

Aanvraag

Vergunning evenement

Wat is belangrijk om te weten voor deze aanvraag?

- Vraag de vergunning **minimaal 12 weken** voor de start van het evenement aan.
- Organiseert u een klein evenement? Zoals een straatfeest, ideële rommelmarkt of optocht? Gebruik dan het formulier Melding Klein evenement.
- Organiseert u een groot evenement? Of een risicovol evenement? Dan moet u dit melden voor 21 oktober in het jaar voordat u het evenement organiseert. Stuur dan een mail naar antwoord@haarlem.nl waarin u vraagt om het speciale aanvraagformulier melding van een evenement voor het volgend jaar.
- Wilt u een 'nieuw' evenement organiseren en heeft u een vergunning nodig? Overleg dan eerst met de evenementencoördinator. Bel 14 023 voor een afspraak.
- U moet zelf op tijd inwoners en andere betrokkenen in de omgeving informeren.
- Is er ook een melding nodig voor de brandveiligheid? Dat is een aparte melding. Alle informatie en het formulier voor de melding staan onder Gebruiksmelding openbare ruimte (www.haarlem.nl/gebruiksmelding-openbare-ruimte)

Kijk voor meer informatie, kosten en alle voorwaarden op www.haarlem.nl/evenementenvergunning

1 Gegevens aanvrager

Naam aanvrager

Organisatie/bedrijf

Adres/postbus

Postcode

Plaats

Inschrijfnummer KvK

Telefoonnummer

E-mail

(Bij particuliere aanvrager)

Burgerservicenummer (BSN) _____

Contactpersoon tijdens evenement _____

Telefoonnummer contactpersoon _____

2 Gegevens evenement

Organiseert u een evenement op een kwetsbare locatie, zoals in een park of een plantsoen? Dan heeft u misschien ook een gebruiksovereenkomst nodig. In de gebruiksovereenkomst staat beschreven wat u moet doen bij schade. Bij het doornemen van deze aanvraag kijken wij of het nodig is. Een medewerker van de gemeente neemt contact op.

Duurt het evenement langer dan 3 dagen? Beschrijf dan de andere dagen in uw draaiboek.

Naam evenement _____

Omschrijving evenement _____

Locatie _____

Straatnaam/namen + huisnummer(s) _____

Let op: Reken ook de tijd voor het schoonmaken van het terrein mee tijdens de afbouw.

Opbouw Startdatum _____ Starttijd _____ uur

Einddatum _____ Eindtijd _____ uur

Afbouw Startdatum _____ Starttijd _____ uur

Einddatum _____ Eindtijd _____ uur

Datum en tijd evenement Datum dag 1 _____ Starttijd _____ uur

_____ Eindtijd _____ uur

Datum dag 2 _____ Starttijd _____ uur

_____ Eindtijd _____ uur

Datum dag 3 _____ Starttijd _____ uur

_____ Eindtijd _____ uur

Deelnemers zijn bijvoorbeeld de standhouders of deelnemers aan een sportevenementen

Maximaal aantal deelnemers dat op hetzelfde moment aanwezig is _____

Maximaal aantal bezoekers dat op hetzelfde moment aanwezig is _____

3 Verkeer

Heeft uw evenement gevolgen voor het verkeer? Is er een afsluiting of een omleiding nodig? Geef de verkeerssituatie per locatie duidelijk aan op de overzichtstekening. U regelt zelf het plaatsen van borden en eventuele hekken. Ook informeert u op tijd inwoners en andere betrokkenen in de omgeving.

Welk delen van de openbare ruimte gaat u gebruiken? Rijbaan Trottoir Fietspad Park Plein
 Parkeerplaatsen Overig, namelijk _____

Moet de weg afgesloten worden? Nee Ja, in 1 richting
 Ja, in beide richtingen

Is een omleiding noodzakelijk? Nee Ja. *Neem in het verkeersplan op welke maatregelen u neemt*

Zijn er gevolgen voor de dienstregeling van bussen? Nee Ja. *Geef dit dan aan in het verkeersplan*

Zijn er verkeersregelaars nodig? Nee Ja. *Neem in het verkeersplan het aantal verkeersregelaars en hun locatie op en beschrijf de taken*

4 Voorwerpen

U moet alle voorwerpen op de overzichtstekening aangeven. Maakt u gebruik van constructies? Bijvoorbeeld een tent, podium of tribune? Voeg dan de constructiegegevens toe. Bekijk hiervoor de COBc Richtlijn Constructieve toetsingscriteria Evenementen. Is er ook een melding nodig voor de brandveiligheid? Alle informatie en de het formulier voor de melding staan onder Gebruiksmelding openbare ruimte (www.haarlem.nl/gebruiksmelding-openbare-ruimte)

Welke voorwerpen plaatst u? Podia Tribunes Containers
 Projectiescherm Tenten Toiletten
 Hekken Vlaggenmasten Kramen
 Aggregaat Spandoeken Luchtkussens
 Speeltoestel Grote parasols Extra verlichting
 Overig, namelijk _____

5 Geluid

- Is er muziek? Nee. *Ga naar vraag 6* Ja
- Waar wordt muziek gespeeld? Buiten Binnen Beide
- Geluidsproductie door Geluidsboxen Instrumenten Stemgeluiden
 Orkest Popband(s) Dj's
 Andere, namelijk _____
- Verwachte geluidniveau in dB(A) _____

6 Verkoop

- Vindt er verkoop plaats tijdens het evenement? Nee Ja, dit wordt er verkocht:

- Worden er flyers of samples uitgedeeld? Nee Ja, geeft hieronder aan wat u uitdeelt en de locatie

7 Gegevens promotie

- Op welke manier gaat u het evenement promoten?

- Is er een officiële opening? Nee Ja, dit is de datum en het tijdstip:

- U moet omwonenden en ondernemers in het gebied van het evenement informeren over het evenement. Hoe en wanneer gaat u dit doen?

8 Overige gegevens en activiteiten

Aan het schoonmaken van het terrein kunnen regels verbonden zijn.

Hoe wordt het terrein schoongemaakt? _____

Wilt u vuurwerk afsteken? Nee Ja. *Dit moet u bij de provincie Noord-Holland aanvragen*

9 Gegevens toezicht

Zijn er parkeermaatregelen voor bezoekers nodig? Nee Ja, namelijk:

Zet u beveiliging in? Nee Ja, dit is het bedrijf en het aantal beveiligers:

Zet u EHBO in? Nee Ja, dit is het bedrijf en het aantal EHBO'ers:

Plaatst u sanitaire voorzieningen? Nee Ja, dit is het type en het aantal:

10 Gegevens ontheffingen

Wilt u op het evenement bier en wijn schenken? Dan moet u hiervoor toestemming vragen. U heeft dan een tapontheffing zwak alcoholische dranken nodig. Deze tapontheffing kost geld. Lees meer over de tapontheffing op www.haarlem.nl/tapontheffing-zwak-alcoholische-drank Sterke drank boven de 15% mag u niet schenken.

Wordt er alcohol geschonken tijdens het evenement? Nee Ja. *U moet een tapontheffing aanvragen.*

Gaat u een vrachtwagen langer dan 6 meter parkeren? Nee Ja. *Dan heeft u een ontheffing parkeren grote voertuigen nodig.*

11 Wat stuurt u mee?

Let op: Stuur dit formulier inclusief alle bijlagen minimaal 12 weken voor aanvang van het evenement op. Lukt dit niet? Dan kunnen we de aanvraag niet in behandeling nemen. Dit moet u meesturen:

- Een draaiboek van het evenement met daarin:
 - de locatie, data, tijden, en alles wat u nodig heeft voor het evenement. Dus ook alle informatie die niet op dit formulier vermeld staat.
- Overzichtstekening op schaal met daarop:
 - de afmetingen van het terrein
 - de plaats van de in- en uitgangen
 - aanrijroutes voor de hulpverlenende diensten
 - openbaarvervoerlijnen en haltes
 - de locatie van alle activiteiten en voorwerpen zoals kramen, terrassen, podia, tribunes, tenten
 - de afmetingen van alle voorwerpen
 - de locatie waar afzettingen of hekken van straten en wegen moeten komen
 - verkeersmaatregelen (borden, afzettingen en inzet verkeersregelaars), als er geen verkeersplan nodig is

Let op: de overzichtstekening moet ook voldoen aan de voorschriften in het [Besluit brandveiligheid en basishulpverlening overige plaatsen](#) (zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2017-373.html).

- Constructiegegevens van bouwsels
De constructie berekeningen moeten voldoen aan de COBc richtlijn 'Constructieve toetsingscriteria Evenementen'.
- Verkeersplan.
Moet u de weg geheel of gedeeltelijk afzetten en zijn er omleidingsroutes nodig? Dan moet u in een verkeersplan duidelijk aangeven op welke wijze en met welke middelen u de veiligheid van het verkeer waarborgt. In het verkeersplan geeft u onder andere aan waar u hekken of borden plaatst en hoe omleidingsroutes lopen. Heeft u geen omleidingsroutes dan mag u de verkeersmaatregelen (borden, afzettingen en inzet verkeersregelaars) in de situatieschets intekenen.
- Overige plannen:
Bij grotere evenementen moet u een veiligheids-, calamiteiten- en/of mileuplan indienen.
- Toestemming provincie bij vuurwerk.
Als u vuurwerk wilt afsteken, moet u bekijken of het een effect heeft op de omgeving. U kunt een vergunning aanvragen bij de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied. Meer informatie kunt u opvragen via vuurwerkteam@odnzkg.nl

Graag de taponthefing als aparte pdf mailen en niet samenvoegen met de aanvraag vergunning evenementen.

- Aanvraagformulier taponthefing zwak alcoholische dranken bij schenken van bier en wijn.

12 Ondertekening

Ik verklaar dat ik alle gegevens juist, volledig en naar waarheid heb ingevuld.

Naam

Plaats

Datum

Handtekening

BEWAAR

PRINT

U moet deze ingevulde aanvraag eerst opslaan op uw computer. Daarna kunt u deze aanvraag met bijlagen versturen per beveiligde mail.

Mail het ingevulde en ondertekende formulier samen met de gevraagde documenten naar antwoord@haarlem.nl

Of stuur het per post naar:

Gemeente Haarlem
Afdeling Vergunningen Toezicht en Handhaving
Postbus 511
2003 PB Haarlem

Heeft u vragen?

Bel naar telefoonnummer 14 023, op werkdagen tussen 8.30 en 16.30 uur. Of stuur een e-mail naar antwoord@haarlem.nl

Het bewaren van persoonsgegevens is nodig om de gemeentelijke taken goed uit te voeren of om aan wettelijke verplichtingen te voldoen. De gemeente Haarlem bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan nodig is.

De gemeente kan de gegevens delen met andere afdelingen, politie, brandweer en hulpdiensten voor handhaving en rampenbestrijding.

U krijgt van ons een ontvangstbevestiging per e-mail of per post. Deze bevestiging versturen wij binnen vijf dagen na ontvangst.