

## Gemeente Zeewolde

Gemeentehuis  
Raadhuisplein 1

Postbus 1  
3890 AA Zeewolde

Telefoon (036) 5229522  
Telefax (085) 1108515  
E-mail [info@zeewolde.nl](mailto:info@zeewolde.nl)  
Website [www.zeewolde.nl](http://www.zeewolde.nl)

## Toelichting bij het aanvraag evenementenvergunning

### Evenementen in Zeewolde

Voor het krijgen van een evenementenvergunning is het nodig, dat u het aanvraagformulier volledig invult en voorziet van bijlagen (plattegrond, veiligheidsplan e.d.)

Niet volledig ingevulde formulieren of formulieren waarbij de bijlagen ontbreken, kunnen leiden tot vertraging in de afhandeling van de aanvraag, zodat de vergunningverlening en daarmee het doorgaan van het evenement in gedrang komt.

Wij toetsen de aanvraag aan de huidige wet- en regelgeving. Tevens leggen wij de aanvraag voor advies voor aan o.a. brandweer, politie, GGD.



**Zeewolde**

### Handhaving

In de vergunning en eventueel een vooroverleg worden voorwaarden gesteld voor het doorgaan van het evenement. Als aan deze voorwaarden niet voldaan worden, kan onder andere de vergunning ingetrokken worden. Ook kan dit consequenties hebben voor de vergunningverlening van een volgend evenement door dezelfde organisator.

### Evaluatie

Na afloop van het evenement wordt het evenement geëvalueerd. Afhankelijk van het verloop van het evenement kan dit schriftelijk of mondeling.

### Toelichting bij het formulier

#### Vraag 1: Aanvrager

Vul de gegevens in van de aanvrager. Vraagt u de vergunning aan namens een rechtspersoon (bedrijf, stichting, vereniging) vul dan de naam in van degene die vertegenwoordigingsbevoegd is. Deze persoon is verantwoordelijk voor een goed verloop van het evenement en zo nodig aansprakelijk voor eventuele gevolgen die hieruit voortvloeien.

#### Vraag 2: Contactpersoon tijdens het evenement

De overheidsdiensten moeten bij de voorbereiding, de opbouw en bij eventuele problemen tijdens het evenement een duidelijk aanspreekpunt hebben. Deze contactpersoon moet steeds bereikbaar zijn tijdens het evenement.

#### Vraag 3: Omschrijving van het evenement

Hier kunt u het evenement gedetailleerder omschrijven. Wat zijn de activiteiten en wat zijn de doelstellingen. Om een goede inschatting te maken van de grootte van het evenement is het van belang een idee te hebben van het aantal deelnemers en de te verwachten bezoekers en het aantal deelnemers/bezoekers dat tegelijkertijd aanwezig is.

#### Tijd

Voor categorie 2 en 3 geldt een eindtijd tot 01.00 uur voor buitenevenementen in de woonkern en het Wold- en Erkemederstrand. Voor evenementen in het buitengebied (binnendijks) en binnenevenementen in de woonkern kan een evenement tot 02.00 uur duren.

Als er wordt getatoeëerd of piercings worden gezet dan is ook een 'vrijstelling vergunningsplicht tatoeëren en piercen' noodzakelijk. Het formulier is via onderstaande link te downloaden

<https://www.veiligtatoeerenenpiercen.nl/aanvraagvrijstelling>

#### **Vraag 4: Locatie**

Hier moet u aangeven welk gedeelte van de openbare ruimte u voor uw evenement wilt gebruiken. Zie over de keuze van de locatie de toelichting bij vraag 3.

##### **Particulier terrein**

Voor het gebruik van terreinen die niet in beheer zijn bij de gemeente heeft u toestemming nodig van de desbetreffende eigenaar/beheerder. Zonder deze toestemming kan er geen gebruik gemaakt worden van de afgegeven evenementenvergunning.

Om geluids- en parkeeroverlast voor omwonenden bij het Woldstrand te beperken, zijn op deze locatie onderstaande beperkingen van kracht: Het Woldstrand kan maximaal 2 x per jaar gebruikt worden voor een cat.3 evenement

#### **Vraag 5: Voorzieningen**

Het evenemententerrein is uitgerust met faciliteiten die een goed verloop van het evenement ondersteunen (water, elektriciteit, riolering). Op het Horster-, Kerk-, en Flevoplein is elektra aanwezig.

Wilt u hier gebruik van maken dan kunt u dit aangeven op het aanvraagformulier. Voor het in bruikleen geven van sleutels (toegang/stroomkast) wordt een borg gevraagd.

#### **Vraag 6: Verkeersmaatregelen**

##### **Parkeerplaatsen**

Vermeld hier alleen parkeerplaatsen voor bezoekers. Het plaatsen van auto's, vrachtwagens, trailers etc. van deelnemers op het evenemententerrein moet opgegeven worden bij vraag 7.

##### **Verkeersmaatregelen**

Geef hier aan welke verkeersmaatregelen u treft voor/tijdens het evenement.

##### **Afsluiten straat en/of plein**

Als er een straat en/of plein wordt afgesloten kan het noodzakelijk zijn dat er een omleidingsroute moet worden aangegeven.

**Omschrijf de omleidings-, calamiteiten- en aanrijroutes hulpdiensten en voeg plattegrond bij waarop situatie staat (inclusief de te plaatsen borden).**

##### **Verkeersregelaars**

Bij activiteiten op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers moet worden geregeld, zijn gecertificeerde verkeersregelaars vereist die door de burgemeester zijn aangesteld. Verkeersregelaars kunnen voor een specifiek evenement opgeleid zijn of een aanstelling voor een jaar krijgen. Verkeersregelaars moeten gecertificeerd zijn via de Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL).

#### **Vraag 7: het plaatsen van objecten/bouwsels**

Objecten moeten zo worden geplaatst dat er een vrije doorgang van 3,5 m. breed en 4,5 m. hoog blijft voor calamiteitenverkeer. Ook dienen de brandkranen vrijgehouden te worden.

Als u een tent, overkapping, podium, (licht)toren, tribune of iets dergelijks wilt plaatsen, dient deze voor de start van het evenement op deugdelijkheid te worden gekeurd door de gemeente.

### Algemeen

1. De naam en adresgegevens van de vergunninghouder;
2. De naam van het evenement;
3. De naam en het (mobiele) telefoonnummer van de contactpersoon tijdens op- en afbouw en tijdens de duur van het evenement;
4. Inhoudelijke omschrijving van het evenement;
5. De locatie van het evenement;
6. De datum en tijden van het evenement;
7. De op- en afbouwtijden van het evenement.

(bovenstaande gegevens voor zover nog niet elders vermeld in de vergunningaanvraag)

### Specifieke gegevens moeten worden overlegd

1. Voeg een situatietekening 1 : 500 (overzichtstekening van het evenemententerrein) eventuele GRID-plattegrond (rasterkaart) met daarop aangegeven:

- alle te plaatsen bouwsels
- 1<sup>e</sup> lijns bebouwing rondom het evenemententerrein
- begrenzing publieksgedeelte
- legenda, waarin de getekende bouwsels worden omschreven
- noordpijl en schaal aanduiding;

2. Tekening met daarop plattegrond(en), aanzichten en eventueel doorsneden en details van alle te plaatsen bouwsels, e.e.a. op een goed leesbare schaal. De constructieve tekeningen moeten een volledig en actueel beeld geven van de te maken constructies met eventueel een tekstuele toelichting. De maatvoering en de te gebruiken materialen en profielen moeten zijn aangegeven. De uitvoering van de tekeningen moet voldoen aan NEN 47 en/of NEN 2302.

3. Productattest van de standaard en/of meermalig te plaatsen bouwsels.

De constructieve verantwoording dient om aannemelijk te maken, dat bouwsels veilig gebruikt kunnen worden. Deze verantwoording kan daarom voor standaard en meermalig in ongewijzigde vorm te plaatsen bouwsels bestaan uit het overleggen van bijvoorbeeld een productcertificaat, zoals een TUV-keur of een gelijkwaardig document, mits dit document dekkend is ten aanzien van de in deze richtlijn gestelde constructieve eisen.

4. Statische berekeningen, waarin ten minste opgenomen zijn en die ten minste voldoen aan:

- a. berekeningen van de constructie van de te plaatsen bouwsels;
- b. de constructieschematisering, -geometrie, materiaaleigenschappen, profielafmetingen en de eigenschappen van de ondersteuning moeten in de berekening zijn weergegeven en gemotiveerd;
- c. belastingen en belastingcombinaties moeten volledig uitgewerkt worden gepresenteerd;
- d. de toegepaste waarde voor de windsnelheid dient expliciet vermeld te zijn;
- e. de maatgevende berekeningsresultaten moeten duidelijk worden gepresenteerd;
- f. bij vervolgberekeningen of wijzigingen moet herkenbaar naar eerdere resultaten worden verwezen;
- g. computerberekeningen moeten minimaal voldoen aan het bovenstaande; verder

- moeten in- en uitvoer duidelijk worden gepresenteerd;
- h. EEM-berekeningen moeten voldoen aan de voorwaarden, zoals opgenomen in het document “Uitwerking indieningsvereisten EEM-berekeningen” (april 2011);
  - i. de constructieve berekeningen moeten een volledige verantwoording geven van de te maken constructies.

5. Een verantwoording van de brandveiligheidsaspecten van constructieve onderdelen, conform de bijgaand normen en richtlijnen:

- NEN-EN 1990 Eurocode 0 – Grondslagen van het constructief ontwerp;
- NEN-EN 1991-1-1 Eurocode 1: Belastingen op constructies – Deel 1-1: Algemene belastingen – Volumieke gewichten, eigengewicht en opgelegde belastingen voor gebouwen;
- NEN-EN 1991-1-3 Eurocode 1: Belastingen op constructies – Deel 1-3: Algemene belastingen – Sneeuwbelasting;
- NEN-EN 1991-1-4 Eurocode 1: Belastingen op constructies – Deel 1-4: Algemene belastingen – Windbelasting;
- NEN-EN 1993 of NEN-EN 1999, indien de constructie is vervaardigd van metaal als bedoeld in die normen;
- NEN-EN 1992 of NEN-EN 1996, indien de constructie is vervaardigd van steenachtig materiaal als bedoeld in die normen;
- NEN-EN 1994, indien de constructie is vervaardigd van staal-beton als bedoeld in die norm;
- NEN-EN 1995, indien de constructie is vervaardigd van hout als bedoeld in die norm;
- NEN-EN 1997 en/of NEN 9997-1: Geotechnisch ontwerp – deel 1: Algemene regels;
- NEN 2608, indien de constructie is vervaardigd van glas als bedoeld in die norm;
- Uitwerking indieningsvereisten EEM-berekeningen (COBc, april 2011);
- NEN-EN 12811 deel 1+2: Steigers;
- NEN-EN 13200 deel 1 t/m 8: Toeschouwersaccommodaties;
- NEN-EN 13782 (en): Temporary structures – Tents – Safety;
- NEN-EN 13814 (en): Fairground and amusement park machinery and structures – Safety;
- NEN 8020-41: (Brand)veiligheid van tenten;
- NPR 8020-50: Evenementen – Podiumconstructies - Verantwoordelijkheden;
- NPR 8020-51: Evenementen – Podiumconstructies – Belastingen en constructieve uitgangspunten.
- Amvb – BBGBOP: Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Staatsblad 2017-373 / 04-10-2017)

Bij de toepassing van de Eurocodes dienen ook de Nationale Bijlagen (NB) in beschouwing te zijn genomen.

Van alle normen en richtlijnen dient bij het ontwerpen van bouwsels de meest actuele versie te worden gehanteerd.

6. Een beschrijving van de beheersmaatregelen eventueel opgenomen in bijv. een veiligheidsplan of een ontruimingsplan. De vergunninghouder is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van deze beheersmaatregelen. In deze beheersmaatregelen dient ten minste aangegeven te zijn tot welke weersomstandigheden het bouwsel kan worden gebruikt, het moment waarbij het bouwsel buiten gebruik gesteld moet worden en de veiligheidsmaatregelen die men dan moet treffen. Indien de voor het evenement voorspelde windsnelheid groter is dan de in het ontwerp aangenomen windsnelheden en de hieraan gerelateerde stuwdrukwaarden waarop de bouwsels berekend zijn, dienen de

hierbij omschreven beheersmaatregelen te worden uitgevoerd. De vergunninghouder is hiervoor verantwoordelijk.

7. Alle bescheiden zijn bij voorkeur in het Nederlands opgesteld en zijn voorzien van de hierboven onder "Algemeen" genoemde gegevens.

















Wanneer documenten (van bijv. standaard bouwsets of productspecifieke keurmerken) toch in één der andere moderne talen zijn opgesteld (bijv. Engels of Duits) dan wordt hier een korte Nederlandse toelichting of samenvatting van de belangrijkste punten bij gevoegd.

8. Er dient een duidelijke samenhang te zijn tussen alle berekeningen en tekeningen van een bouwset.

**Bij in rijen opgestelde zitplaatsen moet een opstellingsplan gemaakt worden waarop aangegeven moet zijn:**

- Hoeveelheid opgestelde zitplaatsen per rij;
- De aanwezige ruimte tussen de rijen;
- De soort stoelkoppeling.

9. Gegevens en bescheiden op basis waarvan constructieve verantwoordelijkheid kan plaatsvinden dient uiterlijk **drie weken** voor de start van de opbouw van het bouwset worden overlegd.

Op de tekeningen dienen de voorzieningen aangegeven te worden met onderstaande symbolen of met de daarachter vermelde aanduiding			
	BRANDSLANGHASPEL 20 meter	BH20	(lengte vermelden)
	KOOLZUURSNEEUWBLUSSER 6KG	CO2-6	(inhoud vermelden)
	POEDERBLUSSER 6KG	PB6	(inhoud vermelden)
	ZELFSLUITENDE, EN BRANDWERENDE DEUR	ZBD	
P.S.	PANIEKSLUITING	PS	
K.C.	DRAAIKNOPCILINDER	DC	
	NOODVERLICHTING	NV	
	UITGANG	UIT	
	VLUCHTWEGAANDUIDING	VA	
	BRANDMELDPANEEL	BP	
	HANDBRANDMELDER	HB	
	ONTRUIMINGSPANEEL	OP	
	ALARMHOORN (SLOW-WOOP)	SW	
	BRANDMELDER	BM	
	BRANDWEERSLEUTELKLUIS	SK	
	BRANDWEERLIFT	BL	
	NEVENINDICATOR	NI	
	ROOKLUIK	RL	

## **Brandveiligheid**

Tenten van een oppervlakte van meer dan 25 m<sup>2</sup> moeten voldoen aan de landelijke NEN 8020-41 norm. Hiervoor moet een tentboek aangeleverd worden (indien de gegevens niet opgenomen zijn in het bouwboek van de tent).

Het tentboek is de documentatie van de tent met gedetailleerde informatie over gebruikte materialen (keuringsrapport), constructiemethode en constructieberekening, behorend bij de tent, gebundeld en aangeleverd door de eigenaar of verhuurder.

Een tentboek wordt gemaakt en geleverd door de eigenaar of verhuurder. Het tentboek is in het Nederlands opgesteld. Berekeningen en certificaten die bij het tentboek horen mogen in het Duits, Frans of Engels zijn opgesteld. De toelichting op de berekening en certificaten moet in het Nederlands zijn opgesteld.

## **Constructietekening van tijdelijke bouwsels**

Indien u tijdelijke bouwsels plaatst, dan dient u bij de aanvraag de volgende gegevens aan te leveren:

Certificaat en bouwboek. Indien deze niet aanwezig zijn dan moeten de volgende gegevens worden aangeleverd:

a) Van te plaatsen of op te richten bouwsels en/of attracties moeten constructietekeningen en berekeningen ingeleverd worden waaruit blijkt dat deze stabiel en veilig zijn.

Aandachtspunten hierbij zijn:

- verankeringen en tuien van tenten en springkussens tegen omvallen en/of wegwaaien;
- draagvermogen en vloerbelastingen;
- windverbanden;
- vloerafscheidingen;
- doorvalbeveiligingen.

Bij kleinschalige bouwwerken en/of attracties kan eventueel volstaan worden met foto's. Eén en ander ter beoordeling van de inspecteur Ruimte. b) Naam leverancier/bouwer van bouwwerk en attracties.

b) Naam leverancier/bouwer van bouwwerk en attracties.

## **Slaapplaatsen**

In verband met de brandveiligheid is het noodzakelijk te vermelden of er tijdens het evenement overnacht wordt in een tijdelijke inrichting, bijvoorbeeld een tent.

## **Toiletunits**

Geef aan hoeveel, en wat voor toiletvoorziening u geregeld heeft tijdens het evenement. Een richtlijn voor het aantal te plaatsen toiletten is: 1 toilet per 150 personen, minimaal 2 toiletten. een toilet is binnen een loopafstand van 150 m. te bereiken. 75% van de herentoiletten mogen vervangen worden door urinoirs.

## **Overige constructies**

Overige constructies, zoals loopbruggen, lichttorens en dergelijke dienen voor wat betreft de sterkte, te voldoen aan artikel 2.5 van het Bouwbesluit. Afhankelijk van de grootte en aard van deze constructies is het mogelijk dat er vooraf aan de opbouw, ter controle uitgebreide constructietekeningen en berekeningen overgelegd moeten worden.

## Kermisattracties

Indien u een kermisattractie plaatst, dient deze te voldoen aan de voorschriften als gesteld in het "Besluit veiligheid attractie- en speeltoestellen". Het attractietoestel moet een RAS-nummer hebben en goedgekeurd zijn.

## Vraag 8: Veiligheid

### Beveiliging

Op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus kan bewaking van het terrein of beveiliging van het evenement slechts plaatsvinden door medewerkers van een daartoe opgerichte en gecertificeerde organisatie. Afhankelijk van de grootte en de aard van het evenement kan de gemeente u verplichten een dergelijk bedrijf te contracteren.

### EHBO

Geef aan of en zo ja, van welke organisatie u gebruik maakt.

Er kan een advies gevraagd worden aan de hulpverleningsdienst Flevoland (het GHOR).

### Vuurwerk

Voor het afsteken van vuurwerk is toestemming nodig van de provincie Flevoland. Tot maximaal 100 kg. consumentenvuurwerk moet een professioneel bedrijf een melding doen bij de provincie. Deze melding moet uiterlijk 2 weken voordat het evenement plaatsvindt worden ingediend.

Bij grotere hoeveelheden moet **minimaal 14 weken** voorafgaande aan het evenement een ontbrandingsvergunning bij de provincie worden aangevraagd door het bedrijf, dat het vuurwerk tot ontbranding gaat brengen. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek, [www.ofgv.nl](http://www.ofgv.nl).

## Vraag 9: Geluid

De voorwaarden voor het geluid worden per aanvraag opgesteld en in de vergunning vermeld.

Als u een evenement organiseert in een inrichting, zoals bedoeld in de Wet milieubeheer, dan moet u zich houden aan de geluidsnormen die genoemd worden in een aan de Wet milieubeheer gerelateerd besluit (bijv. Activiteitenbesluit milieubeheer).

## Vraag 10: Drankverstrekking

Als er tijdens het evenement alcoholhoudende drank wordt geschonken, dan geldt hierbij dat het alleen mag gaan om zwakalcoholhoudende dranken (bier, wijn, etc.). In dat geval kan wegens bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard een ontheffing worden verleend op grond van artikel 35 van de Alcoholwet.

Per verkooppunt dient u één leidinggevende te noemen. Dus als u twee verkooppunten van zwakalcoholhoudende dranken tijdens het evenement heeft, dan moet elk verkooppunt worden beheerd door een leidinggevende, onder wiens onmiddellijke leiding de verstrekking plaatsvindt. Een leidinggevende kan alleen een persoon zijn van 21 jaar of ouder. Een kopie legitimatiebewijs moet bijgevoegd worden.

## Vraag 11: Afval

Geef hier aan op welke wijze het afval wordt ingezameld en afgevoerd en hoe het schoonmaken van het terrein na afloop van het evenement geregeld is.

### **Vraag 12: Kansspel**

Er zijn wettelijke regels voor het organiseren van kansspelen (Wet op de Kansspelen en het Kansspelenbesluit). Geeft u bij deze vraag aan wat u organiseert .

Bij een klein kansspel (bingo, rad van fortuin) doet u een melding. Bij het houden van een loterij vraagt u een loterijvergunning aan.

Het doel van de actie moet een algemeen belang zijn en de afdracht aan het gekozen doel moet tenminste 50% van de opbrengst van de verkochte loten bedragen. Voorbeelden van algemeen belang zijn de bouw van een nieuw clubhuis voor een sportclub, het kopen van nieuwe muziekinstrumenten door een muziekvereniging etc. Het prijzenpakket mag niet meer bedragen dan € 4.500,--.

### **Vraag 13: Promotie**

#### **Aankondigingsborden in Zeewolde**

Voor het plaatsen van tijdelijke aankondigingsborden hebt u geen ontheffing nodig als u aan algemene regels voldoet. Voor meer informatie kunt u de website raadplegen ([www.zeewolde.nl](http://www.zeewolde.nl)) of het Publiekscentrum bellen (036 - 522 95 22).

#### **Digitale informatieborden**

Voor plaatsing van het evenement op de digitale informatieborden kunt u terecht op [www.vvvzeewolde.nl](http://www.vvvzeewolde.nl) of contact opnemen met de Stichting PUUR Zeewolde, 036-5221405. Hieraan zijn kosten verbonden.

#### **Verwijsbordjes naar het evenement op de dag zelf**

- Uitsluitend op de dag/dagen waarop het evenement wordt gehouden mogen maximaal 15 verwijsbordjes/-pijltjes langs de wegen en straten in Zeewolde geplaatst worden.
- De afmeting van de verwijsbordjes mag niet meer zijn dan 25 x 15 cm.
- Binnen 3 uur na afloop van de activiteiten moeten de verwijsbordjes verwijderd zijn.

### **Vraag 14: Opmerkingen / toelichting**

Hier kunt u opmerkingen plaatsen over uw evenement of zaken nader toelichten.

### **Vraag 15: Bijlagen**

Zonder de benodigde bijlagen kan uw aanvraag niet in behandeling genomen worden. De gemeente vraagt advies aan diverse specialisten (onder andere de politie en brandweer). Zonder bijlagen kan er geen advies gegeven worden, waardoor het afgeven van een vergunning niet mogelijk is. Lever daarom de bijlagen ruim op tijd in!

#### **Veiligheidsplan**

In het veiligheidsplan dient u een uitgebreide beschrijving te geven van de risico's die aan uw evenement zijn verbonden en welke maatregelen u neemt om deze risico's te beperken. Ook dient u aan te geven hoe u denkt te handelen wanneer een calamiteit zich voordoet en in welke gevallen u een beroep moet doen op de hulpdiensten. Via de website of via het publiekscentrum van de gemeente Zeewolde is een format beschikbaar voor een veiligheidsplan.

#### **Verkeers- en parkeerplan**

Een verkeers- en parkeerplan is nodig bij grote bezoekersstromen en/of indien wegen of weggedeelten worden afgesloten voor het verkeer.



Omdat u als organisator verantwoordelijk bent voor een vlotte verkeersdoorstroom tijdens het evenement, dient u in dit plan aan te geven waar bezoekers kunnen parkeren en hoe de verkeersstroom van deze bezoekers zo vlot mogelijk in goede banen wordt geleid. Hierbij kunt u medewerkers inzetten of bebording gebruiken.

Indien een weg of weggedeelte wordt afgesloten voor het verkeer, dient u duidelijk aan te geven op welke wijze de afzetting plaatsvindt, waar deze wordt geplaatst en hoe het verkeer via een alternatieve route toch op de plaats van bestemming kan komen. Deze alternatieve route dient door u ter plekke duidelijk te worden aangegeven.

#### **Draaiboek**

Voor een evenement dat valt onder categorie 3, dient u een draaiboek (plan van aanpak) te overleggen, waarin een uitgebreide beschrijving plaatsvindt van het evenement, de direct betrokkenen, een schema van opbouw en afbraak, een programma en dergelijke.

#### **Vraag 16: Ondertekening**

De aanvraag moet altijd ondertekend worden door de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

De ondertekenaar verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de toelichting bij het formulier en tevens dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld.