

Aanvraagformulier evenementen

Belangrijke informatie

U wilt een evenement organiseren. Hiervoor is dit aanvraagformulier evenementenvergunning. Naast een evenementenvergunning zijn misschien meer vergunningen of ontheffingen nodig. Vraag de vergunning daarom, **uiterlijk 12 weken** vóór aanvang van uw evenement aan. Vergeet daarbij niet, indien van toepassing, de benodigde stukken mee te sturen. Zorgt u ervoor dat u de aanvraag compleet indient, anders kunnen wij hem niet in behandeling nemen. Neemt u bij vragen gerust contact met ons op via telefoonnummer 14 0522 of postbus@meppel.nl.

1. Gegevens aanvrager

1. Naam organisatie
2. Contactpersoon organisatie
3. KvK-nummer
4. Postadres
5. Postcode en woonplaats
6. Telefoonnummer contactpersoon
7. E-mailadres
8. Internetpagina

Wij communiceren over het evenement met u via e-mail. Bent u daarmee akkoord?

☐ ja ☐ nee, liever via post

2. Evenement

1. Naam evenement
2. Soort evenement ☐ markt/braderie ☐ fietstocht ☐ wandeltocht
☐ muziekevenement ☐ sportwedstrijd ☐ kermis ☐ tentfeest
☐ anders, nl.
3. Locatie van het evenement
4. Om welke activiteit(en) gaat het?
(Heeft u een **draaiboek/programma**?
Voeg dit dan bij)
5. Is er een goed doel aan verbonden?
Zo ja, welk?



6. Data evenement Tot
..... Tot
.....
7. Begin- en eindtijd(en) evenement
8. Data en tijdstippen opbouw
9. Data en tijdstippen afbouw
10. Contactpersoon tijdens evenement
11. Telefoonnummer contactpersoon (mobiel nummer)

3. Bezoekers/deelnemers

1. Wat is de doelgroep van uw evenement?
- ☐ alle leeftijden
- ☐ kinderen t/m 12 jaar
- ☐ jongeren t/m 18 jaar
- ☐ gezinnen
- ☐ senioren
- ☐ anders, nl.
2. Verwacht aantal bezoekers/deelnemers
- bezoekers
- deelnemers
- mensen op het drukste moment van het evenement

4. Verkeersmaatregelen

1. Maakt u gebruik van?
- ☐ openbare weg ☐ parkeerterrein ☐ plein ☐ water ☐ anders, nl.
- Geef op de situatietekening aan welk deel van de (openbare) weg u wilt gebruiken.
2. Waar wordt geparkeerd?
3. Is een wegafsluiting nodig? ☐ nee ☐ ja
- Geef op de situatietekening aan welk deel van de openbare weg u wilt afsluiten.
4. Is een omleidingsroute noodzakelijk? ☐ nee ☐ ja
- Geef op de situatietekening aan welke omleidingsroute nodig is.
5. Zet u zelf verkeersregelaars in? ☐ nee ☐ ja
- Geef op de situatietekening aan op welke punten u de verkeersregelaars in zet.



5. Bouwwerken/constructies

1. Worden er tijdelijke bouwwerken en/of constructies geplaatst?

☐ nee, ga verder naar vraag 6

☐ ja

2. Tent

☐ nee

☐ ja, aantal:

afmetingen tent:

Is de tent groter dan 25m²? Voeg dan een tentboek toe. U kunt dit krijgen bij de leverancier van de tent.

3. Podium

☐ nee

☐ ja, voeg constructieve gegevens toe

hoeveel podia

afmeting podium

Als het podium niet hoger is dan 1 meter en geen overkapping en geen publiekstoegang heeft, hoeven er geen constructieve gegevens te worden ingediend.

4. Tribune

☐ nee

☐ ja, hoeveel

Voeg constructieve informatie van de tribune toe.

6. Eten en drinken

1. Worden er etenswaren/dranken verkocht?

☐ nee, ga naar vraag 7

☐ Ja

2. Aangeboden waren

Geef op de situatietekening de kramen aan.

3. Zwak-alcoholhoudende dranken/biertap

☐ nee

☐ ja, vraag een ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet aan

Geef op de situatietekening de tappunten aan.



7. Open vuur, vuurwerk en brandgevaarlijke stoffen

1. Gebruikt u open vuur?

☐ nee

☐ ja, namelijk

Geef op de situatietekening de locatie aan.

2. Gebruikt u brandgevaarlijke stoffen?

☐ nee

☐ ja,

3. Wilt u vuurwerk afsteken?

☐ nee

☐ ja, namelijk

Geef op de situatietekening de locatie aan.

Let op! Buiten de jaarwisseling om mag vuurwerk alleen worden afgestoken door gecertificeerde vakmensen van bedrijven met een geldige vergunning. Voor elk vuurwerkevenement moet apart toestemming worden verleend door Gedeputeerde Staten van Drenthe (0592-365831/365844).

8. Geluid

1. Is er een geluidsinstallatie/-wagen aanwezig?

☐ nee

☐ ja, namelijk

☐ binnen ☐ buiten

Geef op de situatietekening de locatie aan.

2. Op welke wijze wordt het geluid geproduceerd?

☐ akoestische livemuziek ☐ versterkte livemuziek ☐ niet-versterkte livemuziek

☐ mechanische livemuziek (bijv. een DJ)

3. Wat is de soort muziek?

☐ klassiek ☐ levenslied ☐ pop ☐ dance ☐ anders, nl.

Geef op de situatietekening de locatie aan.

4. Namen van de artiesten

5. Vindt er een soundcheck plaats?

☐ nee

☐ ja, namelijk van uur tot uur



9. Gezondheid

1. Welke medische voorzieningen zijn aanwezig?

☐ verbandtrommel

☐ AED

☐ aantal BHV-ers

☐ aantal EHBO-ers

Aanwezig van uur tot uur

☐ EHBO-post

Geef op de situatietekening de locatie van de EHBO (post) aan.

10. Openbare orde en veiligheid

1. Welke veiligheidsmaatregelen heeft u genomen?

We vragen u om aan de hand van uw plan te komen tot een inschatting van de aanwezige risico's. Aan de hand daarvan geeft u aan hoe u deze risico's zo klein mogelijk kunt houden en wat u gaat doen als er een calamiteit ontstaat.

Een format voor een veiligheidsplan kunt u opvragen door te mailen naar postbus@meppel.nl.

Twijfelt u over de noodzaak van een veiligheidsplan? Neem dan contact met ons op.

2. Gegevens beveiligingsbedrijf

.....

11. Faciliteiten en schoonmaak

1. Dranghekken (gratis, zelf halen en brengen)

☐ nee

☐ ja, aantal

Datum en tijdstip halen:

Datum en tijdstip retour:

2. Vlaggen en vlaggenmasten (gratis, zelf halen en brengen)

☐ nee

☐ ja, aantal

Datum en tijdstip halen:

Datum en tijdstip retour:



3. Drijvend podium (Bleekerseiland)

☐ nee

☐ ja, datum en tijdstip

4. Stroomvoorziening

☐ nee, maak gebruik van eigen stroomvoorziening:

Aantal aggregaten:

(**Let op!** eventuele aggregaten moeten geluidsarm en lekvrij zijn).

Geef op de situatietekening aan waar u de aggregaten wilt plaatsen.

☐ ja, wil gebruik maken van stroomvoorziening gemeente:

Locatie aansluiting:

Datum en tijd verwijderen:

Gewenst vermogen (kW):

5. Wateraansluiting

☐ nee, maak gebruik van eigen wateraansluiting

Geef op de situatietekening aan waar u de wateraansluiting wilt plaatsen.

☐ ja, wil gebruik maken van wateraansluiting gemeente:

Locatie aansluiting:

Datum en tijd verwijderen:

Gewenst vermogen (m³):

6. Toiletvoorziening (géén gemeentelijke faciliteit)

☐ nee, er wordt geen toiletvoorziening geplaatst.

☐ ja, plaatst wel toiletvoorziening:

☐ Chemische toiletten

☐ Plaspalen

☐ Toiletwagen

Let op! de locatie van de toiletten moet worden aangegeven op de situatietekening



7. Afvalcontainers (gratis, worden gebracht en gehaald)

☐ nee

☐ ja, aantal 240 l:

aantal 1000 l:

Locatie:

Datum bezorgen:

Datum ophalen:

8. Schoonmaak terrein

☐ eigen beheer, door:

☐ door gemeente Meppel

Schade aangebracht aan gemeentelijke eigendommen, opstallen of materialen worden aan de organisatie in rekening gebracht. Wij adviseren organisatoren van evenementen een verzekering voor Wettelijke aansprakelijkheid af te sluiten. Tevens is het belangrijk dat u van te voren met eventuele toeleveranciers zaken rondom aansprakelijkheid goed afstemt.

12. Mee te sturen bijlagen

☐ Situatietekening met daarop (indien van toepassing):

☐ Locatie diverse activiteiten

☐ Locatie van de tent(en), tribunes en podia

☐ Eventuele routes met daarop de afzettingen en verkeersregelaars

☐ De calamiteitenroute, aanrijroutes, de omgeving (zoals wegafsluitingen en hekwerken)

☐ Locatie van de tappunten

☐ Locaties van aggregaten, lichtmasten, verlichting, vluchtwegaanduiding, (nood)uitgangen, heaters, open vuur, kramen, attracties, EHBO post, sanitaire voorzieningen

☐ Tentboek (indien van toepassing)

☐ Constructieve gegevens podia en tribunes (indien van toepassing)

☐

☐



13. Promotie van uw evenement?

De gemeente houdt een kalender bij, waarop alle aangevraagde evenementenvergunningen vermeld worden. Wekelijks wordt deze kalender geüpdate en verstuurd naar de website www.ontdekmeppel.nl.

Andere mogelijkheden om uw evenement te promoten zijn:

- via de digitale welkomstborden bij de invalswegen van Meppel / Nijeveen. Check de richtlijnen op de website van de gemeente en stuur een mail met tekstsuggestie naar postbus@meppel.nl.
- via een spandoek in de frames bij de invalswegen van Meppel/Nijeveen. Stuur voor meer informatie over de mogelijkheden een mail naar info@ontdekmeppel.nl.
- via de website Drenthe.nl. Meld uw evenement gratis aan via www.drenthe.nl/ondernemers.
- via driehoeksborden. U kunt dit aanvragen via het Klantcontactcentrum, via telefoonnummer 14 0522 of via mail postbus@meppel.nl.

14. Ruimte voor aanvullende informatie

.....

.....

.....

.....

.....

15. Ondertekening

Datum

Plaats

Handtekening

Stuurt u dit formulier naar postbus@meppel.nl

Of naar
Gemeente Meppel
Afdeling Klantcontacten
t.a.v. Evenementencoördinator
Postbus 501
7940 AM Meppel

Neemt u bij vragen gerust contact met ons op via telefoonnummer 14 0522 of postbus@meppel.nl