

Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier is voor evenementen in 2021.
Verouderde formulieren neemt de gemeente niet in behandeling!

Stuur het ingevulde formulier op naar: gemeente@horstaandemaas.nl

of

Post

Gemeente Horst aan de Maas
Postbus 6005
5960 AA Horst

Inleveren

Wilhelminaplein 6
5961 ES Horst

Organiseert u een evenement? Dan moet u vooraf en tijdens het evenement veel regelen. Ook moet u zich aan regels houden. Voor sommige activiteiten tijdens uw evenement moet u toestemming vragen. Dat doet u met het invullen van dit formulier. Op onze website bij "[evenement organiseren](#)" vindt u regels, tips en handige links voor een goede organisatie.

Wij vragen over uw aanvraag advies aan de politie, brandweer, GHOR en gemeentelijke afdelingen.

U moet dit formulier en bijlagen 8 weken (regulier evenement), 12 weken (aandachtsevenement) of 16 weken (risico-evenement) voor het evenement insturen. Deze termijnen zijn nodig om op tijd de vergunning te kunnen verlenen en de inzet van hulpdiensten te kunnen afstemmen op het evenement. Eerder mag ook, graag zelfs!

Heeft u vragen of wilt u meer informatie? Neem dan contact op met team Omgeving, cluster APV / bijzondere wetten. Zij zijn bereikbaar van maandag t/m vrijdag tussen 8:00 uur en 16:00 uur op telefoonnummer (077) 477 9777.

1. Contactgegevens

Aanvraag namens:

Burger

Bedrijf

Vereniging / stichting

Naam bedrijf, vereniging / stichting:

Inschrijfnummer KVK:

Naam contactpersoon :

Uw functie:

Adres:

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer:

Mobiel nummer:

E-mailadres:

Contactpersoon tijdens evenement bij calamiteit:

Telefoonnummer tijdens evenement bij calamiteit:

2. Evenement

Naam evenement:

Omschrijf het evenement en/of voeg het programma met alle activiteiten als bijlage toe

Wat is de leeftijdscategorie van de doelgroep?

Jonger dan 16 jaar

16 – 18 jaar

18 – 30 jaar

30 – 45 jaar

45 – 70 jaar

Ouder dan 70 jaar

Is er publiek aanwezig?

Ja, als deelnemer

Ja, als toeschouwer

Is het evenement eerder gehouden?

Nee

Ja

Wanneer is dit evenement eerder gehouden?

Wat is er veranderd ten opzichte van de vorige keer dat het evenement is gehouden?

Is het een jaarlijks terugkerend evenement?

Als u jaarlijks een evenement organiseert moet u vóór 1 oktober de datum vooraankondigen op onze website. U reserveert dan een plaats op de evenementenkalender van de gemeente. Het betekent niet dat u een evenementenvergunning krijgt. Een evenementenvergunning vraagt u apart aan. Dit doet u minstens 4 weken (melding), 8 weken (regulier evenement), 12 weken (aandachtsevenement) of 16 weken (risico-evenement) voor het evenement. Deze termijnen zijn nodig om op tijd de vergunning te kunnen verlenen en de inzet van hulpdiensten te kunnen afstemmen op het evenement.

Nee

Ja

Moeten bezoekers een entreekaart kopen voor het evenement?

Nee

Ja, via voorverkoop

Ja, via verkoop bij de ingang

3. Data en tijden van uw evenement

	Datum	Tijdstip
Start opbouwen		
Einde opbouwen		
Start evenement		
Einde evenement		
Start afbreken		
Einde afbreken		

Datum	Aantal bezoekers dat u verwacht	Maximaal aantal gelijktijdige aanwezige bezoekers	Tijdstip piekmoment aantal bezoekers

Datum	Aantal bezoekers dat u verwacht	Maximaal aantal gelijktijdige aanwezige bezoekers	Tijdstip piekmoment aantal bezoekers

4. Locatiegegevens

Adres:

Postcode + plaats:

Beschrijving locatie: (als geen adres bekend is):

Het terrein is eigendom van:

Dit terrein is:

Verhard

Onverhard

Waar vindt het evenement plaats?

Binnen (gebouw) → u moet mogelijk een melding brand veilig gebruik indienen op www.omgevingsloket.nl

Binnen (tijdelijk onderkomen zoals een feesttent)

Buiten

Op het water

Heeft het evenement gevolgen voor terrassen en/of standplaatsen? (aankruisen wat van toepassing is)

Nee

Ja, voor de terrassen

Ja, voor de standplaatsen

Neem zelf contact op met de ondernemers om de gevolgen te bespreken en noteer hieronder welke afspraken u heeft gemaakt.

5. Bouwsels

niet van toepassing → ga naar 6

5a. Welke bouwsels zijn aanwezig op het terrein?

Bouwsels zijn alle constructies die naar het evenement zijn gebracht om daar tijdelijk te functioneren. Denk dan aan tenten, podia, tribunes, paviljoenen, luifels, parachute, hijskraan, hoogwerker, marktkramen, foodtrucks, snackwagen, aggregaat, springkussen, dranghekken etc. Van alle bouwsels die u wilt plaatsen, geeft u duidelijk op de tekening aan waar u ze gaat plaatsen. Zie bijlage 2 voor meer uitleg over de tekening. Wanneer er meer dan twaalf bouwsels aanwezig zijn op het terrein dan stuurt u zelf een beschrijving van deze bouwsels mee als aparte bijlage.

Nr.	Bouwsel (omschrijving)	Max. aantal aanwezige personen (indien van toepassing)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

5b. Afmeting bouwsels

De afmetingen zijn alleen van toepassing op grotere bouwsels zoals tenten, podia, tribunes, marktkramen etc.

Nr.	Lengte in meters	Breedte in meters	Oppervlakte (m ²)	Hoogte zijanten in meters	Hoogte nok in meters

Nr.	Lengte in meters	Breedte in meters	Oppervlakte (m2)	Hoogte zijanten in meters	Hoogte nok in meters

5c. Gebruik tijdelijke verblijfsruimte

Zijn er meer dan 150 personen tegelijkertijd aanwezig in een tijdelijke verblijfsruimte (zoals tent, tribune, podium of afgesloten omhekt terrein)?

Nee

Ja

Blijven meer dan 10 personen in de tijdelijke verblijfsruimte overnachten?

Nee

Ja

Geeft u zorg aan meer dan 10 personen onder 12 jaar of aan meer dan 10 lichamelijke of verstandelijke gehandicapten in een tijdelijke verblijfsruimte?

Nee

Ja

5d. Overige

Is er versiering aanwezig? Versiering mag niet brandgevaarlijk zijn en mag geen hinder veroorzaken bij het ontvluchten van de ruimte. Met brandbaar gas gevulde ballonnen mogen niet aanwezig zijn.

Nee

Ja

Is er sprake van een overnachting?

Nee -> ga verder naar 6

Ja → u vraagt een ontheffing recreatief nachtverblijf buiten kampeerterreinen aan. Let op: dit kost € 35,55. Stuur een tekening mee waarop u duidelijk aangeeft waar het overnachtingsterrein is en hoe u het overnachtingsterrein indeelt. Zie bijlage 2 voor meer uitleg over de tekening.

Wat is de locatie van het kampeerterrein (straat en huisnummer)?

Periode kamperen: van _____ tot:

Aantal personen:

Aantal te plaatsen kampeermiddelen:

Tenten:

Caravans:

Campers:

Anders namelijk:

aantal:

Naam verantwoordelijk aanspreekpunt tijdens verblijf

Telefoonnummer verantwoordelijk aanspreekpunt tijdens verblijf

Contactgegevens eigenaar terrein

Naam en voornamen:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Heeft u toestemming van de eigenaar van het terrein?

Nee

Ja

6. Stroomvoorziening

niet van toepassing → ga naar 7

Wilt u gebruikmaken van de stroomvoorziening van de gemeente? Dan kun u hieronder uw keuze aangeven. U krijgt achteraf een rekening. In bijlage 4 vindt u een overzicht van de beschikbare stroomvoorzieningen.

1 x 16 ampère (€ 30,36 per dag)

3 x 16 ampère (€ 53,13 per dag)

3 x 25 ampère (€ 75,92 per dag)

3 x 32 ampère (€ 91,09 per dag)

3 x 63 ampère (€ 106,28 per dag. Op het evenemententerrein Kasteelse Bossen in Horst zijn de kosten voor de stroom berekend in de verhuur van het terrein.)

3 x 125 ampère (€ 212,55 per dag)

3 x 250 ampère (werkelijk verbruik)

7. Veiligheid

Bij evenementen met een gemiddeld veiligheidsrisico (B-evenementen bijvoorbeeld kermis, tentfeest) en evenementen met een hoog veiligheidsrisico (C-evenementen, bijvoorbeeld OLS) bent u verplicht om een veiligheidsplan aan te leveren.

Afstand accommodatie tot omliggende bebouwing (meters):

(Nood)uitgangen aanwezig. U moet duidelijk op de tekening aangeven waar u deze plaatst. Zie bijlage 2 voor meer uitleg over de tekening.

Aantal:

Uitgangsbreedte (nood)uitgangen totaal (in meters):

Uitgangshoogte (nood)uitgangen (in meters):

Welke blusapparatuur is aanwezig? U moet duidelijk op de tekening aangeven waar u ze plaatst. Zie bijlage 2 voor meer uitleg over de tekening.

Geen

Brandslanghaspel. Aantal:

Brandblusser. Aantal:

Blusdeken. Aantal:

Anders:

Aantal:

Is er nood- en/of transparantverlichting (vluchtrouteaanduiding) aanwezig?

Nee

Ja, boven alle (nood)uitgangen (u moet duidelijk op de tekening aangeven waar u ze plaatst. Zie bijlage 2 voor meer uitleg over de tekening).

Huurt u een beveiligingsbedrijf in?

Nee

Ja

Aantal beveiligers:

Op welke datum en tijdstippen zijn de beveiligers aanwezig?

Naam beveiligingsbedrijf:

Naam contactpersoon of contactpersonen beveiliging:

Telefoonnummer contactpersoon beveiliging:

Zijn er gediplomeerde EHBO'ers aanwezig tijdens het evenement?

Nee

Ja

Aantal EHBO'ers:

Op welke datum en tijdstippen zijn de EHBO'ers aanwezig?

Naam van de EHBO-organisatie:

Naam contactpersoon of contactpersonen EHBO:

Telefoonnummer contactpersoon EHBO:

Is er een EHBO-koffer aanwezig?

Nee

Ja (u geeft duidelijk op de tekening aan waar deze koffer ligt. Zie bijlage 2 voor meer uitleg over de tekening).

Is er een EHBO-ruimte ingericht? (= een tijdelijke ruimte die gebruikt wordt voor de behandeling van zorgvragers op kleine evenementen met een laag risico waarbij maximaal 4 eerstehulpverleners zijn ingezet. Voor meer informatie, zie Veldnorm Evenementenzorg).

Nee

Ja (u geeft duidelijk op de tekening aan waar deze wordt geplaatst. Zie bijlage 2 voor meer uitleg over de tekening).

Is er een EHBO-post ingericht? (= een zorgpost waarbij evenementenzorg van de niveaus eerste hulp, eerste hulp evenementen of basiszorg worden geleverd. Voor meer informatie, zie Veldnorm Evenementenzorg).

Nee

Ja (u geeft duidelijk op de tekening aan deze wordt geplaatst. Zie bijlage 2 voor meer uitleg over de tekening).

Zijn er BHV'ers aanwezig?

Nee

Ja, aantal:

8. Verkeer

niet van toepassing → ga naar 9

De gemeente Horst aan de Maas leent geen verkeersmaterialen uit. U moet zelf verkeersborden en/of hekken regelen. Het is mogelijk dat de gemeente u vraagt om een verkeersplan en/of een verkeerstekening te maken. De gemeente stelt zelf geen verkeersplannen en/of tekeningen op.

Let op: wilt u tijdelijke verkeersmaatregelen nemen of borden plaatsen op provinciale wegen? Dan heeft u een vergunning nodig of moet u toestemming vragen bij de provincie Limburg. Deze procedure duurt zes tot acht weken. Kijk voor meer informatie op de website van de provincie Limburg.

Wilt u wegen afsluiten?

Nee

Ja (verkeerstekening, inclusief wegafsluiting aanleveren, zie bijlage 3a)

Welke wegen:

Datum(s) en tijdstip(pen) afsluiting:

Is een omleidingsroute voor het verkeer noodzakelijk?

Nee

Ja (verkeerstekening, inclusief omleidingsroute aanleveren, zie bijlage 3a)

Welke wegen:

Datum(s) en tijdstip(pen) afsluiting:

Gaat u eenrichtingsverkeer instellen?

Nee

Ja (verkeerstekening, inclusief eenrichtingsverkeer aanleveren, zie bijlage 3a)

Zet u verkeersregelaars in?

Meestal zijn verkeersregelaars nodig bij activiteiten op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers geregeld moet worden. Voor meer informatie, zie bijlage 3b

Nee

Ja, eigen vrijwilligers en/of medewerkers (aanmelding op verkeersregelaarsexamen.nl. Geef op de verkeerstekening aan waar deze worden ingezet, zie bijlage 3a)

Ja, ingehuurd bij een organisatie. Geef op de verkeerstekening aan waar deze worden ingezet, zie bijlage 3a. Naam organisatie:

Gaat u parkeervakken afzetten?

Nee

Ja

Waar:

Aantal:

Is het noodzakelijk om op of langs wegen tijdelijk parkeerverbod(en) in te stellen?

Nee

Ja, (verkeerstekening, inclusief parkeerverboden aanleveren, zie bijlage 3a)

Welke wegen:

Datum(s) en tijdstip(pen) parkeerverbod:

Hoe zorgt u dat auto's en fietsen bij uw evenement kunnen parkeren?

U moet duidelijk op de tekening aangeven waar de parkeerplaatsen zijn. Zie bijlage 2 voor meer uitleg over de tekening.

Niet van toepassing

Auto's:

Bestaande parkeerplaatsen

Tijdelijk aangelegd

Fietsen

Bestaande parkeerplaatsen

Tijdelijk aangelegd

Moet het openbaar vervoer omrijden voor uw evenement of langzamer rijden?

Nee

Ja

Moeten hulpdiensten (politie, brandweer, ambulance) door uw evenement omrijden om buurtbewoners en bedrijven te bereiken? Of duurt het langer omdat het drukker is?

(Bijvoorbeeld door grote te verwachte verkeersdrukte of afgesloten wegen).

Nee

Ja

Hoe zorgt u dat hulpdiensten tijdens uw evenement overal kunnen komen?

9. Eten

niet van toepassing → ga naar 10

Van alle verkooppunten moet u duidelijk op de tekening aangeven waar u ze plaatst, inclusief onderlinge afstand in meters. Zie bijlage 2 voor meer uitleg over de tekening.

Verkoopt u eten tijdens het evenement?

Nee

Ja

Bereidt u eten tijdens het evenement (bakken/braden)?

Nee

Ja

Frituren op gas

Frituren d.m.v. elektra

Koken, bakken of braden met een kookplaat, oven of fornuis

BBQ

Anders, namelijk:

Door wie:

10. Drinken

niet van toepassing → ga naar 11

Van alle verkooppunten moet u duidelijk op de tekening aangeven waar u ze plaatst. Zie bijlage 2 voor meer uitleg over de tekening.

Op hoeveel plekken op het evenement wilt u een drankuitgiftepunt plaatsen?

Aantal:

Verpakking

Glas (let op: de gemeente kan het schenken van alcohol in glas verbieden vanwege de openbare orde en veiligheid)

Blik

Plastic/polycarbonaat

Welke soort drank kunnen bezoekers daar krijgen of kopen?

Frisdrank

(Zwak) alcoholische dranken (<15%) → u vraagt een ontheffing ex. art. 35 Drank- en Horecawet aan als het evenement

niet in een reguliere horecagelegenheid plaatsvindt. Let op: dit kost € 36,65.

Namen van de personen die direct leidinggeven aan de drankuitgifte

Leidinggevende 1

Naam en voornamen:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Leidinggevende 2

Naam en voornamen:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Welke maatregelen neemt u om het gebruik van alcohol onder de 18 jaar te voorkomen?

11. Hygiëne

Zijn er toiletten aanwezig? U moet duidelijk op de tekening aan geven waar u de toiletten plaatst. Zie bijlage 2 voor meer uitleg over de tekening.

Nee

Ja. Aantal toiletlocaties

Aantal toiletten

Plaatst u tijdelijke sanitaire voorzieningen, bijvoorbeeld douches?

Nee

Ja

Soort:

Aantal locaties:

Aantal tijdelijke voorzieningen

Hoe vindt de afvoer van het afvalwater plaats?

Is er een tijdelijke drinkwatervoorziening? Deze moet voldoen aan de NEN-norm 1006 (legionella)

Nee

Ja

Door wie en wanneer wordt het evenemententerrein schoongemaakt?

De organisatie zelf

Een schoonmaakbedrijf

Anders, namelijk:

Datum en tijdstip schoonmaak:

Welke maatregelen/voorzieningen heeft u genomen om vervuiling van het terrein en de omgeving te beperken? Bijvoorbeeld plaatsen van afvalbakken. U zorgt zelf dat het afval opgehaald wordt.

Kunnen bewoners tijdens uw evenement hun huisafval door een wegafzetting niet op de normale plaats aanbieden? Dan zorgt u voor een plaats buiten de wegafzetting. U informeert de bewoners hierover.

Nee

Ja. Geef op de verkeerstekening (zie bijlage 3) aan op welke plek de bewoners het afval kunnen aanbieden.

12. Muziek

niet van toepassing → ga naar 13

Mechanische muziek / geluidsinstallatie (bijv. dj)

Livemuziek (bijv. band/orkest)

Mechanische muziek

Datum					
Aanvangstijd					
Eindtijd					

Livemuziek

Datum					
Aanvangstijd					
Eindtijd					

Afstand muziebron tot dichtstbijzijnde woning (in meters)

13. Podium/zitplaatsen/tafels

niet van toepassing → ga naar 14

Waar plaatst u het podium?

Buiten

In (tijdelijk) bouwsel (vermeld onder punt 5)

Materiaal podium:

Afmetingen podium:

Maximaal aantal personen op podium:

Zet u (sta)tafels in de ruimte?

Nee

Ja

Zet u stoelen in de ruimte? In Nederland is het verplicht om bij 100 zitplaatsen of meer deze zitplaatsen te koppelen of aan de vloer te bevestigen als die zitplaatsen in een cluster van meer dan 4 rijen van meer dan 4 stoelen zijn opgesteld. Bij brand of paniek kunnen deze zitplaatsen niet verschuiven of omvallen.

Nee

Ja, losse stoelen. Aantal:

Ja, geschakelde stoelen/banken. Aantal:

Ja, anders. Namelijk:

Aantal:

Datum en tijdstippen (het moment van het plaatsen van tafels en stoelen kan verschillen)

14. Aanwezigheid brandgevaarlijke stoffen

niet van toepassing → ga naar 15

Wordt er gas gebruikt tijdens het evenement?

Nee

Ja, butaangas

Ja, propaangas

Ja, anders. Namelijk:

Beschrijf het aantal gasflessen en de inhoud per fles. Beschrijf ook de exacte locatie van de gasflessen. Tip: vraag dit na bij het reserveren van bijv. een frietwagen of foodtruck. Voor de brandweer is het namelijk van belang te weten of en waar zich brandgevaarlijke stoffen op het terrein bevinden.

Aantal:

Inhoud per fles:

Locatie van de flessen:

Doel:

Braden en bakken

Verwarming

Anders, namelijk:

15. Kampvuur/vuurwerk/wapens

niet van toepassing → ga naar 16

Is er een open vuur (bijv. kampvuur) tijdens het evenement?

Nee

Ja

Steekt u vuurwerk af tijdens uw evenement?

Nee

Ja → u moet een aparte vergunning aanvragen bij de provincie Limburg voor het afsteken van vuurwerk

Maakt u gebruik van (brandgevaarlijke) special effects (bijvoorbeeld: stagefire, confetti, CO2, rookmachine).

Tip: spreek dit van te voren af met de dj en/of band zodat u niet voor verrassingen komt te staan!

Nee

Ja, namelijk

Gebruikt u tijdens het evenement (vuur)wapens (bijvoorbeeld voor koningsschieten)?

Nee

Ja

Waar:

Wanneer:

16. Kansspelen

niet van toepassing → ga naar 17

Organiseert u een klein kansspel (kienen, bingo, rad van avontuur) tijdens het evenement?

Nee

Ja → u moet een melding klein kansspel indienen. Het aanvraagformulier vind u op onze website.

Organiseert u een loterij tijdens het evenement?

Nee

Ja → u moet een loterijvergunning aanvragen. Het aanvraagformulier vind u op onze website.

17. Tatoeages en piercings

niet van toepassing → ga naar 18

Kunnen bezoekers tijdens het evenement tatoeages, permanente make-up of piercings laten zetten?

Nee

Ja

18. Minder- en invaliden

niet van toepassing → ga naar 19

Aanwezige voorzieningen voor minder- en invaliden (bijv. toiletten, kabelgoot e.d.)

19. Verdere bijzonderheden/eventuele opmerkingen

niet van toepassing → ga naar 20

20. Ondertekening

Hierbij verklaar ik dat ik het aanvraagformulier naar waarheid heb ingevuld:

Naam:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Stuur het formulier op naar:

Per e-mail: gemeente@horstaandemaas.nl

of per post naar:

Gemeente Horst aan de Maas

Postbus 6005

5960 AA Horst

Belangrijk:

- **Heeft u het formulier niet volledig ingevuld of ontbreken er bijlagen? Dan krijgt u op grond van artikel 4:5 Algemene wet bestuursrecht de gelegenheid om binnen twee weken de aanvraag compleet te maken. De burgemeester kan de aanvraag buiten behandeling stellen als de aanvraag onvoldoende is aangevuld, de gevraagde stukken nog steeds ontbreken of de daarvoor gestelde termijn van twee weken ongebruikt is verstreken.**
- **Bij aanvragen die niet binnen de gestelde termijn worden aangeleverd, kan niet worden gegarandeerd dat deze voor het evenement kunnen worden behandeld. De burgemeester kan besluiten de aanvraag te weigeren als de aanvraag minder dan het hiervoor aantal aangegeven weken vóór de opbouw van het evenement plaatsvindt.**

Bijlage 1: Besluit Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP)

Sinds 1 januari 2018 gelden in Nederland overal dezelfde regels voor de brandveiligheid op evenementen. Deze zijn wettelijk vastgelegd in het Besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen (BGBOP). Het gaat dan om plaatsen die in georganiseerd verband worden gebruikt zoals straten, pleinen en groenstroken en waar constructies (bouwsels) zoals tribunes, podia, (circus) tenten aanwezig zijn die voor een korte periode worden gebruikt en waar groepen mensen verblijven (evenementen).

Uw evenement moet aan de brandveiligheidsvoorschriften voldoen. Denk hierbij aan afstandscriteria, brandcompartimenten, vluchtroutes, noodverlichting, gevaarlijke stoffen, regels voor bakken- en braden, blusmiddelen, bereikbaarheid, de inrichting en aankleding van het bouwsel.

Bij de indiening van de aanvraag voor een evenementenvergunning moeten ook de gegevens zoals gevraagd in het BGBOP worden aangeleverd om de brandveiligheid te beoordelen. De belangrijkste gegevens zijn al opgenomen in het aanvraagformulier. In geval van onduidelijkheden kan het voorkomen dat de brandweer aanvullende vragen stelt. Daarnaast moeten er ook tekeningen worden aangeleverd. Hierover leest u meer op de volgende bladzijde.

Bijlage 2: Indieningsvereisten tekening

Bij het organiseren van een evenement komt veel kijken. Verschillende partijen zijn hierbij betrokken. Duidelijke en complete tekeningen bieden uw organisatie, uw leveranciers, de nood- en hulpdiensten en de vergunningverlener een goede ondersteuning om het evenement succesvol te laten verlopen.

Tekeningen/plattegronden van het evenement vormen een belangrijk deel van de aanvraag voor een evenementenvergunning.

Waarom een tekening en plattegrond?

Met behulp van een goede tekening geeft u andere partijen inzicht in uw ideeën voor het evenement. De tekening is de basis voor uw evenement. Als alle onderdelen van een evenement zijn ingetekend, dan weet u zeker dat de opstelling past binnen het aangegeven terrein en komt u niet voor verrassingen te staan. Aan de hand van de tekening overzien u en andere partijen de hele situatie. De gemeente (vergunningverlener) en adviseurs van de hulpdiensten zien waar alles gepositioneerd is. Dit helpt hun bij het opstellen van het advies. Met behulp van de tekening kunt u leveranciers eenvoudig wijzen waar zij moeten zijn. De opbouwploeg doet geen dubbel werk, want het is duidelijk weergegeven in de tekening waar alles staat. Hulpdiensten weten in geval van een calamiteit waar zij moeten zijn en hoe zij kunnen aanrijden. Het is dus vanaf het idee tot aan de uitvoering van een evenement goed om te beschikken over tekeningen. Hieronder is weergegeven wat er in een situatietekeningen en plattegronden opgenomen dient te worden.

Wettelijke vereisten voor een situatietekening van een evenemententerrein

U gebruikt als basis een bestaande plattegrond, bijvoorbeeld via Google Maps.

Aan deze tekeningen zijn indieningsvereisten gesteld. Op de tekening moeten de volgende punten zijn aangegeven (voor zover van toepassing):

Indieningsvereisten plattegrond evenemententerrein schaal 1:100 (voor zover van toepassing):

U kunt bijv. Google Maps gebruiken als onderlegger voor uw plattegrond.

- situatieschets met noordpijl
- locatie, ligging en grenzen van het evenemententerrein;
- afstand accommodatie tot omliggende bebouwing (meters)
- terreinindeling, inclusief maatgeving (podia, tenten, bak- en braadinstallaties, verkooppunten, tappunten, plek en indeling overnachting/kampeerterrein e.d.);
- ingang(en) en (nood)uitgang(en) van het evenemententerrein met doorgangsbreedte;
- blusmiddelen;
- locatie van de EHBO;
- bereikbaarheid en opstelplaatsen voor de hulpdiensten; om voor de bereikbaarheid van hulpdiensten de hulpdienstroutes en knelpunten in beeld te brengen dient u deze op de tekening aan te geven, bij voorkeur in rood. Let op: wegen smaller dan 4,5 meter of onderdoorgang later dan 4,2 meter zijn niet toegankelijk voor hulpverleningsvoertuigen.
- stoelenplan bij meer dan 100 zitplaatsen;
- legenda.

Van tijdelijke constructies (zoals tenten, tribunes, beeldschermen, geluidstorens) kunnen de bouwtekeningen en/of constructieberekeningen worden gevraagd

Indieningsvereisten voor verblijfsruimte bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk:

Een plattegrond van iedere verblijfsruimte (bv. tent, tribune, podium) die is bestemd voor meer dan 150 mensen tegelijk. Hierbij wordt de hoogste bezetting van die verblijfsruimte opgegeven, bijvoorbeeld max. 800 personen (art. 2.3 BGBOP). Per verblijfsruimte wordt aangegeven:

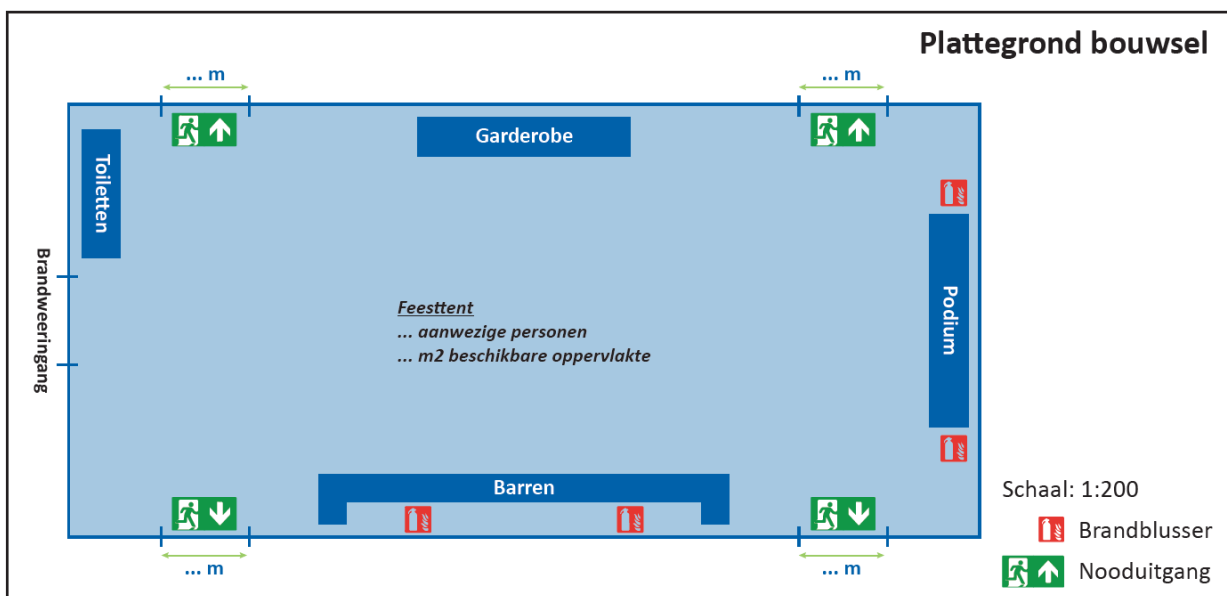
- a. de voor personen beschikbare oppervlakte (bijv. 2 personen per m²);
- b. de gebruiksbestemming (bijv. feesttent, eettent etc.);
- c. de opstelling van inventaris (podium, bar, muntverkoop, tribunes, Front of House, afscheidingen (hekken en/of stage barriers), garderobe, kassa, stoelen, banken, statafels).
- d. de situering van de aanduiding (symbolen), voor zover deze aanwezig:
 - o brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
 - o vluchtroutes;
 - o draairichting van doorgangen, bijvoorbeeld panieksluiting (P), draaiknop (K), schuif (S) of hendel (H). Een afgesloten deur in vluchtwegen is niet toegestaan.
 - o nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan;
 - o vluchtrouteaanduidingen;
 - o noodverlichting;
 - o brandblusvoorzieningen;
 - o brandweeringang.

Let op: Bij verschillende opstellingen van de inventaris moet u per opstelling een aparte tekening aanleveren.

U kunt onderstaande aanduiding (symbolen) gebruiken op uw plattegrond/situatieschets.



Voorbeeld tekening verblijfsruimte



Bijlage 3: Verkeersplan opstellen bij uw aanvraag om een evenementenvergunning of de melding van een evenement!

Verkeersmaatregelen: gaat u tijdens uw evenement wegen afsluiten, verkeersregelaars plaatsen of heeft uw evenement een hoog bezoekersaantal? Dan zult u een verkeersplan en verkeerstekening bij moeten sluiten. Hieronder is onder het kopje “verkeersplan en verkeerstekening” vermeld wat er in deze documenten moet staan.

Routekaart: gaat u een evenement organiseren waarbij de deelnemers een route over de weg moeten volgen? Dan moet u een routekaart bij sluiten met daarop aangegeven de tijdstippen waarop de deelnemers bepaalde punten op de route passeren.

Verkeersplan en verkeerstekening

Evenementen kunnen door hun omvang en inhoud veel invloed hebben op het verkeer. Daarom moet bij evenementen een verkeersplan worden opgesteld, met daarbij ook een verkeerstekening. Dit heeft tot doel om de bezoekers/deelnemersstromen te regelen en de overlast voor bedrijven, bewoners en de overige weggebruikers zo veel mogelijk te beperken.

Afval

U zorgt zelf dat het afval van het evenement opgehaald wordt. Informeer naar de mogelijkheden om afval gescheiden in te zamelen. Neem voldoende maatregelen en/of voorzieningen om vervuiling van het terrein en de omgeving tegen te gaan. Er zijn verschillende initiatieven om de afvalbergen van evenementen en festivals tot een minimum terug te dringen. Bijvoorbeeld statiegeld-bekers, afvaleilanden, zwerfafvalprikkers en afvalcoaches. Zo draagt ook uw evenement bij aan duurzaamheid en kan uw afval weer dienen als nieuwe grondstof.

De volgende onderdelen moeten worden ingeleverd bij het afsluiten van wegen en parkeervoorzieningen i.v.m. een evenement:

- A. Verkeerstekening
- B. Verkeersplan

A. Verkeerstekening

- Indien van toepassing moet u het volgende intekenen:
 - o Wegafsluitingen
 - o Omleidingsroute verkeer
 - o Eenrichtingsverkeer
 - o Positie verkeersregelaars
 - o Parkeerverboden
 - o Parkeergelegenheden voor auto's en/of fietsers
- Deze dient op een duidelijke ondergrond met duidelijk zichtbaar de straatnamen opgemaakt te worden. U kunt bijv. Google Maps gebruiken als onderlegger voor uw plattegrond.
- Bureaus gespecialiseerd in verkeersplannen kunnen een organisatie hierin adviseren.
- De gemeente of politie maakt zelf geen verkeersplannen voor evenementen.
- Organisaties moeten zelf met een plan te komen.
- De gemeente en de politie toetst deze vervolgens.
- Hoe beter en zorgvuldiger het verkeersplan is hoe sneller en eenvoudiger de evenementenaanvraag zal verlopen.

B. Verkeersplan

Bij grotere evenementen en/of evenementen waar veel verkeersmaatregelen genomen moeten worden kan om een verkeersplan worden gevraagd. In het verkeersplan dienen de volgende aspecten te worden uitgewerkt/beschreven:

Bezoekers/deelnemers evenement

- Geef aan op welke wijze bezoekers/deelnemers naar het evenement komen (auto, fiets, openbaar vervoer, te voet). Maak hiervan ook een verdeling in percentages;
- Geef aan of het gebruik van bepaalde vervoersmiddelen wordt gestimuleerd en op welke wijze;
- Geef de aan- en afvoerroutes aan voor bezoekers/deelnemers/organisatie (bevoorrading).

Wenselijk is om voertuigen van fietsers en voetgangers te scheiden zodat menging van deze verkeersstromen voorkomen wordt.

Afsluitingen en omleiding

- Geef aan of er gebruik gemaakt gaat worden van de rijbaan en/of parkeerruimte;
- Geef aan welke weg(en) en/of parkeerruimte moeten worden afgesloten voor verkeer en op welke data en tijdstippen (houd rekening met op- en afbouwen);
- Geef aan hoe de omleidingsroute voor het (doorgaand) verkeer loopt (indien wegen worden afgesloten).

Overige verkeersmaatregelen

Geef aan op welke wegen overige verkeersmaatregelen dienen te worden getroffen, denk aan:

- Parkeer- en stopverbod;
- Éénrichtingsverkeer;
- Snelheidsbeperking;
- Bewegwijzering.

Verkeersregelaars

Verkeersregelaars zijn nodig bij iedere activiteit op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers geregeld moet worden.

Evenementenverkeersregelaars kunnen ongeacht wel of geen vergunning ingezet worden bij evenementen. Evenementenverkeersregelaars mogen slechts ingezet worden voor eenvoudige verkeersregelende taken.

Beroepsverkeersregelaars kunnen worden ingezet voor het zelfstandig regelen van kruispunten en voor gevaarlijke situaties die voor evenementenverkeersregelaars te complex zijn zoals wegen buiten de bebouwde kom waar met hoge snelheid wordt gereden.

- Geef aan of en op welke wegen de inzet van verkeersregelaars noodzakelijk is (inclusief data en tijden);
- De organisatie dient zorg te dragen voor voldoende verkeersregelaars;
- De politie bepaalt uiteindelijk in overleg de plaatsen en het aantal verkeersregelaars; Verkeersregelaars dienen, voordat zij kunnen worden aangesteld door de wegbeheerder, een instructie te volgen. Zie onderstaande link;
- De organisatie dient zorg te dragen dat hun verkeersregelaars de instructie hebben gevolgd;
- De organisatie dient zorg te dragen dat de juiste wettelijk verplichte kleding voor verkeersregelaars gedragen wordt;
- De organisatie dient alle verkeersregelaars te verzekeren tegen risicoaansprakelijkheid;
- Meer informatie is te vinden op: verkeersregelaarsexamen.nl

Parkeren

- Geef aan welke parkeergelegenheden voor auto's beschikbaar zijn en hoeveel;
- Geef de locaties en aantallen aan van de fietsparkeergelegenheden.

Calamiteitenroutes en bereikbaarheid hulpdiensten

- Geef aan wat de calamiteitenroutes zijn van de brandweer, ambulance en politie.
- Gedurende uw evenement dient u bij straatafsluitingen steeds een vrije doorgang te garanderen, vrij van obstakels over een breedte van 4,5 meter en een vrije hoogte boven de kruin van de weg van ten minste 4,2 meter.

Verkeersvoorlichting

- Geef aan hoe deelnemers, bewoners/bedrijven en bezoekers voorgelicht worden over stremmingen, parkeerfaciliteiten en andere verkeersmaatregelen; (bijvoorbeeld met vooraankondigingsborden);
- Geef aan welke informatie wordt gecommuniceerd en van welke communicatiemiddelen gebruik wordt gemaakt.

Plaatsen/verwijderen borden:

- Wanneer worden de borden geplaatst en verwijderd?
- Wie gaat de borden plaatsen?
- Worden er ook borden geplaatst langs een provinciale weg of Rijksweg? Wanneer dit het geval is, is er ontheffing aangevraagd bij de provincie en/of Rijkswaterstaat?
- Zijn er ook afzettingen van provinciale wegen en/of Rijkswegen nodig? Heeft de provincie en/of Rijkswaterstaat toestemming verleend?
- Voor diverse verkeersborden en afsluitingen moeten verkeersbesluiten genomen worden, dus de verkeersplannen dienen op tijd ingeleverd te worden om aan de termijnen te voldoen.

Kosten plaatsing/verwijdering bebording

De kosten van plaatsing en verwijdering van de bebording zijn voor rekening van de aanvrager. De bebording dient voor de verkeersveiligheid geplaatst te zijn conform en te voldoen aan de wettelijke eisen volgens de Uitvoeringsvoorschriften BABW (Besluit Administratieve Bepalingen inzake het Wegverkeer). Hierin zijn voor de verkeersveiligheid wettelijke eisen gesteld t.a.v. zichtbaarheid van de borden (grote letters, reflectie van de borden) en o.a. afstand tot de rijbaan en minimale hoogtes van borden. Geplaatste parkeerverwijzingen en overige tekstaanduidingen dienen uitgevoerd te worden volgens de landelijke richtlijnen conform CROW (Centrum voor Regelgeving en Onderzoek in de Weg – en Waterbouw) publicatie 96b (Handboek wegafzettingen op niet-autosnelwegen en wegen binnen de bebouwde kom 96b) en publicatie 265 (Verkeersmaatregelen bij Evenementen).

Bijlage 4: Stroomvoorzieningen

Plaatsnaam	Locatie	Kast nummer	230V 1x16Amp	400V 3x16Amp	400V 3x 25Amp	400V 3x32Amp	400V 3x63Amp	400V 3x125Amp	400V 3x250Amp
America	Pastoor Jeukenstraat	AME017	3		1				
Broekhuizen	Hoogstraat, parkeerplaats bij Naesenhof	BRH005	2						
Broekhuizen	Veerweg	BRH004	3			1			
Broekhuizen vorst	Kerkstraat, nabij skatebaan	BRV014	3	1					
Grubbenvorst	Pastoor Vullingsplein, bij kiosk	GRU027	6			2	4		
Grubbenvorst	Kloosterstraat	GRU028	6	1					
Hegelsom	Pastoor Debijestraat	HEG003	3			1	1		
Horst	Wilhelminaplein	HOR078	8			2	1	1	1
Horst	Steenstraat	HOR079	4			2			
Horst	Lambertusplein	HOR080	12			4	4		
Horst	Kerkstraat	HOR081	2						
Horst	Tienrayseweg, strandbad	HOR082	1						
Horst	Herenbosweg, evenemententerrein	HOR083	3				1		
Horst	Venrayseweg, parkeerplaats naast Anco	HOR084	6				2		
Kronenberg	de Hees, parkeerplaats bij kerk	KRN014	1			1			
Kronenberg	de Hees, bij waterpartij	KRN010	4						
Lottum	Markt 10	LOT013	3	1		1	1		
Lottum	Markt 19	LOT014	6			2	1		
Melderslo	Rector Mulderstraat, op plein voor kerk	MEL012	2			1			
Melderslo	Rector Mulderstraat, nabij nr 4	MEL013	6			2	1		
Meterik	St. Janstraat, bij kerk	MET010	2	1					
Sevenum	Raadhuisplein, parkeerplaats	SEV041	6			2	4		

Bijlage 5: Checklist toe te voegen bijlagen aanvraag evenementenvergunning

Voor het in behandeling nemen en beoordelen van uw aanvraag hebben wij een aantal gegevens van u nodig. Hieronder vindt u een overzicht van de gegevens die wij eventueel bij u op kunnen vragen.

- Plattegrond van het evenemententerrein op schaal (1:100) → zie bijlage 2.1
- Plattegrond van iedere verblijfsruimte (bijv. tent) die bestemd is voor meer dan 150 personen tegelijk → zie bijlage 2.2
- (Indien nodig) veiligheidsplan (bij een aandachts- en risico-evenement).
- (Indien nodig) verkeersplan/tekening/plattegrond met verkeersmaatregelen die u toepast (omleiding, hekken, borden, verkeersregelaars, etc.).
- (Indien nodig) aanvraag ontheffing art. 35 drank- en horecawet.
- (Indien nodig) aanvraag ontheffing recreatief nachtverblijf.
- (Indien nodig) aanvraag loterijvergunning of melding klein kansspel.
- (Indien nodig) melding brand veilig gebruik indienen op [omgevingsloket.nl](https://www.omgevingsloket.nl) als het evenement binnen in een gebouw plaatsvindt.