

Aanvraagformulier evenementenvergunning

Gemeente Molenlanden
Postbus 5
2970 AA Bleskensgraaf

Veilige evenementen

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

Evenementenbeleid

Gemeente Molenlanden heeft evenementenbeleid opgesteld. Dit beleid vindt u op www.molenlanden.nl. In dit beleid staat welke voorwaarden de gemeente Molenlanden hanteert bij de organisatie van een evenement. Zo weet u vooraf wat u ongeveer kunt verwachten en wat u moet regelen. Dit beleid is gebaseerd op de Algemene Plaatselijke Verordening afdeling 7.

GEGEVENS AANVRAGER/ORGANISATIE

Deze vergunning wordt aangevraagd:

Namens de volgende vereniging/stichting/andere rechtsvorm

.....
Naam en voorletters contactpersoon

.....
Correspondentieadres

.....
Inschrijfnr. Kamer van Koophandel

.....
Burgerservicenummer.....

.....
Telefoonnummer.....

.....
Mobiel 06-.....

.....
E-mailadres.....

Vragen? U kunt ons bereiken via

tel. : 088-7515000

email : apv@jouwgemeente.nl

Dit formulier bestaat uit 8 pagina's en moet in zijn geheel worden ingeleverd!

A. GEGEVENS VAN HET EVENEMENT

1. Naam evenement

.....

2. Is dit evenement jaarlijks terugkerend?

Ja

Nee

3. Locatie van het evenement

.....

4. Omschrijving van het evenement (type activiteiten, doelgroep, programma)

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

Voor de volledigheid dient u het volledige programma van uw evenement mee te sturen!

5. Vindt uw evenement plaats op particuliere grond?

Ja

Nee

6. Data van opbouw

Vanaf (datum)tot en met

7. Data en tijdstippen van uitvoering van het evenement

Datum vanafuur tot.....uur.

Datum vanafuur totuur.

Datum vanafuur totuur.

Datum vanafuur totuur.

Datum vanafuur totuur.

8. Datum van afbouw

Vanaf (datum)tot en met

**9. Het totaal aantal verwachte bezoekers (deelnemers + toeschouwers)
verspreid over het hele evenement:** ongeveer..... bezoekers.

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

Contactpersoon/Eindverantwoordelijke tijdens het evenement:

Deze personen zijn tijdens het gehele evenement bereikbaar!

Naam	Mobiel 06-.....
Naam	Mobiel 06-.....

B. VERKEER

1. Moeten er straten worden afgesloten?

Ja

Nee

Voor het afzetten van straten en het omleiden van busroutes dient u een verkeersplan op te stellen.

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

1 Straatnaam/parkeerterrein.....

2 Straatnaam/parkeerterrein.....

3 Straatnaam/parkeerterrein.....

3. Zet u personeel in voor parkeerbegeleiding?

Ja, aantal personen.....

Nee

4. Wilt u gebruik maken van gemeentelijke afzettingsmaterialen?

Dranghekken van de gemeente

Ja, aantal

Nee

Verkeersborden van de gemeente

Ja, aantal Soort.....

Nee

C. OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID

Milieu en leefomgeving

1. Gebruikt u bij het evenement een omroepinstallatie?

- Nee > ga naar vraag 3
- Ja, zonder muziek > ga naar vraag 3
- Ja, met muziek > ga naar vraag 2

2. 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"/> Electronische muziek
(zoals Dance, Hardcore, House of Trance) | <input type="checkbox"/> Pop |
| <input type="checkbox"/> Folk | <input type="checkbox"/> Rap en Hip Hop |
| <input type="checkbox"/> House | <input type="checkbox"/> R&B / Soul |
| <input type="checkbox"/> Jazz | <input type="checkbox"/> Rock & Alternative |
| | <input type="checkbox"/> Anders namelijk:
..... |

3. 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.
- Nee

Alcoholverstrekking

1. Wilt u zwakalcoholische dranken schenken?

- Ja, binnen een horecagelegenheid waarvoor een drank- en horecaverunning geldt

Naam horecagelegenheid:.....

Adres horecagelegenheid:.....
- Ja, buiten een horecagelegenheid, namelijk onder leiding van.....
- Nee

Toelichting: Voor het schenken van zwak alcoholische dranken is een ontheffing nodig. Hiervoor moet een kopie van het legitimatiebewijs van de leidinggevende worden ingeleverd. Het schenken van sterk alcoholische drank is tijdens een evenement niet toegestaan.

D. 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.

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. Meer informatie over de regels op het gebied van graafwerkzaamheden, vindt u op www.molenlanden.nl. Voor vragen kunt u ook contact opnemen met de afdeling Beheer en Onderhoud van de gemeente via telefoonnummer (0183) 58 38 38.

2. Plaatst u één of meerdere 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

E. Overleg/Evaluatie

Heeft u behoefte aan een overleg/gesprek over uw aanvraag

Ja,

nee.

Heeft u behoefte aan een evaluatie achteraf

Ja,

nee.

CONTROLELIJST

Aan de hand van deze lijst geeft u aan of u alles 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
Zijn alle gegevens m.b.t. uw evenement volledig ingevuld? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Heeft u het programma van het evenement bijgevoegd? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Heeft u een verkeersplan bijgevoegd (incl. situatietekening)? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u een kopie bijgevoegd van het legitimatiebewijs van de persoon die verantwoordelijk is voor het schenken van alcohol? (min. 21 jaar) <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
Heeft u een veiligheidsplan bijgevoegd? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
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
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

Inleveren aanvraag

Lever de aanvraag inclusief eventuele bijlagen en tekening minimaal 8 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 ingescand worden en ingezonden via apv@jouwgemeente.nl of opgestuurd worden naar Gemeente Molenlanden, postbus 5, 2970 AA Bleskensgraaf.

Datum en plaats:

Handtekening:

.....

.....