



Evenement organiseren

Op basis van artikel 2.25. van de Algemene Plaatselijke Verordening Leidschendam-Voorburg

1. Gegevens organisatie/bedrijf

Naam van organisatie/bedrijf

Adres

Postcode en plaats

2. Gegevens aanvrager (gemachtigde namens organisatie/bedrijf)

Voornamen en naam

Adres

Postcode en woonplaats

Telefoonnummer (overdag)

E-mail

Bent u contactpersoon tijdens
het evenement? Ja Nee, dat is

telefoonnummer

Wat is het
correspondentieadres? het adres van de organisatie onder 1 het adres van de aanvrager onder 2

3. Waar en wanneer vindt het evenement plaats?

Straat en huisnummer/
omschrijving van de locatie

Plaats

Datum evenement van tot aanvangstijd eindtijd

Opbouw evenement van tot aanvangstijd eindtijd

Afbouw evenement van tot aanvangstijd eindtijd

4. Soort evenement

barbecue buurt- of straatfeest sportevenement muzikfeest vlooienmarkt

braderie circus kermis volksfeest (bijv. Koningsdag)

een ander evenement, namelijk

.....
.....

Omschrijf hieronder zo nauwkeurig mogelijk de aard van het evenement en de activiteiten

.....
.....
.....
.....

Is dit een jaarlijks terugkerend evenement? Ja Nee

Heeft dit evenement eerder plaatsgevonden? Ja Nee

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?

.....

.....

.....

.....

5. Criteria klein evenement

Voldoet uw evenement aan alle van de volgende criteria:

- Het aantal aanwezigen bedraagt maximaal 250 personen
- Er is een organisator die zorg draagt voor voldoende toezicht tijdens het evenement
- Het evenement vindt plaats in de openlucht
- 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
- Er is tijdens het evenement geen opbreking en/of afsluiting van de weg
- Het openbaar vervoer hoeft niet te worden omgeleid en er hoeven geen verkeersregelaars te worden ingezet
- Er worden alleen kleine objecten geplaatst, die kleiner zijn dan 25 m² per object
- Er wordt geen vuurwerk afgestoken
- 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)
- Er vindt geen ander evenement op dezelfde locatie plaats

Ja voor uw evenement doet u een melding. Vul verder alleen vraag 7, 11 en 12 in.

Nee voor uw evenement is een vergunning nodig. Vul de rest van het formulier in.

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 tot

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

van tot

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

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

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)

Welke speciale voorzieningen worden geplaatst zoals hekken, (party)tenten, tafels, reclameborden, springkussen, podia? Nee Ja omschrijf hieronder alle objecten die worden geplaatst en vermeld het aantal m²

soort object Aantal M2

soort object Aantal M2

soort object Aantal M2

soort object 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 Ja

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 beroepsverkeersregelaars.

Ja, deze verkeersregelaars zijn evenementenverkeersregelaars. U meldt het evenement aan op www.verkeersregelaarsexamen.nl en de vrijwilligers volgen een e-learning.

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.

.....

Wordt er een kansspel georganiseerd? Nee
Ja U kunt de 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 woonhuis 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 brandbare, brandbevorderende en bij brand gevaar opleverende stoffen zijn aanwezig?

..... in welke ruimte hoeveelheid

..... in welke ruimte hoeveelheid

..... in welke ruimte hoeveelheid

B Welke installaties zijn aanwezig?

- | | | |
|------------------------------|-------------------------------|--|
| Brandmeldinstallaties | Ontruimingsalarminstallatie | Noodverlichtinginstallatie |
| Luchtbehandelingsinstallatie | Automatische blusinstallaties | Vluchtwegaanduiding (transparantie-
verlichtinginstallatie) |
| Anders, nl. | | |

.....

C 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

D 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 scheidingen
- 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 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.

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

ja, u geeft toestemming. ga verder bij vraag 11 en 12. nee, dit is niet van toepassing. Ga verder met invullen

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 beveiligers op 250 gelijktijdig aanwezige 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 bemenst 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

In 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 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 borden plaatsen, vul dan onderstaande gegevens in

Het gaat om:

borden 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.

12. 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.

E-mail: info@lv.nl