

AANVRAAGFORMULIER EVENEMENTENVERGUNNING
Artikel 2:25 APV
(Algemene Plaatselijke Verordening Harlingen 2015)



Inlichtingen:

Afdeling Dienstverlening en Ondersteuning, team Veiligheid,
Vergunningen en Handhaving
tel. 14 0517
e-mail info@harlingen.nl

Niet invullen door aanvrager

Aanvraag zaaknummer Z. / INK.
Datum ontvangst : _____

Dit formulier moet in zijn geheel worden ingeleverd!

Evenementen geven mede kleur en inhoud aan het karakter van de gemeente Harlingen. 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.

Organiserende instantie/vereniging/stichting etc.)

Naam : **Inschrijfnr. KvK:**
Correspondentieadres :
Postcode : **Plaats** :
Telefoon : **Mobiel : 06 -**
E-mailadres :

Organiserende natuurlijke persoon (privé persoon)

Naam : **Burgerservicenummer:**
Adres :
Postcode : **Plaats** :
Telefoon : **Mobiel : 06 -**
E-mailadres :

A. ALGEMENE GEGEVENS VAN HET EVENEMENT

1. Naam evenement :

2. Adres / exacte locatie evenement :

Voeg een TEKENING uit bijv. Google maps of gemeenteplattegrond toe aan de aanvraag als bijlage 1

3. Data en tijdstippen van uitvoering van het evenement

Datum vanafuur totuur.

Datum vanafuur totuur.

Datum vanafuur totuur.

Datum vanafuur totuur.

Datum vanafuur totuur.

4. Datum van opbouw: Vanaf (datum) tot en met

5. Datum van afbouw: Vanaf (datum) tot en met

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 toe aan de aanvraag als bijlage 2

9. Omschrijving van de doelgroep; op wie richt het evenement zich met name (zo nodig gespecificeerd per dag dat het evenement plaatsvindt):

.....
.....
.....

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

circa bezoekers

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, namelijk ongeveer bezoekers

500 – 1.000

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

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 gemeentegrond?

- 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 :

Burgerservicenummer :

Telefoonnummer :

Datum :

Handtekening :

Voeg een kopie van een ID bewijs van de eigenaar van de grond/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://.....

18. Communicatie:

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

Naam Mobiel 06-.....

B. VERKEER

1. Moeten er straten / parkeerterreinen worden afgesloten?

- Ja, welke straten / parkeerterreinen? (u moet hiervoor een verkeersplan indienen)
1.
2.
3.
4.
- Nee, sla vraag 2 over en beantwoord vraag 3 indien van toepassing.

2. Betreft de af te sluiten straten een busroute?

- Ja, welke route / straten?
.....
- Nee

3. Indien van toepassing, welke route volgt het evenement?

.....

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

- Nee
- Ja, nl:

Voor verkeersmaatregelen, het afzetten van straten en het omleiden van busroutes etc. dient u een verkeersplan op te stellen. Hiervoor dient u advies in te winnen bij de verkeerskundige van de afdeling Beleid en Strategie, dhr. G Dijkstra via telefoonnummer 14-0517 of g.dijkstra@harlingen.nl

Voeg het 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?

- Ja, aantal personen
- Nee

3. Wordt het gebruik van het openbaar vervoer gestimuleerd?

- Ja, op welke wijze?
- Nee

D. VERKEERSREGELAARS

1. Zet u personen in als verkeersregelaar?

- Ja, aantal personen
- Nee

Als u tijdens uw evenement verkeersregelend moet optreden moeten er personen aangewezen worden als verkeersregelaars. Zij moeten een instructie e-learning volgen en gecertificeerd zijn bij/door de Stichting Verkeersregelaars Nederland. Zie

Voeg bij dit formulier een lijst toe van vrijwilligers die de instructie hebben gevolgd of gaan volgen (bijlage 5)

Voor meer informatie kunt u terecht bij de verkeerskundige G. Dijkstra via telefoonnummer 14-0517 of per mail g.dijkstra@Harlingen.nl

E. AFVAL EN REINIGING

1. Hoeveel afvalverzamelpunten 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?
 Ja, met welke organisatie en welke afspraken zijn gemaakt?
 Nee
4. Wordt het terrein door u zelf gereinigd?
 Ja
 Nee

Houdt u er rekening mee dat wanneer de gemeente het terrein na afloop schoon moet maken, 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 220 Volt / 16 Amp
 (aantal)aggregaten van 380 Volt / 32 Amp
 (aantal)aggregaten van 380 Volt / 64 Amp
3. Wilt u stroom van de gemeente gebruiken indien de voorzieningen daarvoor aanwezig zijn op de evenementenlocatie?
 Ja, op welke plaats(en)?
 Nee

OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID

G. 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.)?

- Op vanuur tot uur een optreden van
- Op van uur tot uur een optreden van
- Op van uur tot uur een optreden van
- Op van uur tot uur een optreden van
- Op van uur tot uur een optreden van

4. Kruis aan welke van de volgende muziekgenres ten gehore gebracht zullen worden:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Blues | <input type="checkbox"/> Klassiek |
| <input type="checkbox"/> Country | <input type="checkbox"/> Nederlandstalig |
| <input type="checkbox"/> Elektronisch (zoals Dance, Hardcore, House, Trance) | <input type="checkbox"/> Pop |
| <input type="checkbox"/> Rap en Hip Hop | <input type="checkbox"/> Folk |
| <input type="checkbox"/> R&B / Soul | <input type="checkbox"/> House |
| <input type="checkbox"/> Rock & Alternative | <input type="checkbox"/> Jazz |
| <input type="checkbox"/> Anders namelijk: | |

5. Wilt u tijdens het evenement vuurwerk afsteken?

- Ja

Wanneer u tijdens uw evenement vuurwerk wilt afsteken mag dat alleen gebeuren door een vuurwerkspecialist. Deze specialist moet hiervoor bij de provincie Zuid-Holland een aanvraag indienen. Uw vuurwerkspecialist kan u hier meer over vertellen.

- Nee

H. ALCOHOLVERSTREKKING

1. Wordt er voor uw rekening en verantwoordelijkheid zwakalcoholhoudende dranken 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 horecagelegenheid waarvoor een Drank- en Horecaverunning geldt
Naam horecagelegenheid:
Adres horecagelegenheid:

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

- Nee

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

2. Hoe worden de dranken verstrekt aan de bezoekers?

- Kunststof bekers Kunststof flesjes
 Anders nl:

NB: verstrekking van dranken in glas is verboden

I. BEVEILIGING

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

- Ja, beantwoord ook vraag 2 en 3.
 Nee, de gemeente zal in overleg met de politie bekijken of inzet van beveiliging nodig is.

2. Hoeveel en op welke data en tijdstippen worden er beveiligingsmedewerkers ingezet?

- Op vanuur totuur(aantal) beveiligingsmedewerkers
 Op vanuur totuur(aantal) beveiligingsmedewerkers
 Op vanuur totuur(aantal) beveiligingsmedewerkers
 Op vanuur totuur(aantal) beveiligingsmedewerkers
 Op vanuur totuur(aantal) beveiligingsmedewerkers
 Op vanuur totuur(aantal) beveiligingsmedewerkers

3. Noteer hieronder de gegevens van het beveiligingsbedrijf:

Bedrijfsnaam :
ND-nummer (vergunning) :
Straat :
Postcode : Plaats:.....
Contactpersoon : telefoonnummer:

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

J. CONSTRUCTIEVE ZAKEN EN BRANDVEILIGHEID

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

Ja, maak hier melding van via www.klic.nl, aanvraag@klic.nl of telefoonnummer 0800-0080.

Namelijk:

Nee

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?

Ja, aantal tenten: waarvan de afmetingen als volgt zijn:

.....

Van iedere tent moet u een kopie certificaat inleveren en een plattegrond tekening overleggen.

Nee, ga verder met vraag 5.

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

.....

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

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

Nee

5. Plaatst u één of meerdere podia?

Ja, aantal podia: waarvan de afmetingen als volgt zijn:

.....

Van ieder podium moet u een kopie certificaat inleveren en een plattegrond tekening overleggen.

Nee, ga verder met vraag 7.

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

.....

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

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

.....

Van iedere tribune moet u een kopie certificaat inleveren en een plattegrond tekening overleggen.

Nee, ga verder met vraag 9.

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

.....

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

Ja, namelijk:

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

Nee

10. Worden er kramen geplaatst op het evenemententerrein?

Ja, aantal kramen:

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

Nee

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

Ja, aantal verkoopwagens:

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

Nee

12. Op welke wijze worden de etenswaren bereid?

Gas

Elektrisch

Barbecue (houtschool)

Anders, namelijk:

Kramen en bakwagens etc. waar bereiding plaatsvindt moeten op last van de brandweer minimaal 5 meter uit de gevel van gebouwen geplaatst worden. Houdt u hier rekening mee met uw opstellingsplan en de in te leveren plattegrond/tekening.

K. GARDEROBE

1. Wordt er een tijdelijke garderobe ingericht?

Ja, met een capaciteit voor (aantal) jassen.

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

Nee

GEZONDHEID

L. EHBO / MEDISCHE VOORZIENING

1. Welke medische voorzieningen heeft u getroffen?

- Geen
- EHBO-trommel
- EHBO-ers aantal:..... van(organisatie)
- Stand-by Ambulance aantal:..... van(organisatie)
- First-responder aantal:..... van(organisatie)
- Anders, namelijk:

M. SANITAIRE VOORZIENING

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

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

2. Plaatst u chemische toiletten?

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

3. Is er een handenwasgelegenheid aanwezig?

- Ja
- Nee

N. DRINKWATERVOORZIENING

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 bij heeft gevoegd.

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 grond eigenaar 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 politie m.b.t. de instructie van de 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. de Drank- en Horecawet bijgevoegd?	<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 de 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.

Het aanvraagformulier moet opgestuurd worden naar Gemeente Harlingen, t.a.v.: afdeling Dienstverlening en Ondersteuning, Postbus 10.000, 8860 HA te Harlingen

Handtekening:

Datum en plaats:

.....