



gemeente

Hardinxveld-Giessendam

AANVRAAGFORMULIER EVENEMENTENVERGUNNING

NADERE INLICHTINGEN

Gemeente Hardinxveld-Giessendam, team Veiligheid
Postadres: Postbus 175, 3370 AD Hardinxveld-Giessendam
Bezoekadres: Raadhuisplein 1, 3371 AS Hardinxveld-Giessendam
t. 14 0184

e. INFO@hardinxveld-giessendam.nl

i. www.hardinxveld-giessendam.nl

Dit formulier moet in zijn geheel worden ingevuld en ingeleverd!

Evenementen geven mede kleur en inhoud aan het karakter van de gemeente Hardinxveld-Giessendam. 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.

Organiserende instantie/vereniging/stichting etc.

Naam : _____ **Inschrijfnr. KvK:** _____

Correspondentieadres : _____

Postcode : _____ **Plaats** : _____

Telefoon : _____ **Mobiel : 06 -** _____

E-mailadres : _____

Organiserende natuurlijke persoon (privé persoon)

Naam : _____

Correspondentieadres : _____

Postcode : _____ **Plaats** : _____

Telefoon : _____ **Mobiel : 06 -** _____

E-mailadres : _____

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

	Afd. BB	Afd. ORS	Brandweer	Politie	Afd. Staf OOV	GGD / GHOR	Omgevings- dienst
Akkoord							
Bespreken							

A. ALGEMENE GEGEVENS VAN HET EVENEMENT

1. Naam evenement : _____

2. Adres / exacte locatie evenement : _____

Voeg als bijlage een situatietekening, plattegrond of indelingstekening toe aan de aanvraag

3. Data en tijdstippen van uitvoering van het evenement

Datum _____ vanaf _____ uur tot _____ uur

Datum _____ vanaf _____ uur tot _____ uur

Datum _____ vanaf _____ uur tot _____ uur

Datum _____ vanaf _____ uur tot _____ uur

Datum _____ vanaf _____ uur tot _____ uur

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 als bijlage een programma toe aan de aanvraag

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 is 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 neemt 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 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 : _____
Burgerservicenummer : _____
Telefoonnummer : _____
Datum : _____
Handtekening : _____

Voeg als bijlage een kopie van een ID bewijs van de eigenaar van de grond/perceel toe aan de aanvraag

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-_____
Naam _____..	Mobiel 06-_____

19. COVID-19 Maatregelen

Heeft u een COVID-19 verantwoordelijke namens uw organisatie aangesteld? (Er is te allen tijde minimaal één 'Corona Verantwoordelijke' aangewezen en aanwezig op de locatie, die hier op toeziet.

De Corona Verantwoordelijke is verantwoordelijk voor:

- de implementatie van het protocol voor het evenement en de bijbehorende specifieke aanwijzingen en richtlijnen;
- het coördineren en houden van toezicht op de naleving;
- het informeren over richtlijnen en verwachtingen.

nee: reden?.....

ja

Gegevens 1^e Covid-19 verantwoordelijke

Voornaam:.....

Naam :

Telefoon vast:.....Telefoon

mobiel:.....

E-mailadres:-

.....

.....

Gegevens 2^e Covid-19 verantwoordelijke

Voornaam:.....

Naam :

Telefoon vast:.....Telefoon

mobiel:.....

E-mailadres:-

.....

.....

Wilt u beschrijven hoe u de Covid-19 maatregelen gaat opnemen in uw draaiboek. Bedenk dat u de onderstaande maatregelen altijd opneemt in uw plan. Andere niet nader benoemde maatregelen kunnen ook van toepassing zijn. Deze kunnen verschillen per type evenement en de dan geldende maatregelen opgelegd in het kader van COVID-19

Wilt u de volgende COVID-19 maatregelen opnemen in het draaiboek?
(Beschrijf en laat in uw plan zien hoe u dit gaat realiseren)

Algemene maatregelen:

- Programmering
- Afstand houden minimaal 1,5 meter
- Hygiëne maatregelen
- Sanitaire richtlijnen
- Looproute aanduiding opnemen in plattegrond /tekening
- Capaciteitsberekening van uw evenement en terrein, beheersing en begeleiding van bezoekersstromen zowel instroom, uitstroom en de (door) stroming op het terrein, communicatie en informatie vooraf tijdens
- Maatregelen bij op en afbouw en tijdens het evenement voor personeel en of deelnemers evenement

B. VERKEER

1. Moeten er straten / parkeerterreinen worden afgesloten?

Ja, welke straten / parkeerterreinen? (Let op het gebruik van dranghekken is verplicht)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

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

2. Betreft de af te sluiten straten een busroute?

Nee

Ja, welke route / straten?

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. Voeg als bijlage het verkeersplan toe aan de aanvraag.

Voor het reserveren van dranghekken en materialen dient u het formulier gebruik gemeentelijke materialen in te vullen.

5. Zet u personen in als verkeersregelaar?

Ja, aantal personen _____

Nee

Als er tijdens het evenement verkeersregelend moet worden opgetreden, moeten er personen aangewezen worden als verkeersregelaars. Zij moeten een instructie volgen via e-learning. Voor meer informatie kunt u de website www.verkeersregelaarsexamen.nl raadplegen of kunt u contact opnemen met de gemeente of de politie. (politie via telefoonnummer 0900-8844).

Voeg als bijlage een lijst toe van vrijwilligers die de instructie gaan volgen / gevolgd hebben

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. 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

E. STROOMVOORZIENING

1. Gaat u een tijdelijke stroomvoorziening gebruiken?

- Ja, aantal aggregaten of andere voorzieningen? _____
- 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

F. OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID

F1 GELUID EN VUURWERK

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 zijner live optredens (bands, dj's, zangers etc.)?

- 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 _____
- 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"/> Elektronische 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: _____ |

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

F2. ALCOHOLVERSTREKKING

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

Nee

Nee, alcoholverstrekking hebben wij uitbesteed en vindt plaats voor rekening en risico van een cateraar of anderszins, namelijk:

Naam: _____

Adres: _____

Postcode: _____ Plaats: _____ Tel. Nr: _____

LET OP!
Een cateraar dient zelfstandig een ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet aan te vragen! Zij moeten hiervoor het formulier 'Ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet' invullen

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.

U dient voor het verstrekken van zwak-alcoholhoudende drank te beschikken over een ontheffing op grond van de Drank- en Horecawet. U moet hiervoor het formulier 'Ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet' invullen

7. Hoe worden de dranken verstrekt aan de bezoekers?

Plastic bekert

Plastic flesjes

Anders nl: _____

NB: verstrekking van dranken in glas is tijdens evenementen verboden

F3. BEVEILIGING

8. 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 inzet van beveiliging nodig is.

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

- Op _____ van _____ uur tot _____ uur _____ (aantal) beveiligingsmedewerkers
- Op _____ van _____ uur tot _____ uur _____ (aantal) beveiligingsmedewerkers
- Op _____ van _____ uur tot _____ uur _____ (aantal) beveiligingsmedewerkers
- Op _____ van _____ uur tot _____ uur _____ (aantal) beveiligingsmedewerkers
- Op _____ van _____ uur tot _____ uur _____ (aantal) beveiligingsmedewerkers

10. 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!!

F4. CONSTRUCTIEVE ZAKEN EN BRANDVEILIGHEID

11. 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.

Meer informatie over de regels op het gebied van graafwerkzaamheden, vindt u op www.hardinxveld-giessendam.nl. Voor vragen kunt u ook contact opnemen met de afdeling Openbare Ruimte en Sport van de gemeente via telefoonnummer 14 0184

12. Plaatsst u één of meerdere (party-)tenten?

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

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

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

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

15. 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 17.

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

17. 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 19.

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

19. 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

20. 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

21. Plaatst u verkoopwagens zoals een friet- of oliebollenkraam 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

22 Op welke wijze worden de etenswaren bereid?

Gas

Elektrisch

Barbecue (houtschool)

Anders, namelijk: _____

Voor vragen over situatietekeningen, plattegronden, certificaten van de podia, tenten, tribunes en algemene vragen over (brand)veiligheid kunt u terecht bij de het cluster Vergunningen & Handhaving van de gemeente Hardinxveld-Giessendam.

F5. GARDEROBE

23. 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

G. GEZONDHEID

G1. EHBO / MEDISCHE VOORZIENING

1. Welke medische voorzieningen heeft u getroffen?

- Geen
- EHBO-trommel
- EHBO-ers aantal: _____ van _____ (organisatie)
- Standby Ambulance aantal: _____ van _____ (organisatie)
- BHV aantal: _____ van _____ (organisatie)
- Anders, namelijk: _____

G2. SANITAIRE VOORZIENING

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

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

3. Plaatst u chemische toiletten?

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

4. Is er een handenwasgelegenheid aanwezig?

- Ja
- Nee

G3. DRINKWATERVOORZIENING

5. 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, drank-counters, 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

De aanvraag dient volledig en naar waarheid ingevuld te worden. Onvolledig ingevulde aanvragen worden niet in behandeling genomen. Niet tijdig ingeleverde aanvragen kunnen worden afgewezen.

De aanvraag inclusief eventuele bijlagen en tekeningen dient uiterlijk 8 weken voor de begindatum van het evenement of de festiviteit ingediend te worden bij de gemeente. Dit kunt u doen door het aanvraagformulier, inclusief bijbehorende bijlagen te versturen naar het e-mailadres info@gemhg.nl of op te sturen per post naar het volgende adres:

Gemeente Hardinxveld-Giessendam
t.a.v.: cluster Vergunningen & Handhaving,
Postbus 175
3370 AD Hardinxveld-Giessendam

Handtekening:

Datum en plaats: