

Aanvraagformulier evenementenvergunning gemeente Hengelo

Let op! De aanvraagtermijn is 12 weken. Neem altijd telefonisch contact op met de gemeente als u de aanvraag niet binnen deze termijn indient.

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

1. Aanvrager is een rechtspersoon (bijv. stichting / vereniging / bv / nv)

- | | | |
|-----|--------------------|--------------------------------------|
| 1.1 | Naam rechtspersoon | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | KvK-nummer | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | Adres | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | Postcode | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | Plaats | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | Telefoon | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | E-mail adres | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

2. Aanvrager is een natuurlijk persoon (bijv. particulier / vof / cv / eenmanszaak)

Let op! Bij een vof en cv de namen van alle vennoten vermelden

- | | | |
|-----|---------------------------------|--------------------------------------|
| 2.1 | Naam natuurlijk persoon/vennoot | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | Naam natuurlijk persoon/vennoot | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | Naam natuurlijk persoon/vennoot | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | Adres | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | Postcode | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | Plaats | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | Telefoon | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | E-mailadres | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

3. Machtiging (als u de aanvraag door een ander laat verzorgen)

- | | | |
|-----|---|---|
| 3.1 | Verzorgt een gemachtigde deze aanvraag? | <input type="checkbox"/> Ja (Voeg een getekende machtiging bij de aanvraag)
<input type="checkbox"/> Nee (ga verder met vraag 4) |
| 3.2 | Naam rechtspersoon | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | KvK-nummer | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | of | |
| | Naam en voorletters particulier/vennoot | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | Naam en voorletters particulier/vennoot | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| | Naam en voorletters particulier/vennoot | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

3.3	Adres	Klik hier als u tekst wilt invoeren.
	Postcode	Klik hier als u tekst wilt invoeren.
	Plaats	Klik hier als u tekst wilt invoeren.
	Telefoon	Klik hier als u tekst wilt invoeren.
	E-mailadres	Klik hier als u tekst wilt invoeren.

4. Contactpersonen

4.1 Contactpersonen en telefoonnummers tijdens de vergunningenprocedure:

Contactpersoon (1) Klik hier als u tekst wilt invoeren. Telefoonnummer Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Contactpersoon (2) Klik hier als u tekst wilt invoeren. Telefoonnummer Klik hier als u tekst wilt invoeren.

4.2 Contactpersonen en telefoonnummers tijdens het evenement en de op- en afbouw:

Contactpersoon (1) Klik hier als u tekst wilt invoeren. Telefoonnummer Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Contactpersoon (2) Klik hier als u tekst wilt invoeren. Telefoonnummer Klik hier als u tekst wilt invoeren.

5. Evenement

5.1 Naam evenement: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Soort evenement:

(meerdere antwoorden mogelijk bij een gecombineerd evenement)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Betoging / demonstratie | <input type="checkbox"/> Muziekevenement |
| <input type="checkbox"/> Braderie | <input type="checkbox"/> Optocht |
| <input type="checkbox"/> Buurt-, barbecue-, straatfeest | <input type="checkbox"/> Snuffelmarkt |
| <input type="checkbox"/> Circus | <input type="checkbox"/> Sportevenement |
| <input type="checkbox"/> Cultureel- of kunstevenement | <input type="checkbox"/> Wedstrijd op of aan de weg |
| <input type="checkbox"/> Kermis | <input type="checkbox"/> Anders, namelijk Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

Omschrijf hieronder uw evenement:

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

- 5.2 Wordt er entree geheven? Ja, kaarten in de voorverkoop
 Ja, kaartverkoop bij de ingang
 Nee.

6. Data evenement

6.1 Opbouw evenement:

Vanaf: Datum Klik hier als u een datum wilt invoeren. Van Kies een item. uur tot Kies een item. uur
Tot: Datum Klik hier als u een datum wilt invoeren. Van Kies een item. uur tot Kies een item. uur

6.2 Datum evenement:

Van Klik hier als u een datum wilt invoeren. Tot Klik hier als u een datum wilt invoeren.

Openingstijden per dag:

Datum Klik hier als u een datum wilt invoeren. Van Kies een item. Uur tot Kies een item. uur
Datum Klik hier als u een datum wilt invoeren. Van Kies een item. Uur tot Kies een item. uur
Datum Klik hier als u een datum wilt invoeren. Van Kies een item. Uur tot Kies een item. uur
Datum Klik hier als u een datum wilt invoeren. Van Kies een item. Uur tot Kies een item. Uur

Indien uw evenement langer duurt dan de hierboven vermelde data, vermeld dit dan a.u.b. in uw veiligheidsplan.

6.3 Afbouw evenement:

Vanaf: Datum Klik hier als u een datum wilt invoeren. Van Kies een item. Uur tot Kies een item. uur
Tot: Datum Klik hier als u een datum wilt invoeren. Van Kies een item. Uur tot Kies een item. Uur

7. Locatie

7.1 Locatie(s) evenement Klik hier als u tekst wilt invoeren.

7.2 Vindt het evenement plaats op één locatie, meerdere locaties of wordt een route gevolgd?

- Eén locatie
 Twee of meer locatie(s)
 Een route (voeg een routekaart en een stratenlijst bij)

Is het evenement gemeente grensoverschrijdend?

- Ja (let op: neem contact op met de andere gemeente)
 Nee

Vul hier in welke gemeenten:

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

7.3 Is het evenementterrein uw eigendom?

- Ja, ik ben eigenaar van het evenementterrein
- Nee, ik ben huurder / erfpachter van het evenementterrein
- Nee het evenementterrein is gemeentegrond
- anders: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Is er overeenstemming met de eigenaar over het gebruik?

- Ja (stuur een bewijs mee van toestemming)
- Nee

7.4 Huidig gebruik van de locatie/ evenementterrein (bijv. weiland, winkelgebied, parkeerplaats)

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

7.5 Is het evenementterrein afgesloten? (zoals hekwerken, bouwhekken, bomen)

- Ja (geef dit weer op de plattegrond en beschrijf hieronder)
- Nee

Omschrijf hieronder hoe u het terrein afsluit:

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

7.6 Op welke ondergrond vindt het evenement plaats? (Meerdere antwoorden zijn mogelijk)

- Harde ondergrond: steen, asfalt e.d.
- Zachte ondergrond: zand, gras e.d.
- Water

7.7 Wat is de verblijfplaats van het publiek? (meerdere antwoorden mogelijk)

- Binnen locatie (voeg plattegrond van de inrichting toe)
- Buiten locatie
- Binnen- en buitenlocatie
- Buitenlocatie met tent
- Binnen locatie met daarbuiten een tent
- Tijdelijk onderkomen (tent, etc.)

7.8 Vindt het evenement plaats in een bestaand gebouw? (bijv. een horecagelegenheid)

- Ja
- Nee (ga verder met hoofdstuk 6)

8. Publiek

8.1 Aanwezigheid publiek

- Als toeschouwer
- Als toeschouwer en deelnemer

8.2 Te verwachten **gelijktijdig** aanwezig aantal toeschouwers / deelnemers bij het evenement:

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

8.3 Totaal te verwachten aantal toeschouwers / deelnemers bij het gehele evenement:

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

(Als het evenement meerdere dagen duurt, dan in het veiligheidsplan vermelden hoeveel toeschouwers en deelnemers er maximaal gelijktijdig per dag worden verwacht.)

- 8.3 Totaal te verwachten aantal deelnemers *Klik hier als u tekst wilt invoeren.*
(Als het evenement meerdere dagen duurt dan in het veiligheidsplan vermelden hoeveel deelnemers er maximaal per dag worden verwacht).
- 8.4 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
- 8.5 Is er sprake van aanwezigheid van specifieke groepen?
- Ja, minder zelfredzamen mindervaliden
 - Ja, politiek sensitieve personen (bijv. Geert Wilders)
 - Ja, gewelds sensitieve groepen (bijv. hooligans)
 - Ja, leden Koninklijk Huis (H.K.H./Z.K.H.)
 - Ja, namelijk: *Klik hier als u tekst wilt invoeren.*
 - Nee
- 8.6 Is er mogelijk drugs- of alcoholgebruik van toepassing? (meerdere antwoorden mogelijk)
- Alcohol
 - Drugs
 - Niet
- 8.7 Maken dieren onderdeel uit van het evenement?
- Ja *(zet hieronder)*
 - Nee

Zo ja, Welke dieren en op welke wijze maken zij onderdeel uit van het evenement?

Omschrijf op welke wijze dieren worden ingezet op uw evenement...

8. Te plaatsen bouwsels

Bouwsel zijn bijvoorbeeld: tent, tribune, podium of elke andere constructie die naar het evenemententerrein is gebracht of ter plaatse is gebouwd

- 8.1 Worden er één of meer bouwsels geplaatst?
- Ja *(voeg een plattegrond bij uw aanvraag)*
 - Nee *(Ga verder met hoofdstuk 8)*
- 8.2 Soort bouwsel : Kies een item. Afmeting: hoogte getal meter breedte getal meter lengte getal meter
- Soort bouwsel : Kies een item. Afmeting: hoogte getal meter breedte getal meter lengte getal meter
- Soort bouwsel : Kies een item. Afmeting: hoogte getal meter breedte getal meter lengte getal meter
- Soort bouwsel : Kies een item. Afmeting: hoogte getal meter breedte getal meter lengte getal meter
- Soort bouwsel : Kies een item. Afmeting: hoogte getal meter breedte getal meter lengte getal meter
- Soort bouwsel : Kies een item. Afmeting: hoogte getal meter breedte getal meter lengte getal meter

Als u bij soort bouwsel heeft gekozen voor de categorie *overig*, omschrijf dan hieronder het soort bouwsel(s) dat u gaat plaatsen

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

8.3 Wordt er ten minste 1 bouwsel geplaatst dat voldoet aan een van onderstaande punten?

- een verblijfsruimte voor mensen (bijv. tent / overkapping / tribune / podium) groter dan 50 m²;
- een podium hoger dan 1 meter;
- een podium groter dan 25 m² met een overkapping die hoger is dan 5 m.

Nee, *(ga verder met vraag 9)*

Ja, u moet dan voor deze bouwsels constructieve tekeningen en berekeningen indienen
(zie bijlage 3 bij dit aanvraagformulier voor de exacte gegevens die u moet inleveren)

9. Verkeer en parkeren

9.1 Worden er tijdens het evenement verkeersmaatregelen getroffen?

(Hieronder wordt verstaan het plaatsen van verkeersborden, het wijzigen van verkeerstekens of het nemen van fysieke maatregelen die leiden tot een beperking of uitbreiding van het aantal categorieën weggebruikers dat van een weg of weggedeelte gebruik kan maken dan wel deze fysieke maatregelen verwijderen.)

Ja *(lever een verkeersplan in zoals in bijlage 1)*
 Nee

9.2 Worden er gecertificeerde verkeersregelaars ingezet?
(geef op de situatietekening aan waar)

Ja; Aantal: getal
 Nee

9.3 Moeten er straten/ parkeerterreinen worden afgesloten?
(Zo ja, geef in uw veiligheidsplan aan welke straten worden afgesloten en hoe (bijvoorbeeld met evenementenhekken). Geef op uw plattegrond weer waar de straten worden aangegeven.)

Ja
 Nee

NB Denk bij het afsluiten van wegen die in beheer en onderhoud zijn bij de provincie aan een ontheffing van de provincie.

Een ontheffing aanvragen kan via de website van provincie Overijssel:

[ontheffing evenement op of aan de provinciale weg](#)

Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen

Goed (3 of meer beschikbare wegen)
 Matig (2 beschikbare wegen)
 Slecht (1 beschikbare weg of afsluiting hoofdweg)

Is het evenement van invloed op de bereikbaarheid voor hulpdiensten voor omwonenden?
(Bijvoorbeeld door grote te verwachte verkeersdrukte of afgesloten wegen)

Ja
 Nee

Beschrijf hieronder hoe de bereikbaarheid voor hulpdiensten, gedurende het evenement, in of door, het afgesloten gebied wordt geborgd?

(geef de hulpverleningsroutes ook weer op de plattegrond)

(bijv. oversteekplekken met verkeersregelaars, soort afzethekken)

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

- 9.4 Ondervindt het openbaar vervoer hinder van de afzetting(en)? Ja (voeg toestemming en afspraken toe als bijlage bij de aanvraag)
 Nee
- LETOP: u moet zelf contact opnemen met de betreffende vervoerder en toestemming vragen en afspraken te maken.
- 9.5 Biedt u parkeergelegenheid (voor bijv. auto's of fietsen) aan? Ja: aantal plaatsen: getal
 Nee
(geef aan op de plattegrond waar de parkeergelegenheid gecreëerd wordt)

10. Afval, milieu en stroomvoorzieningen

- 10.1 Is er sprake van tijdelijke voorzieningen op het gebied van (drink)water / sanitair? N.V.T. (nee, ga verder met 9.2)
 Ja : geef hieronder welke en hoeveel
(geef deze voorzieningen weer op de plattegrond)

Soort	Aantallen	Soort	Aantallen
<input type="checkbox"/> Douches	Aantal	<input type="checkbox"/> Koeltorens	Aantal
<input type="checkbox"/> Wasgelegenheden	Aantal	<input type="checkbox"/> Zwembaden / peuterbadjes / whirlpools	Aantal
<input type="checkbox"/> Toiletten	Aantal	<input type="checkbox"/> Drinkwatervoorziening	Aantal
<input type="checkbox"/> Fontein(en) (binnen)	Aantal	<input type="checkbox"/> Kleedkamers	Aantal
<input type="checkbox"/> Sproei-installaties / waterkunstwerken			Aantal

- 10.2 Zijn er sanitaire voorzieningen voor invaliden? Ja (Geef deze voorzieningen weer op de plattegrond)
 Nee
- 10.3 Wordt er afvalwater geloosd? Ja (Zo ja, geef op tekening weer op welke put u wilt lozen)
 Nee
Onder lozen wordt verstaan het lozen van water op het riool. Lozen op de bodem of het oppervlaktewater is niet toegestaan!!
- 10.4 Worden er stroomvoorzieningen getroffen? Ja (Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)
 Nee

Zo ja, welke stroomvoorzieningen worden getroffen?
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

- 10.5 Zijn er voorzieningen/ activiteiten zoals: Kinderopvang
 Zandbak
 Speeltoestellen
 Ballenbak
 Tatoeage / piercing
 Anders: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
 N.v.t.
- 10.6 Hoe is de schoonmaak van de evenementenlocatie tijdens en na afloop van het evenement geregeld? Klik hier als u tekst wilt invoeren.

11. Verkoopactiviteiten

- 11.1 Vinden er verkoopactiviteiten van goederen plaats? Ja (geef de standplaatsen weer op de plattegrond) Nee (ga door met vraag 11)
- 11.2 Zo ja, welke verkoopactiviteiten? Rommelmarkt Verkoop commercieel Anders, nl: Klik hier als u tekst wilt invoeren.
- 11.3 Komen de verkoopactiviteiten overeen met de tijden van het evenement? (zo ja, ga verder met hoofdstuk 11)
Zo nee; Op welke data en tijdstippen zullen er verkoopactiviteiten plaatsvinden?

Datum Klik hier als u een datum wilt invoeren. Van Kies een item. Uur tot Kies een item. Uur
Datum Klik hier als u een datum wilt invoeren. Van Kies een item. Uur tot Kies een item. Uur
Datum Klik hier als u een datum wilt invoeren. Van Kies een item. Uur tot Kies een item. Uur

12. Dranken en/of etenswaren

- 12.1 Worden er bedrijfsmatig of anders dan om niet zwak-alcoholhoudende dranken buiten een reguliere horecalokaliteit verstrekt? Ja (ga door met 11.2) Nee (ga door met vraag 11.5)

*Bedrijfsmatig: verkocht met reden tot winst
Anders dan om niet : tegen een vergoeding die ook bij de toegangsprijs kan zijn inbegrepen*

- 12.2 Geef hier uw gegevens van de leidinggevende weer.

Naam	Geboortedatum	Geboorteplaats
Voornaam + achternaam	Klik hier als u een datum wilt invoeren.	Plaatsnaam
Adres +postcode en plaats		
Vul hier uw woonadres in		

Naam	Geboortedatum	Geboorteplaats
Voornaam + achternaam	Klik hier als u een datum wilt invoeren.	Plaatsnaam
Adres + postcode en plaats		
Vul hier uw woonadres in		

- 12.3 Voor welke dagen en welke tijdstippen wordt ontheffing gevraagd?

Komen de tijden overeen met de tijden van het evenement: Ja (ga verder met 11.4) Nee, vul hieronder de tijden in.

Datum:

Klik hier als u een datum wilt invoeren.
Klik hier als u een datum wilt invoeren.
Klik hier als u een datum wilt invoeren.

Tijdstippen:

van:Kies een item. tot Kies een item. uur
van:Kies een item. tot Kies een item. uur
van:Kies een item. tot Kies een item. uur

- 12.4 Worden er voorzorgsmaatregelen getroffen ter voorkoming van alcoholgebruik door jongeren onder de 18 jaar? Ja
 Nee

Omschrijf de maatregelen
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

- 12.5 Worden er tijdens het evenement etenswaren verstrekt? Ja
 Nee, ga verder naar 13

Worden de etenswaren ter plaatse bereid? Ja
 Nee, ga verder naar 13

Zo ja, welke etenswaren? Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Zo ja, op welke wijze? zonder gasinstallatie
 frituur met gasinstallatie
 andere bereidingswijze met gasinstallatie
 anders, namelijk tekst invoeren.

13. Muziek en geluid

- 13.1 Wordt er versterkt (muziek)geluid ten gehore gebracht? Ja (geef weer op tekening waar u de boxen gaat plaatsen en welke richting het geluid uitstraalt)
 Nee (ga verder met hoofdstuk 13)

Gaat het om live muziek of DJ: Live (band/zanger)
 DJ
 Nee

Kies een of meerdere muziek genres:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Pop | <input type="checkbox"/> R&B |
| <input type="checkbox"/> Rock | <input type="checkbox"/> RAP / HIPHOP |
| <input type="checkbox"/> Heavy metal | <input type="checkbox"/> Gospel |
| <input type="checkbox"/> Jazz | <input type="checkbox"/> Folk / singer / songwriter |
| <input type="checkbox"/> House | <input type="checkbox"/> Reggae |
| <input type="checkbox"/> Hardcore | <input type="checkbox"/> Braziliaans / salsa |
| <input type="checkbox"/> Nederlandse muziek / schlager | <input type="checkbox"/> Internationaal volksmuziek |
| <input type="checkbox"/> Klassiek / opera / operette | <input type="checkbox"/> Anders..... |
| <input type="checkbox"/> Symfonisch | |

- 13.2 Zijn er optredens van één of meer muziekgroepen? Ja (voeg een programma bij als bijlage)
 Nee

- 13.3 Is er een omroepinstallatie aanwezig? Ja
 Nee

- 13.4 Komen de tijden overeen met de tijden van het evenement? Ja
 Nee (vul hieronder de tijden in)

Datum:

Tijdstippen:

Klik hier als u een datum wilt invoeren. van: Kies een item. tot Kies een item. uur

Klik hier als u een datum wilt invoeren. van: Kies een item. tot Kies een item. uur

14. Veiligheid

- 14.1 Is er een gecertificeerd beveiligingsbedrijf aanwezig? Ja (vul de gegevens hieronder in)
 Nee

Gegevens beveiligingsbedrijf

Bedrijfsnaam: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Certificaatnummer: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Contactpersoon tijdens het evenement: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Telefoonnummer contactpersoon: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

- 14.2 Zijn er medische voorzieningen (bijv. AED, EHBO-koffer) en/of medische hulp (bijv. EHBO-team, ambulance, arts) aanwezig? Ja (vul de gegevens hieronder in)
 Nee

Zo ja, welke medische voorzieningen en/of medische hulp heeft u geregeld?
 Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Gegevens organisatie geneeskundige voorzieningen

Naam van de organisatie: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Contactpersoon tijdens het evenement: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Telefoonnummer contactpersoon: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

- 14.3 Is er speciale beveiliging noodzakelijk (en geregeld) voor: Ja
 Nee
- Artiesten
 - Organisatie
 - Genodigden (bijv. koningshuis, ambassadeurs)

- 14.4 Worden er tijdens het evenement (vuur)wapens gebruikt (bijvoorbeeld voor koningsschieten)? Ja
 Nee

Zo ja, welke, waar en wanneer:

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

15. Brandveiligheid

- 14.1 Is er sprake van open vuur? Ja
 Nee
(Denk hierbij aan vuurkorven, fakkels e.d.)
- Zo ja, in welke vorm? Klik hier als u tekst wilt invoeren.
(Geef aan op tekening)
- 14.2 Wordt er vuurwerk ontstoken? Ja
 Nee
(Zo ja, dan moet u een ontbrandingsmelding doen of een aanvraag voor ontbrandingstoestemming indienen bij de Provincie Overijssel)
- 14.3 Wordt er gebruik gemaakt van (brandgevaarlijke) special effects? Ja (voeg bijlage met details toe)
 Nee

- 14.4 Zijn er (brand)gevaarlijke stoffen (zoals gasflessen, brandstoffen e.d.) aanwezig? Ja Nee

(Zo ja, geef op tekening aan welke stoffen en in welke hoeveelheid, deze op het terrein zijn gesitueerd en geef in het veiligheidsplan weer hoe de stoffen worden opgeslagen)

16. Kamperen

- 16.1 Wordt er bij het evenement gekampeerd? Ja Nee (ga door met vraag 16)
(Zo ja, geef het kampeerterrein met wegen, paden en ontsluitingen weer op de situatietekening en voeg de bijlage kamperen toe)

Zo ja, hoeveel personen blijven er naar verwachting kamperen? Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Zo ja, op welke wijze wordt er gekampeerd? Klik hier als u tekst wilt invoeren.
(bijv. tenten, caravans, campers, trailers etc.)

17. Kansspelen

- 17.1 Wordt er bij het evenement een verloting georganiseerd? Ja Nee (ga verder met vraag 17)

- 17.2 welk soort kansspel organiseert u:

Promotieel kansspel:

Het, bij wijze van promotie, geven van gelegenheid om mee te dingen naar prijzen of premies, waarbij de aanwijzing van de winnaars geschiedt door enige kansbepaling waarop de deelnemers in het algemeen geen overwegende invloed kunnen uitoefenen. Bij een promotioneel kansspel dient u zicht te houden aan de [gedragscode promotioneel kansspel](#).

Klein Kansspel

Om een klein kansspel zoals bingo te mogen organiseren moet aan voorwaarden worden voldaan genoemd in artikel 7c van de Wet op de kansspelen:

het kansspel mag alleen worden georganiseerd door een Nederlandse vereniging die minimaal driejaar bestaat; deze vereniging moet krachtens zijn statuten een duidelijk omschreven doel beogen te dienen. Het doel van de vereniging mag niet het organiseren van kansspelen zijn; de prijzen en premies in geld of goederen die kunnen worden gewonnen mogen niet hoger zijn dan € 400,- per serie of set en de gezamenlijke waarde mag niet meer bedragen dan € 1.550,- per bijeenkomst; de bijeenkomst moet minimaal 14 dagen van te voren worden gemeld aan de burgemeester en wethouders van de gemeente waar de bijeenkomst plaatsvindt. Hierbij moet de locatie en het tijdstip van de bijeenkomst worden gemeld.

- 17.3 Voor een klein kansspel moet u de volgende gegevens invullen en melden:

Datum prijsbepaling	<input type="text"/> Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Netto opbrengst is bestemd voor	<input type="text"/> Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Begroting			
Inkomsten		Uitgaven	
Deelnemingsbewijzen aantal A Prijs per stuk	<input type="text"/> totaalbedrag €	<input type="text"/>	<input type="text"/> totaalbedrag €
Waarden premies en prijzen om niet verkregen	<input type="text"/> totaalbedrag €	<input type="text"/> Klik hier als u tekst wilt invoeren.	<input type="text"/> totaalbedrag €
Anders	<input type="text"/> totaalbedrag €	<input type="text"/> Klik hier als u tekst wilt invoeren.	<input type="text"/> totaalbedrag €
Totaal netto opbrengst moet minimaal 60% van de nominale waarde van de verkochte deelnemingsbewijzen bedragen.	<input type="text"/> totaalbedrag €	Totaal Netto opbrengst (de uitgaven mogen maximaal 40% van de nominale waarde van de verkochte deelnemingsbewijzen bedragen.	<input type="text"/> totaalbedrag €

Voldoet u niet aan deze twee dan is uw Kansspel vergunningplichtig, daarvoor dient u een afzonderlijk aanvraag in te dienen.

18. Promotie

- 18.1 Wilt u reclame-/driehoeks-/sandwichborden plaatsen of spandoeken ophangen? Ja
 Nee
Zo ja, zie voorwaarden en regels op de website van de gemeente hengelo: [Reclame in de openbare ruimte](#)
- 18.2 Worden er folders en/of samples uitgedeeld? Ja
 Nee
- 18.3 Wordt er promotie gemaakt voor producten? Ja
 Nee
- 18.4 Betreft het een commercieel evenement? Ja
 Nee

19. Hebt u nog vragen en opmerkingen?

Klik hier als u tekst wilt invoeren.



20. Checklist bijlagen

Onderstaande bescheiden, die van toepassing zijn, a.u.b. bij dit aanvraagformulier aanleveren:

- Situatietekening van uw evenemententerrein op schaal met daarop:
 - alle te plaatsen bouwsels
 - 1^e-lijns bebouwing rondom het evenemententerrein;
 - Begrenzing van het publieksgedeelte;
 - legenda waarin de ingetekende bouwsels worden omschreven;
 - verkeersafzettingen en omleidingen
 - noordpijl
 - schaal aanduiding.

- Plattegrond inrichting per verblijfsruimte* (bijvoorbeeld tent/ overkapping/ overkapping)
 - hoogste bezetting van die verblijfsruimte opgegeven
 - brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
 - vluchtroutes;
 - draairichting van doorgangen;
 - nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan;
 - vluchtrouteaanduidingen;
 - noodverlichting;
 - brandblusvoorzieningen en
 - brandweeringang.

** alleen als de verblijfsruimte is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijkertijd*

- Programma evenement
- Foto en/of informatiemateriaal van alle te plaatsen bouwsels
- Routekaart met stratenlijst van wedstrijden en optochten op de openbare Weg: Om ten behoeve van de bereikbaarheid van hulpdiensten de hulpdienstroutes alsmede knelpunten in beeld te brengen dient u deze op de tekening(en) aan te geven.
- Veiligheidsplan (zie bijlage 1)
- Constructieberekeningen en tekeningen in Eurocode (zie bijlage 3)
- Toestemming eigenaar grond
- Afspraken met vervoersmaatschappij
- Vuurwerk:
 - Vuurwerkplan (soort, zwaarte enz.)
 - Toepassingsvergunning van gecertificeerde deskundige
 - Ontbrandingsmelding / -toestemming provincie Overijssel: [ontbrandingsmelding provincie](#)
- Special Effects:
 - Omschrijving en details effect
 - Certificering bedrijf voor Pyrotechnische Speciale Effecten (PSE)
- U voldoet niet aan alle regels uit het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen. U heeft daarvoor een oplossing gevonden die naar uw mening gelijkwaardig is. Graag een document bijsluiten bij uw aanvraag waarin u deze oplossing beschrijft.
- ondertekend machtigingsformulier
- Verkeersplan (zie bijlage 2)

Ondertekening

Hierbij verklaar ik dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld.

Naam ondertekenaar 1: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Handtekening

Plak hier uw digitale handtekening

Naam ondertekenaar 2: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Handtekening

Plak hier uw digitale handtekening

Hoe Digitaal ondertekenen?

U kunt uw handtekening inscannen of fotograferen. Het plaatje van uw handtekening moet u vervolgens in het vakje hiernaast plaatsen.

Maken van een PDF

Het aanvraagformulier moet in PDF worden ingediend. Dit kan door in Word te kiezen voor "opslaan als" en kiezen voor PDF. Ook kunt u uw document printen naar PDF. Kies daarvoor bij afdrucken voor "PDF creator".

Datum

Kies hier een datum

Plaats

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

De aanvraag met bijlagen 14 weken voorafgaand aan het evenement zenden, per post of per mail in PDF, ter attentie van de afdeling Regulering en toezicht van de gemeente Hengelo.

E-mail: gemeente@hengelo.nl
Postadres: postbus 18, 7550 AA Hengelo OV
Telefoon: 14-074

U ontvangt de vergunning digitaal.

Nog vragen?

Hebt u nog vragen dan kunt u de website van de gemeente Hengelo raadplegen voor meer informatie: [Evenementen Hengelo](#).

Wilt u meer informatie over hoe u de veiligheid kunt verbeteren tijdens uw evenement kijk dan op de website van de VRT(Veiligheidsregio Twente): [Evenementenvoorlichtingswebsite](#).

Als u tijdens het invullen van het formulier vragen of hulp nodig hebt kunt u tijdens kantooruren contact op nemen met een vergunningverlener evenementen van **de afdeling regulering en toezicht via het algemeen nummer 14-074**.

Ook zijn er mogelijkheden om hulp te krijgen bij het maken van een plattegrond ook hiervoor kunt contact opnemen met de vergunningverlener

Veiligheidsplan bij evenementen

Een veiligheidsplan is een plan waarin u uw evenement beschrijft vanuit de invalshoek *veiligheid*. In dit plan geef u onder andere aan wat u gaat organiseren, wat mogelijke risico's zijn bij uw evenement, welke maatregelen u treft om deze risico's te beperken en hoe uw organisatie eruit ziet.

Onderdeel van het veiligheidsplan is het calamiteitenplan. Hierin staat wie wat doet als er toch een calamiteit ontstaat; dit ondanks de door u getroffen maatregelen.

Waarom is een veiligheidsplan belangrijk?

Ieder evenement, hoe klein ook, kan risico's met zich meebrengen. Als organisator bent u verantwoordelijk voor bezoekers en voor deelnemers die op uw evenement afkomen. Door het opstellen van een veiligheidsplan gaat u automatisch nadenken over de (on)veiligheid van uw evenement. Het plan geeft informatie over uw evenement en over uw (calamiteiten)organisatie. Dit is waardevolle informatie voor de hulpdiensten. Zij gebruiken uw plan om advies te geven aan de burgemeester als vergunningverlener. De burgemeester heeft uw veiligheidsplan nodig om een vergunning te kunnen verlenen. Daarnaast kan het plan ook goed van pas komen voor uw eigen organisatie. In het plan staat namelijk precies wie welke taak heeft en hoe de mensen te bereiken zijn.

Ten slotte kan een goed veiligheidsplan u helpen om snel te handelen mocht er toch iets misgaan; dit ondanks alle voorzorgsmaatregelen.

Leidraad voor het maken van een veiligheidsplan.

1. Omschrijving van het evenement en bijbehorende activiteiten

Beschrijf uw programma en draaiboek. Geef ook onder meer aan hoeveel bezoekers en deelnemers u gelijktijdig (en in totaal) verwacht op welke tijden en plekken op uw evenemententerrein.

2. Risico-inventarisatie

Beschrijf de (realistisch) te verwachten risico's bij uw evenement. Dit benadert u vanuit drie invalshoeken:

- de locatie waar uw evenement plaatsvindt (bijv. in de binnenstad of in een weiland);
- het type publiek dat op uw evenement afkomt (bijv. het aantal en het type publiek);
- de activiteiten die u organiseert (bijv. sportwedstrijd, optredens, stuntshow).

3. Omschrijving van de organisatie en communicatieschema

Welke personen vervullen welke rol binnen uw organisatie? U denkt hierbij bijvoorbeeld aan een veiligheidscoördinator, coördinator EHBO en coördinator verkeer. Geef hierbij ook aan hoe deze personen met elkaar in verbinding staan; kortom maak een communicatieschema. Houd er rekening mee dat bij veel evenementen de telefonische bereikbaarheid slecht is. Zorg dan voor portofoons!

Tip: maak een organogram.

4. Beschrijving geneeskundige inzet, beveiliging en verkeersmaatregelen

Als er EHBO'ers, ambu-bikers, beveiligers 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.

5. Bereikbaarheid

Geef aan hoe de bereikbaarheid van de evenementlocatie voor hulpdiensten geregeld is. Denk hierbij o.a. aan het inrichten van een calamiteitenroute. Maar geef ook de bereikbaarheid weer van uw bezoekers en deelnemers.

Komen deze mensen per fiets, auto, OV of met ander vervoer?

6. Scenario's

Benoem welke risico's aan uw evenement verbonden zijn en geef aan hoe u zich hier op heeft voorbereid..

Beschrijf wie welke rol en verantwoordelijkheden heeft en denk hierbij ook aan de onderlinge communicatie. Wie alarmeert wie? En hoe lopen de communicatielijnen?

Veelvoorkomende scenario's zijn:

- Slecht weer (Denk aan weersmonitoring; doet dat iemand uit de eigen organisatie via *Buienradar* of wordt hier bijv. *Meteoconsult* voor ingeschakeld? Bepaal vooraf bij welke weersomstandigheden het evenement niet doorgaat, wordt stopgezet of een andere invulling krijgt. Bijvoorbeeld door het programma en/of de locatie aan te passen).

- Ongeval (Denk er bijvoorbeeld bij een wielerronde of carnavalsoptocht aan dat het evenement ook tijdelijk stopgezet kan worden).
- Ordeverstoring.
- Brand (Denk aan het voldoen aan de landelijke regelgeving uit het Besluit bgbop. Een voorbeeld van een voorschrift uit het Besluit bgbop is het plaatsen van blusmiddelen en het belang dat mensen uit uw organisatie weten waar deze middelen staan).
- Overcrowding (Hoe voorkom je dat het maximaal aantal toegestane mensen op één (of meer) locatie(s) overschreden wordt).

7. Ontruiming

Benoem in welke gevallen (gedeeltelijke) ontruiming plaats zou moeten vinden en op welke wijze.

8. Bijlagen

Denk hierbij onder andere aan:

- situatietekening op schaal van uw evenemententerrein met daarop onder meer aangegeven:
 - 1^e lijns bebouwing rondom uw evenemententerrein;
 - calamiteitenroutes;
 - ingangen evenementenlocatie;
 - EHBO-post(en);
 - toiletten;
 - verkeersmaatregelen;
 - bouwsels (zoals bijv. tenten, tribunes, tappunten, overkappingen, speeltoestellen en podia);
- bij een optocht of wedstrijd: een routekaart met daarop de tijden waarop deelnemers bepaalde punten van de route passeren;
- reglement;
- huisregels.

Aandachtspunten!!

- **Werk met versies die u van een nummer voorziet** zodat alle betrokkenen op de hoogte zijn van eventuele wijzigingen in het veiligheidsplan.
- Houd het veiligheidsplan actueel! Let hierbij op onder meer de naw-gegevens van de contactpersonen en op telefoongegevens.
- Stem als organisatoren onderling de plannen met elkaar af indien er meerdere evenementen op hetzelfde moment op dezelfde locatie worden georganiseerd.

Verkeersplan bij evenementen

Gaat u tijdens uw evenement verkeersmaatregelen treffen? Hieronder wordt verstaan het plaatsen van verkeersborden, het wijzigen van verkeerstekens of het nemen van fysieke maatregelen die leiden tot een beperking of uitbreiding van het aantal categorieën weggebruikers dat van een weg of weggedeelte gebruik kan maken dan wel deze fysieke maatregelen verwijderen. Dan bent u verplicht een verkeersplan bij te sluiten.

In het verkeersplan moeten de volgende aspecten worden uitgewerkt/beschreven:

Bezoekers/deelnemers evenement

- Geef aan op welke wijze bezoekers/deelnemers naar het evenement komen (auto, fiets, openbaar vervoer, te voet). Maak hiervan ook een verdeling in percentages.
- Geef aan of het gebruik van bepaalde vervoersmiddelen wordt gestimuleerd en op welke wijze.
- Geef de aan- en afvoerroutes aan voor bezoekers/deelnemers/organisatie (bevoorrading).

Afsluitingen en omleiding

- Geef aan of er gebruik gemaakt gaat worden van de rijbaan en/of parkeerruimte.
- Geef aan welke weg(en) en/of parkeerruimte moeten worden afgesloten voor verkeer en op welke data en tijdstippen (houd rekening met op- en afbouwen).
- Geef aan hoe de omleidingsroute voor het (doorgaand) verkeer loopt (Als wegen worden afgesloten).

Overige verkeersmaatregelen

Geef aan op welke wegen overige verkeersmaatregelen worden getroffen, denk aan:

- parkeer- en stopverbod;
- éénrichtingsverkeer;
- snelheidsbeperking;
- bewegwijzering.

Geef aan of en op welke wegen de inzet van verkeersregelaars noodzakelijk is (inclusief data en tijden). U moet zorgen voor voldoende verkeersregelaars. Verkeersregelaars moeten, voordat zij kunnen worden aangesteld door de gemeente, een instructie volgen. U zorgt dat uw verkeersregelaars de instructie hebben gevolgd. U moet alle verkeersregelaars verzekeren tegen risicoansprakelijkheid.

Meer informatie is te vinden op: <https://www.verkeersregelaarsexamen.nl>

Parkeren

- Geef aan welke parkeergelegenheden voor auto's beschikbaar zijn.
- Geef de locaties en aantallen aan van de fietsparkeergelegenheden.

Calamiteitenroutes en bereikbaarheid hulpdiensten

- Geef aan wat de calamiteitenroutes zijn van de brandweer, ambulancedienst en politie.
- Gedurende uw evenement moet u bij straatafsluitingen op de calamiteitenroutes, steeds een vrije doorgang garanderen; deze calamiteitenroutes moeten vrij van obstakels zijn over een breedte van 3,5 meter.

Verkeersvoorlichting

- Geef aan hoe u deelnemers, bewoners/bedrijven en bezoekers voorgelicht over stremmingen, parkeerfaciliteiten en andere verkeersmaatregelen (bijvoorbeeld met vooraankondigingsborden).
- Geef aan welke informatie u communiceert en van welke communicatiemiddelen u gebruik maakt.

Plaatsen/verwijderen borden:

- Wanneer worden de borden geplaatst en verwijderd?
- Wie gaat de borden plaatsen?
- Worden er ook borden geplaatst langs een provinciale weg of rijksweg? Wanneer dit het geval is; is er ontheffing aangevraagd bij deze wegbeheerder?
- Zijn er ook afzettingen van provinciale wegen / rijkswegen nodig? Heeft de provincie/ rijkswaterstaat toestemming verleend?



Constructietekeningen en berekeningen

1. Tekening(en) met daarop plattegrond(en), aanzichten en eventueel doorsneden en details van alle te plaatsen bouwsels, e.e.a. op een goed leesbare schaal. De constructieve tekeningen moeten een volledig en actueel beeld geven van de te maken constructies met eventueel hierbij een tekstuele toelichting. De maatvoering en de te gebruiken materialen en profielen moeten zijn aangegeven. De uitvoering van de tekeningen moet voldoen aan NEN 47 en/of NEN 2302.
2. Productattest van de standaard en/of meermalig te plaatsen bouwsels.
3. Statische berekeningen, waarin ten minste opgenomen zijn en die ten minste voldoen aan:
 - a. berekeningen van de constructie van de te plaatsen bouwsels;
 - b. constructieschematisering, -geometrie, materiaaleigenschappen, profielafmetingen en eigenschappen van ondersteuning; deze moeten in de berekeningen zijn weergegeven en gemotiveerd;
 - c. belastingen en belastingcombinaties; deze moeten volledig uitgewerkt worden gepresenteerd;
 - d. toegepaste waarde(s) voor windsnelheid; deze moeten expliciet vermeld zijn;
 - e. maatgevende berekeningsresultaten; deze moeten duidelijk worden gepresenteerd;
 - f. herkenbare verwijzingen naar eerdere resultaten bij vervolgberekeningen of wijzigingen; computerberekeningen moeten minimaal voldoen aan het bovenstaande; verder moeten in- en uitvoer duidelijk worden gepresenteerd;
 - g. EEM-berekeningen; deze moeten voldoen aan de voorwaarden, zoals opgenomen in het document "Uitwerking indieningsvereisten EEM-berekeningen" (april 2011);
 - h. constructieve berekeningen; deze moeten een volledige verantwoording geven van de te maken constructies.
4. Een verantwoording van de brandveiligheidsaspecten van constructieve onderdelen.
5. Een beschrijving van de beheersmaatregelen die eventueel zijn opgenomen in bijv. een veiligheidsplan of een ontruimingsplan.
6. Alle stukken zijn bij voorkeur in het Nederlands opgesteld.
7. Wanneer documenten (van bijv. standaard bouwsels of product specifieke keurmerken) toch in één der andere moderne talen zijn opgesteld (bijv. Engels of Duits) dan wordt hier een korte Nederlandse toelichting of samenvatting van de belangrijkste punten bij gevoegd.
8. Er moet een duidelijke samenhang zijn tussen alle berekeningen en tekeningen van een bouwsel.