

Aanvraagformulier evenementen

1. Gegevens aanvrager

1. Naam organisatie
2. KvK-nummer
3. Postadres
4. Postcode en plaats
5. E-mailadres
6. Website

Contactpersoon

7. Contactpersoon aanvraag
8. Telefoonnummer contactpersoon
9. E-mailadres contactpersoon
10. Is de onder punt 7 genoemde contactpersoon bevoegd, dan wel door de organisatie rechtsgeldig gemachtigd, om deze aanvraag namens de organisatie in te dienen?
☐ ja ☐ nee

Wij communiceren over het evenement met u via e-mail.

Bent u daarmee akkoord? ☐ ja ☐ nee, liever via post

2. Gegevens 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?

5. Is er een draaiboek/programma?
6. Is er een goed doel aan verbonden? ☐ ja ☐ nee
 Zo ja, welk?
7. Data evenement
 Van tot
8. Begin- en eindtijd(en) evenement
9. Data en tijdstippen opbouw
10. Data en tijdstippen afbouw
11. Contactpersoon tijdens evenement
 - a. Functie
 - b. Telefoonnummer (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

Aantal 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? ☐ ja ☐ nee

Geef op de situatietekening aan welk deel van de openbare weg u wilt afsluiten.

4. Is een omleidingsroute noodzakelijk? ☐ ja ☐ nee

Geef op de situatietekening aan welke omleidingsroute nodig is.

5. Zet u zelf verkeersregelaars in?

☐ nee

☐ ja, aantal:

Welk bedrijf:

Geef op de situatietekening aan op welke punten u de verkeersregelaars in zet.

Verkeersregelaars voor evenementen moeten per evenement aangemeld worden via Stichting Verkeersregelaars Nederland.

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 (verkrijgbaar bij de leverancier).

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, aantal plaatsen:

Voeg constructieve informatie van de tribune toe.

6. Eten en drinken

1. Worden er etenswaren/dranken verkocht?

☐ nee, ga verder naar vraag 7.

☐ ja

2. Wie verzorgt de bereiding en/of verkoop van de etenswaren en dranken?

☐ Externe cateraar, namelijk:

☐ Eigen bereiding en verkoop door de organisatie

3. Aangeboden waren

Geef op de situatietekening de kramen aan.

4. Zwak-alcoholhoudende dranken/tappunt

☐ nee

☐ ja, vraag een ontheffing artikel 35 Alcoholwet aan (zie formulier op website).

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, namelijk

3. Wilt u vuurwerk afsteken?

☐ nee

☐ ja, namelijk

Geef op de situatietekening de locatie aan.

Let op! Vuurwerk mag 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 / 0592-365844).

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

☐ BHV'ers, aantal:

☐ EHBO-post

☐ EHBO'ers, aantal:

Aanwezig van uur tot uur

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

10. Openbare orde en veiligheid

1. Beschrijf welke veiligheidsmaatregelen u heeft genomen. Deze maatregelen moeten worden ingediend in de vorm van een veiligheidsplan.

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 contact met ons op te nemen via evenementen@meppel.nl.

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

2. Gegevens beveiligingsbedrijf
 - a. ND nummer
 - b. Aantal beveiligers

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. Stroomvoorziening
 - ☐ nee, maak gebruik van eigen stroomvoorziening:
 - Aantal aggregaten:

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

Let op! Eventuele aggregaten moeten geluidsarm en lekvrij zijn.
 - ☐ ja, wil gebruik maken van stroomvoorziening gemeente:
 - Locatie aansluiting:
 - Datum en tijd verwijderen:

- Gewenst vermogen (kW):

4. 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):

5. Toiletvoorziening (géén gemeentelijke faciliteit)

- ☐ nee, er wordt geen toiletvoorziening geplaatst

- ☐ ja, plaatst wel toiletvoorziening:

- ☐ Chemische toiletten
- ☐ Plaspalen
- ☐ Toiletwagen

Geef op de situatietekening aan waar u de toiletvoorziening(en) en de gelegenheid om handen te wassen wilt plaatsen.

6. Afvalcontainers (gratis, worden gebracht en gehaald)

- ☐ nee

- ☐ ja, aantal 240L :

- ☐ aantal 1000L :

- Locatie:
- Datum bezorgen:
- Datum ophalen:

7. Schoonmaak terrein

- ☐ eigen beheer, door:

- ☐ door gemeente Meppel (= niet standaard)

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 tevoren 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)

14. Ruimte voor een toelichting

.....

.....

.....

.....

.....

.....

15. Ondertekening

Datum:

Plaats:

☐ Ik ga akkoord met de voorwaarden en heb dit naar waarheid ingevuld.