

Aanvraagformulier voor het houden van een evenement in de gemeente Alphen-Chaam zoals bedoeld in artikel 2.25 van de Algemene Plaatselijke Verordening van gemeente Alphen-Chaam.

Aan de burgemeester van de Gemeente Alphen-Chaam

1. Gegevens van de aanvrager

- a. Naam : _____
- b. Adres : _____
- c. Postcode en woonplaats: _____
- d. Telefoonnummer : _____
- e. Mobiel nummer : _____
- f. Faxnummer : _____
- g. E-mail en/ of internetsite: _____
- h. Naam vereniging/ stichting/ rechtsvorm: _____
- i. Tijdens het evenement is/ zijn de volgende contactperso(o)n(en) bereikbaar:
Contactpersoon: _____
Mobiel: _____
Extra contactpersoon: _____
Mobiel: _____
- (Deze contactperso(o)n(en) moet(en) tijdens het evenement **bereikbaar** en beschikbaar zijn voor de hulpdiensten).

2. Gegevens van het evenement

- a. Naam evenement: _____
- b. Locatie evenement: _____

Voeg een overzichtstekening op schaal max. 1:500 toe met de indeling van het terrein.

Bestaat het evenement uit een (jaar)markt/ braderie? Voeg dan een tekening

(op schaal max. 1:500) toe waarop de opstelling van de kramen, verkoopwagens en andere tijdelijke bouwsels (o.a. attractietoestellen) wordt weergegeven. Hierbij dient te worden aangegeven in welke kramen en/ of verkoopwagens gebruik gemaakt wordt van bak- en/ of verwarmingsapparatuur. Geef ook de te gebruiken energievorm aan.

c. Datum van het evenement:

d. Tijdstippen van het evenement (begin- en eindtijd per dag aangeven):

Op _____ van _____ uur tot _____ uur;

Op _____ van _____ uur tot _____ uur;

Op _____ van _____ uur tot _____ uur;

Op _____ van _____ uur tot _____ uur;

Op _____ van _____ uur tot _____ uur.

e. Startdatum opbouw:

f. Einddatum afbraak:

g. Terrein : Verhard/ Gras/ Anders:

h. Wat is de totale oppervlakte van het te gebruiken terrein?

_____ m²

i. Omschrijving van het evenement (uit welke activiteiten bestaat het evenement?):

Voeg programma toe.

j. Omschrijving doelgroep evenement:

k. Aantal verwachte bezoekers :

l. Heeft u dit evenement al eerder in onze gemeente georganiseerd?

O ja O

nee

m. Vindt uw evenement plaats op openbare gemeentegrond?

O ja O

nee

n. Vindt uw evenement plaats op particuliere grond?

O

ja O nee

Zo ja, laat onderstaande akkoordverklaring invullen door de eigenaar.

Zonder goedkeuring kan geen gebruik worden gemaakt van de vergunning!

Akkoordverklaring eigenaar:

Naam eigenaar: _____

Adres: _____

Postcode en woonplaats: _____

Telefoonnummer: _____

Datum: _____

Handtekening: _____

3. Medische voorzieningen/ Hygiëne

- a. Heeft u geneeskundige voorzieningen getroffen? O ja O nee
 Zo ja, welke voorzieningen heeft u getroffen?
 O EHBO-trommel O EHBO-ers
 aantal EHBO-ers: _____ organisatie: _____
 O Stand-by ambulance, aantal: _____
 O First-responder, aantal: _____ organisatie: _____
 O Anders, namelijk: _____
- b. Heeft u een medisch plan op gesteld? O ja O nee
Ja? Voeg afschrift toe.
- c. Plaatst u toiletwagens, aangesloten op het riool? O ja O nee
 Zo ja, aantal damestoiletten _____ herentoiletten _____ mindervaliden toiletten _____
Zo ja, aangeven op overzichtstekening waar u op het riool wilt lozen.
- d. Plaatst u chemische toiletten? O ja O nee
 Zo ja, aantal damestoiletten _____ herentoiletten _____ mindervaliden toiletten _____
- e. Is er een handwasgelegenheid aanwezig? O ja O nee
- f. Worden er tijdelijke kleedruimten geplaatst? O ja O nee
- g. Worden er tijdelijke douches geplaatst? O ja O nee
- h. Worden etenswaren bereid in tijdelijke ruimten? O ja O nee
- i. Plaatst u bak- en braadapparatuur O ja O nee
 Zo ja, waar worden deze geplaatst _____
- j. Op welke wijze worden etenswaren bereid?
 O gas O elektrisch O barbecue (houtskool) O anders, namelijk _____
- k. Plaatst u verkoopwagens? O ja O nee
Zo ja, geef op de overzichtstekening aan welke en waar deze geplaatst worden.

4. Overige vergunningen, ontheffingen en/ of maatregelen

Verkeer.

- a. Moeten er tijdelijke verkeersmaatregelen genomen worden? O ja O nee
 Zo ja, geef aan wanneer:
 Op _____ van _____ uur tot _____ uur.
Er dient een overzichtstekening/ kaart bijgevoegd te worden met daarop duidelijk aangegeven welke maatregelen worden getroffen.
- b. Wilt u een straat afzetten? O ja O nee
 Zo ja, geef aan welke straat/ straten:

- c. Wilt u een parkeerverbod instellen? O ja O nee
 Zo ja, geef aan welke straat en welke zijde:

- d. Wilt u parkeerplaatsen reserveren? O ja O nee
 Zo ja, geef aan hoeveel en waar:

- e. Wilt u eenrichtingsverkeer instellen? O ja O nee
 Zo ja, geef aan welke straat en welke richting:

- f. Is er voldoende parkeergelegenheid? O ja O nee
 Zo nee, geef aan hoe dit op te lossen: _____
 Welke parkeerterreinen/ voorzieningen worden gebruikt t.b.v. parkeren:
-

g. Verkeersregelaars

Bij evenementen waarbij het verkeer moet worden geregeld of straten worden afgezet wordt de inzet van verkeersregelaars verplicht gesteld. Verkeersregelaars hebben de taak om bij evenementen het verkeer, voor de veiligheid van de deelnemers en weggebruikers, te regelen. In overleg met de politie en de gemeente wordt bepaald of en hoeveel verkeersregelaars ingezet moeten worden. Een verkeersregelaar dient een instructie tot verkeersregelaar gevolgd te hebben. Voor de inzet van verkeersregelaars dient contact opgenomen te worden met J. v.d. Put, mail: jozefienvanderput@abg.nl tel. 088-3821132.

Alcoholverstrekking

Wordt er tijdens het evenement zwakalcoholhoudende drank verstrekt? O ja O nee
Ja? Vul een aanvraagformulier voor ontheffing van artikel 35, Drank- en Horecawet in.

Alleen voor de verstrekking van zwakalcoholhoudende dranken kan ontheffing verleend worden.

Beveiliging

Vind er beveiliging/ bewaking plaats tijdens het evenement? O ja O nee
 Zo ja, wie/ welk bedrijf wordt hiervoor ingeschakeld:

Hoeveel beveiligingsmedewerkers worden er ingezet en op welke tijden:

U dient het beveiligingsplan van het beveiligingsbedrijf bij te voegen.

Plaatsen tent/ object/ gevaarlijke stoffen

a. Wordt er een tent geplaatst tijdens het evenement? O ja O nee
 Zo ja, wat is de afmeting van de tent : _____

Wordt er een podium in de tent geplaatst? O ja O nee

Zullen er meer dan 50 personen gelijktijdig in de tent aanwezig zijn? O ja O nee

b. Hoeveel personen zullen er in de tent gelijktijdig aanwezig zijn?

_____ personen.

c. Worden er andere objecten geplaatst t.b.v. het evenement? O ja O nee

Zo ja, wat wordt er geplaatst : _____

Voeg een tekening van de tent, schaal max. 1:100 bij. Voor de andere eisen aan de tekening van de tent zie onderaan het aanvraagformulier bij "Vergeet u de bijlagen niet?"

d. Worden er gevaarlijke stoffen (bijv. benzine, accu's, etc.) gebruikt/ opgeslagen?
 O ja O nee

Zo ja, welke stoffen en hoe vindt de opslag plaats? _____

Reclame

Maakt u reclame voor het evenement? O ja O nee
Zo ja, op welke wijze wordt reclame gemaakt : _____

Geluid

Wordt er mechanisch versterkt geluid ten gehore gebracht? O ja O nee
Zo ja, op welke wijze? _____
Op welke tijden? _____
Welke maatregelen neemt u om geluidsoverlast te beperken/
voorkomen? _____

Elektriciteitsvoorziening/ evenementenkast

Wilt u gebruik maken van de evenementenkast (indien aanwezig)? O ja O nee
Zo ja, vanaf _____ tot en met _____ .
Indien er op de betreffende dag een weekmarkt/ minimarkt plaatsvindt, kan op die dag
geen gebruik gemaakt worden van de elektriciteitskast/ evenementenkast.

Dranghekken

Wilt u dranghekken lenen bij de gemeente? O ja O nee
Zo ja, hoeveel hekken wilt u lenen? _____
In welke periode wilt u de hekken lenen? Van _____ tot en met _____ .

Voor de uitleen van de dranghekken wordt onderscheid gemaakt voor commerciële organisaties en stichtingen. Commerciële organisaties betalen € 2,80 per dranghek. Voor meer informatie en het reserveren hiervan, kunt u telefonisch contact opnemen met Toon Brock, via 013 508 6643. De reservering is pas definitief na overleg met hem. Let op dat er tijdens het evenementenseizoen soms meerdere aanvragers zijn en er niet altijd voldoende hekken beschikbaar zijn.

5. Autorisatie

Datum : _____

Plaats : _____

Handtekening : _____

Vergeet u de bijlagen niet?

- Duidelijke overzichtstekening van de locatie en de indeling van het terrein schaal max. 1 op 500.
- Plattegrondtekening van het gebouw/tent schaal max. 1:00 met maat- of schaal aanduiding en legenda met de volgende aanduidingen/vermeldingen op deze tekening:
Per verblijfsruimte de vrije vloeroppervlakte;
Per verblijfsruimte het maximaal aantal personen dat gelijktijdig aanwezig is
Opstelling inventaris (tafels, stoelen, bar) en inrichtingselementen (stands, kramen, schappen, podia etc.) met afmetingen;
Brand- en rookwerende scheidingsconstructies;

Draairichting van doorgangen';
Nooduitgangen en vluchtroutes met aanduiding van de breedte ervan;
Vluchtroute-aanduidingen;
Noodverlichting;
Brandblusvoorzieningen;
Brandweeringang;
Plaats verwarmingsapparatuur;

- Certificaat tent.
- Tentboek.
- Het programma.
- Calamiteiten-, veiligheidsplan
- Medisch plan
- Overzichtstekening bijvoegen van verkeersmaatregel(en).
- Overzichtstekening bijvoegen waar evenementenverkeersregelaars worden ingezet (indien van toepassing)
- Overzichtstekening lozing op riool.
- Verkeersregelaarsinstructie (indien evenementenverkeersregelaars worden ingezet).
- Indien noodzakelijk: aanvraagformulier ontheffing art. 35 Drank- en Horecawet.

Heeft u vragen?

Dan kunt u contact opnemen via 14013 of info@alphen-chaam.nl .

Het aanvraagformulier en bijlagen kunt u sturen aan info@alphen-chaam.nl of per post sturen naar de burgemeester van Alphen-Chaam, Willibrordplein 1 5131 AV Alphen.

U wordt verzocht deze aanvraag op tijd in te dienen, minimaal 14 weken voor aanvang van het evenement. Wanneer u de aanvraag minder dan 6 weken voor het evenement heeft bedraagt, kan de aanvraag geweigerd worden. Wordt besloten de aanvraag wel in behandeling te nemen, dan worden er extra leges in rekening gebracht.

Bijlage: Benodigde gegevens brandweer.

In 2-voud een situatietekening op schaal 1:1000 of 1:500 met daarop aangegeven:

- de plaats van de tijdelijke inrichting;
- de afstand van de tijdelijke inrichting tot de omliggende bebouwing.