

**U gaat een vergunning aanvragen voor het organiseren van een evenement bij één van de OWO-gemeenten, op grond van de Algemene plaatselijke verordening. De beslistermijn bedraagt 8 weken, die nogmaals met 8 weken kan worden verlengd. Houd hier rekening mee!**

\* \* \*

**Vink hieronder aan voor welke gemeente u de aanvraag gaat indienen:**

☐ Opsterland

☐ Weststellingwerf

☐ Ooststellingwerf

\* \* \*

Als je een evenement organiseert, zijn er veel zaken waar je rekening mee moet houden. Weet jij aan welke eisen een evenement moet voldoen op het gebied van (brand)veiligheid en gezondheid?

Raadpleeg daarvoor: [Evenementen Factsheets - Veiligheidsregio Fryslân \(veiligheidsregiofryslan.nl\)](http://Evenementen Factsheets - Veiligheidsregio Fryslân (veiligheidsregiofryslan.nl))

## 1. Algemene informatie

**Gegevens aanvrager / organisator** (= verplicht)

☐ Dhr.

☐ Mevr.

Achternaam

**Verwijder de tekst uit dit vak!**  
**Deze vakjes worden grotere naarmate u er meer tekst intypt.**  
**Gebruik geen TAB-toets, maar (indien nodig) CTRL-TAB.**

Voorna(a)m(en)

Adres

Postcode en woonplaats

Telefoonnummer

BSN-nummer

E-mail

(door hier uw emailadres in te vullen stemt u tevens in met digitale correspondentie)

**Gegevens organisatie (indien van toepassing)**

Stichting / Vereniging /  
Bedrijf  
(doorhalen wat niet van  
toepassing is)

Adres

Postcode en woonplaats

KvK-nummer

**Contactperso(n)en tijdens het evenement** (= verplicht)

☐ Dhr. ☐ Mevr.

Achternaam

Voorna(a)m(en)

Mobiel telefoonnummer

☐ Dhr. ☐ Mevr.

Achternaam

Voorna(a)m(en)

Mobiel telefoonnummer

## 2. Gegevens van het evenement

Is/zijn de activiteit(en):

- ☐ openbaar (voor eenieder toegankelijk)  
☐ besloten (op uitnodiging? Is hier wel sprake van een evenement? Informeer bij de gemeente!)

Naam van het evenement

Soort evenement  
(meerdere combinaties mogelijk)

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> muziekevenement<br><input type="checkbox"/> sport <input type="checkbox"/> recreatief<br><input type="checkbox"/> wedstrijdement<br><input type="checkbox"/> dierenmarkt/-show/-evenement<br><input type="checkbox"/> dorpsfeest<br><input type="checkbox"/> tentfeest<br><input type="checkbox"/> kermis / circus | <input type="checkbox"/> auto-/motorsportevenement<br>(Specificeer dit verder in het draaiboek!)<br><input type="checkbox"/> wandelevenement<br><input type="checkbox"/> beurs / markt / braderie<br><input type="checkbox"/> Anders namelijk: |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Voeg de nadere omschrijving en een uitgebreid programma-overzicht van het evenement toe in het draaiboek, dit is verplicht

## 3. Locatie

Vindt het evenement op 1 locatie, meerdere locaties plaats of wordt er een route gevolgd?

- ☐ één locatie  
☐ meerdere locaties  
☐ een route (loop-/fietsroute)

Locatie(s) van het evenement

Is het evenement gemeentegrens overschrijdend?  
Zo ja, geef dan aan welke gemeenten betrokken zijn.

☐ ja, namelijk

☐ nee

Is er overeenstemming met de eigenaar van het terrein over het gebruik van zijn grond?

☐ ja (Voeg een toestemmingsovereenkomst bij!)

☐ nee

Op welke ondergrond vindt het evenement plaats?

☐ Harde ondergrond: steen, asfalt e.d.

☐ Zachte ondergrond: zand, gras e.d.

☐ Water

Wat is de verblijfplaats van het publiek?

☐ binnenlocatie

☐ buitenlocaties

☐ binnen- én buitenlocatie

☐ tijdelijk onderkomen (tent, e.d.)

☐ buitenlocatie met aanwezigheid tent

☐ binnenlocatie met aanwezigheid tent

☐ anders namelijk: ...

Is er sprake van één van de volgende punten?

☐ Er zijn meer dan 150 personen tegelijk aanwezig in de verblijfsruimte

☐ Er wordt aan meer dan 10 personen nachtverblijf verschaft

☐ Er wordt aan meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar, of  
aan meer dan 10 personen met een lichamelijke of geestelijke beperking nachtverblijf verschaft

**Let op!**

Indien het evenement in een bestaand bouwwerk plaatsvindt, dan dient daarop een juiste melding brandveilig gebruik dan wel vergunning te zitten.

Vindt het evenement plaats in een reguliere horecagelegenheid?

☐ ja

☐ nee

#### 4. Programma, inclusief op- en afbouw evenement

Opbouw van het evenement

Datum(s):

Tijden (van-tot):

Opbouwschema  
(denk aan podia, tenten, hekwerken, tribunes enzovoorts)

Datum(s) van het evenement

Datum(s):

Voeg hier de volledige programmering toe

Afbouw van het evenement

|           |                   |
|-----------|-------------------|
| Datum(s): | Tijden (van-tot): |
|-----------|-------------------|

Voeg in het draaiboek een schema toe, waaruit blijkt wanneer wat wordt opgebouwd.

## 5. Publiek

Aanwezigheid publiek

- ☐ als toeschouwer  
☐ als toeschouwer en deelnemer

Te verwachten aantal toeschouwers

Totaal:

Tijdens piekmoment:

Voeg in het draaiboek een uitgebreid programma toe, waaruit data, tijden, locatie, aantal aanwezigen blijkt.  
Indien het evenement meerdere dagen duurt dient u dit in het draaiboek te specificeren hoeveel toeschouwers er maximaal gelijktijdig per dag worden verwacht.

Te verwachten aantal deelnemers

Totaal:

Tijdens piekmoment:

Te verwachten leeftijdscategoriën

☐ 0 – 12 jaar (zonder aanwezigheid ouders/begeleiders)  
☐ 0 – 12 jaar (met aanwezigheid ouders/begeleiders)  
☐ 13 – 17 jaar  
☐ 18 - 30 jaar  
☐ 31 - 64 jaar  
☐ > 65 jaar  
☐ Alle leeftijden

Is er sprake van aanwezigheid van specifieke groepen?  
(Specificeer dit verder in het draaiboek!)

☐ ja      ☐ minder zelfredzamen/mindervaliden  
☐ nee      ☐ namelijk: ....

Wordt er gebruik gemaakt van tijdelijke overnachtingsmogelijkheden?  
(Specificeer dit verder in het draaiboek!)

☐ ja      ☐ tijdelijk kamperen  
☐ nee      ☐ gebouw, adresaanduiding: .....

Maken dieren onderdeel uit van het evenement?

- ☐ ja, namelijk

☐ nee

## 6. Te plaatsen objecten

Als u een evenement organiseert en gebruik gaat maken van bijvoorbeeld grondankers of grote tentharingen, bent u wettelijk verplicht om een KLIC-melding te doen. Ga daarvoor naar de volgende link: [Evenementen > Gasunie](#)

Worden er één of meerdere podia geplaatst?

- ☐ ja (Voeg een constructieberekening en een bouwboek toe en geef dit duidelijk aan op de situatietekening!)
- ☐ nee

Worden er één of meerdere tribunes geplaatst?

- ☐ ja (Voeg een constructieberekening en een bouwboek toe en geef dit duidelijk aan op de situatietekening!)
- ☐ nee

Worden er één of meerdere tenten geplaatst?

- ☐ ja (Voeg een tentboek toe en geef dit duidelijk aan op de situatietekening!)
- ☐ nee

Hoeveel aanwezigen zijn maximaal gelijktijdig in de tent?

Worden er objecten zoals snackwagens, etenskraampjes, drankwagens, toiletwagens e.d. geplaatst?

- ☐ ja (Geef dit duidelijk aan op de situatietekening!)
- ☐ nee

Worden er objecten zoals kermisattracties, speeltoestellen, springkussens, overkappingen e.d. geplaatst?

- ☐ ja (Geef dit duidelijk aan op de situatietekening! + Voeg de bijbehorende documenten met betrekking tot de certificering toe!)
- ☐ nee

## 7. Verkeer en parkeren

Worden er tijdens het evenement verkeersmaatregelen getroffen

- ☐ ja (Geef dit duidelijk aan op de situatietekening/verkeersplan!)
- ☐ nee

Worden er verkeersregelaars ingezet?

- ☐ ja hoeveel: .....  
(Lees hiervoor de informatie in de hierbij gevoegde bijlage "Informatie verkeersregelaars". + Geef dit duidelijk aan op de situatietekening/verkeersplan!)
- ☐ nee

Worden er straten/parkeerterreinen afgesloten?

- ☐ ja *(Lees hiervoor de informatie in de hierbij gevoegde bijlage "Wegafzettingen en verkeersomleidingen". + Geef dit duidelijk aan op de situatietekening/verkeersplan!)*  
☐ nee

Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen

- ☐ Goed (3 of meer beschikbare wegen)  
☐ Matig (2 beschikbare wegen)  
☐ Slecht (1 beschikbare weg of afsluiting van een hoofdweg)

Hoe wordt de bereikbaarheid voor hulpdiensten tijdens het evenement gegarandeerd?

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

- ☐ ja  
☐ nee

Wordt er parkeerruimte ingericht voor, tijdens of na het evenement?

- ☐ ja, waar worden deze ingericht: ....  
☐ nee

## 8. Afval en overige voorzieningen

Is er sprake van tijdelijke voorzieningen op het gebied van (drink)water/sanitair?  
*(Geef dit duidelijk aan op de situatietekening en specificeer dit in het draaiboek!)*

- |                                                  |              |
|--------------------------------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> wasgelegenheden         | aantal: .... |
| <input type="checkbox"/> toiletten               | aantal: .... |
| <input type="checkbox"/> mindervalidentoilet     | aantal: .... |
| <input type="checkbox"/> drinkwatervoorzieningen | aantal: .... |
| <input type="checkbox"/> anders, namelijk: ....  |              |

Wordt er afvalwater geloosd?

- ☐ ja, hoe/wat/waar: ...  
☐ nee

Worden er stroomvoorzieningen getroffen?

- ☐ ja *(Geef dit duidelijk aan op de situatietekening!)*  
☐ nee

Indien stroomvoorzieningen worden getroffen, welke zijn dat?

Wordt er na afloop van het evenement schoon gemaakt?

- ☐ ja  
☐ nee

## 9. Dranken en etenswaren

Vanaf 1 juli 2023 voor consumptie voor onderweg op open evenementen (geen omheining, geen toegangscontrole) én vanaf 1 januari 2024 voor consumptie ter plaatse op gesloten evenementen (omheind of in een gebouw met toegangscontrole) is wegwerpplastic niet meer toegestaan op grond van de Regeling kunststofproducten voor eenmalig gebruik (zie [wetten.nl](https://wetten.nl) - [Regeling - Regeling kunststofproducten voor eenmalig gebruik - BWBR0046477](#)).

Worden er bedrijfsmatig zwak-alcoholhoudende dranken buiten een reguliere horecalokaleiteit verstrekt?

- ☐ ja  
☐ nee

Worden er personen ingezet als leidinggevende, die in het bezit zijn van een Verklaring Sociale Hygiëne?

- ☐ ja (Noem de nummers SvH-verklaring(en) in het draaiboek!)  
☐ nee

Worden er voorzorgsmaatregelen getroffen ter voorkoming van alcoholgebruik door jongeren onder de 18 jaar?

- ☐ ja (Leg dit nader uit in het draaiboek!)  
☐ nee

Sinds 1 januari 2014 is het niet toegestaan om aan personen onder de 18 jaar alcoholhoudende dranken te schenken. De houder van de ontheffing en de leidinggevende(n) zijn verantwoordelijk voor het verantwoord verstrekken van alcoholhoudende dranken. Vanuit het Platform Nuchtere Fries is een handreiking opgesteld. Deze handreiking heeft tot doel de evenementenorganisatoren te ondersteunen bij het opstellen van en werken met verantwoord effectief alcoholbeleid. De handleiding kunt u downloaden via: [Nuchtere Fries | GGD Fryslân](#)

Worden er tijdens het evenement etenswaren bereid/verkocht?  
(Lever een overzicht aan van verkopers met telefoonnummers en etenswaren! Voeg dit in het draaiboek!)

- ☐ ja ☐ met gasinstallatie  
☐ zonder gasinstallatie  
☐ barbecue  
☐ anders, namelijk ....  
☐ nee

## 10. Muziek en geluid

Indien er in het openbaar tv-beelden worden vertoond, dan is er sprake van zakelijk tv-gebruik. U dient hiervoor toestemming te hebben. Dit kunt u regelen door een licentie aan te vragen bij [Homepage | Videma](#).

Meer informatie is ook te vinden via: [Een televisie in de zaak: mag dat zomaar? - MKB Servicedesk](#)

Met betrekking tot het openbaar ten gehore brengen van geluid/muziek kunt u informatie vinden via [Alles voor muziekgebruikers - BumaStemra](#)

Wordt er versterkte muziek/geluid ten gehore gebracht?

- ☐ ja, welk soort
- ☐ house/dance
  - ☐ hiphop/r&b
  - ☐ klassiek
  - ☐ popmuziek
  - ☐ schlager/levenslied
  - ☐ anders, namelijk ....
- ☐ nee

Zijn er optredens van één of meer muziekgroepen/artiesten?

- ☐ ja (Maak een apart schema of voeg het toe in het programma, zoals genoemd onder punt 4 van dit aanvraagformulier!)
- ☐ nee

Is er een omroepinstallatie aanwezig?

- ☐ ja
- ☐ nee

### Let op!

Per 1 januari 2023 gelden er in Friesland beleidsregels naar aanleiding van de Wet natuurbescherming. Dit kan betekenen, dat er voor sommige evenementen een zogenaamde natuurvergunning moet worden aangevraagd. De provincie is bevoegd gezag, zodat u zich bij hen moet melden als u vragen over dit onderwerp hebt. Houdt er rekening mee, dat een aanvraag om zo'n vergunning zes maanden voor de datum binnen moet zijn. Wij verwijzen u graag naar de website van de provincie: [Wet natuurbescherming | Fryslan](https://www.friesland.nl/natuurbescherming)

## 11. Veiligheid

Is er een gecertificeerd beveiligingsbedrijf aanwezig?

- ☐ ja (Werk dit onderwerp nader uit in het draaiboek!  
Inzetlijst, inzetschema, inzet per dag bij meerdere dagen, werkinstructies, functies tijdens het evenement)
- ☐ nee

Aantal beveiligers

### Gegevens beveiligingsbedrijf (indien van toepassing) (= verplicht)

Bedrijfsnaam

ND-nummer

Naam contactpersoon

Telefoonnummer  
contactpersoon



## 12. EHBO en geneeskundige informatie

Hebt u geneeskundige voorzieningen getroffen?

☐ ja

*(Werk dit onderwerp nader uit in het draaiboek!)*

*(Denk hierbij aan EHBO, ambulance en dergelijke. Hier wordt geen BHV'er bedoeld, omdat een EHBO'er veel ruimer is opgeleid)*

☐ nee

Aantal EHBO's

### Gegevens geneeskundige voorzieningen (indien van toepassing) (= verplicht)

Naam van de organisatie

Naam contactpersoon

Telefoonnummer  
contactpersoon

Voorzieningen tijdens het  
evenement

## 13. Brandveiligheid

Zijn er brandpreventieve voorzieningen geplaatst?

☐ ja

☐ brandslanghaspel

aantal: ....

☐ schuim-/CO2-blusser (minimal 6 kg)

aantal: ....

☐ branddeken

aantal: ....

☐ nee

☐ anders, namelijk: ....

Hoeveel nooduitgangen zijn er?

Wat is de totale  
uitgangsbreedte?

Is er sprake van open  
vuur?

☐ ja, in welke vorm: ....

☐ nee

Wordt er vuurwerk  
ontstoken?

☐ ja

*(Controleer of u een melding of een vergunning nodig bent van de provincie Friesland!)*

☐ nee

Wordt gebruik gemaakt van (brandgevaarlijke) special effects?

- ☐ ja (Werk dit nader uit in het draaiboek en geef de locatie weer op de situatietekening!)  
☐ nee

Zijn er (brand)gevaarlijke stoffen aanwezig of worden deze gebruikt?

- ☐ ja (Werk dit nader uit in het draaiboek en geef de locatie aan op de situatietekening!)  
☐ nee

Wilt u gebruik maken van gemeentelijke stroomvoorzieningen, indien aanwezig?

- ☐ ja welke locatie: ....  
 (Geef de locatie ook aan op de situatietekening!)  
☐ nee

Gebruikt u eigen stroomvoorzieningen?

- ☐ ja in welke vorm: ....  
 (Denk aan aggregaat, gebruik van derden. Geef deze voorzieningen ook aan op de situatietekening!)  
☐ nee

## 14. Kamperen

Wordt er voor, tijdens en/of na het evenement gekampeerd?

((Werk dit nader uit in het draaiboek en geef dit aan op de situatietekening!))

- ☐ ja ☐ hoeveel personen aantal: ....  
☐ in welke vorm: ☐ tenten aantal: ....  
☐ caravans aantal: ....  
☐ campers aantal: ....  
☐ trailers aantal: ....  
☐ anders, namelijk: ....  
☐ nee

## 15. Promotie

Gaat u het evenement promoten?

- ☐ ja, in welke vorm: ...  
☐ nee

## 16. Checklist bijlagen

### ☐ Situatietekening

Een op schaal gemaakte situatietekening (schaal 1:1000) met een noordpijl. Met daarop de tent(en), met de omgeving zoals wegen, sloten, brandkranen, hekwerken, vrij te houden opstelplaats en aanrijroute hulpverleningsvoertuigen en taxi's, parkeerterrein, aggregaten, lichtmasten en/of openbare verlichting, vluchtwegaanduiding, (nood)uitgang(en) van afgesloten terrein, heaters, vuurwerklocatie, brandstofopslag, bak- en braadinrichtingen, voertuigen, kramen, attracties, EHBO-posten enzovoorts.

### ☐ Routekaart

Om voor de bereikbaarheid van hulpdiensten de hulpdienstroutes en de knelpunten in beeld te brengen dient u

deze op de tekening(en) aan te geven. Houd er rekening mee dat de calamiteitenroute(s) niet gehinderd word(en) door de opstelplaatsen van taxi's en dergelijke.

Knelpunten:

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

☐ **Overzicht afzettingen wegen/verkeersomleidingen**

Hiervoor is een apart formulier beschikbaar.

☐ **Plattegrondtekening**

Schaal 1:100 of 1:200 van de tent(en) met inventaris in de tent(en) zoals:

- stoelen, banken, tafels, statafels, tribunes, podiums, afscheidingen (hekken en/of stage barriers), toiletten, garderobe, kassa, tappunten,
- aantal en maatgeving van in punt a. genoemd inventaris in de tekening of legenda noteren;
- maatgeving van de ruimte(n) en/of tent(en) aangeven;
- bij verschillende opstellingen van het inventaris, dient u per opstelling een aparte tekening in te dienen;
- brand- en rookwerende scheidingsconstructie
- nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan
- draairichting van doorgangen;
- noodverlichting
- brandblusvoorzieningen
- constructietekeningen;
- eigen opgave van het maximale aantal toe te laten personen per ruimte;
- special effects.

☐ **Aanvraag ontheffing ex. Art. 35 Alcoholwet**

Indien u zwak-alcoholische dranken gaat verstrekken dient u een kopie van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs) en een bewijsstuk kennis en inzicht in sociale hygiene van de leidinggevende(n) aan te leveren.

☐ **Draaiboek**

Bij een vergunningaanvraag is een draaiboek verplicht. Een goed draaiboek bij de aanvraag geeft u de gemeente inzicht in uw evenement en maakt dat wij uw aanvraag snel en efficiënt kunnen behandelen. Bovendien helpt een goed draaiboek u bij het organiseren van uw evenement. Een voorbeeld van een draaiboek is eventueel op te vragen bij de vergunningverleners APV & Bijzondere wetten.

Tijdens de opmaak van het draaiboek kunt u gebruik maken van de informatie van de Veiligheidsregio Fryslân, zie [Hoe organiseer je een veilig evenement? -Veiligheidsregio Fryslân \(veiligheidsregiofryslan.nl\)](https://www.veiligheidsregiofryslan.nl).

Ook kunt u informatie vinden via [Veldnorm Evenementenzorg](https://www.veldnorm.nl)

☐ **Calamiteitenplan**

Als organisator van een evenement bent u primair verantwoordelijk voor de veiligheid van het publiek, medewerkers, deelnemers, publieke eigendommen en een ordelijk verloop van het evenement. Met het opstellen van het calamiteitenplan maakt u inzichtelijk welke risico's uw evenement met zich meebrengt en welke maatregelen u daar als organisator op treft. In geval van een incident heeft u bovendien alvast nagedacht over de bestrijding zodat de eventuele impact ervan beperkt blijft. (denk hierbij bijvoorbeeld aan: brand, geweld(sdelict), weerinvloed, paniek, ongeval).

## 17. Ondertekening

Hierbij verklaar ik dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld:

Naam organisator

Datum

Plaats

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**Handtekening  
(= verplicht)**

**Let op!**

Als de formulieren niet volledig zijn ingevuld en ondertekend of de gevraagde bijlage(n) ontbreken dan wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld om binnen 2 weken de aanvraag compleet te maken.

Bij aanvragen die niet binnen de gestelde termijn worden aangeleverd, kan niet worden gegarandeerd dat deze voor het evenement kunnen worden behandeld.