

Zijn er meer dan 250 mensen? Ja

## Evenementenvergunning

Met dit formulier vraagt u een evenementenvergunning aan. U kunt uw aanvraag van tevoren voorbereiden door [het stappenplan](#) door te nemen. Daarin staan alle gegevens die wij van u nodig hebben.

Bij dit formulier zijn een aantal bijlagen verplicht. Heeft u uw evenement aangemeld voor de evenementenkalender 2018 dan ontvangt u een brief met daarin de verplichte bijlagen voor uw evenement. U kunt de bijlagen direct toevoegen of later aan uw zaak toevoegen.

Let op de uiterste indieningsdatum! Uw aanvraag wordt pas in behandeling genomen als de verplichte bijlagen zijn ingediend.

### 1. Gegevens evenement

In welk jaar vindt het evenement plaats? *	2019
Naam evenement *	Sompop
Soort evenement *	Muziekevenement
Omschrijving evenement *	1 daags openlucht muziekfestijn
Organiseert u dit evenement voor de eerste keer? *	Nee

### Contactpersoon

Op locatie moet een contactpersoon aanwezig zijn die verantwoordelijk is voor de gang van zaken en die telefonisch bereikbaar is.

Naam contactpersoon tijdens evenement

\*

Mobiel telefoonnummer tijdens evenement

\*

### 2. Publiek en deelnemers

Aantal medewerkers *	75
Maximaal aantal deelnemers *	50
Maximaal aantal bezoekers *	3000

Geschat aantal personen gelijktijdig aanwezig 1750

\*

### 3. Data en tijden evenement

Is het evenement op 1 dag? Ja

\*

Datum evenement (bij 1daags evenement) 06-07-2019

\*

Begintijd evenement \* 12:00

Eindtijd evenement \* 01:00

Startdatum opbouw \* 01-07-2019

Einddatum afbouw \* 10-07-2019

### 4. Adres en soort locatie

Geef de postcode op van de locatie of kies de dichtstbijzijnde postcode (de postcode is nodig voor de hulpdiensten).

(Dichtstbijzijnde) straat en huisnummer  
locatie evenement \* Sommeltjesweg 3

(Dichtstbijzijnde) postcode evenement 1793AL

\*

(Dichtstbijzijnde) plaats evenement \* De Waal

### Soort locatie

Is er een evenemententerrein? Ja

\*

U moet een tekening op schaal indienen, met de aanrijroute en opstelplaats van de hulpverlening. Bij grote evenementen (in de openlucht) zorgt u ook voor een opvanglocatie voor het publiek bij calamiteiten.

Bijlage: tekening van evenemententerrein op  
schaal SP2019 A3 1op500 Model 28-02-2019.pdf

Vindt het evenement in een gebouw plaats? \* Nee

Vindt het evenement plaats op een  
parkeerterrein? \* Nee

Vindt het evenement plaats op de openbare  
weg? \* Nee

Vindt het evenement plaats in bos of in duinen? *	Nee
Vindt het evenement plaats op het strand? *	Nee
Vindt het evenement plaats in zee? *	Nee
Vindt het evenement plaats op een sportcomplex? *	Nee
Ander soort locatie	grasveld t.o. dorps huis De Wielewaal

## 5. Gebruik tenten

Voor podia, tribunes en grotere tenten en overkappingen bij evenementen is een goedgekeurde constructieberekening nodig met tekeningen, ballastplan/ankerplan en beheersmaatregelen, afgestemd op de locatie. De grens ligt bij tenten en overkappingen waarin meer dan 50 personen gelijktijdig kunnen verblijven of met een tentoppervlak van meer dan 50 m<sup>2</sup>.

Wilt u een of meerdere tenten plaatsen? *	Ja
Hoeveel tenten worden er geplaatst? *	8

Zijn er meer dan 150 personen in de tent(en) of is de tent groter dan 50m<sup>2</sup>? \*

Zijn er meer dan 150 mensen tegelijkertijd aanwezig in de tent of is deze groter dan 50 m<sup>2</sup>? Dan moet u de volgende bijlagen toevoegen:

- inrichtingstekening op schaal 1:100
- goedgekeurd (door wie goedgekeurd) tentboek
- constructieberekening

Wordt de tent verankerd met pennen? *	ja
Bijlage tent: goedgekeurd tentboek	Construction Book Bonga stretchtent 10x15.pdf

## 6. Tijdelijke bouwsels

Plaatst u bouwsels? Vergeet dan niet deze in te tekenen op de plattegrond.

Gaat u een podium plaatsen? *	ja
Gaat u een overkapping plaatsen? *	nee
Gaat u een tribune plaatsen? *	nee
Gaat u een container plaatsen? *	ja
Gaat u een marktkraam plaatsen? *	nee
Gaat u een snackwagen plaatsen? *	ja
Gaat u een mobiele tap plaatsen? *	ja

Gaat u een aggregaat plaatsen of een andere tijdelijke stroomtoevoer? *	ja
Gaat u een tijdelijke waterleiding plaatsen? *	ja
Gaat u kermisattracties of speeltoestellen plaatsen? *	Nee

## 7. Brandveiligheid

Maakt u gebruik van brandbare gasen/brandbevorderende stoffen voor bijvoorbeeld koken, bakken, braden, verwarmen of stoken? Teken ze in op de plattegrond.

Maakt u gebruik van barbecue op houtskool of briketten? *	nee
Maakt u gebruik van gasflessen? *	ja
Maakt u gebruik van frituur? *	ja
Maakt u gebruik van terrasverwarming? *	nee
Maakt u gebruik van brandbare materialen? *	ja
Zijn er gediplomeerde brandwachten? *	ja

## 8. EHBO, medische verzorging en toezicht

Zorg voor voldoende gediplomeerde EHBO-ers met kennis van reanimatie en AED. De richtlijn is 2 voor de eerste 1.000 aanwezigen, daarna per 1000 aanwezigen 1 extra.

Aantal EHBO-ers *	4
Aantal EHBD-ers (kennis drugsgebruik) *	4
Is er een AED aanwezig? *	ja
Verdere medische voorzieningen	medische post/EHBO in het dorpshuis
Naam contactpersoon EHBO *	
Mobiel nummer contactpersoon EHBO *	
Een vaste EHBO-post is een ruimte met brancard, elektriciteit en stromend water.	
Is er een vaste EHBO-post? *	ja
Is er een mobiele EHBO-post? *	nee
Is er een ambulance standby? *	nee
Aantal BHV-ers *	4
Aantal eigen toezichthouders *	4

## 9. Sanitaire voorzieningen

Zorg voor voldoende toiletvoorzieningen. De richtlijn is één op elke 150 aanwezigen, met een minimum van twee: 1 dames- en 1 herentoilet). Lozing op het oppervlaktewater of in de bodem is niet toegestaan. Let ook op het voorkomen van legionella. Uw tijdelijke (drink)watervoorziening moet voldoen aan NEN norm 106.

Aantal bestaande toiletten (dames en heren) *	16
Aantal toiletten in toiletwagens *	16
Aantal ecoceetjes *	0
Aantal plaszuilen *	4
Totaal aantal toiletten (dames en heren) *	32

## 10. Beveiliging

Zijn er gecertificeerde beveiligers? *	Ja
--	----

De richtlijn is 1 beveiligers per 250 aanwezigen, met een minimum van 2.

Naam beveiligingsbedrijf *	Taylor MGB Beveiliging BV
Vergunningnummer min. van justitie	n.n.b.
Naam veiligheidscoördinator bij evenement *	
Mobiel nummer veiligheidscoördinator *	n.n.b.
Aantal beveiligers (in bezit van E.S.O./grijze pas) *	6
Begintijd aanwezigheid beveiliging *	14:00u
Eindtijd aanwezigheid beveiliging *	04:00u
Zijn er beveiligingscamera's? *	nee

## 11. Versterkt geluid en muziek

Voorkom gehoorschade bij uw bezoekers. Het maximale geluidsniveau mag niet hoger zijn dan 103 db(A) is (gemeten op 2 meter van de geluidsboxen).

Wordt er gebruik gemaakt van versterkt geluid? *	Ja
Is er een installatie voor omroepen en presenteren? *	ja

Is er een installatie voor muziek? *	ja
Is het geluid in een gebouw? *	nee
Is het geluid in een tent of in de openlucht? *	ja
Indien live muziek: naam/namen artiest(en)	Bony Macaroni, Jan & Anny, overige n.n.b.
Verwacht geluidsniveau dB(A) *	Maximaal 103 dB(A)

## 12. Alcohol en drugs

Voor de verkoop van alcohol heeft u een vergunning nodig. Zorg ervoor dat u geen alcohol verstrekt aan minderjarigen (jonger dan 18). Houd samen met eventuele cateraar en standhouders toezicht op het gebruik van alcohol. Op [www.texel.nl/evenementen](http://www.texel.nl/evenementen) kunt u het formulier downloaden. Doe dit 8 weken voor het evenement.

Wordt er alcohol verstrekt of verkocht? *	Ja
Verkooptijden alcohol *	12:00u - 01:00u
Hoe controleert u dat jongeren onder de 18 geen alcohol gebruiken? *	ID controle, en uitdelen polsbandjes met onderscheid minderjarig en 18&#43; &#40;verplicht, geen bandje, geen eten/drinken&#41;
Wie controleren op het evenemententerrein op alcoholgebruik en overlast? *	Beveiliging en organisatie
Heeft u maatregelen opgenomen in huisregels over alcoholgebruik en overlast? *	Ja
Hoe worden de huisregels bekendgemaakt? *	bij entree, website, op terrein via borden en LED scherm
Hoe voorkomt u drugsgebruik en drugsbezit? *	zero tolerance beleid
Is de verkoop van alcoholhoudende drank uitsluitend in een horecabedrijf?	Ja

## 13. Eet- en drinkwaren, alcoholvrij

Gaat u eten of drinken verstrekken en/of verkopen? *	Ja
De Voedsel- en waren autoriteit voert controles uit bij evenementen. Er is controle op het navolgen van de regels van de Warenwet. Let er dus op dat u daar aan voldoet.	
Worden er eet- of drinkwaren ter plekke bereid? *	Ja
In eigen beheer of catering? *	Catering
Naam bedrijf catering *	De Pelikaan catering
Naam contactpersoon catering *	
Mobiel nummer contactpersoon catering *	

#### 14. Verkeer, parkeren en openbaar vervoer

Is het evenement een wedstrijd op de weg? *	nee
Worden er straten of wegen afgesloten? *	Nee
Zijn er andere verkeersmaatregelen gewenst? *	Nee
Zijn er verkeersregelaars nodig bij het evenement? *	Nee
Zijn er extra parkeerplaatsen nodig? *	Nee
Is het evenement bereikbaar met openbaar vervoer? *	Nee

#### 15. Kamperen en overnachten op het evenemententerrein

Er mag alleen gekampeerd worden op een evenemententerrein als daarvoor een ontheffing verleend is. Heeft u een ontheffing? Let er dan op dat de kampeermiddelen minimaal 5 meter van elkaar staan. Let op: open vuur is niet toegestaan.

Is er sprake van een tijdelijke kampeergelegenheid? *	Nee
---	-----

#### 16. Reclame- en verwijzingsborden

Wilt u reclameborden of spandoeken plaatsen? *	Ja
--	----

U mag alleen reclame- en verwijzingsborden plaatsen of spandoeken ophangen:

- binnen de bebouwde kom
- minimaal 70 meter vanaf kruisingen en rotondes

Spandoeken mag u niet bevestigen aan bomen of lichtmasten en mogen niet boven de weg hangen.

Hoeveel borden wilt u plaatsen? *	1
Waar wilt u de borden plaatsen? *	zelfde plek als gemeente bord voor verkiezingen

#### 17. Hekken en barrières

Zorg ervoor dat er hekken zijn om:

- een aparte aanrijdroute voor de hulpverlening te garanderen (los van de vluchtroute van het publiek)

- het evenemententerrein af te bakenen

Organiseert u een muziekevenement? Zorg dan dat voor dat u barrières plaatst op 2 meter afstand van het publiek en van de boxen.

Gaat u hekken of barrières plaatsen? Ja  
\*

## 18. Coördinatie en communicatie

Wie heeft de coördinatie tijdens calamiteiten? Taylor MGB  
\*

Mobiel telefoonnummer bij calamiteiten (voor hulpdiensten) \*

Hoe wordt er onderling gecommuniceerd (bijv. via telefoon, portofoon)? \*  
Mobiele telefoon &#40;organisatie Portofoon &#40;beveiliging&#41;

## 19. Uitwerking ongevalsscenario's

Beschrijf de maatregelen die u neemt om ongevallen te voorkomen. Wilt u liever een bijlage toevoegen, dan kan dat ook. Verwijs dan in onderstaande velden naar de bijlage.

Maatregelen bij een massale vechtpartij  
\*  
Instructie Algemeen: ONTRUIMING Beveiligers gaan ter plaatse en doen pogingen gevecht te stoppen. Bij gevaar voor gasten en bezoekers besluit de Organisatie tot ontruiming. Dit start middels een vooraankondiging via de portofoon • Uitvoerenden nemen onmiddellijk hun post in op de afgesproken posities • Wacht op instructies • Blijf rustig, raak niet in paniek. • Begeleidt bezoekers via de kortste en veiligste weg naar buiten. • Neem nooit een vluchtweg door eventuele rook. • Draag bezoekers over aan vrijwilligers of BHV • Wanneer u iemand mist, geef dit onmiddellijk door aan de Organisatie • Denk altijd aan uw eigen veiligheid en de veiligheid van anderen.

Maatregelen bij paniek in de menigte  
\*  
Instructie Algemeen: ONTRUIMING Bij gevaar voor gasten en bezoekers besluit de Organisatie tot ontruiming. Dit start middels een vooraankondiging via de portofoon • Uitvoerenden nemen onmiddellijk hun post in op de afgesproken posities • Wacht op instructies • Blijf rustig, raak niet in paniek. • Begeleidt bezoekers via de kortste en veiligste weg naar buiten. • Neem nooit een vluchtweg door eventuele rook. • Draag bezoekers over aan vrijwilligers of BHV • Wanneer u iemand mist, geef dit onmiddellijk door aan de Organisatie • Denk altijd aan uw eigen veiligheid en de veiligheid van anderen.

Maatregelen bij extreme weersomstandigheden \*  
Instructie Algemeen: ONTRUIMING Bij gevaar voor gasten en bezoekers besluit de Organisatie tot ontruiming. Dit start middels een vooraankondiging via de portofoon • Uitvoerenden nemen onmiddellijk hun post in op de afgesproken posities • Wacht op instructies • Blijf rustig, raak niet in paniek. • Begeleidt bezoekers via de kortste en veiligste weg naar buiten. • Neem nooit een vluchtweg door eventuele rook. • Draag bezoekers over aan vrijwilligers of BHV • Wanneer u iemand mist, geef dit onmiddellijk door aan de Organisatie • Denk altijd aan uw eigen veiligheid en de veiligheid van anderen.

Maatregelen bij uitvallen openbaar vervoer  
\*  
n.v.t.

Maatregelen bij explosie/brand \*  
Instructie: WAT TE DOEN BIJ BRAND Organisatie wordt gealarmeerd door medewerkers of bezoekers • Blijf rustig, raak niet in paniek. • Uitvoerenden komen bijeen op de vooraf afgesproken plaats en zorgen voor duidelijke taakverdeling. • Alarmeer hulpdiensten. • Ontruim de plaats incident, indien noodzakelijk gehele ontruiming na opdracht verantwoordelijke beveiliging. &#40;Aart Sleghe&#41; • Onderneem bluspoging. • Laat niemand de plaats incident betreden. • Controleer ontruimde gedeelten. • Denk altijd aan uw eigen veiligheid en de veiligheid van anderen. • Verzamelen op verzamelplaats.



Maatregelen bij een ander ongevalsscenario

Instructie: WAT TE DOEN BIJ ONGEVAL EHBO-ers worden via porto gealarmeerd door uitvoerenden of bezoekers. • Blijf rustig, raak niet in paniek. • Creëer ruimte om EHBO ter plaatse te laten komen. • De EHBO neemt direct actie op de plaats van het probleem : - Neemt de benodigde spullen mee. - Voert indien nodig levensreddende handelingen uit. - Stel het slachtoffer gerust. - Verlaat het slachtoffer niet. - Alarmeert zo nodig de hulpdiensten. - Verplaats indien mogelijk het slachtoffer naar de EHBO post of buiten de tent. • Draag het slachtoffer over aan de hulpdienst. • Evalueer gezamenlijk met direct betrokkenen, na overleg met Organisatie. • Schakel indien nodig slachtofferhulp in.

## Toestemming

Wij vragen uw toestemming om uw gegevens te verwerken. Wij kunnen u per mail of telefonisch benaderen als er vragen zijn over uw aanvraag. Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens. Meer informatie staat op [www.texel.nl/privacyverklaring](http://www.texel.nl/privacyverklaring).

Ik ga akkoord met de verwerking van de  
ingevulde gegevens \*

Ja

## Alles ingevuld?

Klik op de knop "Verder naar Uw Gegevens" om verder te gaan.

Verschijnt de volgende pagina niet? Scroll dan door het formulier om de foutmelding te zien en ontbrekende gegevens aan te vullen.

## Gestart op verzoek van bedrijf/instelling

Naam bedrijf of instelling  
\*

Stichting Sompop

Postcode correspondentieadres \*

1793AG

Correspondentieadres \*

Hogereind 12

Plaats \*

De Waal

Telefoonnummer \*

E-mailadres \*

## Formulier succesvol verstuurd

### Wij hebben uw formulier ontvangen en geregistreerd. U kunt het formulier nu afsluiten.

Ontvangen 5 maart 2019 22:14

Geregistreerd als zaak met nummer 1754538