



Locatiematrix openbare ruimte Locatie: Vrijthof

1

Kenmerken (zie ook de tekening op pagina 5)

Het Vrijthof was van oorsprong een kerkelijk plein, maar in de loop van vele eeuwen is het plein beetje bij beetje ontwikkeld tot een wereldse feestplaats. Nu is het Vrijthof een openbaar plein met een sterk monumentaal decor en een hoge cultuurhistorische waarde. Aan het plein bevinden zich meerdere culturele gebruiksfuncties. Samenwerking met de omringende horeca en de culturele functies is een pluspunt. Het plein is voorzien van een drietal opvallende kunstwerken: het 'zaate herremenieke', de fontein met spelende kinderen en de Perroen. Verder is door de aanwezigheid van toegangen voor auto's en voetgangers (trappen en lift) zichtbaar, dat onder het plein een grote parkeergarage is gebouwd.

Algemene aandachtspunten

- De reguliere gebruiksfunctie van het plein dient gerespecteerd te worden. Toegankelijkheid en zichtbaarheid van de cultuurhistorische waarden zijn van groot belang. Het plein en de omgeving moet herkenbaar en beleefbaar blijven;
- 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;
- Het evenement dient in samenhang te zijn met de omgeving en elkaar te versterken;
- Oppervlakte ± 9000 m², beschikbaar ruimtebeslag zie bijbehorende tekening;
- Aangrenzend aan het plein liggen twee praktiserende kerken;
- De toegangswegen rondom het plein zijn noodzakelijk voor bezoekers, bewoners en bevoorrading van de binnenstad;
- Op het plein mogen geen voertuigen worden geparkeerd anders dan met een ontheffing.

Voorzieningen

- Gebruik van aanwezige voorzieningen is enkel mogelijk na voorafgaande toestemming van de gemeente;
- Gebruik van aanwezige stroomvoorzieningen is mogelijk. Op die locaties waar regulier gebruik gemaakt kan worden van aansluitingen op het stroomnetwerk wordt de plaatsing van aggregaten enkel toegestaan voor zover het voorgenomen gebruik c.q. de benodigde stroomafname de capaciteit van de netwerkaansluitingen overstijgt;
- 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 (www.wml.nl);
- Weghalen van fietsenstallingen dient in aantallen te worden gecompenseerd in de nabijheid van de locatie. Kosten van weghalen, terugplaatsen en compensatie zijn voor rekening organisator. De uitvoering geschiedt door de gemeente Maastricht;
- Weghalen van straatmeubilair alleen indien strikt noodzakelijk. Kosten van weghalen en terugplaatsen zijn voor rekening organisator. De uitvoering geschiedt door de gemeente Maastricht;
- Verplaatsing van de kiosk is mogelijk, de kosten van de verplaatsing zijn voor de organisator;
- Sanitaire voorzieningen worden door de organisator zelf geregeld. De aanwezige riolering zal tijdens terreinopname worden aangewezen, tenzij gebruik wordt gemaakt van chemische toiletten;
- Gebruik van de 3 aanwezige lichtmasten is niet toegestaan, tenzij dit voor de hulpdiensten noodzakelijk is.



Communicatie

- De organisator is verantwoordelijk voor deugdelijke informatievoorziening aan belanghebbenden (omwonenden en omwerkenden), deze dient tenminste te bevatten:
 - aard, omvang en duur van de activiteit (inclusief periode op- en afbouw)
 - concrete maatregelen om de overlast tot een minimum te beperken
 - informatie over aanvullende (verkeer)maatregelen
 - (beperking van) de toegankelijkheid van de omgeving
 - gegevens contactpersoon organisatie ingeval van klachten
- Uiterlijk 2 weken voor aanvang van de opbouw dient deze informatie door de organisator per brief gecommuniceerd te worden.

Bereikbaarheid

- Het uitgangspunt is dat de OV -as in tact gehouden dient te worden, evt met inzet van verkeersregelaars, teneinde doorstroom OV te borgen. Indien dat echt niet mogelijk is, zijn gevolgkosten (bij sprake van vertragingen, c.q. omleidingen) voor rekening van de organisator;
- Invulling van specifieke verkeersmaatregelen (bv afsluiting van wegen enkel op basis bijbehorende verkeersplan) en inzet van verkeersregelaars bij afsluitingen, verkeersknelpunten of topdrukte. Kosten zijn voor rekening organisator. De opdracht en uitvoering geschiedt door de gemeente Maastricht;
- De onderliggende parkeergarage dient altijd bereikbaar te zijn;
- De parkeergarage onder de Entre Deux dient te allen tijde bereikbaar te zijn;
- De entrees van het Museum aan het Vrijthof, het Theater aan het Vrijthof en de Hoofdwacht dienen altijd bereikbaar te zijn, tenzij met deze instanties separate afspraken zijn gemaakt;
- Voor actuele werkzaamheden en bereikbaarheid kunt u kijken op www.maastrichtbereikbaar.nl.

Openbare orde en (brand)veiligheid

- Bij de indeling van het evenemententerrein dient per evenement beoordeeld te worden of er minimaal 5 meter afstand tot bebouwing gehouden moet worden in verband met de brandveiligheid;
- Onbelemmerde doorgang t.b.v. hulpdiensten van tenminste 3,50m (in bochten 4,50m) op openbare wegen, weggedeelten alsook vrijhouden op- en afritten;
- Bereikbaar houden van bluswatervoorzieningen;
- Zichtlijnen cameratoezicht dienen volledig vrij van obstakels te zijn;
- Er dient rekening te worden gehouden met kerkdiensten. Deze mogen niet verstoord worden (denk aan geluid). Dit is te informeren bij de kerkbesturen (Zondagswet).

Geluid

- Per evenement zal worden bepaald wat het maximaal vergunbaar geluidsniveau mag zijn. Dit is afhankelijk van de aard en de duur van het evenement;
- Tijdens het vergunproces zal zullen hierover afspraken gemaakt worden die terug te vinden zijn in de voorwaarden bij de vergunning.

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 tengevolge van de activiteit. In het voorkomende geval wordt 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 tengevolge van aanvullende reiniging van gemeentewege zijn voor rekening van de organisator;
- Het is een verplichting de schade te vergoeden, dan wel in samenspraak te laten herstellen;
- De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade die tijdens een uitruk van hulpdiensten worden aangericht;
- In de voorwaarden bij de evenementenvergunning wordt nader uitgewerkt op welke manier en met welk materieel de reiniging dient plaats te vinden.



Constructieve veiligheid van opstallen

- Bij gebruik van tenten en overige constructieve bouwwerken dienen deze zelfdragend te zijn;
- Er mogen geen pinnen in het dek worden geslagen;
- De situering van een reuzenrad is beperkt tot één plek.

Calamiteiten

- Voor iedere locatie wordt een specifiek calamiteitenplan opgesteld, in relatie met het goedgekeurde veiligheidsplan.

Parkeergarage

- Onder het Vrijthof is een parkeergarage gesitueerd. De consequenties hiervan zijn:
- Beperkte belastbaarheid vrachtvervoer (max. 45 ton incl. belading);
- Maximale verdeelde ballast van het bovendeck 1500kg/m²;
- De ventilatieroosters dienen vrijgehouden te worden;
- De parkeergarage dient altijd bereikbaar te zijn.

Dagmarkt

- U dient er bij de indeling van het evenemententerrein rekening mee te houden dat aan de noordzijde van het Vrijthof een dagmarkt is gesitueerd.

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.

Kosten voor de organisatie

Aan verschillende zaken zijn kosten verbonden, zoals bijvoorbeeld:

- Het verzorgen van de stroomvoorziening;
- Het verplaatsen van de kiosk;
- Het aan- en uitzetten van de fontein;
- Het weghalen en terugplaatsen van de fietsenstallingen;
- Het weghalen en terugplaatsen van straatmeubilair;
- Parkeeronthefing;
- Precario;
- Leges;
- Schade aan terrein.



Contactgegevens

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

U kunt terecht bij onderstaande contactpersonen:

Casemanager Openbare Ruimte

Roland Olvers

T (043) 350 44 94

E roland.olvers@maastricht.nl

Afdeling Vergunnen Openbare Ruimte, Horeca en Parkeren

E evenementen@maastricht.nl

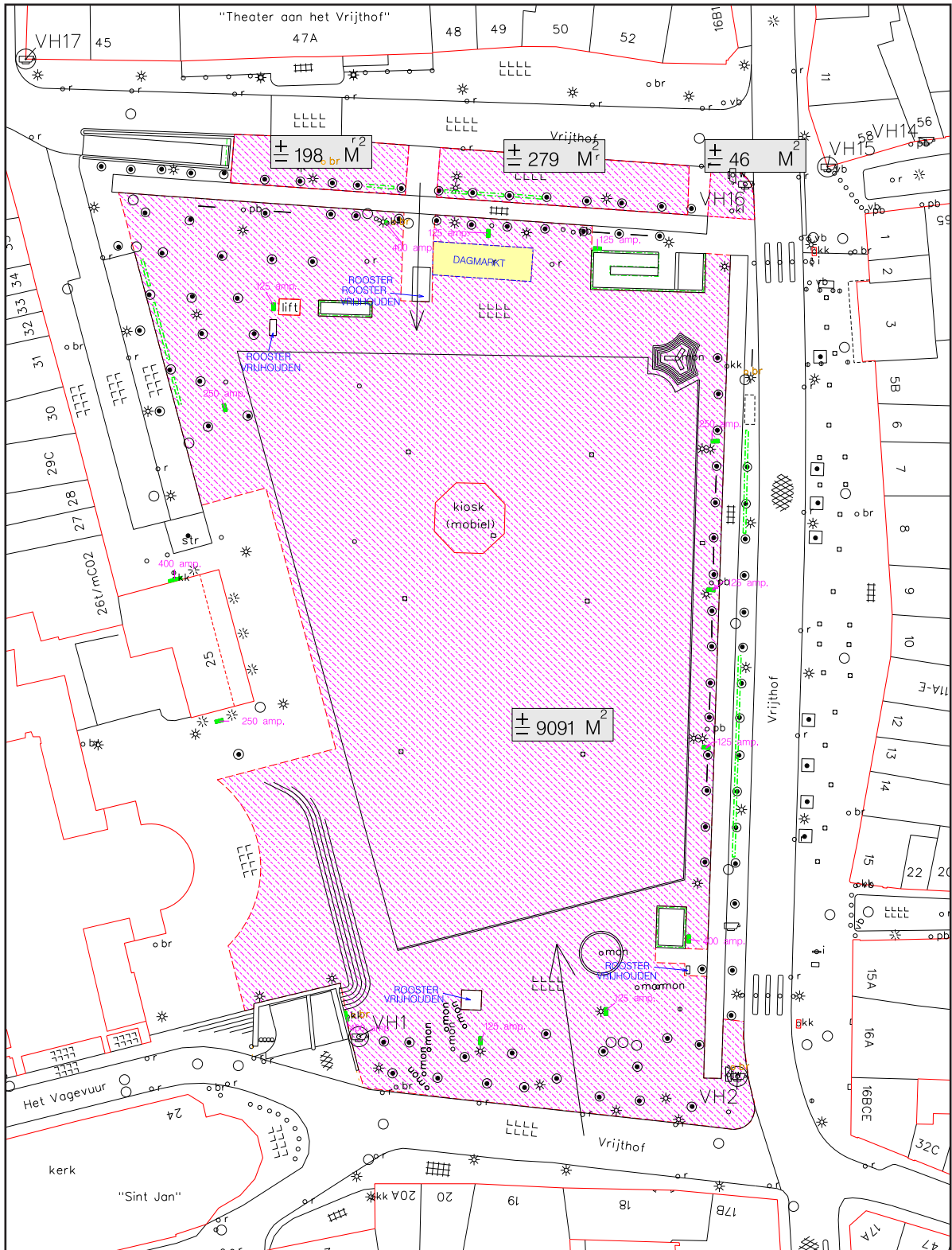
Algemeen

T 14 043

www.gemeentemaastricht.nl

Bijlagen: Tekening locatiematrix Vrijthof

Ieder evenement is maatwerk!



- Evenementen terrein Vrijthof
- 250 amp. = Stroompunten
- br = Brandkraan
- = Zitbank
- = Fietsrekken
- omon = Monumenten
- = Aanrijroute hulpdiensten

Aan dit kaartproduct kunnen geen rechten worden ontleend.
Bron: Vastgoed-informatie