

FORMULIER EVENEMENTENMELDING

(artikel 2:13 Apv)

* = doorhalen wat niet van toepassing is

Vooroverleg

Indien gewenst kan voorafgaand aan de indiening van dit formulier een vooroverleg plaatsvinden tussen de organisator van het evenement en een zaakcoördinator voor evenementen. Dit verzoek voor een vooroverleg kunt u telefonisch doen via 14 040.

Indiening aanvraagformulier

- Het formulier dient volledig (voor zover van toepassing) ingevuld te worden.
- Indieningstermijn: indien het evenement is ingeschaald door de gemeente als:
 - Melding (klasse B): minimaal 4 weken en maximaal 26 weken voorafgaande aan het geplande evenement;
 - Evenementenvergunning (klasse C): minimaal 8 weken en maximaal 26 weken voorafgaande aan het geplande evenement.
- Indieningstermijn: indien het evenement nieuw is en/of niet is ingeschaald door de gemeente: minimaal 8 weken en maximaal 26 weken voorafgaande aan het geplande evenement.
- Indiening per post: Gemeente Veldhoven, Postbus 10101, 5500 GA Veldhoven.

1. Gegevens van de melder / aanvrager

Naam organisatie:

stichting / vereniging / onderneming / particulier *

Naam contactpersoon:

Adres contactpersoon:

Postcode contactpersoon:

Plaats contactpersoon:

Telefoonnummer (GSM):
(bereikbaar tijdens kantooruren)

E-mail:

***Is de melder / aanvrager een ander dan de organisator? Zo ja, vul vraag 2 in.
Zo nee, ga verder met vraag 3.***

2. Gegevens van de organisator

Naam organisatie:

Naam contactpersoon:

Adres:

Postcode:

Plaats:

Telefoonnummer (GSM):
(bereikbaar tijdens kantooruren)

Naam evenement:

Wordt entreegeld gevraagd? 0 Ja
0 Nee

Naam contactpersoon tijdens evenement:

GSM-nummer contactpersoon tijdens evenement:

De 'contactpersoon tijdens het evenement' dient aanwezig te zijn op het evenemententerrein tijdens het evenement.

Datum:

Begin- en eindtijdstip: vanuur totuur

Datum:

Begin- en eindtijdstip: vanuur totuur

Datum:

Begin- en eindtijdstip: vanuur totuur

NB: Een uitpandig evenement mag niet eerder beginnen dan 10.00 uur en niet later eindigen dan 01.00 uur. Voor een inpandig evenement geldt een begintijd van minimaal 10.00 uur en, onder de voorwaarde dat ramen en deuren gesloten blijven tijdens het evenement, de sluitingstijd van het (horeca)bedrijf als eindtijd.

Datum opbouw:

Begin- en eindtijdstip: vanuur totuur

Datum afbouw:

Begin- en eindtijdstip: vanuur totuur

Het opbouwen van een uitpandig evenement mag uiterlijk 5 dagen voorafgaande aan het evenement tussen 07.00 uur en 19.00 uur plaatsvinden. Een uitpandig evenement moet uiterlijk op de 2^e dag na afloop van het evenement om 19.00 uur afgebroken zijn. Dit zijn uiterlijke termijnen. De ingevulde dagen en tijden voor het opbouwen en afbreken moeten noodzakelijk en zo kort mogelijk zijn.

C: Omschrijving van het evenement (soort evenement / doelstellingen)

Bij deze situatietekening geldt dat (horeca-)ondernemers met hun reguliere (horeca-)bedrijf (pand + buitenruimte) zonder participatie in het evenement niet binnen de kaders van het evenemententerrein kunnen zijn gelegen. Indien (horeca-)ondernemers willen participeren in het evenement op het evenemententerrein door bijvoorbeeld uitbreiding van het reguliere (horeca-)bedrijf, moet hierover overeenstemming zijn bereikt tussen de (horeca-)ondernemer en de organisator van het evenement. Deze participatie moet zijn weergegeven binnen de kaders van het evenemententerrein op de situatietekening. De organisatie van het evenement is daarmee verantwoordelijk voor de activiteiten van de participanten in het evenement.

Inrichting evenemententerrein

1. Tenten: Ja / Nee *

Zo ja: Aantal:
Afmetingen:
Toelichting:

Aantal personen gelijktijdig in de tent(en) aanwezig: personen

Versiering in de tent(en): Ja / Nee *

Zo ja, soort versiering:

Bij gebruik van een tent, moet een leesbare, op schaal weergegeven plattegrond van de tent bijgevoegd worden, met daarop aangegeven: de indeling, de opstelling van zitplaatsen, de vrij te houden gang- en looppaden, de in- en uitgangen, het podium, de tapinstallatie, de verwarmingsinstallatie en de aan te brengen brandveiligheidsvoorzieningen.

2. Podium: Ja / Nee *

Zo ja: Aantal:
Afmetingen:
Toelichting:

3. Kramen: Ja / Nee *

Zo ja: Aantal:
Afmetingen:
Toelichting:

4. Tappunten: Ja / Nee *

Zo ja: Aantal:
Afmetingen:
Toelichting:

5. Terras: Ja / Nee *

Zo ja: Aantal:
Afmetingen:
Toelichting:

6. Kermisattracties Ja / Nee *

Zo ja: Aantal:
Afmetingen:
Toelichting:

7. Toiletten: Ja / Nee *

Zo ja: Aantal:
Afmetingen:
Lozing in:
Toelichting:

8. Barbecue: Ja / Nee *

Zo ja: Aantal:
 Afmetingen:
 Toelichting:

9. Overige objecten: Ja / Nee *

Zo ja: Naam object:
 Aantal:
 Afmetingen:
 Toelichting:

4. Verkeersmaatregelen

De gewenste tijdelijke verkeersmaatregelen dienen op een goed leesbare, op schaal weergegeven situatietekening, voorzien van een kadastrale ondergrond, bij dit formulier gevoegd te worden.

Worden er verkeersmaatregelen genomen? Ja / Nee *

Zo ja:

Parkeergelegenheid:
 (aantal plaatsen)
 Locatie:

Fietsenstalling:
 (aantal plaatsen)
 Locatie:

Worden er wegen/terreinen afgesloten: Ja / Nee *

Zo ja:
 Datum en tijd: van tot
 Locatie:

Indien u tijdens het evenement openbare wegen of terreinen wilt afsluiten, moet u hiervoor toestemming vragen bij de gemeente. Ook de hiervoor benodigde materialen kunt u bij de gemeente reserveren. Een formulier voor het reserveren van materialen kunt u downloaden op www.veldhoven.nl of opvragen via het telefoonnummer 14 040.

Is er sprake van een busdienst Ja / Nee *

in de afgesloten wegen/terreinen?

Worden er door uw organisatie verkeersregelaars ingezet? Ja / Nee *

Zijn deze al gecertificeerd? Ja / Nee *

De organisatie van een evenement waarbij verkeersregelaars ingezet gaan worden, moet zelf contact opnemen met de politie voor het volgen van een instructie.

5. Geluid

Omroepinstallatie: Ja / Nee *

Muziek: Ja / Nee *

Soort muziek: (klassiek, hardrock e.d.)

Live / mechanisch *

Locatie muziek:

-
- 0 Buiten
0 Tent/overkapping
0 Gebouw
0 Overig

De opstelling van de luidsprekers dient aangegeven te worden op de situatietekening van het evenemententerrein.

Begin- en eindtijdstip muziek: van uur tot uur
(uitpandig niet eerder dan 10.00 uur en niet later dan 01.00 uur)

6. Zwak-alcoholhoudende drank

Wordt er zwak-alcoholhoudende ja / nee*
drank verkocht?

Indien u tijdens het evenement zwak-alcoholhoudende drank tegen betaling wilt verstrekken, moet u een aanvraag voor een ontheffing van artikel 35 van de Drank- en Horecawet indienen. Het formulier voor het aanvragen van een ontheffing van artikel 35 Drank- en Horecawet kunt u downloaden op www.veldhoven.nl of opvragen via telefoonnummer 14 040.

7. Openbare orde en veiligheid

Welke veiligheidsmaatregelen heeft u genomen?
(beveiligingspersoneel/toegangscontrole/toezicht/verlichting etc.)

.....
.....
.....

Indien van toepassing gegevens beveiligingsbedrijf:

Naam bedrijf:
Contactpersoon:
Adres:
ND-nummer:

8. EHBO

Is er EHBO aanwezig? ja / nee*
Zo ja: Aantal EHBO'ers:
Aanwezige medische voorzieningen:

.....
.....

Het is mogelijk dat op advies van de GHOR in de voorschriften bij het evenement de aanwezigheid van één of meerdere EHBO'ers geëist worden.

Onderstaande vragen: alleen beantwoorden voor zover van toepassing

Kansspelen

Kienen: ja / nee*
Loterij: ja / nee*

Voor het houden van een loterij, is een aparte vergunningsaanvraag nodig. Het formulier voor het aanvragen van een loterijvergunning kunt u downloaden op www.veldhoven.nl of opvragen via telefoonnummer 14 040.

Gebruik van vuur

Voorbeelden: verwarmingsapparaten, gasbranders, gastoestellen, barbecuetoestellen etc.

Aantal: stuks

Soort:

Optochten

Routebeschrijving:

.....

.....

.....

.....

.....

Begin- en eindtijdstip optocht: van uur tot uur

De route van de optocht dient op een goed leesbare, op schaal weergegeven situatietekening, voorzien van een kadastrale ondergrond, bij dit formulier gevoegd te worden.

Voorzieningen

Wilt u een elektriciteitsaansluiting? ja / nee*

Wilt u een wateraansluiting? ja / nee*

De locatie(s) van de gewenste elektriciteits- en/of wateraansluiting dient op een goed leesbare, op schaal weergegeven situatietekening voorzien van een kadastrale ondergrond, bij dit formulier gevoegd te worden.

Het aanvragen van elektriciteits- of wateraansluiting biedt geen garantie dat deze ook daadwerkelijk aangebracht en beschikbaar gesteld kan worden.

Reclame

Maakt u reclame voor het evenement? ja / nee*

Wilt u driehoeksborden plaatsen? ja / nee*

Zo ja: Aantal borden: stuks
(maximaal 15 stuks)

Voor het plaatsen van driehoeksborden heeft u een vergunning nodig. Het formulier voor het aanvragen van een vergunning voor het mogen plaatsen van driehoeksborden, kunt u downloaden op www.veldhoven.nl of opvragen via telefoonnummer 14 040.

Schieten

Schietwedstrijd: ja / nee*

Doel waarop geschoten wordt:

Aantal schietbomen: stuks

Soort materiaal schietbomen:

Soort wapen en munitie:

Hoek waaronder geschoten wordt:

Afstand schietplaats en -bomen:

Aanvullende gegevens

Aanvullende gegevens kunt u hieronder vermelden (bijv. verzekering afgesloten).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Na indiening van dit formulier kan het zijn dat nog meerdere gegevens c.q. documenten voor een evenement overlegd moeten worden aanvullend op het formulier voor het organiseren van een evenement. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een draaiboek en/of veiligheidsplan. Indien nodig worden deze stukken als aanvullende gegevens opgevraagd bij de organisator van het evenement.