

gemeente  
**Alphen Chaam**



Dit formulier moet u volledig ingevuld 14 weken voor het evenement inleveren bij de gemeente Alphen-Chaam.

**1. Gegevens van de organisator/aanvrager:**

Organisatie/stichting/vereniging/onderneming	
KVK nummer	
Postadres organisatie/stichting/vereniging/onderneming:	
	<input type="checkbox"/> de heer / <input type="checkbox"/> mevrouw
Naam (indiener van de aanvraag)	
Voornamen	
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer overdag	
Telefoonnummer 's avonds	
Telefoonnummer mobiel	
E-mail	
<b>CONTACTPERSONEN</b>	<b>TIJDENS</b>
<b>EVENEMENT</b>	<b>HET</b>

NAAM:	TELEFOONNUMMER :

## 2. Duur van het evenement:

Datum evenement:	Datum	Aanvangstijd	Eindtijd
Maandag		uur	uur
Dinsdag		uur	uur
Woensdag		uur	uur
Donderdag		uur	uur
Vrijdag		uur	uur
Zaterdag		uur	uur
Zondag		uur	uur
Datum opbouwen		uur	uur
Datum afbouwen		uur	uur

## 3. Kenmerken van het te organiseren evenement:

NAAM VAN HET EVENEMENT			
Omschrijving van het evenement			
Heeft u eerder ditzelfde evenement georganiseerd in onze gemeente?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee	
Zo ja, wanneer en op welke locatie?			
Levert u bij de aanvraag een draaiboek en/of veiligheidsplan in?	<input type="checkbox"/> ja*	<input type="checkbox"/> nee	
<b>* als u met ja heeft geantwoord, kunt u door met punt 19. U moet bij de aanvraag alle gevraagde bijlagen aanleveren!</b>			

#### 4. Locatie van het evenement:

Naam locatie 1			
Adres locatie 1			
Naam locatie 2			
Adres locatie 2			
Wilt u gebruik maken van een van de volgende 'gronden'?			
<input type="checkbox"/> binnenlocatie			
<input type="checkbox"/> buitenlocatie verhard			
<input type="checkbox"/> buitenlocatie onverhard			
<input type="checkbox"/> Buitenlocatie AAN water/natuurijs			
<input type="checkbox"/> buitenlocatie, OP water/natuurijs			

#### 5. bezoekers en deelnemers

Hoeveel personen (deelnemers en bezoekers) verwacht u in totaal?			
Hoeveel personen zijn er maximaal gelijktijdig aanwezig?			
Wie is/zijn uw doelgroep(en)?	<input type="checkbox"/> kinderen: 0-12 jaar	<input type="checkbox"/> jongeren: 12-18 jaar	<input type="checkbox"/> studenten: 18-24 jaar
	<input type="checkbox"/> 18-40 jaar	<input type="checkbox"/> 40-65 jaar	<input type="checkbox"/> gezinnen met kinderen
	<input type="checkbox"/> ouder dan 65 jaar	<input type="checkbox"/> alle leeftijden	

#### 6. Verkeer:

Sluit u een of meerdere wegen af t.b.v. het evenement?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Zo ja, welke		
Is er een omleidingsroute nodig?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
<b>Voor een omleiding moet u zelf een verkeersplan aanleveren.</b>		
Wilt u een parkeerverbod instellen?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Tijdstip van het parkeerverbod:	van...	tot
Zo ja, voor welke weg(en):		

Lopen er één of meer buslijnen door de af te sluiten weg(en)?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Zo ja, welke ?	Lijn :	

### 7. Parkeren:

Inschatting van het aantal bezoekers dat met de auto komt:			personen
Het aantal openbare parkeerplaatsen dat u gebruikt			
Heeft u het parkeren in het verkeersplan verwerkt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee	

### 8. Route:

Volgt uw evenement een route? (bijvoorbeeld bij een optocht)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Zo ja, de route loopt over de volgende straten:		

### 9. Verkeersregelaars:

Maakt u gebruik van verkeersregelaars?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Zo ja, hoeveel personen:	personen	

### 10. Geluid:

Wilt u muziek/geluid maken?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee	
Zo ja:			
Wilt u dat buiten, binnen of beide doen?	<input type="checkbox"/> buiten	<input type="checkbox"/> binnen	<input type="checkbox"/> beide
Versterkte muziek of onversterkte muziek?	<input type="checkbox"/> versterkte	<input type="checkbox"/> onversterkte	
Levende of mechanische muziek?	<input type="checkbox"/> levende	<input type="checkbox"/> mechanische	
Soort muziek?			
Wilt u ander geluid ten gehore brengen ? (bijvoorbeeld omroepen)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee	
Zo ja, wat voor soort geluid?			
Als er live artiesten zijn dan moet u aangeven wie er optreedt en hoe laat zij optreden.			
Op de plattegrond moet u de locaties van de geluidsboxen in te tekenen			

### 11. Volksgezondheid:

Is tijdens het evenement EHBO aanwezig?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Zo ja, hoeveel personen	personen	
Is er een EHBO ruimte ?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee

Plaatst u sanitaire voorzieningen?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Op een plattegrond moet u de EHBO post en het sanitair intekenen.		

## 12. Openbare orde en veiligheid:

Welke veiligheidsmaatregelen treft u om de openbare orde en veiligheid van uw deelnemers en bezoekers te waarborgen?

Beveiligingspersoneel	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Hoeveel beveiligers zet u in?	personen	
Toegangscontrole	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Toezicht	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Veiligheidsplan bijvoegen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee

## 13. Verwarming / Sfeervuur / Bakken en braden:

Worden verwarmingsapparaten, gasbranders, bakplaten etc. gebruikt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Wordt er een kampvuur of vuurkorven ontstoken?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Zo ja, u moet op een plattegrond de locaties aangeven		

## 14. Verkoop Goederen:

Worden er goederen verkocht?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Wat voor goederen worden er verkocht?:		
<input type="checkbox"/> nieuw	<input type="checkbox"/> gebruikt/ 2 <sup>e</sup> hands	<input type="checkbox"/> levensmiddelen

## 16. Drinkverstrekking:\*

Wilt u zwak-alcoholhoudende dranken verstrekken?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Wilt u terrasruimte creëren?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Zo ja, wat zijn de afmetingen? (LxBxH)		
Wilt u een biertap plaatsen?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Zo ja, wat zijn de afmetingen? (LxBxH)		

**\*Noot:** Als bij een evenement alcoholhoudende dranken worden geschonken, moet in ieder geval voldaan worden aan de volgende eisen:

- Er mogen alleen zwak-alcoholhoudende dranken worden geschonken (dus geen sterke dranken);
- De aanvrager moet voldoen aan de eisen van sociale hygiëne (ofwel in het bezit zijn van het SVH-diploma);
- Zwak-alcoholhoudende drank mag alleen worden verkocht aan personen die de wettelijke leeftijd hiervoor hebben bereikt;
- Het verstrekken van drank moet uiterlijk een half uur voor beëindiging van het evenement worden gestaakt;
- De zwak-alcoholhoudende drank mag alleen in plastic bekertjes worden verstrekt.
- **U moet apart een aanvraag voor deze taponthefing indienen. (formulier vindt u op de website )**

**17. Verzekering:**

Heeft u een verzekering afgesloten voor uw evenement?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Zo ja, bij welke maatschappij		
polisnummer		

**18. Route-verwijsborden**

Wilt u verwijsborden plaatsen op of aan de openbare weg?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
--	-----------------------------	------------------------------

**19. vuurwerk**

Wordt er vuurwerk afgestoken?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
-------------------------------	-----------------------------	------------------------------

**20. overnachting**

Wordt er overnacht op het evenemententerrein?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Door bezoekers, toeschouwers, deelnemers	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
medewerkers van de organisaties	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Een combinatie hiervan	<input type="checkbox"/> ja	

**21. Bij iedere aanvraag moet een plattegrond met situatieschets OP SCHAAL van het evenemententerrein of route gevoegd worden met plaatsaanduiding van:**

Podium	Kookpunt / -eiland	Nooduitgangen	Afgesloten wegen
Geluidsboxen	Aggregaat	Toegangscontrole	Parkeerverboden
Horeca(stands)	Plaatsing van afvalcontainers	Beveiliging	Verkeersregelaars
Stands	Plaatsing van sanitair	Blusmiddelen	
Terras	EHBO post	Nabij gelegen bebouwing	

Op de situatieschets van de route of evenementenlocatie moet u de volgende zaken weergeven:

1. locatie van voorwerpen / bouwwerken / tenten;
2. aanduiding hoe (incl afstanden) van de voorwerpen / bouwwerken geplaatst worden ten opzichte van bestaande bouwwerken;
3. een plattegrond (op schaal) van de indeling van het gebouw tent of andere inrichting waar het evenement plaats vindt waarop is aangegeven de plaats en het aantal uitgangen (inclusief breedtes);
4. de uitgangen die als nooduitgang worden aangewend en posities van beveiliging;
5. plaats van eventuele verwarming en van blusmiddelen;
6. versiering en aankleding (type enz.)
7. Als het evenement in een tent (van enige omvang) plaats vindt dan moet u een tentboek en de constructiegegevens van de tent bij de aanvraag van de vergunning meesturen. (gegevens zijn op te vragen bij de tentverhuurder) .

## 22. gemeentelijke materialen

Wilt u gemeentelijke materialen lenen of huren zoals dranghekken, afvalcontainers etc, stroom, aansluiting riool	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Geef aan welk materiaal en het aantal:		

## 23. Checklist indieningsvereisten

Onderstaande documenten levert u bij dit aanvraagformulier in:

Draaiboek*	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Veiligheidsplan*	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Plattegrond*	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Verkeersplan*	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
gemeentelijke materialen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Indien van toepassing constructie tekening tent	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee

**\* Het draaiboek, veiligheidsplan, verkeersplan en plattegrond, kunnen in één document zijn verwerkt. Dit kan in een conceptvorm zijn. Alles wat in vraag 4 tot en met 18 wordt gevraagd moet hierin verwerkt zijn. De definitieve versie moet u uiterlijk drie weken voor het evenement inleveren bij de gemeente.**

## 24. Ruimte voor evt. opmerkingen

naar waarheid ingevuld,

Plaats: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening aanvrager:

**E-mail:** [info@alphen-chaam.nl](mailto:info@alphen-chaam.nl)

**Locatie:** Willibrordplein 1, 5131 AV Alphen NB

**Postadres:** Postbus 3, 5130 AA Alphen NB

**Telefoon: 14 013**

**Bellen vanuit het buitenland:** 0031 13 5086 666