

TOELICHTING AANVRAAGFORMULIER EVENEMENT



Deze toelichting geeft nader uitleg bij de vragen van het aanvraagformulier. Houdt deze toelichting bij de hand als u het aanvraagformulier invult. Voor hulp of vragen kunt u contact opnemen met de evenementen coördinator, telefoon 0592-266662 of mail info@tynaarlo.nl

Gegevens aanvrager

Vermeld de gegevens van de aanvrager. Hij/zij is verantwoordelijk voor het ordelijk verlopen van het evenement en is aansprakelijk voor eventuele gevolgen die hieruit voortvloeien.

Als de aanvrager niet de contactpersoon is tijdens het evenement zelf, vul u de gegevens van de contactpersoon in. U moet altijd het mobiele nummer vermelden waarop wij de contactpersoon kunnen bereiken tijdens het evenement zelf.

Bij rechtspersonen (zoals een vereniging of een stichting) moet u het nummer van de Kamer van Koophandel vermelden.

Bent u geen rechtspersoon dan moet u het Burger Service Nummer (BSN) van de aanvrager vermelden. Deze nummers gebruiken we voor het versturen van eventuele nota's (de legeskosten).

Welk evenement

Vermeld hier de naam van het evenement en omschrijf zo duidelijk mogelijk wat voor soort evenement het is en wat de activiteiten en/of de doelstellingen zijn.

Geef aan welke activiteiten er plaatsvinden tijdens het evenement (dit kunnen meerdere activiteiten zijn).

Locatie evenement

Geef hier zo precies mogelijk de locatie van het evenement aan.

Voor het gebruik van terreinen die niet in bezit zijn van de gemeente heeft u toestemming nodig van de eigenaar/beheerder. Let ook op de toegankelijkheid van rolstoelgebonden bezoekers.

U moet een plattegrond bijvoegen van de locatie/het evenemententerrein/tent/gebouw/etc. met daarin alle aanwezige objecten op schaal.

Onderstaande punten moeten duidelijk weergegeven zijn op de tekening:

- de afmetingen van het terrein;
- de plaats van de in-/uitgangen;
- aanrijroutes voor de hulpverlenende diensten;

- openbaarvervoerlijnen en haltes;
- de locatie van alle te organiseren activiteiten en te plaatsen objecten (bv. kramen, terrassen, podia, tribunes, tenten,);;
- de afmetingen van alle objecten;
- de locatie waar afzettingen van straten en/of wegen (met dranghekken) moeten komen.

Omschrijf hoe u ervoor zorgt dat het terrein na afloop schoon wordt achtergelaten. Zorg tijdens het evenement voor voldoende afvalbakken en leeg deze regelmatig. U voorkomt zo dat afval buiten de afvalbakken wordt weggegooid.

Openingstijden evenement

Geef hier duidelijk de starttijd (begin) en eindtijd van het evenement aan. Geef verder duidelijk aan hoe laat de opbouw begint en eindigt en op welke datum dit gebeurt. Hetzelfde geldt voor de afbouw.

Bezoekers en deelnemers

Vermeld hier het aantal bezoekers en deelnemers dat u verwacht tijdens het gehele evenement. Vermeld bij b. het aantal bezoekers en deelnemers op het piekmoment. Bij doelgroep kunt u meerdere leeftijden aangeven.

Objecten

Geef per onderdeel aan of u bepaalde objecten plaatst tijdens het evenement. Geef hierbij duidelijk de afmetingen aan.

Openbare orde en veiligheid

Beveiliging

Als u gebruik maakt van beveiligingsmedewerkers moet u het aantal medewerkers te vermelden, de naam van de beveiligingsorganisatie en de naam van de contactpersoon van het bedrijf.

Bewaking op het terrein of beveiliging tijdens het evenement mag alleen door gecertificeerde medewerkers van een erkend beveiligingsbedrijf gedaan worden. Afhankelijk van de aard of de omvang van uw evenement kan de gemeente u verplichten bewaking of beveiliging te regelen.

Slecht weerscenario

U moet zijn voorbereid op extreme weersomstandigheden. Denk hierbij aan hitte, onweer, overmatige regen en storm.

U moet in het weerscenario in ieder geval het volgende beschrijven:

- Hoe gaat u om met oververhitting en/of onderkoeling van bezoekers.
- Hoe gaat u om met (losstaande) objecten (zoals tenten/podia/kramen/etc.) bij storm.
- Wie van de organisatie houdt de weersverwachting in de gaten en/of heeft contact met een weerstation.
- Hoe en waar is de opvang geregeld van de bezoekers bij plotseling omslag van het weer en wie van de organisatie is hiermee belast.
- Hoe wordt een eventuele ontruiming kenbaar gemaakt aan het publiek.
- Hoe/waar en wie zorgt voor eventuele hulpverlening.
- Is het terrein nog begaanbaar bij extreme regenval en hoe bent u hierop voorbereid.
- Zijn er voldoende vluchtwegen bij paniek.

Maatregelen overlast

Geef aan welke maatregelen u neemt om zoveel mogelijk overlast (voor bijvoorbeeld omwonenden of verkeer) te voorkomen.

Vuur

Als u gebruik maakt van vuur (open vuur, fakkels, vuurkorven, barbecues, etc.) dan moet u dat aangegeven in verband met de brandveiligheid.

Vuurwerk

Vul hier in op welke datum en tijdstip u vuurwerk gaat afsteken en wie de leverancier is van het vuurwerk. Voor het afsteken van vuurwerk hebt u een vergunning nodig van de provincie. Neem hiervoor tijdig contact op met de provincie Drenthe. De burgemeester geeft een verklaring van geen bezwaar af.

EHBO

Als richtlijn wordt door de GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie) geadviseerd EHBO'er per 1000 bezoekers, waarbij ervan uitgegaan wordt dat EHBO'ers in duo's werken.

Toiletten

Als richtlijn wordt door de GHOR geadviseerd één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers met een minimum van twee.

Sanitaire voorzieningen

Als er nog andere voorzieningen worden getroffen kunt u deze hier vermelden

Dieren

Vul hier in welke dieren aanwezig zijn tijdens het evenement.

Verkeer

Geef hier aan of u wegen, straten of gedeelten daarvan wilt laten afsluiten voor uw evenement. Geef tevens op een plattegrond duidelijk aan om welke wegen het gaat en benoem de namen van de wegen. De gemeente beoordeelt of de straatafsluiting mogelijk is.

Geef aan of er voldoende parkeergelegenheid aanwezig is en/of op welke manier u extra parkeergelegenheid creëert. Vul in of er een busroute wordt belemmerd en/of u nog andere verkeersmaatregelen wenst.

Een verkeersregelaar is een medewerker, of meerdere medewerkers van de vergunninghouder die met enige taak of bevoegdheid is/zijn belast inzake de verkeersregeling op de openbare weg. U moet als verkeersregelaar aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. De aanstelling als verkeersregelaar gebeurt pas nadat de E-learning op het internet is gevolgd. Deze is beschikbaar via www.verkeersregelaarsexamen.nl
2. De minimale leeftijd van de verkeersregelaars is 18 jaar, echter op <50 km wegen en bij voldoende verlichting mag dit 16 jaar zijn. Deze moeten dan onder direct toezicht van de politie staan.
3. Tijdens het uitoefenen van hun taak moeten verkeersregelaars gekleed zijn in een oranje reflecterende jas of hes voorzien van een driehoek.

Muziek en geluid

Geef hier aan of en op welke manier u geluid gaat maken. Geef verder aan welke artiesten er optreden. De gemeente wil dit weten om de impact van deze artiesten op de omgeving en op uw evenement te beoordelen.

De eindtijden voor geluid zijn in de openlucht op zondag tot en met donderdag tot 00.00 uur en op vrijdag en zaterdag tot 02.00 uur. In bepaalde gevallen kan hiervan worden afgeweken en kan de eindtijd worden vervroegd.

Overnachtingen

Geef aan of er overnachtingen plaatsvinden en op welke locatie/adres. U moet een plattegrond bijvoegen waarop allen aanwezige kampeermiddelen staan.

Alcoholhoudende drank

Geef hier aan of u van plan bent om zwak-alcoholische dranken (zoals bier en wijn) tegen betaling voor gebruik ter plaatse te gaan schenken. Het is verboden om sterk-alcoholische dranken te schenken. Het is ook verboden om alcoholhoudende

dranken (bijvoorbeeld een fles wijn) voor gebruik elders dan ter plaatse te verkopen. U moet een aparte aanvraag voor een drank- en horecaontheffing aan vragen.

Verkoop (etens)waren

Geef hier aan of u (etens)waren en/of goederen gaat verkopen. De voedselverstreking moet voor wat betreft de opslag, bereiding, bewaren, ect.. voldoen aan de voorwaarden zoals die door de Voedsel- en Waren Autoriteit zijn opgesteld. Informatie hierover is te vinden op www.vwa.nl.

Geef het aantal verkooppunten aan. Dit moet overeenkomen met de ingetekende kramen, snackwagens of verkooppunten op de plattegrond.

Kansspel

Als u een kansspel wilt organiseren (bijvoorbeeld loterij, rad van fortuin, bingo, verloting, etc.) bent u wellicht een vergunning nodig.

Overige zaken

Hete luchtballon

Wilt u met een luchtvaartuig (bijvoorbeeld een helikopter, heteluchtballon of kabelballon) opstijgen van of landen op een terrein dat niet als luchtvaarterrein aangewezen is? Dan moet u daarvoor altijd een ontheffing aanvragen bij de Inspectie Verkeer en Waterstaat, Toezichteenheid Luchthavens en Luchtruim.

Kinderballonnen/wensballonnen

Het oplaten van ballonnen/wensballonnen is verboden.

Lachgas

Het in bezit hebben en het gebruik van lachgas tijdens het evenement is verboden. U dient hier als organisatie op toe te zien.

Dranghekken

Het is mogelijk dranghekken af te nemen van de gemeente. U moet hiervoor tijdig contact opnemen met het team gemeentewerken via telefoonnummer 0592-266662. Er is een beperkte voorraad, op = op. U moet de dranghekken zelf op halen en zelf terug brengen.

Stroomvoorziening

Geef hier aan of u stroom wenst te gebruiken van de gemeente. Op de Brink te Zuidlaren, Het Kampje te Eelde en voor de Brink in Vries is het mogelijk om stroomvoorziening van de gemeente te gebruiken. Voor deze locaties worden kosten in rekening gebracht. Als u op deze locaties stroom wenst moet u tijdig contact op te nemen met de heer J. Mellema via telefoonnummer 0592-266662.

Bijlagen

U dient bijlagen bij te voegen zoals een draaiboek, plattegronden, indien van toepassing een programma.