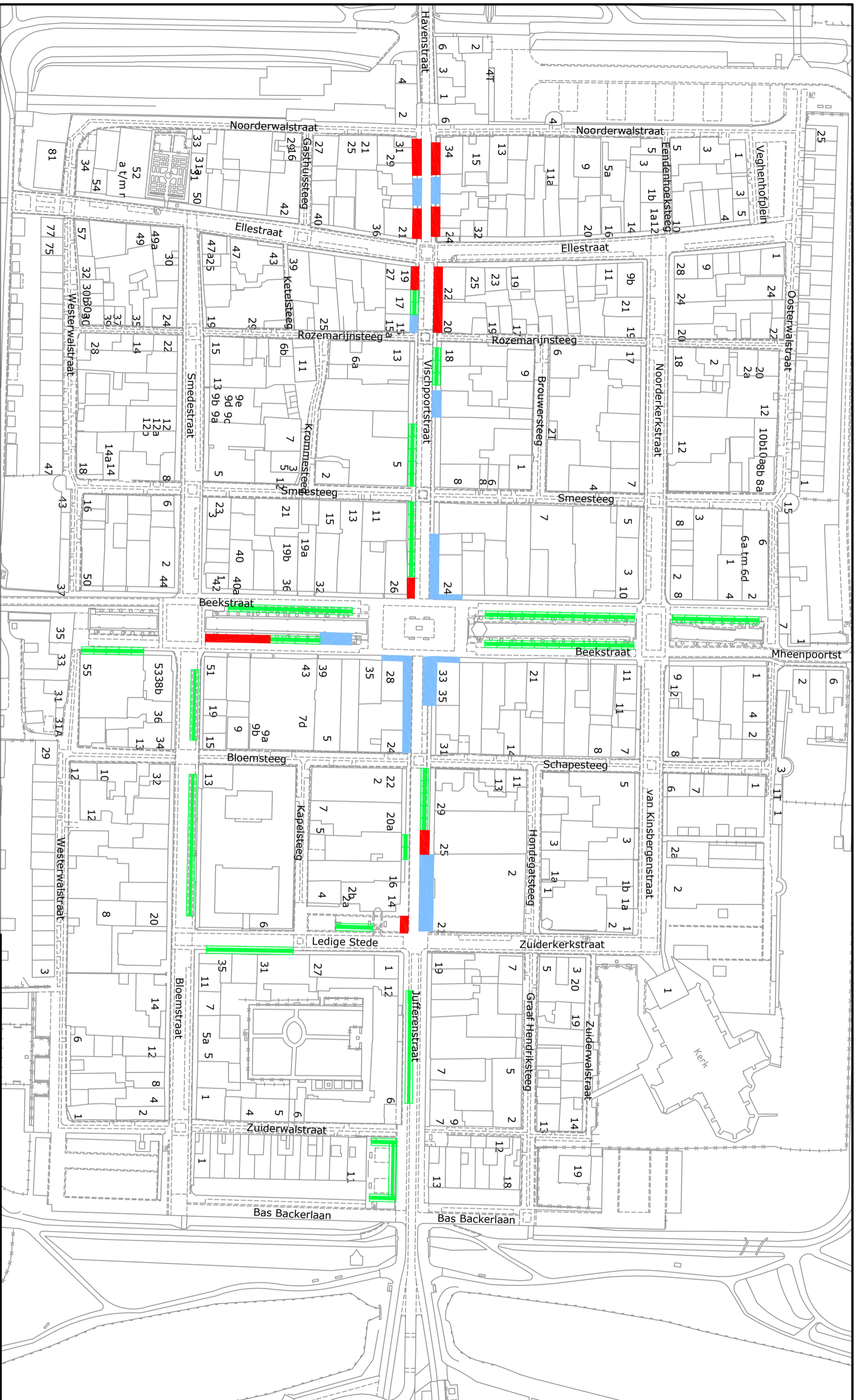
1. De gemeente of derden mogen geen schade lijden als gevolg van het evenement. Hiervoor dient u passende maatregelen te nemen.
2. Aanwijzingen door bevoegde ambtenaren van de gemeente Elburg, brandweer en de politie in het belang van de Openbare Orde en Veiligheid dienen direct en stipt te worden opgevolgd.
3. Direct na afloop van het evenement dient u de directe omgeving schoon en onbeschadigd op te leveren. Mocht dit na beoordeling van de gemeente Elburg niet zijn gebeurd dan zal de gemeente dit (laten) uitvoeren op kosten van de aanvrager.
4. Doorgangen mogen niet worden geblokkeerd. Aanwonenden moeten hun eigen perceel kunnen blijven bereiken.
5. Hulpdiensten moeten een object tot minimaal 30 meter kunnen bereiken. De minimale doorgang is 3,5 meter breedte en de minimale doorrijhoogte is 4,2 meter.
6. Eventuele overlast dient u tot het minimum te beperken.
7. U zorgt ervoor dat er in de omgeving geen parkeerprobleem ontstaat ten gevolge van het evenement.
8. Aan- of omwonenden dienen minimaal 3 dagen voorafgaand aan het evenement op de hoogte te worden gebracht.
9. Aanwezige waterwinpunten voor de brandweer dienen vrij te worden gehouden van alle mogelijke obstakels.
10. Kramen waar snacks en overige etenswaren worden gebraden, gebakken en of gefrituurd dient minimaal één goedgekeurde brandblusser met een inhoud van 6 liter bij de kraam te hebben. Tevens dienen de bak- en braadinrichtingen voorzien te zijn van afsluitbare deksels.

11. Er mag in geen geval gebruik worden gemaakt van LPG.
12. Bij het gebruik van flessengas mogen uitsluitend goedgekeurde flessen en regelaars worden gebruikt. De gaslangen mogen niet poreus en niet ouder dan twee jaar zijn. De gaslangen dienen met slangenklemmen bevestigd zijn.
13. De eventuele reserve gasflessen dient beperkt te blijven en mogen in geen geval in de directe nabijheid van een bak- en braadinrichting staan.
14. Een eventueel luchtkussen dient te voldoen aan de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de Warenbesluit attractie- en speeltoestellen en te zijn voorzien van een typegoedkeuring. Er dient verder bij het luchtkussen een gebruikshandleiding te zitten waar alle relevante gegevens op staan vermeld voor een veilige opstelling en gebruik van het luchtkussen.
15. Tijdens het evenement zorgt u voor minimaal 1 opgeleide en herkenbare EHBO'er.
16. Tijdens het evenement zorgt u voor voldoende toiletvoorzieningen.
17. Deze melding, of een kopie van de melding dient getoond te kunnen worden tijdens het evenement.

Hoogachtend,

Burgemeester van de gemeente Elburg,
Namens deze,
Medewerker Openbare Orde en Veiligheid,

De heer A. Bosman



- Marktkramen
- Terras
- Geen kramen of grondverkoop

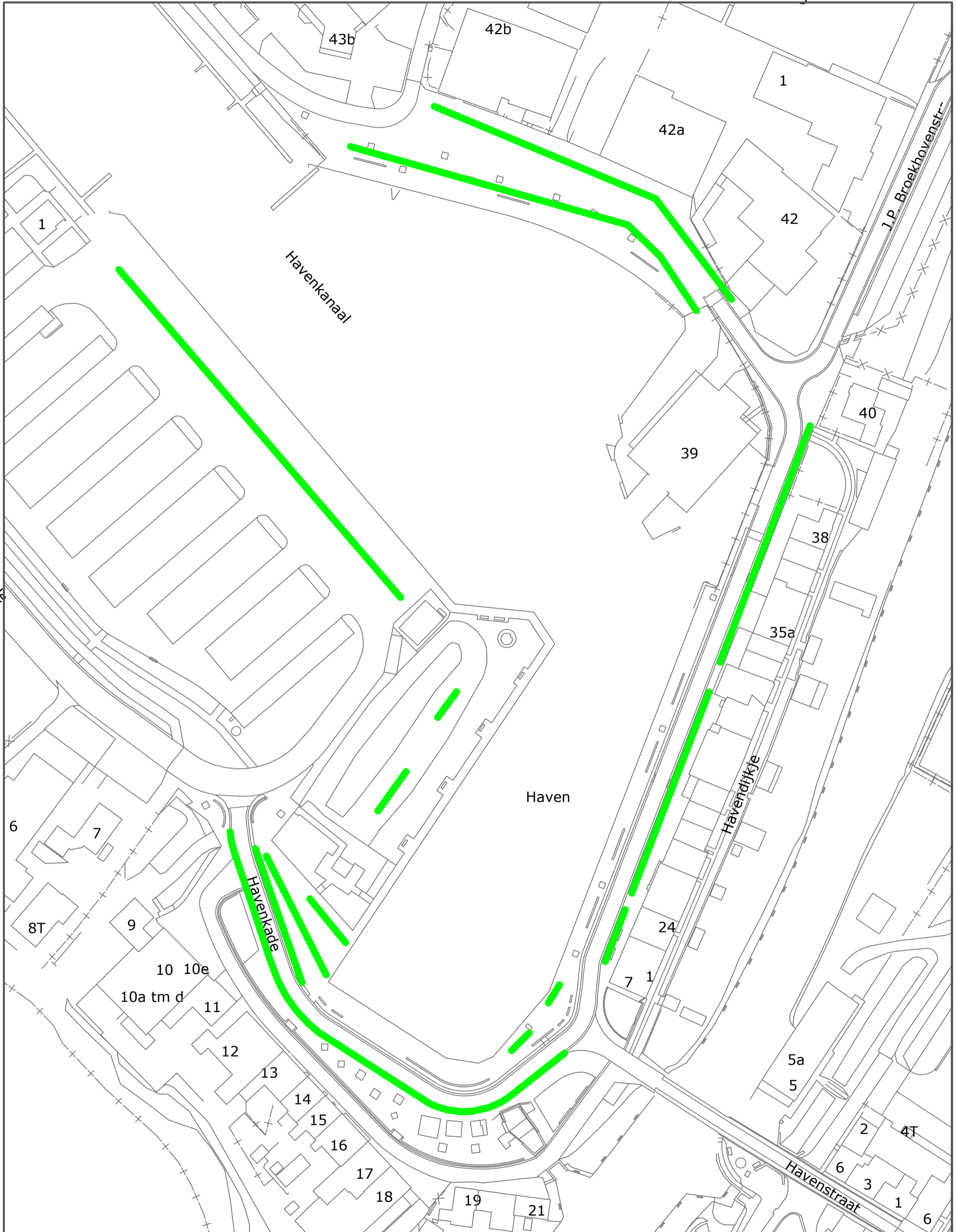


Kramenplan Binnenstad Elburg
Evenementen

get. WvdB schaal: nvt
 datum: 29-08-2012 formaat: A3
 gewijzigd: 1 10-09-2012

Postadres: Postbus 70, 8080 AB Elburg | Bezoekadres: Zuiderzeestraatweg Oost 19, 8081 LA Elburg
 Telefoon: 0525-688688 | fax: 0525-688699 | email: gemeente@elburg.nl

AFDeling
 BEHEER



AFDELING
BEHEER

Haven Kramenplan Evenementen

projectnr:	get. WvdB	schaal: nvt
tek. nr:	datum: 29-08-2012	formaat: A3
status:	gewijzigd: 1 10-09-2012	2
		3
Postadres: Postbus 70, 8080 AB Elburg Bezoekadres: Zuiderzeestraatweg Oost 19, 8081 LA Elburg		
Telefoon: 0525-688688 Fax : 0525-688699 email: gemeente@elburg.nl		



Model veiligheidsplan Grootschalige evenementen

Toelichting:

Een evenement wordt getoetst aan de voorwaarden uit de risicoscan van de VNOG (veiligheidsregio). Hieruit komen drie soorten evenementen. Een zgn regulier evenement, een aandacht evenement en een risico evenement

Een veiligheidsplan moet ingeleverd worden vanaf een zgn "aandacht" evenement.

Als u vanwege de inschaling van het evenement een veiligheidsplan moet inleveren dan kunt u dit model gebruiken. Alle onderwerpen die worden genoemd in dit model veiligheidsplan moeten terug komen in een veiligheidsplan.

Let op:

Alleen correct en volledig ingevulde veiligheidsplannen worden in behandeling genomen.

Het veiligheidsplan kunt u opsturen naar:

Gemeente Elburg
Afd. MO
Postbus 70
8080 AB Elburg

Voor vragen over het formulier kunt u bellen met 688721.

Wat is een evenement

In de Algemene Plaatselijke Verordening staat in artikel 2:24 wat onder een evenement wordt verstaan. Kort gezegd is een evenement een 'elke voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak'.

Wanneer u een evenement wil organiseren binnen de gemeente Elburg dient u een vergunning aan te vragen bij de burgemeester. Voor het aanvragen van een evenementenvergunning is een aanvraagformulier ontwikkeld. Dit formulier is verkrijgbaar bij de afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling. Tevens kunt u het formulieren downloaden op onze website: www.elburg.nl.

Soorten evenementen

Kleine evenementen:

Omschrijving:	Evenementen voor maximaal 500 bezoekers, waarbij géén wegen afgesloten worden. Dit gaat om bijvoorbeeld: kleine braderies, een open dag of een optreden van een zangkoor. Het exacte criterium staat aangegeven in artikel 2.25 van de APV.
Procedure:	Van dit evenement moet u een melding doen. Er is geen vergunning nodig.
Aanvraagtermijn:	20 werkdagen voorafgaand aan het evenement.
Leges:	Geen.

Normale evenementen:

Omschrijving:	Evenementen waar tussen de 500 en 5000 bezoekers komen en/of waarvoor fysieke maatregelen getroffen moeten worden, zoals het afsluiten van de openbare weg.
Procedure:	Voor dit evenement moet u een vergunning aanvragen.
Aanvraagtermijn:	8 weken voorafgaand aan het evenement.
Leges:	De leges worden jaarlijks vastgesteld.

Grote evenementen:

Omschrijving:	Evenementen voor meer dan 5000 bezoekers en/of evenementen welke pas gehouden kunnen worden na het treffen van een (groot) aantal fysieke maatregelen. Voorbeelden: Kerst in de Vesting, Pinkstermarkt, Botterdagen, etc.
Procedure:	Voor dit evenement moet u een vergunning aanvragen.
Aanvraagtermijn:	12 weken voorafgaand aan het evenement.
Leges:	De leges worden jaarlijks vastgesteld.

Let op:

Bovenstaande informatie is een richtlijn. Zo kan een evenement van minder dan 500 bezoekers toch onder een groot evenement vallen en andersom een evenement met meer dan 500 bezoekers toch onder een klein evenement vallen. Het gaat er om welke impact het evenement heeft op de gemeente Elburg. De burgemeester bepaalt onder welke categorie het evenement valt. Als door het lezen van bovenstaande informatie niet duidelijk is onder welk soort evenement uw evenement valt neem dan contact op met de afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling.
Ons telefoonnummer 0525 – 688688.

Proces van vergunningverlening

Hieronder staat het proces van de vergunningverlening voor grote evenementen beschreven. Globaal ziet de aanvraagprocedure voor een groot evenement er als volgt uit:

- 1) Contact opnemen met de afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling (MO) van de gemeente Elburg om een evenementenvergunning aan te vragen;
- 2) Afdeling MO beoordeelt aanvraag en inhoud van het veiligheidsplan en verkeersplan;
- 3) Eventueel dient organisator aanvullende of gewijzigde plannen in (aanvraag incompleet);
- 4) Indien noodzakelijk vindt er overleg plaats met de organisator van het evenement;
- 5) Afdeling MO vraagt schriftelijk advies aan diverse instanties, zoals politie, brandweer, etc.;
- 6) Burgemeester verleent vergunning aan organisator, inclusief voorwaarden;
- 7) Uitvoering evenement;
- 8) Evaluatie.

Aanvraag vergunning

De vergunningaanvraag voor een groot evenement moet in elk geval de volgende informatie bevatten:

- Volledig ingevuld aanvraagformulier;
- Veiligheidsplan waarin alle belangrijke aspecten van het evenement (alle punten aangegeven in deel 2 van dit formulier) zijn beschreven;
- Eventuele bijlagen afhankelijk van het soort evenement.

Beoordeling aanvraag:

De afdeling MO controleert de aanvraag op volledigheid. Soms ontbreken er nog zaken of zijn er nog aanvullende gegevens nodig. De aanvrager wordt in dit geval gevraagd een tweede versie van de aanvraag/ de plannen in te dienen.

Vooroverleg

Bij een groot evenement plant de afdeling MO vaak een vooroverleg in. Dit is een multidisciplinair overleg waarin vertegenwoordigers van de adviserende diensten, de organisator en MO zijn vertegenwoordigd. Tijdens dit overleg wordt het evenement besproken en wordt per dienst bekeken of alle noodzakelijke maatregelen goed zijn geregeld om het evenement goed en veilig te kunnen laten verlopen. Vaak moet naar aanleiding van dit overleg nog een laatste versie van de plannen worden aangeleverd door de organisator.

Adviesaanvraag

MO vraagt (schriftelijk) advies op de definitieve aanvraag aan diverse diensten. Welke diensten om advies gevraagd worden is onder meer afhankelijk van de aard en de locatie van het evenement. De adviserende diensten zijn onder meer:

- politie;
- Brandweer;
- GHOR;
- Beheer;
- Bouwen en Milieu.

Vergunningverlening

Op basis van de definitieve aanvraag brengen de verschillende diensten advies uit over het evenement aan MO. Indien alle adviezen positief zijn, verleent de burgemeester de evenementenvergunning. De evenementenvergunning bevat de voorwaarden waaronder het evenement door kan gaan en waaraan de organisatie zich dus moet houden.

Voor het in behandeling nemen van een aanvraag voor een groot evenement worden leges in rekening gebracht.

Evaluatie

Na afloop van het evenement wordt het evenement geëvalueerd. Afhankelijk van het verloop van het evenement kan dit schriftelijk of mondeling. Schriftelijke evaluaties vinden ambtelijk plaats. Voor een mondelinge evaluatie geldt dat de adviserende diensten, de evenementenorganisatie en MO deel nemen aan dit evaluatieoverleg.

Onderdelen veiligheidsplan

Voor grote evenementen moet een veiligheidsplan worden aangeleverd. In dit veiligheidsplan moeten alle aspecten van het evenement worden omschreven. Elk evenement is verschillend, de inhoud van het veiligheidsplan wordt bepaald door het soort evenement.

Ten behoeve van de evenementenvergunning heeft de gemeente Elburg een aantal vaste onderdelen waarop het evenement wordt beoordeeld. Deze onderdelen moeten in het veiligheidsplan worden uitgeschreven, aangevuld met specifieke onderdelen die voor uw evenement van toepassing zijn.

Alle onderdelen die in het veiligheidsplan moet worden omschreven zijn:

- I) Algemene onderdelen
 - Gegevens aanvrager en uitvoerders
 - Gegevens evenement
 - Organisatieschema
 - Aantal bezoekers (piekbelasting en spreiding over de dag)

- II) Voorschriften, eisen en aandachtspunten
 - Openbare orde en veiligheid
 - Brandveiligheid en vluchtwegen
 - Gezondheid en hygiëne
 - Verkeer en vervoer, verkeersplan
 - Scenario's
 - Reiniging
 - Spandoeken, reclame en straatmeubilair
 - Horeca

- III) Plattegrond
 - Eisen aan de plattegrond
 - Constructietekeningen

- IV) Overige zaken
 - Locatie & aandachtspunten
 - Stroom & water
 - Evenementen- en vergunningenbeleid
 - Handhaving
 - Communicatie / informeren bewoners.

Let op:

Elk evenement is verschillend. Niet alle onderwerpen die in dit handboek worden behandeld zijn van toepassing op alle evenementen. Als evenementenorganisatie moet u zelf beoordelen welke onderwerpen er voor uw evenement relevant zijn. Het kan ook zijn dat naast de onderwerpen genoemd in dit handboek voor uw evenement meer of andere zaken moeten worden beschreven.

ALGEMENE ONDERDELEN:

Gegevens aanvrager en uitvoerders

De (contact)gegevens van organisatie, de aanvrager en de uitvoerders tijdens het evenement moeten duidelijk zijn aangegeven. De volgende gegevens moeten in het veiligheidsplan worden aangegeven:

Onderdeel	Omschrijving
Naam organisatie	Geef aan wie het evenement organiseert.
Naam aanvrager en contactgegevens	Geef aan wie de aanvrager is van het evenement en wat zijn de contactgegevens. <i>Hier wordt bedoeld de naam van de persoon die de formele aanvrager is van de evenementenvergunning en eindverantwoordelijk is.</i> <i>Met contactgegevens wordt bedoeld: het adres, telefoonnummers (algemeen en mobiel) en relevante e-mailadressen van de aanvrager. Op het opgegeven adres ontvangt de aanvrager de eventueel te verlenen vergunning.</i>
Contactpersoon die aanvraag coördineert	Geef aan wie de contactpersoon is voor de vergunningaanvraag en vermeldt zijn/haar contactgegevens.

Gegevens evenement

Als onderdeel van het veiligheidsplan moeten alle algemene gegevens over het evenement duidelijk zijn. Het gaat hierbij om de volgende punten:

Onderdeel	Omschrijving
Naam evenement	Geef de naam van het evenement zoals deze bekend is/wordt gemaakt bij het publiek.
Korte omschrijving/ introductie van het evenement	Beschrijf kort wat het evenement inhoudt en heeft het evenement eerder plaatsgevonden? Omschrijf het evenement zodat duidelijk is waar het over gaat.
Exacte locatie(s) evenement	Geef een heldere omschrijving van de locatie(s)* waar het evenement gaat plaatsvinden. Deze ruimte wordt beschouwd als evenemententerrein. <i>*Wanneer de gewenste locatie geen openbare ruimte betreft maar particulier terrein moet er een schriftelijke toestemming van de eigenaar worden toegevoegd aan de aanvraag.</i>
Programma evenement	Geef een indeling van de activiteiten tijdens het evenement. <i>*Bij muziekevenementen moet er tevens een line-up worden aangeleverd (namen van de geprogrammeerde artiesten vanaf het begin van het evenement tot het eind).</i>
Datum en duur evenement	Geef aan op welke datum het evenement wordt gehouden. Tevens de tijdstippen daarbij vermelden.

Organisatieschema

Tijdens het evenement moet de vergunninghouder of een door hem aangewezen leidinggevende op het festivalterrein aanwezig zijn. In geval van calamiteiten is het van belang dat er een duidelijk organisatieschema aanwezig is waarin de taken en verantwoordelijkheden zijn aangegeven.

Eindverantwoordelijke evenement Naam: Functie: Telefoonnummer:

Functie: Hoofd Beveiliging Naam: Tel:

Functie: Hoofd verkeer Naam: Tel:

Functie: Hoofd EHBO Naam: Tel:

Functie: Naam: Tel:

Functie: Naam: Tel:

Functie: Naam: Tel:

Aantal en soort bezoekers (piekbelasting en spreiding)

Een te hoge publieksdichtheid bij een evenement brengt een verhoogde kans op incidenten met zich mee. Daarom moet er in de voorbereiding van het evenement een schatting gemaakt worden van het verwachte aantal bezoekers, aan de hand waarvan de organisator maatregelen kan treffen.

Onderdeel	Omschrijving
Aantal bezoekers	Geef aan hoeveel bezoekers u maximaal verwacht op uw evenement.
Piekbelasting	Geef aan wat de te verwachten piekmomenten zijn tijdens het evenement qua bezoekers. Geef aan hoeveel bezoekers u maximaal verwacht tijdens de piekmomenten.
Soort bezoekers	Maak een publieksprofiel waarin aandacht wordt besteed aan de doelgroep(en)* van uw evenement en de verdeling in leeftijd. * Bijvoorbeeld: Jongeren tussen de 16 en 20 jaar, ouderen, theaterpubliek etc.).

Voorschriften, eisen en aandachtspunten

Openbare orde en veiligheid

Het bewaken van de orde op en rond het evenemententerrein is de verantwoordelijkheid van de organisatie zelf. Dit betekent dat u zelf een inschatting moet maken van het risico en de omvang van het evenement en hierop de begeleiding moet afstemmen.

De politie kan aan de hand van een risicoanalyse bepalen hoeveel en op welke wijze er politiecapaciteit moet worden ingezet tijdens het evenement.

Als onderdeel van het veiligheidsplan moet aandacht worden besteed aan de maatregelen die getroffen worden om de openbare orde te waarborgen. De hieronder aangegeven onderdelen dienen in het veiligheidsplan omschreven te worden:

Onderdeel	Omschrijving
Toevoer van bezoekers	Geef aan hoe de toevoer van bezoekers naar het evenement is geregeld.
Tijdens evenement	<p>Geef aan hoe overcrowding* van het publiek wordt voorkomen. Geef aan hoe spreiding** van bezoekers op het terrein wordt geregeld. Geef aan of er huisregels gelden tijdens het evenement. Zo ja omschrijf de huisregels en de handhaving hierop.</p> <p><i>* Overcrowding (te veel bezoekers op 1 plek) en daarmee het gevaar van verdrukking en vertrapping zijn gerelateerd aan de dichtheid van de menigte op een (deel van de) locatie. Het is daarom van belang per locatie een maximaal gewenste publieksdichtheid te benoemen. Om overcrowding te voorkomen kun je maatregelen nemen bijvoorbeeld door minder mensen tot het gebied toe te laten of de uitstroom te bevorderen. Vanaf elke plaats op het terrein moet het voor het publiek duidelijk zijn hoe ze het terrein kunnen verlaten.</i></p> <p><i>**Door van tevoren een goede indeling te maken van de diverse activiteiten op het evenemententerrein (bv. spreiding podia, bars, toiletten etc.) en duidelijk aan te geven hoe de bezoekers overal kunnen komen, kan overcrowding van bezoekers worden voorkomen.</i></p>
Looproutes	<p>Geef een omschrijving van alle looproutes op het evenemententerrein.</p> <p><i>* Het is van belang meerdere loop/ noodroutes te creëren om de kans op tegengestelde bezoekersstromen en congestie van bezoekers te voorkomen. De noodroutes moeten voldoende breed zijn en er mogen geen obstakels op geplaatst worden. De loop- en noodroute zijn twee aparte routes en mogen elkaar niet overlappen.</i></p> <p><i>Daarnaast mogen de looproutes op het evenemententerrein niet te druk zijn.</i></p>
Afvoer van de bezoekers	<p>Omschrijf hoe de afvoer van bezoekers van het evenementterrein is geregeld.</p> <p><i>* Om opstoppingen bij de uitgang te voorkomen, moet aandacht besteed worden aan het gespreide vertrek van de bezoekers. Dit kan door niet ineens alle activiteit te stoppen, maar de activiteit geleidelijk af te bouwen, bijvoorbeeld door enkele bars open te laten, en nog korte tijd muziek te spelen.</i></p>
Communicatie aan bezoekers	<p>Geef aan welke communicatiemiddelen worden ingezet om de bezoekers te informeren (vooraf, tijdens en na afloop van het evenement).</p> <p><i>*Communicatie met de bezoekers vooraf en tijdens het evenement is van belang voor het slagen van het evenement. Door de beste vervoerswijze naar het evenement, de programmering, de locaties alsook de routes om deze locaties te bereiken duidelijk kenbaar te maken, voorkom je dat er ongecontroleerde (en onverwachte) mensenmassa's op gang komen. Dat kan voorafgaand aan het evenement op bijvoorbeeld tickets of een folder, maar ook op het terrein zelf door bijvoorbeeld informatieborden. Daarnaast is het raadzaam afspraken te maken over het gebruik van</i></p>

	<i>geluidsapparatuur van het evenement in geval van nood om het publiek toe te spreken. Standaardteksten die van tevoren zijn besproken zijn hierin van belang.</i>
Beveiliging	<p>Hoe wordt de beveiliging geregeld?</p> <p>Geef aan welk beveiligingsbedrijf* wordt ingezet voor het evenement.</p> <p>Geef aan hoeveel gecertificeerde beveiligers worden ingezet tijdens het evenement (richtlijn is 1 beveiligers per 250 bezoekers).</p> <p>Geef aan hoe de beveiligers onderling met elkaar in contact staan.</p> <p><i>*Indien het toezicht op het evenemententerrein in handen is van een geregistreerd beveiligingsbedrijf.</i></p> <p><i>(De beveiligers worden ingezet om tussen het publiek te surveilleren en toezicht te houden op het evenemententerrein. Zij registreren eventuele verstoringen van de openbare orde en handelen in samenwerking met de politie en gemeente).</i></p> <p><i>Het is raadzaam dat beveiligingsmedewerkers in het bezit zijn van een BHV diploma.</i></p>

Brandveiligheid en vluchtwegen

Als onderdeel van het veiligheidsplan moet aandacht worden besteed aan de maatregelen die getroffen worden om de brandveiligheid te garanderen als ook de nodige ruimte voor vluchtwegen.

De hieronder aangegeven onderdelen dienen in het veiligheidsplan omschreven te worden:

Bereikbaarheid hulpdiensten	<p>Geef aan hoe de bereikbaarheid* voor hulpdiensten gegarandeerd wordt op en rondom het evenemententerrein.</p> <p><i>*Houd rekening met de volgende eisen wat betreft de bereikbaarheid:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Indien het terrein waarop het evenement plaatsvindt in slechte staat is moeten er rijplaten worden neergelegd;</i> - <i>Doorrijdbreedte voor hulpverleningsvoertuigen moet minimaal 3,5 meter zijn;</i> - <i>Doorrijdhoogte moet minimaal 4,20 meter zijn;</i> - <i>Brandkranen moeten worden vrijgehouden (minimaal 1 meter) en brandkranenbordjes moeten zichtbaar blijven;</i> - <i>Aansluitingen voor droge blusleidingen moeten vrijgehouden worden (minimaal 1 meter).</i> - <i>Toegangen tot belendende percelen en (nood)uitgangen van gebouwen moeten worden vrijgehouden;</i> - <i>Bij de inrichting van het evenemententerrein moet ruimte worden vrijgehouden voor eventuele opstelplaatsen van hulpverleningsdiensten, zoals b.v. een stand-by ambulance.</i>
Vluchtwegen	<p>Geef aan wat de vluchtwegen op het evenemententerrein zijn.</p> <p><i>*Bij de inrichting van het evenemententerrein moet het publiek tijdens een incident het terrein (zo) snel en veilig (mogelijk) kunnen verlaten. Daarom zijn voldoende en duidelijk gemarkeerde vluchtwegen vereist. Het aanwezige personeel moet bovendiengoede instructies krijgen over de vluchtroutes.</i></p>
Calamiteitenroute	<p>Geef aan hoeveel en welke calamiteitenroutes er voor het evenement zijn.</p> <p>Geef aan welke maatregelen er zijn getroffen om de calamiteitenroutes vrij en bereikbaar te houden voor hulpverleners.</p> <p><i>*Hulpverleners moeten via de calamiteitenroute altijd ter plaatse kunnen komen. Ook op onverharde terreinen moet een tent of podium tot op 40 meter bereikbaar zijn voor hulpverleningsvoertuigen. Leg in deze gevallen</i></p>

	<i>de route aan met rijplaten, zodat ook in geval van een calamiteit de hulpverlener niet vast komt te zitten en de bodem en het groen beschermd is tegen stuk rijden.</i>
Brandveiligheid	<p>Geef aan welke maatregelen worden ingezet om de brandveiligheid te garanderen.</p> <p><i>* Bij de volgende voorwerpen is het van belang maatregelen te nemen m.b.t. de brandveiligheid: Gasflessen, barbecues, ballonnen, bakken en braden, tenten, kramen, plaatsing van objecten en het gebruik van brandbare materialen.</i></p> <p><i>Als één of meer van deze voorwerpen worden ingezet tijdens een evenement gelden daarvoor standaardvoorschriften. De Brandweer voert voorafgaand en tijdens het evenement controles uit aan de hand van deze voorschriften.</i></p>

Gezondheid en hygiëne

Met betrekking tot grote evenementen adviseert de GHOR de gemeente over de in de vergunning op te nemen maatregelen met betrekking tot gezondheid en hygiëne. Deze maatregelen hebben betrekking op de dagelijkse zorg, technische-hygiëne aspecten en calamiteitenbestrijding. Uitgangspunt is dat gezondheidsrisico's bij evenementen beperkt worden en dat onder alle omstandigheden een goede kwaliteit van geneeskundige hulpverlening gewaarborgd is.

De organisator van het evenement is altijd verantwoordelijk voor het inkopen en organiseren van de geneeskundige inzet.

Als organisator van het evenement is het belangrijk om een gezond en veilig evenement neer te zetten.

Op het gebied van gezondheid en hygiëne moeten onderstaande onderdelen in het veiligheidsplan omschreven worden:

EHBO-post	<p>Geef zowel aan op welke locatie en hoeveel EHBO-posten er aanwezig zijn op het evenemententerrein.</p> <p><i>*Voor een EHBO post gelden een aantal minimale eisen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Een overdekte en verwarmde ruimte van minimaal 25 m2, bij voorkeur afsluitbaar.</i> • <i>Er dient een 220V aansluiting, licht en stromend water te zijn</i> • <i>Toilet beschikbaar</i> • <i>Toegankelijk voor brancard en ambulance</i> • <i>Bij middelengebruik: chel-outruimte</i> • <i>Mogelijkheid voor registratie van hulpverlening</i>
Uitrusting	<ul style="list-style-type: none"> • <i>De ruimte dient permanent bemenst te zijn</i> • <i>De eerstehulpkoffer dient een standaarduitrusting volgens het Oranje Kruis incl. AED</i> • <i>Bij sportevenementen: materialen om te koelen en eventueel spalkmateriaal</i> • <i>Tafel</i> • <i>Stoelen</i> • <i>Brancard</i> • <i>Communicatiemiddelen</i> • <i>Plattegrond van het evenemententerrein</i>
Medische hulpverlening bij	Geef aan hoeveel EHBO'ers aanwezig zijn op het evenementterrein.

evenementen	<p><i>*Bij grote evenementen moet minimaal EHBO aanwezig zijn. Als richtlijn kan de norm 1 EHBO'er per 1000 bezoekers gehanteerd worden, met een minimum van 2 EHBO'ers. Een EHBO'er dient in het bezit te zijn van een geldige eerstehulpdiploma inclusief aantekening reanimatie en AED-bediening. De aard van het evenement en/of de evaluatie van voorgaande edities kunnen aanleiding zijn om dit bij te stellen. Het totaal aantal aanwezige EHBO'ers moet vermeld staan in het veiligheidsplan. Tijdens het evenement moet de coördinatie over de EHBO bij één EHBO-coördinator liggen. In het veiligheidsplan moet de naam van de EHBO-coördinator en het telefoonnummer van de EHBO-coördinator gedurende het evenement opgenomen zijn.</i></p>
EHBO-vereniging	<p>Geef de naam aan van de EHBO-vereniging.</p> <p><i>*De EHBO-voorziening valt volledig onder de verantwoordelijkheid van de organisator.</i></p>
Activiteiten op het water	<p>Geef aan hoe het toezicht op eventuele wateractiviteiten is geregeld.</p> <p><i>*Ten behoeve van eventuele wateroppervlakteredding is bij activiteiten op het water toezicht gewenst van de reddingsbrigade (of een ander gekwalificeerd bedrijf of instelling).</i></p>
Drinkwatervoorzieningen	<p>Geef de aantallen en locaties van de drinkwatervoorzieningen.</p> <p><i>*Het is belangrijk om voor voldoende drinkwater te zorgen tijdens een evenement. Bij evenementen (sportevenementen) waarbij een verhoogd gevaar voor uitdroging en uitputting bestaat, is de aanwezigheid van waterpunten waar schoon water gratis beschikbaar is noodzakelijk. Ook wanneer er sprake is van extreme hitte adviseert de GHOR extra drinkwatervoorzieningen. Met het oog op de volksgezondheid moet het verstrekte drinkwater van drinkwaterkwaliteit zijn. Tijdelijke drinkwatervoorzieningen moeten voldoen aan NEN 1006. Van belang is dat de drinkwatervoorzieningen die voor het evenement aangelegd worden goedgekeurd zijn door het waterbedrijf.</i></p>
Toiletten/sanitaire voorzieningen	<p>Geef de aantallen en locaties (ook op de plattegrond) van de toiletten en plaskruizen.</p> <p>Geef het type toiletvoorziening aan.</p> <p><i>*Op het evenemententerrein moeten voldoende toiletten voor zowel dames, heren aanwezig zijn. Er moet ook rekening worden gehouden met toiletvoorzieningen voor gehandicapten. Hiervoor is de organisator verantwoordelijk. Ook wordt aanbevolen om plaskruizen te plaatsen op locaties die uitnodigen tot wildplassen. Ook moeten de toiletten regelmatig schoongemaakt en, indien van toepassing, geleegd worden. Houdt u er rekening mee dat toiletten bij evenementen gratis toegankelijk moeten zijn voor bezoekers. Het vragen van een vrijwillige bijdrage voor de schoonmaakkosten is wel toegestaan.</i></p>
Horeca	<p>Geef de naam, het adres en telefoonnummer van de standhouders aan (indien er door deze standhouders ook zwakalcoholische dranken worden geschonken)</p>

Verkeer en vervoer, verkeersplan

Evenementen kunnen door hun omvang en inhoud veel invloed hebben op het verkeer, zowel in de omgeving als voor het evenement zelf.

Daarom moet bij grote evenementen een verkeersplan opgesteld worden. Dit plan heeft tot doel om het bezoek van publiek en/of deelnemers/organisatie te regelen en de overlast voor de omgeving (bewoners en bedrijven) en overige weggebruikers zo veel mogelijk te beperken. Tevens dient rekening gehouden te worden met de bereikbaarheid van hulpverleningsvoertuigen en calamiteitenroutes.

Het verkeersplan moet in het veiligheidsplan worden verwerkt en moet de volgende punten behandelen:

Bezoekers/ deelnemers evenement	<ul style="list-style-type: none"> - Geef aan op welke wijze bezoekers/deelnemers naar het evenement komen (openbaar vervoer, auto, fiets, voetganger). Maak hiervan ook een verdeling in percentages; - Geef aan of het gebruik van bepaalde vervoersmiddelen wordt gestimuleerd en op welke wijze (bijvoorbeeld extra fietsparkeervoorzieningen e.d.); - Geef de aan- en afvoerroutes aan voor publiek/deelnemers/organisatie.
Omleidingen, instellen parkeerverboden	Geef aan of er gebruik gemaakt gaat worden van de rijbaan en/of parkeerruimte (parkeerterrein/parkeervakken). Aangegeven moet worden welke weg(en) en/of parkeervakken moeten worden afgesloten voor het verkeer en op welke tijdstippen (ook rekening houden met de op- en afbouwactiviteiten). Tevens aangeven of het noodzakelijk is om op of langs de wegen (van de evenementenlocatie) tijdelijk parkeerverbod(en) in te stellen.
Bereikbaarheid van Het evenemententerrein	Geef aan hoe de bereikbaarheid van de brandweer, ambulance en politie geregeld is. Denk hierbij aan de calamiteitenroute, inbreekplaatsen voor hulpverlening e.d. Gedurende uw evenement dient u bij straatafsluitingen steeds een vrije doorgang te garanderen, vrij van obstakels over een breedte van 3.5 meter. Geef aan hoe de bereikbaarheid voor omwonenden en bedrijven is geregeld. Bedrijven moeten zoveel mogelijk hun bedrijfsvoering kunnen uitvoeren.
Parkeren	Geef aan welke parkeerfaciliteiten voor auto's beschikbaar zijn Geef de locaties van de fietsparkeerplaatsen aan. De organisatie moet zorgen voor voldoende fietsparkeervoorzieningen (rekken). (bijv. het plaatsen van extra fietsenrekken).
Sportwedstrijden op de weg (indien van toepassing)	Geef aan welke wegen op het parcours moeten worden afgesloten, vermeld dan de straten en de tijdstippen. <i>*Indien u wedstrijden met voertuigen (bijvoorbeeld wielrennen) op de voor het openbaar verkeer openstaande wegen organiseert, dan dient u in het bezit te zijn van een ontheffing art. 10 van de Wegenverkeerswet. Bij wedstrijden door meerdere gemeenten wordt deze ontheffing door de Provincie afgegeven</i>
Inzet Verkeersregelaars	Geef aan of u verkeersregelaars wilt inzetten*. Lever een verzamellijst van de verkeersregelaars in. <i>* De organisatie dient zorg te dragen voor voldoende verkeersregelaars. Verkeersregelaars dienen voordat zij kunnen worden aangesteld door de gemeente, een instructie te volgen. De instructie gebeurt onder verantwoordelijkheid van de politie. De organisatie dient zorg te dragen dat hun verkeersregelaars instructie hebben gevolgd. De organisatie dient alle verkeersregelaars te verzekeren tegen risicoaansprakelijkheid.</i>
Verkeersborden	Geef een overzicht van de gewenste bewegwijzering

Verkeersvoorlichting	<ul style="list-style-type: none"> • Geef aan hoe deelnemers, bewoners/bedrijven en bezoekers voorgelicht worden over stremmingen, parkeerfaciliteiten en andere verkeersmaatregelen? • Geef aan welke informatie wordt gecommuniceerd en van welke communicatiemiddelen gebruik wordt gemaakt.
----------------------	---

Scenario's

Als evenementenorganisator bent u er verantwoordelijk voor dat uw evenement ordelijk en veilig verloopt. Er kunnen zich bepaalde risico's voordoen (bijvoorbeeld een vechtpartij, paniek in de menigte, brand etc.).

In het veiligheidsplan moet aangegeven worden welke risico's zich kunnen voordoen en welke scenario's daarop gevolgd zullen worden.

Onderdeel	Omschrijving
Scenario's en maatregelen	<p><input type="checkbox"/> Geef een overzicht van welke risico's* zich mogelijk voor kunnen doen op het evenement. Benoem in ieder geval de volgende risico's: Ordeverstoring, paniek in de menigte, onwel worden van bezoeker(s), explosie/brand en extreme weersomstandigheden.</p> <p><input type="checkbox"/> Werk per risico een scenario* uit. In het scenario moet worden omschreven hoe wordt omgegaan met een dergelijk risico*. Het aantal en soort risico's is per evenement verschillend, onderstaande risico's en scenario's gelden enkel als voorbeeld.</p> <p>Voorbeelden</p> <p><u>Risico: Ordeverstoring</u> <u>Scenario:</u> In het geval van een ordeverstoring zijn leden van de organisatie verantwoordelijk voor de-escalatie. De betreffende persoon zal door de aanwezige beveiliging en organisatie van het evenemententerrein worden verwijderd. De organisatie dient de politie in te lichten via het horecatelefoonnummer of via 0900-8844. Als de ordeverstoring doorgaat zal er worden begonnen met het sluiten van de horecamogelijkheden en dienst de politie te worden ingelicht. Wanneer dit geen effect heeft zal de muziek worden stilgelegd. Bij dit alles zal de aanwezige beveiliging worden ingeschakeld. Bij ernstige escalatie dient er direct een melding bij de politie te worden gedaan via 112</p> <p><u>Risico: Publieksdruk</u> <u>Scenario:</u> De publieksdruk kan om meerdere redenen ergens (te) groot worden. De organisatie kan in dit geval in overleg met de beveiliging besluiten om een gedeelte van het evenemententerrein (tijdelijk) af te sluiten of te ontruimen.</p> <p>Beveiligers en medewerkers met fluorescerende hesjes zullen bij de uitgangen staan en staan het publiek te woord. Omroepinstallaties en/of megafoons zijn voorhanden bij eventuele ontruiming. Bij twijfel wordt de productieleiding altijd op de hoogte gebracht. Deze zal in overleg met beveiliging en aanwezige hulpdiensten inschatten in hoeverre er sprake is van een te grote publieksdruk.</p> <p>Als bezoekers uit het publiek moeten worden gehaald, dan zal organisatie of beveiliging deze direct overdragen aan de EHBO. In het meest extreme scenario (bij verdrukking, een incident of te grote</p>

	publieksdruk) kan dit betekenen dat het optreden wordt afgelast en dat de horecapunten (tijdelijk) worden gesloten totdat er sprake is van een veilige situatie. Organisatiemedewerkers worden door de organisatie op de hoogte gebracht. Via de omroepinstallatie wordt het publiek op de hoogte gebracht en geïnstrueerd. E.e.a. in overleg met beveiliging en politie.
--	---

Reiniging

Bij veel evenementen ontstaat een hoop afval. Als organisator van een evenement bent u ervoor verantwoordelijk dat alle afval tijdens en na afloop van het evenement wordt opgeruimd. Tijdens het evenement kunt u er door het plaatsen van voldoende afvalbakken voor zorgen dat het publiek afval niet op de grond gooit. Hiermee voorkomt u zwerfvuil. Daarnaast maakt u ook een inschatting van het afval van cateraars, organisatie, standhouders en dergelijke, vóór, tijdens en na afloop van het evenement. Ook het overgebleven afval op het evenemententerrein moet door de organisator opgeruimd worden. U kunt de reiniging van het evenemententerrein in eigen beheer uitvoeren of deze in samenwerking met de reguliere gemeentelijke reinigingsinzet laten uitvoeren.

Als onderdeel van het veiligheidsplan moet een afvalplan worden opgesteld waarin antwoord wordt gegeven op de volgende punten:

Onderdeel	Omschrijving
Zwerfvuil/afval	<ul style="list-style-type: none"> - Geef aan hoeveel afvalbakken worden geplaatst en wat de inhoud hiervan is. - Geef aan hoe het afval verzameld en verwijderd wordt en door wie. - Geef aan op welk moment het evenemententerrein schoon wordt opgeleverd. <p><i>* Bij elke verkoopplaats van etenswaar/drank dienen minimaal 2 afvalbakken geplaatst te worden (met een inhoud van 240 liter). Deze afvalbakken moeten tijdig geleegd worden om overlopen te voorkomen. Daarnaast moeten er voldoende afvalbakken op het terrein geplaatst worden.</i></p>

Spandoeken/reclameborden en straatmeubilair

Als onderdeel van het veiligheidsplan moet aandacht worden besteed aan het plaatsen van spandoeken en reclameborden. De volgende zaken moeten worden omschreven:

Onderdeel	Omschrijving
Reclame/spandoeken	<p>Geef aan of u spandoeken of reclameborden voor uw evenement wilt inzetten in de gemeente Elburg</p> <p><i>In het vergunningenbeleid staat aangeven welke aantallen u mag plaatsen en de locaties waar deze geplaatst mogen worden.</i></p>
Straatmeubilair	<p>Bij hoge uitzondering bestaat de mogelijkheid om straatmeubilair tijdelijk te verwijderen. Geef aan of er voor uw evenement gemeentelijk straatmeubilair moet worden verwijderd*.</p> <p><i>* In sommige gevallen kunnen voor evenementen gemeentelijke objecten tijdelijk worden verwijderd (fietsenrekken, bankjes, straatmeubilair, sport- en speelobjecten). Hieraan zijn kosten verbonden.</i></p>

Horeca

Voor het schenken van zwak alcoholische dranken tijdens een evenement is een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet vereist. Deze ontheffing kan uitsluitend worden aangevraagd voor zwak-alcoholische dranken.

De burgemeester kan een ontheffing verlenen voor bijzondere gelegenheden, zoals bijv. evenementen. Dit kan voor maximaal een aaneengesloten periode van 12 dagen. Voor de ontheffing gelden de volgende voorwaarden.

Onderdeel	Omschrijving
Ontheffing art. 35 Drank- en horecawet	<ul style="list-style-type: none">- De leidinggevende(n) moeten voldoen aan de zedelijkheidseisen, leeftijd 21 jaar of ouder zijn.- De leidinggevende moet toezien op een goede verstrekking van alcohol (bv. Niet schenken aan jongeren onder de 16 jaar).- Voor de afgifte van een ontheffing worden leges in rekening gebracht.
Schenken in plastic	Dranken mogen enkel uitgeschonken worden in plastic bekertjes en/of er wordt gebruik gemaakt van (plastic) petflessen, die gemakkelijk vertrappt kunnen worden en ongevaarlijk zijn.
Alcohol en jongeren	Beantwoordt de volgende vragen: wordt er op het evenement zwakalcoholhoudende drank verkocht (ja/nee) indien ja: Welke maatregelen neemt u om alcoholgebruik onder de 16 jaar te voorkomen? op welke wijze wordt dit aan bezoekers jonger dan 16 jaar kenbaar gemaakt? welke maatregelen neemt u om alcoholmisbruik/overmatig alcoholgebruik door bezoekers van 16 jaar en ouder te voorkomen? op welke wijze wordt dit aan bezoekers van 16 jaar en ouder kenbaar gemaakt? is de 1e hulpverlening voorbereid op zogenaamde coma-zuipers?

Plattegrond

Eisen aan de plattegrond

Onderdeel	Omschrijving
Plattegrond	Lever bij de aanvraag een ingetekende plattegrond aan. * Bij de aanvraag voor een evenementenvergunning moet een plattegrond van het evenement met alle te plaatsen objecten worden ingeleverd. Het is van belang dat de plattegrond op schaal is ingetekend inclusief legenda. Dit is nodig om duidelijk inzicht te krijgen van de indeling van het evenementterrein en te bepalen of er voldoende ruimte vrij blijft voor de hulpverlening.

Constructietekeningen

Onderdeel	Omschrijving
Constructies	Lever van alle te bouwen objecten de constructietekeningen en – gegevens aan. <i>* Van de door u te bouwen objecten (tenten, podia, tribunes etc.) moeten relevante constructieve gegevens worden ingeleverd waarmee aannemelijk wordt gemaakt dat de objecten voldoende constructieve veiligheid bezitten.</i>
Tenten	Lever, indien van toepassing, een plattegrond van alle tenten* aan. <i>* Wanneer er voor het evenement een tent wordt geplaatst moet tevens een plattegrond/tekening van de tent (minimaal schaal 1:100) aangeleverd worden. Op de plattegrond moeten de indeling, de nooduitgangen en de eventuele noodverlichting aangegeven staan.</i>

OVERIGE ZAKEN

Locaties & aandachtspunten

Er is een aantal locaties die vaak voor evenementen worden gebruikt. Voor een paar van deze locaties gelden aandachtspunten waar rekening mee gehouden moet worden bij de organisatie van een Evenement. Deze aandachtspunten worden hieronder per locatie beschreven:

Locatie	Bijzonderheden per locatie
Schootsveld	Warenmarkt - Op de dinsdag is er warenmarkt op het Schootsveld. Tijdens de warenmarkt (en de schoonmaak ervan) kunnen er geen grote evenementen op- en afgebouwd worden en plaatsvinden.
Binnenstad	Vaste standplaatshouders - Op het kruis in de Binnenstad staan twee vaste standplaatshouders die alle dagen hun plek mogen innemen m.u.v. een aantal erkende feestdagen.

Stroom & water

Op bepaalde locaties is het mogelijk om stroom- en watervoorzieningen van de gemeente te gebruiken. Voor het gebruik van stroom zijn kosten verbonden.

Evenementen- en vergunningenbeleid

De regels die gelden voor het organiseren van een evenement in de gemeente Elburg zijn opgesteld in het evenementen- en vergunningsbeleid evenementen. Beide beleidsnota's zijn te downloaden vanaf de website www.elburg.nl. Ook kunt u een digitale of papieren versie opvragen bij het de afdeling MO.

Handhaving

De burgemeester is belast met het toezicht en handhaving op evenementen. Bij deze bevoegdheden kan hij de bevelen geven die met het oog op de openbare orde en de veiligheid en gezondheid nodig zijn. Dit betekent dat uw evenement kan worden bezocht door toezichthouders en bijzondere opsporingsambtenaren van de gemeente. Zij controleren of de voorschriften die in de evenementenvergunning zijn opgenomen daadwerkelijk worden nageleefd. Zij kunnen zich hierbij laten adviseren door de partijen die geadviseerd hebben op de vergunningaanvraag. Ook de politie kan handhavend optreden als de voorschriften uit de APV worden overtreden.

Communicatie / informeren bewoners

Houdt u er rekening mee dat bewoners van nabij gelegen woningen en bedrijven vooraf op correcte wijze worden geïnformeerd over het evenement en de te organiseren activiteiten, de aanvangstijd en het tijdstip van beëindiging van de activiteiten. Hierbij dient door de vergunninghouder minimaal één telefoonnummer te worden vermeld, waarop informatie verkrijgbaar is.