

# Melding Evenement



**Opsturen aan: Burgemeester van Velsen, postbus 465, 1970 AL IJmuiden of via email: [info@velsen.nl](mailto:info@velsen.nl)**

Alleen volledig ingevulde aanvragen worden in behandeling genomen. (één formulier per evenement, per locatie)

Nadere inlichtingen kunt u verkrijgen bij de Coördinator Evenementen, telefoon 140255 (alg. nummer)

## Gegevens van de organisator/aanvrager

Naam aanvrager

Volledige naam contactpersoon

Adres

Woonplaats

Telefoonnummer

E-mailadres

Telefoonnummer bereikbaar op locatie tijdens evenement

Beschrijving evenement

Locatie evenement

Datum evenement

Tijdstip evenement

Aantal bezoekers / deelnemers

Er is geen vergunning nodig wanneer uw evenement voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Er worden minder dan 500 bezoekers/deelnemers verwacht;
- Er worden geen doorgaande hoofdwegen afgesloten in verband met het te organiseren evenement;
- Het evenement omvat niet meer dan 2 straten;
- Het betreft een ééndaags evenement en het evenement vindt plaats tussen 10.00 en 24.00 uur;
- Er wordt géén muziek ten gehore gebracht vóór 10.00 uur en na 23.00 uur en op zondag niet vóór 13.00 uur;
- Er is voor de hulpdiensten een minimale rijstrook vrij van 3,5 meter breed en een doorrijhoogte van 4 meter.
- Op deze rijstrook mogen géén obstakels staan met uitzondering van afzethekken die direct met de hand verwijderbaar zijn;
- Er worden geen of slechts kleine objecten geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10m<sup>2</sup> per object en niet meer dan 2 objecten per straat (bijvoorbeeld kleine partytent, springkussen, kraampje, podium, enz.).  
U dient hierbij rekening te houden met de minimale vrije rijstrook;
- De omwonenden worden geïnformeerd.

Plattegrond bijvoegen met daarop aangegeven:

- indeling van het terrein
- waar de afzettingen worden geplaatst
- op welke locatie eventueel verkeersregelaars worden ingezet

## **Aanvullende informatie**

### **Veiligheid**

U bent als organisator verantwoordelijk voor een goed en veilig verloop van het evenement. De politie, brandweer en toezichthoudende ambtenaren kunnen aanwijzingen geven in het belang van de openbare orde en veiligheid. Deze aanwijzingen dient u direct en nauwkeurig op te volgen ook al heeft dit gevolgen voor uw evenement.

### **Gebruik van de openbare ruimte**

Na afloop van uw evenement moet het terrein en directe omgeving schoon achtergelaten zijn. Bij nalatigheid maakt de gemeente het betreffende terrein schoon en worden de kosten aan u doorberekend. Wanneer er eigendommen van de gemeente beschadigd raken als gevolg van uw evenement, dan worden deze door de gemeente op uw kosten hersteld.

### **Gebruik alcohol**

Wanneer u zwak alcoholische dranken wilt schenken tegen betaling dan heeft u hiervoor een ontheffing nodig volgens art 35 van de Drank en Horecawet. Meer informatie hierover vindt u op de website van de Gemeente Velsen, [www.velsen.nl](http://www.velsen.nl)

### **Afzettingen plaatsen**

Voor het afsluiten van een straat moet u afzethekken plaatsen zoals de Wegenverkeerswet 1994 dit voorschrijft. Op de plattegrond geeft u aan waar de afzethekken geplaatst worden. Wanneer u gebruik wil maken van de afzethekken van de gemeente dan dient u uiterlijk twee weken voor aanvang van het evenement contact op te nemen met Wijkbeheer, email: [borevenementen@velsen.nl](mailto:borevenementen@velsen.nl) of via 14 0255. Hier kunnen kosten aan verbonden zijn.

### **Verkeersregelaars**

Mocht u evenementen verkeersregelaars willen inzetten voor uw evenement dan moeten zij voldoen aan de Regeling Verkeersregelaars 2009. Meer informatie hierover vindt u op de website [www.verkeersregelaarsexamen.nl](http://www.verkeersregelaarsexamen.nl).

Ondergetekende verklaart dat dit formulier naar waarheid is ingevuld en heeft kennis genomen van de aanvullende informatie.

Datum,

Handtekening,