

Evenement organiseren

In de gemeente Gorinchem worden ieder jaar evenementen georganiseerd. Iedereen, inwoner of organisatie, kan een evenement organiseren. Een evenement is bijvoorbeeld een braderie, optocht, feest, muziekvoorstelling, maar ook een herdenkingsplechtigheid of wedstrijd op de weg zoals een wielerronde. Op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) dient u, afhankelijk van de aard van het evenement, een melding te doen of een vergunning aan te vragen.

Hoe regelt u het in gemeente Gorinchem

In de APV van de gemeente Gorinchem zijn de regels voor evenementen opgenomen. De APV van de gemeente Gorinchem omschrijft een evenement als 'elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak'. Denk aan een braderie, een optocht, een feest, muziekvoorstelling of een wedstrijd op de weg. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- melding (O) evenementen
- reguliere (A) evenementen
- aandacht (B) evenementen
- risico (C) evenementen

Dit onderscheid wordt bepaald door het bezoekersaantal, de mate van risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, gezondheid, de impact op het woon- en leefklimaat en de gevolgen voor verkeer.

Wat kost het in Gorinchem

Voor het in behandeling nemen van de vergunningaanvraag worden leges in rekening gebracht. Meer informatie over de leges kunt u verkrijgen via:

<https://www.gorinchem.nl/vergunningen/evenementenvergunning>

Melding O: Geen kosten

Vergunning A-evenement: € 98,10

Vergunning B-evenement: € 204,40

Vergunning C-evenement: € 327,00

Hoe werkt het?

De gemeente beoordeelt uw aanvraag en vraagt daarbij advies aan verschillende (hulp)diensten (zoals Politie, interne afdelingen en Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid (Brandweer, GHOR en VRC). Als alles in orde is krijgt u een evenementenvergunning met voorschriften. Deze voorschriften zijn niet vrijblijvend.

De gemeente kan een aanvraag weigeren in het belang van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of de bescherming van het milieu. Ook kan het zo zijn dat u zich bij een evenement moet houden aan bepaalde extra voorschriften, zoals: maximaal aantal personen, vastgestelde begin- en eindtijd, geen muziek voor of na bepaald tijdstip, gezondheidsmaatregelen, geen activiteiten op de weg of die het verkeer belemmeren, etc.

U bent als organisator ten alle tijden verantwoordelijk voor het naleven van de voorschriften in het kader van openbare orde en veiligheid, gezondheid, de impact op het woon- en leefklimaat en de gevolgen voor het verkeer.

Alleen melden (O)?

Er zijn evenementen die dusdanig weinig impact hebben, dat er geen vergunning hoeft te worden aangevraagd (een 0-evenement). Dan volstaat een melding. Denk bijvoorbeeld aan een straatfeest of buurtbarbecue op één dag. Organiseert u een kleinschalig evenement zoals een straat- of buurtfeest, een straatspeeldag of buurtbarbecue, dan meldt u dit bij de gemeente. U meldt uw evenement bij de gemeente via het digitale formulier.

<https://www.gorinchem.nl/vergunningen/buurtfeest-straatspeeldag>. De melding moet uiterlijk twee weken voorafgaand aan het kleine evenement plaatsvinden.

Hoe vraagt u een evenementenvergunning (A, B, C) aan?

Wilt u in Gorinchem een evenement organiseren? Zoals een braderie, optocht, feest of een herdenking? Vraag dan een evenementenvergunning aan. U vraagt een evenementenvergunning aan via het aanvraagformulier op de volgende pagina:

<https://www.gorinchem.nl/vergunningen/evenementenvergunning>

Bij het invullen van de aanvraag kunt u zien welke informatie er aangeleverd moet worden. Niet alle gegevens die aangeleverd moeten worden zijn voor uw evenement van toepassing.

Wilt u in Gorinchem een evenement organiseren? Zoals een braderie, optocht, feest of een herdenking? Vraag dan een evenementenvergunning aan. U vraagt een evenementenvergunning aan via het aanvraagformulier op de volgende pagina:

<https://www.gorinchem.nl/vergunningen/evenementenvergunning>

Bij het invullen van de aanvraag kunt u zien welke informatie er aangeleverd moet worden. Niet alle gegevens die aangeleverd moeten worden zijn voor uw evenement van toepassing.

Vereisten situatietekening

Situatietekeningen bieden een goede ondersteuning om het evenement succesvol te laten verlopen. Aan de hand van de tekening overzien u en andere partijen de hele situatie. Een situatietekening voldoet minimaal aan de volgende eisen:

- een situatieschets met noordpijl;
- een overzicht met een maat- of schaal aanduiding waarop alles wordt aangegeven.

Onder <https://www.zhzveilig.nl/wp-content/uploads/2021/03/format-tekeningvereisten-2021.pdf> vindt u het document waarin is weergegeven wat er in situatietekeningen en plattegronden opgenomen dient te worden.

Andere vergunningen of ontheffingen

Voor bepaalde activiteiten bij uw evenement moet u ook andere ontheffingen of vergunningen hebben. Bijvoorbeeld een parkeeronthefing of ontheffingen voor het schenken van alcohol of afsteken van vuurwerk. Onder <https://www.gorinchem.nl/vergunningen/evenementenvergunning> vindt u hierover meer informatie.

Voor het ophangen van een spandoek of het gebruik van de weg heeft u normaal gesproken geen vergunning nodig. U moet deze activiteit wel melden bij de gemeente. U regelt dit via

<https://www.gorinchem.nl/vergunningen/vergunning-gebruik-van-de-weg>

U moet de melding uiterlijk 14 dagen voorafgaand aan de plaatsing van de spandoeken melden.

Hoe lang duurt het?

Voor uw aanvraag dient u rekening te houden met een minimale indientermijn. Deze zijn gekoppeld aan de behandeltermijn. De indientermijn voor:

- een melding (O-evenement) is minimaal 2 weken.
- een A-evenement (regulier) is minimaal 8 weken.
- B&C-evenementen (aandacht&risico) is minimaal 12 weken.

Aanvullende informatie:

Openbare documenten over evenementen zijn op de website van de VRZH via de volgende link terug te vinden: <https://www.zhzveilig.nl/vrzh/evenementen/>

Aanvraagformulier evenementenvergunning

Deze aanvraag stuurt u naar:

De burgemeester van de gemeente Gorinchem
Ter attentie van het team Veiligheid en Toezicht

Voor deze aanvraag betaalt u kosten. Meer informatie over het organiseren van uw evenement vindt u op <https://www.gorinchem.nl/vergunningen/evenementenvergunning>

Naam evenement:	
Korte omschrijving evenement:	
Media/Promotie: - contactpersoon - website/krant/flyers - social media	

Gegevens van de aanvrager

Naam aanvrager/organisator (bedrijf/instelling):

Straatnaam en huisnummer (correspondentieadres):.....

.....

Postcode en plaats:

Telefoon vast:.....Telefoon mobiel:.....

E-mailadres:.....

Kamer van Koophandel nummer (indien beschikbaar):

BSN-nummer:.....

Gegevens contactpersoon evenement

Naam contactpersoon evenement:

Telefoon mobiel en/of vast:

Data op- en afbouw en van uw evenement (Hieronder vult u de data en tijdstippen van alle dagen dat uw evenement en activiteiten plaatsvinden inclusief op- en afbouw data) (Bij evenementen op zondag dient u rekening te houden met de Zondagswet. Uiteraard geldt dat ook voor de Op- en Afbouwtijden van het evenement)

Datum Opbouw :	Tijdstip start:	Tijdstip einde:
Datum Afbouw :	Tijdstip start:	Tijdstip einde:
Datum evenement en activiteiten:	Tijdstip start:	Tijdstip einde:

Waar wordt het evenement gehouden (exacte locatie en adres)?	
Adres:	
Postcode (indien beschikbaar):	
Locatie (details):	

Activiteitenprofiel

Soort evenement?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> auto- of motorsportevenement | <input type="checkbox"/> markt of braderie |
| <input type="checkbox"/> beurs | <input type="checkbox"/> muziek-evenement |
| <input type="checkbox"/> controversieel evenement | <input type="checkbox"/> overig evenement |
| <input type="checkbox"/> corso of optocht | <input type="checkbox"/> presentatie / promotie |
| <input type="checkbox"/> extreme sport | <input type="checkbox"/> toerit (fiets/skeelers/motor/auto) |
| <input type="checkbox"/> festival | <input type="checkbox"/> vliegshow |
| <input type="checkbox"/> wandelmars | <input type="checkbox"/> kermis |
| <input type="checkbox"/> wiel- of hardlooppwedstrijd | <input type="checkbox"/> marathon |
| <input type="checkbox"/> wijk- of buurtfeest | |

Wordt er geluid of muziek ten gehore gebracht? (Geluid/muziek in de buitenruimte toegestaan tot uiterlijk de eindtijden in de locatieprofielen)

- nee
- ja, welke muzieksoort wordt ten gehore gebracht?
- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> jazz | <input type="checkbox"/> metal / hardrock |
| <input type="checkbox"/> urban / hiphop / R&B | <input type="checkbox"/> Nederlandstalig / levenslied |
| <input type="checkbox"/> house / dance | <input type="checkbox"/> pop / rock |
| <input type="checkbox"/> achtergrondmuziek | <input type="checkbox"/> klassiek |
- andere muzieksoort of geluid, namelijk:

Hoe wordt de muziek / het geluid ten gehore gebracht? (Let op: er gelden regels voor de hoogte van geluidsniveaus/muziek in de buitenruimte toegestaan tot uiterlijk de eindtijden in de locatieprofielen)

- versterkt onversterkt
- Geef aan op welke wijze u dit doet (geluidsinstallatie/muziekband/speaker):.....

Wat is de afstand van de geluidinstallatie tot de meest nabij gelegen woningen/geluidgevoelige bestemmingen?

Aantal: meter

Wanneer wordt de muziek/het geluid ten gehore gebracht?

Datum:	Tijdstip start muziek:	Tijdstip einde muziek:
.....
.....
.....
.....
.....

Wordt er tijdens het evenement vuurwerk afgestoken?

- nee
- ja, maximaal 200 kg consumentenvuurwerk en/of maximaal 20 kg theatervuurwerk
(Let op; meld dit minimaal twee weken van tevoren bij de Provincie Zuid-Holland.)
- ja, professioneel vuurwerk en/of meer dan 200 kg consumentenvuurwerk en/ of meer dan 20 kg theatervuurwerk (Let op; vraag minimaal 14 weken van tevoren ontbrandingstoestemming aan bij de Provincie Zuid-Holland.)

Wat is de uitstraling van het evenement?

- wijk nationaal
- gemeente regionaal
- internationaal

Maken dieren onderdeel uit van het evenement? (Denk aan: hygiëne mens en dier, dierenwelzijn etc.)

- nee ja, soort:
- Hoeveelheid:
- Activiteit:
- Hygiënemaatregelen (mens en dier):
.....

Publieksprofiel

Voor welke doelgroep organiseert u het evenement?	
Beschrijf de mogelijke risico's die met de doelgroep en/ of andere mogelijke deelnemers/ bezoekers samenhangen:	

Wat is de (leeftijds)categorie van de bezoekers? Meerdere antwoorden mogelijk.

- 0-12 jaar: zonder ouders/begeleiders) 18-40 jaar
- met ouders/begeleiders) 40-65 jaar
- 12-18 jaar: zonder ouders/begeleiders) ouder dan 65 jaar
- met ouders/begeleiders minder validen en/of mensen met een (geestelijke) beperking

Verwacht aantal deelnemers/bezoekers/toeschouwers

Aantal deelnemers:	
Aantal bezoekers (gedurende het gehele evenement):	
Aantal gelijktijdige bezoekers/deelnemers (maximaal gelijktijdig aanwezig):	

Wordt tijdens het evenement alcoholhoudende drank geschonken? (Voor het schenken van (zwak) alcoholische dranken heeft u een ontheffing artikel 35 van de Drank- en Horecawet nodig. Door onderstaande vragen compleet in te vullen vraagt u deze ontheffing aan. Het is niet toegestaan om sterk alcoholische dranken te verstrekken.)

- nee
 ja (verkoopplaatsen duidelijk aangeven op de situatietekening)

(Beschrijf hieronder kort uw alcoholbeleid? Denk aan minimumleeftijd, polsbandjes, voorlichting, preventie en covid-19 maatregelen)

Tijdstippen en duur van schenken alcoholhoudende dranken?

Datum:	van	uur	tot	uur
Datum:	van	uur	tot	uur
Datum:	van	uur	tot	uur
Datum:	van	uur	tot	uur
Datum:	van	uur	tot	uur

Onder wiens leiding vindt de alcoholverstreking plaats? (Let op: Deze personen dienen 21 of ouder te zijn)(Bij meer dan 2 leidinggevendens graag alle leidinggevendens in een bijlage aanleveren)

Leidinggevende 1

Naam en voornaam (inclusief geboortenaam):
Woonadres:
Postcode en woonplaats:
Geboortedatum:
Geboorteplaats:
BSN-nummer:
Telefoonnummer privé en zakelijk:
Niet in enig opzicht van slecht gedrag: ja/nee

Leidinggevende 2

Naam en voornaam (inclusief geboortenaam):
Woonadres:
Postcode en woonplaats:
Geboortedatum:
Geboorteplaats:
BSN-nummer:
Telefoonnummer privé en zakelijk:
Niet in enig opzicht van slecht gedrag: ja/nee

Worden er etenswaren verkocht? (Bij ja: verkoopplaatsen duidelijk aangeven op de situatietekening)

- nee ja, aantal en soort verkoopplaatsen:

(Let op: De eisen van de HACCP dienen gevolgd te worden. Op: <https://www.nvwa.nl/onderwerpen/markten-en-evenementen-eten-en-drinken> vindt u informatie over voedselverstreking)

Het is niet toegestaan om glas te gebruiken bij het verstrekken van eten of drinken.

Wordt er gebruik gemaakt van bak- en braadapparatuur? (Bij ja: in de situatietekening duidelijk aangeven waar bak-, frituur- en braadapparatuur en gasflessen zich bevinden. Let op: de eisen in het Besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen zijn verplicht vanaf 1-1-2018)

- nee ja, soort (bakplaat, grill, frituur etc.):.....

Welke energievoorzieningen worden gebruikt? (Let op: Er is een totale inhoud van 125 liter toegestaan)

- gas namelijk: lpg, butaan, propaan etc.:
- aantal gasflessen inclusief inhoud:.....
- elektra
- houtskool
- open vuur
- anders, namelijk:

Ruimtelijk profiel

Wat is het type locatie en terrein? Meerdere antwoorden mogelijk.

- binnen locatie buitenlocatie, in het water
- buitenlocatie, onverhard buitenlocatie, verhard
- buitenlocatie, op water / natuurijs buitenlocatie, aan water / natuurijs
- anders, namelijk:

Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat het evenemententerrein tijdens het evenement schoon blijft en na het evenement schoon opgeleverd wordt:

Wordt er in het kader van het evenement door de organisatie en/of door deelnemers overnacht?
Meerdere antwoorden mogelijk.

- nee ja, aantal
- ja, met meer dan 10 personen jonger dan 12
- ja, met meer dan 10 lichamelijk/verstandelijk gehandicapten

Wordt tijdens het evenement gebruikt gemaakt van een bestaand bouwwerk of tijdelijk bouwsel?
(Tijdelijke bouwsels kunnen zijn: tenten, podia, tribunes, die voor de duur van het evenement worden opgebouwd.)

- nee
- ja, bestaand bouwwerk, namelijk: bestemd voor: personen
..... bestemd voor: personen
..... bestemd voor: personen
- ja, tijdelijk bouwsel, namelijk: bestemd voor: personen
..... bestemd voor: personen
..... bestemd voor: personen

Heeft het evenement gevolgen voor het wegennet/de verkeerssituatie? Meerdere antwoorden mogelijk. (Bij ja: situatie zichtbaar maken in het route-/verkeersplan)

- nee
- ja*:
- voetgangers tegenhouden
 - fietsers tegenhouden (fietspad blokkeren)
 - vrijhouden/ afsluiten parkeergelegenheden
 - (elektriciteits) kabels op de openbare weg
 - afsluiten (gedeelten) van straten/ gebruik omleidingsroute
 - aanbrengen tekens / plaatsen bebording op de openbare weg
 - autovrij maken
 - anders, namelijk:

** Bebording, autovrij maken en dergelijke wordt uitgevoerd door de gemeente. De kosten hiervan worden in rekening gebracht bij de aanvrager van het evenement.*

Heeft dit invloed op het openbaar vervoer?

- nee
- ja, beschrijf hieronder de invloed op het openbaar vervoer:

Worden er verkeersregelaars ingezet? (Bij ja: maak in het route-/verkeersplan zichtbaar waar de verkeersregelaars zich bevinden)

- nee ja, aantal:

Beschrijf hoe u in de parkeerbehoefte van de organisatie, deelnemers en bezoekers voorziet:

Is het evenement gemeentegrensoverschrijdend?

- nee ja, welke gemeente(n):

Welk type bouwsel en soort materialen gaat u gebruiken? (Zet de materialen op de situatietekening inclusief schaal) *Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria bij een aanvraag voor een Evenementenvergunning d.d. 01-11-2018 is gratis te downloaden op: <http://www.vereniging-bwt.nl/centraal-overleg-bouwconstructies/documenten>

	Aantal	Afmetingen	Leverancier
Kramen (kramenplan)			
Tenten* (bij groter dan 25 m2 tentboek aanleveren)			
Steigerbouw* (zie link richtlijn)			
Podia* (zie link richtlijn)			
Tribunes* (zie link richtlijn)			
Terrassen			
Bar			
Spandoeken (zie lokale APV)			
Voertuigen			
Kermisattracties (check certificaten in het RAS)			
Dranghekken (opstelling)			
Bouwhekken (opstelling)			
Springkussen (verankering)			
Aggregaten (opstelling)			
Overige?			

Beschrijf welke maatregelen u treft om het evenement ordelijk te laten verlopen: (Denk aan beveiliging, toegangscontrole, toezichthouders, Covid-19 maatregelen, huisregels enzovoort.)

Indien u beveiligers inzet: (Stem de organisatie van beveiliging af met de gemeente.)

Aantal beveiligers: Naam beveiligingsbedrijf (ND nummer):

Naam contactpersoon:

Telefoon mobiel en/of vast:

Beschrijf welke maatregelen u treft in geval van extreme weersomstandigheden: (Warm/ koud/ regen/ wind.)

Wie is namens de organisatie het aanspreekpunt voor hulpdiensten en neemt deel aan eventueel overleg met hulpdiensten?

Naam contactpersoon: Telefoon mobiel en/of vast:

Op welke manier is de medische hulpverlening (EHBO) georganiseerd? (Denk aan: aansturing, loopplan, Covid-19 maatregelen, uitrusting per post, communicatie, eventuele aflossing)

Eventueel:

Naam organisatie:

Naam contactpersoon:

Telefoon mobiel en/of vast:

Aantal medisch hulpverleners:

Geef het aantal en niveau per hulpverlener aan: BLS Aantal:

BLS+ Aantal:

ALS Aantal:

Worden er sanitaire voorzieningen geplaatst? (Bij ja: plaats en aantal op situatietekening aangeven. Let op verdeling mannen- en vrouwentoiletten, plaskruizen, Covid-19 maatregelen, handenwasgelegenheid, schoonmaak en legen.)

nee, omdat:

ja, aantal:

Wordt er tijdens het evenement water verneveld? (bv. douches, whirlpools, sierfonteinen. Bij ja: dient u contact op te nemen met de vergunningverlener van de gemeente)

nee

ja, namelijk:

Zijn er overige activiteiten die een onderdeel vormen van uw evenement?

een klein kansspel (bingo/loterij) (Dan heeft u ook een loterijvergunning nodig)

luchtvaart (opstijgen/landen van helikopter/(hete) luchtballon/zepelin)

(Dan heeft u wellicht ook een ontheffing nodig voor Tijdelijk en Uitzonderlijk Gebruik (TUG)

<https://www.dcmr.nl/onderwerpen/aanvraag-ontheffing-luchtvaartverkeer.html>)

collecte

tatoeëren/piercen

open vuur

flyeren/samples uitdelen, zo ja waar en wanneer:

anders, namelijk:

COVID-19 Maatregelen

Heeft u een COVID-19 verantwoordelijke namens uw organisatie aangesteld?

(Er is te allen tijde minimaal één 'Corona Verantwoordelijke' aangewezen en aanwezig op de locatie, die hier op toeziet. De Corona Verantwoordelijke is verantwoordelijk voor: • de implementatie van het protocol voor het evenement en de bijbehorende specifieke aanwijzingen en richtlijnen; • het coördineren en houden van toezicht op de naleving; • het informeren over richtlijnen en verwachtingen.)

- nee: reden?.....
 ja

Gegevens 1^e Covid-19 verantwoordelijke

Voornaam:.....
Naam :
Telefoon vast:..... Telefoon mobiel:.....
E-mailadres:.....

Gegevens 2^e Covid-19 verantwoordelijke

Voornaam:.....
Naam :
Telefoon vast:..... Telefoon mobiel:.....
E-mailadres:.....

Wilt u beschrijven hoe u de Covid-19 maatregelen gaat opnemen in uw evenementenplan. Bedenk dat u de onderstaande maatregelen altijd opneemt in uw plan. Andere niet nader benoemde maatregelen kunnen ook van toepassing zijn. Deze kunnen verschillen per type evenement en de dan geldende maatregelen opgelegd in het kader van COVID-19

Wilt u de volgende COVID-19 maatregelen opnemen in uw evenementenaanvraag?

(Beschrijf en laat in uw plan met verschillende scenario's zien hoe u dit gaat realiseren)

Algemene maatregelen:

Programmering, Afstand houden minimaal 1,5 meter, Hygiëne maatregelen, Sanitaire richtlijnen, Looproute aanduiding opnemen in plattegrond /tekening, capaciteitsberekening van uw evenement en terrein, beheersing en begeleiding van bezoekersstromen zowel instroom, uitstroom en de (door)stroming op het terrein, communicatie en informatie vooraf tijdens, Maatregelen bij op en afbouw en tijdens het evenement voor personeel en of deelnemers evenement

Indien van toepassing:

Richtlijnen gaderobe bemand, onbemand, bereiding verstrekking van Food en non Food, verkoop van merchandise.

Voor bovenstaande geldt dat dit geen limitatieve opsomming is. Per evenement kan dit verschillend zijn. Maar ook de dan geldende maatregelen hebben hier invloed op. Meer achtergrond informatie is op te vragen bij de ambtenaar van de gemeente waar u uw evenement gaat organiseren of op de site van de betreffende gemeente.

Ruimte voor uw plan:

.....

Ter controle voor uw aanvraag

Bijgevoegde documenten voor de behandeling van uw evenementenaanvraag?

- compleet ingevuld aanvraagformulier (**verplicht**)
- situatietekening (**verplicht**)

Indien van toepassing dient u de volgende onderdelen bij uw aanvraag in te dienen:

- Draaiboek met programmering (indien van toepassing met beveiligingsplan, verkeersplan, medisch plan, calamiteitenplan)
- Bij tenten groter dan 25m² dienen het tentenboek en certificaten conform de NEN 8020-41 ingediend te worden
- Keuringsrapporten attracties
- TUG-melding (*onthefing nodig voor Tijdelijk en Uitzonderlijk Gebruik locatie voor luchtvaartuig*)
- Loterijvergunning

Met de ondertekening van dit formulier verklaart u het formulier naar waarheid te hebben ingevuld en geeft u toestemming de ingevulde gegevens te delen met derden die de gemeente adviseren over de evenementenvergunning.

Plaats:.....Datum:.....

Handtekening:

Let op: te late indiening of het ontbreken van gevraagde documenten kan leiden tot het niet in behandeling nemen van de aanvraag.