



Aanvraagformulier voor evenementenvergunning

Naam evenement: _____

Versienummer aanvraag: _____

BELANGRIJK

Dit formulier inclusief alle gevraagde bijlagen moet **uiterlijk 12 weken** voor het evenement in het bezit zijn van de gemeente Berg en Dal.

Het is belangrijk dat u dit formulier duidelijk en leesbaar invult. Niet volledig ingevulde formulieren worden teruggezonden en niet in behandeling genomen.

Ook een te laat ingediende aanvraag wordt niet in behandeling genomen. De datum van binnenkomst bij de gemeente is hiervoor bepalend.

Denk aan de bijlagen! Deze staan benoemd bij onderdeel 19 van dit document.

Indien onderdelen uit dit formulier terugkomen in uw veiligheidsplan, dan mag u daar in dit formulier naar verwijzen.

1 GEGEVENS AANVRAGER (VERGUNNINGHOUDER)			
1.1	Geslacht, naam en voorletters Vraagt u de vergunning aan namens een rechtspersoon (bedrijf instelling, vereniging, e.d.)? Vul dan hier de naam in van degene die vertegenwoordigingsbevoegd is.		
1.2	Naam bedrijf / instelling / stichting / vereniging Bij een particuliere aanvraag hoeft u deze vraag niet in te vullen.		
1.3	KvK-nummer		
1.4	Adres (of postbusnummer)		
1.5	Postcode en plaats		
1.6	Telefoon (overdag)		
1.7	Telefoon (mobiel)		
1.8	E-mail adres		
1.9	E-mail adres waar we de rekening naar toe mogen mailen		
Kosten: Voor het in behandeling nemen van een aanvraag om een vergunning te krijgen, worden kosten (leges) in rekening gebracht. Hoeveel u moet betalen leest u in de actuele legesverordening (www.officielebekendmakingen.nl)			
1.10	Contactpersonen en telefoonnummers tijdens het evenement		
	Contactpersoon (1)	Telefoon (mobiel)	
	Contactpersoon (2)	Telefoon (mobiel)	
2 MACHTIGING			
2.1	Verzorgt een gemachtigde deze aanvraag?	<input type="checkbox"/> Ja Vul hieronder de gegevens in van de gemachtigde. <input type="checkbox"/> Nee Ga door met vraag 3.	
2.2	Geslacht, naam en voorletters		
2.3	Functie		
2.5	Handtekening vertegenwoordigingsbevoegde voor machtiging		

3 EVENEMENT					
3.1	Soort evenement Meerde antwoorden mogelijk bij een gecombineerd evenement.			<input type="checkbox"/> Muziek evenement, popconcert <input type="checkbox"/> Muziek evenement, house/dance <input type="checkbox"/> Muziek evenement, piratenfestijn <input type="checkbox"/> Muziek evenement, overig <input type="checkbox"/> Sportwedstrijd <input type="checkbox"/> Auto-motorsportevenementen <input type="checkbox"/> Wandelmars <input type="checkbox"/> Beurs <input type="checkbox"/> Markt/braderie <input type="checkbox"/> Dierenmarkt/-show <input type="checkbox"/> Optocht <input type="checkbox"/> Vliegshow <input type="checkbox"/> Kermis <input type="checkbox"/> Volksfeest <input type="checkbox"/> Tentfeest <input type="checkbox"/> Anders, namelijk:	
3.2	Evenement al eens eerder georganiseerd?			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
	Zo ja, wanneer en waar?				
3.3	Wordt er entree geheven? Meerdere antwoorden mogelijk.			<input type="checkbox"/> Ja, d.m.v. kaarten in de voorverkoop <input type="checkbox"/> Ja, d.m.v. kaartverkoop aan de kassa <input type="checkbox"/> Nee	
3.4	Website evenement			www.	
4 DATUM					
4.1	Op welke data en tijdstippen bouwt u het evenement op?				
	Dagen (weekdag)		data (ddmmjj)		van/tot (tijdstippen)
4.2	Op welke data en tijdstippen vindt het evenement plaats?				
	Dagen (weekdag)		data (ddmmjj)		van/tot (tijdstippen)
4.3	Op welke data en tijdstippen breekt u het evenement af?				
	Dagen (weekdag)		data (ddmmjj)		van/tot (tijdstippen)
5 LOCATIE					
5.1	Vindt het evenement in een bestaand bouwwerk plaats?			<input type="checkbox"/> Ja, (dan gelden de indieningsvereisten van het bouwbesluit 2012, zie hiervoor onderdeel 19C) <input type="checkbox"/> Nee	

5 LOCATIE			
5.2	<p>Vindt het evenement plaats op één locatie, meerdere locaties of wordt een route gevolgd?</p> <p>Geef de locatie(s) en/of route weer op de situatietekening.</p>	<input type="checkbox"/> Eén locatie <input type="checkbox"/> Twee of meer locatie(s) <input type="checkbox"/> Een route	<p>(bijvoorbeeld een evenement in de binnenstad op diverse pleinen) Voeg een kaart bij.</p> <p>(bijvoorbeeld looproute/fietsroute)</p>
5.3	<p>Locatie(s) evenement</p> <p>Indien het evenement niet past binnen het bestemmingsplan moet u een afzonderlijke ontheffingsprocedure doorlopen. U kunt hiervoor contact opnemen met het Omgevingsloket van de gemeente.</p>		
	<p>Is het evenement gemeentegrens overschrijdend?</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
	<p>Zo ja, geef dan ook aan welke gemeenten betrokken zijn.</p>		
5.4	<p>Eigendomssituatie terrein</p>	<input type="checkbox"/> U bent eigenaar van het terrein <input type="checkbox"/> U bent erfpachter van het terrein <input type="checkbox"/> U bent huurder van het terrein <input type="checkbox"/> Anders:	
5.5	<p>Is het evenemententerrein afgesloten?</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
	<p>Zo ja, hoe is het evenemententerrein afgesloten?</p>		
5.6	<p>Op welke ondergrond vindt het evenement plaats?</p> <p>Meerdere antwoorden mogelijk.</p>	<input type="checkbox"/> Harde ondergrond: steen, asfalt e.d. <input type="checkbox"/> Zachte ondergrond: zand, gras e.d. <input type="checkbox"/> Water	
5.7	<p>Wat is de verblijfplaats van het publiek?</p> <p>Binnen = in een tent of gebouw c.q. inrichting in de zin van de Wet Milieubeheer Buiten = openlucht, openbare weg Meerdere antwoorden mogelijk.</p>	<input type="checkbox"/> Binnenlocatie <input type="checkbox"/> Buitenlocatie <input type="checkbox"/> Binnen- en buitenlocatie <input type="checkbox"/> Buitenlocatie met aanwezigheid tent <input type="checkbox"/> Binnenlocatie met aanwezigheid tent <input type="checkbox"/> Tijdelijke onderkomen (tent, etc.)	<p>Voeg plattegrond van de inrichting toe.</p> <p>Geef tenten weer op situatietekening en voeg plattegrond van de tenten toe. Zie Onderdeel 19 voor de criteria waaraan de plattegrond dient te voldoen. Lever daarnaast de inrichtingsplannen bijhorende bij de tent(en) aan.</p>
6 PUBLIEK			
6.1	<p>Aanwezigheid publiek</p>	<input type="checkbox"/> Als toeschouwer <input type="checkbox"/> Als toeschouwer en deelnemer	
6.2	<p>Te verwachten aantal (gelijktijdig aanwezige) toeschouwers:</p> <p>Indien het evenement meerdere dagen duurt dan tevens aangeven hoeveel toeschouwers er maximaal gelijktijdig per dag worden verwacht</p> <p>Totaal aantal te verwachten toeschouwers:</p>		

6 PUBLIEK		
6.3	<p>Indien van toepassing: te verwachten aantal deelnemers Indien het evenement meerdere dagen duurt dan tevens aangeven hoeveel deelnemers er maximaal per dag worden verwacht.</p>	
6.4	<p>Te verwachten leeftijdscategorieën</p>	<input type="checkbox"/> 0 – 12 jaar (zonder aanwezigheid ouders) <input type="checkbox"/> 0 – 12 jaar (met aanwezigheid ouders) <input type="checkbox"/> 13 – 17 jaar <input type="checkbox"/> 18 – 30 jaar <input type="checkbox"/> 31 – 64 jaar <input type="checkbox"/> ≥ 65 jaar <input type="checkbox"/> Alle leeftijden
6.5	<p>Is er sprake van aanwezigheid van specifieke groepen?</p>	<input type="checkbox"/> Ja, minder zelfredzamen (minder validen) <input type="checkbox"/> Ja, politiek sensitieve personen <input type="checkbox"/> Ja, gewelds sensitieve groepen (bijv. Hooligans) <input type="checkbox"/> Ja, leden Koninklijk Huis (H.K.H./Z.K.H.) <input type="checkbox"/> Ja, namelijk: <input type="checkbox"/> Nee
6.6	<p>Is er mogelijk drugs- of alcoholgebruik van toepassing? Het gebruik van drugs op evenementen is bij wet niet toegestaan. Mocht u toch verwachten dat er op uw evenement drugs gebruikt wordt ondanks dat dit niet is toegestaan dan vragen wij u dit hier aan te geven. Alcohol is van toepassing ook als u zwakalcoholhoudende drank gaat schenken.</p>	<input type="checkbox"/> Alcohol <input type="checkbox"/> Drugs <input type="checkbox"/> Alcohol en drugs <input type="checkbox"/> Nee
6.7	<p>Maken dieren onderdeel uit van het evenement?</p> <p>Zo ja, welke dieren en op welke wijze maken zij onderdeel uit van het evenement?</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
7 TE PLAATSEN OBJECTEN		
7.1	<p>Worden er één of meerdere podia geplaatst?</p> <p>Zo ja, geef de afmetingen weer (hoogte, lengte, breedte) en het maximaal aanwezige personen. Is dit meer dan 150 personen dan moet u voldoen aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in punt 19B.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Geef podia weer op situatietekening en plattegrond en.
7.2	<p>Worden er één of meerdere tribunes geplaatst?</p> <p>Zo ja, geef de afmetingen weer (hoogte, lengte, breedte) en het maximaal aanwezige personen. Is dit meer dan 150 personen dan moet u voldoen aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in punt 19B.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Geef tribunes weer op situatietekening en plattegrond en.
7.3	<p>Worden er tenten geplaatst groter dan 25m²?</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Zie Onderdeel 19 voor de criteria waaraan de indelingstekening van de tent dient te voldoen.

7 TE PLAATSEN OBJECTEN			
	<p>Zo ja, worden de tenten verwarmd en op welke wijze?</p> <p>Zo ja, geef de afmetingen weer (hoogte, lengte, breedte) en het maximaal aanwezige personen. Is dit meer dan 150 personen dan moet u voldoen aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in punt 19B.</p>	<input type="checkbox"/> Ja: <input type="checkbox"/> Nee	
7.4	<p>Is er in de tent sprake van (geef aan hoeveel):</p> <ul style="list-style-type: none"> - nachtverblijf voor meer dan 10 personen; - meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar; - meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen; <p>meer dan 150 gelijktijdig aanwezige personen.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Indien dit bij één of meerdere gevallen het geval is, dient u te voldoen aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in punt 19B.</p>
7.5	<p>Worden er objecten zoals snackwagens, etenskraampjes, drankwagens, toiletwagens, informatiekramen e.d. geplaatst?</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Geef de objecten weer op situatietekening.</p>
7.5	<p>Worden er attractie- en/of speeltoestellen (zoals kermisattracties) geplaatst?</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Geef de objecten weer op situatietekening.</p>
	<p>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).</p> <p>RAS staat voor Register Attractie- en Speeltoestellen. Gemeenten kunnen via RAS controleren of een kermisattractie is goedgekeurd. Attractietoestellen zonder RAS-nummer of met de status 'Afgekeurd' of 'Niet vastgesteld', worden geweigerd. U kunt dit zelf niet controleren. Wij doen dit aan de hand van het door u aangeleverde nummer per attractie. Indien de attractie niet aan de eisen voldoet, 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.</p>		

8 VERKEER & PARKEREN			
8.1	<p>Worden er tijdens het evenement verkeersmaatregelen getroffen?</p> <p>Hieronder wordt onder andere verstaan het plaatsen van verkeersborden en het verzorgen van voldoende parkeergelegenheid.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Geef de maatregelen weer op de situatietekening.</p>
8.2	<p>Biedt u betaalde parkeergelegenheid aan?</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
8.3	<p>Worden er evenementenverkeersregelaars ingezet?</p> <p>Deze moeten opgeleid worden. Wat u hiervoor moet doen, leest u op www.verkeersregelaarsexamen.nl</p> <p>Zo ja, hoeveel?</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Geef op de situatietekening aan waar.</p>
8.4	<p>Moeten er straten/ parkeerterreinen worden afgesloten?</p> <p>Denk bij het afsluiten van wegen die in beheer en onderhoud zijn bij de provincie aan een ontheffing van de provincie. Het schriftelijke verzoek kunt u richten aan:</p> <p>Provincie Gelderland Beheer en onderhoud wegen/ A.G.W. Postbus 9090, 6800 GX Arnhem</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	

8 VERKEER & PARKEREN

<p>Zo ja, welke straten of terreinen worden afgesloten? Geef de maatregelen weer op de situatietekening.</p>	
<p>Op welke data en tijdstippen worden deze straten of terreinen afgesloten? Is er sprake van verschillende data en tijdstippen? Geef dan per straat of terrein aan wanneer deze is afgesloten.</p>	
8.5	<p>Wilt u materialen lenen van de gemeentelijke buitendienst?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee</p> <p>Zo ja, welke en hoeveel materialen?</p> <p><input type="checkbox"/> Dranghekken, stuks <input type="checkbox"/> Afvalbakken, stuks <input type="checkbox"/> Anders, namelijk , stuks</p>
8.6	<p>Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen</p> <p><input type="checkbox"/> Goed (3 of meer beschikbare wegen) <input type="checkbox"/> Matig (2 beschikbare wegen) <input type="checkbox"/> Slecht (1 beschikbare weg of afsluiting hoofdweg)</p>
8.7	<p>Is het evenement van invloed op de bereikbaarheid voor hulpdiensten voor omwonenden? Bijvoorbeeld door grote te verwachte verkeersdrukke of afgesloten wegen.</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee</p>
8.8	<p>Hoe wordt de bereikbaarheid voor hulpdiensten gedurende het evenement dan wel in/ door afgesloten gebieden geborgd? Geef de hulpverleningsroutes weer op de situatietekening.</p>
8.9	<p>Ondervindt het openbaar vervoer hinder van de afzetting(en)?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja Geef de maatregelen weer op de situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee</p>

9 AFVAL, MILIEU EN VOORZIENINGEN

<p>9.1 Is er sprake van tijdelijke voorzieningen op het gebied van (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 THZ'. Hierin staat welke voorzieningen er <u>minimaal</u> aanwezig moeten zijn.</p>	
	Aantallen
<input type="checkbox"/> Douches	
<input type="checkbox"/> Wasgelegenheden	
<input type="checkbox"/> Toiletten op waterspoeling	
<input type="checkbox"/> Mobiele toiletten (chemische)	
<input type="checkbox"/> Gehandicaptentoiletten (minimaal 1 voorziening binnen het evenemententerrein is verplicht!)	
<input type="checkbox"/> (binnen)Fonteinen	
<input type="checkbox"/> Sproei-installaties / waterkunstwerken	
<input type="checkbox"/> Koeltorens	
<input type="checkbox"/> Zwembaden / peuterbadjes / whirlpools	
<input type="checkbox"/> Drinkwatervoorziening	

9 AFVAL, MILIEU EN VOORZIENINGEN	
<input type="checkbox"/> Kleedkamers	
<input type="checkbox"/> N.v.t.	
9.2 Wanneer worden de voorzieningen geplaatst?	
Wanneer worden de voorzieningen verwijderd?	
9.3 Zijn er sanitaire voorzieningen voor invaliden?	<input type="checkbox"/> Ja Geef de deze voorzieningen weer op de situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee
9.4 Wordt er afvalwater geloosd? Onder lozen wordt verstaan het lozen van water op het riool, de bodem, het oppervlaktewater of andere opvangvoorziening zoals tanks of opvangzakken) Zo ja, waar en op welke wijze wordt het afvalwater geloosd? Bij het lozen van water op het oppervlaktewater moet u dit melden bij het Waterschap. Meer informatie hierover vindt u op de website van de BSR (www.bsr.nl)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
9.5 Worden er stroomvoorzieningen getroffen?	<input type="checkbox"/> Ja Geef de deze voorzieningen weer op de situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee
9.6 Wilt u gebruikmaken van gemeentelijke stroom- en/of watervoorziening?	<input type="checkbox"/> Ja, alleen stroom <input type="checkbox"/> Ja, alleen water <input type="checkbox"/> Ja, water en stroom <input type="checkbox"/> Nee
9.7 Zijn er voorzieningen/ activiteiten zoals: Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening.	<input type="checkbox"/> Kinderopvang <input type="checkbox"/> Zandbak <input type="checkbox"/> Speeltoestellen (zoals luchtkussen) <input type="checkbox"/> Ballenbak <input type="checkbox"/> Kleurenpoeder <input type="checkbox"/> Anders: <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> N.v.t.
9.8 Hoe is de schoonmaak van de evenementenlocatie tijdens en na afloop van het evenement geregeld?	

10 VERKOOPACTIVITEITEN	
10.1 Vinden er verkoopactiviteiten van goederen plaats?	<input type="checkbox"/> Ja Geef de standplaats weer op de situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee Ga door met vraag 11.
10.2 Zo ja, welke verkoopactiviteiten?	<input type="checkbox"/> Rommelmarkt <input type="checkbox"/> Verkoop commercieel <input type="checkbox"/> Anders, nl:

10.3 Op welke data en tijdstippen vinden er verkoopactiviteiten plaats?

Dagen (weekdag)		data (ddmmjj)		van/tot (tijdstippen)	
--------------------	--	------------------	--	--------------------------	--

- 11.1 Wilt u alcoholische drank tegen betaling verstrekken?
- Ja Leidinggevende(n) moet(en) zijn ingeschreven in het Register Sociale Hygiëne en kopie legitimatie bijvoegen.
- Nee Ga door met vraag 11.5.

11.2 Op welke data en tijdstippen wilt u zwakalcoholhoudende dranken schenken?

Dagen (weekdag)		data (ddmmjj)		van/tot (tijdstippen)	
--------------------	--	------------------	--	--------------------------	--

11.3 Waar wilt u zwakalcoholhoudende dranken schenken?

11.4 Wie treedt/treden er als leidinggevende(n) op?

Naam en **voorna(a)m(en)**

Geboortedatum en geboorteplaats

Adres

Postcode/woonplaats

Telefoonnummer

Naam en **voorna(a)m(en)**

Geboortedatum, geboorteplaats

Adres

Postcode/woonplaats

Telefoonnummer

- 11.5 Worden er voorzorgsmaatregelen getroffen ter voorkoming van alcoholgebruik door jongeren onder de 18 jaar?
- Ja
- Nee

Zo ja, welke?

11.6 Worden er tijdens het evenement etenswaren bereid?

- Ja
- Nee, maar wel verstrekt
- Nee

Zo ja, welke etenswaren?

Zo ja, op welke wijze?

- Met gasinstallatie (Let op bij het gebruik van een gasinstallatie binnen in een object mag de capaciteit maximaal 15kW zijn).
- Frituren
- Elektrisch
- Barbecue
- Anders, namelijk:

12 MUZIEK EN GELUID

12.1	Wordt er versterkt (muziek)geluid ten gehore gebracht?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
	Zo ja, welke muzieksoort wordt versterkt ten gehore gebracht?	
12.2	Zijn er optredens van één of meer muziekgroepen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
12.3	Is er een omroepinstallatie aanwezig?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
12.4	Op welke dag(en) en tijdstippen wordt er (muziek)geluid ten gehore gebracht? (inclusief soundcheck)	
	Dagen (weekdag)	data (ddmmjj)
		van/tot (tijdstippen)
12.5	Op welke locatie wordt de muziek ten gehore gebracht?	Geef de locatie(s) weer op de situatietekening.

13 VEILIGHEID

13.1	Is er een gecertificeerd beveiligingsbedrijf aanwezig?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	Vul de gegevens hieronder in.
	Gegevens beveiligingsbedrijf		
	Bedrijfsnaam		
	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?		
13.2	Hebt u geneeskundige voorzieningen zoals EHBO (geen BHV) voorzieningen of een ambulance geregeld?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	Vul de gegevens hieronder in.
	Gegevens geneeskundige organisatie		
	Bedrijfsnaam		
	Naam contactpersoon tijdens evenement		
	Telefoonnummer contactpersoon tijdens evenement		
	Hoeveel personen en van welk niveau (BLS/EHBO, BLS+, ALS) wordt er geneeskundig ingezet? (bijvoorbeeld 6 EHBO-ers) (let op: de personen die worden ingezet moeten in het bezit zijn van een geldig EHBO diploma/certificaat en moeten dit tijdens het evenement kunnen laten zien)		
	Op welke datum en gedurende welk tijdstip? (bijvoorbeeld 10 december van 10.00 – 14.00 uur)		
	Welke voorzieningen zijn aanwezig? (denk aan portofoons, EHBO-koffer, EHBO-post)		

13 VEILIGHEID	
13.3 Is er speciale beveiliging noodzakelijk (en geregeld) voor: <ul style="list-style-type: none"> • Artiesten • Organisatie • Genodigden (bijv. koningshuis, ambassadeurs) 	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
13.4 Worden er tijdens het evenement (vuur)wapens gebruikt? (bijvoorbeeld voor koningsschieten)	<input type="checkbox"/> Ja Geef op tekening aan waar en in welke richting geschoten wordt. <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, welk soort wapen, waar, wanneer en met welk doel?	

14 BRANDVEILIGHEID	
14.1 Is er sprake van open vuur? (denk hierbij aan vuurkorven, fakkels, olievaten e.d.)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, in welke vorm? (geef aan op tekening)	
14.2 Wordt er vuurwerk ontstoken?	<input type="checkbox"/> Ja Zo ja, dan dient u een ontbrandingsmelding te doen of in sommige gevallen een aanvraag voor ontbrandingstoestemming of ontbrandingsmelding in te dienen bij de omgevingsdienst regio Arnhem. https://www.gelderland.nl/Vuurwerk-ontbrandingsmelding-of-ontbrandingstoestemming-vergunning <input type="checkbox"/> Nee
14.3 Wordt er gebruik gemaakt van (brandgevaarlijke) special effects?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, welke?	
Welke maatregelen treft u om ongelukken met 'special effects' te voorkomen?	
14.4 Zijn er (brand)gevaarlijke stoffen (zoals gasflessen, brandstoffen en dergelijke) aanwezig of worden deze gebruikt?	<input type="checkbox"/> Ja Geef op tekening of in het veiligheidsplan aan welke stoffen, in welke hoeveelheid, hoe de stoffen worden gebruikt, waar deze op het terrein zijn gesitueerd en hoe de opslag is geregeld. <input type="checkbox"/> Nee

15 KAMPEREN	
15.1 Wordt er bij het evenement gekampeerd/tijdelijk overnacht?	<input type="checkbox"/> Ja Geef het kampeerterrein met wegen paden en ontsluitingen weer op de situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee Ga door met vraag 16.
Zo ja, hoeveel personen blijven er naar verwachting kamperen?	
Zo ja, op welke wijze wordt er gekampeerd? (bijvoorbeeld tenten, caravans, campers, trailers)	

16 KANSSPELEN

- 16.1 Wordt er bij het evenement een verloting georganiseerd?
Aan welke voorwaarden u moet voldoen, leest u op de onderstaande website:
<https://www.kansspelautoriteit.nl/>
- Ja Voeg aanvraagformulier Kansspel toe.
 Nee
- 16.2 Wordt er een klein kansspel georganiseerd, 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.
Bijvoorbeeld: bingo, vogelpiekspel, rad van fortuin.
- Ja U dient een melding te doen bij de gemeente.
 Nee

17 PROMOTIE EN COLLECTE

- 17.1 Wilt u reclame- / sandwichborden plaatsen ophangen?
- Ja
 Nee
- Zo ja, waar?
- | | | | |
|-----------------|--|-----|--|
| Van
(ddmmjj) | | Tot | |
|-----------------|--|-----|--|
- 17.2 Wilt u spandoeken ophangen?
- Ja
 Nee
- Zo ja, waar?
- | | | | |
|-----------------|--|-----|--|
| Van
(ddmmjj) | | Tot | |
|-----------------|--|-----|--|
- 17.3 Wilt u tijdens het evenement een collecte houden?
- Ja
 Nee
- Zo ja, ten behoeve waarvan?
- Waar wilt u collecteren?
- | | | | |
|-----------------|--|-----|--|
| Van
(ddmmjj) | | Tot | |
|-----------------|--|-----|--|

18 OPMERKINGEN EN EVENTUELE TOELICHTING

Ruimte voor opmerkingen en eventuele toelichting:

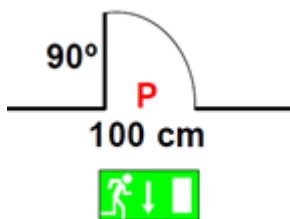
A. Onderstaande tekening moet u altijd aanleveren als onderdeel van dit aanvraagformulier.

- Een op schaal (1:1000) gemaakte situatietekening van de locatie waarop het evenement plaatsvindt, met daarop (indien van toepassing):
- De locatie waar diverse activiteiten plaatsvinden (bijvoorbeeld bij volksfeesten met diverse activiteiten).
 - De locatie van de tent(en), tribunes en podia.
 - De calamiteitenroute, aanrijroutes, de omgeving zoals (afgesloten) wegen, eenrichtingsverkeer, sloten, brandkranen, hekwerken, vrij te houden opstelplaats taxi's, parkeerterrein, doorsteekpunten in geval van routes voor hulpdiensten en overnamepunten voor hulpdiensten
 - Locatie(s) 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 indien de genoemde voorwaarden van toepassing zijn.**B. Bij evenementen waarbij tijdelijke bouwwerken worden geplaatst waarbij er meer dan 150 personen gelijktijdig verblijven:**

- Een tekening op schaal (1:100 of 1:200) conform onderstaande criteria.
- brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
 - Te plaatse inventaris zoals stoelen, banken, tafels, statafels, tribunes, podiums, FOH (Front of House), afscheidingen (hekken en/of stage barriers), toiletten, garderobe, kassa, tappunten incl. bierboom;
 - aantal en maatgeving van hierboven. genoemde inventaris in de tekening of legenda noteren;
 - 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 op welke wijze deuren van nooduitgangen geopend kunnen worden bv. 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, dient u per opstelling een aparte tekening in te dienen;

- C. Bij evenementen in een bouwwerk (bijvoorbeeld een sporthal) dient u onderstaande documenten aan te leveren**
 Voor zover dit naar het oordeel van het bevoegd gezag nodig is om aannemelijk te maken dat het gebruik voldoet aan de bij of krachtens de wet gegeven voorschriften verstrekt de aanvrager een situatieschets met noordpijl met een schaal die niet kleiner is dan 1:1.000, en per bouwlaag een plattegrondtekening met een schaal die niet kleiner is dan 1:100 bij een gebouw met een brutovloeroppervlakte van minder dan 10.000 m² en niet kleiner dan 1:200 bij een grotere brutovloeroppervlakte.

Op de plattegrondtekening of een bijlage daarvan is aangegeven:

- schaal aanduiding;
- per bouwlaag;
 - 1°. hoogte van de vloer boven het meetniveau;
 - 2°. gebruiksoppervlakte, en
 - 3°. maximaal aantal personen;
- per ruimte
 - 1°. vloeroppervlakte;
 - 2°. gebruiksbestemming;
 - 3°. bij ruimten voor meer dan 25 personen, de hoogste bezetting van die ruimte;
 - 4°. opstelling van inventaris en van inrichtingselementen als bedoeld in dit besluit;
- met aanduidingen van de plaats van, voor zover deze aanwezig zijn:
 - 1°. brand- of rookwerende scheidingsconstructies;
 - 2°. vluchtroutes;
 - 3°. draairichting van deuren;
 - 4°. zelfsluitende deuren als bedoeld in dit besluit;
 - 5°. sluitwerk van deuren als bedoeld in artikel 6.25 en 7.12;
 - 6°. vluchtroute-aanduidingen;
 - 7°. noodverlichting;
 - 8°. oriëntatieverlichting als bedoeld in artikel 6.5;
 - 9°. brandmeldcentrale en brandmeldpaneel;
 - 10°. brandslanghaspels;
 - 11°. mobiele brandblusapparaten;
 - 12°. droge blusleidingen;
 - 13°. brandweeringang;
 - 14°. sleutelkuis of -buis, en
 - 15°. 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.

D. 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.

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

- Constructieberekening.

F. Bij afwijken van regels uit het besluit Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

- Beschrijf van welk onderdeel van het besluit je afwijkt en geef aan hoe de veiligheid op een gelijkwaardige wijze als in het besluit geborgd wordt.

Hierbij verklaar ik dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld

Naam organisator / gemachtigde

Handtekening

Datum

Plaats

Ik wil graag de vergunning digitaal ontvangen

 Ja, e-mailadres: Nee

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) 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.

Opzet veiligheidsplan

Aanleiding opstellen veiligheidsplan

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement. Door het opstellen van een veiligheidsplan bereidt men (de organisator) zich voor op de bestrijding van een mogelijk incident en wordt inzichtelijke welke preventieve maatregelen er zijn genomen om calamiteiten te voorkomen danwel te bestrijden. Relevante informatie als belangrijke telefoonnummers en afspraken over onder andere brandveiligheid, EHBO en verkeer en de taken en verantwoordelijkheden van betrokken partners staan hierin beschreven.

- **Omschrijving van het evenement en bijbehorende activiteiten**
Geef aan hoeveel gelijktijdige aanwezige bezoekers en deelnemers je waar en wanneer verwacht.
- **Risico-inventarisatie**
Beschrijf de (realistisch) te verwachten risico's bij je evenement. Dit kun je benaderen vanuit drie invalshoeken:
 - De locatie waar je evenement plaatsvindt (bijv. in een binnenstad of in een weiland).
 - Het type publiek dat op je evenement afkomt (bijv. het aantal en het type publiek).
 - De activiteiten die organiseert (bijv. sportwedstrijd, optredens, stuntshow).
- **Omschrijving van de organisatie en communicatieschema**
Welke personen vervullen welke rol binnen de organisatie, denk hierbij bijvoorbeeld aan coördinator calamiteiten, coördinator EHBO enz. Geef hierbij ook aan hoe deze personen met elkaar in verbinding staan, kortom maak een communicatieschema. Houdt er rekening mee dat bij veel evenementen de telefonische bereikbaarheid slecht is. Zorg dan voor portofoons.
- **Beschrijving geneeskundige inzet, beveiliging, verkeersmaatregelen**
Indien er EHBO/ambubikers/ambulance, beveiliging en/of verkeersregelaars worden ingezet geef dan aan hoeveel, waar ze staan, wat hun taken zijn en welke middelen (bijv. EHBO-koffer) zij tot hun beschikking hebben.
- **Bereikbaarheid**
Geef aan hoe de bereikbaarheid van de evenementlocatie voor hulpdiensten geregeld is. Denk hierbij o.a. aan het inrichten van een calamiteitenroute.
- **Scenario's**
Benoem welke risico's er eventueel bij het evenement kunnen komen kijken en geef aan hoe hier op voorbereidt is. Beschrijf wie welke rol en verantwoordelijkheden heeft en denk hierbij ook weer aan de onderlinge communicatie. Wie alarmeert wie, hoe lopen de lijntjes? Veelvoorkomende scenario's zijn:
 - Slecht weer (Denk aan weersmonitoring, doet dat iemand uit de eigen organisatie via Buienradar of wordt hier een meteoconsult voor ingeschakeld? Bepaal vooraf bij welke weersomstandigheden het evenement niet doorgaat, stopgezet wordt of een andere invulling krijgt. Bijvoorbeeld door het programma/locatie aan te passen)
 - Ongeval (Denk er bijvoorbeeld bij een wielerronde of carnavalsoptocht aan dat het evenement tijdelijk stopgezet kan worden)
 - Ordeverstoring
 - Brand (denk aan het plaatsen van blusmiddelen en wijs mensen uit de organisatie hier op)
 - Overcrowding (hoe voorkom je dat het maximaal aantal toegestane mensen op één (of meer) locatie(s) niet overschreden wordt)
- **Ontruiming**
Benoem in welke gevallen (gedeeltelijke) ontruiming plaats zou moeten vinden en op welke wijze.

○ **Bijlagen**

Denk hierbij onder andere aan:

- Situatietekening met daarop aangegeven:
 - route/parcours evenement
 - calamiteitenroute
 - ingangen evenementenlocatie
 - EHBO-post
 - Toiletten
 - Verkeersmaatregelen
 - Tenten
- Reglement
- Huisregels

Tip: Combineer de onderdelen 1 en 3 (en deels 4) met elkaar in een tabel. Dit is makkelijk en geeft direct een goed overzicht. Zie de paragraaf **Voorbeelden** op de **volgende pagina**.

Aandachtspunten

- Werk met versienummers zodat betrokkenen op de hoogte zijn van eventuele wijzigingen.
- Houdt het veiligheidsplan actueel. Let hierbij op de contactpersonen en telefoongegevens.
- Stem indien er meerdere evenementen op hetzelfde moment op dezelfde locatie worden georganiseerd door verschillende organisatoren de plannen met elkaar af. Zo voorkom je dat er in geval van een calamiteit op een verschillende manier gehandeld wordt en loop je elkaar niet in de weg.

Voorbeelden

Onderstaande tabellen kunnen gebruikt worden in het veiligheidsplan om een aantal onderdelen duidelijk weer te geven.

Hoofdstuk 1 Omschrijving evenement en risico-inventarisatie

GEGEVENS EVENEMENT	
Naam evenement	[invullen]
Datum en tijd evenement	Zie onderstaande tabel.
Locatie evenement	Zie onderstaande tabel en overzichtstekening (bijlage?)
Korte omschrijving evenement	[invullen]
Doelgroep evenement	Aantal, maar ook type (leeftijd, samenstelling) publiek beschrijven.
Verwacht bezoekersaantal gehele evenement (per dag)	Zie onderstaande tabel.

DATUM	TIJD	ACTIVITEIT	LOCATIE	MAX. AANTAL GELIJKTijdige DEELNEMERS	BEZOEKERS PIEK + TIJDSTIP VAN PIEK	REALISTISCHE RISICO'S	MAATREGELEN		
							TER VOORKOMING	GENEESKUNDIGE INZET	INZET BEVEILIGING
1-1-2021	14:30 – 16:00	Wielerronde	Binnenstad (zie ook tekening voor parcours)	3.00	2.500 (15:00 uur)	Valpartij deelnemer Aanrijding publiek Verminderde bereikbaarheid hulpdiensten enz.	Controle parcours (op bv stenen) Plaatsen hekken enz.	EHBO: 2 EHBO-post: 1 Ambulance incl. personeel: 1	4
[datum]	[tijd]-[tijd] u	[invullen]	[invullen]	[aantal]	[aantal] ([tijd])	[invullen]	[invullen]	[invullen]	[aantal]
[datum]	[tijd]-[tijd] u	[invullen]	[invullen]	[aantal]	[aantal] ([tijd])	[invullen]	[invullen]	[invullen]	[aantal]
[datum]	[tijd]-[tijd] u	[invullen]	[invullen]	[aantal]	[aantal] ([tijd])	[invullen]	[invullen]	[invullen]	[aantal]

Hoofdstuk 2 Beschrijving organisatie en communicatieschema

Tip: maak een organogram.

Per functie de rol en taken beschrijven.
Briefing benoemen (wie, waar en wanneer?)

Ook de inzet van EHBO en beveiliging moet uitgewerkt worden. Onderstaande tabel kan hierbij handig zijn.

GENEESKUNDIGE ORGANISATIE TIJDENS HET EVENEMENT	
Naam geneeskundige organisatie(s)	[invullen]
Contactgegevens geneeskundig verantwoordelijke (die tijdens het evenement bereikbaar is)	[naam] [contactgegevens]
Aantal, niveau (BLS/EHBO, BLS+, ALS), locatie (mobiel/in post/...) en inzetijd van hulpverlening	[invullen]
In te zetten materiaal	[omschrijven materiaal, denk hierbij ook aan communicatiemiddelen].
Aantal EHBO-posten (ruimte van circa 5x5 meter)	[invullen]
Locaties en inzetijden van de EHBO-post(en)	[invullen inzetijden per locatie en geef de locaties duidelijk aan op de plattegrond]
Communicatie	[omschrijving van de wijze waarop EHBO-ers in onderling contact met elkaar staan] [omschrijving van de wijze waarop EHBO-ers met andere partijen in contact staan, bijvoorbeeld de beveiliging]

Hoofdstuk 3 Verkeersmaatregelen

Inzet verkeersregelaars (aantal, welke partij, wie doet de coördinatie?, waar staan de verkeersregelaars? (mag ook op de tekening weergegeven worden))

Hoofdstuk 4 Bereikbaarheid

Hoe is de bereikbaarheid voor hulpdiensten geregeld? Mag ook door middel van calamiteitenroutes op de tekening worden weergegeven.

Hoofdstuk 5 Scenario's

Op basis van de risico-inventarisatie ga je scenario's opnemen. Voorbeeld scenario's zijn:

- Slecht weer
- Opstootje
- Brand in tent
- Reguleren bezoekersaantal (hoe voorkom je dat het te druk wordt op een bepaalde locatie?)
- Ontruiming
- Uitval stroom
- Toegangscontrole/leeftijd → Hoe ga je dit doen?

Bijlagen

Huisregels bijvoorbeeld.

Een concept veiligheidsplan vindt u op de website van de Veiligheidsregio Gelderland Zuid <http://www.vrgz.nl/organisatie/sectoren/veiligheidsbureau/evenementen/>