

AANVRAAGFORMULIER VOOR EEN EVENEMENT

Dit formulier is bestemd om een vergunning aan te vragen voor het organiseren van een evenement voor het jaar **2018**



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 Economie, Projecten en Vastgoed. (info@wijkbijduurstede.nl)

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 Freddy Scherpenzeel (tel. 0343 - 595647) of Diana Klomp (tel. 0343-595641) 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 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

lampionnoptocht

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

<https://www.wijkbijduurstede.nl/Resources/Persistent/92b81ed3175bdac866935097382fd4f708ae6c30/Aanvraagformulier%20drank-%20en%20horecavergunning%20Model%20C%202016.pdf>

Met ingang van 1 januari 2014 is de leeftijdsgrens voor alcohol omhooggegaan van 16 naar 18 jaar. Dit heeft gevolgen als u alcohol schenkt. De organisator van een evenement is namelijk verantwoordelijk voor de verstrekking van alcohol en derhalve strafbaar bij overtreding. U zult dus moeten voorkomen dat alcohol wordt geschonken aan personen jonger dan 18 jaar. Welke maatregelen gaat u nemen om dit te voorkomen? Hierbij kan worden gedacht aan leeftijdscontroles bij de ingang of het verstrekken van polsbandjes waaruit de leeftijd van personen blijkt.

Hoe controleert u de alcohol leeftijdsgrens van 18 jaar en welke maatregelen neemt u om drugs/overmatig alcoholgebruik te voorkomen?

Vinden horeca-activiteiten plaats in een tent

- nee
 ja (zo ja, ook vraag 9 invullen)

Is er sprake van een uitbreiding van bestaande terrassen

- ja: _____
 nee

Bij uitbreiding van bestaand terras of een nieuw terras dient u dit op de situatietekening aan te geven.

8. GELUID

Versterkte/onversterkte muziek

- versterkt
 onversterkt

Soort muziek

- doen van aankondigingen
 akoestische live-muziek
 achtergrondmuziek
 zang
 muziekinstallatie
 fanfaremuziek
 jazzbands
 pop- en rockbands, live
 house-muziek
 anders: _____

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 hulppost ingericht?

- Ja
- Nee

Waar bevindt zich de eerste hulppost

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

- aanvrager/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!

16. VERZOEK OM MATERIALEN EN VERLENING DIENSTEN GEMEENTE

Welke materialen/diensten wilt u van de gemeente gebruiken

- dranghekken _____ stuks
- afvalbakken /-minicontainers _____ stuks
- verwijzingsborden
- afvoer afval op kosten organisatie
- inzet veegwagens
- anders: _____

17. OPEN VUUR EN VUURWERK

Gebruik open vuur

- nee
- ja

Op welke manier

Locatie(s)

Tijdstip

van _____ uur tot _____ uur

Gebruik vuurwerk

- nee
- ja

Locatie(s)

Tijdstip van afsteken

van _____ uur tot _____ uur

Bij afsteken van vuurwerk dient ook een melding bij de provincie te worden gedaan / een vergunning te worden aangevraagd

Naam vuurwerkleverancier: _____

Datum van melding / vergunning provincie: _____

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 BESCHIEDEN

- 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	BUTENDIENST
ADVIES					
AKKOORD					