

## AANVRAAGFORMULIER EVENEMENTENVERGUNNING

*Met dit formulier kunt u een vergunning aanvragen voor het organiseren van een evenement. Stuur het ingevuld, en samen met alle benodigde documenten, naar: Gemeente Alblasserdam, t.a.v. afdeling Publiekszaken, Postbus 2, 2950 AA Alblasserdam. Het formulier kan ook afgegeven worden bij de Publieksbalie: Cortgene 2, 2951 ED Alblasserdam.*

### GEGEVENS AANVRAGER

#### 1. Vraagt u de vergunning aan voor uzelf of voor een bedrijf, vereniging of stichting?

- Particulier (ga naar vraag 2)  
 Bedrijf, vereniging of stichting (ga naar vraag 3)

#### 2. Gegevens aanvrager (particulier)

Naam: .....  man  vrouw  
Straat en huisnummer: .....  
Postcode en plaats: .....  
Burgerservicenummer: .....  
Telefoonnummer: .....  
E-mailadres: .....

#### 3. Gegevens aanvrager (bedrijf, vereniging of stichting)

Bedrijf/vereniging/stichting: .....  
Naam contactpersoon: .....  man  vrouw  
Straat en huisnummer: .....  
Postcode en plaats: .....  
Kamer van Koophandelnr.: .....  
Telefoonnummer: .....  
E-mailadres: .....

**GEGEVENS EVENEMENT**

**4. Wat voor evenement organiseert u?**

- Barbecue
- Braderie/Rommelmarkt
- Circus
- Expositie
- Festival/Concert
- Kermis
- Manifestatie/optocht
- Viering/herdenking
- Sportevenement
- Overig, namelijk .....

**5. Wat is de naam van het evenement?**

.....

**6. Omschrijving van het evenement en programma**

(u kunt meer informatie kwijt in een bijlage of een draaiboek)

.....  
.....

**7. Waar vindt het evenement plaats?**

(lever een situatietekening/plattegrond aan)

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

**8. Datum en tijdstip van het evenement**

Datum ..... van ..... uur tot .....uur

Datum ..... van ..... uur tot .....uur

Datum ..... van ..... uur tot .....uur

**9. Datum en tijdstip op- en afbouw**

Opbouw evenement: .....van.....uur tot.....uur

Afbouw evenement: .....van.....uur tot.....uur

Oplevering/schoon: .....uur

**10. Aantal deelnemers/bezoekers**

Aantal deelnemers: .....

Aantal bezoekers: .....

Maximum aantal personen dat gelijktijdig op de locatie aanwezig is: .....

**11. Wat is de leeftijdscategorie van de bezoekers?**

- Jonger dan 18 jaar
- Tussen de 18 en 25 jaar
- Tussen de 25 en 45 jaar
- Ouder dan 45 jaar

**12. Wat is de doelgroep van het evenement?**

.....

**13. Maakt u gebruik van:**

- Uitsluitend vrijwilligers
- Uitsluitend werknemers
- Vrijwilligers en werknemers

**13. Vraagt u entreegelden?**

- Ja, volwassenen €.....
- Ja, kinderen €.....
- Ja, eventuele kortingen €.....
- Nee

**12. Bereikbaarheid tijdens het evenement**

***LET OP: De contactpersonen moeten tijdens het evenement bereikbaar zijn!***

Naam contactpersoon 1: .....

Telefoonnummer (mobiel) : .....

Naam contactpersoon 2: .....

Telefoonnummer (mobiel) : .....

**13. Heeft u het evenement eerder georganiseerd?**

- Nee
- Ja, waar en wanneer?

.....

**GEGEVENS EVENEMENTENTERREIN**

**14. Waar vindt uw evenement plaats?**

- Binnen
- Buiten, ga verder naar vraag 20
- Beide

**15. Vindt uw evenement plaats op:**

- Particuliere grond, ga verder naar vraag 16
- Openbare grond, ga verder naar vraag 17

**16. Indien uw evenement buiten op particuliere grond plaatsvindt heeft u toestemming nodig van de eigenaar van die grond.**

Akkoordverklaring eigenaar particuliere grond:

Naam eigenaar: .....

Straatnaam en huisnummer: .....

Postcode en woonplaats: .....

Telefoonnummer: .....

Datum: ..... Handtekening: .....

**17. Heeft de locatie een geldende exploitatievergunning?**

- Nee
- Ja, kenmerk: .....

**18. Heeft de locatie een geldende Drank- en Horecawetvergunning?**

- Nee
- Ja, kenmerk: .....

**19. Heeft de locatie een geldende gebruiksvergunning (afgegeven door de brandweer)**

- Nee
- Ja, kenmerk:.....

**20. Wilt u versieringen aanbrengen?**

- Nee
- Ja, let er op dat de versiering:
  - op minimaal 2.50 meter van de vloer hangt;
  - brandwerend is;
  - beschikt over een certificaat conform de NEN 6065 (brandvoortplanting) norm;
  - vrij hangt van warmtebronnen

**21. Welke objecten gaat u plaatsen?**

- Tenten:  
Aantal:.....  
Afmetingen: .....m x .....m = ..... m<sup>2</sup>  
Wijze van verankering aan de grond: .....

- Podium:  
Aantal:.....  
Afmetingen: .....m x .....m = ..... m<sup>2</sup>  
*(bij een hoogte vanaf 2,5 meter is een valbeveiliging verplicht)*  
Constructiemateriaal:.....  
Plaatst u een overkapt podium?.....

- Overkappingen:  
Aantal:.....  
Afmetingen: .....m x .....m = ..... m<sup>2</sup>  
Wijze van verankering: .....

- Tribunes:  
Aantal:.....  
.  
Afmetingen: .....m x .....m = ..... m<sup>2</sup>  
Constructiemateriaal: .....

Kramen:

U moet een lijst overleggen met daarop de deelnemers. Van iedere deelnemer moet minimaal het volgende vermeldt worden: naam, adres en woonplaats, de aard van de goederen/diensten/informatie die aangeboden worden en het aantal (verkoop)stands per deelnemer.

Overig (bijvoorbeeld een luchtkussen, attracties en dergelijke:

Aantal:.....

.

Afmetingen: .....m x .....m = ..... m<sup>2</sup>

Wijze van verankering: .....

## **SANTAIRE VOORZIENINGEN**

### **22. Plaatst u toiletwagens, aangesloten op het riool?**

Nee

Ja, aantal damestoiletten: ..... herentoiletten: ..... Mindervalide toiletten: .....

### **23. Plaatst u chemische toiletten?**

Nee

Ja, aantal damestoiletten: ..... herentoiletten: ..... Mindervalide toiletten: .....

### **24. Is er een handenwasgelegenheid aanwezig?**

Nee

Ja

## **BEVEILIGING**

### **25. Wie houdt toezicht op de veiligheid tijdens het evenement?**

De organisatie (of aanvrager) van het evenement

Een beveiligingsbedrijf

Bedrijfsnaam(ND nummer):.....

Straatnaam en huisnummer: .....

Postcode en plaats: .....

Aantal beveiligers: .....

Anders, namelijk .....

**26. Is het bedrijf in bezit van een vergunning op grond van de wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus?**

- Nee
- Ja

**27. Hoeveel beveiliging gaat u inzetten? .....**personen

**28. Op welke tijdstippen zet u beveiliging in?**

Datum ..... van ..... uur tot .....uur

Datum ..... van ..... uur tot .....uur

Datum ..... van ..... uur tot .....uur

**VERKEER**

**29. Wilt u wegen, parkeerplaatsen of gedeelten daarvan afsluiten?**

- Nee (ga door naar vraag 33)
- Ja

**30. Welke wegen of parkeerplaatsen wilt u afsluiten? (tevens aangeven op situatietekening)**

..... van .....dag .....uur t/m .....dag .....uur

..... van .....dag .....uur t/m .....dag .....uur

..... van .....dag .....uur t/m .....dag .....uur

**31. Welk soort afzetmaterialen gaat u hiervoor gebruiken?**

.....  
.....

**32. Worden de afsluitingen bemand?**

- Nee
- Ja

**33. Zijn er in de omgeving parkeervoorzieningen geregeld?**

- Nee
- Ja, namelijk .....

**34. Zet u personeel in voor parkeerbegeleiding?**

- Nee
- Ja, aantal: .....

Als u tijdens uw evenement verkeersregelend moet optreden moeten er personen aangewezen worden als verkeersregelaar. Deze mensen moeten een instructie volgen bij de politie. U moet een lijst van vrijwilligers bijvoegen die deze instructie gaan volgen.

**TAPONTHEFFING**

**35. Wordt tijdens het evenement (zwak) alcoholische drank geschonken?**

- Nee (ga verder naar vraag 42).
- Ja, voor het schenken van alcohol heeft u een ontheffing artikel 35 van de Drank- en Horecawet nodig. Door middel van het invullen van onderstaande gegevens, wordt de ontheffing indien akkoord verleend.

**36. Wordt de (zwak) alcoholische drank tegen vergoeding verstrekt?**

- Nee, kosteloos
- Ja, tegen vergoeding

**37. Op welke wijze wordt de drank verstrekt?**

- Tent
- Kraam
- Anders, namelijk.....

**38. Op welke data wilt u (zwak) alcoholische dranken schenken?**

Op.....  
Van..... tot .....

**39. Op welke tijdstippen wilt u (zwak) alcoholische dranken schenken?**

Van..... tot .....

**40. Hoeveel taplocaties wilt u op het evenemententerrein plaatsen?**

.....taplocaties (aangeven op plattegrond)



Per locatie dient een leidinggevende aanwezig te zijn. De leidinggevende dient in het bezit te zijn van Sociale Hygiëncertificaat.

#### **41. Gegevens leidinggevende**

Voornaam: .....  man  vrouw

Achternaam: .....

Straat en huisnummer: .....

Postcode en plaats: .....

Telefoonnummer: .....

*Toevoegen als bijlage: kopie SVH certificaat (door kandidaat ondertekend en met vermelding nawijsgegevens. Minimale leeftijd 21 jaar).*

### **ETEN EN BEREIDING**

#### **42. Worden er tijdens het evenement etenswaren verkocht?**

Nee, ga verder naar vraag 45.

Ja

#### **43. Plaatst u bak- en braadapparatuur?**

Nee

Ja, aangeven soort (bakplaat, bbq, grill, frituur etc.) en locatie  
welke apparatuur: .....  
welke locatie: .....

#### **44. Op welke wijze worden etenswaren bereid?**

Gas

Elektrisch

Barbecue (houtskool)

Overig, namelijk.....

**45. Wordt er gebruik gemaakt van open vuren?**

- Nee
- Ja, in welke vorm en op welke locatie?.....  
.....

**46. Plaatst u verkoopwagens?**

- Nee
- Ja, omschrijving verkoopwaar.....

**47. Bij bakken en braden vanuit verkoopwagens of kramen e.d. moet uw apparatuur gekeurd zijn door de gemeentelijke brandweer. Is/zijn deze goedgekeurd door de gemeentelijke brandweer?**

- Nee, laten keuren en keuringsbewijs overleggen
- Ja, keuringsbewijs overleggen

**AFVAL**

**48. Welke maatregelen treft u om het terrein schoon achter te laten?**

- Zelf reinigen
- Inhuren derden, namelijk.....

**49. Welke voorzieningen en maatregelen treft u voor een goede schoonmaak**

.....  
.....

**50. Hoeveel afvalverzamelpunten worden er op het evenemententerrein geplaatst?**

.....

**51. Worden deze regelmatig geleegd?**

- Ja, om de .....uur
- Nee

**52. Zijn er afspraken gemaakt met de afvalinzamelaar?**

- Ja, met de volgende organisatie.....
- Nee

**53. Hoe wordt het afval afgevoerd?**

.....

**STROOMVOORZIENING**

**54. Moeten er stroomvoorzieningen getroffen worden?**

- Ja
- Nee

**GELUID EN MUZIEK**

**55. Wilt u geluid/muziek ten gehore brengen?**

- Nee, ga verder naar vraag 58.
- Ja, ten behoeve van:
  - Het doen van aankondigingen
  - Achtergrondmuziek
  - Live optreden
  - Mechanische muziek
  - Anders, nl .....

**56. Hoe wordt de muziek/het geluid ten gehore gebracht?**

- (levende) muziek/geluid zonder geluidsinstallatie
- (levende) muziek/geluid met geluidsinstallatie

**57. Op welke dagen en tijden wordt geluid/muziek ten gehore gebracht?**

Datum: ..... van ..... uur tot ..... uur

Datum: ..... van ..... uur tot ..... uur

Datum: ..... van ..... uur tot ..... uur

## **EHBO/MEDISCHE VOORZIENING**

### **58. Heeft u geneeskundige voorzieningen getroffen?**

- Nee
- Ja
  - EHBO-trommel
  - EHBO-ers: aantal: ..... organisatie: .....
  - Standby Ambulance: aantal: ..... organisatie: .....
  - First responder: aantal: ..... organisatie: .....
  - Anders, nl .....

### **59. Heeft u een medisch plan opgesteld?**

- Nee
- Ja, afschrift indienen

### **60. Worden er Bedrijfshulpverleners (BHV-ers) ingezet?**

- Nee
- Ja, aantal: ..... (kopie diploma's en ontruimingsplan indienen)

## **WATERTAPPUNTEN/DRINKWATERVOORZIENINGEN**

De gemeente wil graag op de hoogte zijn op welke wijze er water wordt gebruikt in verband met het voorkomen en bestrijden van de legionellabacterie.

### **61. Wordt tijdens het evenement gebruik gemaakt van water (douchen, fontein, etc.)?**

- Nee
- Ja, voor welke doeleinden: .....

### **62. Worden er tijdelijke drinkwatervoorzieningen geplaatst?**

- Nee
- Ja, aantal: .....

**62. Worden er watertappunten aangebracht?**

Nee

Ja, aantal:.....

**GARDEROBE, KLEEDRUIMTEN EN VERWARMING**

**63. Wordt er een tijdelijke garderobe geplaatst?**

Nee

Ja

**64. Worden er tijdelijke kleedruimten geplaatst?**

Nee

Ja

**65. Worden er tijdelijke douches geplaatst?**

Nee

Ja

**66. Wordt de ruimte verwarmd?**

Nee

Ja, door centrale verwarming

Ja, door hete luchtverwarming:

Soort brandstof:.....

Inhoud fles:.....

Aantal flessen:.....

Locatie:.....

**OVERIG**

**67. Vuurwerk**

Als u bij uw evenement vuurwerk wilt afsteken mag dat alleen gebeuren door een vuurwerkspecialist.

Deze specialist moet hiervoor bij de provincie Zuid-Holland een aanvraag indienen.

**68. Wordt er tijdens het evenement een kansspel gehouden?**

- Nee
- Ja, voor het organiseren van een kansspel heeft u een vergunning op grond van artikel 3 Wet op de Kansspelen nodig. U dient hiervoor het aanvraagformulier kansspelvergunning (te downloaden van [www.alblasserdam.nl](http://www.alblasserdam.nl)) in te dienen.

**69. Zijn er overige activiteiten die niet zijn vermeld in dit formulier, maar die wel onderdeel vormen van uw evenement?**

.....

.....

.....

.....

**BIJLAGEN CHECKLIST**

Om uw aanvraag te kunnen beoordelen hebben wij de onderstaande documenten van u nodig:

- Programma evenement
- Draaiboek evenement
- Situatiekening/plattegrond (indien evenement (deels) buiten is)
  - Markeer de straat/straten waar het evenement plaatsvindt
  - Gevestigde meldposten (EHBO) op het evenemententerrein
  - De aanwezige doorgang (rijbaan) voor hulpdiensten
  - Weergave van de verkeersmaatregelen en afsluitingen
  - Brandveiligheidsvoorzieningen, plaats van de blusmiddelen
  - Opstelruimte van tafels, stoelen, stands en podia etc.
  - De aanwezige versiering
  - De plaats van geluidsbronnen
  - De aanwezige tappunten
  - De aanwezige bak- en braadpunten
  - De aanwezige verkooppunten
  - Plaats van (overige) objecten

- Stoelenplan tent in verband met brandvoortplanting
- Parkeervoorzieningen rondom het evenemententerrein
- Aanwezige aggregaten
- Situatietekening/plattegrond (indien evenement (deels) binnen is)
  - indeling van het gebouw
  - bestemming van de verschillende ruimten
  - ligging van de uitgangen en de breedte daarvan
  - opstelling van kramen, meubilair en overige voorwerpen
  - opstelling van eventuele zitplaatsen die in rijen zullen worden opgesteld
  - vrij te houden gang en looppaden
  - overige voor het publiek beschikbare vrije oppervlakte
  - blusmiddelen en vluchtweg-aanduidingen
  - aantal mensen dat gelijktijdig in het gebouw aanwezig zal zijn
- Kopie ontheffing sociale hygiëne (originelen dienen te worden getoond)
- Kopie certificaten tenten

**70. Ondertekening**

Naam ondertekenaar: .....

Datum: .....

Plaats: .....

Handtekening: .....