



MELDINGSFORMULIER EVENEMENTEN / FUIVEN

Bestemd voor de Burgemeester

Wie een evenement of fuif wil organiseren, moet dit **MINSTENS 2 MAANDEN VOORAF** melden aan de burgemeester. Een antwoord volgt binnen de maand na het inwinnen van de adviezen van de bevoegde diensten. Uitzonderingen ten aanzien van de aanvraagtermijn kunnen door de burgemeester toegestaan worden.

GEGEVENS ORGANISATOR – EVENEMENT / FUIF

ORGANISATOR		
Naam organisator/vereniging		
Adres		
Polisnummer verzekering en maatschappij		
VERANTWOORDELIJEN (2)	<ul style="list-style-type: none">- Verplichte leeftijd > 21 jaar- Aanwezig op evenement/fuif- <i>Steeds en verplicht bereikbaar tijdens evenement of fuif</i>	
Naam		
Adres		
Geboortedatum		
GSM steeds bereikbaar		
Fax		
E-mail		
Rijksregisternummer		



EVENEMENT / FUIF - vergeet niet uw huurovereenkomst in orde te brengen		
Naam van het evenement		
Aard van het gebeuren <i>(duidelijke omschrijving)</i>		
Adres		
Locatie	<input type="checkbox"/> op openbaar domein <input type="checkbox"/> op privaat domein <input type="checkbox"/> open lucht <input type="checkbox"/> tent <input type="checkbox"/> zaal <input type="checkbox"/> woning <input type="checkbox"/> tuin <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> maximum aantal toegelaten personen:	
Begindatum en –uur		
Einddatum en –uur		
Totaal verwacht aantal personen		
Verwacht grootste aantal personen tegelijk aanwezig		
Wordt er muziek gespeeld?	<input type="checkbox"/> Ja Live: ja / neen Beginuur: Einduur: Vermogen boxen: <i>Vergeet niet sabam en billijke vergoeding aan te vragen!</i>	<input type="checkbox"/> neen
Wordt er drank geserveerd?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Niet-alcoholische dranken <input type="checkbox"/> Gegiste dranken (<22°) <input type="checkbox"/> Geestrijke dranken (>22°)	<input type="checkbox"/> neen
Wordt er eten geserveerd?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> vers <input type="checkbox"/> voorverpakt <input type="checkbox"/> cateringwagens <input type="checkbox"/> BBQ <i>Denk aan hygiëne (www.favv.be)!</i>	<input type="checkbox"/> neen



VEILIGHEIDSMATREGELEN

VRIJWILLIGERS	Fuifstewards – per schijf van 150 bezoekers min. 1 meerderjarig persoon voorzien
Naam + geboortedatum	Adres

Hoe zijn de vrijwilligers / fuifstewards te herkennen?

.....

ERKENDE BEWAKING	Steeds kopie contract overmaken aan de politie
In sommige gevallen kan de politie adviseren om een erkende bewakingsfirma in te schakelen.	
Naam bewakingsfirma	Adres + telefoon
EXTRA MAATREGELEN DIE DE VEILIGHEID GARANDEREN	
Interne veiligheid (in zaal, tent, ...)	Externe veiligheid (parking, openbare weg, ...)



BRANDVEILIGHEID		
Gebruik van warmtebronnen?	<input type="checkbox"/> stralers <input type="checkbox"/> heteluchtkanon <input type="checkbox"/> barbecue <input type="checkbox"/>	
Gebruik van elektrische voorzieningen?	<input type="checkbox"/> stroomgroepen <input type="checkbox"/> noodverlichting <input type="checkbox"/>	
Gebruik van gasflessen?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> neen
Is er vuurwerk voorzien?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> neen
Aandachtspunten: <input type="checkbox"/> evacuatieplan <input type="checkbox"/> brandpreventie (brandblussers, pictogrammen, ...) <input type="checkbox"/> nooduitgangen steeds vrij houden <input type="checkbox"/> keuringen <input type="checkbox"/> brandpolis nr:		
<i>Zie ook de checklist 'controlerondgang door brandweer bij evenementen' – www.tielt-winge.be</i>		

VERKEERSVEILIGHEID		
Wordt de openbare weg afgesloten?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> gedeeltelijk <input type="checkbox"/> volledig	<input type="checkbox"/> neen
Is een omleiding noodzakelijk?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> neen
Is er toelating nodig voor borden op openbaar domein?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> neen
Is politietoezicht nodig?	<input type="checkbox"/> ja Bedoeling politietoezicht?	<input type="checkbox"/> neen

Meer informatie bij Politiezone Hageland – www.politiehageland.be – tel. 013/35.03.50 of dirops@politiehageland.be

GELUIDSNIVEAU – info: dienst leefmilieu 016/77.29.34 – milieu@glabbeek.be	
Muziekactiviteiten worden ingedeeld op basis van het maximale geluidsniveau. Duid aan binnen welke categorie de activiteit valt:	
<input type="checkbox"/> Categorie 1: $\leq 85 \text{ dB(A)}_{\text{Laeq, 15min}}$	Van uur tot uur
Vereiste maatregelen:	geen
<input type="checkbox"/> Categorie 2: $> 85 \text{ dB(A)}_{\text{Laeq, 15min}}$ en $\leq 95 \text{ dB(A)}_{\text{Laeq, 15min}}$	Van uur tot uur
Vereiste maatregelen:	•gedurende de hele activiteit wordt het geluidsvolume gemeten •het gemeten volume is zichtbaar voor de persoon die het volume bedient. (Opmerking: wanneer er in de zaal een afgestelde begrenzer is, moet niet gemeten worden).
<i>Laeq, 15min (= energetisch gemiddelde geluidsniveau over 15 min)</i> <i>Laeq, 60min (= energetisch gemiddelde geluidsniveau over 60 min)</i> <i>De toelating door het college dient aanwezig te zijn op het evenement.</i> <i>Geregistreerde gegevens dienen na het evenement aan de milieueambtenaar bezorgd te worden.</i>	



AFVALBEHEER, NUTSVOORZIENINGEN, MATERIALEN

Afvalzakken:

22,5 euro per rol huisvuilzakken (10 stuks), aan te kopen in het gemeentehuis.
De organisator neemt na de activiteit al het afval mee naar huis.

PMD-zakken: 0,25 cent per zak = 5 euro per rol (gewoon tarief) De organisator neemt na de activiteit al het afval mee naar huis.

AANSLUITING OP DE WATERLEIDING – info: dienst leefmilieu - 016/77.29.34 – milieu@glabbeek.be

Vereniging:

Locatie:

Van: **tot:**

AANSLUITING OP DE STROOMKAST – info: dienst leefmilieu - 016/77.29.34 – milieu@glabbeek.be

Vereniging:

Locatie:

Van: **tot:**



BIJLAGEN

Bv: Voor wielervedstrijden: plan van de route
Voor buitenactiviteiten: bv. Straatbarbecue, rommelmarkten, kermissen, e.d.: straatplan en opstelplan
Programma van het evenement
Contracten
Andere

COMMUNICATIEKANALEN - info: dienst info.be - 016/77.29.29 - info@glabbeek.be

Intern tussen organisatoren

- Telefoon in zaal:
- GSM (steeds bereikbaar):
.....
.....
.....
.....
- Infostand/loket

Extern

- Zijn alle noodnummers gekend en is er een telefoontoestel voorhanden?



Gemeente Glabbeek

ADVIES VAN DE POLITIE (indien van toepassing)

- Positief advies
 Negatief advies

Opmerkingen:

ADVIES VAN DE BRANDWEER (indien van toepassing)

- Positief advies
 Negatief advies

Opmerkingen:

De organisatie en haar verantwoordelijken bevestigen aan alle voorschriften en wettelijke verplichtingen i.v.m. de voornoemde aangehaalde activiteiten te voldoen.

Op datum van:

Namens de organisator,

De verantwoordelijken

*Gelieve dit meldingsformulier te sturen naar de gemeente Glabbeek:
t.a.v. Wouter Heeren ; mail: wouter.heeren@glabbeek.be*

IN TE VULLEN DOOR GEMEENTE

Behandelend ambtenaar:

Datum beslissing:

Geachte, uw aanvraag is:

- Geaccepteerd
 Voorlopig geaccepteerd mits
 Geweigerd vanwege

De Algemeen Directeur

Namens het college

De Burgemeester

Kristine Wauters

Peter Reekmans

AANVRAAGFORMULIER - Ontlenen van gemeentemateriaal

Uitleencode:

Naam en adres aanvrager:

.....

..... tel.:

Vereniging:

Aard van activiteit:

Plaats van activiteit:

Datum/periode:

Aantal	Omschrijving	Waarborg /stuk		Aantal	Omschrijving	Waarborg /stuk	
	Nadarhek	€ 5 (max. € 125)			Sportkoffer Atletiek	€ 50	
	Podiumelement	€ 5			Sportkoffer Racketspelen Tennis, badminton, speedminton	€ 50	
	Trap	€ 5			Sportkoffer Baseball 8+	€ 50	
	Verkeerssignalisatie	€ 5			Flagfootball / Bouncerball / Lacrosse	€ 50	
	LCD-projector	€ 250			Indoor golf	€ 100	
	Projectiescherm (enkel in GC 'De Roos')	€ 100			Circuskoffer	€ 50	
	Tentoonstellingspanelen	€ 10			Fietskoffer	€ 50	
	Brandblusapparaten	€ 25			Buitenspelen koffer	€ 50	
	Poederblussers	€ 25			Spel 'Sport, een spel met grenzen'	€ 50	
	Geluidsmeter	€ 250			Dode hoekkoffer	€ 50	
	Fitnessmateriaal: / xco gewichtjes					€150	

De materialen van de uitleendienst dienen afgehaald en terug gebracht te worden in het gemeentehuis (Grotestraat 33- 3380 Glabbeek), uitgezonderd de volgende materialen: verkeerssignalisatie. Deze zijn af te halen en terug te brengen naar dienst openbare werken (Steenbergestraat 44 (militair domein) – 3380 Glabbeek). Uitzonderingen: De podiumelementen en nadarhekken worden geleverd door het gemeentebestuur op de plaats van de activiteit alsook terug gehaald op de afgesproken tijdstippen.

LEVEREN EN AFHALEN:

Datum afhalen / leveren:

Datum terugbrengen / afhalen:

Afhaling in gemeentehuis: tijdens de openingsuren van het gemeentehuis

Afhaling bij openbare werken:

Uur: 8 - 8.30

(of) 12.30 - 13

(of) 15.00 - 15.30

Uur: 8 - 8.30

(of) 12.30-13

(of) 15.00-15.30

Waarborg afhalen	
<input type="checkbox"/> Ontvangst bij ontlening van materiaal €	
<i>Handtekening verantwoordelijke</i>	<i>Handtekening aanvrager</i>

Waarborg terugbrengen	
<input type="checkbox"/> Teruggave bij terugbrengen van materiaal €	
<input type="checkbox"/> Tijdelijke inhouding tot vaststelling van de schadevergoeding	
<i>Handtekening verantwoordelijke</i>	<i>Handtekening aanvrager</i>

Ik neem kennis van het uitleenreglement van gemeentelijk materiaal en aanvaard dit.

Voor de gemeente,

De ontlener,

.....

.....

BESTEMD VOOR GEMEENTEHUIS / DIENST OPENBARE WERKEN
BIJ HET TERUGBRENGEN VAN MATERIAAL

Materiaal ontvangen op

ST AAT VAN MATERIAAL: GOEDE STAAT
 SLECHTE STAAT (beschadigd): aantal:

ONTBREKENDE: aantal:

Voor de Gemeente

DATUM: NAAM:

HANDTEKENING:

Contact uitleendienst:

Dienst info: 016/77.29.29 – info@glabbeek.be

Dienst vrije tijd: 016/77.29.28 – 016/77.29.37 – sport@glabbeek.be – cultuur@glabbeek.be

Systeembeheerder (projector): 016/77.29.32 – systeembeheerder@glabbeek.be