

AANVRAAGFORMULIER VOOR EVENEMENTENVERGUNNING (inclusief Gebruiksmelding)

U kunt een evenementenvergunning aanvragen door het invullen van dit aanvraagformulier en het terug te sturen naar de gemeente Renswoude (Postbus 8, 3927 ZL RENSWOUDE).

Met dit uitgebreide aanvraagformulier 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. U moet de aanvraag tijdig indienen. De termijnen variëren van 4 tot 12 weken. Via het stroomschema in bijlage 1 kunt u zien hoelang van tevoren u de aanvraag moet indienen.

Voor kleine evenementen (buurtgerichte activiteiten) is een melding via het 'meldingsformulier kleine evenementen' voldoende. Dat formulier is digitaal in te vullen (of te downloaden) via www.renswoude.nl/evenementen.

Voor inlichtingen kunt u contact opnemen met mevrouw S. Tsang (tel. 0318-578173), afdeling Fysiek Domein van de Gemeente Renswoude.

1. Gegevens aanvrager

Naam evenement _____
Aanvrager of organisator _____
Correspondentie adres _____
Postcode en plaats _____
Volledige naam contactpersoon _____
Telefoonnummer privé _____
E-mail _____

2. Evenement algemeen

Naam evenement: _____
Omschrijving evenement: _____

Verwacht aantal bezoekers: _____

Wie heeft de directe leiding (aanspreekpunt) tijdens het evenement _____
S.v.p. naam en adres opgeven Naam: _____
Adres: _____
Mobiele tel.nr.: _____

Is er sprake van kaart/voorverkoop? ja nee

3. Datum en duur evenement

Datum of data en tijdstip evenement _____ van _____ uur tot _____ uur
_____ van _____ uur tot _____ uur

Opbouw- en afbreekdatum _____ van _____ uur tot _____ uur
(indien van toepassing) _____ van _____ uur tot _____ uur

Aantal verwachte bezoekers op het piekmoment _____

Welke leeftijdsgroepen verwacht u op het evenement ?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 0-10 jaar (zonder aanwezigheid ouders) | <input type="checkbox"/> 0-10 jaar (met aanwezigheid ouders) |
| <input type="checkbox"/> 0-18 jaar (zonder aanwezigheid ouders) | <input type="checkbox"/> 10-18 jaar (met aanwezigheid ouders) |
| <input type="checkbox"/> 18-30 jaar | <input type="checkbox"/> 30-45 jaar |
| <input type="checkbox"/> > 45 jaar | |

4. Plaats evenement

Locatie evenement _____

Ondergrond van het terrein _____

Welke wegen, straten of pleinen worden voor 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.

Loopt er een buslijn door de af te sluiten straat ja nee

Welke verkeersmaatregel moet er worden getroffen

<input type="checkbox"/>	geen
<input type="checkbox"/>	bord verboden in te rijden
<input type="checkbox"/>	verwijzingsborden
<input type="checkbox"/>	anders: _____

Hoe is de verlichting van het terrein geregeld?

5. Aankondigingen t.b.v. het evenement

Spandoeken
(bij bevestiging aan gemeentelijke eigendom zijn legeskosten verschuldigd)

hoeveel:	_____
van/tot:	_____
waar:	_____

Aankondigingsborden
(maximaal toegestane aantal is 10)

hoeveel:	_____
van/tot:	_____
waar:	_____

Communicatie t.b.v. evenement

- plaatselijke krant
- regionale dagbladen
- anders: _____

Communicatie omwonenden

- brief vanuit organisatie
- anders: _____

6. Verkoop- en promotieactiviteiten

Worden er tijdens het evenement waren en/of goederen te koop aangeboden?

- ja
- nee (ga verder naar onderdeel 7)

Omschrijving aard verkoop- en promotieactiviteiten

Aantal kramen/standplaatsen _____

Als er horeca-activiteiten plaatsvinden, dan moet u ook vraag 7 invullen

7. Verstrekking drank en etenswaren in de open lucht

Welke horeca-activiteiten vinden er plaats

- koffie/thee
- zwak-alcoholhoudende drank
- frisdrank
- verstrekking etenswaren

Locatie horeca-activiteiten

Exacte locatie en afmetingen aangeven

Bij verstrekking zwak-alcoholhoudende drank:

naam en adres horeca-ondernemer

LET OP! Horeca-ondernemers zijn **zelf** verantwoordelijk voor het aanvragen bij de gemeente van een onthefing 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.

8. Muziek

Wilt u muziek ten gehore brengen?

- ja
- nee (ga door naar onderdeel 9)

Versterkte/onversterkte muziek

- versterkt
- onversterkt

Soort muziek

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

Tijden geluid

Meerdere data opgeven wanneer het evenement meer dagen duurt.

_____ van _____ uur tot _____ uur

_____ van _____ uur tot _____ uur

_____ van _____ uur tot _____ uur

Bij geluid op meerdere locaties bovenstaande gegevens in een bijlage of op de situatietekening aangeven per locatie.

Opstelling geluidsbronnen

Wilt u op een plattegrond de opstelling van de geluidsbronnen aangeven, inclusief richting van de geluidsbron (podia, speakers, aggregaten, etc.)

Wat is het bronvermogen (decibels (dB(A)) van de geluidsbronnen _____

Afstand geluidsbronnen tot dichtst bijzijnde woningen _____

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

9. Schoonmaak

Hoe is de schoonmaak van het terrein geregeld?

10. Toiletvoorzieningen

Welke toiletvoorzieningen gebruikt u bestaande toiletvoorzieningen
 mobiele toiletvoorzieningen
 geen

Aantal toiletvoorzieningen _____

Toiletvoorzieningen gescheiden voor dames en heren ja nee

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

11. Parkeervoorzieningen

Hoeveel auto's verwacht u _____
Hoeveel fietsen verwacht u _____

Waar denkt u de bezoekers de fietsen en/of auto's te laten parkeren _____
Locatie op situatietekening aangeven _____

**Wordt door de organisatie toezicht
gehouden op de parkeervoorziening** ja
 nee

Let op: u bent als organisatie verantwoordelijk voor fout-geparkeerde auto's en fietsen!

12. Beveiliging en bewaking evenement

Wie is belast met de beveiliging en bewakingswerkzaamheden

Naam bewakingsbedrijf

S.v.p. naam en mobiele tel. nrs
op lijst vermelden

- niet van toepassing
 naam erkend bewakingsbedrijf:

Hoeveel personen worden ingezet voor deze werkzaamheden

Neemt u specifieke maatregelen om drugsgebruik tijdens het evenement te voorkomen

- ja
 nee

Zo ja, waaruit bestaan deze maatregelen tegen drugs

13. Verzoek om gemeentelijke dienstverlening

Welke materialen/diensten wilt u van de gemeente gebruiken

- dranghekken, aantal: _____
 afvalbakken of –minicontainers, aantal: _____
 verwijzingsborden, aantal: _____
 inzet veegwagens
 afvoer afval op kosten organisatie
 anders: _____

Aan het gebruik van gemeentemateriaal en inzet van gemeentediensten zijn mogelijk kosten verbonden. Voor inlichtingen kunt u contact opnemen met dhr. Sennef, telefoonnummer: 0318-578150.

14. Overige activiteiten

- | | | |
|----|---|--------|
| a. | Wilt u tijdelijke bouwwerken plaatsen? (tent/overkapping/tribune) | ja/nee |
| | Zo ja, bouwconstructietekening bijvoegen en zie vraag 15. | |
| b. | Wilt u brandgevaarlijke stoffen plaatsen? | ja/nee |
| c. | Wilt u feestballonnen oplaten? Indien ja, hoeveel: | ja/nee |
| d. | Wilt u vuurwerk afsteken? | ja/nee |
| | Zo ja, hiervoor is tevens een vergunning van de Provincie Utrecht nodig | |
| e. | Wilt u folders of monsters uitdelen? | ja/nee |
| g. | Wilt u een luchtvaartactiviteit houden? | ja/nee |
| h. | Wilt u een spectaculaire of bijzondere attractie plaatsen? | ja/nee |

Opmerkingen en eventuele toelichting

15. Gebruiksmelding (melding brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen)

Het is verboden om zonder of in afwijking van een gebruiksmelding bij het bevoegd gezag een plaats of een gedeelte van een plaats in gebruik te nemen of te gebruiken indien:

- a. in een verblijfsruimte op die plaats bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf wordt verschaft aan meer dan 10 personen;
- b. in een verblijfsruimte op die plaats verzorging wordt geboden aan:
 - 1°. meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar, of
 - 2°. meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen.
- c. een verblijfsruimte op die plaats is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk.
- d. Indien de activiteit plaatsvindt in een bestaand pand, dan dient u een melding brandveilig gebruik te doen via www.omgevingsloket.nl
- e. indien de activiteit plaatsvindt in een tijdelijk bouwsel, waarbij het volgende ook van toepassing is, dan dient u dit onderdeel in te vullen.

Bijgevoegd moet worden:

- a. een situatieschets met noordpijl;
- b. een plattegrond met een maat- of schaal aanduiding, die de objecten, groter dan 25m², op die plaats bevat.

Bij een bouwsel met een verblijfsruimte die is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk, wordt de hoogste bezetting van die verblijfsruimte opgegeven, en bevat de plattegrond per verblijfsruimte:

- a. de voor personen beschikbare oppervlakte;
- b. de gebruiksbestemming;
- c. de opstelling van inventaris en van de in bedoelde inrichtingselementen, met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:
 - 1°. brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
 - 2°. vluchtroutes;
 - 3°. draairichting van doorgangen
 - 4°. nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan;
 - 5°. Vluchtrouteaanduidingen
 - 6°. noodverlichting
 - 7°. brandblusvoorzieningen
 - 8°. brandweeringang

16. Constructie verantwoording van (tijdelijke bouwsels)

Er bestaat een breed scala aan verschillende tijdelijke bouwsels, zoals podia, tribunes, tenten en decorschermen die bij evenementen kunnen worden gebruikt. In 2017 is de Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria bij een aanvragen voor een Evenementenvergunning opgesteld. Alle leveranciers van dergelijke bouwsels zijn van deze richtlijn op de hoogte gesteld. Wij adviseren u als aanvrager hiervoor dan ook contact met uw leverancier op te nemen.

1. Voor constructieve verantwoording van bouwsels dient de vergunninghouder aannemelijk te (laten) maken dat de constructieve veiligheid van op te richten of te plaatsen bouwsels gewaarborgd is.
2. Van bouwsels, waarbij de constructieve veiligheid niet relevant is en waarbij geen risico's van persoonlijk letsel bij falen te verwachten is, hoeft geen constructieve verantwoording te worden afgelegd, e.e.a. in overleg met de vergunningverlener. (zie toelichting a, pag. 16 van de richtlijn).
3. De vergunninghouder dient de vergunningverlener proactief te benaderen ten aanzien van het aanleveren van de juiste gegevens en documenten en voor het maken van een afspraak voor inspectie.
4. De constructieve verantwoording dient om aannemelijk te maken, dat bouwsels veilig gebruikt kunnen worden. Deze verantwoording kan daarom voor standaard en meermalig in ongewijzigde vorm te plaatsen bouwsels bestaan uit het overleggen van bijvoorbeeld een productcertificaat, zoals een TUV-keur of een gelijkwaardig document, mits dit document dekkend is ten aanzien van de in deze richtlijn gestelde constructieve eisen.
5. De vergunninghouder is te allen tijde eindverantwoordelijk voor de veilige plaatsing en het veilige gebruik van bouwsels.
6. Opbouw en gebruik dienen conform de productattesten van de leverancier en/of fabrikant of volgens specifieke bouwselnormen (zie HS. 5) te worden uitgevoerd.
7. Er dienen per bouwsel beheersmaatregelen beschreven te zijn, die voorzien in de situatie dat de belastingen ongunstiger worden dan de waarden waarop de bouwsels zijn berekend. Deze beheersmaatregelen kunnen onderdeel zijn van een veiligheidsplan en/of ontruimingsplan. De vergunninghouder is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van deze beheersmaatregelen. In deze beheersmaatregelen dient ten minste aangegeven te zijn tot welke weersomstandigheden het bouwsel kan worden gebruikt, het moment waarbij het bouwsel buiten gebruik gesteld moet worden en de veiligheidsmaatregelen die men dan moet treffen. (zie ook onder HS. 4, lid 9) (zie toelichting b, pag. 16)
8. De vergunninghouder van het evenement is verplicht zich vooraf en tijdens het evenement op de hoogte te stellen van de voorspelde weersomstandigheden voor het evenement. Bij voorspellingen die ongunstiger zijn dan de waarde waarop de bouwsels berekend zijn, moeten de onder punt 7. omschreven beheersmaatregelen uitgevoerd worden, waarbij de nadruk moet liggen op het in veiligheid brengen van de aanwezige mensen (zie ook onder HS. 4, lid 9 en 10).
9. De constructieve verantwoording dient ten minste 3 weken voor aanvang van het evenement ter beoordeling te worden voorgelegd aan de vergunningverlener. (zie toelichting c, pag. 16)
10. Het toezicht op de veiligheid van kermisattracties (attractietoestellen) valt onder verantwoordelijkheid van de Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit (NVWA).

Zie voor nadere informatie de 'Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria bij een aanvraag voor een Evenementenvergunning'. Deze richtlijn is bij ons verkrijgbaar.

17. Plattegrondtekening op schaal

Een tekening van de evenementenlocatie (+ omgeving) op schaal met alle objecten als podia, attracties, standplaatsen, looppaden etc. inclusief de afmetingen moet bijgevoegd worden. Voor diverse locaties zijn plattegrondtekeningen beschikbaar. U kunt deze bij ons opvragen.

18. Natuurwetgeving/zorgplicht

Het kan zijn dat u op basis van de Natuurbeschermingswet en de Flora- en faunawet een vergunning van de provincie en/of een ontheffing van het Ministerie van Landbouw en Visserij nodig bent. Wij gaan er vanuit dat u dit getoetst heeft. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de provincie Utrecht: www.provincieutrecht.nl / T: (030) 258 91 11 en/of naar www.hetInvloket.nl / 0800 - 22 333 22.

19. VEILIGHEIDSPLAN

In een aantal gevallen dient u een veiligheidsplan op te stellen. In het stroomschema in bijlage 1 kunt u zien, wanneer een veiligheidsplan is vereist. Het veiligheidsplan moet altijd de volgende gegevens bevatten (een voorbeeld kunt u opvragen bij de gemeente).

GEGEVENS EVENEMENT

- Naam evenement
- Programmering
- Locatie/inrichting
 - Locatie gevaarlijke stoffen (gastank, dieseltank, gasflessenopslag) Deze locaties aangeven op de plattegrond
 - Waterwinning, opstelplaats brandweervoertuig op de plattegrond aangeven
 - Vluchtroutes moeten duidelijk met groen op de plattegrond worden aangegeven.
 - Verzamelplaats moet aangewezen zijn
- Risicoanalyse
- Organisator en onderaannemer
- Ordehandhaving
- Beveiliging
- Publieksveiligheid (crowd management / crowd control)
- Melding wat te doen bij verschillende scenario's van calamiteiten, bijvoorbeeld brand, ontruiming, bommelding, noodweer, paniek, problemen met gasten (Voorbeeld op te vragen bij de gemeente Renswoude).
- Ontruiming
- Incidentenbestrijding
- Medische zorg en hygiëne
- Verkeer en vervoer
- Locatie calamiteitenplan \
- Lijst van medewerkers met telefoons en taken

LAAT IEDERE MEDEWERKER KENNISNEMEN VAN HET CALAMITEITENPLAN

20. BIJ DEZE AANVRAAG BEHORENDE TEKENINGEN EN BESCHIEDEN

- situatietekening evenement schaal 1:1000 of 1:500 waarop duidelijk de locatie van het bouwwerk, tent of evenement tot uiting komt, alsmede de aansluiting op andere bouwwerken, erven en openbare gebieden.
- routekaart optocht
- een bouwkundige plattegrondtekeningen van het bouwwerk c.q. de bouwwerken op een schaal van tenminste 1:100 met daarop aangegeven (*voor zover van toepassing*): alle brandveiligheidsvoorzieningen, maataanduiding, draairichting van alle deuren; (breedte aangeven), de indeling, de ruimte bestemmingen en een renvooi.
- plattegrond locatie parkeervoorzieningen
- toestemming eigenaar gebruik particulier terrein
- opgave deelnemende horecabedrijven
- certificaten van brandwerendheid (versieringen, tent, etc.)
- keuringsrapport tent
- anders: _____

ONDERTEKENING

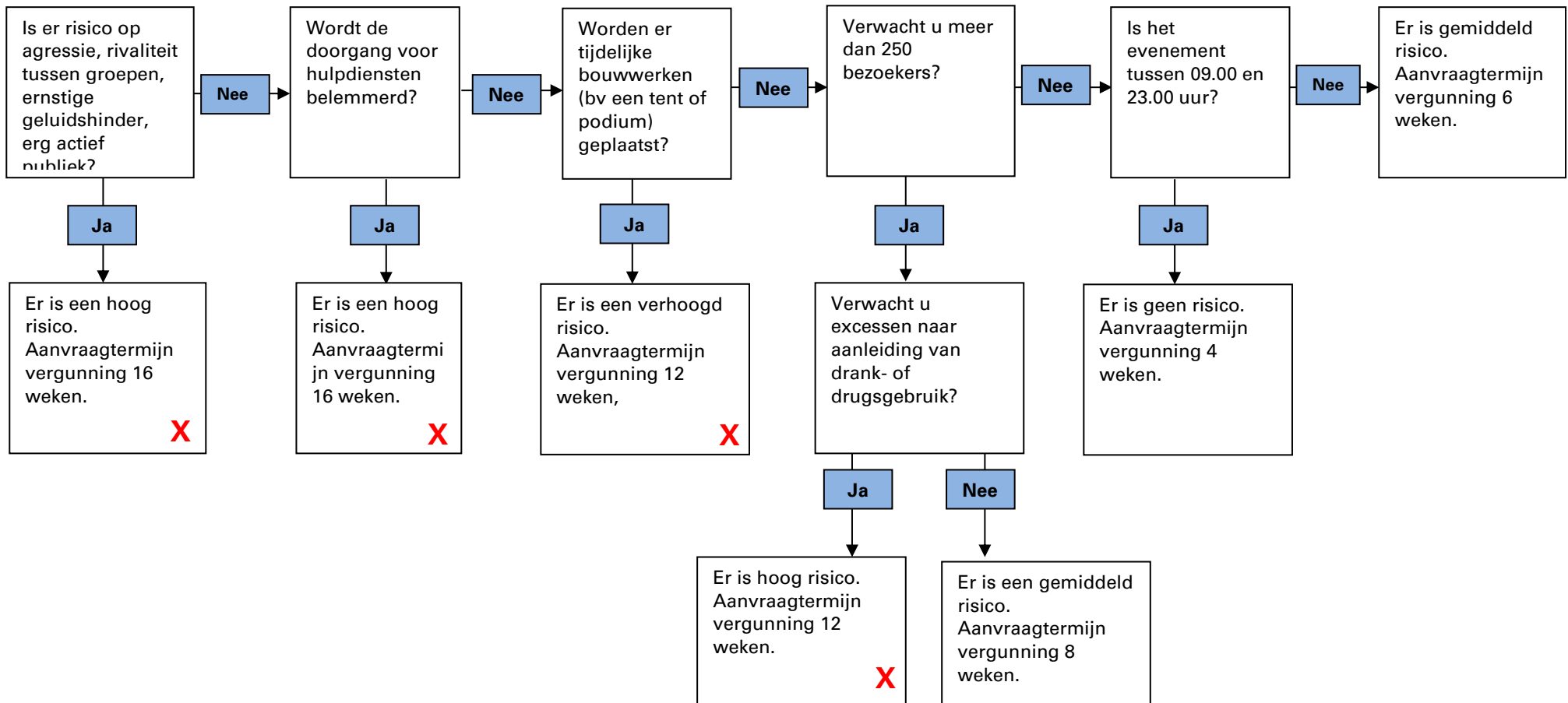
Naar waarheid ingevuld

Plaats _____

Datum _____

Handtekening aanvrager/organisator _____

BIJLAGE 1: STROOMSCHEMA



X Veiligheidsplan vereist