

Is uw evenement gewijzigd ten opzichte van vorig jaar? (een wijziging is bijvoorbeeld ook verplaatsing van de tent en/of gebruik van een ander tentdoek)

Nee Ja, op welke manier?

.....

.....

.....

.....

Let op!

Is uw evenement een jaarlijks terugkerend evenement en niet gewijzigd ten opzichte van het vorige jaar? Indien de ingediende en goedgekeurde stukken (bijvoorbeeld plattegrond) van vorig jaar kunnen worden gebruikt voor deze aanvraag, verklaart u hierboven dat u toestemming geeft voor hergebruik van de goedgekeurde stukken van vorig jaar omdat het evenement op dezelfde wijze wordt georganiseerd.

Is uw evenement geen jaarlijks terugkerend evenement? Ga verder bij 5 en de daarop volgende vragen.

5. Criteria klein evenement

Voldoet uw evenement aan de volgende criteria:

Het aantal aanwezigen bedraagt niet meer dan 250 personen	Ja	Nee
Er is een organisator die zorg draagt voor voldoende toezicht tijdens het evenement	Ja	Nee
Het evenement vindt plaats in de openlucht	Ja	Nee
Het evenement vindt plaats op maandag tot en met zaterdag tussen 09.00 en 23.00 uur of op zondag tussen 13.00 en 23.00 uur	Ja	Nee
Er is tijdens het evenement geen opbreking van de weg	Ja	Nee
Het openbaar vervoer hoeft niet te worden omgeleid en er hoeven geen verkeersregelaars te worden ingezet	Ja	Nee
Er worden slechts kleine objecten geplaatst met een oppervlakte van minder dan 25m ² per object	Ja	Nee
Er wordt geen vuurwerk afgestoken	Ja	Nee
Het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau (LAr, LT) veroorzaakt door het ten gehore brengen van versterkte/onversterkte muziek en/of door het gebruik van geluidsapparatuur ter plaatse van de gevel van woningen van derden en andere geluidsgevoelige bestemming bedraagt niet meer dan 70 dB(A)	Ja	Nee
Er vindt geen ander evenement op dezelfde locatie plaats	Ja	Nee

Let op!

- Heeft u bij alle bovenstaande criteria ja aangekruist? Dan valt uw evenement binnen de categorie meldingsplichtige kleine evenementen. Ga verder met vraag 7, 11 en 12.
- Heeft u bij bovenstaande criteria minimaal 1x nee aangekruist? Dan heeft u een vergunning nodig voor het houden van uw evenement. Ga verder bij 6.

6. Inhoud evenement

Hoeveel bezoekers verwacht u in totaal ? En op het hoogtepunt?

Is het voor iedereen toegankelijk? Ja Nee

Is er sprake van kaartverkoop? Ja Nee

Worden er consumpties of andere etenswaren verkocht? Ja Nee

Zo ja, op welke wijze (worden deze bereid op het evenement zelf of gaat het om verpakte etenswaren)?

Is er in de omgeving voldoende parkeerruimte? Ja Nee

Worden er parkeervoorzieningen gecreëerd? Ja Nee

Zo ja, waar?

Moet er een straat/deel van de openbare weg en/of vaarweg worden afgesloten? Ja Nee

Zo ja, welke straat/deel van de openbare weg en/of vaarweg?

Van hoe laat tot hoe laat?

Wordt er versterkt geluid ten gehore gebracht? Nee Ja mechanische muziek livemuziek

Zo ja, van hoe laat tot hoe laat?

Wie maakt de muziek? (DJ, band, koor enz.)

Beschrijf de muzieksoort (klassiek, pop, house, hip hop enz.)

De verwachte hoeveelheid dB(a) op de dichtstbijzijnde gevel Max. 70 dB(a) Max. 75 dB(a) Hoger dan 75 dB(a)

Wat voor maatregelen worden er getroffen om de veiligheid te garanderen?

Is er inzet van hulpdiensten nodig (bijv. politie, brandweer, ambulances) Nee Ja

Zo ja, welke?

Welke maatregelen treft u ter voorkoming van schade aan het terrein of directe omgeving?

Huurt u een schoonmaakbedrijf in? nee, op welke manier regelt u de schoonmaak?

ja, wat is de naam van de ondernemer? (voeg een kopie van het contract bij)

Worden er speciale voorzieningen geplaatst zoals hekken, (party)tenten (met een oppervlakte van minder dan 25 m2), tafels, reclameborden, podia e.d.?

Nee Ja omschrijf hieronder alle objecten die worden geplaatst en vermeld het aantal m2

Objecten Aantal M2

Objecten Aantal M2

Objecten Aantal M2

Objecten Aantal M2

7. Welke aanvullende ontheffingen/vergunningen heeft u nog meer nodig?

Wordt er alcohol verkocht? Ja Nee

Zo ja, door wie

een cateraar
 naam van de cateraar
 een horecaondernemer
 naam van de ondernemer
 een particulier

Voeg een lijst met leidinggevend(en)(Voornamen + achternamen + geboortedata) en kopie(n) SVH-veklaring(en) bij. De richtlijn is dat per ongeveer 500 bezoekers 1 leidinggevende aanwezig dient te zijn.

Hoeveel biertaps wilt u plaatsen?

Op welke locatie(s)

Op welke datum wilt u de biertaps gebruiken?

Wilt u met voertuigen en/of aanhangers parkeren of rijden buiten de rijbaan, bijvoorbeeld op een stoep, fietspad, grasveld of plein?

Nee

Zo ja, op welke data?

Omschrijf de locatie(s) buiten de rijbaan waar gereden/geparkeerd wordt

Kenteken(s)

Worden er verkeersregelaars ingezet tijdens het evenement?

Nee Ja, deze verkeersregelaars zijn gecertificeerd om landelijk op te treden op grond van de Regeling Verkeersregelaars 2009.

Ja, deze verkeersregelaars zijn niet gecertificeerd Deze personen dienen te worden aangesteld door de burgemeester om op te treden als evenementenverkeersregelaars. Nadat deze personen zijn aangesteld krijgen zij een korte instructie van de politie vlak voor het evenement. Voeg een lijst met namen en geboortedata van de personen bij.

Wordt er vuurwerk afgestoken?	Nee	Ja, het vuurwerk mag alleen worden afgestoken door een gespecialiseerd bedrijf dat in het bezit is van een vergunning van de Provincie Zuid-Holland. Vul hieronder de naam van het bedrijf in.
Worden er speelgoedballonnen (diameter kleiner dan 75 cm) opgelaten?	Nee	Ja, meer dan 1000 ballonnen U heeft een vergunning van de Luchtverkeersleiding Nederland nodig. Ja, minder dan 1000 ballonnen U heeft geen vergunning nodig, maar u dient wel te voldoen aan onze algemene voorwaarden die te vinden zijn in ons digitaal loket op www.leidschendam-voorburg.nl onder het product "ballonnen oplaten".
Wordt er een kansspel georganiseerd?	Nee	Ja, een loterij Ja, een bingo U kunt beide formulieren voor het organiseren van een loterij of bingo vinden in ons digitaal loket op www.leidschendam-voorburg.nl onder het product "Kansspel organiseren".

8. Gegevens omtrent tijdelijk gebouw/tent

Algemeen A

Wat neemt u tijdens het evenement in gebruik?

een gebouw een bouwwerk, geen gebouw zijnde (bijvoorbeeld een tent) geef hier onder een omschrijving

.....

.....

geen van beiden, ga verder bij vraag 9

B

1. Er zijn meer dan 50 personen aanwezig anders dan in een één of Meergezinshuis

Ja Nee

Bij een gebruik van een combinatie van hiernaast genoemde functies, kunt u meerdere hokjes aankruisen

2. Er verblijven 's nachts meer dan 4 personen , bedrijfsmatig (bijvoorbeeld een kamer-verhuurbedrijf) of in het kader van verzorging

Ja Nee

3. Er verblijven overdag meer dan 10 lichamelijk en/of verstandelijk gehandicapten of meer dan 10 kinderen jonger dan 12 jaar

Ja Nee

Let op!

Heeft u hierboven 3x nee aangekruist? Ga dan verder bij vraag 9

Heeft u hierboven minimaal 1x ja aangekruist? Ga dan hieronder verder.

C

Wat is/ wordt de hoofdactiviteit van het bouwwerk?

D

Datum van het tijdelijke gebruik

Tijdstip van het tijdelijke gebruik

Wordt er overnacht? Ja Nee

E

Maximaal aantal personen in het bouwwerk of object

Aantal bouwlagen in gebruik

Totale oppervlakte in gebruik in m²

Brandveiligheid

A Welke brandveiligheidsvoorzieningen zijn aanwezig?

..... in welke ruimte aantal

..... in welke ruimte aantal

..... in welke ruimte aantal

A Welke brandbare, brandbevorderende en bij brand gevaar opleverende stoffen zijn aanwezig?

..... in welke ruimte hoeveelheid

..... in welke ruimte hoeveelheid

..... in welke ruimte hoeveelheid

C Welke installaties zijn aanwezig?

Brandmeldinstallaties	Ontruimingsalarminstallatie	Noodverlichtinginstallatie
Luchtbehandelingsinstallatie	Automatische blusinstallaties	Vluchtwegaanduiding (transparantieverlichtinginstallatie)
Anders, nl.		

D Hoe is de interne organisatie geregeld?

Hebben de gebruikers/het personeel een brandveiligheidsinstructie gekregen? Ja Nee

Is er een ontruimingsplan aanwezig? Ja Nee

Is er een bedrijfshulpverleningsorganisatie (BHV) aanwezig? Ja Nee

Is binnentreding van de brandweer geregeld? Ja Nee

E Overige van belang zijnde gegevens

.....

.....

.....

.....

Bijvoegen van tekeningen

Ga hieronder na welke tekeningen u verplicht bent toe te voegen.

In alle gevallen een bouwkundige plattegrond van het bouwwerk op een schaal van tenminste 1:100 met daarop aangegeven (indien van toepassing):

- de indeling
- de brandwerende scheidingsen
- de bestemming van de bouwdelen
- blusvoorzieningen die u heeft ingevuld bij Brandveiligheid onder A
- de centrale en melders van de brandmeldcentrale
- de centrale en de signaalgevers van de ontruimingsalarminstallatie
- de brandweertoegang(en), afsluiting en doorgangs hoogte/breedte
- overige van belang zijnde brandveiligheidsvoorzieningen
- een renvooi (legenda bij de bouwtekening)
- de brandbare, brandbevorderende en bij brand gevaar opleverende stoffen die u heeft ingevuld bij Brandveiligheid onder B
- de installaties die u heeft ingevuld bij Brandveiligheid onder C

Wanneer u een feesttent/circustent gebruikt: een kwaliteitsverklaring van het toe te passen tentdoek, waaruit de mate van brandvoortplanting blijkt volgens (minimaal) één van de volgende normen:

NEN 6065 NEN 3883 Din 4102 Anders, nl.

Wanneer u bij Algemeen onder B vakje 2 of 3 heeft aangekruist:

- de opstelling van de bedden

Wanneer u bij Algemeen onder B vakje 1 heeft aangekruist en voor zover in het bouwwerk zitplaatsen in rijen worden opgesteld:

- de opstelling van de zitplaatsen
- de vrij te houden gang- en looppaden
- overige voor het publiek beschikbare vrije vloeroppervlakte

Wanneer u bij Algemeen onder B vakje 1 heeft aangekruist:

- vrij te houden gang- en looppaden
- overige voor het publiek beschikbare vrije vloeroppervlakte

9. Aanvullende maatregelen

Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement kan het zijn dat er aanvullende maatregelen nodig zijn. Deze maatregelen moeten worden opgenomen in een veiligheidsplan.

Veiligheidsvoorzieningen

De organisator van een evenement is primair verantwoordelijk voor de orde en veiligheid van de bezoekers van het evenement en moet daarom voor voldoende toezicht zorgen. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement kunnen vrijwilligers dit toezicht uitoefenen en/of huurt de organisator een professioneel beveiligingsbedrijf in. De norm is dat er 1 beveiligiger op 250 gelijktijdige bezoekers moet zijn.

Naam beveiligingsorganisatie

Naam aanspreekpunt beveiligingsorganisatie

Telefoonnummer aanspreekpunt

Voegt u een beveiligingsplan bij waarin staat vermeld hoe de beveiligingsorganisatie is ingericht, het toezicht wordt gehouden en hoe te handelen tijdens incidenten? En waarin tevens de communicatiestromen richting partners en welk aantallen beveiligers per moment en locatie worden ingezet is omschreven? Ja Nee

Medische voorzieningen

Bij elk evenement moet ten minste één EHBO-post aanwezig zijn, die permanent bemest is met minimaal één persoon met een geldig EHBO-diploma / in het bezit zijn van een geldig certificaat van het Oranje Kruis.

Naam EHBO-organisatie

Naam EHBO-coördinator

Telefoonnummer coördinator

Aantal in te zetten EHBO-ers

Inzettijden

In te zetten materiaal, gespecificeerd

.....

.....

Sanitaire voorzieningen

Op een evenemententerrein moeten voldoende toiletten aanwezig zijn. Als richtlijn wordt de volgende norm gehanteerd:

- Eén toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers;
- Minimaal twee toiletten;
- Een toilet is binnen een loopafstand van 150 meter te bereiken;
- Herentoiletten mogen vervangen worden door urinoirs, met dien verstande dat het aantal urinoirs maximaal 1/4e van het totale aantal toiletten bedraagt;
- De toiletten moeten minimaal tweemaal per dag en zonodig vaker worden gereinigd.

Aantal toiletten dames

Aantal toiletten heren

Drinkwatervoorzieningen

Bij grote evenementen, zoals dance- pop- en sportevenementen zijn drinkwaterpunten vereist. De organisatie van een dergelijk evenement moet zorgen voor voldoende watertappunten waar gratis schoon leidingwater beschikbaar is. Als richtlijn wordt de volgende norm gehanteerd:

- Eén tappunt per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers;
- Het tappunt bevindt zich 45-100 cm boven de grond;
- De waterinstallatie moet zijn voorzien van een Legionella-Veilig-Verklaring van het Waterleidingbedrijf of de KIWA

Aantal watertappunten:

Geluid

Bij een evenement waar naar verwachting veel geluid geproduceerd wordt is het noodzakelijk een akoestisch rapport te overleggen, opgesteld door een hierin gespecialiseerd akoestisch adviesbureau, waarin geluidscontouren uitgedrukt in dB(A) worden weergegeven.

Naam bureau

Naam aanspreekpunt

Telefoonnummer aanspreekpunt

Voegt u een geluidsplan bij? Ja Nee

Calamiteiten

Indien er zich een calamiteit voordoet moet het voor iedereen duidelijk zijn wat van hen wordt verwacht. Om mogelijke ongeregelheden te kunnen beheersen, dient de organisator een aantal relevante scenario's te beschrijven waarin wordt uitgelegd hoe hier door de organisator/beveiligingsorganisatie op wordt geanticipeerd:

- Vechtpartij, vechtpartij met letsel en massale vechtpartij;
- Brand;
- Bommelding;
- Weer, zoals windstoten, blikseminslag (in relatie tot nutsvoorzieningen en openbaar vervoer), onweer, hoge/lage temperaturen;
- Een ongeval in de menigte of een eventuele aanrijding;
- Afgelasting evenement, zoals weersomstandigheden, overlijden koninklijk huis of een (grootschalig) incident.

Diverse scenario's dienen te worden beschreven, afhankelijk van het soort en de grootte van het evenement en het soort en aantal aanwezige bezoekers.

Voegt u crisisscenario's bij? Ja Nee

Ontruimingsplan

Naast bovenstaande specifieke scenario's dient een scenario van een (algehele) ontruiming beschreven te zijn. Hierin wordt aangegeven hoe het evenemententerrein wordt ontruimd, door wie en met gebruik van welke communicatiemiddelen (omroepinstallatie, videoschermen, opgenomen geluidfragmenten). Dus hoe de organisatie er op voorbereid is indien er een ontruiming door welke oorzaak dan ook uitgevoerd dient te worden. Tevens moet in het plan worden opgenomen de personen die deze taken moeten uitvoeren en dat ze hiervan kennis moeten nemen. Hoe en door wie wordt de directe omgeving (aanwezigen en bezoekers) gewaarschuwd en hoe worden zij gealarmeerd om veilig het evenemententerrein te verlaten (interne alarmering). Hoe en door wie worden de externe hulpdiensten (politie, brandweer, ambulance) gealarmeerd (externe alarmering)? Bij de externe alarmering wordt ook omschreven welke informatie aan de hulpdiensten moet worden gegeven en hoe en waar zij opgevangen worden bij het evenemententerrein.

Voegt u een ontruimingsplan
evenemententerrein bij? Ja Nee

Bereikbaarheids-/verkeersplan

Evenementen kunnen door hun omvang en locatie veel invloed hebben op de verkeersstromen en bereikbaarheid van diverse bouwwerken. Het is van belang dat een organisator vooraf in beeld heeft hoe om te gaan met deze aspecten. De organisator dient de gemeente inzicht te verschaffen in haar te nemen maatregelen middels het opstellen van een bereikbaarheids-/verkeersplan. In dit plan dient te worden beschreven op welke wijze maatregelen worden getroffen om de verkeersveiligheid te borgen, deze zijn:

- Tijden en locaties van wegafsluitingen;
- Toegankelijkheid evenemententerrein;
- Parkeerfaciliteiten voor bezoekers;
- Toegankelijkheid, af- en aanrijdroutes hulpdiensten en calamiteitenroutes;
- Mogelijkheid doorgang openbaar vervoer en de tijden en data van de momenten dat dit geen doorgang kan vinden;
- Aanpassingen/afwijkende routes die door de openbaarvervoermaatschappij(en) zijn gedaan
- Manier van aan- en afvoer van bezoekers in relatie tot openbaar vervoer en parkeren
- Gebruik bebording aan de hand van een bebordingsplan en gecertificeerde evenementenregelaar ten behoeve van de verkeersstromen;
- Het garanderen van de bereikbaarheid diverse objecten binnen evenemententerrein, zoals ziekenhuizen, ambassades, enz.

Voegt u een bereikbaarheids- /verkeerplan bij Ja Nee

Communicatieplan

EIn het communicatieplan moet de organisatie omschrijven hoe zij communiceert naar andere partijen. De organisatie dient het evenement bekend te maken bij bewoners en bedrijven die mogelijk hinder ondervinden van het evenement. De direct omwonenden dienen een bewonersbrief van de organisatie te krijgen. Daarin staat in elk geval informatie over de aard en duur van het evenement, de (verkeers)maatregelen, de manier waarop de organisator probeert de overlast te beperken en waar men klachten kan indienen (telefoonnummer). Ten behoeve van bezoekers dienen de huisregels en de bewegwijzering beschreven te worden. De mogelijkheden van het gebruik van openbaar vervoer en de aanrijdroutes voor het geval de bezoekers (alsnog) met de auto naar het evenement komen. Iedere medewerker dient op de hoogte zijn van:

- de inhoud van het draaiboek en veiligheidsplan;
- de uit te voeren taken, bevoegdheden en taken;
- het gebruik van communicatiemiddelen binnen de organisatie

Voegt u een communicatieplan bij? Ja Nee

10. Plattegrond evenemententerrein

Voeg een nauwkeurige plattegrond bij, minimaal schaal 1:100, met de indeling van het evenemententerrein, de te plaatsen objecten met de afmetingen, straatnamen en het adres van de dichtstbijzijnde gevel. Ga hieronder na welke objecten **met de daarbij horende afmetingen** u moet intekenen op de plattegrond:

- de locatie en afmetingen van de in gebruik te nemen grond;
- de locatie en afmetingen van het podium/podia
- de locatie waar muziek wordt gedraaid en/of gespeeld en/of waar speakers/geluidsboxen staan;
- aantal dB(A) in geluidskringen om de geluidsbronnen heen (aparte plattegrond)
- de locatie van de toiletten/sanitaire voorzieningen;
- de locatie van de EHBO-post(en);
- de locatie van de watertappunt(en);
- de locatie van de horeca/biertappunt(en);

- de locatie verkoop etenswaren/consumpties;
- de locatie van de kramen;
- de locatie en afmetingen van de in gebruik te nemen grond;
- de locatie en afmetingen van het podium/podia
- de locatie waar muziek wordt gedraaid en/of gespeeld en/of waar speakers/geluidsboxen staan;
- aantal dB(A) in geluidskringen om de geluidsbronnen heen (aparte plattegrond)
- de locatie van de toiletten/sanitaire voorzieningen;
- de locatie van de EHBO-post(en);
- de locatie van de watertappunt(en);
- de locatie van de horeca/biertappunt(en);
- de locatie verkoop etenswaren/consumpties;
- de locatie van de kramen;
- de locatie van mobiele commandopost;
- de locatie waar gereden/geparkeerd wordt buiten de rijbaan;
- de locatie vuurwerk;
- nooduitgangen/vluchtroutes/calamiteitenroutes;
- bluswatervoorzieningen;
- wegafsluitingen/vaarwegafsluitingen;
- de locatie van verkeersregelaars;
- terreinafzettingen;
- evt. stoelenplan.

11. Wijze van aandacht vragen voor uw evenement

Wilt u op of nabij de invalswegen spandoeken of publicatieborden plaatsen, vul dan onderstaande gegevens in

Het gaat om:

publicatieborden en het aantal is

spandoeken en het aantal is

Plaatsingsperiode van tot
(maximaal 2 weken voor het evenement)

Geef een korte omschrijving
van de aankondiging
.....
.....
.....

Wat u moet weten

ESH Media beheert namens de gemeente 100 reclameborden. Daarvan kunnen 80 gebruikt worden door commerciële organisaties. De overige 20 reclameborden worden gratis ter beschikking gesteld aan maatschappelijke organisaties en de gemeente.

Gaat u (tevens) op een andere manier aandacht vragen voor uw evenement?

Zo ja, kruis hieronder de communicatiemiddelen aan die u daarvoor gaat gebruiken

krant internet abri's anders, nl

.....

Op www.lv.nl/reclame vindt u hier meer informatie over.

Ondertekening

Datum

Handtekening

Belangrijk!

Een melding van een evenement dient minimaal 3 weken voor aanvang van het evenement door de burgemeester ontvangen te zijn. Een aanvraag en veiligheidsplan voor een vergunning voor een nieuw evenement dient minimaal 13 weken voor aanvang van het evenement volledig ingevuld door de burgemeester ontvangen te zijn. Een aanvraag en veiligheidsplan voor een bestaand evenement dient minimaal 8 weken voor aanvang van het evenement door de burgemeester ontvangen te zijn.

Gewijzigde regels en relevante actuele ontwikkelingen kunnen ertoe leiden dat na het indienen van de aanvraag/melding aanvullende stukken nodig zijn om uw aanvraag/melding te kunnen beoordelen. Binnen 2 weken na indiening van uw aanvraag krijgt u hierover bericht.

Opsturen

Stuur het ondertekende formulier naar: Gemeente Leidschendam-Voorburg, Postbus 1005, 2260 BA Leidschendam