

Aanvraagformulier evenementenvergunning

Het formulier voor een vraag voor een evenement is lang en daar zijn we ons bewust van. Veiligheid bij evenementen is erg belangrijk en er gelden veel wetten en regels. Veel informatie moeten wij delen en laten controleren door anderen zoals politie en brandweer. De politie en brandweer ontvangen en controleren aanvraagformulieren van meerdere gemeenten en wij gebruiken allemaal hetzelfde formulier. Daardoor kan het lijken dat sommige vragen dubbel zijn, maar zijn dat niet. Het formulier is opgebouwd in meerdere kopjes en aan het einde staan ook nog handige links.

Naam evenement: _____

Belangrijk

1. U moet dit formulier uiterlijk 12 weken voor het evenement inleveren bij de gemeente Berg en Dal. Levert u het aanvraagformulier te laat in? Dan nemen we uw aanvraag niet in behandeling. De datum van binnenkomst bij de gemeente is hiervoor bepalend.
2. U moet alle gevraagde bijlages bij het aanvraagformulier doen en inleveren. Zonder de gevraagde bijlages nemen we het formulier niet in behandeling. Bij punt 20 van dit formulier staat welke bijlages u moet inleveren
3. U moet dit formulier volledig, duidelijk en leesbaar invullen. Is het formulier niet duidelijk of niet volledig ingevuld? Dan sturen we het formulier terug en nemen we de aanvraag niet in behandeling
4. Komen onderdelen van dit formulier terug in uw veiligheidsplan? Dan mag u bij die onderdelen in dit formulier naar het veiligheidsplan verwijzen.

1 GEGEVENS AANVRAGER (VERGUNNINGHOUDER)	
1.1 Naam bedrijf / instelling / stichting / vereniging <i>Bij een particuliere aanvraag hoeft u deze vraag niet in te vullen.</i>	
1.2 Nummer Kamer van Koophandel	
1.3 Geslacht, Achternaam en voorletters <i>Vraagt u de vergunning aan namens een rechtspersoon (bijvoorbeeld een bedrijf, instelling of vereniging)? Vul dan hier de naam in van degene die het bedrijf, de instelling of vereniging mag vertegenwoordigen.</i>	
1.4 Adres (of postbusnummer)	
1.5 Postcode en plaats	
1.6 Telefoon (overdag)	
1.7 Telefoon (mobiel)	
1.8 E-mailadres	
1.9 E-mailadres waar we de rekening naar toe kunnen mailen	
Kosten:	

1 GEGEVENS AANVRAGER (VERGUNNINGHOUDER)

Nemen we uw vergunningaanvraag in behandeling? Dan brengen we hier kosten voor in rekening. Die kosten noemen we leges. Hoeveel u moet betalen leest u in onze legesverordening (www.officielebekendmakingen.nl).

1.1 Contactpersonen en telefoonnummers tijdens het evenement

Contactpersoon (1)		Telefoon (mobiel)	
Contactpersoon (2)		Telefoon (mobiel)	

2 MACHTIGING

2.1	Verzorgt een gemachtigde deze aanvraag? <i>Een gemachtigde is iemand die u mag vertegenwoordigen in een juridische procedure</i>	☐ Ja Vul hieronder de gegevens in van de gemachtigde. ☐ Nee Ga door met vraag 3.
2.2	Geslacht, Voorletters en achternaam	
2.3	Functie	
2.4	Handtekening vertegenwoordigingsbevoegde voor machtiging	

3 ALGEMENE INFORMATIE

3.1	Locatie(s) evenement Benoem: (bedrijfs)naam, adres, postcode en plaats Past het evenement niet binnen het bestemmingsplan? Dan moet u een aparte ontheffingsprocedure doorlopen. Neem hiervoor contact op met de Omgevingsdienst regio Nijmegen (ODRN) via Vergunningen, toezicht en handhaving Omgevingsdienst Regio Nijmegen (odregionijmegen.nl)			
3.2	Gaat het evenement de gemeentegrens over?		☐ Ja ☐ Nee	
Zo ja, geef aan welke gemeenten betrokken zijn.				
3.3	Wanneer bouwt u het evenement op ?			
Dagen (weekdag)	☐ Maandag ☐ Dinsdag ☐ Woensdag ☐ Donderdag ☐ Vrijdag ☐ Zaterdag ☐ Zondag	datum (ddmmjj)	Tijden (van/tot)	
3.4	Wanneer vindt het evenement plaats?			
Dagen (weekdag)	☐ Maandag ☐ Dinsdag ☐ Woensdag ☐ Donderdag ☐ Vrijdag ☐ Zaterdag ☐ Zondag	datum (ddmmjj)	Tijden (van/tot)	
3.5	Wanneer breekt u het evenement af ?			
Dagen (weekdag)	☐ Maandag ☐ Dinsdag ☐ Woensdag ☐ Donderdag	datum (ddmmjj)	Tijden (van/tot)	

	☐ Vrijdag ☐ Zaterdag ☐ Zondag				
3.6	Soort evenement Meerdere antwoorden mogelijk bij een gecombineerd evenement.	☐ Auto-/motorsportevenementen ☐ Beurs ☐ Dierenmarkt/-show ☐ Markt/braderie ☐ Muziekevenement, house/dance ☐ Muziekevenement, overig ☐ Muziekevenement, piratenfestijn ☐ Muziekevenement, popconcert ☐ Kermis ☐ Optocht ☐ Sportwedstrijd ☐ Tentfeest ☐ Vliegshow (volgens wet Luchtvaart) ☐ Volksfeest ☐ Wandelmars ☐ Anders, namelijk:			
3.7	Hoeveel deelnemers/toeschouwers verwacht u?				
3.8	Welke leeftijdscategorieën verwacht u?	☐ 0 – 12 jaar (zonder aanwezigheid ouders) ☐ 0 – 12 jaar (met aanwezigheid ouders) ☐ 13 – 17 jaar ☐ 18 – 30 jaar ☐ 31 – 64 jaar ☐ ≥ 65 jaar ☐ Alle leeftijden			
3.9	Wordt er drugs of alcohol gebruikt tijdens het evenement? Het is verboden om drugs te gebruiken bij een evenement. Verwacht u dat er toch drugs wordt gebruikt bij het evenement? Geef dat dan hier aan Sterke alcoholische dranken zijn niet toegestaan. Zwak alcoholische dranken zijn wel toegestaan.	☐ Alcohol ☐ Drugs ☐ Alcohol en drugs ☐ Nee			
3.10	Welke rol heeft het publiek?	☐ toeschouwer ☐ toeschouwer en deelnemer			
3.11	Vindt het evenement plaats op één locatie, meerdere locaties of wordt een route gevolgd? Geef de locatie(s) en/of route weer op de situatietekening. Maak hiervoor gebruik van My Traffic Plan - Traffic Chart (traffic-chart.com)	☐ Eén locatie ☐ Twee of meer locatie(s) ☐ Een route			
3.12	Toegankelijkheid van aan- en afvoerwegen voor de hulpdiensten	☐ Goed (3 of meer beschikbare wegen) ☐ Matig (2 beschikbare wegen) ☐ Slecht (1 beschikbare weg of afsluiting hoofdweg)			
3.13	Gebruik vuurwerk of Special effects zonder kruit (zoals stage flames, confettikanon enzovoorts)	☐ Vuurwerk ☐ Special effects ☐ Geen			
3.14	Type ondergrond	☐ Harde ondergrond: steen, asfalt e.d. ☐ Zachte ondergrond: zand, grasland, e.d. ☐ Water			

3 ALGEMENE INFORMATIE	
3.15 Verblijfsplaats publiek Binnen = in een tent of gebouw Buiten = openlucht, openbare weg Geef tenten weer op situatietekening en voeg plattegrond van de tenten bij. Zie onderdeel 20 voor de voorwaarden waaraan de plattegrond moet voldoen. Lever daarnaast de inrichtingsplannen van de tent(en) in.	☐ Binnenlocatie (voeg plattegrond van de tent of het gebouw bij) ☐ Buitenlocatie ☐ Binnen- en buitenlocatie ☐ Binnenlocatie met tent ☐ Tijdelijk onderkomen (tent, overkapping, etc.) ☐ Buitenlocatie met tent
3.16 Is het evenement van invloed op bereikbaarheid van de omgeving voor hulpdiensten?	☐ Ja ☐ Nee
3.17 Zijn speciale groepen bij het evenement?	☐ Ja, minderzelfredzamen (mindervaliden) ☐ Ja, politieksensitieve personen ☐ Ja, gewelddsensitieve groepen (bijv. hooligans) ☐ Ja, leden Koninklijk Huis ☐ Ja, namelijk: ☐ Nee

4 EVENEMENT	
4.1 Heeft u het evenement al eens eerder georganiseerd?	☐ Ja ☐ Nee
Zo ja, wanneer en waar?	
4.2 Wordt er entree geheven?	☐ Ja, met kaarten in de voorverkoop ☐ Ja, met kaartverkoop aan de kassa ☐ Nee
4.3 Website evenement	www.

5 PUBLIEK	
5.1 Hoeveel gelijktijdig aanwezige toeschouwers verwacht u?	Maandag Dinsdag Woensdag Donderdag Vrijdag Zaterdag Zondag
Per dag aangeven bij meerdaags evenement	
5.2 Indien van toepassing: hoeveel deelnemers verwacht u?	Maandag Dinsdag Woensdag Donderdag Vrijdag Zaterdag Zondag
Per dag aangeven bij meerdaags evenement	
5.3 Maken dieren onderdeel uit van het evenement?	☐ Ja ☐ Nee
Zo ja, welke dieren en op welke wijze maken zij onderdeel uit van het evenement?	

6 LOCATIE	
6.1 Vindt het evenement in een bestaand bouwwerk plaats?	☐ Ja, (dan dient het gebouw hiervoor goedgekeurd te zijn. Dat kan d.m.v.

6 LOCATIE		
		melding brandveilig gebruik. U vraagt deze aan via ODRN)
	☐ Nee	
6.2 Eigendomssituatie terrein	☐ U bent eigenaar van het terrein ☐ U bent erfpachter van het terrein ☐ U bent huurder van het terrein ☐ Anders:	
6.3 Is het evenemententerrein afgesloten?	☐ Ja ☐ Nee	
Zo ja, hoe is het evenemententerrein afgesloten?		

7 ALCOHOL					
7.1 Wilt u alcoholische drankverkoppen?			☐ Ja Leidinggevende(n) moet(en) zijn ingeschreven in het Register Sociale Hygiëne en kopie legitimatie bijvoegen. ☐ Nee		
7.2 Op welke data en tijdstippen wilt u zwakalcoholhoudende dranken schenken?					
Dagen (weekdag)	☐ Maandag ☐ Dinsdag ☐ Woensdag ☐ Donderdag ☐ Vrijdag ☐ Zaterdag ☐ Zondag	Datum (ddmmjj)		Tijd (van/tot)	
7.3 Waar wilt u zwakalcoholhoudende dranken schenken? Benoem: (bedrijfs)naam, adres, postcode en plaats					
7.4 Wie treedt/treden er als leidinggevende(n) op tijdens het schenken van alcohol? <i>Leidinggevende(n) moet(en) zijn ingeschreven in het Register Sociale Hygiëne en kopie legitimatie bijvoegen.</i>					
Geslacht Achternaam VOORNA(A)M(EN) LET OP: Voornaam / alle voornamen volledig uitschrijven					
Geboortedatum					
Geboorteplaats					
Adres					
Postcode/woonplaats					
Telefoonnummer					
Geslacht, Achternaam VOORNA(A)M(EN) LET OP: Voornaam / Voornamen volledig uitschrijven					
Geboortedatum					
Geboorteplaats					
Adres					
Postcode/woonplaats					
Telefoonnummer					

7 ALCOHOL					
7.5		Neemt u maatregelen om te voorkomen dat jongeren onder de 18 jaar alcohol drinken?		☐ Ja ☐ Nee	
		Zo ja, welke?			
8 MUZIEK EN GELUID					
8.1		Laat u versterkt (muziek)geluid horen?		☐ Ja ☐ Nee	
		Zo ja, welke muzieksoort?			
8..2		Op welke locatie is de muziek? Benoem: (bedrijfs)naam, adres, postcode en plaats en geef de locatie(s) ook weer op de situatietekening			
8.3		Zijn er optredens van één of meer muziekgroepen?		☐ Ja ☐ Nee	
8.4		Is er een omroepinstallatie aanwezig?		☐ Ja ☐ Nee	
8.5		Op welke dag(en) en tijdstippen is er (muziek)geluid? (inclusief soundcheck)			
Dagen (weekdag)		☐ Maandag ☐ Dinsdag ☐ Woensdag ☐ Donderdag ☐ Vrijdag ☐ Zaterdag ☐ Zondag	datum (ddmmjj)	Tijd (van/tot)	
9 TE PLAATSEN OBJECTEN					
9.1		Plaatst u tenten groter dan 25m ² ? (voeg plattegrond van de inrichting bij) Zo ja, geef de afmetingen weer (hoogte, lengte, breedte). Geef ook het maximaal aantal aanwezige personen aan . Is dit meer dan 150 personen dan moet u voldoen aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in punt 20. Zo ja, worden de tenten verwarmd? Zo ja, hoe worden de tenten verwarmd?		☐ Ja ☐ Nee ☐ Ja ☐ Nee	
9.2		Plaatst u stretchtenten en/of overkappingen? Zo ja, geef de afmetingen weer (hoogte, lengte, breedte). Geef ook het maximaal aantal aanwezige personen aan . Is dit meer dan 150 personen dan moet u voldoen aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in punt 20.		☐ Ja ☐ Nee Zie Onderdeel 20 voor de voorwaarden waaraan de indelingstekening van de tent moet voldoen.	

9 TE PLAATSEN OBJECTEN		
9.3	Is er in de tent sprake van (geef aan hoeveel): - meer dan 150 gelijktijdig aanwezige personen; - nachtverblijf voor meer dan 10 personen; - meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar; - meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen.	Is dit bij één of meerdere gevallen het geval is? Dan moet u voldoen aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in punt 20.
9.4	Plaats u één of meerdere podia? Zo ja, geef de afmetingen weer (hoogte, lengte, breedte). Geef ook het maximaal aantal aanwezige personen aan. Is dit meer dan 150 personen dan moet u voldoen aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in punt 20.	☐ Ja ☐ Nee Geef podia weer op situatietekening en plattegrond.
9.5	Plaatst u één of meerdere tribunes? Zo ja, geef de afmetingen weer (hoogte, lengte, breedte). Geef ook het maximaal aantal aanwezige personen aan.	☐ Ja ☐ Nee Geef tribunes weer op situatietekening en plattegrond.
9.6	Plaatst u objecten? Zoals snackwagens (foodtrucks), etenskraampjes, toiletwagens, informatiekramen? Benoem de straatnamen waar de objecten geplaatst worden en geef de objecten weer op de situatietekening.	☐ Ja ☐ Nee
9.7	Plaatst u attractie- en/of speeltoestellen (zoals kermisattracties en luchtkussens)? Benoem de straatnamen waar de toestellen geplaatst worden en geef de toestellen weer op de situatietekening Zo ja, vul de 9-cijferige RAS-nummer(s) van de/het attractietoestel(len) in. Deze moet u opvragen bij de eigenaar van de attractie(s). RAS staat voor Register Attractie- en Speeltoestellen. Gemeenten kunnen via RAS controleren of een kermisattractie is goedgekeurd. Wij weigeren attractietoestellen zonder RAS-nummer of met de status 'Afgekeurd' of 'Niet vastgesteld'. U kunt dit nummer niet zelf controleren. Wij doen dit aan de hand van het door u aangeleverde nummer per attractie. Voldoet de attractie niet aan de eisen? Dan nemen wij contact met u op. LET OP: Speeltoestellen, schiettenten en gokpaleizen hebben op dit moment nog geen RAS-nummer. Luchtkussens moeten voorzien zijn van een geldig veiligheidscertificaat.	☐ Ja ☐ Nee
10 ETENSWAREN		
10.1	Worden er tijdens het evenement etenswaren <u>bereid</u> of <u>verstrekt</u>? Benoem de straatnaam waar de standplaats geplaatst wordt en geef de standplaats weer op de situatietekening Zo ja, welke etenswaren? Zo ja, op welke wijze?	☐ Ja, bereid ☐ Ja, verstrekt ☐ Nee ☐ Met gasinstallatie ☐ Frituren ☐ Elektrisch (Let op: bij het gebruik van een gasinstallatie in een object mag de capaciteit maximaal 15kW zijn).

☐ Barbecue☐ Anders,
namelijk:

11 VERKEER & PARKEREN

11.1 Treft u tijdens het evenement verkeersmaatregelen?

Hieronder verstaan we onder andere het plaatsen van verkeersborden en het verzorgen van voldoende parkeergelegenheid.

☐ Ja Geef de maatregelen weer op de
situatietekening.☐ Nee

11.2 Sluit u straten en/of parkeerterreinen af?

Zijn de wegen die u wilt afsluiten in beheer en onderhoud bij de provincie? Vraag dan een ontheffing van de provincie aan. Het schriftelijke verzoek kunt u richten aan:

Provincie Gelderland

Beheer en onderhoud wegen/ A.G.W.

Postbus 9090, 6800 GX Arnhem

☐ Ja☐ Nee

Zo ja, welke straten of terreinen sluit u af?

Benoem de straatnamen en geef de maatregelen weer op de
situatietekening.

Op welke data en tijdstippen sluit u deze straten of
terreinen af?

Is er sprake van verschillende data en tijdstippen? Geef dan per
straat of terrein aan wanneer deze is afgesloten.

11.3 Ondervindt het openbaar vervoer hinder van de
afzetting(en)?

Zo ja, geef de maatregelen weer op de situatietekening

☐ Ja☐ Nee

11.4 Zet u evenementenverkeersregelaars in?

Deze moeten opgeleid worden. Wat u hiervoor moet doen, leest u
op www.verkeersregelaarsexamen.nl

Zo ja, hoeveel?

☐ Ja Geef op de situatietekening aan waar.☐ Nee11.5 Is het evenement van invloed op de bereikbaarheid voor
hulpdiensten voor omwonenden?

Bijvoorbeeld door grote te verwachte verkeersdrukte of afgesloten
wegen.

☐ Ja☐ Nee11.6 Hoe zorgt u voor de bereikbaarheid van de hulpdiensten
tijdens het evenement ?

Geef de hulpverleningsroutes weer op de situatietekening.

11.7 Wilt u materialen lenen van de gemeentelijke buitendienst?

☐ Ja, reserveer deze via het formulier
Lenen materiaal via de website
www.bergendal.nl.

☐ Nee

11.8 Biedt u (betaalde) parkeergelegenheid aan?

☐ Ja☐ Nee

11.9 Maakt u gebruik van pendelbussen?

☐ Ja Zo ja, geef de route weer op
plattegrond

☐ Nee

12 VERKOOPACTIVITEITEN

12.1

☐ Ja Geef de standplaats weer op de
situatietekening.

12 VERKOOPACTIVITEITEN

Vinden er verkoopactiviteiten van goederen (anders dan eten en drinken) plaats?		☐ Nee Ga door met vraag 13.	
12.2 Zo ja, welke verkoopactiviteiten?		☐ Rommelmarkt ☐ Verkoop commercieel ☐ Anders, nl:	
12.3 Op welke data en tijdstippen vinden er verkoopactiviteiten plaats?			
Dagen (weekdag)	☐ Maandag ☐ Dinsdag ☐ Woensdag ☐ Donderdag ☐ Vrijdag ☐ Zaterdag ☐ Zondag	Datum (ddmmjj)	Tijd (van/tot)

13 AFVAL, MILIEU EN VOORZIENINGEN

13.1 Zijn er tijdelijke voorzieningen voor (drink)water / sanitair?
 Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening.
Let op: op de website van de VRGZ (www.vrgz.nl) staan onder bijlage 9 de 'algemene voorschriften Technische Hygiëne Zorg (THZ)'. Hierin staat welke voorzieningen er minimaal moeten zijn.

		Aantallen
☐ Douches		
☐ Wasgelegenheden		
☐ Toiletten op waterspoeling		
☐ Mobiele toiletten (chemische)		
☐ Gehandicaptentoiletten (minimaal 1 voorziening binnen het evenemententerrein is verplicht!)		
☐ (binnen)Fonteinen		
☐ Sproei-installaties / waterkunstwerken		
☐ Koeltorens		
☐ Zwembaden / peuterbadjes / whirlpools		
☐ Drinkwatervoorziening		
☐ Kleedkamers		
☐ N.v.t.		
13.2 Wanneer plaatst u de voorzieningen?	Datum	
Wanneer verwijdert u de voorzieningen?	Datum	
13.3 Zijn er sanitaire voorzieningen voor minder valide personen?	☐ Ja Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening. ☐ Nee	
13.4 Loost u afvalwater?	☐ Ja ☐ Nee	
Onder lozen verstaan we het lozen van water op het riool, de bodem, het oppervlaktewater of andere opvangvoorziening zoals tanks of opvangzakken)		
Zo ja, waar en hoe loost u afvalwater?		

Loost u water op het oppervlaktewater? Dan moet u dit melden bij het Waterschap. Meer informatie hierover vindt u op de website van de BSR (www.bsr.nl)	
13.5 Zijn er (externe) stroomvoorzieningen? Zo ja, geef deze voorzieningen weer op de situatietekening	☐ Ja, aggregaat ☐ Ja, accu (batterij) ☐ Ja, verbrandingsmotor ☐ Ja, ☐ Nee
13.6 Geef aan wat het vermogen (kWh) is en/of de hoeveelheid brandstof die nodig is voor het verbrandingstoestel	☐ Ja, aggregaat ☐ Ja, accu (batterij) ☐ Ja, ☐ Nee
13.7 Wilt u gebruikmaken van gemeentelijke stroom- en/of watervoorziening?	☐ Ja, alleen stroom ☐ Ja, alleen water ☐ Ja, water en stroom ☐ Nee
13.8 Zijn er voorzieningen of activiteiten zoals: Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening.	☐ Kinderopvang ☐ Zandbak ☐ Ballenbak ☐ Kleurenpoeder ☐ Anders: ☐ Tatoeage / piercing / Permanente make-up Vraag minimaal 2 maanden voor aanvang van het evenement vrijstelling aan bij GGD Gelderland-Zuid met het meldingsformulier " evenementen waar getatoeëerd en gepiercet wordt " op de website van het RIVM ☐ N.v.t.
13.9 Hoe regelt u de schoonmaak van de evenementenlocatie tijdens en na afloop van het evenement?	

14.1 Is er een gecertificeerd beveiligingsbedrijf aanwezig? <i>Bij de volgende situaties dient u beveiliging in te zetten:</i> <i>* Een evenement waarbij alcohol geschonken wordt en het gebruik van alcohol een belangrijk onderdeel van het evenement is (dus het gebruik is niet ondergeschikt, bijvoorbeeld muziek evenementen, dorpsfeesten, etc.</i> <i>* er verstoringen van de openbare orde kunnen worden verwacht</i> <i>* er een toegangscontrole wordt uitgevoerd (vragen naar ID, controle op alcohol, drugs en wapens)</i> Gegevens beveiligingsbedrijf	☐ Ja Vul de gegevens hieronder in. ☐ Nee
Bedrijfsnaam	
Certificaatnummer bedrijf	
Naam contactpersoon tijdens evenement	
Telefoonnummer contactpersoon tijdens evenement	

Hoeveel beveiligers worden er ingezet en welke taken hebben zij?	
Wanneer (datum en tijdstip) wordt de beveiliging ingezet?	
<i>De organisatie zet, gelet op het risicoprofiel van het evenement, met betrekking tot openbare orde en veiligheid voldoende beveiligers in. De ingezette beveiligers dienen allen te voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld in de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr). Zij dienen als zodanig herkenbaar gekleed te zijn</i>	
14.2 Heeft u geneeskundige voorzieningen zoals EHBO (geen BHV) of een ambulance geregeld?	☐ Ja Vul de gegevens hieronder in. ☐ Nee
Gegevens geneeskundige organisatie	
Bedrijfsnaam	
Naam contactpersoon tijdens evenement	
Telefoonnummer contactpersoon tijdens evenement	
Hoeveel geneeskundige personen zet u in en van welk niveau (BLS/EHBO, BLS+, ALS)? (bijvoorbeeld 6 EHBO-ers) (let op: de personen die u inzet moeten een geldig EHBO-diploma/certificaat hebben en moeten dit tijdens het evenement kunnen laten zien)	
Op welke datum en gedurende welk tijdstip zet u geneeskundige personen in? (bijvoorbeeld 10 december van 10.00 – 14.00 uur)	
Welke voorzieningen zijn er? (denk aan portofoons, EHBO-koffer, EHBO-post)	
14.3 Is er speciale beveiliging noodzakelijk (en geregeld) voor: ▪ Artiesten ▪ Organisatie ▪ Genodigden (bijv. koningshuis, ambassadeurs)	☐ Ja ☐ Nee
14.4 Gebruikt u tijdens het evenement (vuur)wapens? (bijvoorbeeld voor koningsschieten)	☐ Ja Geef op tekening aan waar en in welke richting geschoten wordt. ☐ Nee
Zo ja, welk soort wapen, waar, wanneer en met welk doel?	

15.1 Maakt u gebruik van open vuur? (denk hierbij aan vuurkorven, fakkels, olievaten en dergelijken)	☐ Ja ☐ Nee
Zo ja, in welke vorm? (geef aan op tekening)	

15.2 Steekt u vuurwerk af?	☐ Ja Zo ja, dan moet u een ontbrandingsmelding doen. Of in sommige gevallen een aanvraag voor ontbrandingstoestemming of ontbrandingsmelding. Dit moet u doen bij de omgevingsdienst regio Arnhem. https://www.gelderland.nl/Vuurwerk-ontbrandingsmelding-of-ontbrandingstoestemming-vergunning
15.3 Maakt u gebruik van (brandgevaarlijke) special effects? <i>Denk hierbij aan stageflames, CO2 kanonnen, confetti kanonnen. Alles wat geen kruit bevat.</i>	☐ Ja ☐ Nee
Zo ja, welke?	
Welke maatregelen neemt u om ongelukken met 'special effects' te voorkomen?	
15.4 Zijn er (brand)gevaarlijke stoffen (zoals gasflessen, brandstoffen en dergelijke) aanwezig of worden deze gebruikt? Zo ja, geef op de tekening aan waar deze op het terrein staan. Geef in het veiligheidsplan aan welke stoffen, in welke hoeveelheid, hoe u de stoffen gebruikt, waar deze op het terrein staan en hoe de opslag is geregeld	☐ Ja ☐ Nee

16 KAMPEREN

16.1 Wordt er bij het evenement gekampeerd/tijdelijk overnacht? Voeg situatietekening Geef het kampeerterrein met toegangswegen, paden weer op de tekening.	☐ Ja ☐ Nee
Zo ja, hoeveel personen blijven er naar verwachting kamperen of overnachten?	
Zo ja, hoe wordt er gekampeerd? (bijvoorbeeld tenten, caravans, campers, trailers)	

17 KANSSPELEN

17.1 Organiseert u bij het evenement een verloting? Zo ja, u moet een aparte aanvraag doen via onze website: www.bergendal.nl Aan welke voorwaarden u moet voldoen, leest u op de website: https://www.kansspelautoriteit.nl/	☐ Ja ☐ Nee
17.2 Organiseert u een klein kansspel, waarbij het prijzenpakket niet meer waard is dan 350 euro per serie of set en de gezamenlijke waarde niet hoger is dan 1400 euro per bijeenkomst? Zo ja, u moet een aparte aanvraag doen via onze website: www.bergendal.nl Bijvoorbeeld: bingo, vogelpiekspel, rad van fortuin.	☐ Ja ☐ Nee

18 PROMOTIE EN COLLECTE

18.1 Wilt u aankondigingsborden plaatsen?	☐ Ja ☐ Nee
---	---

Let op: dit mag maximaal 2 aaneengesloten weken (14 dagen) voor evenementen die binnen gemeente Berg en Dal plaatsvinden. En maximaal 1 week (7 dagen) voor evenementen die buiten gemeente Berg en Dal plaatsvinden.			
Zo ja, in welk(e) kernen of dorp(en)?			
Van (ddmmjj)		Tot (ddmmjj) Max. 14 dagen	
18.2 Wilt u spandoeken ophangen? Let op: dit mag maximaal 2 aaneengesloten weken (14 dagen)		☐ Ja ☐ Nee	
Zo ja, waar?		☐ Nieuweweg ter hoogte van afslag naar Dries te Groesbeek ☐ Clarenbeekseweg ter hoogte van de gedenknaald/ Tivoli te Berg en Dal ☐ Heerbaan bij huisnummer 246 te Millingen aan de Rijn ☐ Hoek Rijksstraatweg/ Nieuwe Rijksweg te Beek	
Van (ddmmjj)		Tot (ddmmjj) Max. 14 dagen	
18.3 Wilt u tijdens het evenement een collecte houden?		☐ Ja ☐ Nee	
Zo ja, voor welk doel?			
Waar wilt u collecteren?			
Van (ddmmjj)		Tot (ddmmjj) Max. 14 dagen	

19 OPMERKINGEN EN EVENTUELE TOELICHTING

Ruimte voor opmerkingen en eventuele toelichting:	
---	--

Onderstaande tekening moet u altijd aanleveren als onderdeel van dit aanvraagformulier.

Een op schaal (1:1000) gemaakte situatietekening van de locatie waarop het evenement plaatsvindt, met daarop (indien van toepassing):

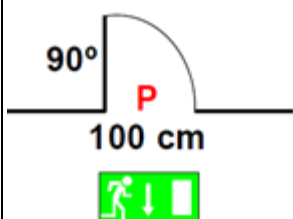
- De plaats waar (alle) activiteiten plaatsvinden.
- De plaats van de (stretch)tent(en), overkappingen, tribunes en podia enzovoort.
- De calamiteitenroute, aanrijroutes, de omgeving zoals (afgesloten) wegen, eenrichtingsverkeer, sloten, brandkranen, hekwerken, vrij te houden opstelplaats taxi's, parkeerterrein, doorsteekpunten voorn routes voor hulpdiensten en overnamepunten voor hulpdiensten.
Maak deze tekening via [My Traffic Plan - Traffic Chart \(traffic-chart.com\)](http://MyTrafficPlan-TrafficChart(traffic-chart.com))
- Plaatsen van: aggregaten, lichtmasten en/of openbare verlichting, vluchtwegaanduiding, (nood)uitgang(en) van afgesloten terrein, heaters, brandstofopslag, opslag gevaarlijke stoffen met een gezamenlijke hoeveelheid van meer dan 100 kilogram of liter, bak- en braadinrichtingen, voertuigen, kramen, attracties, EHBO-posten, sanitaire voorzieningen.
- Noordpijl

Knelpunten: wegen smaller dan 3,5 meter of een onderdoorgang lager dan 4,2 meter zijn niet toegankelijk voor hulpverleningsvoertuigen.

Onderstaande documenten moet u aanleveren als u tijdelijke bouwwerken plaatst en waarbij er meer dan 150 personen gelijktijdig verblijven.

Een tekening op schaal (1:100 of 1:200) met daarop het volgende:

- brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
- Inventaris zoals stoelen, banken, tafels, statafels, tribunes, podiums, FOH (Front of House), afscheidingen (hekken en/of stage barriers), toiletten, garderobe, kassa, tappunten incl. bierboom;
- Noteer het aantal en maten van hierboven genoemde inventaris in de tekening of legenda;
- maatgeving van tijdelijk bouwwerk aangeven;
- blusmiddelen met daarbij aangegeven type en gewicht/hoeveelheid van de blusstof;
- draairichting en openingshoek (90°–180°) van deuren van de nooduitgangen;
- aangeven hoe deuren van nooduitgangen geopend kunnen worden bijvoorbeeld: panieksluiting(P), draaiknop(K), schuif(S) of hendel(H); (een afgesloten deur in vluchtwegen is niet toegestaan)
- vrije doorgangsbreedte van de (nood)uitgangen in cm;
- vluchtwegaanduiding / transparantverlichtingsarmaturen;
- vrije doorgangsbreedte van gangpaden en vluchtwegen in cm;
- noodverlichting per ruimte;
- constructietekeningen;
- maximale aantal toe te laten personen per ruimte;
- de brandweeringang (houdt hierbij rekening met de hulpdienststroutes).
- Bij verschillende opstellingen van het inventaris, moet u per opstelling een aparte tekening indienen;
- Voorbeeld van nooduitgang:

**Bij evenementen in een bouwwerk (bijvoorbeeld een sporthal) moet u onderstaande documenten aanleveren**

U moet een tekening overleggen met daarop een noordpijl. Die tekening moet op schaal zijn en die schaal mag niet kleiner zijn dan 1:1.000.

Bij meerdere bouwlagen moet u per bouwlaag een tekening overleggen. Per bouwlaag overlegt u een plattegrondtekening met een schaal die niet kleiner is dan 1:100 bij een gebouw met een bruto vloeroppervlakte van minder dan 10.000 m² en niet kleiner dan 1:200 bij een gebouw met een grotere bruto vloeroppervlakte.

Op de plattegrondtekening of een bijlage daarvan is aangegeven:

- schaal aanduiding;
- per bouwlaag;
 - hoogte van de vloer boven het meetniveau;
 - gebruiksoppervlakte, en

- maximaal aantal personen;
- per ruimte
 - vloeroppervlakte;
 - gebruiksbestemming;
 - bij ruimten voor meer dan 25 personen, de hoogste bezetting van die ruimte;
 - opstelling van inventaris en van inrichtingselementen;
- met aanduidingen van de plaats van, voor zover deze aanwezig zijn:
 - brand- of rookwerende scheidingsconstructies;
 - vluchtroutes;
 - draairichting van deuren;
 - zelfsluitende deuren als bedoeld in dit besluit;
 - sluitwerk van deuren als bedoeld in artikel 6.25 en 7.12;
 - vluchtroute-aanduidingen;
 - noodverlichting;
 - oriëntatieverlichting als bedoeld in artikel 6.5;
 - brandmeldcentrale en brandmeldpaneel;
 - brandslanghaspels;
 - mobiele brandblusapparaten;
 - droge blusleidingen;
 - brandweeringang;
 - sleutelkuis of -buis, en
 - brandweerlift, en
 - gegevens en bescheiden over de aard en de plaats van de brandveiligheidsinstallaties.

De aanduidingen zijn conform NEN 1413 voor zover deze norm daarin voorziet.

In ieder geval bij klasse B en C evenementen, maar kan ook afhankelijk van de aanwezige risico's bij een klasse A.

Veiligheidsplan conform indeling zoals opgenomen in de bijlage.

Bij evenementen waarbij een podium, tribune of andere tijdelijke constructie hoger dan een meter en/of voorzien van een overkapping wordt geplaatst.

Constructieberekening.

Bij afwijken van regels uit het besluit Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Bbgbop)

Als u afwijkt van het Bbgbop, moet u aangeven hoe u ervoor zorgt dat de veiligheid op een gelijkwaardige wijze geborgd wordt.

21 ONDERTEKENING

Hierbij verklaar ik dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld

Naam organisator / gemachtigde

Handtekening

Datum

Plaats

Wilt u uw evenement aanmelden voor de UITagenda van het Rijk van Nijmegen?
Ga dan naar www.visitnijmegen.com en vul daar het online formulier in.

Dit formulier én alle bijlagen (de complete aanvraag) moet u uiterlijk 12 weken voorafgaande aan het evenement mailen naar gemeente@bergendal.nl

Het is niet mogelijk dit formulier te printen en per post te sturen. Dan kan de gemeente niet alle informatie lezen die u heeft ingevuld.

Wat gebeurt er met uw gegevens?

Voor sommige producten of diensten heeft de gemeente persoonlijke gegevens van u nodig. De gemeente gaat hier zorgvuldig mee om. Gegevens die we van u ontvangen gebruiken we alleen voor het doel waarvoor u ze heeft gegeven. Meer informatie kunt u vinden op www.bergendal.nl/privacy of door te bellen naar 14024.

Handige links

[Home - Evenementenhandboek Veiligheid](#)

[Evenementenadvisering - Veiligheidsregio Gelderland-Zuid](#)

[Wat zijn verkeersregelaars en verkeersbrigadiers? | Rijksoverheid.nl](#)

[SVNL \(verkeersregelaarsexamen.nl\)](#)

[My Traffic Plan - Traffic Chart \(traffic-chart.com\)](#)