



## **CHECKLIST BIJ AANVRAAG EVENEMENTENVERGUNNING**

Deze checklist kunt u gebruiken als voorbereiding op uw digitale vergunningaanvraag. U ziet kort uitgelegd welke informatie wordt gevraagd en welke bijlage(n) u eventueel moet meesturen. U kunt zich zo beter voorbereiden op de (digitale) aanvraag.

### **1. Contactgegevens aanvrager**

- Bedrijf/organisatie (K.v.K. nummer, adresgegevens)
  - Contactpersoon (telefoonnummer en e-mailadres; voor vragen met betrekking tot de aanvraag)
- 

### **2. Contactpersoon evenement (is tijdens het evenement bereikbaar voor parate diensten)**

- Naam
  - Functie
  - Mobiel telefoonnummer
- 

### **3. Evenement**

- Naam, beschrijving en soort evenement
  - Locatie evenement
  - Datum (data) en tijd(en) van het evenement, inclusief het opbouwen en afbreken van het evenement
- 

### **4. Samenstelling publiek**

- Aantal bezoekers/deelnemers dat er wordt verwacht
  - Aantal bezoekers/deelnemers piek
- 

### **5. Locatie en te plaatsen objecten**

- Plaats u tenten, podia, tribunes, mobiele bakkransen, springkussens of andere objecten? Zo ja, hoe veel en welke afmetingen? Let op, voeg tentboeken, keuringscertificaten en logboeken.
  - Plattegrond waarop alle objecten staan ingetekend.
  - Schriftelijke toestemming grondeigenaren toevoegen bij gebruik grond van een ander.
- 

### **6. Brandveiligheid**

- Is er sprake van open vuur?
  - Wordt er vuurwerk ontstoken? Denk dan aan een ontbrandingsmelding / ontbrandingstoestemming van de Provincie
- 

### **7. Verkoop zwak- alcoholhoudende dranken**

- Persoonsgegevens van leidinggevende(n). Kopie legitimatiebewijs bijvoegen.

Opnemen in Veiligheidsplan

- Huisregels ter voorkoming van alcoholgebruik onder jongeren <18 jaar.

## **Gemeente Westerveld**

**Bezoekadres: Raadhuislaan 1, 7981 EL Diever Postadres: Postbus 50, 7970 AB Havelte**  
**T: 14 0521 F: (0521) 349 499 E: [info@gemeentewesterveld.nl](mailto:info@gemeentewesterveld.nl) I: [www.gemeentewesterveld.nl](http://www.gemeentewesterveld.nl)**

---

## 8. Geluid

- Wordt er (versterkte) muziek afgespeeld?
  - Maakt u gebruik van een omroepinstallatie? Voor bijvoorbeeld bij de start en finish van sportevenementen
- 

## 9. Verkeer en parkeren

- Maakt u gebruik van verkeersregelaars? Zo ja, hoeveel?
  - Zijn er straten die worden afgesloten?
  - Heeft dit gevolgen voor busroutes en/of routes voor hulpverleners?
  - Is er voldoende parkeergelegenheid? Aangeven waar.
- 

## 10. Hygiëne

- Plaatst u toiletten, toiletwagen(s) of plaskruizen?
  - Zo ja, hoeveel damestoiletten en herentoiletten zijn er aanwezig?
- 

## 11. Nutsvoorzieningen

- Hoe regelt u de vuilwaterafvoer?
  - Hoe organiseert u stroom?
- 

## 12. EHBO en beveiliging

- Hoeveel hulpverleners zijn er aanwezig? (richtlijn: van 1 tot 200 bezoekers/deelnemers is één EHBO'er gewenst. Van 200 tot 1000 zijn minimaal twee EHBO'ers gewenst, afhankelijk van het evenement / risico / drank- en middelengebruik).
  - Wat zijn de contactgegevens van de EHBO?
  - Wordt er een beveiligingsbedrijf ingehuurd? Zo ja, welke en hoeveel beveiligers?
- 

## 13. Verzekering

- Is er een evenementenverzekering afgesloten?
- 

## 14. Gemeentelijke voorzieningen

- Dranghekken of afvalcontainers?
  - Elektriciteit of water?
- 

## 15. Digitaal meesturen bij de aanvraag

- Draaiboek
- Veiligheidsplan
- Situatietekening(en)
- Tentboek
- Toestemmingsverklaring grondeigenaren
- Betalingsbewijs verzekering
- Verkeersplan en route

**Het aanvraagformulier voor een evenement + benodigde bijlagen, stuurt u uiterlijk 12 weken voorafgaand aan het evenement, naar: [info@gemeentewesterveld.nl](mailto:info@gemeentewesterveld.nl)**

## Gemeente Westerveld

Bezoekadres: Raadhuislaan 1, 7981 EL Diever Postadres: Postbus 50, 7970 AB Havelte  
T: 14 0521 F: (0521) 349 499 E: [info@gemeentewesterveld.nl](mailto:info@gemeentewesterveld.nl) I: [www.gemeentewesterveld.nl](http://www.gemeentewesterveld.nl)