

Aanvraagformulier evenementenvergunning

GemeenteHaren



Aan de burgemeester van Haren
Postbus 21
9750 AA HAREN (GN)
t. 14 050
e. gemeente@haren.nl

Niet invullen door aanvrager
Aanvraag zaaknummer: Z. / INK.
Datum ontvangst:

Alleen volledig ingevulde formulieren worden in behandeling genomen

Evenementen geven mede kleur en inhoud aan het karakter van de gemeente Haren. Het is belangrijk dat alle evenementen veilig verlopen. Daarom worden evenementen altijd getoetst aan de openbare orde, veiligheid, zedelijkheid en gezondheid. Deze onderdelen kunnen variëren van brandveiligheid tot verkeersveiligheid, van openbare ordeverstoringen door drankgebruik tot een calamiteit. Om alle evenementen zo goed en veilig mogelijk te laten verlopen, wordt wel wat van een organisator gevraagd en verwacht. Dit is niet om organisaties te ontmoedigen, maar omdat organisatoren een grote verantwoordelijkheid bij en tijdens evenementen dragen.

Gegevens organisator (instantie/ vereniging/ stichting etc.)

Aanvragende organisatie:

Inschrijfnummer kvk:

Correspondentieadres

Postcode + woonplaats

Volledige naam contactpersoon

Telefoonnummer Mobiel:

E-mailadres:

Gegevens organisator natuurlijk persoon (privé persoon)

Naam

BSN-nummer

Adres

Postcode + woonplaats

Telefoonnummer Mobiel:

E-mailadres:

NB: indien u geen inwoner bent van de gemeente Haren, dan dient u een kopie van een geldig legitimatiebewijs (paspoort of identiteitskaart) mee te sturen.

-----NIET INVULLEN DOOR AANVRAGER-----

	Leefomgeving	Verkeer	RO	Politie	OOV	GGD/GHOR
Akkoord						
Bespreken						

A. Algemene gegevens van het evenement

1. Naam evenement

2. Adres/
exacte locatie evenement

Voeg een TEKENING uit bijv. Google Maps of gemeente plattegrond toe aan de aanvraag als bijlage 1.

3. Data en tijdstippen van uitvoering van het evenement

Datum vanaf.....uur totuur

Datum vanaf.....uur totuur

Datum vanaf.....uur totuur

Datum vanaf.....uur totuur

Datum vanaf.....uur totuur

4. Datum van opbouw: vanaf (datum) t/m

5. Datum van afbouw: vanaf (datum) t/m

6. Heeft u het evenement al eerder georganiseerd?

Ja, datum te(plaats)

Nee.

7. Indien een activiteit op zondag plaatsvindt, moet u aangeven of u in aanmerking wenst te komen voor een ontheffing op grond van:

artikel 3 Zondagswet: Verbod om op zondag zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken dat op een afstand van 200 meter van het punt van verwekking hoorbaar is.

artikel 4 Zondagswet: Verbod om op zondag voor 13.00 uur openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid geven of daaraan deel te nemen.

8. Omschrijving van de aard van het evenement en de activiteiten die plaatsvinden:

.....
.....

Voeg een programma bij de aanvraag toe als bijlage 2

9. Omschrijving doelgroep; op wie richt het evenement zich met name:

.....
.....

10. Het totaal aantal verwachte bezoekers verspreid over het hele evenement:

Circabezoekers

11. Aantal verwachte bezoekers dat gelijktijdig aanwezig zal zijn op het drukste moment van het evenement:

- Minder dan 100 1.000 – 2.500
 101 – 500 meer dan 2.500, nl. ongeveer bezoekers
 500 – 1.000

12. Het aantal deelnemers dat deel zal deelnemen aan het (sport-) evenement:

13. Op welke schaal wordt er reclame gemaakt voor het evenement?

- Plaatselijk
 Regionaal
 Landelijk
 Internationaal
 Niet van toepassing, sla vraag 14 over.

14. Via welke media wordt er reclame gemaakt?

- (lokale) kranten, zoals
 internet, zoals
 radio/ televisie, zoals

15. Vindt uw evenement plaats op openbare gemeente grond?

- Ja, sla vraag 16 over.
 Nee.

16. Vindt uw evenement of een deel daarvan plaats op particuliere grond?

- Nee.
 Ja, laat onderstaande gegevens invullen (zonder goedkeuring kan geen vergunning verleend worden!)

Akkoordverklaring eigenaar

Naam eigenaar:

BSN-nummer:

Telefoon:

Datum:

Handtekening:

Voeg een kopie van een geldig legitimatiebewijs (paspoort of identiteitskaart) van de eigenaar van de grond/ het perceel toe aan de aanvraag als bijlage 3.

17. De contactgegevens van de organisator/ aanvrager (zie eerste pagina van deze aanvraag) worden opgenomen op de gemeentelijke evenementenkalender. Deze kalender wordt gebruikt ten behoeve van de planning van evenementen en informatieverstrekking aan derden. Wenst u vermelding van de gegevens op de evenementenkalender en een hyperlink vanaf de kalender naar uw website?

Nee

Ja, website evenement: http://

19. Tijdens het evenement zijn minimaal de volgende twee personen telefonisch bereikbaar (deze gegevens blijven strikt vertrouwelijk en zijn bedoeld voor de hulpdiensten en de gemeente):

Naam: Mobiel: 06-

Naam: Mobiel: 06-

B. Verkeer

1. Moeten er straten/ parkeerterreinen worden afgesloten?

Nee, sla vraag 2 over en beantwoord vraag 3 (indien van toepassing)

Ja, de volgende straten/ parkeerterreinen (u moet hiervoor een verkeersplan indienen)

1.
2.
3.
4.
5.

2. Betreft de af te sluiten straten een busroute?

Nee.

Ja, welke route/ straten?

.....
.....

3. Indien het gaat om een (op)tocht, welke route volgt het evenement?

.....
.....

4. Zijn er verkeersmaatregelen zoals eenrichtingsverkeer, parkeerverboden e.d. nodig/gewenst?

Nee.

Ja, namelijk:

Voor verkeersmaatregelen, het afzetten van straten en het omleiden van busroutes e.d. dient u een verkeersplan op te stellen. Hiervoor dient u advies in te winnen bij de verkeerskundige van de team RO & V, de heer Arne Dijk, bereikbaar via 14 050 of a.r.dijk@haren.nl

Voeg een verkeersplan toe aan de aanvraag als bijlage 4.

C. Parkeren

1. Welke parkeerterreinen worden gebruikt? Vermeld hier ook de alternatieve parkeerterreinen zoals weilanden of privéterreinen en vermeld daarbij duidelijk het adres en het aantal beschikbare parkeerplaatsen!

1. Straatnaam/ parkeerterrein:
Aantal parkeerplaatsen:
2. Straatnaam/ parkeerterrein:
Aantal parkeerplaatsen:
3. Straatnaam/ parkeerterrein:
Aantal parkeerplaatsen:

2. Zet u personen in voor parkeerbegeleiding?

- Nee.
 Ja, aantal personen:

3. Wordt het gebruik van het openbaar vervoer gestimuleerd?

- Nee.
 Ja, op welke wijze?

D. Verkeersregelaars

1. Zet u personen in als verkeersregelaar?

- Nee.
 Ja, aantal personen:

Als u tijdens uw evenement verkeersregelend moet optreden, moeten er personen aangewezen worden als verkeersregelaars. Zij moeten een instructie volgen.

Voor meer informatie kunt u terecht bij de verkeerskundige van de team RO & V, de heer Arne Dijk, bereikbaar via 14 050 of a.r.dijk@haren.nl
Voeg bij dit formulier een lijst toe van vrijwilligers die de instructie gaan volgen/ gevolgd hebben, als bijlage 4.

E. Afval en reiniging

1. Hoeveel afvalverzamel punten worden er op het evenementterrein geplaatst?

2. Welk type/soort afvalbak plaatst u op het evenement?

3. Zijn er afspraken gemaakt met een afvalinzamelaar/reinigingsdienst?

- Nee.
 Ja, met welke organisatie en welke afspraken zijn gemaakt?

4. Wordt het terrein door u zelf gereinigd?

- Nee.
 Ja.

Houdt u er rekening mee dat wanneer de gemeente het terrein na afloop schoon moet maken, de kosten bij u in rekening gebracht kunnen worden.

F. Stroomvoorziening

1. Gaat u een eigen stroomvoorziening gebruiken?

- Ja, aantal aggregaten?
- Nee, Sla vraag 2 over en beantwoord vraag 3.

2. Welke spanning leveren de aggregaten?

- (aantal) aggregaten van 22 Volt/ 16 Amp
- (aantal) aggregaten van 22 Volt/ 32 Amp
- (aantal) aggregaten van 22 Volt/ 64 Amp

3. Wilt u stroom van de gemeente gebruiken indien de voorzieningen daarvoor aanwezig zijn op de evenementenlocatie?

- Nee.
- Ja, op welke plaats(en)?

G. Openbare orde en veiligheid

Milieu en leefomgeving

1. Gebruikt u bij het evenement een omroepinstallatie?

- Ja, zonder muziek.
- Ja, met muziek.
- Nee.

2. Brengt u (live)muziek ten gehore tijdens het evenement?

- Ja.
- Nee.

3. Op welke data en tijdstippen heeft u live optredens op het programma staan (bands, dj's, zangers etc.)?

<input type="checkbox"/> Op	.....	vanaf	.....uur	tot	....uur	een optreden van:
<input type="checkbox"/> Op	.....	vanaf	.....uur	tot	....uur	een optreden van:
<input type="checkbox"/> Op	.....	vanaf	.....uur	tot	....uur	een optreden van:
<input type="checkbox"/> Op	.....	vanaf	.....uur	tot	....uur	een optreden van:
<input type="checkbox"/> Op	.....	vanaf	.....uur	tot	....uur	een optreden van:

4. Kruis aan welke muziekgenre ten gehore gebracht zal worden:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Blues | <input type="checkbox"/> Klassiek |
| <input type="checkbox"/> Country | <input type="checkbox"/> Nederlandstalig |
| <input type="checkbox"/> Electr. muziek (dance, house e.d.) | <input type="checkbox"/> Pop |
| <input type="checkbox"/> Folk | <input type="checkbox"/> Rap en Hip hop |
| <input type="checkbox"/> Jazz | <input type="checkbox"/> R&B/ Soul |
| <input type="checkbox"/> Rock/ Alternative | <input type="checkbox"/> Anders, namelijk: |

5. Wilt u tijdens het evenement vuurwerk afsteken?

- Nee.
- Ja. Wanneer u tijdens het evenement vuurwerk wilt afsteken, mag dat alleen door een vuurwerkspecialist. Deze specialist moet hiervoor bij de provincie Groningen een aanvraag indienen. Uw vuurwerkspecialist kan hier meer over vertellen.

Alcoholverstrekking

6. Wordt er voor uw rekening en verantwoordelijkheid zwakalcoholhoudende dranken verstrekt?

- Nee, er wordt geen alcoholhoudende drank verstrekt.
- Nee, alcoholverstrekking hebben wij uitbesteed en vindt plaats voor rekening en risico van een cateraar of anderszins, namelijk:

Naam:

Adres:

Postcode: Plaats: Tel. Nr.

Deze persoon of ondernemer dient zelfstandig een vergunning of ontheffing
Drank- en horecawet aan te vragen; verwijst u deze door naar de gemeente.

- Ja, binnen een horeca gelegenheid waarvoor een Drank- en horecawet vergunning geldt:
- Naam horeca gelegenheid:
- Adres horecagelegenheid:

- Ja, buiten een horecagelegenheid. Hiervoor is een ontheffing nodig op grond van artikel 35 van de Drank- en horecawet.

Vul het bijgesloten formulier 'Ontheffing Drank- en horecawet' in.
U doet er verstandig aan om deze ontheffingsaanvraag tegelijk met de aanvraag voor het
evenementen in te dienen.

7. Hoe worden de dranken verstrekt aan de bezoekers?

8.

Plastic bekens

Plastic flesjes

Anders, namelijk NB: verstrekking van dranken in glas is verboden.

Beveiliging

9. Worden er tijdens het evenement beveiligingsmedewerkers van een gecertificeerd beveiligingsbedrijf ingezet?

Ja, beantwoord ook vraag 9 en 10.

Nee, de gemeente zal in overleg met de politie bekijken of de inzet van beveiliging nodig is.

10. Hoeveel en op welke dagen en tijdstippen worden er beveiligingsmedewerkers ingezet?

Op vanafuur totuur (aantal) beveiligingsmedewerkers

Op vanafuur totuur (aantal) beveiligingsmedewerkers

Op vanafuur totuur (aantal) beveiligingsmedewerkers

Op vanafuur totuur (aantal) beveiligingsmedewerkers

Op vanafuur totuur (aantal) beveiligingsmedewerkers

11. Noteer hieronder de gegevens van het beveiligingsbedrijf:

Bedrijfsnaam: ND-nummer (vergunning)

Straat: Nummer:

Postcode: Plaats:

Contactpersoon: Telefoonnummer:

Om in aanmerking te komen voor een evenementenvergunning kunnen er eisen worden gesteld zoals het verplicht inzetten van beveiligingsmedewerkers!

Constructieve zaken en brandbeveiliging

1. Bent u van plan om te graven of om voorwerpen, zoals palen, in de grond te slaan?

Nee.

Ja, namelijk,

Wanneer het risico bestaat dat u tijdens graafwerkzaamheden een leiding of kabel raakt, bent u verplicht een graafmelding te doen. Deze melding kunt u doen via www.klic.nl, aanvraag@klic.nl of telefoonnummer 0800 -0080.

2. Plaatst u één of meerdere (party-)tenten?\

Nee, er worden geen tenten geplaatst. Ga verder met vraag 4.

Ja, aantal tenten. Waarvan de afmetingen als volgt zijn:

Tent 1 ... m hoogte x ... m breedte x ... m lengte = m²

Tent 2 ... m hoogte x ... m breedte x ... m lengte = m²

Tent 3 ... m hoogte x ... m breedte x ... m lengte = m²

Tent 4 ... m hoogte x ... m breedte x ... m lengte = m²

Tent 5 ... m hoogte x ... m breedte x ... m lengte = m²

NB: Van iedere tent moet u een kopie van de tentcertificaat inleveren en een plattegrond tekening bijvoegen.

3. Op welke manier word(t)en de tent(en) verankerd aan de grond?

.....

4. Worden er stoelen in de tent(en) geplaatst?

Nee.

Ja, aantal stoelen. In overleg met de veiligheidsregio dient u een stoelenplan op te stellen.

5. Plaatst u één of meerdere podia?

Nee, ga verder met vraag 7.

Ja, aantal podia. Waarvan de afmetingen als volgt zijn:

Podium 1 ... m hoogte x ... m breedte x ... m lengte = m²

Podium 2 ... m hoogte x ... m breedte x ... m lengte = m²

Podium 3 ... m hoogte x ... m breedte x ... m lengte = m²

NB: Van ieder podium moet u een kopie certificaat inleveren en een plattegrond tekening bijvoegen.

6. Welk constructiemateriaal wordt gebruikt voor het podium/ de podia?

.....

7. Plaatst u één of meerdere tribune(s)?

Nee, ga verder met vraag 9.

Ja, aantal tribune(s). Waarvan de afmetingen als volgt zijn:

Tribune 1 ... m hoogte x ... m breedte x ... m lengte = m²

Tribune 2 ... m hoogte x ... m breedte x ... m lengte = m²

Tribune 3 ... m hoogte x ... m breedte x ... m lengte = m²

NB: Van ieder tribune moet u een kopie certificaat inleveren en een plattegrond tekening bijvoegen.

8. Welk constructiemateriaal wordt gebruikt voor de tribune(s)?

.....

9. Zijn er nog meer bouwwerken die u gaat plaatsen t.b.v. het evenement?

Nee.

Ja, namelijk:

10. Worden er kramen geplaatst op het evenemententerrein?

Nee.

Ja, aantal kramen:

De kramen moeten aangegeven staan op de situatietekening. Houdt u met het plaatsen van de kramen rekening met een vrije doorgang van de hulpdiensten en doorstroom van het publiek?

11. Plaatst u verkoopwagens zoals een friet- of oliebollenkraam om etenswaren te verkopen?

Nee.

Ja, aantal verkoopwagens:

De verkoopwagens moeten aangegeven staan op de situatietekening. Houdt u met het plaatsen van de verkoopwagens rekening met een vrije doorgang van de hulpdiensten en doorstroom van het publiek?

12. Op welke wijze worden de etenswaren bereid?

Gas

Elektrisch

Barbecue (houtschool)

Anders, namelijk:

Voor vragen over situatietekeningen, plattegronden, certificaten van podia, tenten, tribunes en algemene vragen over brandveiligheid, kunt u terecht bij de veiligheidsregio via telefoonnummer 088 – 162 5000
--

J. Garderobe

1. Wordt er een tijdelijke garderobe ingericht?

Nee.

Ja, met een capaciteit voor (aantal) jassen.

De garderobe moet aangegeven staan op de situatietekening. Houdt met het plaatsen van de garderobe rekening met een vrije doorgang voor hulpdiensten en het publiek.

K. EHBO/ Medische voorzieningen

1. Welke medische voorzieningen heeft u getroffen?

- Geen
- EHBO-trommel
- EHBO-ers Aantal: van (organisatie)
- Standby Ambulance Aantal: van (organisatie)
- First responder Aantal: van (organisatie)
- Anders, namelijk:

L. Sanitaire voorzieningen

1. Plaatst u toiletwagens die aangesloten worden op het riool?

- Nee.
- Ja, namelijk:
 - aantal damestoiletten.
 - aantal herentoiletten.
 - aantal plaskruisen.
 - aantal mindervalide toiletten.

2. Plaatst u chemische toiletten?

- Nee.
- Ja, namelijk:
 - aantal damestoiletten.
 - aantal herentoiletten.
 - aantal plaskruisen.
 - aantal mindervalide toiletten.

2. Is er een handenwasgelegenheid aanwezig?

- Nee.
- Ja.

1. Worden er tijdelijke drinkwatervoorzieningen of watertappunten geplaatst?

- Ja, aantal:
- Nee.

Voeg bij dit formulier toe: een veiligheids- en calamiteitenplan en een tekening/ plattegrond.

Op de tekening/ plattegrond geeft u een overzicht van de logistieke inrichting en indeling van het evenement. Denk daarbij aan in- en uitgang, looproutes, plaatsing van materialen, objecten (afvalbakken, tenten, springkussens, tribunes, podia, verlichtings- en geluidstorens enz.), EHBO-posten, toiletvoorzieningen, afzettingen, vrijgehouden aanrijroutes hulpdiensten, ontruimingsplaatsen en verzamelplaatsen, organisatiepost, parkeerplaatsen etc.



Controlelijst

Aan de hand van deze lijst moet worden aangegeven of u alle gegevens heeft ingevuld en de benodigde bijlagen heeft bijgevoegd.

Zijn alle gegevens van de aanvrager volledig en naar waarheid ingevuld?	<input type="checkbox"/> Ja.	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Zijn alle gegevens m.b.t. uw evenement volledig ingevuld?	<input type="checkbox"/> Ja.	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u de overeenkomst van de particuliere grondeigenaar in laten vullen en een kopie ID van deze persoon bijgevoegd?	<input type="checkbox"/> Ja.	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u een verkeersplan bijgevoegd (incl. situatietekening??)	<input type="checkbox"/> Ja.	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u afspraken gemaakt met de verkeerskundige m.b.t. de instructie van verkeersregelaars?	<input type="checkbox"/> Ja.	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u afspraken over de reiniging van het terrein en de afvoer van het afval vermeld in het aanvraagformulier en eventueel aanvullende informatie als bijlage toegevoegd?	<input type="checkbox"/> Ja.	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u de aanvraag m.b.t. Drank- en horecawet toegevoegd?	<input type="checkbox"/> Ja.	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u alle gegevens van het beveiligingsbedrijf ingevuld?	<input type="checkbox"/> Ja.	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u alle gegevens van tenten, podia, tribunes en andere bouwwerken bijgevoegd (certificaat brandwerendheid, verklaring van bestand tegen windkracht etc.)?	<input type="checkbox"/> Ja.	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u alle situatietekeningen (schaal 1:500) waar alle objecten zoals kramen, toiletten, verlichting, aggregaten, stands, verkoopwagens, drankcounters, podia, tenten, EHBO, parkeergelegenheid op staan, ingediend?	<input type="checkbox"/> Ja.	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u een plattegrondtekening van de indeling van de tenten, podia, tribunes en andere bouwwerken met daarop alle brandveiligheidsvoorzieningen ingediend?	<input type="checkbox"/> Ja.	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.

Inleveren aanvraag

Lever de aanvraag inclusief eventuele bijlagen en tekening uiterlijk 12 weken voor de begindatum van het evenement of de festiviteit in. Niet tijdig ingeleverde aanvragen kunnen worden afgewezen.

Alle aanvragen dienen volledig en naar waarheid ingevuld te worden. Onvolledig ingevulde aanvragen worden niet in behandeling genomen.

4. Ondertekening

Plaats:

Datum:

Naam:

Handtekening: