

# AANVRAAGFORMULIER

## EVENEMENTEN IN DE OPENBARE RUIMTE VAN DE GEMEENTE BERGEIJK

**BELANGRIJK:** EEN GOEDE SPREIDING VAN EVENEMENTEN DRAAGT BIJ AAN HET SUCCES VAN UW EVENEMENT. OM EEN GOEDE SPREIDING VAN EVENEMENTEN TE BEVORDEREN VERZOEKEN WIJ U MET KLEM, ALVORENS EEN DATUM VOOR UW EVENEMENT TE KIEZEN, DE DIGITALE EVENEMENTENKALENDER TE RAADPLEGEN OP [WWW.UITINBERGEIJK.NL](http://WWW.UITINBERGEIJK.NL).

### 1. Gegevens van de aanvrager

Achternaam en voorletter(s)	man <input type="checkbox"/> vrouw <input type="checkbox"/>
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
Mobiel nummer	
E-mail adres	
Namens vereniging/ stichting/ andere rechtsvorm	
Website	

*Vul vraag 2 in indien de aanvrager niet de organisator is.*

### 2. Gegevens van de organisator

Achternaam en voorletter(s)	man <input type="checkbox"/> vrouw <input type="checkbox"/>
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
Mobiel nummer	
E-mail adres	
Namens vereniging/ stichting/ andere rechtsvorm	
KvK nummer	
Website	

### 3. Gegevens evenement

Naam evenement	
Locatie van het evenement	
Naam contactpersoon tijdens evenement	man <input type="checkbox"/> vrouw <input type="checkbox"/>
(Mobiel) telefoonnummer tijdens evenement	

### Data en tijdstippen van het evenement

Datum	
-------	--

Van		Tot		
Datum				
Van		Tot		
Datum				
Van		Tot		
<b>Startdatum en –tijd opbouw</b>				
Datum		Tijd		
<b>Opleverdatum en –tijd leeg / schoon</b>				
Datum		Tijd		
<b>Omschrijving van het evenement (soort evenement/ doelstellingen), zo mogelijk programma bijvoegen</b>				
<b>Omschrijving doelgroep van het evenement</b>				
<b>Bezoekers/ deelnemers</b>				
Hoeveel bezoekers/ deelnemers verwacht u gelijktijdig?	Bezoekers:	Deelnemers:		
<b>Waar komen de bezoekers vandaan?</b>				
Plaatselijk		%		
Regio		%		
Landelijk		%		
Internationaal		%		
<b>4. Evenemententerrein (tekening op schaal bijvoegen)</b>				
<b>Vul met betrekking tot de plaatsing van objecten, onderstaande tabel in:</b>				
Plaatsing objecten	Ja/ Nee	Aantal	Afmetingen	Toelichting
Podium				
Tenten				
Kramen				
Tappunten				
Terras				
Toiletten				
Douches				
Drinkwatervoorziening voor bezoekers				
Barbecue				
Bakken/ frituren e.d.				
Speeltoestellen, attracties etc.				
Stoelenplan				

Vuurwerk/ open vuur				
Overige objecten, nl.				
<b>Zijn de volgende voorzieningen aanwezig? Zo ja, geef aan waar en hoeveel.</b>				
		Ja/ Nee/ N.v.t.	Toelichting	
Nooduitgangen				
Organisatiekantoor				
EHBO-plaats				
Brandblussers				
Generatoren				
Verlichte calamiteitenroute				
<b>Voeg tekening toe waarin al deze voorkomende aspecten duidelijk zijn aangegeven.</b>				
<b>5. Verkeersmaatregelen</b>				
<b>Parkeergelegenheid</b>				
Aantal plaatsen		Locatie		
<b>Fietsenstallingen</b>				
Aantal plaatsen		Locatie		
<b>Afsluiting straten/ pleinen</b>				
Straatnaam				
Van		Tot		
Straatnaam				
Van		Tot		
<b>Zijn de afsluitingen voorzien van personeel?</b>				
<b>Zijn omleidingroutes voor voetgangers/ fietsers/ auto's/ openbaar vervoer noodzakelijk?</b>				
Ja/ Nee				
<b>Dient het plein of de straat verkeersvrij te zijn voor auto's/ fietsers?</b>				
Ja/ Nee				
<b>Worden er door uw organisatie verkeersregelaars ingezet?</b>				
Ja/ Nee				
<b>6. Muziek en geluidsniveau</b>				
<b>Wilt u muziek ten gehore brengen?</b>				
Ja / Nee				
<b>Wilt u ander geluid ten gehore brengen? (omroepen/ anders)</b>				

<b>Wilt u dit binnen of buiten of beide doen?</b>			
<b>Versterkte of onversterkte muziek?</b>			
<b>Levende of mechanische muziek?</b>			
<b>Soort muziek: Klassiek/ Levenslied/ (Hard-)Rock/ Top 40/ House/ anders? (artiestenlijst en programma bijvoegen)</b>			
<b>Op welke tijden wilt u muziek ten gehore brengen?</b>			
Datum		Locatie	
Van		Tot	
Datum		Locatie	
Van		Tot	
<b>Het maximale geluidsniveau (gemeten op 2 meter uit de bron) zal niet meer bedragen dan:</b>			
80 / 90 / 100 / 110 / 120 dB(A) / Onbekend			
<b>7. Verkoop consumpties</b>			
<b>Vindt er verkoop van consumpties plaats?</b>			
Ja / Nee			
<b>Wilt u etenswaren bereiden?</b>			
Ja / Nee			
<b>Maakt u gebruik van bak- en braadapparatuur?</b>			
Ja/ Nee			
Gebruik gasflessen	aantal	soort	
Gebruik open vuur	0	vuurkorf	0 barbecue 0 sfeervuur
<b>Wilt u etenswaren verkopen?</b>			
Ja/ Nee			
<b>8. Drinkverstrekking</b>			
<i><b>Attentie!</b> Wanneer tijdens het evenement zwakalcoholhoudende drank verkocht wordt, moet er een ontheffing volgens art. 35 van de Drank en Horeca wet worden aangevraagd. Hierbij wordt de eis gesteld dat de drankverstrekking van zwakalcoholische dranken onder onmiddellijke leiding van een persoon geschiedt die minimaal 21 jaar is en van goed levensgedrag is.</i>			
<b>Wilt u alcoholische drank verstrekken?</b>			
Ja/ Nee			
<b>Indien er alcohol wordt geschonken wordt er dan gebruik gemaakt van bestaande horecagelegenheden en /of terrassen of worden er voor de gelegenheid extra ruimte(n) voor verkoop en/ of consumptie van alcohol ingericht (zoals bijv. een feesttent)?</b>			
Bestaand/ extra			

<b>Wie verzorgt de drankverstrekking?</b>	
Achternaam en voorletters	man <input type="checkbox"/> vrouw <input type="checkbox"/>
Naam horecabedrijf (indien van toepassing)	
Straatnaam en huisnummer	
Vestigingsplaats en postcode horecabedrijf (indien van toepassing)	
<b>Welke maatregelen neemt u om alcoholgebruik onder de 16 jaar (vanaf 1 januari 2014 18 jaar) te voorkomen?</b>	
Maatregelen	Inhoud
1	
2	
3	
<b>Op welke wijze wordt dit aan bezoekers jonger dan 16 jaar (vanaf 1 januari 2014 18 jaar) kenbaar gemaakt?</b>	
<b>Welke maatregelen neemt u om alcoholmisbruik/ overmatig alcoholgebruik door bezoekers van 16 jaar (vanaf 1 januari 2014 18 jaar) en ouder te voorkomen?</b>	
<b>Op welke wijze wordt dit aan bezoekers van 16 jaar (vanaf 1 januari 2014 18 jaar) en ouder kenbaar gemaakt?</b>	
<b>Bij de grotere buitenevenementen dient in principe kunststof drinkgerei gebruikt te worden. Indien u geen gebruik maakt van plastic bekertjes dient u dit te motiveren.</b>	
<b>9. Tijdelijk kamperen/ overnachten (tekening op schaal bijvoegen)</b>	
Ja/ Nee	
Locatie (indien van toepassing):	
Aantal personen:	
Aantal kampeermiddelen/ welke	
Periode van...../ tot.....	
<b>10. Tijdelijke voorzieningen</b>	
Ja/ Nee	
Toiletten aantal (indien van toepassing):	
Douches aantal (indien van toepassing):	
<b>11. Gezondheid</b>	
<b>Is er EHBO aanwezig?</b>	
Ja/ Nee	
<b>Zo ja, aantal EHBO'ers</b>	
<b>Niveau EHBO'ers (Basic Life Support/ Advanced Life Support etc.)</b>	

<b>Aanwezige medische voorzieningen (EHBO-post, ambulance, AED etc.)</b>	
<b>Vinden er activiteiten plaats als piercing of tatoeage?</b>	
<b>Zijn er levende dieren bij het evenement betrokken? Zo ja, welke dieren?</b>	
<b>Welke bijzondere voorzieningen worden daarvoor getroffen?</b>	
<b>12. Openbare orde en veiligheid</b>	
<b>Welke veiligheidsmaatregelen heeft u genomen? (beveiligingspersoneel/ toegangscontrole/ toezicht /verlichting etc.)</b>	
<b>Gegevens beveiligingsbedrijf</b>	
Naam	
Adres	
ND-Nummer	
<b>Is inzet van de politie bij uw evenement volgens u noodzakelijk?</b>	
Ja/ Nee	
<b>Motivatie</b>	
<b>Betreft het een vrij toegankelijk evenement of een besloten met verkoop van entreebewijs?</b>	
<b>13. Promotieactiviteiten</b>	
<b>Maakt u reclame voor het evenement?</b>	
Ja/ Nee	
<b>Zo ja, in welke vorm?</b>	
<b>Facilitering door de Stichting Promotie Bergeijk</b>	
Bij de Stichting Promotie Bergeijk kunt u terecht voor cofinanciering, faciliteiten en advies m.b.t. de promotie van evenementen. Kijk voor meer informatie op <a href="http://WWW.BESTEMMINGBERGEIJK.NL/AANMELDEN/FACILITEITEN-VOOR-EVENEMENTEN/1273">WWW.BESTEMMINGBERGEIJK.NL/AANMELDEN/FACILITEITEN-VOOR-EVENEMENTEN/1273</a>	
<b>14. Milieu</b>	
<b>Welke maatregelen/ voorzieningen heeft u genomen om vervuiling van het terrein te beperken?</b>	
<b>15. Elektriciteit/water er uitleen gemeentelijke materialen</b>	
<b>Wilt u een elektriciteitsaansluiting?</b>	
Ja/ Nee	

Benodigde aansluitwaarde (KW)	
Locatie(s)	
<b>Wilt u gebruik maken van een wateraansluiting? (enkel mogelijk op aangewezen evenemententerreinen)</b>	
Ja/ Nee	
Bijzonderheden	
Locatie(s)	
<b>Wilt u gebruik maken van gemeentelijke materialen ?</b>	
Indien u materialen wilt lenen (b.v. dranghekken, verkeersborden) dient u deze tijdig te reserveren bij de afdeling Beheer Ruimte (cluster Bora). Hiervoor kunt u contact opnemen met de administratie van de afdeling via 0497-551455 of <a href="mailto:info@bergeijk.nl">info@bergeijk.nl</a>	
<b>16. Evaluatie</b>	
<b>Evalueert u het evenement binnen uw organisatie?</b>	
Ja/ Nee	
<b>17. Eerdere contacten</b>	
<b>Heeft het evenement al eens eerder plaatsgevonden?</b>	
Ja / Nee	
Waar	
Wanneer	
<b>Heeft u al eens contact gehad met een overheidsinstantie over het evenement?</b>	
Ja/ Nee	
Met wie? (politie, brandweer, milieudienst, GGD, GHOR etc.)	
Wanneer	
<b>Is er een vergunning in het kader van de Wet Milieubeheer?</b>	
Ja/ Nee	
<b>18. Opmerkingen / suggesties / referenties van uw organisatie</b>	
<b>19. (Concept) draaiboek meegezonden?</b>	
Ja/ Nee	
Indien nee, wanneer levert u een draaiboek aan?	
<b>20. (Concept) veiligheidsplan meegezonden?</b>	
Ja/ Nee	
Indien nee, wanneer levert u een draaiboek aan?	

**Aldus naar waarheid ingevuld**

Naam	
Plaatsnaam	
Datum	

Bijlagen	
Handtekening	



**Toe te voegen aan model formulier:**

Checklist toe te voegen bijlagen:

- gedetailleerde plattegrond van de evenementlocatie
- draaiboek/ programma
- verklaring(en) Sociale hygiëne
- legitimatiebewijs-/bewijzen leidinggevenden alcoholverstrekking
- beveiligingsplan
- verkeersplan
- certificaten en tekeningen tijdelijke bouwwerken
- namenlijst en gegevens beveiligers
- namenlijst en gegevens verkeersregelaars

De behandelingstermijn van **<invullen>** weken gaat in op het moment dat **<invullen>** alle relevante informatie heeft ontvangen.

Voor vragen over evenementen of het maken van een afspraak voor een vooroverleg, kunt u contact opnemen met de afdeling Beheer Ruimte (cluster vergunningen).