

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Evenementenvergunning** |

**Wanneer heb ik een evenementenvergunning nodig?**

In de Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente Enschede staat dat het verboden is om evenementen te organiseren zonder vergunning van de burgemeester van Enschede.

Onder evenement wordt verstaan: “Elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van: o.a. bioscoopvoorstellingen, markten en betogingen.” Ook herdenkingsplechtigheden, braderieën, optochten en kleine evenementen zijn evenementen.

**Hoe gaat het in z’n werk?**

Uiterlijk **acht weken (bezoekersaantal < 5.000) of twaalf weken (> 5.000 bezoekers)** voor aanvang van het evenement moet u een evenementenvergunning aanvragen. Dient u uw aanvraag later in dan wordt uw aanvraag niet meer in behandeling genomen.

In sommige gevallen is naast een evenementenvergunning tevens een ontheffing van het bestemmingsplan noodzakelijk. Dat is het geval als de gebruiksbepalingen uit het bestemmingsplan een evenement niet expliciet toestaan. U kunt deze ontheffing aanvragen via het omgevingsloket ([www.omgevingsloket.nl](http://www.omgevingsloket.nl))

De gemeente toetst uw aanvraag aan de geldende regelgeving en aan het beleid voor evenementenvergunningen. Wanneer uw aanvraag hierin niet past, kijkt de gemeente in eerste instantie samen met u naar een oplossing. U krijgt dan de gelegenheid om uw aanvraag aan te passen.

**Waar moet ik zijn?**

U kunt uw aanvraag persoonlijk, schriftelijk of digitaal indienen:

*Bezoekadres:*

Stadskantoor gemeente EnschedeHengelosestraat 51

*Correspondentieadres:*

Gemeente Enschede Afdeling Bestemmen & Vergunnen Postbus 20, 7500 AA ENSCHEDE e-mail: postbus20@enschede.nl tel: 053 4817600

**Waar kan ik meer informatie vinden?**

Voor meer informatie kunt u kijken op onze website [www.enschede.nl](http://www.enschede.nl) of tijdens kantoortijden telefonisch contact opnemen met de gemeente Enschede op 053-4817600.

**Wat kost het mij?**

U betaalt leges voor het in behandeling nemen van
een aanvraag. De hoogte van deze kosten is
afhankelijk van soort vergunning dat u nodig heeft
voor uw evenement:

Voor evenementen worden de leges berekend aan de

hand van een puntensysteem. De legeskosten bedra-

gen dan **€ 43,00 per punt** (geldend op 01-01-2019). De

puntenlijst staat hieronder aangegeven.

Omschrijving/aantal punten:

a. Standaardtarief voor het in behandeling nemen van een aanvraagformulier: **2**

b. Het evenement duurt meerdere dagen:
 - 2-7 dagen, incl. opbouwen en afbreken: **2**
 - 8-14 dagen, incl. opbouwen en afbreken: **4**
 - 15+ dagen, incl. opbouwen en afbreken: **6**
c. Tijdens het evenement worden wegen afgesloten en/of zijn omleidingen noodzakelijk: **1**

d. Tijdens het evenement worden objecten op of aan de weg geplaatst: **1**
e. Er is een ontheffing van de Zondagswet nodig **1**

f. Er is een ontheffing van de Winkeltijdenwet nodig van de Winkeltijdenwet nodig is : **1**

g. Het gaat om een grootschalig evenement

 (verwachte aantal bezoekers:

 > 2000 per etmaal) **4**

 > 5000 per etmaal **8**

 > 10.000 per etmaal **12**

 > 30.000 per etmaal  **15**

h. Tijdens het evenement wordt er licht- alcoholische drank geschonken **2**

i. Het aangevraagde evenement past niet binnen het Toetsingskader voor evenementenvergunningen **3**

k. Er is een ontheffing van de Regeling verkeersregels en verkeerstekens nodig **1**

Aanvraagformulier voor evenementenvergunning

Naam evenement:

Versienummer:

BELANGRIJK

Het is belangrijk dat u dit formulier duidelijk en leesbaar invult. Niet volledig ingevulde formulieren worden teruggezonden en niet in behandeling genomen. De datum van binnenkomst bij de gemeente is hiervoor bepalend. Ook een te laat ingediende aanvraag wordt niet in behandeling genomen.

Denk aan de bijlagen! Deze staan benoemd bij onderdeel 19 van dit document.

Indien onderdelen uit dit formulier terugkomen in uw veiligheidsplan, dan mag u daar in dit formulier naar verwijzen.

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | gegevens aanvrager (vergunninghouder) |
| 1.1 | Naam en voorlettersVraagt u de vergunning aan namens een rechtspersoon (bedrijf instelling, vereniging, e.d.)? Vul dan hier de naam in van degene die vertegenwoordigingsbevoegd is. |       |
| 1.2 | Naam bedrijf / instelling / stichting / verenigingBij een particuliere aanvraag hoeft u deze vraag niet in te vullen. |       |
| 1.3 | KvK-nummer of |       |
|  | BSN-nummer |       |
| 1.4 | Adres (of postbusnummer) |       |
| 1.5 | Postcode en plaats |       |
| 1.6 | Telefoon (overdag) |       |
| 1.7 | Telefoon (mobiel) |       |
| 1.8 | E-mail adres |       |
| 1.9 | Contactpersonen en telefoonnummers tijdens het evenement |
|  | Contactpersoon (1) |       | Telefoon (mobiel) |       |
|  | Contactpersoon (2) |       | Telefoon (mobiel) |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | machtiging |
| 2.1 | Verzorgt een gemachtigde deze aanvraag? | [ ]  Ja | Vul hieronder de gegevens in van de gemachtigde. |
|  | [ ]  Nee | Ga door met vraag 3. |
| 2.2 | Naam en voorletters  |       |
| 2.3 | Functie  |       |
| 2.4 | BSN-nummer  |       |
| 2.5 | Handtekening vertegenwoordigingsbevoegde voor machtiging |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | evenement |
| 3.1 | Soort evenementMeerde antwoorden mogelijk bij een gecombineerd evenement. | [ ]  Muziek evenement, popconcert[ ]  Muziek evenement, house/dance[ ]  Muziek evenement, piratenfestijn[ ]  Muziek evenement, overig[ ]  Sportwedstrijd[ ]  Auto-motorsportevenementen[ ]  Wandelmars[ ]  Beurs[ ]  Markt/braderie[ ]  Dierenmarkt/-show[ ]  Optocht[ ]  Vliegshow [ ]  Kermis[ ]  Volksfeest[ ]  Tentfeest[ ]  Anders, namelijk:       |
| 3.2 | Evenement al eens eerder georganiseerd? | [ ]  Ja[ ]  Nee |
|  | Zo ja, wanneer en waar? |       |
| 3.3 | Wordt er entree geheven?Meerdere antwoorden mogelijk. | [ ]  Ja, d.m.v. kaarten in de voorverkoop [ ]  Ja, d.m.v. kaartverkoop aan de kassa[ ]  Nee  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4 | datum |
| 4.1 | Op welke data en tijdstippen bouwt u het evenement op? |
|  | Dagen(weekdag) |       | data(ddmmjj) |       | van/tot(tijdstippen) |       |
| 4.2 | Op welke data en tijdstippen vindt het evenement plaats? |
|  | Dagen(weekdag) |       | data(ddmmjj) |       | van/tot(tijdstippen) |       |
| 4.3 | Op welke data en tijdstippen breekt u het evenement af? |
|  | Dagen(weekdag) |       | data(ddmmjj) |       | van/tot(tijdstippen) |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 5 | locatie |
| 5.1 | Vindt het evenement in een bestaand bouwwerk plaats? | [ ]  JaZo ja, dan moet er eventueel een melding brandveilig gebruik via het OLO ([www.Omgevingsloketonline.nl](http://www.Omgevingsloketonline.nl)) ingediend worden. Meer informatie hierover vindt u op [Invullen gemeente][ ]  Nee |
| 5.2 | Vindt het evenement plaats op één locatie, meerdere locaties of wordt een route gevolgd? Geef de locatie(s) en/of route weer op de situatietekening. | [ ]  Eén locatie |  |
| [ ]  Twee of meer locatie(s) | (bijvoorbeeld een evenement in de binnenstad op diverse pleinen) Voeg een kaart bij. |
| [ ]  Een route | (bijvoorbeeld looproute/fietsroute) |
| 5.3 | Locatie(s) evenement *Indien het evenement niet past binnen het bestemmingsplan, dient u een afzonderlijke ontheffingsprocedure te doorlopen. U kunt hiervoor een aanvraag indienen via* [*www.omgevingsloket.nl*](http://www.omgevingsloket.nl)*. Indien u hier nog vragen over heeft kunt u contact opnemen met de afdeling Bestemmen en Vergunnen via telefoonnummer 053-4817600.* |       |
|  | Is het evenement gemeentegrens overschrijdend? | [ ]  Ja[ ]  Nee |
|  | Zo ja, geef dan ook aan welke gemeenten betrokken zijn. |       |
| 5.4 | Eigendomssituatie terrein | [ ]  U bent eigenaar van het terrein[ ]  U bent erfpachter van het terrein[ ]  U bent huurder van het terrein[ ]  Anders:       |
| 5.5 | Is het evenemententerrein afgesloten? | [ ]  Ja[ ]  Nee |
| Zo ja, hoe is het evenemententerrein afgesloten? |        |
| 5.6 | Op welke ondergrond vindt het evenement plaats?Meerdere antwoorden mogelijk. | [ ]  Harde ondergrond: steen, asfalt e.d.[ ]  Zachte ondergrond: zand, gras e.d.[ ]  Water  |
| 5.7 | Wat is de verblijfplaats van het publiek?Binnen = in een tent of gebouw c.q. inrichting in de zin van de Wet MilieubeheerBuiten = openlucht, openbare weg Meerdere antwoorden mogelijk. | [ ]  Binnenlocatie | Voeg plattegrond van de inrichting toe. |
| [ ]  Buitenlocatie |
| [ ]  Binnen- en buitenlocatie |
| [ ]  Buitenlocatie met aanwezigheid tent | Geef tenten weer op situatietekening en voeg plattegrond van de tenten toe. Zie Onderdeel 19 voor de criteria waaraan de plattegrond dient te voldoen. Lever daarnaast de inrichtingsplannen bijhorende bij de tent(en) aan. |
| [ ]  Binnenlocatie met aanwezigheid tent |
| [ ]  Tijdelijke onderkomen (tent, etc.)  |

|  |  |
| --- | --- |
| 6 | publiek |
| 6.1 | Aanwezigheid publiek | [ ]  Als toeschouwer[ ]  Als toeschouwer en deelnemer |
| 6.2 | Te verwachten aantal (gelijktijdig aanwezige) toeschouwers:Indien het evenement meerdere dagen duurt dan tevens aangevenhoeveel toeschouwers er maximaal gelijktijdig per dag worden verwachtTotaal aantal te verwachten toeschouwers: |            |
| 6.3 | Indien van toepassing: te verwachten aantal deelnemersIndien het evenement meerdere dagen duurt dan tevens aangeven hoeveel deelnemers er maximaal per dag worden verwacht. |       |
| 6.4 | Te verwachten leeftijdscategorieën  | [ ]  0 – 12 jaar (zonder aanwezigheid ouders)[ ]  0 – 12 jaar (met aanwezigheid ouders)[ ]  13 – 17 jaar[ ]  18 – 30 jaar[ ]  31 – 64 jaar[ ]  ≥ 65 jaar[ ]  Alle leeftijden |
| 6.5 | Is er sprake van aanwezigheid van specifieke groepen?  | [ ]  Ja, minder zelfredzamen (minder validen)[ ]  Ja, politiek sensitieve personen[ ]  Ja, gewelds sensitieve groepen (bijv. Hooligans)[ ]  Ja, leden Koninklijk Huis (H.K.H./Z.K.H.)[ ]  Ja, namelijk:      [ ]  Nee |
| 6.6 | Is er mogelijk drugs- of alcoholgebruik van toepassing?Het gebruik van drugs op evenementen is bij wet niet toegestaan. Mocht u toch verwachten dat er op uw evenement drugs gebruikt wordt ondanks dat dit niet is toegestaan dan vragen wij u dit hier aan te geven.Alcohol is van toepassing ook als u zwakalcoholhoudende drank gaat schenken. | [ ]  Alcohol[ ]  Drugs[ ]  Alcohol en drugs[ ]  Nee |
| 6.7 | Maken dieren onderdeel uit van het evenement? | [ ]  Ja[ ]  Nee |
|  | Zo ja, welke dieren en op welke wijze maken zij onderdeel uit van het evenement? |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 7 | te plaatsen objecten |
| 7.1 | Worden er één of meerdere podia geplaatst?Zo ja, geef de afmetingen weer (hoogte, lengte, breedte) en het maximaal aanwezige personen. Is dit meer dan 150 personen dan moet u voldoen aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in punt 19B.Als u een podium gaat plaatsen welke hoger is dan 1 meter en/of is voorzien van een achterwand en/of overkapping dan dient u constructieve gegevens in te dienen. Dit kan overigens ook gelden voor andere objecten. De indieningsvereisten kunt u vinden op onze website). | [ ]  Ja | Geef podia weer op situatietekening en plattegrond en.  |
| [ ]  Nee      |
| 7.2 | Worden er één of meerdere tribunes geplaatst?Zo ja, geef de afmetingen weer (hoogte, lengte, breedte) en het maximaal aanwezige personen. Is dit meer dan 150 personen dan moet u voldoen aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in punt 19B.Als u een tribune gaat plaatsen hoger dan 2.00 meter dan dient u constructieve gegevens in te dienen. Dit kan overigens ook gelden voor andere objecten. De indieningsvereisten kunt u vinden op onze website). | [ ]  Ja[ ]  Nee      | Geef tribunes weer op situatietekening en plattegrond en. |
| 7.3 | Worden er tenten geplaatst?Zo ja, geef de afmetingen weer (hoogte, lengte, breedte) en het maximaal aanwezige personen. Is dit meer dan 150 personen dan moet u voldoen aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in punt 19B.Als u een tent gaat plaatsen groter dan 50 m2 , dan dient u constructieve gegevens in te dienen. Dit kan overigens ook gelden voor andere objecten. De indieningsvereisten kunt u vinden op onze website).Zo ja, worden de tenten verwarmd en op welke wijze? | [ ]  Ja | Zie Onderdeel 19 voor de criteria waaraan de indelingstekening van de tent dient te voldoen. |
| [ ]  Nee      |  |
| 7.4 | Worden er objecten zoals snackwagens, etenskraampjes, drankwagens, toiletwagens, informatiekramen e.d. geplaatst? | [ ]  Ja[ ]  Nee | Geef de objecten weer op situatietekening. |

|  |  |
| --- | --- |
| 8 | verkeer & parkeren |
| 8.1 | Worden er tijdens het evenement verkeersmaatregelen getroffen? Hieronder wordt onder andere verstaan het plaatsen van verkeersborden en het verzorgen van voldoende parkeergelegenheid? | [ ]  Ja[ ]  Nee | Geef de maatregelen weer op de situatietekening. |
| 8.2 | Biedt u betaalde parkeergelegenheid aan? | [ ]  Ja[ ]  Nee |  |
| 8.3 | Worden er evenementenverkeersregelaars ingezet?Deze moeten opgeleid worden. Zie [www.verkeersregelaarsexamen.nl](http://www.verkeersregelaarsexamen.nl)Zo ja, hoeveel? | [ ]  Ja[ ]  Nee      | Geef op de situatietekening aan waar. |
| 8.4 | Moeten er straten/ parkeerterreinen worden afgesloten? Denk bij het afsluiten van wegen die in beheer en onderhoud zijn bij de provincie aan een ontheffing van de provincie. Het schriftelijke verzoek kunt u richten aan: Provincie OverijsselAfdeling Wegen & Kanalen,Postbus 10078, 8000 GB Zwolle | [ ]  Ja[ ]  Nee |  |
| Zo ja, welke straten of terreinen worden afgesloten? Geef de maatregelen weer op de situatietekening. |       |
| 8.5 | Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen | [ ]  Goed | (3 of meer beschikbare wegen) |
| [ ]  Matig | (2 beschikbare wegen) |
| [ ]  Slecht | (1 beschikbare weg of afsluiting hoofdweg) |
| 8.6 | Is het evenement van invloed op de bereikbaarheid voor hulpdiensten voor omwonenden? Bijvoorbeeld door grote te verwachte verkeersdrukte of afgesloten wegen. | [ ]  Ja[ ]  Nee |  |
| 8.7 | Hoe wordt de bereikbaarheid voor hulpdiensten gedurende het evenement dan wel in/ door afgesloten gebieden geborgd? Geef de hulpverleningsroutes weer op de situatietekening. |       |
| 8.8 | Ondervindt het openbaar vervoer hinder van de afzetting(en)? | [ ]  Ja[ ]  Nee | Geef de maatregelen weer op de situatietekening. |

|  |  |
| --- | --- |
| 9 | afval, milieu en voorzieningen |
| 9.1 | Is er sprake van tijdelijke voorzieningen op het gebied van (drink)water / sanitair? Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening. |  | **Aantallen** |
| [ ]  Douches |       |
| [ ]  Wasgelegenheden |       |
| [ ]  Toiletten |       |
| [ ]  (binnen)Fonteinen |       |
| [ ]  Sproei-installaties / waterkunstwerken |       |
| [ ]  Koeltorens |       |
| [ ]  Zwembaden / peuterbadjes / whirlpools |       |
| [ ]  Drinkwatervoorziening |       |
| [ ]  Kleedkamers |       |
| [ ]  N.v.t. |       |
| 9.2 | Zijn er sanitaire voorzieningen voor invaliden? | [ ]  Ja[ ]  Nee | Geef de deze voorzieningen weer op de situatietekening. |
| 9.3 | Wordt er afvalwater geloosd?Onder lozen wordt verstaan het lozen van water op het riool, de bodem of het oppervlaktewater. | [ ]  Ja[ ]  Nee |
| Zo ja, waar en op welke wijze wordt het afvalwater geloosd?Bij het lozen van water op het oppervlaktewater moet u dit melden bij het Waterschap. Meer informatie hierover vindt u op de websites van de Provincie Overijssel en het Waterschap Vechtstromen . |       |
| 9.4 | Worden er stroomvoorzieningen getroffen? | [ ]  Ja[ ]  Nee | Geef de deze voorzieningen weer op de situatietekening. |
| Zo ja, welke stroomvoorzieningen worden getroffen? |       |
| 9.5 | Zijn er voorzieningen/ activiteiten zoals:Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening. | [ ]  Kinderopvang[ ]  Zandbak[ ]  Speeltoestellen[ ]  Ballenbak[ ]  Tatoeage / piercing / Permanente make-upVraag 2 maanden voor aanvang van het evenement vrijstelling aan bij GGD Twente met het [meldingsformulier “evenementen waar getatoeëerd en gepiercet wordt”](http://www.rivm.nl/Documenten_en_publicaties/Algemeen_Actueel/Uitgaven/LCHV_Uitgaven/Meldingsformulier_evenementen_waar_getatoe_rd_of_gepiercet_wordt) op de website van het RIVM[ ]  Anders:      [ ]  N.v.t. |
| 9.6 | Hoe is de schoonmaak van de evenementenlocatie tijdens en na afloop van het evenement geregeld? |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 10 | verkoopactiviteiten |
| 10.1 | Vinden er verkoopactiviteiten van goederen plaats? | [ ]  Ja | Geef de standplaats weer op de situatietekening. |
| [ ]  Nee | Ga door met vraag 11. |
| 10.2 | Zo ja, welke verkoopactiviteiten? | [ ]  Rommelmarkt [ ]  Verkoop commercieel [ ]  Anders, nl:       |
| 10.3 | Op welke data en tijdstippen zullen er verkoopactiviteiten plaatsvinden? |
|  | Dagen(weekdag) |       | data(ddmmjj) |       | van/tot(tijdstippen) |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 11 | dranken en/of etenswaren |
| 11.1 | Worden er bedrijfsmatig (tegen vergoeding) zwak-alcoholhoudende dranken buiten een reguliere horecalokaliteit verstrekt? | [ ]  Ja |  |
| [ ]  Nee | Ga door met vraag 11.5 |
| 11.2 | Op welke data en tijdstippen wil u zwakalcoholhoudende dranken schenken? |
|  | Dagen(weekdag) |       | data(ddmmjj) |       | van/tot(tijdstippen) |       |
| 11.3 | Wie treedt/treden er als leidinggevende op? |
| Naam en voorna(a)m(en) |       |
| Geboortedatum en geboorteplaats |       |
| Adres |       |
| Postcode/woonplaats |       |
| Telefoonnummer |       |
|  |  |
| Naam en voorna(a)m(en) |       |
| Geboortedatum, geboorteplaats |       |
| Adres |       |
| Postcode/woonplaats |       |
| Telefoonnummer |       |
| 11.4 | Worden er voorzorgsmaatregelen getroffen ter voorkoming van alcoholgebruik door jongeren onder de 18 jaar? | [ ]  Ja[ ]  Nee |
| Zo ja, welke? |       |
| 11.5 | Worden er tijdens het evenement etenswaren bereid? | [ ]  Ja[ ]  Nee, maar wel verstrekt[ ]  Nee |
| Zo ja, welke etenswaren? |       |
| Zo ja, op welke wijze? | [ ]  Met gasinstallatie (Let op bij het gebruik van een gasinstallatie binnen in een object mag de capaciteit maximaal 15kW zijn).[ ]  Frituren[ ]  Elektrisch[ ]  Barbecue[ ]  Anders, namelijk:       |

|  |  |
| --- | --- |
| 12 | muziek en geluid |
| 12.1 | Wordt er versterkt (muziek)geluid ten gehore gebracht? | [ ]  Ja[ ]  Nee |
| Zo ja, welke muzieksoort wordt versterkt ten gehore gebracht? |       |
|  | Wat is het maximale geluidsniveau in dB(A) en dB(C), gemeten op 20 meter van de bron per dag en per locatie?Bij meerdere locaties en dagen mag u dit voor de duidelijkheid ook in een separate bijlage meesturen. |  |
| 12.2 | Zijn er optredens van één of meer muziekgroepen? | [ ]  Ja[ ]  Nee |
| 12.3 | Is er een omroepinstallatie aanwezig?  | [ ]  Ja[ ]  Nee |
| 12.4 | Op welke dag(en) en tijdstippen wordt er (muziek)geluid ten gehore gebracht?  |
|  | Dagen(weekdag) |       | data(ddmmjj) |       | van/tot(tijdstippen) |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 13 | veiligheid |
| 13.1 | Is er een gecertificeerd beveiligingsbedrijf aanwezig? | [ ]  Ja | Vul de gegevens hieronder in. |
| [ ]  Nee |  |
| **Gegevens beveiligingsbedrijf** |  |
| Bedrijfsnaam |       |
| Certificatienummer |       |
| Naam contactpersoon tijdens evenement |       |
| Telefoonnummer contactpersoon tijdens evenement |       |
| Hoeveel beveiligers worden er ingezet en welke taken hebben zij? |       |
| Wanneer (datum en tijdstip) wordt de beveiliging ingezet? |       |
|  |  |
| 13.2 | Hebt u geneeskundige voorzieningen zoals EHBO voorzieningen of een ambulance getroffen? | [ ]  Ja | Vul de gegevens hieronder in. |
| [ ]  Nee |  |
| **Gegevens geneeskundige organisatie** |  |
| Bedrijfsnaam |       |
| Naam contactpersoon tijdens evenement |       |
| Telefoonnummer contactpersoon tijdens evenement |       |
| Hoeveel en van welk niveau (BLS/EHBO, BLS+, ALS) wordt er geneeskundig ingezet? Op welke datum?(bijvoorbeeld 6 EHBO-ers op 10-12-17 van 10.00 – 14.00uur) |       |
| Welke voorzieningen zijn aanwezig?(denk aan portofoons, EHBO-koffer, EHBO-post) |       |
| 13.3 | Is er speciale beveiliging noodzakelijk (en geregeld) voor:* Artiesten
* Organisatie
* Genodigden (bijv. koningshuis, ambassadeurs)
 | [ ]  Ja[ ]  Nee |
| 13.4 | Worden er tijdens het evenement (vuur)wapens gebruikt?(bijvoorbeeld voor koningsschieten) | [ ]  Ja[ ]  Nee |
| Zo ja, welk soort wapen, waar, wanneer en met welk doel? |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 14 | brandveiligheid |
| 14.1 | Is er sprake van open vuur?(denk hierbij aan vuurkorven, fakkels, olievaten e.d.) | [ ]  Ja[ ]  Nee |
| Zo ja, in welke vorm? (geef aan op tekening) |       |
| 14.2 | Wordt er vuurwerk ontstoken? | [ ]  Ja | Zo ja, dan dient u een ontbrandingsmelding te doen of in sommige gevallen een aanvraag voor ontbrandingstoestemming in te dienen bij de Provincie Overijssel.  |
| [ ]  Nee |  |
| 14.3 | Wordt er gebruik gemaakt van (brandgevaarlijke) special effects? | [ ]  Ja[ ]  Nee |
| Zo ja, welke?  |       |
| Welke maatregelen treft u om ongelukken met special effects te voorkomen?  |       |
| 14.4 | Zijn er (brand)gevaarlijke stoffen (zoals gasflessen, brandstoffen en dergelijke) aanwezig of worden deze gebruikt? | [ ]  Ja | Geef op tekening of in het veiligheidsplan aan welke stoffen, in welke hoeveelheid, hoe de stoffen worden gebruikt, waar deze op het terrein zijn gesitueerd en hoe de opslag is geregeld. |
| [ ]  Nee |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 15 | kamperen |
| 15.1 | Wordt er bij het evenement gekampeerd/tijdelijk overnacht? | [ ]  Ja | Geef het kampeerterrein met wegen paden en ontsluitingen weer op de situatietekening. |
| [ ]  Nee | Ga door met vraag 16. |
|  |
| Op welke dagen en tijdstippen wordt er gekampeerd? |       |
| Zo ja, hoeveel personen blijven er naar verwachting kamperen? |       |
| Zo ja, op welke wijze wordt er gekampeerd? Bijvoorbeeld tenten, caravans, campers, trailers |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 16 | kansspelen  |
| 16.1 | Wordt er bij het evenement een verloting georganiseerd? | [ ]  Ja[ ]  Nee | Voeg aanvraagformulier Kansspel toe.  |
| 16.2 | Wordt er een klein kansspel georganiseerd, waarbij het prijzenpakket niet meer waard is dan 350 euro per serie of set en de gezamenlijke waarde niet hoger is dan 1400 euro per bijeenkomst. Bijvoorbeeld: bingo, vogelpiekspel, rad van fortuin. | [ ]  Ja[ ]  Nee | U dient een melding te doen bij de gemeente. |

|  |  |
| --- | --- |
| 17 | promotie |
| 17.1 | Wilt u reclame- / driehoeks- / sandwichborden plaatsen of spandoeken ophangen? | [ ]  Ja[ ]  Nee |
| Zo ja, waar? |       |
| 17.2 | Worden er folders en/ of samples uitgedeeld? | [ ]  Ja[ ]  Nee |
| 17.3 | Wordt er promotie gemaakt voor producten? | [ ]  Ja[ ]  Nee |
| 17.4 | Betreft het een commercieel evenement? | [ ]  Ja[ ]  Nee |

|  |  |
| --- | --- |
| 18 | opmerkingen en eventuele toelichting |
|  | Ruimte voor opmerkingen en eventuele toelichting: |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 19 | checklist bijlagen |
| **A.** | **Onderstaande tekening moet u altijd aanleveren als onderdeel van dit aanvraagformulier.** |
|[ ]  Een op schaal gemaakte situatietekening van de locatie waarop het evenement plaatsvindt, met daarop (indien van toepassing):* + De locatie waar diverse activiteiten plaatsvinden (bijvoorbeeld bij volksfeesten met diverse activiteiten).
	+ De locatie van de tent(en), tribunes en podia.
	+ De calamiteitenroute, aanrijroutes, de omgeving zoals (afgesloten) wegen, eenrichtingsverkeer, sloten, brandkranen, hekwerken, vrij te houden opstelplaats taxi’s, parkeerterrein, doorsteekpunten in geval van routes voor hulpdiensten en overnamepunten voor hulpdiensten
	+ Locatie(s) van: aggregaten, lichtmasten en/of openbare verlichting, vluchtwegaanduiding, (nood)uitgang(en) van afgesloten terrein, heaters, brandstofopslag, bak- en braadinrichtingen, voertuigen, kramen, attracties, EHBO-posten, sanitaire voorzieningen.
	+ Noordpijl

Knelpunten: wegen smaller dan 3,5 meter of een onderdoorgang lager dan 4,2 meter zijn niet toegankelijk voor hulpverleningsvoertuigen. |
| **F.**[x]  | **Bij elke evenement een:*** Programma (draaiboek)
 |
|  | **Onderstaande documenten moet u aanleveren indien de genoemde voorwaarden van toepassing zijn.**  |
| **B.** | **Bij evenementen waarbij tijdelijke bouwwerken worden geplaatst waarbij er meer dan 150 personen gelijktijdig verblijven:** |
|[ ]  Een tekening op schaal (1:100 of 1:200) conform onderstaande criteria.* + brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
	+ Te plaatse inventaris zoals stoelen, banken, tafels, statafels, tribunes, podiums, FOH (Front of House), afscheidingen (hekken en/of stage barriers), toiletten, garderobe, kassa, tappunten incl. bierboom;
	+ aantal en maatgeving van hierboven. genoemde inventaris in de tekening of legenda noteren;
	+ maatgeving van tijdelijk bouwwerk aangeven;
	+ blusmiddelen met daarbij aangegeven type en gewicht/hoeveelheid van de blusstof:
	+ draairichting en openingshoek (90º–180º) van deuren van de nooduitgangen;
	+ aangeven op welke wijze deuren van nooduitgangen geopend kunnen worden bv. panieksluiting(P), draaiknop(K), schuif(S) of hendel(H); (een afgesloten deur in vluchtwegen is niet toegestaan)
	+ vrije doorgangsbreedte van de (nood)uitgangen in cm;
	+ vluchtwegaanduiding / transparantverlichtingsarmaturen;
	+ vrije doorgangsbreedte van gangpaden en vluchtwegen in cm;

* + noodverlichting per ruimte;
	+ constructietekeningen;
	+ maximale aantal toe te laten personen per ruimte;
	+ de brandweeringang (houdt hierbij rekening met de hulpdienstroutes).

Bij verschillende opstellingen van het inventaris, dient u per opstelling een aparte tekening in te dienen; |
| **C.** | **In ieder geval bij klasse B en C evenementen, maar kan ook afhankelijk van de aanwezige risico’s bij een klasse A.** |
|[ ]  * Veiligheidsplan conform indeling zoals opgenomen in de bijlage.
 |
| **D.**[ ]  | **Bij evenementen waarbij een podium hoger dan een meter en/of voorzien van een overkapping, tribune hoger dan 2.00 meter, tenten groter dan 50 m2 of andere tijdelijke constructies** * Constructietekeningen en -berekening (conform eisen, zoals bij gemeente bekend).
 |
| **E.** | **Bij afwijken van regels uit het besluit Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.** |
|[ ]  * Beschrijf van welk onderdeel van het besluit je afwijkt en geef aan hoe de veiligheid op een gelijkwaardige wijze als in het besluit geborgd wordt.
 |
|  |  |
| F.[ ]  | **Wet natuurbescherming*** Een evenement kan gevolgen hebben voor in de Wet natuurbescherming beschermde dier- en plantensoorten. Of dat zo is hangt af van diverse factoren, zoals locatie, soort en omvang van het evenement, het tijdstip van het jaar dat het evenement wordt gehouden en de tijdsduur van het evenement. In de Wet natuurbescherming is het verboden om vaste rust- en verblijfplaatsen van beschermde dier- en plantensoorten te verstoren of vernielen. Overtreding van de wet kan worden aangemerkt als een economisch delict en daarmee strafbaar zijn. Wanneer er vaste rust- of verblijfplaatsen van beschermde soorten aanwezig zijn op of rondom de evenementenlocatie moet daar zorgvuldig mee worden omgegaan. In de meeste gevallen zijn eventuele gevolgen voor beschermde dier- en plantensoorten vrij eenvoudig te voorkomen door het tijdig treffen van afschermende maatregelen. Welke maatregelen mogelijk zijn is sterk afhankelijk van de betreffende beschermde soort en de omgeving waarin het evenement gaat plaatsvinden en is te bepalen door een ecologisch deskundige. Daarom adviseren wij u om een ecologisch deskundige om advies te vragen over hoe u zorgvuldig kunt handelen en of het wenselijk is maatregelen te nemen en zo ja welke. Wanneer u twijfelt over de noodzaak voor het treffen van maatregelen en/of van het inschakelen van een ecologisch deskundige voor uw evenement kunt u contact opnemen met het natuuradviesloket van de gemeente Enschede, bereikbaar via het emailadres natuuradvies@enschede.nl. Uiteraard kunt u ook contact opnemen met het bevoegd gezag voor de Wet natuurbescherming, dat is de provincie Overijssel. Voor meer informatie kunt u kijken op de website van de provincie Overijssel, [*http://www.overijssel.nl/@209428/wet-3/*](http://www.overijssel.nl/%40209428/wet-3/) of bellen met de natuurtelefoon van de provincie Overijssel, 038-4997620.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 20 | ondertekening |
|  | **Hierbij verklaar ik dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld** |
| Naam organisator / gemachtigde |       |
| Handtekening |       |
| Datum |       |
| Plaats |       |
| Ik wil graag de verdere correspondentie over de aanvraag en het besluit digitaal ontvangen | [ ]  Ja, e-mailadres:  |       |
| [ ]  Nee |

Veilig evenement organiseren? Kijk op [www.vrtwente.nl/evenementen](http://www.vrtwente.nl/evenementen)

**NB. Indien de aanvraag te laat wordt ingediend zal deze niet meer in behandeling worden genomen.**

Dit formulier + bijlagen Dit volledig ingevulde en ondertekende formulier, inclusief bijlagen, dient u uiterlijk 8 weken (< 5.000 bezoekers per dag) of uiterlijk 12 weken (> 5.000 bezoekers per dag) voorafgaande aan het evenement in te dienen.

voorafgaande aan het evenement zenden of afleveren bij gemeente Enschede.

Bezoekadres: Hengelosestraat 51

Postadres: Postbus 20, 7500 AA

Telefoonnummer: 053-4817600

Opzet veiligheidsplan

Aanleiding opstellen veiligheidsplan

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement. Door het opstellen van een veiligheidsplan bereidt men (de organisator) zich voor op de bestrijding van een mogelijk incident en wordt inzichtelijke welke preventieve maatregelen er zijn genomen om calamiteiten te voorkomen danwel te bestrijden. Relevante informatie als belangrijke telefoonnummers en afspraken over onder andere brandveiligheid, EHBO en verkeer en de taken en verantwoordelijkheden van betrokken partners staan hierin beschreven.

* **Omschrijving van het evenement en bijbehorende activiteiten**Geef aan hoeveel gelijktijdige aanwezige bezoekers en deelnemers je waar en wanneer verwacht.
* **Risico-inventarisatie**Beschrijf de (realistisch) te verwachten risico’s bij je evenement. Dit kun je benaderen vanuit drie invalshoeken:
	+ De locatie waar je evenement plaatsvindt (bijv. in een binnenstad of in een weiland).
	+ Het type publiek dat op je evenement afkomt (bijv. het aantal en het type publiek).
	+ De activiteiten die organiseert (bijv. sportwedstrijd, optredens, stuntshow).
* **Omschrijving van de organisatie en communicatieschema**Welke personen vervullen welke rol binnen de organisatie, denk hierbij bijvoorbeeld aan coördinator calamiteiten, coördinator EHBO enz. Geef hierbij ook aan hoe deze personen met elkaar in verbinding staan, kortom maak een communicatieschema. Houdt er rekening mee dat bij veel evenementen de telefonische bereikbaarheid slecht is. Zorg dan voor portofoons.
* **Beschrijving geneeskundige inzet, beveiliging, verkeersmaatregelen**Indien er EHBO/ambubikers/ambulance, beveiliging en/of verkeersregelaars worden ingezet geef dan aan hoeveel, waar ze staan, wat hun taken zijn en welke middelen (bijv. EHBO-koffer) zij tot hun beschikking hebben.
* **Bereikbaarheid**Geef aan hoe de bereikbaarheid van de evenementlocatie voor hulpdiensten geregeld is. Denk hierbij o.a. aan het inrichten van een calamiteitenroute.
* **Scenario’s**Benoem welke risico’s er eventueel bij het evenement kunnen komen kijken en geef aan hoe hier op voorbereidt is. Beschrijf wie welke rol en verantwoordelijkheden heeft en denk hierbij ook weer aan de onderlinge communicatie. Wie alarmeert wie, hoe lopen de lijntjes? Veelvoorkomende scenario’s zijn:
	+ Slecht weer (Denk aan weersmonitoring, doet dat iemand uit de eigen organisatie via Buienradar of wordt hier een meteoconsult voor ingeschakeld? Bepaal vooraf bij welke weersomstandigheden het evenement niet doorgaat, stopgezet wordt of een andere invulling krijgt. Bijvoorbeeld door het programma/locatie aan te passen)
	+ Ongeval (Denk er bijvoorbeeld bij een wielerronde of carnavalsoptocht aan dat het evenement tijdelijk stopgezet kan worden)
	+ Ordeverstoring
	+ Brand (denk aan het plaatsen van blusmiddelen en wijs mensen uit de organisatie hier op)
	+ Overcrowding (hoe voorkom je dat het maximaal aantal toegestane mensen op één (of meer) locatie(s) niet overschreden wordt)
* **Ontruiming**Benoem in welke gevallen (gedeeltelijke) ontruiming plaats zou moeten vinden en op welke wijze.
* **Bijlagen**Denk hierbij onder andere aan:
	+ Situatietekening met daarop aangegeven:
		- route/parcours evenement
		- calamiteitenroute
		- ingangen evenementenlocatie
		- EHBO-post
		- Toiletten
		- Verkeersmaatregelen
		- Tenten
	+ Reglement
	+ Huisregels

**Tip:** Combineer de onderdelen 1 en 3 (en deels 4) met elkaar in een tabel. Dit is makkelijk en geeft direct een goed overzicht. Zie de paragraaf **Voorbeelden** op de **volgende pagina**.

Aandachtspunten

* Werk met versienummers zodat betrokkenen op de hoogte zijn van eventuele wijzigingen.
* Houdt het veiligheidsplan actueel. Let hierbij op de contactpersonen en telefoongegevens.
* Stem indien er meerdere evenementen op hetzelfde moment op dezelfde locatie worden georganiseerd door verschillende organisatoren de plannen met elkaar af. Zo voorkom je dat er in geval van een calamiteit op een verschillende manier gehandeld wordt en loop je elkaar niet in de weg.

Voorbeelden

Onderstaande tabellen kunnen gebruikt worden in het veiligheidsplan om een aantal onderdelen duidelijk weer te geven.

**Hoofdstuk 1 Omschrijving evenement en risico-inventarisatie**

| Gegevens evenement |  |
| --- | --- |
| Naam evenement | [invullen] |
| Datum en tijd evenement | Zie onderstaande tabel. |
| Locatie evenement | Zie onderstaande tabel en overzichtstekening (bijlage?) |
| Korte omschrijving evenement |   |
| Doelgroep evenement | Aantal, maar ook type (leeftijd, samenstelling) publiek beschrijven. |
| Verwacht bezoekersaantal gehele evenement (per dag) | Zie onderstaande tabel. |

| Datum | tijd | Activiteit | locatie | Max. aantal gelijktijdige deelnemers | bezoekers piek + tijdstip van piek | realistische risico’s | maatregelen |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ter voorkoming | geneeskundige inzet | inzet beveiliging |
| *23-12-2017* | *14:30 – 16:00* | *Wielerronde* | *Binnenstad (zie ook tekening voor parcours)* | *3.00* | *2.500 (15:00 uur)* | *Valpartij deelnemer**Aanrijding publiek**Verminderde bereikbaarheid hulpdiensten* *Enz.* | *Controle parcours (op bv stenen)**Plaatsen hekken**enzovoorts...* | *EHBO: 2**EHBO-post: 1**Ambulance incl. personeel: 1* | *4* |
| [datum] | [tijd]-[tijd] u | [invullen] | [invullen] | [aantal] | [aantal] ([tijd]) | [invullen] | [invullen] | [invullen] | [aantal] |
| [datum] | [tijd]-[tijd] u | [invullen] | [invullen] | [aantal] | [aantal] ([tijd]) | [invullen] | [invullen] | [invullen] | [aantal] |
| [datum] | [tijd]-[tijd] u | [invullen] | [invullen] | [aantal] | [aantal] ([tijd]) | [invullen] | [invullen] | [invullen] | [aantal] |

**Hoofdstuk 2 Beschrijving organisatie en communicatieschema**

**Tip:** maak een organogram.

Per functie de rol en taken beschrijven.

Briefing benoemen (wie, waar en wanneer?)

Ook de inzet van EHBO en beveiliging moet uitgewerkt worden. Onderstaande tabel kan hierbij handig zijn.

| Geneeskundige organisatie tijdens het evenement |
| --- |
| Naam geneeskundige organisatie(s) | [invullen] |
| Contactgegevens geneeskundig verantwoordelijke (die tijdens het evenement bereikbaar is) | [naam][contactgegevens] |
| Aantal, niveau (BLS/EHBO, BLS+, ALS), locatie (mobiel/in post/...) en inzettijd van hulpverlening | [invullen] |
| In te zetten materiaal | [omschrijven materiaal, denk hierbij ook aan communicatiemiddelen].  |
| Aantal EHBO-posten (ruimte van circa 5x5 meter) | [invullen] |
| Locaties en inzettijden van de EHBO-post(en) | [invullen inzettijden per locatie en geef de locaties duidelijk aan op de plattegrond] |
| Communicatie | [omschrijving van de wijze waarop EHBO-ers in onderling contact met elkaar staan][omschrijving van de wijze waarop EHBO-ers met andere partijen in contact staan, bijvoorbeeld de beveiliging] |

**Hoofdstuk 3 Verkeersmaatregelen**

Inzet verkeersregelaars (aantal, welke partij, wie doet de coördinatie?, waar staan de verkeersregelaars? (mag ook op de tekening weergegeven worden))

**Hoofdstuk 4 Bereikbaarheid**

Hoe is de bereikbaarheid voor hulpdiensten geregeld? Mag ook door middel van calamiteitenroutes op de tekening worden weergegeven.

**Hoofdstuk 5 Scenario’s**

Op basis van de risico-inventarisatie ga je scenario’s opnemen. Voorbeeld scenario’s zijn:

* Slecht weer
* Opstootje
* Brand in tent
* Reguleren bezoekersaantal (hoe voorkom je dat het te druk wordt op een bepaalde locatie?)
* Ontruiming
* Uitval stroom
* Toegangscontrole/leeftijd 🡪 Hoe ga je dit doen?

Bijlagen

Huisregels bijvoorbeeld.