

Datum binnenkomst. In te vullen door gemeente.



Aanvraag- en meldingsformulier evenementen¹

Het is belangrijk dat u dit formulier duidelijk invult. Onvolledig ingevulde formulieren worden teruggezonden voor het aanvullen van de ontbrekende gegevens. **Dit formulier dient minimaal twaalf weken voor aanvang van het evenement te zijn ingezonden.**

Denk aan de eventuele bijlagen. Op pagina 6 kunt u aangeven welke bijlage(n) u meestuurt. Indien er om bijlagen wordt gevraagd die u al eerder bij ons heeft ingeleverd, hoeft u deze niet nogmaals in te leveren. Dit kunt u aan het einde van het formulier aangeven.

1. Gegevens aanvrager

naam rechtspersoon
 naam aanvrager
 adres
 postcode en woonplaats
 telefoonnummerevt. 2^e tel.nr.
 emailadres

Contactpersoon tijdens evenement

naam
 mobiel tel.nr waarop tijdens het evenement bereikbaar 06-.....

2. Vooroverleg

Aan de hand van de aanvraag zal worden bepaald of het noodzakelijk is om een vooroverleg te houden. Indien u zelf een vooroverleg op prijs stelt is dat mogelijk.

Wenst u een vooroverleg? ja, vul de gegevens hieronder in.
 nee, ga verder naar onderdeel 3.

Geef hier aan in welke maand u een vooroverleg wenst en welke dagen uw voorkeur heeft. Wij nemen contact met u op voor het maken van een definitieve afspraak:

maand.....
 dagen.....

3. Voorcontrole

Voor aanvang van het evenement wordt door de brandweer en de politie in de meeste gevallen een controle uitgevoerd. Tijdens de voorcontrole dient er iemand van de organisatie aanwezig te zijn. Wij nemen contact met u op voor het maken van een afspraak.

datum waarop de voorcontrole kan worden uitgevoerd.....
 tijdstip waarop de voorcontrole kan worden uitgevoerd

¹ Indien reeds een meerjarige vergunning is verstrekt, dan kunt u dit formulier gebruiken als een meldingsformulier.

contactpersoon waarmee een afspraak kan worden gemaakt.....
telefoonnummer contactpersoon.....

Tijdens de voorcontrole wordt er een checklist ingevuld. Een kopie van de checklist wordt u na afloop van het evenement toegestuurd.

4. Gegevens evenement

omschrijving evenement (u kunt ook volstaan met het bijvoegen van een programma(boekje))

.....
.....

Het evenement vindt plaats:

- in de open lucht
 in een tent
 in een gebouw
 anders, namelijk

adres

plaats

Geef hieronder per dag de gevraagde gegevens weer:

dag	datum	begintijd	sluitingstijd*	verwachte aantal bezoekers
maandag				
dinsdag				
woensdag				
donderdag				
vrijdag				
zaterdag				
zondag				

** Met sluitingstijd wordt bedoeld het tijdstip waarop alle bezoekers het evenementterrein hebben verlaten. Een half uur voor deze sluitingstijd dient de verstrekking van drank te worden beëindigd. Een uur voordat alle bezoekers het terrein hebben verlaten, dient de muziek te worden beëindigd.*

Het college heeft voor vrijdag tot en met zondag de volgende uiterlijke eindtijden vastgesteld:

vrijdag op zaterdag : muziek 01.00 uur, drank 01.30 uur, tent 02.00 uur

zaterdag op zondag : muziek 01.30 uur, drank 02.00 uur, tent 02.30 uur

zondag op maandag : muziek 01.00 uur, drank 01.30 uur, tent 02.00 uur

Gegevens over de op- en afbouw

datum start opbouw

datum dat het terrein leeg is

doelgroepen:

- tot 6 jr. 6 -12 jr. 12 - 20 jaar 20 jr. en ouder

5. Gegevens objecten

Indien u voor het evenement objecten wilt plaatsen, kunt u dat hieronder aangeven. Kies bij de onderdelen A t/m D telkens één van de twee opties.

- A. de tent is hetzelfde als het voorgaande jaar. (Ga naar onderdeel B).

óf

tent(en)

Geef hier de afmetingen op:

Tent 1:

Tent 2:

Tent 3:

U dient een tekening van de inrichting van de tent(en) met een stoelenplan bij deze aanvraag in te leveren.

Voor de inrichting van een tent zijn brandveiligheidseisen/gebruikseisen van toepassing. Deze eisen zijn te verkrijgen bij de publieksbalies in Olst en Wijhe (tel.nr 0570-568080) en zijn ook te vinden op de website www.olst-wijhe.nl/gemeente -> productencatalogus -> evenement.

Certificaten van de brandwerendheid van het tentdoek, versieringen, reclame e.d. moeten tijdens de controle worden getoond.

B. de kermisattracties zijn hetzelfde als het voorgaande jaar. *(Ga naar onderdeel C).*

óf

kermisattractie(s)

Attractie 1:

Attractie 2:

Attractie 3:

Attractie 4:

Attractie 5:

Op de attracties moet zichtbaar zijn dat er een certificaat van deugdelijkheid is afgegeven door het Liftinstituut.

C. de kramen zijn hetzelfde als het voorgaande jaar. *(Ga naar onderdeel D).*

óf

kramen e.d. (bijvoorbeeld t.b.v. een braderie)

Aantal kramen:

Voor het plaatsen van kramen zijn de 'Afstandseisen en voorschriften standplaatsen' van toepassing. Deze voorwaarden zijn te verkrijgen bij de publieksbalies in Olst en Wijhe (tel.nr 0570-568080) en zijn ook te vinden op www.olst-wijhe.nl/gemeente -> bestuursinformatie -> verordeningen en beleidsregels.

D. andere bouwwerken, namelijk

U dient een situatieschets van het terrein bij deze aanvraag in te leveren waar alle objecten op zijn weergegeven.

6. Horeca

Indien er zwakalcoholische dranken worden verkocht, is er een ontheffing van de Drank- en Horecawet nodig. Kruis aan welke optie van toepassing is:

De horeca wordt door dezelfde ondernemer/leidinggevende verzorgd als het voorgaande jaar. *(Ga naar onderdeel 7).*

De horeca wordt verzorgd door een ondernemer/leidinggevende met een bestaande horecaverunning in Olst-Wijhe. *(Vul de gegevens bij onderdeel 6a in).*

De horeca wordt verzorgd door een ondernemer/leidinggevende die geen Drank- en horecaverunning heeft in de gemeente Olst-Wijhe. *(Vul de gegevens bij onderdeel 6b in).*

6 a. ondernemer/leidinggevende uit de gemeente Olst-Wijhe
naam onderneming

adres onderneming

6 b. ondernemer/leidinggevende buiten de gemeente Olst-Wijhe*

naam onderneming

adres

postcode en plaats

** Er moeten kopieën van de Verklaring Sociale Hygiëne van alle leidinggevendenden bij de aanvraag worden meegezonden.*

7. Andere vorm van horeca

Wordt er tijdens het evenement gebruikgemaakt van andere vormen van horeca? U kunt hierbij denken aan frituur, ijsverkoop etc.

soort verkoop/verstrekking 1:

soort verkoop/verstrekking 2:

soort verkoop/verstrekking 3:

soort verkoop/verstrekking 4:

soort verkoop/verstrekking 5:

De Voedsel- en Warenautoriteit kan u meer informatie verschaffen over het bereiden, bewaren of verkopen van voedsel. U kunt hiervoor bellen naar de gratis informatie- en klachtenlijn, telnr. 0800-0488. Zie ook www.vwa.nl

8. Beveiliging

Het concept-beveiligingsplan moet bij deze aanvraag worden ingediend. Verdere invulling en overleg hierover zal plaatsvinden met de regiopolitie. Een afspraak hierover zal door de beveiligingsorganisatie met de politie moeten worden gemaakt. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de heer E. Klomp, tel.nr 0572-346315.

9. Verkeer

a. Verkeersmaatregelen

Indien er wegen zijn waar verkeersmaatregelen genomen dienen te worden, dan kunt u dat hieronder aangeven. Geef aan welke maatregelen genomen dienen te worden (parkeerverbod, stopverbod, eenrichtingverkeer enz.).

zelfde als voorgaand jaar (*u hoeft verder niets in te vullen en kunt verder gaan met het onderdeel verkeersregelaars*).

naam straat

welke maatregelen

welke zijde van de weg

datum van....., tot.....

tijdstip maatregelen van.....uur, tot.....uur

naam straat

welke maatregelen

welke zijde van de weg

datum van....., tot.....

tijdstip maatregelen van.....uur, tot.....uur

naam straat
welke maatregelen
welke zijde van de weg
datum van....., tot.....
tijdstip maatregelen van.....uur, tot.....uur

De gemeente zal de busmaatschappij en de hulpverleningsdiensten op de hoogte stellen van eventuele omleidingen (indien van toepassing).

Eventueel kan er een verkeersplan worden geëist. Indien noodzakelijk, wordt hiervoor contact met u opgenomen.

b. Verkeersregelaars

Voor het geven van aanwijzingen in en/of aan het verkeer bent u verplicht om gebruik te maken van door de politie geïnstrueerde verkeersregelaars. Bij de gemeente kunt u maximaal 12 hesjes voor verkeersregelaars lenen (neem hiervoor contact op met de publieksbalie in Wijhe, tel. 0570-568136).

Gaat u verkeersregelaars inzetten? ja nee
Wilt u gebruikmaken van hesjes? ja nee

*U dient voor het opleiden van verkeersregelaars **uiterlijk 6 weken voor de datum van uw evenement** contact op te nemen met de politie Raalte, telefoonnummer 0900-8844. Bij de publieksbalies in Olst en Wijhe (tel.nr 0570-568080) zijn **informatiefolders** over verkeersregelaars beschikbaar. De folders zijn ook te vinden op de website www.olst-wijhe.nl/gemeente -> productencatalogus -> evenement.*

10. Overige gegevens

Welke technische voorzieningen gaat u treffen (aansluiting stroom, water, elektriciteit, etc.)?

.....
.....

Maakt u gebruik van een omroepinstallatie? ja nee

Verwacht u rolstoelgebruikers ja
 nee

Worden er EHBO- en/of geneeskundige voorzieningen worden getroffen?

ja, namelijk.....
 nee

Worden er sanitaire voorzieningen getroffen (toiletten, wasgelegenheden, kleedruimtes, drinkwatervoorzieningen)?

ja, namelijk.....
 nee

Zijn er dieren betrokken bij het evenement? ja, namelijk.....
 nee

11. Publicatieborden

U dient zoveel mogelijk gebruik te maken van de evenementenladders in onze gemeente. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om maximaal 6 eigen borden te plaatsen (op door het

college goedgekeurde plaatsen). Als u voornemens bent eigen borden te plaatsen dan dient u uiterlijk 6 weken voor aanvang van het evenement een foto ervan aan te leveren en de afmetingen ervan zodat een welstandstoets kan worden gedaan.

Voor meer informatie over de eisen voor het plaatsen van borden wordt verwezen naar www.olst-wijhe.nl/gemeente
-> bestuursinformatie -> verordeningen en beleidsregels.

12. Vuurwerk

Voor het ontsteken van vuurwerk dient u schriftelijk toestemming te vragen van Gedeputeerde staten van Overijssel, Postbus 10078, 8000 GB Zwolle. Voor meer informatie zie www.overijssel.nl -> loket -> branden, calamiteiten en rampen.

Wordt er tijdens uw evenement vuurwerk ontstoken? ja nee

Indien ja, geef dit hieronder aan.

dag
datum
locatie
aanvang

13. Gebruik materialen van de gemeente

Hieronder vindt u een overzicht van de materialen die u bij de gemeente kunt lenen. Voor het ophalen van de materialen kunt u contact opnemen met de heer G. de Groot tel.nr 0570-568051.

- dranghekken (maximaal 50);
- afvalcontainers (maximaal 30);
- vlaggenmast (maximaal 5);
- schrikhekken (maximaal 10);
- verkeersborden (diverse soorten borden);
- hesjes verkeersregelaars (maximaal 12).

Hier kunt u overige activiteiten aangeven en opmerkingen plaatsen

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

Checklist bijlagen

Kruis aan welke optie van toepassing is:

in bezit gemeente

stuur ik als
bijlage mee

Uittreksel Kamer van Koophandel

Tekening inrichting tent(en) met stoelenplan

Tekening evenemententerrein

Kopie(ën) Verklaring Sociale Hygiëne

Tekening verkeersmaatregelen

Concept-beveiligingsplan

Overige bijlagen:

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

Ondergetekende verklaart het aanvraagformulier naar waarheid te hebben ingevuld. Tevens verklaart ondergetekende kennis te hebben genomen van alle opmerkingen in dit formulier.

datum

naam

handtekening



In de aanvraag verstrekte u persoonsgegevens zoals uw naam, adres en woonplaats. U gaf de gemeente daarmee toestemming die gegevens te gebruiken voor correspondentie over evenementen. De gegevens worden niet gebruikt voor andere doeleinden.