

Aanvraagformulier organisatie buurtfeest

Algemeen

Wie een evenement organiseert op grondgebied Rijkevorsel, is verplicht het college van burgemeester en schepenen daarvan op de hoogte te brengen.

Na ontvangst van het aanvraagformulier, gaan onze diensten aan de slag om voor jouw buurtfeest het nodige te doen.

- Vul dit formulier in vanaf de datum dat jouw evenement vastligt en dien het **ten laatste 3 maanden voor het evenement in**. Hou er rekening mee, dat hoe later je dit formulier invult, hoe later je eventueel jouw toestemmingen krijgt.
- Zorg ervoor dat het formulier **volledig** is ingevuld en dat je al de gevraagde documentatie bijvoegt, om te vermijden dat de afhandeling vertraging oploopt.

Algemene gegevens buurtfeest

1. Datum, locatie en naam van het buurtfeest

Naam evenement	
Omschrijving evenement	

Datum buurtfeest: van .. / .. / tot en met .. / .. /

	Datum	Startuur	Einduur
Dag 1			
Dag 2 (indien van toepassing)			
Dag 3 (indien van toepassing)			
Start opbouw		Einde afbouw	
Naam locatie			
Adres locatie			

2. Persoonlijke gegevens van de organisatoren

De organisator blijft ten allen tijden verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en het ordelijk verloop van het evenement, ook als de gebeurtenis niet in dit plan is voorzien.

Naam gemeente	
Telefoonnummer organisatie	
E-mail organisatie	

Voor- en achternaam contactpersoon	
Adres contactpersoon	
E-mail contactpersoon	
Geboortedatum contactpersoon	/ /
Gsm-nummer	04 -
Telefoonnummer	03 -

Verantwoordelijke ter plaatse indien niet gelijk aan contactpersoon:

Voor- en achternaam	
Gsm-nummer	

De verantwoordelijke ter plaatse dient nuchter te blijven gedurende het hele evenement.

3. Algemene gegevens evenement

Is het de eerste keer dat u dit evenement organiseert?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
-----------------------------	------------------------------

Verwachte aantal bezoekers/deelnemers gelijktijdig per dag:

Het evenement gaat door in:

<input type="checkbox"/> in openlucht	<input type="checkbox"/> in een tent	<input type="checkbox"/> in een zaal
---------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

Moet er een inname of afsluiting van het openbaar domein (Bv.: parkeerverbod) worden voorzien?

<input type="checkbox"/> Ja, geef dan duidelijk weer op het inplantingsplan waar deze inname of afsluiting moet worden voorzien.	<input type="checkbox"/> Nee
Startdatum en uur afsluiting:	
Einddatum en uur afsluiting:	

Wordt er voeding en/of drank verkocht aan bezoekers/deelnemers?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
-----------------------------	------------------------------

Aanvraag toelating sterke drank:

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
-----------------------------	------------------------------

Ter info: Bier en wijn valt niet onder sterke dranken. Allen andere alcoholische dranken vallen wel onder de categorie sterke dranken.

Wenst drank te schenken in:

<input type="checkbox"/> Herbruikbare bekers	<input type="checkbox"/> Glas	<input type="checkbox"/> Petflesjes/blikjes*
--	-------------------------------	--

* Vanaf 15 juni 2023 zijn wegwerpbekers verboden. Meer info hierover kan u vinden via deze website: <https://ovam.vlaanderen.be/wetgeving-drankverpakkingen-en-voedselverpakkingen>

Zal er een vuurkorf, kampvuur of BBQ gebruikt worden?

<input type="checkbox"/> Vuurkorf	<input type="checkbox"/> Kampvuur	<input type="checkbox"/> BBQ
-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------

4. Verzekering

Naam verzekeringskantoor	
Adres verzekeringskantoor	
Polisnummer	
Geldigheid:	Van/...../..... tot/...../.....

5. Huur van materialen van de gemeentelijke uitleendienst (indien van toepassing)

Het indienen van een aanvraag dient te gebeuren via het [online aanvraagformulier](#) (e-loket) of via de [uitleenfiche](#) (pdf) die je bezorgt aan het evenementenloket. Je kan het formulier ook bij de dienst Vrije Tijd verkrijgen en invullen. De aanvraag dient te gebeuren minimum 1 maand en maximum 9 maanden voor de datum van een activiteit, afhankelijk van de categorie waaronder de aanvrager valt volgens het huishoudelijk reglement. Scholen en gemeentelijke diensten mogen maximum 1 jaar op voorhand reserveren.

Deze aanvraag wordt gegeven onder voorbehoud van het verkrijgen van een uitvoerbare omgevingsvergunning, indien deze noodzakelijk is voor het geplande evenement.

Ik (naam en voornaam) bevestig dat de gegevens in dit aanvraagdossier naar waarheid zijn ingevuld.

Datum:

Handtekening: