

## Locatieprofiel Generiek

### Identiteit van de beoogde locatie

In de stad zijn veel locaties waar evenementen plaats vinden. Helaas is niet alles altijd mogelijk op alle plekken. Dit kan te maken hebben met de eigenschappen van de locatie. Denk hierbij aan de gesteldheid van de ondergrond of de ecologische aspecten van de desbetreffende locaties. Anderzijds kan dit te maken hebben met de eigenschappen van het evenement denk hierbij aan het aantal bezoekers of evenementen met een luidruchtig karakter.

Wilt u een buurtfeest, straatfeest, rommelmarkt of ander klein evenement organiseren? Dan moet u dat melden bij de gemeente. Voor grotere evenementen en evenementen in deellocatie A moet u meestal een vergunning aanvragen.

Informatie is te vinden via: [Evenement organiseren, melding en vergunning | Gemeente Maastricht](#)

### Mogelijke fysieke en andere kenmerken van de locatie

Type ondergrond	Organisator dient te oordelen of de ondergrond geschikt is voor het evenement.
Stroomvoorziening	Indien aanwezig, maak gebruik van de aanwezige stroomvoorziening. Hier kunnen kosten voor gebruik en verbruik aan zitten.
Waterpunten (WML)	Indien Aanwezig, Gebruik van aanwezige wateraansluitingen is enkel mogelijk na voorafgaande toestemming van Waterleiding Maatschappij Limburg (WML). De organisator dient daartoe zelfstandig contact op te nemen met WML ( <a href="http://www.wml.nl">www.wml.nl</a> ).
Riolering	Indien Aanwezig hou hier rekening mee.
Bluspunten & (brand)veiligheid	Indien Aanwezig, Brandkranen en putten moeten te allen tijde vrijgehouden worden. Bij de indeling van het evenemententerrein moet er minimaal 5 meter afstand tot bebouwing gehouden worden in verband met de brandveiligheid.
Openbare orde en veiligheid	Cameratoezicht indien aanwezig. Zichtlijnen cameratoezicht dienen volledig vrij van obstakels te zijn. Bij evenementen met een vergunningsplicht hoort een veiligheidsplan. De gemeente kan deze opvragen. Hier kunt u een voorbeeld vinden van een <a href="#">Veiligheidsplan evenementen</a> . Voor iedere locatie wordt een specifiek calamiteitenplan opgesteld, in relatie met het goedgekeurde veiligheidsplan.
Vaste inrichtingselementen	Hou tenminste rekening met: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunstwerken en monumenten</li> <li>• Openbare verlichting</li> <li>• Fietsenstallingen</li> <li>• Banken</li> <li>• Prullenbakken</li> <li>• Bomen</li> <li>• Andere openbare inrichtingselementen mogelijk.</li> </ul> Het kan mogelijk zijn dat inrichtingselementen verplaatsen/verwijderen dienen te worden. Dit enkel in overleg met de gemeente of, in opdracht door de gemeente. De kosten zijn voor de organisator.
Bijzonderheden	Hou tenminste rekening met: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onder sommige locaties zijn ondergrondse parkeergarages gelegen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dit kan resulteren in een beperkte belastbaarheid</li> <li>○ Ventilatioosters dienen vrij te blijven</li> <li>○ Bereikbaarheid van de parkeergarage dient te worden geborgd</li> </ul> </li> <li>• Markten</li> <li>• De ondergrond van de locatie kan van dien aard zijn dat tijdens zware regenval het terrein moeilijk begaanbaar is. Houdt rekening met extra maatregelen, in samenspraak met de gemeente.</li> <li>• Praktiserende kerken (eventueel aangrenzend aan de locatie).</li> </ul>
Toegangswegen	De toegangswegen dienen vrij te blijven voor bezoekers, bewoners en bevoorrading

### Dagennorm

Voor iedere locatie in de stad geldt een maximale dagennorm van 50. Op het moment dat minder dan 50% van de totale oppervlakte van een locatie in beslag wordt genomen door een evenement tellen deze niet mee in de dagennorm. Randvoorwaarde is dan wel dat deze evenementen geluidsarm zijn, het open karakter en de bereikbaarheid van de locatie wordt behouden.

## Geluid

Het uitgangspunt bij elk evenement is dat de geluidbelasting op omliggende woningen en andere geluidgevoelige gebouwen zo laag mogelijk is. De organisator dient niet meer geluid te produceren dan nodig is voor het evenement, te werken met de Best Beschikbare Technieken maar ook het treffen van maatregelen en voorzieningen om hinder te voorkomen of in ieder geval te verminderen.

Om de hoeveelheid geluid bij evenementen meetbaar en handhaafbaar te maken wordt het geluidsniveau voor de gehele stad, gebaseerd op het advies van de Regionale Uitvoeringsdienst Zuid-Limburg, op gevelniveau gemaximeerd. Er is een specifiek geluidsnormenkader opgesteld met 3 categorieën hetgeen is gedefinieerd met een bijbehorende maximale geluidbelasting en een maximum aantal evenementendagen per categorie. Gekoppeld aan de maximale geluidbelasting worden per categorie ook begin- en eindtijden gereguleerd. Een afwijking hiervan wordt van geval tot geval beoordeeld, waarbij het belang van het woon- en leefmilieu zwaar wordt meegewogen. Daarin spelen de aard van het evenement, de duur en de rusttijd rol.

We onderscheiden grote evenementen (cat. 1) en evenementen die mogelijk groot zijn qua opzet, maar met minder geluid, of middelgrote evenementen (cat. 2). Verder onderscheiden we de geluidsarme evenementen die buiten de 60 dagen vallen (gebruik makend van minder dan 50% van de totale oppervlakte) of met een beperktere invloed (geluid) op de omgeving (cat. 3).

Categorie	Maximale Geluidbelasting gevels (LAeq)	Max. aantal dagen/jaar	Uiterste Begin-/eindtijd	Max. duur muziekgeluid
1	80 dB(A) 90 dB(C)	-	11:00- 23:00/01:00 <sup>1</sup>	10 uur
2	75 dB(A) <sup>2</sup> 85 dB(C)	5	11:00- 23:00/01:00 <sup>1</sup>	10 uur
3	55/50 dB(A) <sup>3</sup>	45	10:00-19:00 / 19:00-23:00	-

### Generieke aanpak voor kleinschalige (muziek)evenementen

Bij deze evenementen worden geluideisen gesteld op een vaste afstand van de luidsprekers en wordt een minimale afstand geëist tussen de luidsprekers tot de maatgevende geluidgevoelige gevel. De eisen zijn als volgt:

1. Het LAeq bedraagt maximaal 85 respectievelijk 81 dB(A) op 3 en 5 meter van de luidsprekers;
2. Er wordt uitgegaan van popmuziek en derhalve wordt een maximaal verschil tussen LAeq en L<sub>Ceq</sub> gesteld van 7 dB. Uitsluitend bij maatwerk kan worden afgeweken tot maximaal 10 dB wat overeenkomt met dancemuziek;
3. Afstand tussen luidsprekers en de dichtstbijzijnde geluidgevoelige gevel(opening) is minimaal 10 m.
4. Bij mechanische muziek (dus geen livemuziek!) kan indicatief gemeten worden op basis van L<sub>Amax</sub>. Daarbij is uitgaande van een dynamisch bereik van ten hoogste 7 dB een L<sub>Amax</sub>-norm van 92 en 88 dB(A) op 3 en 5 meter van de luidsprekers van toepassing. Het verschil tussen het A- en C-gewogen geluidniveau is middels L<sub>max</sub> metingen niet (voldoende nauwkeurig) te bepalen, dit kan alleen middels Leq-metingen. Bij livemuziek is meten middels een L<sub>max</sub> niveau niet mogelijk omdat het dynamisch bereik onbekend is;
5. Verder geen onderscheid maken tussen livemuziek of mechanische muziek (DJ).

Mochten deze uitgangspunten onvoldoende zijn voor een specifiek evenement? Organisator dient aan te tonen deze geluidbelasting nodig te hebben en een akoestisch plan op te stellen.

<sup>1</sup> In regel geldt een eindtijd tot 23:00 uur. Voor zover noodzakelijk ten behoeve van het evenement en er een weekenddag of feestdag volgt na het evenement kan voor muziekgeluid ontheffing worden verleend bij voorkeur tot 00:00 uur of vroeger of uiterlijk tot 01:00 uur.

<sup>2</sup> 75 dB(A)/85dB(C) is de maximale geluidbelasting. De organisator zal moeten onderbouwen of dit nodig geluidniveau nodig is.

<sup>3</sup> Geluidnorm is gelijkgetrokken met de normen die ook gelden voor de horeca voor dag- en avondperiode.

### **Natuurwetgeving**

Bij activiteiten die negatieve effecten kunnen hebben op beschermde dieren, planten en natuurgebieden kunt u met de Wet Natuurbescherming (Wnb) te maken hebben. Hou hier dus altijd rekening mee. Van beneden aanstralen van bomen/panden die eerder in het donker waren gehuld, mag niet. En plaatsen van extra tijdelijke verlichting op plekken die voorheen donker waren mag eveneens niet.

Locaties worden ingedeeld in drie categorieën:

- Locatie ligt niet in een gebied waar effecten op de natuur te verwachten zijn. Uiteraard dient de algemene zorgplicht van de natuurwetgeving in acht te worden genomen.
- Locatie ligt in een gebied waar effecten op de natuur te verwachten zijn. Langdurig en verstoringsgevoelige evenementen kunnen niet gedurende het broedseizoen gehouden worden. Bij kleinschalige evenementen zijn er beperkingen met betrekking tot geluid en duur van het evenement tijdens het broedseizoen. Buiten het broedseizoen gelden deze beperkingen niet. Het broedseizoen loopt circa van 15 maart tot 15 juli.
- Locatie ligt in Natura 2000 gebied. Er mogen geen activiteiten plaatsvinden die de natuurlijke kwaliteiten van het gebied aantasten. Er zijn meerdere vergunningen nodig in verband met broedseizoen en bescherming van specifieke soorten. Bij de aanvraag van de evenementvergunning of bij het doen van een melding wordt daar aanvullende informatie over gegeven.

### **Bereikbaarheid en toegangswegen**

In Maastricht is duidelijk gesteld dat er sprake is van een bepaalde mobiliteitsvolgorde, het STOP principe. Stappen, Trappen, Openbaar vervoer, Personenauto. Er zal voorrang gegeven worden aan de voetganger en de fietser. De auto parkeert bij voorkeur aan de rand van de stad op een P&R of P&W locatie van waaruit men te voet, per fiets of met het openbaar vervoer verder de binnenstad ingaat. Een organisator van een evenement moet met bovenstaande rekening houden. Voor evenementen die veel bezoekers van buiten de stad aantrekken, dient de organisator in zijn correspondentie met de evenementbezoeker, de bezoeker te attenderen op P&R Noord.

Wanneer een evenement gevolgen heeft voor de bereikbaarheid van parkeergarages en/of –terreinen dan dient de beheerder van de parkeerfaciliteit hierover geïnformeerd te worden.

Mochten er buslijnen over of langs de locatie lopen dan is het belangrijk dat de haltes in gebruik blijven en of de bus op veilige wijze kan blijven rijden.

Invulling van specifieke verkeersmaatregelen (bv afsluiting van wegen enkel op basis bijbehorende verkeersplan) en inzet van verkeersregelaars bij afsluitingen, verkeersknelpunten of topdrukte. Dit zal ook onderdeel van het veiligheidsplan zijn. Kosten zijn voor rekening organisator. De opdracht en uitvoering geschiedt door de gemeente Maastricht.

Onbelemmerde doorgang t.b.v. hulpdiensten van tenminste 3,50m (in bochten 4,50m) op openbare wegen, weggedeelten alsook vrijhouden op- en afritten. Er dient rekening gehouden te worden met de calamiteitsroutes van de hulpdiensten voor de binnenstad.

### **Fietsparkeren**

De organisator dient zich te realiseren dat er vaak weinig fietsparkeerruimte in de buurt is. Bij evenementen zal er extra stallingsplek voor fietsen gerealiseerd moeten worden. Als dit niet kan op locatie zal er een alternatieve locatie aangewezen worden. Dit op kosten van de organisator. Fietsers dienen door organisator verwezen te worden (met onder andere communicatie, bebording en coaches) naar de fietsstallingen.

### **Op- en afbouw**

De op- en afbouw van een evenement dient altijd zo kort mogelijk te zijn. Aangezien niet elk evenement en elke locatie dezelfde aanpak vergt, gelden de volgende richtlijnen:

De op- en afbouw dient veilig plaats te vinden en schade aan het terrein dient zoveel mogelijk te worden voorkomen;

- De op- en afbouw vindt niet plaats na 23:00 uur óf voor 7:00 uur (geluidsarme activiteiten uitgezonderd);
- Tijdens de op- en afbouwperiode dient het gebruik van de openbare ruimte in de directe omgeving zo lang mogelijk toegankelijk te blijven voor publiek; om dit te realiseren en toch ook veilig te kunnen werken, worden voorzieningen getroffen;
- De organisator dient bij zijn aanvraag een op- en afbouwschema aan te leveren met daarin opgenomen een planning, de aanpak en de eventuele de benodigde maatregelen en voorzieningen. Hiermee dient de organisator aan te tonen dat er sprake is van een efficiënte en veilige op- en afbouw;
- Afwijkende aanvragen voor wat betreft het aantal dagen worden van geval tot geval beoordeeld door de vergunningverlener in afstemming met de terreinbeheerder.

### **Bewonersbelangen, overige belanghebbenden en informatieverspreiding**

Er dient rekening te worden gehouden met de belangen van bewoners en bedrijven in de directe omgeving. Goede en tijdige communicatie draagt bij aan het versterken van draagvlak bij bewoners en ondernemers in de naaste omgeving. De organisator is verantwoordelijk voor deugdelijke informatievoorziening aan belanghebbenden.

De organisatie van een evenementen stuurt schriftelijk informatie over het evenement aan de omwonende en bedrijven. Dit gebeurt ruim voorafgaand aan het evenement en bevat de volgende gegevens:

- Dag(en) en tijdstip(pen) van het evenement;
- Dag(en) en tijdstip(pen) van de op- en afbouw;
- De begin- en eindtijd(en) van de muziek;
- De gevolgen voor de bereikbaarheid en de eventuele omleidingsroutes;
- Soort evenement;
- De contactgegevens (mobielnummer en emailadres) van de organisator van het evenement voor vragen/klachten; Deze moet gedurende de gehele tijdsduur van het evenement (inclusief op- en afbouw) bereikbaar zijn voor klachten van omwonenden of een vervanger hiertoe hebben aangewezen.
- En tot slot het telefonische klachtenmeldpunt van de gemeente Maastricht (14043).

### **Afval en beschadigingen**

- De organisator is tijdens de duur van het evenement verantwoordelijk voor het dagelijks schoonhouden van de in gebruik gegeven locatie tot op een afstand van 25 meter van de begrenzing van het terrein;
- De organisator is verantwoordelijk voor alle aan het in gebruik gegeven terrein of daar aanwezige openbare componenten (waaronder straatmeubilair) optredende schade ten gevolge van de activiteit. In aanwezigheid van de organisator een voor- en eindopname uitgevoerd;
- De organisator is verantwoordelijk voor het schoon en in goede staat opleveren van het in gebruik genomen terrein of terreingedeelte. (Meer)kosten ten gevolge van aanvullende reiniging van gemeentewege zijn voor rekening van de organisator;
- De organisator is aansprakelijk voor schade aan het evenemententerrein dan wel aan de aldaar geplaatste gemeentelijke voorzieningen;
- De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade die tijdens een uitruk van hulpdiensten wordt aangericht;
- Het is verboden om beschadiging aan monumenten en bomen aan te brengen. De organisatie is verantwoordelijk voor de beschadigen van de monumenten en bomen. Men mag niets aan de monumenten en bomen bevestigen zonder toestemming van de gemeente.

### **Kosten organisatie:**

Aan verschillende zaken zijn kosten verbonden, zoals bijvoorbeeld:

- Leges;
- Huur locatie;
- Precario;
- Het verzorgen van de stroomvoorziening;
- Schade en Herstelkosten aan het terrein;
- Het weghalen en terugplaatsen van de fietsenstallingen;
- Het weghalen en terugplaatsen, of aanpassen van overig straatmeubilair;
- Het eventueel verplaatsen van de markt;
- Parkeerontheffing;

### **Vergunningen**

Activiteiten zijn enkel toegestaan op grond van de daartoe verleende vergunningen en de daarin vervatte bepalingen en voorwaarden. Bij vergunningverlening kunnen vanwege het bevoegde gezag specifieke aanvullende voorwaarden worden gesteld.

### **Algemene aandachtspunten**

- De reguliere gebruiksfunctie van de locatie dient gerespecteerd te worden. Toegankelijkheid en zichtbaarheid van de cultuurhistorische waarden zijn van groot belang. Het plein en de omgeving moet zo herkenbaar en zo beleefbaar mogelijk blijven;
- Er dient rekening gehouden te worden met de kerkdiensten;
- Er dient met de inrichting van het evenement rekening te worden gehouden met de toegankelijkheid, zichtbaarheid, waarneming en beleving van de omliggende gebouwen en voorzieningen;
- De toegangswegen rondom de locatie zijn noodzakelijk en moeten openblijven voor bezoekers, bewoners en bevoorrading van de bedrijven;
- Op het plein mogen geen voertuigen worden geparkeerd anders dan ten behoeve van het laden en lossen ten behoeve van het evenement;
- Zorg voor communicatie vooraf met omwonenden, ondernemers en wijkraden;

- Zorg voor optimale telefonische bereikbaarheid voor, tijdens en na het evenement;
- Gebruik bij op- en afbouw de muziek niet als 'arbeidsvitaminen'.

**Contactgegevens Gemeente Maastricht**

Voor meer informatie kunt u op werkdagen contact opnemen met de gemeente Maastricht.

**Afdeling Vergunnen Openbare Ruimte, Horeca en Parkeren**

E [evenementen@maastricht.nl](mailto:evenementen@maastricht.nl)

**Algemeen**

T 14 043

[www.maastricht.nl](http://www.maastricht.nl)

CONCEPT