

Aanvraagformulier groot evenement

Gegevens aanvrager

Naam organisatie:
 Kamer van Koophandel nr:
 Vrijwilligersorganisatie*: ja/nee (doorhalen wat niet van toepassing is)
 Naam contactpersoon vóór, tijdens en na evenement:
 Mob. tel. nr. contactpersoon voor, tijdens en na evenement:
 In de functie van:
 Adres:
 Postcode en woonplaats:
 Telefoonnummer privé:
 Telefoonnummer werk:
 E-mail:

* **Definitie vrijwilligersorganisaties:**

Organisaties waar een vrijwilliger, in enig georganiseerd verband, onverplicht en onbetaald werk verricht ten behoeve van andere mensen of de samenleving, zonder dat degene die het werk verricht daar voor zijn of haar levensonderhoud van afhankelijk is. Hierin kan onderscheid worden aangebracht in vrijwilligersorganisaties in de sportsector (sport- en recreatieve verenigingen) en vrijwilligersorganisaties in de welzijnssector (wijk/dorp/buurtwerk, jeugd/jongeren, vrouwen, ouderen, allochtonen, kunst/cultuur/educatie, zorg, milieu, religie en politiek). Commerciële organisaties vallen niet onder de definitie van vrijwilligersorganisaties. Evenementen met toegangsgelden, verkoop van eet- en drinkwaren en / of sponsoring vallen evenmin onder deze definitie.

Gegevens evenement

Naam van het evenement:
 Soort evenement/omschrijving:
 Aantal te verwachten deelnemers:
 Aantal te verwachten bezoekers:
 Datum/data van het te houden evenement:
 - tijd: van tot uur
 - tijd: van tot uur
 Plaats van het te houden evenement:
 - straat (en huisnummer)
 - op grasveld, plein e.d.....
 - Waalwijk, Sprang Capelle of Waspik
 Toegangsprijs:
 0 gratis
 0 volwassenen €/kinderen €/eventuele kortingen €.....

Bouwwerken van tijdelijke aard tijdens het evenement

Plaatst u tijdens het evenement:

- 0 Tenten
 - aantal:
 - afmetingen:
- 0 Kramen
 - aantal:
- 0 Terrassen
 - aantal:
 - afmetingen/oppervlakte:
- 0 Wagens/kramen voor de verkoop van eet- en drinkwaren
 - aantal:
 - soort:
- 0 Toiletwagen
 - aantal:
 - soort:
- 0 EHBO-lokaties
 - aantal:
 - afmetingen/oppervlakte:

0 Andere te plaatsen zaken, voertuigen of voorwerpen

.....

.....

Technische omschrijvingen / tekeningen / plattegronden op schaal van de bouwwerken van tijdelijke aard

Voeg een plattegrond (op schaal) bij waarop is aangegeven:

- waar de voorwerpen / bouwwerken precies geplaatst worden
- hoe de voorwerpen / bouwwerken worden geplaatst tot de bestaande objecten
- waar de activiteiten plaatsvinden
- routebeschrijving (indien van toepassing)

Voeg een plattegrond (op schaal) bij van het gebouw, tent of een andere inrichting waar het evenement plaatsvindt bij waarop is aangegeven

- plaats en aantal uitgangen (en breedtes)
- aanduiding UIT / NOODUITGANG
- vluchtwegen
- plaats kleine blusmiddelen
- plaats verwarming
- versiering en aankleding

Indien het evenement in een tent (van enige omvang) plaatsvindt dient u een tentboek en de constructiegegevens van de tent bij de aanvraag van de vergunning te kunnen overleggen (gegevens zijn op te vragen bij de organisatie waar u de tent huurt).

Als u geen plattegrond of technische beschrijving bijvoegt wordt uw aanvraag niet in behandeling genomen.

Aanbieden, verkopen of tentoonstellen van goederen

Aantal (verkoop)standplaatsen:

Plaatsomschrijving standplaatsen:

Datum + Tijd:

Aantal dagen:

Soort goederen of waren:

Goederen of waren worden:

- aangeboden
- verkocht
- tentoongesteld

Geluid

Wordt tijdens het evenement geluid/muziek ten gehore gebracht?

- nee
- voor het doen van aankondigingen
- voor achtergrondmuziek
- optreden/playbackshow/festival/deejay/geluidsinstallatie
- geluidswagen

Op welke dagen en gedurende welke tijden wordt de muziek ten gehore gebracht

- | | | |
|-----------|-----------|-------------|
| maandag | van | tot.....uur |
| dinsdag | van | tot.....uur |
| woensdag | van | tot.....uur |
| donderdag | van | tot.....uur |
| vrijdag | van | tot.....uur |
| zaterdag | van | tot.....uur |
| zondag | van | tot.....uur |

(In verband met het bepaalde in de Zondagswet kan op zondag voor het ten gehore brengen van muziek slechts ontheffing worden verleend vanaf 13.00 uur)

Gebruik van vuur, bak- en braadapparatuur

Worden verwarmingsapparaten, gasbranders etc. of barbecuetoestellen gebruikt?

0 nee

0 ja aantal:
plaatsomschrijving:

Verkoop alcoholische dranken

Worden tijdens het evenement alcoholische dranken verstrekt?

0 nee

0 ja prijs €
locatie (kraam, tent, hoge horecawagen etc.):

Door wie wordt de drank verstrekt? (kunnen meerdere personen zijn)

Naam:

Adres:

Woonplaats:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

(Voor de verkoop van zwak-alcoholische dranken kan ontheffing worden verleend op grond van artikel 35 Drank- en horecawet. De verkoop van zwak-alcoholische dranken mag alleen geschieden door personen die in het bezit zijn van een verklaring sociale hygiëne. Gedurende de tijden dat er zwak-alcoholische dranken worden verstrekt, dient degene die beschikt over de verklaring sociale hygiëne en die op de ontheffing (artikel 35 drank- en horecawet) staat aanwezig te zijn. Betrokkenen zullen worden uitgenodigd om hun originele verklaring sociale hygiëne te tonen en er dient een verklaring ondertekend te worden waaruit duidelijk blijkt voor wiens rekening en risico de zwak-alcoholische drank wordt verstrekt.)

Parkeren, omleiding verkeer en afzetting/afsluiting van terreinen of wegen

Welke parkeergelegenheden worden benut?:

Is er toezicht op het parkeren en zo ja door wie?:

Wijze van omleiding/afzetting/afsluiting:

Welke wegen, weggedeelten of terreinen?:

Hekken / barriers

Wordt tijdens het evenement gebruik gemaakt van hekken om de veiligheid van het publiek te waarborgen?

Zo ja, geef hieronder informatie over het soort hekken (bijv. afgezeilde hekken, politiehekken, mojobarriers), het doel (bijv. routing, toegangscontrole) van het hekkegebruik en waar de hekken geplaatst zullen worden.

.....

.....

Aanbrengen van tekens op- of aan de weg

Worden tekens op wegen aangebracht?:

Op welke wegen?:

Met behulp van welke middelen?:

Verkeersregelaars

Worden tijdens het evenement verkeersregelaars ingezet?:

Aantal verkeersregelaars:

Op welke locaties worden verkeersregelaars ingezet?:

EHBO

Worden tijdens het evenement EHBO-posten ingericht?

0 nee

0 ja aantal:

 aantal gediplomeerde EHBO-medewerkers:

 aanwezig (EHBO)materiaal:

 opvanglocatie(s) / verzamelplaats voor eventuele grotere groep

 slachtoffers:.....

Voorzieningen interne alarmering

Interne alarmering geschiedt door middel van (bijv. omroep-, geluid- of muziekinstallatie, mobiele telefoon):

Aanvullende gegevens / overige activiteiten

Vinden er overige activiteiten plaats die niet vermeld zijn in dit formulier
Zo ja welke:

Programma

Geef hieronder (of voeg bij) een gedetailleerd overzicht van activiteiten, programmering inclusief eventuele artiesten.

Toezicht

Wordt voor, tijdens en na het evenement toezicht uitgeoefend?:

0 nee

0 door organisatie

0 door een bedrijf dat in bezit is van een vergunning verleend door ministerie van Justitie, op grond van Wet Particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus

Vermeld hieronder, indien van toepassing, de afspraken met betrekking tot toezicht

- Inzet; zoals dagen, tijden, hoeveelheid beveiligers op welk moment, etc.
- Werkwijze; surveilleren, locatie bepaling incident, portofoons, herkenbaarheid, etc.
- Afspraken derden bijv. politie; gemeente; brandweer; EHBO; omliggende bedrijven, cafés, winkels, e.d.; omwonenden; etc.

Gegevens contactpersonen:

Contactpersoon toezicht/beveiliging (daadwerkelijk aanwezig tijdens evenement):

Naam:

Tel:.....

Gegevens beveiligingsbedrijf:

Naam beveiligingsbedrijf:

Naam contactpersoon:

Adres:.....

Postcode:

Plaats:.....

Tel:

Fax:

E-mail:

Risicoanalyse

Het is belangrijk om voor een evenement de risico's te inventariseren en deze te analyseren. Door een goede risicoanalyse kunnen alle betrokkenen zich voorbereiden op eventueel optreden bij incidenten. Het benoemen van risicofactoren gebeurt door middel van het beschrijven van het evenement aan de hand van drie profielen: het *publieksprofiel*, het *activiteitenprofiel* en het *ruimtelijk profiel*.

Publieksprofiel

Beschrijf het publiek dat het evenement bezoekt en inventariseer voorzienbare knelpunten. Dit kan aan de hand van de volgende factoren: identificeerbaarheid (zijn bezoekers bekend bij organisatie of anoniem), verblijfsduur (kort/lang), contractrelatie met publiek (leden, kaartverkoop, geen contractrelatie) publieksomvang (aantal bezoekers), samenstelling van het publiek (groepen die tegenover elkaar staan of massa individuen), eigenschappen van het publiek (gezondheid/validiteit, leeftijd, cultuur, drankgebruik), groepsgedrag (is groepsvorming onder bezoekers mogelijk).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Activiteitenprofiel

Beschrijf de activiteiten van het evenement en inventariseer voorzienbare knelpunten. Dit kan aan de hand van de volgende factoren: aard van de activiteiten (is het evenement op zich risicovol bijv. een race / bungeejumpen / vuurwerk), tijdsdimensie van de activiteit (zijn eventuele risicofactoren continu aanwezig), relatie activiteit tot publiek (is het publiek zelf actief of is bijv. sprake van een voorstelling), eigenschappen personeel organisator (aan welke sociale / communicatieve / technische vaardigheden beschikt het personeel).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ruimtelijk profiel

Beschrijf de fysieke ruimte waarin het publiek zich beweegt en bevindt en waar de activiteiten zijn en inventariseer voorzienbare knelpunten. Dit kan aan de hand van de volgende factoren: bereikbaarheid (is de evenementenlocatie goed bereikbaar / beschikbaar openbaar vervoer en parkeervoorzieningen), concentratie of spreiding (één concentratiegebied of meer gebieden of een aaneengesloten gebied), toegankelijkheid (openbaar toegankelijk), ruimtelijke omgeving (binnen of buitenlocatie / soort ondergrond / aangebrachte versieringen), meerdere evenementen op één terrein, eigendomsstructuur (privaat en/of publiek terrein), externe factoren (weersomstandigheden / uitval nutsvoorzieningen of communicatiemiddelen), een (verkeers)ongeval of brand.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bedenk en beoordeel welke maatregelen noodzakelijk zijn voor voorzienbare knelpunten

Benoem welke maatregelen u neemt om de voorzienbare knelpunten uit de risicoanalyse tot een minimum te beperken. Werk (specifieke) maatregelen eventueel uit in draaiboeken.

.....
.....
.....
.....

Aanvullende gegevens/overige activiteiten

Vinden er overige activiteiten plaats die niet vermeld zijn in dit formulier

Zo ja welke:
.....
.....
.....

Ondertekening

Voor akkoord getekend,

Naam organisator

Plaats....., datum

Handtekening

U kunt dit formulier mailen naar info@waalwijk.nl. Omdat echter een handtekening vereist is onder het aanvraagformulier dient u dit formulier ook ondertekend per post te sturen naar:

Gemeente Waalwijk
Afdeling Leefbaarheid, Veiligheid en Handhaving
Postbus 10150
5140 GB Waalwijk

N.B. U kunt, indien nodig, gebruik maken van gemeentelijke materialen waaraan kosten zijn verbonden (voor vrijwilligersorganisaties zijn er geen kosten aan verbonden). Kijk voor meer informatie op www.waalwijk.nl/Vrije-tijd/Evenementen