

# AANVRAAGFORMULIER VOOR EEN EVENEMENT



Dit formulier is bestemd om een vergunning aan te vragen voor het organiseren van een evenement voor het jaar **2017**

Het is belangrijk dat u dit aanvraagformulier incl. bijlagen **uiterlijk 8 weken** voor de datum van het evenement indient bij de gemeente Wijk bij Duurstede, afdeling Dienstverlening. ([info@wijkbijduurstede.nl](mailto:info@wijkbijduurstede.nl) t.a.v. team Evenementen)

Met deze uitgebreide informatie aanvraag krijgt de gemeente inzicht in de aard en de omvang van het evenement. Dit is nodig om de veiligheid, de mate van overlast en de inzet van diensten goed te kunnen beoordelen. Voor inlichtingen kunt u contact opnemen met Thessa Meeuwse (tel. 0343 - 595636) of Diana Klomp (tel. 0343 - 595641), medewerkers vergunningverlening van de Gemeente Wijk bij Duurstede. Tip: U kunt alleen in de grijze velden typen, klik hierop, gebruik de tab toets om naar het volgende veld te gaan.

## 1. GEGEVENS AANVRAGER ALGEMEEN

**Aanvrager of organisator** \_\_\_\_\_

**Organisatie aanvrager** \_\_\_\_\_  
(stichting/vereniging/onderneming)

**Straat en huisnummer** \_\_\_\_\_

**Postcode en woonplaats** \_\_\_\_\_

**Volledige naam contactpersoon** \_\_\_\_\_  
**aanvrager**

**Adres contactpersoon** \_\_\_\_\_

**Postcode en woonplaats** \_\_\_\_\_

**Telefoonnummer privé** \_\_\_\_\_

**Telefoonnummer werk** \_\_\_\_\_

**E-mail** \_\_\_\_\_

**06-nummer bereikbaar op locatie** \_\_\_\_\_  
**tijdens het evenement**

## 2. EVENEMENT ALGEMEEN

**Naam evenement**

\_\_\_\_\_

**Locatie evenement**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Aard van het evenement**

\_\_\_\_\_

**Bij gebruik van een gebouw moet de bestaande gebruiksvergunning en/of –melding voorzien in het beoogde gebruik. Wijkt dit af dan is een nieuwe gebruiksmelding bij [www.omgevingsloket.nl](http://www.omgevingsloket.nl) verplicht wegens brandveiligheid.**

Heeft u toestemming van de  
eigenaar om het terrein te gebruiken

ja  
 nee

**Totaal aantal verwachte bezoekers**

\_\_\_\_\_

**Piekaantal bezoekers**

\_\_\_\_\_

**Tijdstip piekaantal**

\_\_\_\_\_

Is er sprake van kaartverkoop of regulering  
van het aantal bezoekers?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Datum en tijdstip evenement**

\_\_\_\_\_ van \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur

Meerdere data opgeven wanneer het  
evenement meer dagen duurt

\_\_\_\_\_ van \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur

\_\_\_\_\_ van \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur

**Opbouw en afbreekdatum**

\_\_\_\_\_ van \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur

\_\_\_\_\_ van \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur

**Is dit evenement al eerder georganiseerd**

ja  
 nee

Zo ja, wanneer,

\_\_\_\_\_

**Aandachtspunt**

Indien het evenement in een stiltegebied plaatsvindt, dan is een ontheffing van de Provinciale Milieuverordening 1995 noodzakelijk.

### 3. GEBRUIK VAN DE OPENBARE WEG

#### Welke wegen, straten of pleinen worden door het evenement gebruikt

Hier invullen alle wegen e.d. die moeten worden afgesloten of niet meer kunnen worden gebruikt voor normale doeleinden, zoals bijvoorbeeld verkeer, voetgangers e.d.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Zijn er (drang-)hekken nodig om de weg af te sluiten

- ja (zo ja, ook vraag 16 invullen)  
 nee

Loopt er een buslijn door de af te sluiten straat

- ja  
 nee

Welke verkeersmaatregel moet er worden getroffen

- geen  
 bord verboden in te rijden  
 verwijzingsborden  
 anders: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Hoeveel verkeersregelaars worden er ingezet?

\_\_\_\_\_

Heeft u borden van de gemeente nodig

- ja (zo ja, ook vraag 16 invullen)  
 nee

### 4. AANKONDIGINGEN T.B.V. EVENEMENT

Hoeveel spandoeken gaat u ophangen

\_\_\_\_\_

Waar gaat u deze spandoeken ophangen

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

De spandoeken mogen zeven dagen voor de datum waarop het evenement plaatsvindt worden opgehangen en moeten **binnen 24 uur** na afloop van het evenement worden verwijderd.

U mag maximaal 15 aankondigingsborden neerzetten met een maximale afmeting van 125 X 80 cm, die van hardboardkwaliteit moeten zijn;

De maximale tijdsduur voor de plaatsing van een tijdelijk aankondigingsbord bedraagt **14 dagen**

De locaties waar aankondigingsborden mogen worden geplaatst, worden door de gemeente bepaald.

**Hoeveel aankondigingsborden wilt u plaatsen**

\_\_\_\_\_

**Wanneer wilt u de borden plaatsen**

\_\_\_\_\_

**Communicatie omwonenden**

**brief vanuit organisatie**

**anders:** \_\_\_\_\_

## 5. OPTOCHTEN OVER DE OPENBARE WEG

**Aard optocht**

wandeltocht

lampionnenoptocht

fietstocht

optocht met (oude) voertuigen

anders:

\_\_\_\_\_

**Omschrijving route**

\_\_\_\_\_

S.v.p. routekaart toevoegen

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Verwacht aantal deelnemers**

\_\_\_\_\_ personen

\_\_\_\_\_ (brom-)fietsers

\_\_\_\_\_ voertuigen

**Welke maatregelen neemt u om een goed en veilig verloop van de optocht te waarborgen**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Verkeersregelaars**

ja, aantal: \_\_\_\_\_

nee

**6. VERKOOP- EN PROMOTIEACTIVITEITEN**

**Aard verkoop- en promotieactiviteiten**

rommelmarkt  
 fancy-fair  
 bazaar  
 vrijmarkt  
 anders: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Aantal standplaatsen** \_\_\_\_\_

**Vinden er horeca-activiteiten plaats**

nee  
 ja (zo ja, ook vraag 7 invullen)

**7. HORECA-ACTIVITEITEN/DRANKVERSTREKKING BUITEN OF IN TENT**

Welke horeca-activiteiten vinden er plaats  
aankruisen wat van toepassing is  
meerdere keuzes zijn mogelijk

koffie/thee  
 frisdrank  
 verstrekking etenswaren

Bij verstrekking etenswaren lijst met namen en telefoonnummers verkopers etenswaren toevoegen

**Verkoop zwakalcoholische dranken / biertap(s)**

nee  
 ja, aantal tappunten \_\_\_\_\_

Bij verstrekking zwak-  
alcoholhoudende drank:  
naam horeca-ondernemer(s)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**LET OP!** Horeca-ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig (minimaal 6 weken voor het evenement) aanvragen bij de gemeente van een ontheffing artikel 35 voor het tijdelijk schenken van zwakalcoholische dranken buiten de eigen horeca-inrichting bij bijzondere gelegenheden. Om problemen te voorkomen dient u als organisatie de eventueel met uw evenement meewerkende horecagelegenheden hier op te wijzen. De tijden waarop ontheffing artikel 35 wordt aangevraagd moeten gelijk zijn aan de tijden van het evenement.

Gebruik onderstaande link om het formulier te downloaden

<http://www.wijkbijduurstedede.nl/inwoners/digitaal-loket/producten-en-dienstencatalogus/view/product/2122/>



### Tijden geluid

Als er meerdere locaties met optredens zijn, vermeld dan de tijden **per locatie**

Locatie	Tijden
_____	van _____ uur tot _____ uur
_____	van _____ uur tot _____ uur
_____	van _____ uur tot _____ uur
_____	van _____ uur tot _____ uur
_____	van _____ uur tot _____ uur
_____	van _____ uur tot _____ uur
_____	van _____ uur tot _____ uur

Afstand geluidsbronnen en dichtst bijzijnde woningen van derden

\_\_\_\_\_

Welke maatregelen neemt u om geluids-overlast voor de omgeving te voorkomen

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vindt het evenement plaats in een horeca-inrichting?

ja  
 nee

Bent u bereid ramen en deuren van het gebouw te sluiten en gesloten te houden tijdens het geluidsevenement

ja  
 nee

Welke (andere) maatregelen neemt u om geluids-overlast voor de omgeving te voorkomen

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

De eigenaar/inrichtinghouder is verantwoordelijk voor de geluidsvoorschriften in zijn bestaande vergunning ( melding Activiteitenbesluit). Er mag maximaal 4x per jaar afgeweken worden van deze voorschriften middels het aanvragen van een ontheffing. U dient hierover contact op te nemen met de inrichtinghouder.

Is dit gebeurd?

ja/nee

### 9. TENT

Indien meer dan 50 personen gelijktijdig aanwezig zijn, dient u volgende documentatie bij te voegen:

- Situatietekening 1:1000
- Tentindeling 1:100 met brandveiligheidsvoorzieningen (breedte nooduitgangen, vluchtroute, aanduiding noodverlichting, opstelling inventaris aangeven)
- Certificatie brandwerendheid tentdoek

Hoeveel personen kunnen tegelijk in de tent aanwezig zijn

\_\_\_\_\_

**Welke maatregelen neemt u dat er niet teveel personen in de tent aanwezig zijn**

---

---

---

---

---

**Waarvoor wordt de tent gebruikt**

aankruisen wat van toepassing is  
meerdere keuzes zijn mogelijk

- horeca-activiteiten
- live-muziek
- house-party
- dansen
- theater, toneel of uitvoering
- disco
- theater, toneel of uitvoering
- anders: \_\_\_\_\_

---

---

**Op welke manier zorgt u ervoor dat de tent kan worden bereikt en bereikbaar blijft voor hulpdiensten**

In ieder geval aangeven welke maatregelen u neemt om te voorkomen dat de toegangsrouten wordt geblokkeerd door geparkeerde auto's

---

---

---

---

---

---

---

**Welke brandgevaarlijke stoffen zijn aanwezig in of rondom de tent of welke brandgevaarlijke activiteiten worden in de tent uitgeoefend**

aankruisen wat van toepassing is  
meerdere keuzes zijn mogelijk

- gasflessen
- kook- en frituurtoestellen
- (ruimte) verwarmingstoestellen
- barbecue
- open vuur
- benzine
- gasolie/diesel
- anders: \_\_\_\_\_

---

---

**Op de situatietekening aangeven waar deze brandgevaarlijke activiteiten plaatsvinden!**



Welke maatregelen neemt u om de (brand-)veiligheid in de tent te waarborgen

---

---

---

---

---

---

---

**10. BRANDVEILIGHEID BUITENACTIVITEITEN**

Welke brandgevaarlijke stoffen zijn aanwezig of welke brandgevaarlijke activiteiten worden in buitenlucht uitgeoefend  
aankruisen wat van toepassing is

- gasflessen
  - kook- en frituurtoestellen
  - barbecue
  - open vuur
  - benzine
  - gasolie/diesel
  - anders: \_\_\_\_\_
- 
- 
- 

Op de situatietekening aangeven waar deze brandgevaarlijke activiteiten plaatsvinden!

Welke maatregelen neemt u om de (brand-)veiligheid te waarborgen

---

---

---

---

---

---

**11. GEZONDHEID EN HYGIENE**

Welke toiletvoorzieningen gebruikt u

- bestaande toiletvoorzieningen
- mobiele toiletvoorzieningen
- plaskruizen
- anders \_\_\_\_\_

Hoeveel toiletvoorzieningen zijn er totaal aanwezig?

---

Let op: de toiletvoorzieningen mogen NIET worden aangesloten op het riool, een sloot of ander oppervlaktewater.

Is er een eerste hulp post ingericht?

- Ja
- Nee

Waar bevindt zich de eerste hulp post

---

Worden er EHBO-ers / BHV-ers ingezet?

Ja, aantal BHV \_\_\_\_\_  
aantal EHBO \_\_\_\_\_

Wordt er gebruik gemaakt van waterverneveling (bijvoorbeeld douche, fontein of natmaken van bezoekers met een waterslang) of worden er zwem- speel- of bubbelbaden op het evenemententerrein geplaatst?

Ja  
 Nee

**12. TIJDELIJK BOUWWERK: TRIBUNE EN PODIUM**

Tijdelijk bouwwerk

podium  
 tribune  
 anders: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Waar wordt het tijdelijke bouwwerk geplaatst

Locaties ook aangeven op de situatietekening  
Daarnaast een plattegrond en 1:100 tekening van de tribune  
waarop de breedte en plaats van de vluchtwegen  
en het aantal plaatsen wordt aangegeven.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Hoeveel personen kunnen tegelijk  
van het tijdelijk bouwwerk gebruik maken

\_\_\_\_\_

Wie bouwt het tijdelijk bouwwerk

de aanvrager/organisator  
 een (gespecialiseerd) bedrijf  
 anders: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Welke waarborgen kunt u geven  
dat het tijdelijk bouwwerk veilig  
en stevig is

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**13. PARKEERVOORZIENINGEN****Hoeveel auto's verwacht u**

---

---

**Hoeveel fietsen verwacht u**

---

---

**Waar worden deze auto's en/of fietsen geparkeerd**

Locatie op situatietekening aangeven

---

---

---

---

**Let op: u bent als organisatie verantwoordelijk voor fout-geparkeerde auto's en fietsen!****14. BEVEILIGING EN BEWAKING EVENEMENT****Hoe zorgt u voor de beveiliging en  
en bewaking van het evenement**

---

---

---

---

---

---

---

**Wie is belast met de beveiliging-  
en bewakingswerkzaamheden**

- aanvragers/organisator, aantal: \_\_\_\_\_
- erkend bewakingsbedrijf, aantal: \_\_\_\_\_
- anders: \_\_\_\_\_

**Hoeveel personen zijn er in totaal belast met  
beveiliging- en bewakingswerkzaamheden**

---

**15. KANSSPEL****Kansspel**

- loterij
- verkoop lootjes
- bingo
- rad van fortuin
- anders: \_\_\_\_\_

Bij een kansspel worden loten verkocht en kunnen de deelnemers kans maken op prijzen. Het is verboden om een loterij te organiseren zonder vergunning. Hiervoor moet u apart een aanvraag indienen bij de gemeente



## 18. CALAMITEITENPLAN

Dit calamiteitenplan wordt na beoordeling en goedkeuring door de brandweer aan u geretourneerd.

### GEGEVENS EVENEMENT

Naam evenement \_\_\_\_\_  
Locatie evenement \_\_\_\_\_  
Leidinggevende evenement \_\_\_\_\_  
Telefoonnummer EHBO \_\_\_\_\_  
Telefoonnummer parkeerdienst \_\_\_\_\_  
Alarmnummer extern 112  
Alarmnummer intern \_\_\_\_\_  
Telefoon huisartsenpraktijk \_\_\_\_\_  
Maximaal aantal aanwezige personen \_\_\_\_\_  
Locatie calamiteitenplan \_\_\_\_\_  
Locatie gevaarlijke stoffen gastank \_\_\_\_\_  
dieseltank \_\_\_\_\_  
gasflessenopslag \_\_\_\_\_

#### deze locaties aangeven op de plattegrond

Waterwinning opstelplaats brandweervoertuig op de plattegrond aangeven

### MELDING WAT TE DOEN BIJ BRAND

1. Brand melden aan collega's: **TAKEN VERDELEN**
2. Alarmeren brandweer en/of ambulance 112  
vermeldt: **soort incident**  
**toestand van de situatie**  
**wat er gedaan is en gedaan wordt**  
**mogelijk slachtoffers**  
**overige gevaren**
3. Het terrein ontruimen, de aanwezigen via veilige vluchtroute naar verzamelplaats sturen
4. Controleren of alle personen het terrein verlaten hebben
5. Als personen terrein verlaten hebben en het is verantwoord, probeer de brand te blussen en denk aan uw eigen veiligheid
6. Vang brandweer op en geef bijzonderheden door. Draag de leiding over aan de bevelvoerder (herkenbaar aan rood hesje) of de Officier van Dienst

### TAKEN TIJDENS DE ONTRUIMING

1. Taken verdelen: spreek af wie wat gaat doen  
Algemene leiding berust bij \_\_\_\_\_  
telefoon \_\_\_\_\_  
Opvang hulpdiensten door \_\_\_\_\_  
telefoon \_\_\_\_\_  
Vrijhouden weg voor hulpdienst door \_\_\_\_\_

telefoon \_\_\_\_\_  
Ontruiming terrein begeleiden door \_\_\_\_\_

telefoon \_\_\_\_\_  
Andere taken \_\_\_\_\_

2. Indien mogelijk, als iedereen op de verzamelplaats is, zo snel mogelijk onderdak zien te vinden voor alle personen
3. Organisator controleren of er nog personen op het terrein zijn

### **VLUCHTROUTES**

1. De vluchtroutes zijn duidelijk met groen op de plattegrond aangegeven
2. De verzamelplaats is \_\_\_\_\_  
**op de plattegrond aangeven**
3. Alle personen moeten na een alarmering naar de verzamelplaats
4. Kledingstukken en/of andere eigendommen niet mee laten nemen

### **LIJST VAN MEDEWERKERS**

telefoonnummers inprogrammeren en batterij opladen

naam	telefoon	taak
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**Welke voorzorgsmaatregelen heeft u getroffen u in het geval van een onvoorziene calamiteit?  
(bijv. vechtpartij/noodweer)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bij evenementen met een verhoog risico is een draaiboek en aanvullend calamiteitenplan noodzakelijk

**19. OPMERKINGEN EN EVENTUELE TOELICHTING**

---

---

---

**20. BIJ DEZE AANVRAAG BEHORENDE TEKENINGEN EN BESCHEIDEN**

- plattegrond / situatietekening evenemententerrein 1:1000 (**verplicht**)
- plattegrond (tent) indeling met brandveiligheidsvoorzieningen 1:100
- certificatie brandwerendheid tentdoek en versieringen
- routekaart optocht
- toestemming eigenaar gebruik terrein
- kopie verzekeringsbewijs WA (**verplicht**)
- lijst met namen en telefoonnummers verkopers etenswaren
- draaiboek / aanvullend calamiteitenplan
- anders: \_\_\_\_\_

**21. ONDERTEKENING**

**Naar waarheid ingevuld**

**Plaats** \_\_\_\_\_

**Datum** \_\_\_\_\_

**Handtekening (naam) aanvrager/gemachtigde** \_\_\_\_\_

**NIET INVULLEN DOOR AANVRAGER**

	BRANDWEER	POLITIE	VERKEER	MILIEU	BUITENDIENST
ADVIES					
AKKOORD					