

Gemeente Achtkarspelen

Aanvraagformulier evenementenvergunning

Met dit formulier kunt u een evenementenvergunning aanvragen. Om een goed beeld van het evenement te krijgen is het belangrijk dat u dit formulier zo volledig mogelijk invult en op tijd inlevert.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen grote en kleine evenementen. Een evenement is groot als aan **één of meerdere** van onderstaande voorwaarden wordt voldaan:

- meer dan 2000 bezoekers of
- als er een aantal fysieke maatregelen -zoals wegafsluitingen- moeten worden genomen of
- als het risico voor de openbare orde en veiligheid groot is en daarmee extra capaciteit/aandacht van de hulpdiensten -zoals de politie- wordt gevraagd.

Bij een klein evenement zijn er minder bezoekers en is er minder inzet van de hulpdiensten en ons nodig.

Om genoeg tijd te hebben voor het vragen van adviezen m.b.t. de (brand)veiligheid bij de brandweer en politie, is het belangrijk dat u op tijd een evenementenvergunning aanvraagt. Een aanvraag voor het houden van een klein evenement moet ten minste **8 weken** voor aanvang van het evenement worden ingediend. Deze termijn is voor grote evenementen ten minste **16 weken, de data waarop het evenement plaatsvindt moeten echter voor 1 november (van het voorgaande jaar) al worden doorgegeven aan de gemeente zodat de inzet van politie kan worden ingepland.**

De gemeente bepaalt in welke categorie een evenement valt. Daarbij heeft de gemeente een bepaalde beoordelingsvrijheid. De voorwaarden worden gebruikt als richtlijn.

Als u nog vragen hebt of als u hulp wilt hebben bij het invullen, dan kunt u contact opnemen met Jaap Hogendorp van de afdeling Toetsing en Vergunning via tel.nr. 0511-548224.

1. GEGEVENS VAN DE ORGANISATOR/AANVRAGER

Naam organisatie: _____

Naam aanvrager: _____

Adres: _____

Postcode en plaats: _____

E-mail adres: _____

Burger Service Nummer:

KvK nummer:

Wie is de contactpersoon tijdens het evenement:

Naam : _____

06-nummer: _____

2. GEGEVENS EVENEMENT

Naam evenement: _____

Totaal aantal verwachte deelnemers en/of bezoekers: _____

Maximaal tegelijk aanwezige aantal bezoekers: _____

Beschrijving van het evenement en de te houden activiteiten en **verwachte bezoekersaantallen per activiteit**:

Beschrijving activiteit	Verwacht aantal bezoekers
<i>Bijvoorbeeld: spelletjesmiddag voor basisschooljeugd</i>	140

! Als er een route wordt afgelegd (bijvoorbeeld bij een optocht of wandeling), moet de route bij de aanvraag worden meegestuurd.

Wordt er tijdens het evenement een lasershow gehouden? Ja Nee

Wordt er tijdens het evenement vuurwerk afgestoken? Ja Nee

Op welke datum c.q. data vindt het evenement plaats:

_____ van _____ uur tot _____ uur;

_____ van _____ uur tot _____ uur;

_____ van _____ uur tot _____ uur;

_____ van _____ uur tot _____ uur;

_____ van _____ uur tot _____ uur.

Datum opbouw evenement: _____ vanaf _____ uur.

Datum afbraak evenement: _____ vanaf _____ uur.

Waar wilt u het evenement houden (meerdere plaatsen mogelijk):

Openbare weg, namelijk de straat/straten: _____

Gemeentelijk terrein, namelijk: _____

Particulier terrein, gelegen aan de _____ te _____
Naam eigenaar: _____
Adres eigenaar: _____

In een gebouw, gelegen aan de _____ te _____
Naam eigenaar: _____
Adres eigenaar: _____

Verschaft dit gebouw toegang aan meer dan vijftig personen? Ja Nee

Beschikt het gebouw over een Gebruiksvergunning? Ja Nee

Zo ja, dan moet u zich houden aan de voorwaarden uit deze Gebruiksvergunning.

Als het gebouw geen gebruiksvergunning heeft moeten de volgende zaken worden bijgevoegd:

- Een situatietekening (**schaal 1:1000**) waar het gebouw met betrekking tot de omgeving op is aangegeven;
- Een tekening van het gebouw (**schaal 1:100**) waarin de afmetingen, indeling en de locatie(s) staan van:
 - de (nood)uitgangen (breedte aangeven);
 - de nood- en transparantieverlichting(en);
 - de blusmiddelen: soort en hoeveelheid;
 - eventuele tappunt(en) en het podium;
 - opstelplaats van tafels en stoelen indien deze geplaatst worden;
 - een kopie certificaat of kopie kwaliteitsverklaring met betrekking tot de brandveiligheid van de aankleding/versiering indien het gebouw aangekleed/versierd wordt.

Maximaal tegelijk aanwezige aantal bezoekers _____

Verantwoordelijke personen voor de inrichting van het gebouw _____

Telefoonnummer(s) persoon/personen bereikbaar tijdens opbouw _____

3. VERKEER EN PARKEREN

Moeten er tijdens het evenement verkeersmaatregelen genomen worden? (Bijvoorbeeld:

wegafsluiting, parkeerverbod, wegomleiding e.d.)

Ja Nee

Zo ja, welke maatregelen?

Voor de duidelijkheid kunt u een situatietekening bijvoegen met daarop de aangegeven verkeersmaatregelen en de straten waar het om gaat.

Is er voor parkeergelegenheid gezorgd?

Ja Nee

Zo ja, dan hieronder aangeven waar deelnemers en/of bezoekers kunnen parkeren.

Moet i.v.m. de veiligheid het verkeer worden geregeld?

Ja Nee

Op advies van de politie kan worden besloten dat verkeersregelaars moeten worden aangesteld. De verkeersregelaars moeten een instructie via de computer volgen. Nadat de regelaars examen hebben gedaan wordt door de gemeente een aanstellingsbesluit gemaakt. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de gemeente of kijkt u op de site www.verkeersregelaarsexamen.nl.

4. HYGIENE

Worden er wc's op het evenemententerrein geplaatst?

Ja Nee

De richtlijn hierbij is één wc per 150 aanwezige bezoekers, met een minimum van twee toiletten, op een maximale loopafstand van 150 meter. Ook moet in de directe omgeving van de toiletten een voorziening aanwezig zijn om de handen te wassen.

5. VERKOOP SNACKS

Worden er tijdens het evenement standplaatsen ingericht voor bijvoorbeeld de verkoop van snacks, voedsel, drinken (alles behalve alcohol) en/of ijs?

Ja Nee

Zo ja, op welke locatie worden de standplaatsen ingenomen en door wie (naam bedrijf)?

6. TENT

Wilt u een (feest)tent plaatsen?

Ja Nee

Zo ja, dan onderstaande gegevens invullen.

Wanneer wilt u beginnen met de opbouw van de tent? _____

Locatie van de te plaatsen (feest)tent:

Terrein, gelegen aan de _____ te _____

Naam eigenaar: _____

Adres eigenaar: _____

Verschaft deze (feest)tent toegang aan meer dan vijftig personen? Ja Nee

Als de tent toegang verschaft aan meer dan vijftig personen moeten de volgende zaken worden overgelegd:

- Een situatietekening (**schaal 1:1000**) waar de tent met betrekking tot de omgeving op is aangegeven;
- Een tekening van de tent (**schaal 1:100**) waarin de afmetingen en indeling van de tent alsmede de locatie(s) aangegeven worden van:
 - de (nood)uitgangen (breedte en draairichting aangeven);
 - de nood- en transparantieverlichting(en);
 - de blusmiddelen: soort en hoeveelheid;
 - eventuele tappunt(en) en het podium;
 - de brandveiligheid van het tentdoek moet worden aangetoond door middel van een certificaat;
 - tafels en stoelen indien deze geplaatst worden;
 - een constructieberekening indien er aan de spanten van de tent een constructie wordt opgehangen;
 - een kopie certificaat of kopie kwaliteitsverklaring met betrekking tot de brandveiligheid van de aankleding/versiering indien de tent aangekleed/versierd wordt.

Maximaal tegelijk aanwezige aantal bezoekers _____

Verantwoordelijke personen voor de opbouw van de tent _____

Telefoonnummer(s) persoon/personen bereikbaar tijdens opbouw _____

7. HORECA

Als u zwak-alcoholhoudende drank (bier en wijn) wilt verkopen, is een ontheffing op basis van artikel 35 van de Drank- en Horecawet nodig. De verstrekking van zwak-alcoholhoudende drank kan alleen plaatsvinden onder leiding van personen die voldoen aan de volgende eisen: minimale leeftijd van 21 jaar, van goed gedrag zijn en beschikken over een geldige Verklaring Sociale Hygiëne.

Wilt u tijdens het evenement **zwak-alcoholhoudende drank** verstrekken? Ja Nee

Het aanvragen van de ontheffing op basis van artikel 35 van de Drank- en Horecawet kan alleen door middel van het voorgeschreven formulier (Model C) worden aangevraagd. Dit formulier is bij de afdeling Toetsing en Vergunning verkrijgbaar. Het formulier kan ook via de website (<http://www.achtkarspelen.nl>) gedownload worden. De leges voor deze ontheffing worden bij de aanvrager van de ontheffing in rekening gebracht.

8. BEVEILIGING en EHBO

Als de noodzaak van beveiliging duidelijk is, moet u er rekening mee houden dat de beveiliging bij het evenement moet worden uitgevoerd door een organisatie die een vergunning heeft gekregen van het

Ministerie van Justitie. **De richtlijn is één particuliere beveiliging op 150 bezoekers.** Afhankelijk van het type evenement kan hiervan worden afgeweken.

Is er een contract met een particuliere beveiligingsorganisatie afgesloten? Ja Nee

Zo ja, dan onderstaande gegevens invullen.

Naam : _____

Adres : _____

Postcode en plaats : _____

Telefoonnummer : _____

Op welke datum c.q. data zullen de beveiligers bij het evenement aanwezig zijn en hoeveel beveiligers zullen er dan zijn?

_____ van _____ uur tot _____ uur, aantal _____;

_____ van _____ uur tot _____ uur, aantal _____;

_____ van _____ uur tot _____ uur, aantal _____;

_____ van _____ uur tot _____ uur, aantal _____.

Zullen er EHBO'ers bij het evenement aanwezig zijn? Ja Nee

Op welke datum c.q. data zijn er EHBO'ers aanwezig:

_____ van _____ uur tot _____ uur, aantal _____;

_____ van _____ uur tot _____ uur, aantal _____;

_____ van _____ uur tot _____ uur, aantal _____;

_____ van _____ uur tot _____ uur, aantal _____.

9. OVERIGE

Wilt u via geluidsapparatuur muziek ten gehore brengen en/of mededelingen doen waardoor voor omwonenden geluidshinder kan ontstaan?

Ja Nee

Zo ja, door (meerdere keuzes mogelijk):

geluidsapparatuur voor het versterkt ten gehore brengen van mededelingen

geluidsapparatuur voor het versterkt ten gehore brengen van muziek

optredens van muziekgroepen/zanggroepen

rijdende geluidswagen

anders, te weten _____

Op welke datum c.q. data wilt u muziek ten gehore brengen en/of versterkt mededelingen doen?

_____ van _____ uur tot _____ uur;

_____ van _____ uur tot _____ uur

_____ van _____ uur tot _____ uur;
_____ van _____ uur tot _____ uur.

Wilt u reclameborden plaatsen?

Ja Nee

Zo ja, s.v.p aangeven waar de borden worden geplaatst: _____

10. TOELICHTING

Eventuele toelichting en/of aanvullingen op de aanvraag:

11. TOT SLOT

1. Het niet naar waarheid invullen van dit formulier kan tot gevolg hebben dat er geen vergunning/ontheffing wordt verleend of dat de werkelijk voorgenomen activiteit(en) niet door de verleende vergunning/ontheffing worden gedekt.
2. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan leiden tot intrekking van de vergunning.
3. Als de ingevulde gegevens niet voldoende zijn voor een goede beoordeling van de voorgenomen activiteit(en) kan worden verzocht om de gegevens voor een nader aan te geven termijn aan te vullen.
4. Voor het in behandeling nemen van de aanvraag zijn leges verschuldigd.

_____ 20 _____
Plaats Datum Handtekening

Heeft u er aan gedacht de gevraagde bijlage(n) mee te sturen ?

- Programma/draaiboek
 Indelingstekening evenemententerrein (**schaal 1:1000**)

Indien van toepassing:

- Situatietekening (**schaal 1:1000**) waar de tent of het bouwwerk met betrekking tot de omgeving op zijn aangegeven.
 Een tekening van de tent of het bouwwerk (**schaal 1:100**) met de afmetingen en indeling.
 Plattegrond (bij verkeersmaatregelen)
 Route (in verband met optocht of wandeling)
 Veiligheidsplan
 Ontruimingsplan

Dit formulier met de bijbehorende bijlagen kunt u sturen naar: Gemeente Achtkarspelen, team Toetsing en Vergunning, Postbus 2, 9285 ZV Buitenpost.

Svp bijlagen bijvoegen!