

# **EVENEMENTEN BELEIDSNOTA**

De evenementenbeleidsnota is op 6 maart 2007 vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders. De gemeenteraad heeft op 10 april ingestemd met een wijziging van de Algemene Plaatselijke Verordening inzake wijziging van de indieningstermijnen van vergunningaanvragen en ingestemd met de vastgestelde evenementenbeleidsnota. Op 20 maart 2007 is de vaststelling van de evenementenbeleidsnota op de gemeentepagina van het Goirles Belang (alsmede op de gemeentelijke website) bekendgemaakt en op 19 april 2007 is het nieuwe beleid in werking getreden.

Na vaststelling van het nieuwe evenementenbeleid heeft het college van burgemeester en wethouders nieuw beleid vastgesteld voor het maken van reclame. Ook voor promotie van evenementen geldt dit nieuwe reclamebeleid. In deze versie van de evenementenbeleidsnota van 12 juli 2007 zijn de wijzigingen als gevolg van het nieuwe reclamebeleid verwerkt. Daarnaast zijn er nog enige taal- en lay-outfouten rechtgezet. Tenslotte zijn ten behoeve van de waarborgsom voor gebruik van afvalcontainers de te berekenen bedragen opgenomen in de toelichting bij het aanvraagformulier.

<b>Inhoudsopgave evenementenbeleidsnota</b>	<b>2</b>	
<b>Hoofdstuk 1</b>	<b><u>Definitie van evenementen</u></b>	<b>4</b>
Paragraaf 1	Inleiding	4
Paragraaf 2	Definitie in de algemene plaatselijke verordening	4
Paragraaf 3	Definitie voor het evenementenbeleid	4
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b><u>Wettelijke kaders</u></b>	<b>7</b>
Paragraaf 1	Inleiding	7
Paragraaf 2	Regelgeving met betrekking tot evenementen	7
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b><u>Indeling van evenementen</u></b>	<b>12</b>
Paragraaf 1	Inleiding	12
Paragraaf 2	Indeling van evenementen	12
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b><u>Aanvraag- en beslistermijnen</u></b>	<b>14</b>
Paragraaf 1	Inleiding	14
Paragraaf 2	Aanvraag- en beslistermijnen evenementenbeleid	14
Paragraaf 3	Buiten behandeling laten en hersteltermijn	15
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b><u>Toetsing en toetsingscriteria</u></b>	<b>16</b>
Paragraaf 1	Inleiding	16
Paragraaf 2	Openbare orde	16
Paragraaf 3	Voorkomen of beperken van overlast	16
Paragraaf 4	Verkeersveiligheid	17
Paragraaf 5	Veiligheid van personen of goederen	17
Paragraaf 6	Zedelijkheid	17
Paragraaf 7	Gezondheid	17
Paragraaf 8	Andere regelgeving	18
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b><u>Voorwaarden en voorschriften</u></b>	<b>19</b>
Paragraaf 1	Inleiding	19
Paragraaf 2	Openbare orde	19
Paragraaf 3	Voorkomen of beperken van overlast	19
Paragraaf 4	Verkeersveiligheid	21
Paragraaf 5	Veiligheid van personen of goederen	21
Paragraaf 6	Zedelijkheid	22
Paragraaf 7	Gezondheid	23
Paragraaf 8	Ondersteunen en faciliteren van evenementen	24
Paragraaf 9	Overigen	26
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b><u>Behandeling van de aanvraag</u></b>	<b>28</b>
Paragraaf 1	Inleiding	28
Paragraaf 2	Procedure indienen aanvraag	28
Paragraaf 3	Procedure behandeling aanvraag	28
Paragraaf 4	Procedure bezwaar	29
Paragraaf 5	Het evenementenoverleg	30

<b>Hoofdstuk 8</b>	<b><u>Toezicht en handhaving</u></b>	<b>32</b>
Paragraaf 1	Inleiding	32
Paragraaf 2	Toezicht	32
Paragraaf 3	Handhaving	33
Paragraaf 4	Protocol handhaving bij evenementen	36
Paragraaf 5	Klachtenregistratie	37
<b>Hoofdstuk 9</b>	<b><u>Evaluatie</u></b>	<b>38</b>
Paragraaf 1	Inleiding	38
Paragraaf 2	Evaluatie grote evenementen	38
Paragraaf 3	Evaluatie kleine evenementen	38
Paragraaf 4	Evaluatie evenementenbeleid	38
<b>Bijlagen</b>		<b>39</b>
<b><u>Bijlage 1</u></b>	<b>WEL / NIET evenement</b>	<b>39</b>
<b><u>Bijlage 2</u></b>	<b>Indeling in kleine en grote evenementen</b>	<b>40</b>
<b><u>Bijlage 3</u></b>	<b>Scoreformulier GHOR-advies</b>	<b>42</b>
<b><u>Bijlage 4</u></b>	<b>Bouwstenendocument (modelvoorschriften)</b>	<b>45</b>
<b><u>Bijlage 5</u></b>	<b>Aanvraagformulier evenement</b>	<b>87</b>

## Hoofdstuk 1 Definitie van evenementen

### Paragraaf 1 Inleiding

Deze evenementenbeleidsnota is een gevolg van het feit, dat het opstellen van een nieuw evenementenbeleid in het kader van een analyse voor het integraal veiligheidsbeleid werd aangemerkt als een actiepunt.

Op 1 augustus 2006 heeft het college van burgemeester en wethouders ingestemd met het opstarten van het project evenementenbeleid, wat heeft geresulteerd in deze evenementenbeleidsnota.

Om te bepalen hoever de reikwijdte van deze nota is dient allereerst te worden vastgelegd wat er moet worden verstaan onder de noemer evenementen. In dit hoofdstuk wordt het begrip evenementen nader gedefinieerd en toegelicht.

### Paragraaf 2 Definitie in de algemene plaatselijke verordening

In de Algemene plaatselijke verordening gemeente Goirle (APV) staat 'evenement' in artikel 2.2.1. gedefinieerd als:

- 1 *In deze afdeling wordt onder evenement verstaan: elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:*
  - a. bioscoopvoorstellingen ;
  - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid onder h van de Gemeentewet en artikel 5.2.4 van deze verordening;
  - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
  - d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
  - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in artikel 1 van de Wet openbare manifestaties;
  - f. activiteiten als bedoeld in de artikelen 2.1.2.1, 2.1.4.1, 2.1.4.2, 2.1.4.3 en 2.3.3.1 van deze verordening.
  - g. sportwedstrijden, welke niet plaatsvinden op of aan de weg.
- 2 *Onder evenement wordt mede verstaan: een herdenkingsplechtigheid.*

In het kader van het landelijke project vereenvoudiging vergunningen heeft de VNG in ledenbrief 06/77 geadviseerd om het tweede lid van het artikel te wijzigen in:

2. *Onder evenement wordt mede verstaan :*
  - a. een herdenkingsplechtigheid;
  - b. een braderie;
  - c. een optocht, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2.1.2.2, op de weg;
  - d. een feest of wedstrijd op of aan de weg.

Naast deze wijziging zal in een bij deze nota behorend raadsvoorstel tot wijziging van de APV in het eerste lid onder g van artikel 2.2.1 een uitzondering worden gemaakt voor sportwedstrijden waarbij organisaties uit het betaalde voetbal zijn betrokken.

### **Paragraaf 3 Definitie voor het evenementenbeleid**

Niet alle activiteiten die in het dagelijkse spraakgebruik als 'evenement' worden aangeduid vallen onder deze definitie en er is dan ook niet altijd een evenementenvergunning als bedoeld in artikel 2.2.1 APV vereist. In veel gevallen is er echter wel andere regelgeving van toepassing op het organiseren van deze activiteiten en festiviteiten. In hoofdstuk 2 over de wettelijk kaders wordt een overzicht gegeven van de belangrijkste wettelijke regelingen die van toepassing (kunnen) zijn. De doelstelling van het (nieuwe) evenementenbeleid is er op gericht om 'evenementen' te stimuleren, geen onnodige drempels op te werpen, maar wel voldoende waarborgen in te bouwen voor veiligheid en het voorkomen van overmatige overlast.

In deze doelstelling wordt het begrip 'evenementen' overduidelijk breder gezien dan het begrip 'evenementen' in de APV. Voor organisatoren, vergunningverleners en handhavers is het van belang om te weten wanneer de activiteiten onder het 'evenementenbeleid' vallen en welke regels dan van toepassing zijn. Dit vraagt om een zo duidelijk mogelijke omschrijving van het begrip 'evenementen' in deze beleidsnota.

Er zijn diverse voorbeelden die het begrip 'evenementen' omschrijven. Geen enkel voorbeeld dekt voor honderd procent de lading. De gemeente Goirle heeft gekozen voor de volgende begripsomschrijving:

**Evenementen zijn voor publiek toegankelijke festiviteiten, inclusief herdenkingen, die plaatsvinden:**

- in de open lucht en/of
- op openbaar gebied en/of
- op plaatsen met een (tijdelijk) openbaar karakter die in principe niet hiervoor bedoeld zijn.

De gekozen definitie heeft een aantal elementen in zich die om nadere toelichting vragen:

1. *voor publiek toegankelijk*  
Hiermee wordt bedoeld dat het bij een evenement moet gaan om een verzameling mensen die worden toegelaten tot de festiviteiten. De festiviteiten hoeven niet voor iedereen toegankelijk te zijn, maar kunnen ook voor een beperkt aantal mensen, die aan gelijke criteria voldoen open staan.
2. *festiviteiten*  
Hiermee wordt bedoeld dat het gaat om feestelijke activiteiten waarbij publiek actief of passief betrokken wordt. Of met andere woorden: waarbij het publiek zichzelf kan vermaken of vermaakt wordt.
3. *inclusief herdenkingen*  
Herdenkingsbijeenkomsten zijn niet altijd bijeenkomsten ter vermaak. Om herdenkingsbijeenkomsten toch onder het evenementbegrip te brengen is dit expliciet in de begripsomschrijving opgenomen.
4. *in de open lucht en/of op openbaar gebied*  
De meeste festiviteiten vinden buiten plaats. Vaak op openbaar gebied, maar soms ook op particuliere buitenterreinen. Om deze reden wordt onderscheid gemaakt tussen open lucht en openbaar gebied.
5. *plaatsen met een (tijdelijk) openbaar karakter die in principe niet hiervoor bedoeld zijn*  
Naast festiviteiten in de open lucht op openbaar gebied vinden er festiviteiten plaats op binnenlocaties, zoals bijvoorbeeld horecagelegenheden, maneges en bedrijfshallen. Om die reden spreekt de begripsomschrijving ook over andere plaatsen met een (tijdelijk) openbaar karakter.

Het woordje tijdelijk geeft aan dat het ook geldt voor binnenlocaties die tijdelijk geschikt worden gemaakt voor voor publiek toegankelijke binnenfestiviteiten. De toevoeging 'die in principe niet hiervoor bedoeld zijn' geeft aan dat er locaties zijn die specifiek zijn ingericht voor het plaatsvinden van bepaalde festiviteiten. Zolang er voldaan is aan eisen die op grond van andere regelgeving voor deze locaties gelden en de festiviteiten de normale bedrijfsvoering niet te boven gaan is een evenementenvergunning niet noodzakelijk. Bijvoorbeeld: reguliere festiviteiten binnen horecagelegenheden of paardrijden in maneges.

De organisatie van de gemeentelijke kermissen in Goirle en Riel verschilt fundamenteel van de organisatie van andere evenementen. Voor de beide door de gemeente georganiseerde kermissen gelden dan ook niet de normen van deze beleidsnota, maar zijn de 'Voorwaarden waaronder kermisstandplaatsen in de gemeente Goirle worden uitgegeven' van toepassing. Voor eventuele door derden te organiseren kermissen worden deze voorwaarden, voor zover mogelijk, van overeenkomstige toepassing verklaard. Uiteraard is ook het 'Besluit veiligheid attractie- en speeltoestellen' van toepassing.

Voor nog meer duidelijkheid richting de burgers is aan deze nota [bijlage 1](#) toegevoegd met activiteiten die in ieder geval *WEL* of *NIET* onder het beschreven evenementenbegrip vallen. Aanpassing van de lijst vindt voor zover nodig plaats naar aanleiding van de jaarlijkse evaluatie en besluitvorming met betrekking tot het evenementenbeleid.

Het verlenen van een evenementenvergunning op grond van artikel 2.2.2. APV is een bevoegdheid van de burgemeester. Dit is gebaseerd op artikel 174 van de Gemeentewet, waarin de burgemeester wordt belast met het toezicht op de openbare samenkomsten en gemakkelikheden alsmede op de voor het publiek openstaande gebouwen en de daarbij horende erven. Op grond van artikel 174 lid 2 van de Gemeentewet kan de burgemeester bij de uitoefening van het toezicht de bevelen geven die met het oog op de bescherming van veiligheid en gezondheid nodig zijn. Op basis van deze bevoegdheid kan de burgemeester, indien dit strikt noodzakelijk is, ook bij festiviteiten, waarvoor geen vergunning(en) en/of ontheffing(en) nodig zijn voorwaarden stellen. Op grond van artikel 172, lid 3 kan de burgemeester bovendien bij verstoring van de openbare orde of ernstige vrees voor het ontstaan daarvan, de bevelen geven die noodzakelijk zijn voor de handhaving van de openbare orde.

## **Hoofdstuk 2 Wettelijke kaders**

### **Paragraaf 1 Inleiding**

Vele regels zijn in meer of mindere mate van toepassing op evenementen. In dit hoofdstuk wordt een uitgebreid overzicht gegeven van de regels die (mogelijk) van toepassing zijn.

### **Paragraaf 2 Regelgeving met betrekking tot evenementen**

#### **Algemene wet bestuursrecht (Awb)**

De Algemene wet bestuursrecht kent regels voor het aanvragen, het beslissen en de voorbereiding van beslissingen en bekendmakingen met betrekking tot evenementen. Belangrijk in dit verband is vooral dat de beslissing zorgvuldig moet worden voorbereid door de nodig kennis over relevante feiten en belangen te vergaren. Omwonenden zijn daarbij een belangrijke factor.

#### **Gemeentewet**

De burgemeester is op grond van artikel 172 van de Gemeentewet belast met de handhaving van de openbare orde. Op grond van artikel 174 van de Gemeentewet is de burgemeester tevens belast met het toezicht op openbare samenkomsten en vermakelijkheden alsmede voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven. De burgemeester kan ten behoeve van het handhaven van de openbare orde of het toezicht op openbare gelegenheden bevelen geven die hij noodzakelijk acht. De burgemeester kan zich daarbij laten bijstaan door de politie. Indien zaken uit de hand lopen heeft de burgemeester op grond van de artikelen 175 en 176 van de Gemeentewet daarnaast nog de mogelijkheid tot het geven van noodbevelen of het afkondigen van een noodverordening.

#### **Politiewet**

Artikel 2 van de Politiewet omschrijft de taak van de politie als 'de daadwerkelijke handhaving van de rechtsorde en het verlenen van hulp aan hen die deze behoeven'. Hieronder vallen ook evenementen. De hulpverlenende taak wordt bovendien zo breed opgevat dat ook veiligheid in preventieve zin, zoals veiligheidsoverleg vooraf bij evenementen hieronder geschaard kan worden.

#### **Woningwet en bouwverordening**

Op grond van de Woningwet en de daarop gebaseerde bouwverordening dienen gebouwen waarin festiviteiten mogelijk zijn bijna altijd over een zogenaamde gebruiksvergunning te beschikken. Voor zover de festiviteiten binnen de voorschriften van de gebruiksvergunning passen is de evenementenbepaling van de APV niet van toepassing.

#### **Brandweerwet 1985 en brandbeveiligingsverordening**

Op grond van de APV kunnen geen voorschriften worden gesteld ten aanzien van de brandveiligheid. Brandveiligheidseisen voor gebouwen gelden op grond van de Woningwet, de bouwverordening en de eventueel verleende gebruiksvergunning<sup>1</sup>. Op grond van de Brandweerwet 1985 is in de Brandbeveiligingsverordening een vergunningplicht neergelegd voor tijdelijke bouwsels zoals tenten(complexen) e.d.

---

<sup>1</sup> Er zijn landelijke ontwikkelingen om de gebruiksvergunningplicht te vervangen door een Algemene maatregel van bestuur. Dit kan leiden tot aanpassing van deze beleidsnota

### **Algemene plaatselijke verordening (APV)**

De APV voor de gemeente Goirle is gebaseerd op de modelverordening van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). In de APV zijn diverse bepalingen opgenomen die gerelateerd kunnen worden aan het evenementenbeleid.

Allereerst zijn er de algemene bepalingen die (in aanvulling op de Awb) betrekking hebben op het aanvragen, beslissen, verbinden van voorschriften en beperkingen, het persoonlijk karakter van vergunningen en ontheffingen en termijnen.

Daarnaast zijn er specifiek bepalingen die (mogelijk) relevant zijn voor het evenementenbeleid zoals bepalingen over:

- Optochten en betogingen
- Feest, muziek en wedstrijd
- Straatartiest
- Evenement
- Horeca
- Seksinrichtingen
- Vuurwerk (afsteektijden rond jaarwisseling)
- Geluid
- Reclame
- Collecteren, venten en standplaatsen
- Snuffelmarkten

### **Wet milieubeheer en Besluit horeca- sport-, en recreatie-inrichtingen milieubeheer**

Evenementen in inrichtingen die vallen onder het Besluit horeca- sport-, en recreatie-inrichtingen milieubeheer vallen niet onder de evenementenbepaling van de APV. Op grond van het besluit gelden er echter wel eisen met betrekking tot o.a. geluid en licht. Gebaseerd op het besluit zijn in de APV wel regels opgenomen die het mogelijk maken voor collectieve of incidentele festiviteiten te mogen afwijken van de normale geluidsnormen.<sup>2</sup>

### **Zondagswet**

Indien op zondag evenementen plaatsvinden in de nabijheid van kerken en dergelijke gebouwen mag er geen sprake zijn van hinder voor de godsdienstuitoefening (artikel 2 Zondagswet). Op zondag mag ook geen gerucht worden verwekt dat verder hoorbaar is dan 200 meter van de bron (uitzondering kerkdiensten, betogingen en vergaderingen). De burgemeester kan hiervoor ontheffing verlenen (artikel 3 Zondagswet). Op zondag mogen voor 13.00 uur geen openbare vermakelijkheden plaatsvinden. Ook hiervoor kan de burgemeester ontheffing verlenen (artikel 4 Zondagswet).

Tenslotte mogen op zondag voor 13.00 uur geen optochten (uitzondering wandeltochten zonder muziek) of bijeenkomsten (uitzondering kerkdiensten e.d.) op openbare plaatsen worden gehouden (artikel 5 Zondagswet)

Indien noodzakelijk geacht worden specifieke voorschriften aan de vergunning verbonden ten behoeve van naleving van de Zondagswet.

### **Winkeltijdenwet**

De Winkeltijdenwet geeft aan op welke tijden detailhandel (winkels en uitstallingen langs de weg) toegestaan is. Indien er ten behoeve van een evenement buiten deze tijden om behoefte aan detailhandel bestaat kent de Winkeltijdenwet daarvoor een aantal vrijstellings- en ontheffingsmogelijkheden.

---

<sup>2</sup> In mei 2007 wordt er waarschijnlijk een activiteiten-amvb ingevoerd. Het besluit horeca-, sport- en recreatie-irichtingen milieubeheer komt dan te vervallen. Of de 'collectieve of incidentele activiteitenregeling'dan gehandhaafd blijft of hoe dit anders geregeld wordt is nog niet duidelijk. De nota moet daarop worden aangepast.

### **Wet geluidhinder**

De wet geluidhinder bepaalt wat het geluidsniveau mag zijn voor zover hier niet bij bijzondere regelgeving van afgeweken wordt.

### **Wet rampen en zware ongevallen (WRZO)**

De WRZO bepaalt dat voor iedere voorzienbare ramp of zwaar ongeval een rampbestrijdingsplan moet worden opgesteld. In uitzonderlijke gevallen is het daarom denkbaar dat voor een te organiseren evenement een rampbestrijdingsplan moet worden opgesteld. De WRZO en het daarop gebaseerde plan crisismanagement voor de gemeente Goirle geeft verder regels over de eventueel noodzakelijke repressieve inzet en de opschalingsprocedures tijdens een evenement<sup>3</sup>.

### **Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet)**

Werkgevers en ook de organisatoren van evenementen zijn op grond van de Arbo-wet en de daarop gebaseerde regelingen verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van hun werknemers / vrijwilligers. Ook bestaan er een aantal zorgplichten richting het publiek.

### **Wet op de kansspelen**

Indien tijdens een evenement een kansspel wordt georganiseerd moet hiervoor een vergunning op grond van de Wet op de kansspelen worden aangevraagd. Het gaat hierbij om loterijen en kleine kansspelen (bingo, rad van fortuin e.d.)

### **Gezondheids- en welzijnswet dieren**

Indien dieren bij een evenement betrokken worden zijn de regels van de Gezondheids/ en Welzijnswet dieren (mogelijk) van toepassing.

### **Wet op de openluchtrecreatie**

Indien evenementen gepaard gaan met overnachting in de open lucht dan wel kamperen in caravans en tenten is de Wet op de openluchtrecreatie (mogelijk) van toepassing<sup>4</sup>.

### **Luchtvaartwet**

Op grond van de Luchtvaartwet en het daarop gebaseerde 'Besluit inrichting en gebruik niet aangewezen luchtvaartterreinen' gelden er eisen voor het opstijgen en landen van hefschroefvliegtuigen (helikopters), het opstijgen en landen met luchtballonnen, zweefvliegen, landbouwwliegtuigen en ultralight-vliegtuigen. In het kader van de evenementenvergunningen zijn vooral de regels voor helikopters en luchtballonnen van belang. In beide gevallen dient de burgemeester een verklaring van geen bezwaar af te geven.

### **Legesverordening**

Voor het verlenen van een evenementenvergunning of andere vergunning of ontheffing wordt op grond van de legesverordening leges (belasting) geheven. Deze heffing is bedoeld om de kosten die worden gemaakt om de vergunning of ontheffing te verlenen te kunnen dekken.

### **Wegenverkeerswet (WVW)**

Gelet op de bepalingen in de WVW en het daarop gebaseerd Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990 (RVV) is het mogelijk om (gedeelten van) wegen, straten en/of pleinen, die in het beheer en eigendom van de gemeente zijn af te sluiten ten behoeve van een evenement.

---

<sup>3</sup> Volgens het wetsontwerp op de veiligheidsregio zal het gemeentelijk rampenplan worden vervangen door een regionaal plan.

<sup>4</sup> De Wet op de openluchtrecreatie komt te vervallen. Op dat moment zullen de regels van een vast te stellen verordening gaan gelden. De nota moet daaraan worden aangepast.

### **Regeling verkeersregelaars**

Verkeersregelaars worden ingezet om verkeersstromen in goede banen te leiden. In de regeling verkeersregelaars worden de eisen omschreven waaraan verkeersregelaars dienen te voldoen.

### **Wet op de ruimtelijke ordening (WRO)**

Voor de verlening van een vergunning voor een evenement of festiviteit is het in beginsel niet van belang dat de georganiseerde activiteiten in strijd zijn met het op grond van de WRO geldende bestemmingsplan. Dit geldt echter niet wanneer niet langer kan worden gesproken van een incidentele gebeurtenis. Een evenement of festiviteit is niet-incidenteel wanneer het een aantal keren per jaar wordt georganiseerd of wanneer in een jaar op een bepaalde locatie meerdere evenementen worden gehouden (cumulatief effect).

### **Besluit attractie en speeltoestellen**

De beoordeling van de veiligheid van installaties die vallen onder het Besluit veiligheid attractie- en speeltoestellen is geen bevoegdheid van de gemeente. De regionale inspecties Gezondheidsbescherming van de Staatstoezicht op de volksgezondheid zijn hiervoor verantwoordelijk. De toetsing van de burgemeester op veiligheid zal zich in dit verband beperken tot de plaats van attracties ten opzichte van elkaar en op de aanwezigheid van een veiligheidscertificaat.

### **Drank- en Horecawet**

Café's, restaurants en verenigingskantines dienen over een drank- en horecavergunning te beschikken indien er bedrijfsmatig alcoholhoudende dranken worden verstrekt. Daarbij gelden de normen van de Drank- en Horecawet zoals bijvoorbeeld minimumleeftijden voor het verstrekken van alcoholische dranken. Voor verenigingskantines gelden bovendien de voorschriften die aan de vergunning zijn verbonden in verband met ongewenste mededinging (ook wel paracommercialisme genoemd).

Voor het mogen schenken van zwakalcoholische dranken op de openbare weg is er een ontheffing nodig op grond van de Drank/ en Horecawet. Verlening is aan bepaalde eisen gebonden.

### **Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus**

Veiligheid bij evenementen is niet alleen een verantwoordelijkheid voor gemeente, politie, brandweer en geneeskundige hulpverlening, maar ook en vooral voor de organisatoren van evenementen. Afhankelijk van de omvang van een evenement kan een eigen bewakings en / of beveiligingsdienst geëist worden. Op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisatie en recherchebureaus gelden er een aantal eisen voor dergelijke diensten.

### **Vuurwerkbesluit**

Voor het afsteken van vuurwerk geldt het landelijke Vuurwerkbesluit en artikel 2.6.3 van de 'Algemene plaatselijke verordening voor de gemeente Goirle 2005'. Op grond van het Vuurwerkbesluit mag consumentenvuurwerk enkel en alleen worden afgestoken rond de jaarwisseling.(2.3.6 Vuurwerkbesluit)

Vergunning of ontheffing voor andere tijden is niet mogelijk. Het afsteekverbod geldt niet voor fop- en schertsvuurwerk (2.3.7 Vuurwerkbesluit). Het college van burgemeester en wethouders kunnen op grond van artikel 2.6.3 van de 'Algemene plaatselijke verordening voor de gemeente Goirle 2005' plaatsen aanwijzen waar het ook tijdens de jaarwisseling verboden is vuurwerk af te steken. Professioneel vuurwerk mag alleen worden afgestoken door een gecertificeerd bedrijf dat beschikt over een vergunning van Gedeputeerde Staten. Voor het afsteken dient toestemming te worden gevraagd bij Gedeputeerde Staten, die de burgemeester in de gelegenheid stellen advies uit te brengen. Indien de burgemeester geen verklaring van geen bezwaar afgeeft zal Gedeputeerde Staten geen toestemming geven (3.3.2 Vuurwerkbesluit). Voor theatervuurwerk tot 10 kg en professioneel vuurwerk tot 100 kg hoeft geen toestemming te worden verleend, maar kan worden volstaan met een melding aan Gedeputeerde Staten. De burgemeester wordt door Gedeputeerde Staten in kennis gesteld van de melding (3.3.4a Vuurwerkbesluit).

### **Wet openbare manifestaties**

Op grond van de Wet openbare manifestaties en de uitwerking in artikel 2.1.2.2 APV kan de burgemeester voorschriften en beperking stellen of zelfs een verbod uitvaardigen voor vergadering en betogingen op openbare plaatsen. Voor een vergadering of betoging is geen vergunning nodig, maar moet een melding worden gedaan. Het evenementenbeleid is hierop niet van toepassing. Een betoging kan echter tegelijkertijd een optocht zijn. Mocht dit het geval zijn dan geldt het evenementenbeleid wel.

### **Overige regels**

Afhankelijk van de omvang en aard van een evenement kunnen ook andere wettelijke regels van toepassing zijn. Denk bijvoorbeeld maar aan de regels van de Wet Wapens en Munitie in verband met activiteiten van een schuttersgilde. Het is echter onmogelijk om alle mogelijke regelgeving in beeld te brengen en derhalve wordt (mede gebaseerd op de ervaring) volstaan met de genoemde regelgeving. In hoofdstuk 6 en de daarbijbehorende bijlagen worden een aantal wettelijke kaders en regelingen nader toegelicht.

## Hoofdstuk 3 Indeling van evenementen

### Paragraaf 1 Inleiding

Evenementen zijn er in diverse vormen en maten. Aard en omvang oftewel het soort evenement, de samenstelling van het publiek en de plaats en tijd van een evenement zijn bepalend voor het belasten van de evenementenomgeving en de risico's die een evenement met zich meebrengt. Evenementen die niet of nauwelijks belastend zijn voor de omgeving en die geen of weinig bijzondere risico's met zich meebrengen vereisen een andere aanpak dan evenementen die wel de omgeving belasten of bijzondere risico's met zich meebrengen. Een gemiddeld straat- of buurtfeest vereist een andere aanpak dan een groot muziekevenement met bekende artiesten en grote aantallen bezoekers. De gemeente Goirle heeft vanuit deze gezichtspunten gekozen voor een indeling van evenementen in twee categorieën: kleine evenementen en grote evenementen. De afhandeling voor kleine en grote evenementen loopt uiteen. Kleine evenementen kunnen in principe worden afgedaan met standaardvoorschriften en hoeven niet in het evenementenoverleg te worden besproken. Voor grote evenementen is wel een bespreking in het evenementenoverleg nodig. De procedures voor kleine en grote evenementen en het evenementenoverleg worden nader beschreven in hoofdstuk 7.

### Paragraaf 2 Indeling van evenementen

Bij de gemeente bekende evenementen, die jaarlijks of periodiek worden georganiseerd zijn op basis van de ervaringen met die evenementen reeds ingedeeld als klein of groot evenement. In [bijlage 2](#) is deze indeling opgenomen. Aanpassing van de indeling als klein of als groot evenement vindt voor zover nodig plaats naar aanleiding van de jaarlijkse evaluatie en besluitvorming met betrekking tot evenementen(beleid) zoals beschreven in hoofdstuk 9.

Voor nieuwe evenementen moet allereerst bepaald worden of zij als groot evenement moeten worden aangemerkt en derhalve moeten worden besproken in het evenementenoverleg. Aan de hand van de volgende aspecten wordt bepaald of het evenement als een groot evenement wordt aangemerkt.

#### 1. Aard en omvang / soort evenement (activiteitenprofiel)

- Er is sprake van risicovolle activiteiten die extra maatregelen vereisen (anders dan standaardvoorschriften)

#### 2. De samenstelling van het publiek (publieksprofiel)

- Er is sprake van een (constante aanwezigheid van een) groot aantal personen
- Er is sprake van een onduidelijke of nog onbekende samenstelling van het publiek
- Er is sprake van een leeftijdsopbouw die een risico vormt voor de openbare orde en veiligheid
- Er is sprake van de aanwezigheid van mogelijk controversiële groepen
- Er is sprake van de aanwezigheid van kwetsbare groepen

#### 3. Plaats en tijdstip van het evenement (ruimtelijk profiel)

- Er zijn belangrijke of omvangrijke verkeersmaatregelen of –voorzieningen nodig
- Het evenement vindt op ongebruikelijke tijden plaats
- De locatie is zonder extra maatregelen niet geschikt voor het evenement
- Het evenement is gemeentegrensoverschrijdend
- Er zijn extra maatregelen nodig om milieuvervuiling of het achterlaten van grote hoeveelheden afval te voorkomen.

Indien één of meer van deze criteria afzonderlijk of in samenhang met elkaar van toepassing zijn wordt het evenement aangemerkt als een groot evenement en wordt het in het evenementenoverleg aan de orde gesteld. Het evenementenoverleg kan het evenement alsnog als een klein evenement aanmerken.

Indien een evenement niet als een groot evenement wordt aangemerkt zal het aanvraagformulier aan de partners uit het evenementenoverleg worden gestuurd zodat zij toch opmerkingen kunnen maken en adviezen kunnen geven voor de vergunningverlening. Ook kunnen zij alsnog vragen om behandeling in het evenementenoverleg.

## **Hoofdstuk 4 Aanvraag- en beslistermijnen**

### **Paragraaf 1 Inleiding**

In de huidige APV van de gemeente Goirle is bepaald dat vergunningen of ontheffingen, die minder dan drie weken voor het tijdstip waarop de vergunning of ontheffing nodig is worden aangevraagd, buiten behandeling kunnen worden gelaten. Deze termijn kan voor aan te wijzen vergunningen of ontheffingen worden verlengd tot acht weken. Hiervan is echter nog geen gebruik gemaakt. In de APV is verder bepaald dat de gemeente binnen acht weken op een aanvraag dient te beslissen met de mogelijkheid om dit nog eens met acht weken te verdagen. Hierbij is aangesloten bij de redelijke termijn zoals deze in artikel 4:13, tweede lid van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) wordt genoemd. De termijnen voor het indienen van en het beslissen op een aanvraag stroken niet met elkaar. Voor bepaalde evenementen (bijvoorbeeld de meeste buurtfeesten) is een beslistermijn van drie weken voldoende, maar voor de meeste evenementen is dat niet het geval. Het verdient derhalve de voorkeur om de termijnen op elkaar af te stemmen en daarbij tevens rekening te houden met de tijd die nodig is om op een verantwoorde manier een aanvraag te kunnen beoordelen. Daarbij moet ook rekening worden gehouden met de planning en inroostering bij de hulpverleningsdiensten.

### **Paragraaf 2 Aanvraag- en beslistermijnen evenementenbeleid**

Binnen het evenementenbeleid van de gemeente Goirle worden evenementen ingedeeld in twee categorieën, kleine en grote evenementen. Voor het beoordelen van de aanvragen voor grote evenementen is, mede gelet op de planning bij de hulpverleningsdiensten een beslistermijn van 8 weken noodzakelijk. De gemeente Goirle heeft er daarom voor gekozen om in de APV voor een indieningstermijn van 12 weken voor het evenement te kiezen met een beslistermijn van 8 weken met de mogelijkheid van verdaging van de beslistermijn van 4 weken<sup>5</sup>. Op deze wijze kan zonodig tijdig een evenement worden ingepland bij de hulpverleningsdiensten, kan er normaliter een maand voordat het evenement plaatsvindt definitief uitsluitel worden gegeven aan de organisatoren en kan in bijzondere gevallen de beslissing nog worden uitgesteld.

Bij opname van deze termijnen in de APV geldt de indieningstermijn formeel-juridisch gesproken ook voor de kleine evenementen, maar omdat de APV zegt dat aanvragen buiten behandeling KUNNEN worden gelaten kunnen aanvragen voor kleine evenementen uiteraard ook gewoon in behandeling worden genomen indien de aanvraag niet 12 weken voor het evenement is ingediend. Binnen de gemeente Goirle worden aanvragen voor kleine evenementen dan ook in behandeling genomen indien deze tenminste zes weken voordat het evenement plaatsvindt zijn ingediend. Afhandeling daarvan kan normaliter binnen twee weken geschieden, zodat aanvragers tijdig weten waar zij aan toe zijn.

---

<sup>5</sup> Volledige uitvoering van deze nota is derhalve slechts mogelijk indien de APV daarop wordt aangepast.

### **Paragraaf 3 Buiten behandeling laten en hersteltermijn**

Indien een aanvraag niet tijdig is ingediend kan deze buiten behandeling worden gelaten. In dergelijke gevallen wordt de aanvrager hierover zo spoedig mogelijk geïnformeerd. Een aanvraag kan ook buiten behandeling worden gelaten indien de aanvraag:

- onvolledig is;
- in een vreemde taal is gesteld en voor de beoordeling een vertaling nodig is;
- te omvangrijk is en geen samenvatting is bijgevoegd;

Indien deze gevallen zich voordoen kan de aanvraag buiten behandeling worden gelaten indien de aanvrager niet binnen een door het bestuursorgaan gestelde termijn de aanvraag heeft aangevuld respectievelijk vertaald of samengevat (artikel 4:5 Awb). De gemeente Goirle biedt voor de aanvulling van de aanvraag een hersteltermijn van maximaal twee weken. Indien de aanvrager wordt verzocht de aanvraag binnen de gestelde termijn aan te vullen wordt de termijn voor het beslissen op de aanvraag opgeschort tot de dag waarop de aanvraag is aangevuld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken (artikel 4:15 Awb).

Indien na een geheel of gedeeltelijke afwijzende beschikking een nieuwe aanvraag wordt gedaan kan de aanvraag onder verwijzing na de eerder afwijzing opnieuw worden afgewezen, tenzij er sprake is van nieuw gebleken feiten of veranderde omstandigheden (artikel 4:6 Awb).

## **Hoofdstuk 5 Toetsing en toetsingscriteria**

### **Paragraaf 1 Inleiding**

Aanvragen voor evenementen worden door het bevoegde bestuursorgaan getoetst op een aantal aspecten om na te gaan of de benodigde vergunningen en ontheffingen kunnen worden verleend en om in geval van vergunningverlening tot de juiste voorschriften bij de vergunningen en ontheffingen te komen.

De toetsingscriteria bij artikel 2.2.2 (de evenementenbepaling) van de Algemene plaatselijke verordening voor de gemeente Goirle zijn:

- a. de openbare orde
- b. het voorkomen of beperken van overlast
- c. de verkeersveiligheid of de veiligheid van personen of goederen
- d. de zedelijkheid of gezondheid

Weigering van een evenementenvergunning als bedoeld in artikel 2.2.2 van de Algemene plaatselijke verordening voor de gemeente Goirle is slechts mogelijk op grond van deze weigeringscriteria. Deze criteria worden hieronder uitgewerkt. Hierbij moet worden opgemerkt dat de weigeringscriteria elkaar vaak overlappen.

### **Paragraaf 2 Openbare orde**

De burgemeester is op grond van artikel 172 van de Gemeentewet belast met de handhaving van de openbare orde. Onder handhaving van de openbare orde wordt verstaan de zorg voor de naleving van de regels die verstoring van orde en rust in het openbare leven moeten voorkomen.

Bij het openbare orde criterium wordt getoetst hoe groot de kans is op ongeregelheden die de orde en rust in het openbare leven verstoren en wat de mogelijkheden zijn om hiertegen afdoende maatregelen te nemen. Indien er redelijkerwijze niet voldoende maatregelen kunnen worden getroffen om verstoring van de openbare orde te voorkomen kan worden besloten om vergunning voor het voorgenomen evenement te weigeren en/of het evenement te verbieden.

### **Paragraaf 3 Voorkomen of beperken van overlast**

Bij het overlast criterium wordt getoetst of er sprake is van overlast en zo ja, of deze aanvaardbaar is voor omwonenden of andere gebruikers van de openbare ruimte. Ook wordt getoetst wat de mogelijkheden zijn om overlast tot een minimum terug te brengen. Het gaat hier onder andere om overlast in de vorm van geluid, stank, afvalstoffen en andere milieuhinder, en verkeer (verkeerscirculatie en parkeeroverlast). Indien er niet voldoende maatregelen kunnen worden getroffen om overlast tot een aanvaardbaar niveau terug te brengen kan worden besloten om vergunning voor het voorgenomen evenement te weigeren en/of het evenement te verbieden.

#### **Paragraaf 4 Verkeersveiligheid**

Bij het verkeersveiligheids criterium wordt getoetst of door het evenement de verkeersveiligheid al dan niet in het gedrang kan komen en of hiertegen afdoende maatregelen kunnen worden getroffen. Het gaat hier onder andere om de veiligheid van wegafzettingen, het veilig plaatsen van voorwerpen op of aan de openbare weg, het veilig kunnen omleiden van verkeer, het waarborgen van voldoende zicht voor het nog doorgaande verkeer en het afdoende kunnen scheiden van verschillende verkeersstromen.

Indien er niet voldoende maatregelen kunnen worden getroffen om de verkeersveiligheid afdoende te kunnen waarborgen kan worden besloten om vergunning voor het voorgenomen evenement te weigeren en/of het evenement te verbieden.

#### **Paragraaf 5 Veiligheid van personen of goederen**

Bij het criterium veiligheid van personen of goederen wordt getoetst in hoeverre het evenement mogelijk nadelige gevolgen heeft voor de veiligheid van deelnemers, toeschouwers en andere betrokkenen en in hoeverre hiertegen afdoende maatregelen kunnen worden getroffen. Ook ten aanzien van goederen vindt deze veiligheidstoets plaats. Het gaat hier onder andere over brandveiligheid, het aantal personen in relatie tot de ruimte, de toestand van apparatuur en installaties, het voorkomen van verlies van (waardevolle) goederen. Indien er niet voldoende maatregelen kunnen worden getroffen om de veiligheid van personen of goederen te waarborgen kan worden besloten om vergunning voor het voorgenomen evenement te weigeren en/of het evenement te verbieden.

#### **Paragraaf 6 Zedelijkheid**

Onder zedelijkheid wordt verstaan datgene wat volgens de (over)heersende maatschappelijke opvattingen nog aanvaardbaar is. Bij het zedelijkheids criterium wordt getoetst of het aangevraagde evenement in alle opzichten voldoet aan de heersende maatschappelijke opvatting met betrekking tot de aanvaardbaarheid. Bij de afweging of voorgenomen evenementen voldoen aan het zedelijkheids criterium spelen niet alleen landelijke, maar ook lokale opvattingen een rol. Het gaat hier onder andere om erotisch getinte activiteiten, de betrokkenheid van dieren bij het evenement en de aanvaardbaarheid van vechtevenementen.

Indien het voorgenomen evenement niet past binnen de heersende landelijke of lokale opvattingen met betrekking tot de zedelijkheid kan worden besloten om vergunning voor het voorgenomen evenement te weigeren en/of het evenement te verbieden.

#### **Paragraaf 7 Gezondheid**

Bij het gezondheids criterium wordt getoetst of er mogelijk sprake is van een gevaar voor de gezondheid van deelnemers, toeschouwers en ander betrokkenen bij het evenement en welke maatregelen getroffen kunnen worden om de volksgezondheid te kunnen waarborgen. Het gaat hier onder andere om het gebruik van stimulerende en verslavende middelen, algemene hygiënische zaken, sanitaire- en drinkwatervoorzieningen, medische voorzieningen, voedsel- en drankverstrekking, kwaliteit zwembadwater.

Indien er niet voldoende maatregelen kunnen worden getroffen om de volksgezondheid te kunnen waarborgen kan worden besloten om vergunning voor het voorgenomen evenement te weigeren en/of het evenement te verbieden.

## **Paragraaf 8 Andere regelgeving**

Het evenementenbeleid van de gemeente Goirle kent een ruimer evenementenbegrip dan de Algemene plaatselijke verordening voor de gemeente Goirle. Vaak zijn voor een evenement zoals dit is omschreven in het evenementenbeleid *naast of in de plaats van* een evenementenvergunning op grond van artikel 2.2.2 van de Algemene plaatselijke verordening één of meerdere andere vergunningen of ontheffingen nodig. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan een vergunning voor het houden van een loterij of een ontheffing voor het schenken van zwakalcoholische dranken. Uiteraard gelden voor deze vergunningen en ontheffingen de weigeringscriteria van de desbetreffende wettelijke regels, zoals in de Wet op de kansspelen en de Drank- en Horecawet.

## **Hoofdstuk 6 Voorwaarden en voorschriften**

### **Paragraaf 1 Inleiding**

In hoofdstuk 5 zijn de toetsingscriteria (weigeringsgronden) voor het beoordelen van aanvragen ten behoeve van evenementen in het algemeen toegelicht. In dit hoofdstuk en de daarbijbehorende bijlagen worden deze toetsingscriteria verder uitgewerkt. Per toetsingscriterium worden daarop betrekking hebbende beleidsuitgangspunten, eisen, voorwaarden en voorschriften geformuleerd. De indeling is niet absoluut. Vermelding van beleid bij een toetsingscriterium betekent niet dat dit beleid geen rol zou kunnen spelen bij één van de andere toetsingscriteria. Het betreft ook zeker geen limitatieve opsomming. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement en bijkomende omstandigheden kunnen binnen de toetsingscriteria van hoofdstuk 5 andere eisen, voorwaarden en voorschriften worden opgelegd. Ieder geval wordt concreet getoetst. In bijzondere gevallen mag (en moet) zelfs worden afgeweken indien toepassing van de beleidsregels voor één of meer belanghebbenden gevolgen zou hebben die onevenredig zijn in verhouding tot de met de beleidsregel te dienen doelen (artikel 4:84 Awb).

### **Paragraaf 2 Openbare orde**

#### *Beveiliging*

Handhaving van de rechtsorde is op grond van de politiewet een taak van het politieapparaat. Er kan echter in de vergunning voor het houden van een evenement ook een zorgplicht voor de organisator worden opgenomen. Voor grote evenementen als bedoeld in hoofdstuk 3 kan op advies van het evenementenoverleg worden bepaald dat een professionele beveiligingsorganisatie dient te worden ingeschakeld ten behoeve van het handhaven van de orde tijdens het evenement. Voor kleine evenementen kan worden volstaan met een aangewezen contactpersoon, die een bepaalde periode voor, tijdens en een bepaalde periode na het evenement bereikbaar is voor de politie en andere hulpverleningsdiensten. Indien de politieorganisatie door bijzondere omstandigheden kampt met een tekort aan inzetbare eenheden kan ook voor kleine evenementen een professionele beveiligingsorganisatie verplicht worden gesteld. Indien een professionele beveiligingsorganisatie verplicht wordt gesteld dient deze te voldoen aan de regels die gelden op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus. De kosten komen geheel voor rekening van de organisatie van het evenement.

### **Paragraaf 3 Voorkomen of beperken van overlast**

#### *Geluidsnormen en eindtijden*

De bewoners in de omgeving van het evenement zullen een zekere mate van geluidsoverlast kunnen ondervinden. Voorkomen moet worden dat er sprake is van een onaanvaardbare aantasting van de persoonlijke levenssfeer. Om die reden is het noodzakelijk om een objectief meetbare geluidsnorm te bepalen. Bij een geluidsniveau van meer dan 50 dB(A) binnen een woning zal men met stemverheffing moeten spreken om nog verstaanbaar te zijn. Als we uitgaan van een gevelisolatie van minimaal 20 dB(A) zoals opgenomen in het Bouwbesluit van januari 2003 mag de maximale belasting, gemeten op 2 meter van de dichtstbijzijnde gevel 70 dB(A) bedragen.

Een maximale gevelbelasting van 70 dB(A) kan nog altijd een belasting vormen voor een goede nachtrust. Om die reden is het van belang de maximale geluidsbelasting van 70 dB(A) gemeten op 2 meter van de dichtstbijzijnde gevel aan een eindtijd te binden. In het belang van een goede nachtrust gelden daarom eindtijden voor evenementen en de geluidsproductie.

	<b>Eindtijden geluidsproductie</b>	<b>Eindtijden evenement</b>
<b>Zondag tot en met donderdag</b>	23.00 uur	23.30 uur
<b>Van vrijdag doorlopend naar zaterdag</b>	00.30 uur	01.00 uur
<b>Van zaterdag doorlopend naar zondag</b>	00.30 uur	01.00 uur
<b>Van de dag voorafgaande aan een officiële feestdag doorlopend naar de feestdag<sup>6</sup></b>	00.30 uur	01.00 uur

Deze tijden gelden als richtlijn, waarvan kan worden afgeweken, indien de aard van een evenement daartoe aanleiding geeft. In dat geval kan ook het maximale geluidsniveau worden verlaagd. Bijvoorbeeld om een geleidelijke afvloeiing van bezoekers te bewerkstelligen.

#### *Lichtnormen*

Voor verlichting ten behoeve van sportbeoefening gelden de lichtnormen van de Algemene maatregel van bestuur Sport-, Horeca-, en Recreatie-inrichtingen. Deze normen zijn, voor zover mogelijk, van overeenkomstig toepassing op verlichting ten behoeve van andere evenementen.

#### *Afval en milieu*

Vervuiling van het evenementengebied en de directe omgeving kan tot overlast leiden voor omwonenden, maar ook voor de bezoekers van het evenement zelf. In principe geldt 'de vervuiler' betaalt. Iedere organisator, ongeacht de omvang van het evenement is verantwoordelijk voor het schoonhouden van het evenemententerrein en het schoon en in oorspronkelijke staat opleveren van het evenemententerrein en de directe omgeving. Hierover worden afhankelijk van de aard en omvang van het evenement afspraken gemaakt en in de vergunningsvoorschriften vastgelegd. Hierbij wordt tevens bepaald dat als de vergunninghouder niet of in onvoldoende mate aan de verplichtingen voldoet, de gemeente op kosten van de organisatie de nodige maatregelen neemt. Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement kan vooraf een waarborgsom worden verlangd.

#### *Markten (jaarmarkten, rommelmarkten, braderieën beurzen enz.)*

Binnen de gemeente Goirle vinden diverse markten plaats in uiteenlopende vorm en met uiteenlopende namen, zoals jaarmarkt, Luikse markt, rommelmarkt, braderie en beurzen. Steeds meer worden deze 'markten' georganiseerd en/of begeleid door commerciële bureaus. Het aantal aanvragen van verenigingen die ondersteund worden door dergelijke commerciële bureau's of deze bureau's zelf vertoont een stijgende tendens. Om te voorkomen, dat de gemeente overspoeld wordt met dergelijke evenementen is het van belang een terughoudend beleid te voeren met betrekking tot deze evenementen. Ter voorkoming van overlast en in het belang van het woon- en leefklimaat kiest de gemeente Goirle er daarom voor het aantal vergunningen te beperken en alleen vergunning te verlenen aan plaatselijke verenigingen en instellingen zonder commercieel winstoogmerk (met uitzondering van plaatselijke ondernemersverenigingen). Betrokkenheid van een commercieel bureau bij de organisatie is toegestaan op voorwaarde, dat de organisatie voor rekening, risico en verantwoording van de aanvragende vereniging of instelling geschiedt. In voorkomende gevallen dient de aanvrager het contract c.q. de afspraken daarover bij de gemeente aan te leveren. De weekmarkt is gereguleerd in de Marktverordening en valt niet onder deze regels.

<sup>6</sup> Als officiële feestdagen worden aangemerkt: Tweede Paasdag, Koninginnedag, Nationale Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en Eerste en Tweede Kerstdag.

### *Bigfoots*

Evenementen waarbij wedstrijden worden gehouden met motoren of gemotoriseerde voertuigen moeten worden getoetst op de mate van overlast en op de veiligheidsaspecten. Zowel voor omwonenden als voor nabijgelegen natuurgebieden moet voor overmatige overlast worden gewaakt. In dit verband verleent de gemeente Goirle geen vergunning voor wedstrijden en/of shows met zogenaamde bigfoots (auto's op grote wielen) en vergelijkbare motorvoertuigen.

## **Paragraaf 4 Verkeersveiligheid**

### *Verkeer*

Evenementen die veel bezoekers aantrekken kunnen zonder adequate maatregelen leiden tot verkeersopstoppingen, parkeeroverlast en andere verkeersgerelateerde problemen. Afhankelijk van de aard en omvang van een evenement zal door de organisator een verkeersplan moeten worden opgesteld, waarin onder andere de afzettingen, omleidingsroutes, verkeerscirculatie, parkeergelegenheden, de wijze waarop het verkeer wordt gereguleerd en calamiteitsroutes moeten worden opgenomen en toegelicht. Voor grote evenementen als bedoeld in hoofdstuk 3 moet altijd een verkeersplan worden ingediend.

Indien dit door gemeente en/of politie noodzakelijk wordt geacht moeten verkeersregelaars worden ingezet. De inzet van verkeersregelaars dient te voldoen aan de Regeling verkeersregelaars.

Wegen of weggedeelten kunnen op verzoek van een vergunningaanvrager tijdelijk worden afgesloten. Hiervoor moet een tijdelijke verkeersmaatregel worden genomen. Bij de beslissing om wegafsluitingen al dan niet toe te staan worden uitdrukkelijk de belangen van derden, zoals omwonenden, ondernemers, instellingen en instanties aan de betreffende weg of weggedeelte of nabije omgeving betrokken. Daarnaast dient de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten gewaarborgd te worden.

### *Reclameborden en bewegwijzering*

Voor de aankondiging van evenementen worden vaak aankondigingsborden geplaatst. Het plaatsen van dergelijke borden wordt toegestaan onder een aantal voorwaarden. Deze voorwaarden zijn met name opgesteld om de verkeersveiligheid te waarborgen en overbebording te voorkomen.

Op de dag van het evenement kunnen ook wegwijzers worden geplaatst. Doel daarvan is enerzijds om de bezoekers naar het evenement te begeleiden, maar anderszins om het verkeer zodanig te reguleren dat overmatige overlast wordt voorkomen en de verkeersveiligheid gewaarborgd blijft. Ook de bewegwijzering dient aan bepaalde eisen te voldoen.

## **Paragraaf 5 Veiligheid van personen of goederen**

### *Brandveiligheid*

Bij de veiligheid van personen of goederen komt al snel de brandveiligheid op het netvlies. De laatste jaren zijn de eisen op het gebied van brandveiligheid aangescherpt of worden bestaande eisen weer stringenter toegepast. Ook binnen de gemeente Goirle wordt een streng beleid op het gebied van brandveiligheid gevoerd. Om de brandveiligheid te waarborgen worden, afhankelijk van de aard en omvang van een evenement de noodzakelijk geachte brandveiligheidsvoorschriften aan de evenementenvergunning verbonden.

### *Schuurfeesten*

Binnen de gemeente Goirle bestaat het gebruik om zogenaamde schuurfeesten te houden. Vaak hebben deze een besloten karakter (bijvoorbeeld viering van huwelijksjubilea), maar desondanks moeten ze worden aangemerkt als een evenement (Rechtbank Utrecht 2003; kwestie 'Loenen'). Deze feesten worden gehouden in schuren, die daarvoor niet bestemd zijn.

De behoefte aan de mogelijkheid om schuurfeesten te kunnen organiseren is aanwezig, maar er moet een evenwicht worden gevonden in de wensen van de organisaties c.q. de feestvierende menigte en het waarborgen van de (brand)veiligheid, het handhaven van de openbare orde en de bescherming van het woon- en leefmilieu van omwonenden. Excessen moeten worden voorkomen en uiteraard moet aan algemene wet- en regelgeving worden voldaan. Iedere aanvraag wordt concreet getoetst. Medewerking wordt alleen verleend voor bijzondere gelegenheden zoals een 50-jarig huwelijk.

#### *Calamiteitenplan*

Op basis van de Arboret en de APV kan de organisator verantwoordelijk worden geacht voor de basiszorg voor het publiek. Dat wil zeggen dat zijn eigen (beveiligings)organisatie en niet de gemeentelijke - en hulpverleningsdiensten alle relatief kleine voorzienbare calamiteiten moet kunnen bestrijden. In de evenementenvergunning kunnen daarover, na afstemming met de hulpverleningsdiensten, nadere voorschriften worden opgenomen. Zo kunnen er bijvoorbeeld afspraken worden gemaakt over het minimaal aantal aanwezige Bedrijfshulpverleners (BHV-ers), EHBO-posten en de wijze van beveiliging. Voor grote evenementen kan om een specifiek calamiteitenplan worden gevraagd.

### **Paragraaf 6 Zedelijkheid**

#### *Erotische vertoningen*

In de Algemene plaatselijke verordening voor de gemeente Goirle 2005 is bepaald dat voor het exploiteren van een seksinrichting vergunning noodzakelijk is. Seksinrichting wordt omschreven als de voor publiek toegankelijke, besloten ruimte waarin bedrijfsmatig of in een omvang alsof zij bedrijfsmatig was seksuele handelingen worden verricht, of vertoningen van erotisch-pornografische aard plaatsvinden. Deze vergunningplicht geldt voor het bedrijfsmatig geven van erotische vertoningen, maar is niet van toepassing voor een incidenteel georganiseerde erotische vertoning (zoals bijvoorbeeld striptease en paaldansen in een reguliere horeca-inrichting). Voor een incidenteel georganiseerde erotische vertoning of een eroticabeurs is echter wel een evenementenvergunning nodig op grond van artikel 2.2.2. van de Algemene plaatselijke verordening voor de gemeente Goirle 2005. Erotische vertoningen worden in dit kader beschouwd als festiviteiten, die in principe thuishoren in seksinrichtingen zoals bedoeld in artikel 3.1.1 van de Algemene plaatselijke verordeningen en derhalve niet in de reguliere horeca-inrichtingen. Erotische vertoningen behoren niet tot de normale bedrijfsvoering van de reguliere horeca. Op eroticabeurzen is artikel 3.2.8 van de Algemene plaatselijke verordening (tentoonstellen, aanbieden en aanbrengen van erotisch-pornografische goederen, afbeeldingen en dergelijke) van toepassing.

#### *Vechtevenementen*

In navolging van andere landen zijn er in Nederland ook entertainmentondernemingen actief die 'vechtevenementen' organiseren niet in de eerste plaats als sportieve bezigheid, maar puur voor de entertainment van het publiek. Het gaat dan bijvoorbeeld om zogenaamde cagefight, vechtsportgala's met freefight en andere gevechtsvormen die niet of nauwelijks gereguleerd zijn. Bij deze 'vechtevenementen' raakt de karakteristiek van de sportbeoefening, het spelelement, op de achtergrond. Binnen de gemeente Goirle worden 'vechtevenementen' beschouwd als een exponent van de verruwing van de maatschappij. Met 'vechtevenementen' worden vormen van geweld en geweldsamusement gelegitimeerd, terwijl de overheid de verruwing van de maatschappij juist hoort tegen te gaan en strijd voert tegen zinloos geweld. Om die reden worden 'vechtevenementen' binnen de gemeente Goirle niet toegestaan. Op grond van het zedelijkheids criterium zullen vergunningaanvragen voor dergelijke evenementen worden geweigerd.

De 'vechtevenementen' moeten onderscheiden worden van de reguliere wedstrijden in de erkende vechtsporten. Vechtsporten, die plaatsvinden onder auspiciën van een koepelorganisatie die is aangesloten bij het NOC\*NSF worden in dit verband als sportwedstrijden gezien en vallen niet onder de vergunningplicht van de APV.

### *Dierenwelzijn*

Op grond van de Gezondheids- en Welzijnswet voor dieren worden de mogelijkheden om dieren bij evenementen te gebruiken reeds beperkt. De Gezondheids- en welzijnswet voor dieren en de daarop gebaseerde nadere regelgeving bevat onder andere regels voor:

- de huisvesting van dieren (vereisten aan kooien, hokken en stallen)
- het verkopen, verhuren en verloten van dieren (verbod om dieren als prijs, beloning of gift uit te loven of uit te reiken)
- het vervoeren van dieren
- het gebruiken van dieren bij wedstrijden (verbod voor diereengevechten)

Bij vergunningen voor evenementen waarbij dieren zijn betrokken wordt in de vergunning verwezen naar de op grond van de Gezondheids- en welzijnswet geldende regels.

Door de Vereniging van Nederlandse Circus Ondernemers (VNCO) worden momenteel in overleg met het Breed Overleg Circusdieren de 'Richtlijnen Welzijn Circusdieren' opgesteld. In te verlenen vergunningen zullen deze richtlijnen, zodra zij definitief zijn vastgesteld van toepassing worden verklaard, ook voor niet-leden van de VNCO.

## **Paragraaf 7 Gezondheid**

### *Algemene hygiëne, voedsel- en drankverstrekking*

Vervuiling van evenemententerrein en directe omgeving kan in bepaalde omstandigheden een gevaar opleveren voor de volksgezondheid. In dat kader kunnen in de vergunning niet alleen met het oog op overlast, maar ook in het kader van de gezondheid voorschriften worden opgenomen ten aanzien van hygiëne en de wijze waarop met afval moet worden omgegaan.

In het kader van de volksgezondheid dient de voedsel- en drankverstrekking aan een aantal eisen te voldoen. De Drank- en Horecawet heeft met name sociale hygiëne als motief. Bij evenementen is vaak een ontheffing op grond van artikel 35 noodzakelijk. In het kader van het evenementenbeleid wordt er op toegezien dat aanvragers van een ontheffing over de papieren sociale hygiëne beschikken. Toezicht en handhaving op grond van de Drank- en Horecawet ligt in de handen van de Voedsel- en Warenautoriteit (Keuringsdienst van Waren). Dit geldt ook met betrekking tot de hygiëne bij het bereiden en verstrekken van voedsel.

### *Houseparty's en andere grootschalige (dans)manifestaties*

Elk evenement waarbij grote groepen mensen bij elkaar zijn brengt risico's met zich mee op het terrein van openbare orde, veiligheid en gezondheid. Drank- en druggebruik kunnen deze risico's vergroten. Niet ontkend kan worden dat op grootschalige (dans)manifestaties zoals grote houseparty's het gebruik van (synthetische) drugs tot een veelgezien scenario behoort. Het gebruik van drugs kan, zeker in combinatie met alcohol, een verhoogd risico opleveren voor de gezondheid. In dat kader is het van belang om in de vergunningen voor dergelijke grootschalige (dans)manifestaties voorschriften met betrekking tot de gezondheid op te nemen. Hierbij kan worden gedacht aan voorschriften zoals verplichte opvang/bijkomruimtes, gratis drinkwatervoorzieningen, voldoende sanitaire voorzieningen, voldoende geneeskundige hulpverlening, maatregelen om oververhitting te voorkomen enzovoorts.

### *Sanitaire- en drinkwatervoorzieningen*

Afhankelijk van de aard en omvang van een evenement is het gelet op gezondheidsaspecten noodzakelijk eisen te stellen aan de sanitaire voorzieningen en eventueel ook drinkwatervoorzieningen. De gemeente kan hiervoor het advies inwinnen van de Geneeskundige Hulpverleningsdienst bij Ongevallen en Rampen (GHOR) (zie [bijlage 3](#))

### *Medische hulpverlening*

Bij ieder evenement dient er een vorm van medische hulpverlening aanwezig te zijn. Dit kan variëren van een gediplomeerd EHBO'er tot een team van professionele hulpverleners. Richtlijn is 1 hulpverlener op de 750 personen. De gemeente kan hierover advies inwinnen van de GHOR (zie [bijlage 3](#))

## **Paragraaf 8 Ondersteunen en faciliteren van evenementen**

Bij het organiseren van een evenement moet aan een veelheid van eisen en voorwaarden worden voldaan. De gemeente onderkent echter wel degelijk het belang van evenementen binnen de eigen gemeente. Het maatschappelijke en sociale leven binnen de gemeente is immers gebaat bij een diversiteit aan evenementen. De gemeente tracht daarom voldoende ruimte te geven voor het organiseren van aantrekkelijke evenementen. De gemeente wil de organisatie van evenementen dan ook met de volgende middelen ondersteunen en faciliteren:

- *Een vereenvoudigde aanvraagprocedure:*  
Voor het aanvragen van een evenementenvergunning is een 1-loketfunctie ingesteld. Alle vergunningen en ontheffingen die nodig zijn voor een evenement kunnen via één formulier worden aangevraagd bij één van de evenementencoördinatoren en er zal één geïntegreerde vergunning (oftewel verzamelvergunning) worden afgegeven. De evenementencoördinatoren zijn ook beschikbaar als eerste aanspreekpunt voor de organisatoren van een evenement.
- *Het voorkomen van onnodige eisen, voorwaarden en voorschriften:*  
De gemeente Goirle zal geen onnodige drempels opwerpen in de zin van overbodige voorwaarden en eisen. De gemeente dient uiteraard wel zorg te dragen voor voldoende veiligheid en het voorkomen van overmatige overlast en ontkomt daarom niet aan het stellen van noodzakelijke eisen, voorwaarden en voorschriften.
- *het opstellen van een 'voorlopige' evenementenkalender:*  
De gemeente Goirle wil in het belang van recreatieve ontspanning, culturele ontwikkeling en sociale binding de organisatie van evenementen binnen de gemeente waar mogelijk bevorderen. Voor de grotere evenementen die dezelfde doelgroep(en) aantrekken verdient het daarom de voorkeur dat deze verspreid over het jaar/seizoen worden georganiseerd. Voor de wat kleinere evenementen geldt vaak dat deze elkaar kunnen versterken. Het is daarom van belang dat er tijdig inzicht ontstaat in het aanbod van evenementen binnen de gemeente. Bovendien kan er door samenloop van evenementen een cumulatief effect optreden waardoor de evenementen niet gezamenlijk plaats kunnen vinden. De evenementenkalender is een handig hulpmiddel om dergelijke problemen voortijdig te onderkennen en zaken af te stemmen. Het is daarom van belang dat organisatoren van evenementen hun evenement tijdig aanmelden bij de gemeente. De gemeente Goirle stelt daarom ieder jaar voor het begin van het kalenderjaar een voorlopige evenementenkalender op van de komende evenementen die bij de gemeente reeds bekend zijn of worden gemeld. De gemeente zal op of omstreeks 15 november van ieder jaar een oproep plaatsen op de gemeentepagina om voorgenomen evenementen te melden, waar mogelijk met de datum en tijdstippen waarop deze zullen gaan plaatsvinden.  
Deze evenementenkalender wordt steeds aangevuld met nieuwe evenementen die ter kennis van de gemeente komen en is door organisatoren van evenementen in te zien bij de evenementencoördinatoren alsmede op de website van de gemeente.

Op deze wijze kunnen de organisatoren zoveel mogelijk rekening houden met andere evenementen die zullen plaatsvinden en kunnen verrassingen worden voorkomen.

De gemeente biedt de voorlopige evenementenkalender nadrukkelijk als een service aan. Er kunnen dus geen rechten en/of plichten uit voortvloeien. Dit betekent onder meer dat het al dan niet verlenen van vergunning niet afhankelijk is van tijdige melding en plaatsing op de evenementenkalender en dat de 'voorlopige' evenementenkalender geen juridische basis vormt om van gemeentewege samenvallende evenementen te voorkomen.

- *het ter beschikking stellen van faciliteiten:*

Organisatoren van evenementen doen nogal eens een verzoek aan de gemeente om bepaalde faciliteiten ter beschikking te stellen. Gedacht kan worden aan het ter beschikking stellen van dranghekken, verkeersborden, afvalcontainers en het gebruik van gemeentelijke aansluitpunten voor nutsvoorzieningen. De gemeente Goirle werkt hier aan mee voorzover de gevraagde faciliteiten beschikbaar zijn en onder een aantal vastgelegde voorwaarden:

Dranghekken zijn slechts beperkt aanwezig. De gemeente zorgt voor de dranghekken die nodig zijn uit het oogpunt van verkeersveiligheid. Indien meer dranghekken nodig zijn dient de evenementenorganisator hiervoor zelf zorg te dragen.

Afvalcontainers kunnen ter beschikking worden gesteld indien deze worden opgehaald en leeg worden teruggebracht. De gemeente zal hiervoor een waarborgsom vragen (waarin vervangingskosten, vervoerskosten en stortkosten zijn verdisconteerd). Indien de containers volgens de afspraken leeg worden teruggebracht zal de waarborgsom terug worden gestort.

Het gebruik van gemeentelijke aansluitpunten voor nutsvoorzieningen (elektriciteit en water) is mogelijk tegen betaling van de kosten. Hiervoor worden vooraf afspraken gemaakt. Indien er geen gemeentelijke voorzieningen aanwezig zijn dient de organisator zelf afspraken te maken met de nutsbedrijven.

De gemeente Goirle kent de 'Regeling gebruik openbare weg ten behoeve van evenementen'. Hierin is vastgelegd dat voor het gebruik van de openbare weg voor grote evenementen een gebruiksovereenkomst moet worden afgesloten. Het vooraf betalen van een waarborgsom is onderdeel van deze overeenkomst. Bij slechte ervaringen kan de waarborgsom voor volgende gelegenheden worden verhoogd.

- *Verrekening van legeskosten*

In de nota subsidiebeleid is vastgelegd dat leges voor evenementenvergunning onder voorwaarden kunnen worden verrekend. Hiervoor is budget in de begroting opgenomen. Indien een aanvraag in aanmerking komt wordt verrekening automatisch doorgevoerd.

## **Paragraaf 9 Overigen**

### *Bestemmingsplan*

Voor de verlening van een vergunning voor een evenement is niet altijd van belang dat de georganiseerde activiteiten strijdig zijn met het ter plaatse geldende bestemmingsplan. Indien er sprake is van een incidentele gebeurtenis is strijd met het bestemmingsplan niet relevant. Een evenement dat één keer per jaar wordt georganiseerd kan ook als een incidentele gebeurtenis worden beschouwd. Een evenement is niet incidenteel wanneer het meerdere keren per jaar wordt georganiseerd. Strijd met het bestemmingsplan wordt dan wel relevant. Als op een bepaalde locatie meerdere evenementen per jaar worden gehouden is strijd met het bestemmingsplan ook relevant.

### *Locaties*

Per evenementenaanvraag wordt bekeken of de geplande locatie het toelaat dat daar een evenement wordt georganiseerd. Daarbij wordt onder andere gekeken naar de mate van overlast die verwacht mag worden, de geschiktheid van het terrein zelf, belangen van bewoners en bedrijven in de omgeving. Ook kan rekening gehouden worden met het cumulatieve effect van opeenvolgende evenementen voor de bewoners en bedrijven in de omgeving.

Binnen de gemeente Goirle zijn er een aantal locaties waar met enige regelmaat evenementen plaatsvinden. Het betreft het Oranjeplein voor het gemeentehuis, het Kloosterplein (eventueel in combinatie met de Tilburgseweg), het grasveld voor wijkcentrum De Wildacker, de grasvelden achter De Frankenthal, de grasvelden in het Van Grobbendonckpark rond Sporthal de Haspel en het Dorpsplein in Riel. Afhankelijk van de aard en omvang van het aangevraagde evenement kunnen deze locaties als alternatief worden aangeboden aan de organisatoren van evenementen. Een aantal van deze locaties beschikt over (nuts)voorzieningen ten behoeve van evenementen.

### *Aansprakelijkheid*

De vergunninghouder zelf, of degene die tijdens een evenement een gevaarlijke situatie veroorzaakt die tot schade leidt, is primair verantwoordelijk voor de veroorzaakte schade. Bij grote evenementen kan daarom worden gevraagd naar een bewijs waaruit blijkt dat de aanvrager van de vergunning voor eventuele schade als gevolg van het evenement is verzekerd.

Ondanks de primaire aansprakelijkheid voor de organisator of veroorzaker van de schade heeft de gemeente een zorgplicht voor het voorkomen van schade voor derden. De gemeente dient redelijkerwijs al het mogelijke te doen om schade voor derden te voorkomen. Iedere aanvraag voor een evenementenvergunning moet daarom zorgvuldig worden behandeld en waar nodig dienen de noodzakelijke voorschriften aan de vergunning te worden verbonden. De gemeente heeft uiteraard een aansprakelijkheidsverzekering voor gevallen waarin zij wordt aangesproken voor schade van derden als gevolg van een handelen of nalaten door de gemeente, de bestuurders en het personeel. Daarbij moet in dit verband wel in aanmerking worden genomen, dat de volgende zaken worden uitgesloten:

- schades als gevolg van besluiten die bewust in strijd met de wet worden genomen
- schades als gevolg van het bewust gedogen van met enige wet of vergunning strijdige situaties die een bijzonder gevaar van ernstige aard of zaken opleveren
- aansprakelijkheid van de burgemeester in de hoedanigheid van gezagsdrager over de politie, wanneer de gemeente optreedt ter handhaving van de openbare orde en ter uitvoering van de hulpverleningstaak.

Indien schade ontstaat aan gemeente-eigendommen zal de gemeente deze bij de organisator in rekening brengen.

### *Gemeentelijke evenementen*

Voor evenementen die door de gemeente zelf worden georganiseerd gelden in principe de regels van het evenementenbeleid. Uitzonderingen gelden voor de markt en de kermissen, die geregeld zijn in de 'Marktverordening' en de 'Voorwaarden waaronder kermisstandplaatsen in de gemeente Goirle worden uitgegeven'. De gemeente heeft voor het organiseren van gemeentelijke evenementen een intern draaiboek opgesteld waarin zoveel mogelijk rekening is gehouden met het evenementenbeleid. Evenals voor andere organisatoren geldt voor de gemeente dat in bijzondere omstandigheden van het beleid kan worden afgeweken. Een goed voorbeeld is het afwijken van de aanvraag- en behandelingstermijnen voor het huldigen van sporters volgend op bijzondere prestaties zoals na de gouden medaille van schaatsster Ireen Wüst op de Olympische spelen van 2006.

### *Modelvoorschriften*

In [bijlage 4](#) zijn een aantal modelvoorschriften opgenomen die afhankelijk van de aard van het evenement en de actuele omstandigheden door de gemeente kunnen worden gebruikt.

## **Hoofdstuk 7 Behandeling van de aanvraag**

### **Paragraaf 1 Inleiding**

In hoofdstuk 3 is onderscheid gemaakt tussen kleine en grote evenementen. Dit onderscheid heeft ook gevolgen voor afhandeling van aanvragen voor kleine en grote evenementen. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de afhandeling van de verschillende aanvragen zal verlopen.

### **Paragraaf 2 Procedure indienen aanvraag**

De gemeente Goirle heeft voor het indienen van een aanvraag voor een evenementenvergunning gekozen voor een indieningstermijn van 12 weken voor het plaatsvinden van het evenement. Aanvragen die later worden ingediend kunnen buiten behandeling worden gelaten. Dit is een bevoegdheid en geen plicht. Voor grote evenementen is deze indieningstermijn van 12 weken relevant, maar voor kleine evenementen wordt in principe de zes-wekentermijn gehanteerd (zie hoofdstuk 4). De twaalf-weken-termijn voor grote evenementen en de zes-weken-termijn voor kleine evenementen zijn noodzakelijk:

- om een goede risico-analyse te kunnen uitvoeren
- om een goede belangenafweging te kunnen maken
- om de extra inzet van hulpdiensten tijdig te kunnen plannen
- om zonodig met de hulpdiensten en de organisatoren te kunnen overleggen over de eisen, voorwaarden en voorschriften.

Een aanvraag voor een evenement moet ingediend worden middels het daarvoor bestemde aanvraagformulier (zie [bijlage 5](#)).

### **Paragraaf 3 Procedure behandeling aanvraag**

De behandeling van een aanvraag kent drie fasen:

- de intakefase
- de behandelfase
- de afhandelingsfase

#### *De intakefase*

Een aanvraag moet door middel van een aanvraagformulier worden ingediend bij het college van burgemeester en wethouders. De intake geschiedt door de evenementencoördinator<sup>7</sup>. Indien een aanvraag niet via het aanvraagformulier wordt ingediend of het aanvraagformulier niet volledig ingevuld is en niet is voorzien van de benodigde bijlagen dan kan aanvraag buiten behandeling worden gelaten. Hiervoor dient de aanvrager wel eerst de gelegenheid te krijgen om het verzuim te herstellen (artikel 4:5, lid 1 Algemene wet bestuursrecht). Hiervoor wordt in voorkomende gevallen de procedure verzuimherstel gevolgd.

---

<sup>7</sup> De behandelend ambtenaar op de verantwoordelijke afdeling

### *De behandelfase*

De behandeling van de aanvraag start met het indelen van het evenement als klein evenement of als groot evenement. Deze beoordeling vindt plaats door de evenementencoördinator op basis van een aantal aspecten zoals beschreven in hoofdstuk 3.

De evenementencoördinator draagt er vervolgens zorg voor dat alle betrokken interne diensten en externe organisaties geïnformeerd worden over de aanvraag. Het aanvraagformulier en andere relevante informatie wordt aan deze partijen toegestuurd. Daarbij wordt tevens aangegeven of het evenement (vooralsnog) wordt aangemerkt als een groot of een klein evenement.

Indien een evenement bij de eerste (voorlopige) beoordeling als een groot evenement wordt aangemerkt dan roept de evenementencoördinator het evenementenoverleg bijeen. Het evenementenoverleg bestaat uit de evenementencoördinator en vertegenwoordigers van politie, brandweer, GHOR en de gemeentelijke diensten. Het evenementenoverleg zal op basis van de aanvraag een risicoanalyse uitvoeren en - zonodig in overleg met de organisator - afspraken maken en de noodzakelijke eisen, voorwaarden en voorschriften voor het evenement formuleren. Het evenementenoverleg kan alsnog besluiten om een evenement als een klein evenement aan te merken.

Indien een evenement bij de eerste (voorlopige) beoordeling wordt aangemerkt als een klein evenement dan wordt de aanvraag - vergezeld van een doorzendformulier - naar de betrokken gemeentelijke diensten en de contactpersonen van de externe organisaties binnen het evenementenoverleg gestuurd. Hierop kunnen de gemeentelijke diensten en externe partners aangeven waarmee rekening gehouden moet worden bij de vergunningverlening. De externe partners kunnen -ieder voor zich- de aanvraag alsnog aanmerken als een groot evenement. In dat geval zal de evenementencoördinator alsnog het evenementenoverleg bijeenroepen.

### *De afhandelingsfase*

Nadat alle adviezen zijn ingewonnen en na afweging van alle betrokken belangen wordt door de evenementencoördinator de vergunning opgemaakt. Voor zover mogelijk wordt een 'verzamelvergunning' opgemaakt: één vergunning waarin alle aspecten<sup>8</sup> worden meegenomen. De vergunning bestaat uit een standaardpakket aan voorschriften en kent daarnaast voorschriften per relevant onderdeel.

Een positieve beslissing op een aanvraag voor een evenement is gemandateerd aan het hoofd van de behandelende afdeling. Beslissingen tot het buiten behandeling laten en het weigeren van een positief besluit zijn echter voorbehouden aan het bevoegd bestuursorgaan (in de meeste gevallen de burgemeester, maar in een beperkt aantal gevallen het college van burgemeester en wethouders). Indien een afwijzing zou steunen op

gegevens over feiten en belangen die de aanvrager betreffen

**en**

die gegevens afwijken van gegevens die de aanvrager ter zake zelf heeft verstrekt

moet de aanvrager overigens eerst in de gelegenheid worden gesteld om zijn zienswijze (naar zijn keuze mondeling of schriftelijk) naar voren te brengen (artikel 4:7 Algemene wet bestuursrecht).

---

<sup>8</sup> verschillende vergunningen, ontheffingen, toestemmingen, eisen, voorwaarden en voorschriften

Bij het verlenen van vergunning en ontheffingen voor evenementen dienen leges te worden betaald. De hoogte van de leges is bepaald in de daarvoor vastgestelde legesverordening met legestarieventabel van de gemeente Goirle. In die legestarieventabel is per benodigde vergunning of ontheffing een legesbedrag opgenomen. Indien voor de organisatie van een evenement meerdere vergunningen of ontheffingen nodig zijn geldt een maximumtotaalbedrag<sup>9</sup>.

#### **Paragraaf 4 Procedure bezwaar**

Tegen een beslissing op de aanvraag voor een evenement kan bezwaar worden ingediend. Dat geldt voor zowel derdebelanghebbenden (meestal gericht tegen een positief besluit) of de aanvrager zelf (waarschijnlijk gericht tegen de weigering of de opgelegde voorschriften). In de uitgaande brief met de beslissing op de aanvraag dient te worden aangegeven bij wie bezwaar gemaakt kan worden (burgemeester, college of beiden).

Bezwaar kan worden gemaakt binnen zes weken na de dag waarop het besluit is bekendgemaakt (artikel 6:7 en 6:8 van de Algemene wet bestuursrecht). Daarna heeft het bestuursorgaan een aantal weken waarbinnen beslist moet worden op het bezwaarschrift. Omdat het evenement waarschijnlijk zal plaatsvinden voordat een bezwaar is ingediend of voordat op het bezwaar beslist wordt en het bezwaar geen schorsende werking heeft zal in de uitgaande brief ook vermeld worden op welke wijze een spoedvoorziening kan worden gevraagd bij de rechtbank. De wijze waarop het bezwaar moet worden afgehandeld is beschreven in de Algemene wet bestuursrecht.

#### **Paragraaf 5 Het evenementenoverleg**

Indien een evenement wordt aangemerkt als een groot evenement wordt de aanvraag voorgelegd aan het evenementenoverleg. De taak van dit overleg is:

- Beoordelen of het evenement inderdaad een groot evenement is  
Zo ja, dan wordt het door het evenementenoverleg besproken  
Zo nee, dan wordt het ter afhandeling (waar nodig met een advies) teruggestuurd naar de evenementencoördinator;
- Het inventariseren en analyseren van de risico's rondom een (groot) evenement. Een hulpmiddel daarvoor is opgenomen in bijlage 5;
- Overleggen met organisatoren en het bepalen van de benodigde maatregelen, eisen, voorwaarden en voorschriften;
- Het adviseren over het opstellen en afgeven van de vergunning;
- Het bepalen van de gezamenlijke handhavingstrategie voor concrete evenementen;
- Het evalueren van evenementen die hebben plaatsgevonden en het evenementenbeleid.

Bij planvorming en uitvoering van een evenement kunnen veel partijen betrokken zijn, die elk hun eigen verantwoordelijkheden hebben. Naast organisator en eventueel de locatieverstrekker zijn het lokaal bestuur, de operationele diensten (politie, brandweer en geneeskundige hulpverlening), gemeentelijke diensten, landelijke diensten (bijvoorbeeld Rijkswaterstaat of de Nederlandse Spoorwegen) en rijksinspecties (bijvoorbeeld de Keuringsdienst van Waren (VWA)) partij.

---

<sup>9</sup> prijspeil 2007 € 74,70

De operationele diensten hebben een grote verantwoordelijkheid, niet alleen in de uitvoering, maar ook en vooral in de voorbereiding bij een (groot) evenement. De operationele diensten dienen zich gezamenlijk voor te bereiden op het eventueel noodzakelijk optreden bij rampen en ongevallen, maar belangrijker nog, zij dienen te adviseren aan het vergunningverlenend orgaan over de te nemen maatregelen om rampen en ongevallen te voorkomen. De gemeentelijke diensten zijn een belangrijke overlegpartner vanwege het gebruik en de inzet van gemeentelijke eigendommen en de controlerende en toezichthoudende taken van de diverse diensten. Andere partijen zijn afhankelijk van het evenement gesprekspartner.

De samenstelling van het evenementenoverleg is als volgt:

1. Vertegenwoordiger van politie, team Leydal;
2. Vertegenwoordiger van lokale brandweer, tevens voorzitter van het overleg;
3. Vertegenwoordiger van de Geneeskundige Hulpverleningsdiensten (GHOR-bureau);
4. Opzichter van de afdeling Openbare Werken;
5. Evenementencoördinator, tevens secretaris van het overleg;
6. Afgevaardigde van Kabinetszaken (afdeling Bestuursondersteuning).

Iedere vertegenwoordiger kan een tweede persoon meebrengen naar het evenementenoverleg om hem bij te staan. Afhankelijk van het te beoordelen evenement kunnen andere partijen (zoals communicatie- en andere materiedeskundigen) bij het overleg uitgenodigd worden.

Het evenementenoverleg zal de risico's van een evenement inventariseren en analyseren en vandaar tot een maatwerkpakket aan voorwaarden en voorschriften voor het evenement komen aan de hand van een daarvoor gekozen systematiek

De vertegenwoordigers die zijn aangewezen voor het evenementenoverleg zullen (gelet op de indieningstermijnen voor kleine en grote evenementen) éénmaal in de zes weken worden uitgenodigd voor overleg aan de hand van een vooraf opgestelde planning. In principe zal het overleg steeds doorgang vinden en zullen de vertegenwoordigers die verhinderd zijn een plaatsvervanger sturen. Mocht zich de situatie voordoen dat geen vertegenwoordiger aanwezig kan zijn dan zal via andere kanalen afstemming plaatsvinden. Voor het bespreken van concrete evenementen kunnen, waar nodig, tussen twee overlegdata in extra bijeenkomsten worden gehouden.

## **Hoofdstuk 8 Toezicht en handhaving**

### **Paragraaf 1 Inleiding**

Het evenementenbeleid is mede opgezet om de veiligheid bij evenementen te waarborgen en om overlast zoveel mogelijk te voorkomen. Om deze doelen te bereiken is het noodzakelijk om te handhaven. Onder handhaving in ruime zin worden alle aspecten die van belang zijn voor het bereiken van de doelen veiligheid en het voorkomen van overlast bedoeld. Het betreft zowel preventieve als repressieve aspecten. Met handhaving in enge zin wordt bedoeld op het nemen van maatregelen bij (dreigende) overtreding van de wettelijke regels en voorschriften. Vooral repressief optreden dus. Aan handhaving in enge zin gaat het houden van toezicht vooraf. Diverse partijen kunnen betrokken zijn bij het toezicht en de handhaving bij evenementen. Het is daarom zaak om met de meest betrokken partners in toezicht en handhaving goede afspraken daarover te maken. De wijze waarop toezicht en handhaving zullen plaatsvinden kan per evenement anders zijn. Ook voor toezicht en handhaving is het onderscheid in grote en kleine evenementen van belang.

### **Paragraaf 2 Toezicht**

Aan de vergunningen en ontheffingen die worden verleend voor het organiseren van een evenement worden eisen, voorwaarden en voorschriften verbonden. Het naleven van deze eisen, voorwaarden en voorschriften moet worden gecontroleerd. Zowel voor, tijdens als na een evenement kan het houden van een adequaat toezicht van belang zijn. Op grond van artikel 6.2 van de Algemene Plaatselijke Verordening zijn de (buitengewone) opsporingsambtenaren aangesteld voor de politieregio Midden- en West-Brabant als toezichthouder voor de APV-bepalingen aangewezen. Andere toezichthouders kunnen bij besluit van college van burgemeester en wethouders dan wel de burgemeester worden aangewezen. Voor het houden van toezicht bij evenementen worden de nodige aanwijzingsbesluiten genomen. Toezicht moet overigens onderscheiden worden van opsporing. Bij toezicht hoeft geen sprake te zijn van enig vermoeden van overtreding van een wettelijk voorschrift en bij opsporing wel.

#### *Toezicht bij kleine evenementen*

Aanvragen voor kleine evenementen worden in principe niet besproken in het evenementenoverleg. Uitgebreid toezicht is vaak ook niet noodzakelijk. Voor kleine evenementen gelden voor het houden van toezicht de volgende werkafspraken:

- Voor het toezicht voorafgaand aan het evenement geldt:  
Indien gemeentelijke diensten, brandweer, politie of geneeskundige hulpverleningsdienst het noodzakelijk achten om voorafgaand aan het evenement op naleving van voorschriften te controleren nemen zij contact op met de andere partners en maken afspraken om (voor zover gewenst) gezamenlijk te gaan controleren. Hiermee wordt voorkomen dat organisatoren meerdere malen worden geconfronteerd met een controle vooraf.
- Voor het toezicht tijdens het evenement geldt:
  - Politie houdt, voor zover nodig, toezicht op openbare orde, verkeersmaatregelen en de gestelde eindtijden. De politie zal bij klachten hierover, voor zover de omstandigheden van het moment en de prioriteiten elders dit toestaan, altijd controleren;
  - Gemeentelijke afdeling Bouwen en Milieu is verantwoordelijk voor het toezicht op geluidsnormen en bepaalt of en wanneer geluidsmetingen worden gedaan.

- Voor het toezicht na het evenement geldt:
  - Politie houdt, voor zover nodig toezicht op openbare orde en verkeersafwikkeling (direct na het evenement);
  - Gemeentelijke afdeling Openbare Werken controleert indien nodig zo spoedig mogelijk de evenementenlocatie en de omgeving op schade, vervuiling en dergelijke en initieert de noodzakelijke maatregelen.

#### *Toezicht bij grote evenementen*

Voor grote evenementen die in het evenementenoverleg worden besproken zal per evenement worden afgesproken hoe, wie en wanneer er (voor, tijdens en na het evenement) toezicht wordt gehouden.

### **Paragraaf 3 Handhaving**

Om de veiligheid te waarborgen en overlast zoveel mogelijk te voorkomen worden eisen, voorwaarden en voorschriften opgelegd aan organisatoren van evenementen. Het opleggen van deze eisen, voorwaarden en voorschriften is echter niet voldoende om de gestelde doelen te bereiken. Bij overtreding van de voorschriften dient te worden opgetreden. Van het optreden tegen overtredingen gaat ook een preventieve werking uit richting de organisatoren van toekomstige evenementen. Optreden tegen overtredingen is op diverse manieren mogelijk:

#### Strafrechtelijk optreden

Overtreding van voorschriften kan leiden tot strafrechtelijk optreden. Vaak wordt in het kader van het toezicht een overtreding geconstateerd waarna overgegaan kan worden tot opsporing. Alleen ambtenaren die opsporingsbevoegd zijn kunnen een proces-verbaal opmaken. In de artikelen 141 en 142 van het Wetboek van strafvordering worden de met opsporing van strafbare feiten belaste ambtenaren genoemd. Het betreft ambtenaren van de regiopolitie en buitengewone opsporingsambtenaren (BOA's). Ambtenaren van de regiopolitie hebben volledige opsporingsbevoegdheid. De opsporingsbevoegdheid van BOA's beperkt zich tot die zaken waarvoor zij als toezichthouder zijn aangewezen. Niet alle toezichthouders zijn BOA's. Hiervoor dient men te voldoen aan eisen van vakbekwaamheid en betrouwbaarheid en te worden beëdigd door het College van Procureurs-generaal Zolang de gemeente Goirle geen eigen BOA's in dienst heeft, die toezicht houden op overtredingen van de Algemene Plaatselijke Verordening is het verbaliseren voorbehouden aan ambtenaren van politie.

Strafrechtelijk optreden is vaak niet het meest geschikte middel om het doel te bereiken. Overtreding van veiligheidsvoorschriften kunnen niet altijd worden afgedaan met een proces-verbaal. De overtreding is daarmee immers niet beëindigd. Bestuursrechtelijk optreden vormt in een aantal gevallen een veel passendere reactie.

#### Bestuursrechtelijk optreden

De gemeente beschikt op grond van de Gemeentewet over de bevoegdheden tot het toepassen van bestuursdwang en het opleggen van een dwangsom (artikel 125 Gemeentewet). Deze instrumenten strekken ertoe om een overtreding ongedaan te maken of verdere overtreding, dan wel herhaling van de overtreding, te voorkomen.

- Bestuursdwang  
In artikel 125 van de Gemeentewet en artikel 5:21 van de Algemene wet bestuursrecht is bepaald dat het gemeentebestuur de bevoegdheid heeft om bestuursdwang toe te passen ter uitvoering van wetten, algemene maatregelen van bestuur, provinciale en gemeentelijke verordeningen. Bestuursdwang omvat het door feitelijk handelen door of vanwege een bestuursorgaan optreden tegen hetgeen in strijd met bij of krachtens enig wettelijk voorschrift gestelde verplichtingen is of wordt gedaan, gehouden of nagelaten. (artikel 5:21 Algemene wet bestuursrecht).

Op grond van deze artikelen kan de burgemeester handhavend optreden indien dit in het kader van een evenement (op grond van een APV-vergunning) noodzakelijk is. In de Algemene wet bestuursrecht zijn de eisen die gesteld worden aan een bestuursdwangaanschrijving opgenomen.

- *Dwangsombeschikking*

Op grond van artikel 125 van de Gemeentewet en artikel 5:32 van de Algemene wet bestuursrecht kan het orgaan dat de bevoegdheid heeft om bestuursdwang toe te passen in de plaats daarvan aan de overtreder een last onder dwangsom opleggen. Een last onder dwangsom strekt ertoe de overtreding ongedaan te maken of verdere overtreding te voorkomen. Ook aan het opleggen van een dwangsom zijn eisen verbonden. In de Algemene wet bestuursrecht zijn deze eisen opgenomen.

- *Intrekken of aanscherpen vergunning*

Naast het toepassen van de bestuursdwang- en dwangsombevoegdheden kan een bestuursorgaan ook overgaan tot het intrekken van een vergunning of het verbinden van extra voorschriften aan de vergunning. Bij nieuwe aanvragen kunnen ook ervaringen met eerdere gelegenheden een rol spelen in de besluitvorming ten aanzien van de vergunningverlening.

- *Noodbevoegdheden burgemeester*

Als sluitstuk op de bestuursrechtelijke handhavingbevoegdheden kunnen de bijzondere (nood)bevoegdheden van de burgemeester op grond van de Gemeentewet worden genoemd:

Artikel 172 (handhaving van de openbare orde), artikel 174 (toezicht openbare samenkomsten), artikel 175 (noodbevelen), artikel 176 (noodverordening).

#### Privaatrechtelijke maatregelen

Het gebruik van privaatrechtelijke instrumenten kan zinvol zijn als publiekrechtelijke instrumenten tekort schieten. In verband met de evenementenvergunningen kan de rol van de gemeente als eigenaar een rol spelen, maar ook kunnen er (privaatrechtelijke) overeenkomsten gesloten worden tussen gemeente en organisator. De gemeente kan als eigenaar van het evenemententerrein (velden, parken, sporthallen enz) of als beheerder van de openbare weg eisen stellen bij het plaatsvinden van een evenementen of zelfs het evenement niet toelaten. Daarnaast kan de gemeente het beschikbaar stellen van faciliteiten (gebruik terrein, afvalcontainers enz) aan een waarborgsom binden. Bij toepassing van privaatrechtelijke bevoegdheden dient volgens standaardjurisprudentie wel rekening te worden gehouden met de vraag of door toepassing niet een publiekrechtelijke regeling op onaanvaardbare wijze wordt doorkruist (tweewegenleer). Met andere woorden: je mag geen gebruik maken van een privaatrechtelijk instrument als er een specifiek bestuursrechtelijke regeling voor bestaat.

#### Wet bestuurlijke boeten

Bij de Tweede Kamer is het wetsvoorstel bestuurlijke boete voor overlast in de openbare ruimte in behandeling. Het voorstel betreft een nieuw artikel 154b van de Gemeentewet, waarin de gemeenteraad de mogelijkheid krijgt om met betrekking tot een aantal nader aangeduide overtredingen van de Algemene Plaatselijke Verordening (zoals wildplassen, verkeerd plaatsen afval) in het publieke domein zelf een bestuurlijke boete op te leggen. Ook is er een wetsvoorstel bestuurlijke boete voor fout parkeren en andere lichte verkeersovertredingen in behandeling. De politie blijft bij invoering van de bestuurlijke boete overigens wel bevoegd om strafrechtelijk op te treden, zodat bij invoering van de bestuurlijke boete door de gemeente hierover goede afspraken moeten worden gemaakt.

De hoogte van de bestuurlijke boete zal gelijkgetrokken worden met de strafrechtelijke boete en de opbrengsten hiervan zullen naar de gemeente gaan. De invoering en exploitatie van de bestuurlijke boete vragen echter ook om investeringen. Vuistregel<sup>10</sup> is dat de kosten 2,5 keer zo groot zijn als de opbrengsten. In de kosten zijn inbegrepen de investeringen in de noodzakelijk 24-uursdekking en bereikbaarheid en het benodigde ambtelijke apparaat ten behoeve van het uitschrijven van beschikkingen en de organisatie ten behoeve van beroep en bezwaar. De beide wetsvoorstellen en de aangenomen amendementen zijn voor advies voorgelegd aan de Raad van State en de eindstemming is uitgesteld. De keuze voor invoering van de bestuurlijke boete voor overlast in de openbare ruimte en/of fout parkeren en lichte verkeersovertredingen moet in het kader van het handhavingsbeleid worden gemaakt. Gebruik maken van het instrument bestuurlijke boete behoort nu nog niet tot de mogelijkheden.

#### *Handhaving bij kleine evenementen*

Indien, naar aanleiding van toezicht of controle wegens klachten voor of tijdens een klein evenement blijkt dat de voorschriften niet worden nageleefd zal er op de volgende wijze worden opgetreden:

- **Handhaving voor het evenement**  
Indien er voorafgaande aan een evenement bij één of meer overlegpartners signalen komen dat één of meer voorschriften niet zullen worden nageleefd zullen zij, of op hun verzoek de evenementencoördinator telefonisch contact opnemen met de organisatie en nadrukkelijk wijzen op de geldende voorschriften. Indien dit door één van de overlegpartners noodzakelijk wordt geacht zal de organisatie worden gevraagd aan te tonen of aannemelijk te maken dat de voorschriften zullen worden nageleefd. Indien dit niet tijdig tot het gewenste resultaat leidt wordt de burgemeester door of via de evenementencoördinator op de hoogte gesteld. De burgemeester kan op grond van artikel 174 Gemeentewet besluiten het evenement alsnog te verbieden.
- **Handhaving tijdens het evenement**  
Indien tijdens het plaatsvinden van het evenement door een toezichthouder wordt geconstateerd dat er sprake is van een overtreding wordt de contactpersoon van de organisatie hierop aangesproken. Hiervoor is een protocol handhaving bij evenementen van toepassing.
- **Handhaving na het evenement**  
Na het evenement wordt met name gehandhaafd op zaken als opruimen en opleveren evenementenlocatie.

Klachten, meldingen en rapportages over het evenement kunnen aanleiding geven om bij volgende gelegenheden vergunning te weigeren of de voorschriften aan te scherpen.

#### *Handhaving bij grote evenementen*

Voor grote evenementen die in het evenementenoverleg worden besproken zullen per evenement afspraken worden gemaakt over handhaving. Tegelijkertijd worden aan de hand van mogelijke scenario's afspraken gemaakt over de handhavinginstrumenten die zonodig ingezet zullen worden. De wijze waarop bij grote evenementen wordt opgetreden is gelijk aan de handhaving bij kleine evenementen met één verschil: voor grote evenementen worden vooraf in het evenementenoverleg afspraken gemaakt over de wijze waarop toezicht en handhaving voor het concrete evenement zullen worden georganiseerd.

---

<sup>10</sup> De vuistregel is een soort gemiddelde, gebaseerd op de ervaringen in Rotterdam; de verhouding kosten-opbrengsten zou bij kleine en middelgrote gemeenten ongunstiger kunnen uitpakken.

## **Paragraaf 4 Protocol handhaving bij evenementen**

Het evenementenbeleid heeft als belangrijke doelstelling het waarborgen van de veiligheid en het voorkomen van ernstige overlast. Vaak worden overtredingen en/of tekortkomingen van de organisatie bij de controle van de opbouw op de evenementenlocatie of tijdens het evenement geconstateerd. Het protocol handhaving bij evenementen is er op gericht om de toezichthouders en opsporingsambtenaar richtlijnen te geven over de wijze waarop gehandhaafd moet worden.

### *Protocol*

Indien bij het uitoefenen van toezicht kort voor of tijdens een evenement overtredingen en/of tekortkomingen worden geconstateerd door één of meerdere van de aanwezige toezichthouders zullen deze de contactperso(n)en van de organisatie van het evenement hierop aanspreken. Er worden twee situaties onderscheiden:

#### 1. Een situatie waarbij de overtredingen en/of tekortkomingen tijdig kunnen worden beëindigd of opgelost:

De toezichthouder die de overtredingen en/of tekortkomingen constateert overweegt of, en in hoeverre deze tijdig kunnen worden beëindigd of opgelost. Daarbij toetst de toezichthouder aan het risico (risico = kans x effect) en aan de mate waarin overlast nog verantwoord te accepteren valt. Onder risico's worden alle vormen van risico verstaan, dus zowel risico's op het gebied van fysieke veiligheid als risico's op het gebied van handhaving van de openbare orde.

Indien de toezichthouder van mening is dat de situatie vraagt om het treffen van een aantal maatregelen dan zal hij hierover kort met de contactpersoon van de organisatie overleggen. De toezichthouder geeft afhankelijk van dit overleg opdracht aan de organisatie om binnen een door hem te bepalen termijn de maatregelen te nemen.

Indien meerdere toezichthouders aanwezig zijn plegen zij overleg over te nemen maatregelen.

#### 2. Een situatie waarbij de overtredingen en/of tekortkomingen niet tijdig (kunnen) worden beëindigd of opgelost:

Indien een organisator niet tijdig de maatregelen treft die van hem gevraagd worden of indien de overtredingen en/of tekortkomingen niet tijdig kunnen worden beëindigd moet worden overwogen om het evenement te beëindigen. Indien dit leidt tot het voornemen om het evenement te laten beëindigen wordt in ieder geval overleg gepleegd met de politie in verband met de mogelijke consequenties voor de openbare orde.

Indien de toezichthouders van mening zijn dat de situatie dermate gevaarlijk is dat de veiligheid van aanwezigen op het spel staat dan krijgt de organisatie opdracht om het evenement onmiddellijk te beëindigen. De burgemeester wordt in dat geval op de hoogte gesteld. Indien de organisatie geen gehoor geeft aan de opdracht om het evenement te beëindigen zal de politie in overleg treden met de burgemeester inzake het beëindigen van het evenement. Indien de omstandigheden daarom vragen wordt ook de officier van justitie bij dit overleg betrokken. Op basis van het (driehoeks)overleg neemt de burgemeester een besluit, dat vervolgens door de politie in samenwerking met andere partners wordt uitgevoerd.

Het bepalen van de noodzaak om maatregelen te nemen, de gegunde tijd om maatregelen te nemen of het bepalen van de noodzaak om het evenement onmiddellijk te beëindigen behoort tot het mandaat van de toezichthouder.

## Paragraaf 5 Klachtenregistratie

De ervaringen die met een evenement worden opgedaan kunnen aanleiding zijn voor verscherping van de voorschriften bij volgende gelegenheden of zelfs tot het niet langer verlenen van vergunning / medewerking aan het evenement. Een goede opbouw van het dossier is daarvoor van belang. Klachten over evenementen kunnen bij diverse partners binnenkomen. De klachten die bij de partners binnenkomen worden op schrift gesteld en bij de evenementencoördinator aangeleverd. De evenementencoördinator registreert alle klachten en voegt deze toe aan het dossier. Klachten worden ook ter bespreking op de agenda van het eerstvolgende evenementenoverleg gezet. In het evenementenoverleg worden afspraken gemaakt over de verdere afhandeling van de klachten.

Aandacht moet worden geschonken aan de wijze waarop de politie de binnengekomen klachten aanlevert ten behoeve van dossiervorming en bespreking in het evenementenoverleg. De politie is gebonden aan het gesloten verstrekkingensysteem van de Wet politieregisters. In artikel 15, lid 1 van de Wet politieregisters is vastgelegd dat verstrekking van informatie uit een politieregister aan de burgemeester mogelijk is voor zover hij/zij deze nodig heeft in het kader van de handhaving van de openbare orde. Hiermee wordt bedoeld op de openbare orde-taken van (met name artikel 174 van) de Gemeentewet. De vraag die zich voordoet is of verstrekking van informatie uit een politieregister met betrekking tot evenementen die reeds hebben plaatsgevonden nog voldoet aan de voorwaarde "voor zover nodig in het kader van de handhaving van de openbare orde". Indien de regeling ruim wordt uitgelegd kan je deze vraag met 'ja' beantwoorden. De gegevens zullen immers worden gebruikt voor de evaluatie van het evenement met het oog op toekomstige vergunningverlening, waarbij wederom aandacht geschonken moet worden aan de handhaving van de openbare orde. Indien de regeling 'eng' wordt uitgelegd zou de vraag echter ook met 'nee' beantwoord kunnen worden. Er is immers niet direct, maar slechts indirect sprake van handhaving van de openbare orde. Het verdient daarom de voorkeur om informatie die direct uit politieregisters komt niet als zodanig te verstrekken en op te nemen in de gemeentelijke dossiers<sup>11</sup>. Om eventuele klachten wel bespreekbaar te maken en een dossier te kunnen opbouwen zal de politie de informatie in een andere vorm aanleveren (geanonimiseerd of middels een rapportage waarin globaal de klachten worden beschreven) of tijdens het evenementenoverleg de klachten mondeling, binnen de grenzen van de privacyregelingen, aan de orde stellen. In het laatste geval zullen de klachten middels het verslag van het evenementenoverleg toch aan het dossier kunnen worden toegevoegd.

---

<sup>11</sup> Ook in verband met de geheimhoudingsplicht van artikel 30 Wet politieregisters is het zonder meer opnemen van dergelijke informatie (meestal in de vorm van politie-mutaties) in de gemeentelijke dossiers niet aan te raden.

## **Hoofdstuk 9 Evaluatie**

### **Paragraaf 1 Inleiding**

Het evenementenoverleg beschreven in hoofdstuk 7, paragraaf 5 heeft onder andere als taak om te beoordelen of een evenement een groot of klein evenement is, om de evenementen die hebben plaatsgevonden te evalueren en om jaarlijks het evenementenbeleid te evalueren.

### **Paragraaf 2 Evaluatie grote evenementen**

Nadat een groot evenement heeft plaatsgevonden wordt de evaluatie van dat evenement op de agenda van het evenementenoverleg gezet. In de evaluatie wordt in ieder geval gesproken over:

- De indeling van het evenement als groot of klein evenement;
- Eventuele klachten als gevolg van het plaatsvinden van het evenement;
- De wijze waarop de organisatie de vergunningvoorschriften heeft nageleefd;
- De wijze waarop de organisatie aanwijzingen van toezichthouder heeft opgevolgd.

Klachten, onvoldoende naleven van vergunningvoorschriften of het onvoldoende opvolgen van aanwijzingen van toezichthouders kan consequenties hebben voor toekomstige vergunningen. Indien het evenementenoverleg voornemens is om belangrijke consequenties te verbinden aan klachten, onvoldoende naleven van vergunningvoorschriften of onvoldoende opvolgen van aanwijzingen van toezichthouders wordt in ieder geval de organisator in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze hierover te geven. De organisatie wordt uitgenodigd om naar keuze schriftelijk of mondeling zijn zienswijze te geven. Indien de zienswijze mondeling wordt gegeven wordt hiervan verslag opgemaakt. De zienswijze wordt betrokken bij de beoordeling van eventuele nieuwe aanvragen.

### **Paragraaf 3 Evaluatie kleine evenementen**

Evaluatie van kleine evenementen wordt niet standaard opgevoerd op de agenda van het evenementenoverleg. Indien één van de partners van het evenementenoverleg hierom verzoekt zal een klein evenement wel op de agenda van het evenementenoverleg gezet worden. In dat geval geldt hetgeen hiervoor over de evaluatie van grote evenementen is beschreven.

### **Paragraaf 4 Evaluatie evenementenbeleid**

Jaarlijks wordt een geschikt moment gekozen om naast het evalueren van de evenementen die hebben plaatsgevonden het evenementenbeleid zoals vastgelegd in deze beleidsnota te evalueren. Zowel de toepasbaarheid van de beleidsnota en alle daarmee samenhangende afspraken als nieuwe ontwikkelingen worden daarin meegenomen. De uitkomsten van de evaluatie worden op schrift gesteld en aan de burgemeester aangeboden. De evaluatie van het evenementenbeleid kan leiden tot aanpassing van de werkwijze, maar ook tot aanpassing van het beleid. Indien er een relevante aanpassing van het beleid nodig geacht wordt dient hiervoor een inspraakprocedure te worden gevolgd alvorens hiertoe door het bevoegde bestuursorgaan wordt besloten (Inspraakverordening Goirle).

## Bijlage 1: WEL / NIET evenement

### Nieuw evenementenbeleid vastgesteld

Nieuw evenementenbeleid? Niet helemaal, een groot deel van het huidige beleid blijft gehandhaafd, maar voor een deel is het beleid vernieuwd of aan het papier toevertrouwd. In het nieuw vastgestelde evenementenbeleid is allereerst vastgelegd wat er onder een evenement wordt verstaan. Dit geeft een indicatie of er een vergunning of ontheffing noodzakelijk is en welke voorschriften er zullen gelden. Het nieuwe beleid maakt onderscheid tussen grote en kleine evenementen en de wijze waarop aanvragen hiervoor zullen worden afgehandeld. Aanvragen voor evenementen moeten ingediend worden via een speciaal daarvoor ontwikkeld aanvraagformulier. Voor grote evenementen dient dit formulier minimaal 12 weken vooraf te worden ingeleverd, voor kleine evenementen geldt een indieningstermijn van minimaal 6 weken.

Onderstaande lijst geeft een globale indicatie voor beantwoording van de vraag of en op welk moment een evenement moet worden aangevraagd. Beantwoording van deze vraag is afhankelijk van diverse zaken zoals de plaats, de tijd, de locatie, de aard en de omvang van een evenement. Indien een evenement wordt aangemerkt als een groot evenement moeten alle relevante zaken ruimschoots van tevoren bekend zijn om de veiligheid te kunnen waarborgen en overmatige overlast te kunnen voorkomen. Informeert u dus tijdig als u het voornemen heeft om een evenement van enige omvang te organiseren. Zo loopt u niet het risico dat uw evenement geen doorgang kan vinden omdat er geen vergunningen of ontheffingen meer kunnen worden afgegeven.

Vergunning / ontheffing	WEL Klein 6 weken	WEL Groot 12 weken	NIET Wel melden
Buurt- en straatfeesten, straatbarbecue's	X		
Activiteiten / optredens in horeca-inrichtingen / wijkgebouwen			X
Tentoonstellingen in horeca-inrichtingen / wijkgebouwen			X
Muziekoptredens in feesttenten		X	
Carnavals- en andere optochten		X	
Schuurbal	X		
Toernooi sportpark (zonder overnachting of geluidsinstallatie)			X
Gebruik geluidsinstallatie in open lucht	X		
Overnachting op evenemententerrein of gebouw		X	
Sportwedstrijden in sporthallen en sportcomplexen			X
Wedstrijden op de weg waarbij weg wordt afgesloten		X	
Doorkomsten van toertochten en wegwedstrijden	X		
Jaarmarkten, braderieën en dergelijke		X	
Rommelmarkten (open lucht, tenten of gebouwen)		X	
Muziekfestivals in sporthallen of fabriekshallen		X	
Tuinfeest achter woonhuis			X

De gemeente tracht voordat het voorjaar begint een 'evenementenkalender' op te stellen. Indien u een datum voor het organiseren van festiviteiten heeft gepland laat het ons dan zo spoedig mogelijk weten zodat wij deze festiviteiten op de 'evenementenkalender' kunnen vermelden. De 'evenementenkalender' is met name ook bedoeld voor de evenementenorganisaties om inzicht te krijgen in de data waarop andere evenementen worden georganiseerd en evenementen op elkaar af te kunnen stemmen. Bij festiviteiten waarvoor geen vergunning of ontheffing nodig is moeten soms toch maatregelen worden genomen om problemen te voorkomen. Ook om die reden verzoeken wij u geplande festiviteiten zo spoedig mogelijk te melden.

Nadere informatie kunt u inwinnen bij de evenementencoördinator, bereikbaar onder telefoonnummer 013-5310676

## Bijlage 2: Indeling in kleine en grote evenementen

Deze lijst is opgemaakt aan de hand van de evenementen die in 2006 hebben plaatsgevonden. Indien een evenement is aangemerkt als klein evenement geldt dit alleen indien er geen sprake is van fundamentele wijzigingen in de opzet en het programma. Informeer bij twijfel bij de evenementencoördinator bereikbaar onder telefoonnummer 013-5310676.

	Groot evenement Uiterlijk 12 weken vooraf aanvragen	Klein evenement Uiterlijk 6 weken vooraf aanvragen	Opmerkingen
Ruilbeurzen/tentoonstellingen Gezellige Ruilers		X	
Glas- en Kunst Goirle		X	
WTC De Hellen veldtoertocht		X	
Tonproatersgala Hellevegers		X	
Vlooiemarkt SOS Haspel	X		
Kindercarnavalsoptochten basisscholen: • Heibloem • Kleine Akkers		X	Indien geen wijzigingen tov voorgaande keren
Carnavalsoptochten Goirle en Riel	X		
't Fruttersfist	X		
Piet Rok's Carnavalsgala	X		
Gools Weekend	X		
Queenpop	X		
Kelderboek of records	X		
Hollandse avond Red Star	X		
Braderieën en jaarmarkten: • Lentement • Jaarmarkt Riel • Goolse zomermarkt • Moonlightshoppen	X		
Motordag Streetparty Rising Dutch	X		
Wandel- en fietsvierdaagsen Goirle en Riel	X		
ZLM-stratenloop	X		
Kleine rommelmarkten ed: • Stalplekkers • Paasmarkt De Vonder • Hulp aan Roemenië • De helpende hand		X	
Vogeltentoonstellingen • Gevleugelde Luchtstormers • Distelvink		X	

Circussen		X	
Buurt- en straatfeesten, buurtbarbecue's:		X	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spinnerijstraat</li> <li>• Saelde</li> <li>• Espengaard</li> <li>• Peelland</li> <li>• Riels kwartierke</li> <li>• Molenstraat</li> <li>• Elzengaard</li> <li>• Oranjeplein</li> <li>• Akkerwinde</li> </ul>			
Ronde van Goirle	X		
Jeugdvakantiewerk	X		
Schouwtoeren		X	
3 <sup>e</sup> wereld rommelmarkt Mill Hill College	X		
DRUMA-concours SOS		X	
Intochten sinterklaas	X		
Sinterklaas Teejaatershow		X	
Openluchtvoorstellingen Goirles volkstoneel		X	
Funrise cup		X	
Voetvolleybaltoernooi Kraag Omlaag	X		
Schnauzerfamiliedag		X	
Koninginnedagactiviteiten Goirle en Riel	X		
3VO-straatspeeldag	X		
What's uuup toernooi MHC	X		

Jaarlijks wordt deze lijst herzien.

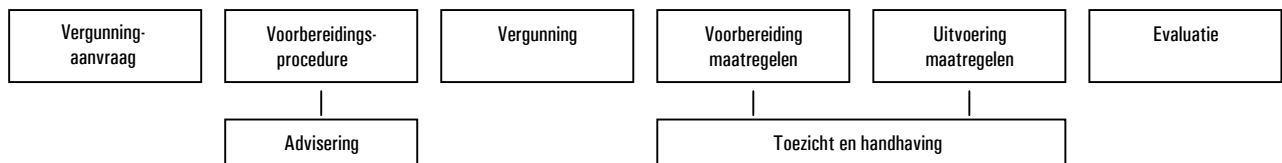
## Bijlage 3 Scoreformulier GHOR-advies

Kenmerk: WvdL-2005007  
Datum: 6 januari 2005  
Behandeld door: W. van de Lande  
Telefoonnr.: 076-5282854

Onderwerp: Geneeskundige advisering bij evenementen

Geachte heer/mevrouw,

De voorbereiding van de gemeente op een evenement voltrekt zich doorgaans volgens een aantal processtappen. Van het indienen van een vergunning door de evenementenorganisatie, tot evaluatie van het evenement.



Tijdens de voorbereidingsprocedure kan de gemeente, indien nodig, advies inwinnen bij de operationele diensten, zoals politie, brandweer en GHOR. Uit ervaringen blijkt echter dat er niet systematisch gebruik wordt gemaakt van advisering vanuit de (openbare) gezondheidszorg.

Expertise over deze aspecten is op verschillende plaatsen beschikbaar, bij de Gemeenschappelijke Gezondheids Dienst (GGD) voor de technische hygiënezorg, bij de Regionale Ambulance Voorziening (RAV) voor de inzet van ambulances, bij het Nederlandse Rode Kruis en EHBO-verenigingen voor de inzet van EHBO-hulp. Om deze stroom van adviezen te coördineren is de GHOR het aanspreekpunt voor de gemeente en belast met het voorbereiden van een eenduidig en integraal advies, volgens de stappen pro-actie en preventie uit de veiligheidsketen.

De GHOR stelt haar adviezen op aan de hand van een kwantitatieve en kwalitatieve risicoanalyse, gericht op het voorkomen van calamiteiten. Daarnaast is advisering nodig om de dagelijkse zorg en technische hygiëne veilig te stellen. Per evenement moet bekeken worden of preventief opschalen van de GHOR keten (o.a. ambulance, vrijwilligers van het Nederlands Rode Kruis, ziekenhuizen en psychosociale nazorg) noodzakelijk is.

**Procedure adviesaanvraag:**

Om vast te kunnen stellen of advisering vanuit de GHOR wenselijk is, is er een landelijk geldende checklist opgesteld. Op basis van deze checklist kan de behandelende gemeenteambtenaar bepalen of advisering noodzakelijk dan wel gewenst is. Indien een van de vragen met een ja wordt beantwoord, wordt advisering vanuit de GHOR aanbevolen (zie bijlage).

De inzet van geneeskundige hulpverlening moet aansluiten bij het specifieke karakter van een evenement. Om deze aansluiting te creëren is het van belang om de advisering multidisciplinair af te stemmen. Dit kan bereikt worden via een regionaal veiligheidsbureau, dan wel een afzonderlijk te organiseren multidisciplinair evenementenoverleg. Deze aanpak zorgt ervoor dat (a) alle hulpverleningsdiensten de mogelijkheid hebben tot

advisering en afstemming en (b) de regionale capaciteit bewaakt kan worden indien er meerdere evenementen in de regio gelijktijdig plaatsvinden.

Om het proces van advisering in het kader van de geneeskundige hulpverlening te verbeteren willen wij u vragen om bijgevoegde checklist te hanteren bij iedere vergunningaanvraag. Aan de hand hiervan kan bepaald worden of wel/geen advies nodig is vanuit de GHOR. Uiteraard kunt u bij twijfel altijd contact met ons opnemen.

Wij hopen u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben en vertrouwen op een goede samenwerking. Indien u nog vragen heeft kunt u contact opnemen met ondergetekende.

Met vriendelijke groet,  
GHOR Midden- en West-Brabant

Mede namens Mevr. P. Jacobs  
Stafmedewerker Evenementen en POG

Mevr. W. van de Lande  
Stafmedewerker Evenementen en PSHOR

## Scoreformulier GHOR-advies voor gemeente

### Scoreformulier ter beoordeling van de noodzaak voor het inwinnen van advies van de GHOR Midden- en West-Brabant.

1	Is er sprake van een evenement in een van de volgende rubrieken: popconcert, tentfeest (> 500 bezoekers), meerdaagse wandelmarsen (m.u.v. avondvierdaagse), toerritten, corso/optochten, sportevenementen buiten een stadion, (house)party's, demonstraties, vliegshows, auto/motorsportevenementen, braderie (m.u.v. weekmarkt/rommelmarkt)?	Nee	Ja
2	Worden er meer dan 10.000 bezoekers en/of deelnemers verwacht?	Nee	Ja
3	Is de verwachting dat er sprake is van excessief drank- en of drugsgebruik?	Nee	Ja
4	Betreft het een meerdaags evenement, waarbij gebruik gemaakt wordt van tijdelijke huisvesting?	Nee	Ja
5	Zijn bij het evenement in belangrijke mate dieren betrokken (m.u.v. circus)?	Nee	Ja
6	Is er sprake van een of meer van de volgende voorzieningen? o.a.: - kinderopvang - attractie- of speeltoestellen - zandbakken - zwem-, speel- of bubbelbaden - tatoeage/piercing	Nee	Ja
7	Is de ondergrond onverhard?	Nee	Ja
8	Zijn er beperkingen voor de locatie? - bereikbaarheid - ligging t.o.v. bedrijven - ligging t.o.v. andere risico opleverende objecten - beperking van hulpverleningsmogelijkheden aan omwonenden	Nee	Ja
9	Moeten er voor het evenement tijdelijke sanitaire voorzieningen (toiletten) op het evenemententerrein worden geplaatst?	Nee	Ja
10	Moeten er voor het evenement tijdelijk drinkwatervoorzieningen op het evenemententerrein worden geplaatst?	Nee	Ja
11	Moeten er voor het evenement tijdelijke kleed- en doucheruimten op het evenemententerrein worden geplaatst?	Nee	Ja
12	Betreft het een evenement waarbij gebruik wordt gemaakt van niet-reguliere horecavoorzieningen of reguliere horecavoorzieningen die tijdelijk zijn uitgebreid?	Nee	Ja

Indien op één van deze vragen 'ja' gescoord wordt, dan is een adviesaanvraag aan de GHOR Midden- en West-Brabant aan de orde.

## Bijlage 4 Bouwstenendocument

Alle onderstaande voorschriften, die voor een evenement **relevant** zijn worden in de vergunning opgenomen of als bijlage aan de vergunning toegevoegd. Onderstaande voorschriften betreffen modelvoorschriften die kunnen worden gebruikt. De relevante algemene voorschriften worden opgenomen voor zover:

- deze niet zijn opgenomen bij andere op specifieke onderdelen te stellen voorschriften;
- er geen standaardpakket met voorschriften voor het concrete evenement bestaat<sup>12</sup>.

Afhankelijk van de aard van het evenement en de actuele omstandigheden kunnen deze voorschriften worden *aangepast en/of aangevuld*.

### Algemene voorschriften

Voorschriften ten aanzien van wegwijzers ten behoeve van het evenement

Voorschriften ten aanzien van buurtfeesten en dergelijke

Voorschriften ten aanzien van het verstrekken van (alcoholische dranken)

Voorschriften ten aanzien van geluid

Aanvullende voorschriften ten aanzien van veiligheid

Voorschriften ten aanzien van het gebruik van de openbare weg

Regeling verkeersregelaars

Voorschriften ten aanzien van de hygiëne, voedselverzekking en afvalverwijdering

Voorschriften ten aanzien van de medische hulpverlening

Ondertekening van verzamelvergunning

- Ondertekening besluit van burgemeester
- Ondertekening besluit burgemeester en college
- Ondertekening besluit college

Bezwaar

Leges

Brandveiligheidsvoorschriften

Gebruiksovereenkomst openbare weg

Gebruiksovereenkomst afvalcontainers

Gebruiksovereenkomst openbare weg en afvalcontainers

---

<sup>12</sup> Bijvoorbeeld de standaardvoorschriften voor buurtfeesten

## Algemene voorschriften

- X. U moet de directe woonomgeving minimaal ..... van te voren inlichten over het te houden evenement in verband met mogelijke overlast.  
Hierbij vermeldt u naam en telefoonnummer van de contactperso(o)n(en), die door de bewoners kunnen worden benaderd, zowel voor als tijdens de activiteiten;
- X. Tijdens ..... is de heer/mevrouw ..... (of de uiterlijk ..... door u op te geven persoon) als contactpersoon van de organisatie verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de gang van zaken. Hij/Zij is voor politie, brandweer, geneeskundige hulpverleningsdiensten en gemeentelijke vertegenwoordigers bereikbaar van ..... tot ..... op telefoonnummer ..... (of het uiterlijk ..... door u op te geven telefoonnummer).
- X. Versieringen en dergelijke mogen niet door middel van spijkers of nietjes aan bomen worden bevestigd. Om het risico van schade tot een minimum te beperken moet u hiervoor touw gebruiken.
- X. Deuren en toegangswegen tot winkels en woonhuizen moeten worden vrijgehouden. Vluchtwegen moeten worden gewaarborgd.
- X. Geldautomaten bij banken moeten vrij toegankelijk blijven.
- X. U moet na afloop van het evenement het hierdoor ontstane afval onmiddellijk opruimen. Als schoonmaakwerkzaamheden van gemeentewege noodzakelijk blijken, kunnen de kosten hiervan aan u worden doorberekend.
- X. Alle schade aan gemeentelijke eigendommen, waaronder openbare weg, openbaar groen en straatmeubilair, die voortvloeit uit het plaatsvinden van uw evenement, komt voor uw rekening.
- X. U bent zelf verantwoordelijk en aansprakelijk voor persoonlijke of zakelijke schade van medewerkers, deelnemers, toeschouwers of voorbijgangers. Wij adviseren u / dragen u op om hiervoor een deugdelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten<sup>13</sup>. U dient uiterlijk ..... een afschrift van de aansprakelijkheidsverzekering aan te leveren bij ..... van ..... bereikbaar op ..... via telefoonnummer .....
- X. Het evenement vindt plaats van ..... tot maximaal ..... De activiteiten, inclusief opruimwerkzaamheden op de openbare weg dienen uiterlijk ..... te zijn beëindigd.
- X. U moet deze vergunning tijdens het evenement op aanvraag kunnen tonen aan vertegenwoordigers van gemeente, politie, brandweer en geneeskundige hulpverleningsdienst.
- X. Bij calamiteiten moet onmiddellijk doorgang verleend (kunnen) worden aan politie, brandweer en ambulances.
- X. Alle aanwijzingen en bevelen die door politie, brandweer, geneeskundige hulpverleners en andere toezichthouders worden gegeven moeten strikt en direct worden opgevolgd.

---

<sup>13</sup> Bij grote evenementen kan een aansprakelijkheidsverzekering verplicht worden gesteld. Indien het niet het geval is wordt geadviseerd om een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten en wordt de tweede volzin weggelaten. In dat wel het geval is wordt de tweede volzin gehandhaafd.

### **Voorschriften ten aanzien van wegwijzers ten behoeve van het evenement**

1. Wegwijzers moeten bij voorkeur op dood hout worden aangebracht. Als u de bewegwijzering en/of linten aanbrengt op bomen en lantaarnpalen moet dat geschieden met behulp van touw of tie-ribs, zodat het risico van schade zoveel mogelijk beperkt wordt.
2. De wegwijzers moeten uiterlijk ..... om ..... worden verwijderd. Als u de wegwijzers niet tijdig weghaalt zal verwijdering van gemeentewege plaatsvinden en kunnen de kosten hiervan aan u worden doorberekend. Wij vragen u in dit kader de locaties van de wegwijzers bij plaatsing goed te registreren en door te geven aan de heer ..... Van de afdeling Openbare Werken, telefoonnummer .....

### **Voorschriften ten aanzien van buurtfeesten en dergelijke<sup>14</sup>**

1. De gemeente zal zorgen voor de wegafzetting middels dranghekken.
2. U moet zelf de (overige) buurtbewoners tijdig informeren over het te houden feest, in verband met de overlast daarvan.
3. U moet het volume van de geluidsinstallatie zodanig afstellen dat de muziek geen hinder veroorzaakt voor de omgeving.
4. Bij een barbecue moet een deugdelijk brandblusapparaat aanwezig zijn.
5. Het ten gehore brengen van muziek is toegestaan tot uiterlijk 01.00 uur
6. Alle activiteiten op de openbare weg moeten om 01.30 uur beëindigd zijn.
7. Versieringen en dergelijke mogen niet door middel van spijkers of nietjes aan bomen worden bevestigd. Om het risico van schade tot een minimum te beperken moet u hiervoor touw gebruiken.
8. Na afloop van het buurtfeest moet direct al het hierdoor ontstane afval worden verwijderd.
9. Schade aan bestrating en overige gemeentelijke eigendommen, die voortvloeit uit de organisatie van uw evenement, komt voor uw rekening.
10. U moet deze vergunning tijdens het evenement op aanvraag kunnen tonen aan vertegenwoordigers van de politie.
11. Eventuele aanwijzingen van de politie moeten strikt en direct worden opgevolgd.

---

<sup>14</sup> De eindtijden voor geluid en activiteiten bij buurtfeesten wijken af van de voor andere evenementen vastgestelde criteria. Daarbij geldt wel uitdrukkelijk voorwaarde 3. Deze eindtijden voor buurtfeesten gelden niet op doordeweekse dagen. In dat geval gelden de voor evenementen vastgestelde [algemene criteria](#)

**Voorschriften ten aanzien van het verstrekken van (alcoholische) dranken**

- X. In verband met de veiligheid moeten dranken geschonken worden in (recyclebare) plastic of papieren bekers.
- X. U heeft ontheffing gevraagd als bedoeld in artikel 35 van de Drank- en horecawet, met het verzoek om toestemming voor het schenken van zwakalcoholische dranken tijdens '.....'. Het schenken van zwakalcoholische dranken vindt plaats aan ..... in Goirle.  
Hierbij verleent de burgemeester u de gevraagde ontheffing van het in het genoemde artikel neergelegde verbod. De ontheffing geldt voor ..... van ..... uur.  
Het schenken van zwakalcoholische dranken moet onder onmiddellijke leiding van .....geschieden.

### **Voorschriften ten aanzien van geluid**

- X. In verband met de Zondagswet moet u het gebruik van de geluidsinstallatie vóór 13.00 uur beperken tot het doen van organisatorische mededelingen.
- X. Het ten gehore brengen van live-muziek is, in verband met de Zondagswet, pas na 13.00 uur toegestaan.
- X. Het volume van de geluidsinstallatie moet zodanig worden afgesteld, dat eventuele hinder voor omwonenden tot een minimum beperkt wordt.
- X. U moet geluidsoverlast voorkomen. De geluidsbelasting mag maximaal 70 dB(A, gemeten op 2 meter van de dichtstbijzijnde gevel, bedragen.
- X. Voor de geluidsproductie geldt een eindtijd van 00.30 uur. U dient derhalve uiterlijk 00.30 uur de muziekactiviteiten te beëindigen.  
Om het geleidelijk verlaten van het evenement te bevorderen is het toegestaan om van ..... tot 01.00 op een beduidend lager volumeniveau (bronniveau maximaal 90 dB)A muziek te draaien.
- X. Voor het evenement geldt een eindtijd van 01.00 uur. U dient er derhalve zorg voor te dragen dat om uiterlijk 01.00 alle activiteiten in het kader van het evenement zijn beëindigd.

**Aanvullende voorschriften ten aanzien van veiligheid**

- X. U bent zelf verantwoordelijk voor een rustig verloop van het evenement, U dient hiervoor zorg te dragen door inschakeling van een wettelijk gecertificeerde veiligheidsdienst. U dient uiterlijk ..... aan ..... door te geven welke gecertificeerde veiligheidsdienst ingeschakeld wordt en hoe deze veiligheidsdienst zowel voor, tijdens als na afloop van de evenement voor politie, brandweer en geneeskundige hulpverleningsdiensten bereikbaar en aanspreekbaar is. Uitgegaan wordt van minimaal 1 veiligheidsmedewerker per 100 bezoekers.
- X. Uiterlijk ..... dient u een adequaat calamiteitenplan in te leveren bij ..... Hierin moet zijn opgenomen .....

## Voorschriften ten aanzien van het gebruik van de openbare weg en het verkeer

- X. In de 'Regeling gebruik openbare weg ten behoeve van evenementen' is vastgelegd, dat ten behoeve van het gebruik van de openbare weg voor evenementen een gebruiksovereenkomst met de gemeente moet worden afgesloten. Het vooraf betalen van een waarborgsom is onderdeel van deze overeenkomst. Met betrekking tot uw evenement is de waarborgsom vastgesteld op € 454,00. Bijgaand treft u de gebruiksovereenkomst in tweevoud aan. U dient beide exemplaren te ondertekenen en zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk ....., aan .....van .....te retourneren. Eén exemplaar ontvangt u na ondertekening van gemeentewege retour ten behoeve van uw eigen administratie.  
De waarborgsom moet u uiterlijk ..... voldoen bij .....van ....., tijdens de openstellingsuren van het gemeentehuis (09.00 tot 12.30 uur). Het is ook mogelijk het bedrag over te maken op bankrekeningnummer 28.50.02.848, onder vermelding van '.....':  
Artikel 4 van de 'gebruiksovereenkomst openbare weg' betreft het opleveren van de openbare weg na afloop van het evenement. U moet hiervoor een afspraak maken met ....., bereikbaar op telefoonnummer .....<sup>15</sup>
- X. Deze vergunning is alleen geldig, wanneer u de bijbehorende 'gebruiksovereenkomst openbare weg' heeft ondertekend en de waarborgsom heeft betaald.
- X. De gemeente zal zorgdragen voor de tijdelijke wegafsluitingen die uit oogpunt van verkeersveiligheid noodzakelijk zijn. Nadere afspraken hierover moet u tijdig maken met ..... bereikbaar op telefoonnummer ..... Voor de benodigde aanvullende dranghekken dient u zelf zorg te dragen. U kunt zonodig informeren bij ..... De kosten die hieraan verbonden zijn, komen voor uw rekening.
- X. Momenteel zijn er geen (weg)werkzaamheden gepland, maar wij adviseren u om ..... contact op te nemen met ..... van ..... bereikbaar op ..... via telefoonnummer ..... om de actuele stand van zaken te bespreken.
- X. De gemeente verzorgt de informatievoorziening en omleidingroutes met betrekking tot de wegafsluiting naar busmaatschappijen, brandweer en regionale ambulancedienst.
- X. Tussen .....uur en .....uur bent u verantwoordelijk voor de gang van zaken op het evenemententerrein / parcours. U moet erop toezien dat verkeersborden en wegafsluitingen niet worden verplaatst of verwijderd.
- X. U dient voldoende mensen in te zetten om het parkeren in goede banen te leiden.
- X. U moet er op toezien dat de berm en vrijwaard blijven van geparkeerde auto's/motoren.
- X. U dient bij ..... verkeersregelaars in te zetten overeenkomstig de regeling verkeersregelaars. Als u hierover nog vragen heeft dan kunt u bellen met .....van ..... bereikbaar op ..... via telefoonnummer 013-5310676.
- X. Om .....uur moet alle verkeer weer toegang hebben tot de voor het evenement afgezette wegen.
- X. Eventuele schade aan gemeentelijke eigendommen, waaronder bestrating, openbaar groen en straatmeubilair, voortvloeiend uit de organisatie van het evenement komt voor uw rekening. Eventuele kosten zullen in eerste instantie ten laste van uw waarborgsom worden gebracht.
- X. In verband met de voorschriften ..... willen wij voorafgaand aan en na afloop van het evenement samen met u een visuele inspectie doen van de te gebruiken locaties. U dient hiervoor afspraken te maken met ..... bereikbaar op ..... via telefoonnummer .....

<sup>15</sup> Deze laatste zinsnede kan achterwege blijven indien het laatste voorschrift onder deze paragraaf wordt opgenomen

## Regeling verkeersregelaars

Geachte heer, mevrouw,

Voor ieder evenement op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers geregeld moet worden (b.v. een wielervedstrijd, een hardlooppedstrijd, de intocht van sinterklaas of de carnavalsoptocht) is de inzet van 'verkeersregelaars' noodzakelijk. Voor u als organisator van een evenement betekent dit nogal wat. In deze brief willen wij u hierover informeren.

### Wat doet een verkeersregelaar?

Een verkeersregelaar kan tijdens het evenement eenvoudige verkeersregelende taken verrichten. De verkeersregelaar mag een stopteken of een oprijdteken aan het verkeer geven. Regelen mag alleen op de dag van het evenement en op plekken die met de politie zijn afgesproken. De verkeersregelaar kan alleen optreden onder direct toezicht van de politie.

### Wie kan verkeersregelaar worden?

Verkeersregelaars moeten minimaal 16 jaar zijn en over basiskennis van de huidige verkeersregels beschikken.

### Wat wordt van de organisator van evenementen verwacht?

U moet, als organisator van een evenement, zorgen voor het werven van verkeersregelaars. In overleg met de politie zorgt u ook voor een passende (schriftelijke of mondelinge) opleiding.

U bent en blijft als opdrachtgever van verkeersregelaars verantwoordelijk voor de schade die door de verkeersregelaars in de uitoefening van zijn werkzaamheden aan derden worden veroorzaakt of door derden aan hen wordt toegebracht. Het is raadzaam dat u, in het belang van de betreffende verkeersregelaars, zorgt voor een goede verzekeringsdekking op het gebied van aansprakelijkheid in het algemeen en van het dekkingsonderdeel van de werkgeversaansprakelijkheid in het bijzonder. Daarnaast kunt u een ongevallenverzekering afsluiten. Dat heeft het voordeel dat de schade meteen wordt vergoed, afgezien van de discussie over de eventuele aansprakelijkheid of het niet verzekerd zijn van het voertuig of de persoon waardoor men aangereden wordt. Op deze manier kunnen voor de betrokken personen, en dat zijn in de eerste plaats de verkeersregelaars, lange rechtszaken worden voorkomen en zal het ook in de toekomst mogelijk blijven om de noodzakelijke vrijwilligers te vinden. U kunt uw eigen verzekeringsinstantie kiezen, maar de mogelijkheid bestaat om de verkeersregelaars aan te melden bij de verzekering van de Stichting Verkeersbrigadiers. Als u besluit om de verkeersregelaars daar aan te melden kunt u daarvoor een aanmeldformulier downloaden via [www.verkeersregelaars.com](http://www.verkeersregelaars.com). De kosten van de verzekering via de Stichting Verkeersbrigadiers bedragen € 2,00 per persoon per dag. De verzekeringspremie moet vooraf betaald worden.

### Wat kunt u van de gemeente verwachten?

De gemeente beoordeelt per aanvraag (in overleg met de politie) of en hoeveel verkeersregelaars er nodig zijn. De gemeente informeert u hierover. De verkeersregelaar wordt per evenement aangesteld door de burgemeester. Aanstelling kan pas plaatsvinden nadat de politie een instructie heeft verzorgd.

### Wat betekent dit in de praktijk?

- De organisator van een evenement stuurt een aanvraagformulier evenementen toe aan de gemeente.
- De gemeente beoordeelt (in overleg met de politie) of er verkeersregelaars ingezet moeten worden en op welke locaties.
- De gemeente informeert de organisator van het evenement telefonisch of schriftelijk.
- De organisator zorgt voor het werven van de verkeersregelaars.
- De organisator geeft de gegevens door aan de politie. De formulieren moeten minimaal tien weken voor het evenement binnen zijn zodat er tijdig een instructie gegeven kan worden.

- De organisator vult de namen van de verkeersregelaars in op een (bij voorkeur excel-)werkblad. Daarbij moet duidelijk zijn voor welk evenement de verkeersregelaars worden ingezet. Daarnaast moet het werkblad minimaal de naam, het geslacht, de voorletters, het adres met postcode en woonplaats en de geboortedatum van de verkeersregelaar bevatten.
- De politie (contactpersoon ..... bereikbaar via ..... ) zorgt voor een mondelinge en/of schriftelijke instructie aan de verkeersregelaars. Hieraan zijn geen kosten verbonden.
- Met ..... maakt u afspraken over de bruikleen van de wettelijk verplichte kledij voor verkeersregelaars. Deze kledij bestaat uit een oranje fluorescerende hes met daarop het woord verkeersregelaar, zowel op de voor- als op de achterzijde.
- De gemeente zorgt voor het opmaken van een aanstellingsbesluit. De officiële aanstelling moet op de dag van het evenement getoond kunnen worden aan de politie.

Het hele proces van vergunningverlening voor evenementen neemt nogal wat tijd in beslag. Voor evenementen waarbij verkeersregelaars ingeschakeld moeten worden, is een behandeltermijn van minimaal twaalf weken noodzakelijk. Neem dus ruim van tevoren contact op met de evenementencoördinator. Deze is van maandag tot en met vrijdag tijdens kantooruren telefonisch bereikbaar via nummer 013-5310676. Natuurlijk kunt u ook binnenlopen tijdens de openingstijden van het gemeentehuis.

Hoogachtend,

namens het college van burgemeester en wethouders,  
het hoofd van de afdeling Openbare Werken,

ing. M.K. Hartzema

### **Voorschriften ten aanzien van de hygiëne, voedselverstrekking en afvalverwijdering**

- X. U dient zorg te dragen voor voldoende sanitaire voorzieningen. Bij gebruik van toiletwagens en/of mobiele toileteenheden moeten deze voorzien zijn van een eigen opvang. ....
- X. U bent verantwoordelijk voor naleving van de eisen ten aanzien van het bereiden en verstrekken van voedsel. Het toezicht op deze eisen ligt bij de voedsel- en warenautoriteit (VWA: Keuringsdienst van Waren).  
Voor meer informatie kunt u terecht bij .....
- X. U moet na afloop van het evenement het hierdoor ontstane afval onmiddellijk opruimen. Als schoonmaakwerkzaamheden van gemeentewege noodzakelijk blijken, kunnen de kosten hiervan aan u worden doorberekend.
- X. Het is mogelijk om afvalcontainers in bruikleen te krijgen. Hiervoor wordt een waarborgsom voor verlies of schade aan de afvalcontainers alsmede de stortkosten bij niet leeg terugleveren in rekening gebracht. Bijgaand treft u de gebruiksovereenkomst in tweevoud aan. Indien u gebruik wilt maken van het aanbod dient u beide exemplaren te ondertekenen en zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk ..... aan ..... van ..... te retourneren. Één exemplaar ontvangt u na ondertekening van gemeentewege retour ten behoeve van uw eigen administratie.  
Voor het afhalen en terugbrengen van de afvalcontainers moet u tijdig een afspraak maken met ..... bereikbaar op telefoonnummer .....

### **Voorschriften ten aanzien van de medische hulpverlening**

- X. U dient zorg te dragen voor de aanwezigheid van voldoende drinkwatervoorzieningen.  
.....
- X. Voor het verlenen van medische hulp dient u zorg te dragen voor de aanwezigheid van voldoende opgeleide en uitgeruste EHBO-ers. Uitgegaan wordt van 1 EHBO-er op 750 personen. Bij minder dan 750 personen dienen er minimaal 2 EHBO-ers aanwezig te zijn<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> Op basis van advies van de Geneeskundige Hulpverleningsdienst bij Ongevallen en Rampen (onderdeel van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant) kunnen strengere eisen worden gesteld aan de medische hulpverlening.

### Ondertekening van verzamelvergunning

Indien er slechts sprake is van vergunning(en) en/of ontheffing(en) van **de burgemeester** dient als volgt te worden ondertekend:

Hoogachtend,  
  
de burgemeester van de gemeente Goirle,  
  
mevrouw M.G. Rijsdorp

Of (bij afdoeningdoeningsmandaat):

Hoogachtend,  
  
namens de burgemeester van Goirle  
het hoofd van de afdeling .....

(naam)

Indien er sprake is van vergunning(en) en/of ontheffingen van **de burgemeester en het college** dient als volgt te worden ondertekend:

Hoogachtend,  de burgemeester van de gemeente Goirle,  mevrouw M.G. Rijsdorp  burgemeester en wethouders van de gemeente Goirle,  de secretaris (wnd),  Drs. J.H. Neervens	de burgemeester,  mevrouw M.G. Rijsdorp
--	---

Of (bij afdoeningsmandaat):

Hoogachtend,  namens de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders, het hoofd van de afdeling .....,  (naam)
---

Indien er slechts sprake is van vergunning(en) en/of ontheffing(en) van het **college** dient als volgt te worden ondertekend:

Hoogachtend,

burgemeester en wethouders van de gemeente Goirle,

de secretaris (wnd),

de burgemeester,

Drs. J.H. Neervens

mevrouw M.G. Rijsdorp

Of (bij afdoeningsmandaat):

Hoogachtend,

namens burgemeester en wethouders,  
het hoofd van de afdeling .....,

(naam)

## **Bezwaar<sup>17</sup>**

Op grond van artikel 7:1, eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht kunnen alle belanghebbenden, waaronder u als aanvrager, binnen zes weken na de dag volgend op verzending van dit schrijven schriftelijk bezwaar aantekenen tegen de vergunning ex artikel 2.2.2 APV bij de burgemeester en tegen de overige elementen van dit besluit bij het college van burgemeester en wethouders.

Als u bezwaar heeft gemaakt kunt u op grond van artikel 8:81 van de Algemene wet bestuursrecht, indien – gelet op de betrokken belangen – onverwijlde spoed dat vereist een voorlopige voorziening vragen bij de president van de rechtbank te Breda, postbus 90110, 4800 RA Breda.

## **Leges**

Op grond van de Legesverordening 2006 en legestarieventabel 2007 bedraagt de voor deze vergunning verschuldigde leges € ..... Voor dit bedrag ontvangt u binnenkort een factuur met acceptgirokaart van de gemeente.

---

<sup>17</sup> De tweede volzin betreft de mogelijkheid om een voorlopige voorziening te vragen. Dit hoeft niet verplicht te worden vermeld. Vermelding is aan te raden bij weigering van een vergunning of indien bekend is dat er bezwaar is tegen de in de vergunning vermelde voorschriften.

## Brandveiligheidsvoorschriften<sup>18</sup>

X U dient de voorschriften die zijn opgenomen in de gebruiksvergunning voor ..... na te leven.  
X Het college van burgemeester en wethouders verleent u vergunning op grond van artikel .... van de Brandbeveiligingsverordening. Om de brandveiligheid te waarborgen gelden de volgende brandveiligheidsvoorschriften:

- Voorschriften stoffering en versiering:  
[bijlage stoffering en versiering](#)
- Voorschriften opstelling stoelen (stoelenplan):  
[bijlage stoelenplan](#)
- Voorschriften kook- en baktoestellen:  
[bijlage kook en baktoestellen](#)
- Voorschriften brandbare stoffen en gasflessen:  
[bijlage aanwezigheid brandbare stoffen en gasflessen](#)
- Voorschriften (kerst)versieringen:  
[bijlage kerstbomen en kersttakken](#)
- Voorschriften brandveiligheid in gebouwen:  
[bijlage brandveiligheid activiteiten in gebouwen](#)
- Voorschriften brandveiligheid oplaten kinderballonnen:  
[bijlage brandveiligheid oplaten kinderballonnen](#)
- Voorschriften brandveiligheid plaatsen tent groter dan 50 m<sup>2</sup>:  
[bijlage brandveiligheid plaatsen tent groter dan 50m<sup>2</sup>](#)
- Voorschriften brandveiligheid plaatsen tent tot 50m<sup>2</sup>:  
[bijlage brandveiligheid plaatsen tent tot 50m<sup>2</sup>](#)
- Voorschriften brandveiligheid barbecue:  
[bijlage brandveiligheid barbecue](#)
- Voorschriften rommelmarkten buiten:  
[bijlage rommelmarkten buiten](#)
- Voorschriften straatafsluitingen:  
[bijlage straatafsluitingen](#)
- Voorschriften vuurwerk:  
[bijlage vuurwerk](#)

X In verband met de veiligheid van personen en goederen gelden de volgende brandveiligheidsvoorschriften:

- Voorschriften stoffering en versiering:  
[bijlage stoffering en versiering](#)
- Voorschriften opstelling stoelen (stoelenplan):  
[bijlage stoelenplan](#)
- Voorschriften kook- en baktoestellen:  
[bijlage kook en baktoestellen](#)
- Voorschriften brandbare stoffen en gasflessen:  
[bijlage aanwezigheid brandbare stoffen en gasflessen](#)

---

<sup>18</sup> Bij gebruik van het tweede en derde kruisje worden de relevante bijlagen vermeld en bijgevoegd.

- Voorschriften (kerst)versieringen:  
[bijlage kerstbomen en kersttakken](#)
- Voorschriften brandveiligheid in gebouwen:  
[Bijlage brandveiligheid activiteiten gebouwen](#)
- Voorschriften brandveiligheid oplaten kinderballonnen:  
[bijlage brandveiligheid oplaten kinderballonnen](#)
- Voorschriften brandveiligheid plaatsen tent groter dan 50 m<sup>2</sup>:  
[bijlage brandveiligheid plaatsen tent groter dan 50m<sup>2</sup>](#)
- Voorschriften brandveiligheid plaatsen tent tot 50m<sup>2</sup>:  
[bijlage brandveiligheid plaatsen tent tot 50m<sup>2</sup>](#)
- Voorschriften brandveiligheid barbecue:  
[bijlage brandveiligheid barbecue](#)
- Voorschriften rommelmarkten buiten:  
[bijlage rommelmarkten buiten](#)
- Voorschriften straatafsluitingen:  
[bijlage straatafsluitingen](#)
- Voorschriften vuurwerk:  
[bijlage vuurwerk](#)

## **Bijlage stoffering en versiering**

- 1.1. Stoffering en versiering moeten niet in contact komen met spots en andere warm wordende apparatuur, waarvan de oppervlaktetemperatuur meer dan 80 graden Celsius bedraagt.
- 1.2. Vloer- en trapbedekking in vluchtwegen en ruimten moeten zodanig zijn aangebracht dat zij niet kunnen verschuiven, omkrullen of oprollen en mogen in geen opzicht gevaar voor uitglijden, struikelen of vallen veroorzaken.
- 1.3. Gordijnen en andere verticale stofferingen moeten 10 centimeter vrij van de vloer worden gehouden.
- 1.4. Gordijnen in of voor een ingang, doorgang, uit- of nooduitgang en dergelijke moeten zo zijn aangebracht, dat deze in de vluchtrichting meedraaien en in geen opzicht het openen van uitgangen belemmeren.
- 1.5. Tussen het vloeroppervlak van een ruimte en de aangebrachte versiering moet een vrije ruimte van minimaal 2,50 meter overblijven. Deze versiering mag niet gemakkelijk ontvlambaar zijn, in geval van brand mag géén druppelvorming plaatsvinden.
- 1.6. Met brandbaar gas gevulde ballonnen mogen niet aanwezig zijn.
- 1.7. De toe te passen, verticaal op te hangen textielproducten moeten een navlamduur hebben van ten hoogste 15 seconden en een nagloeiduur van ten hoogste 60 seconden, bepaald volgens de normen NEN en ISO 6940 en 6941, uitgaven 1995.
- 1.8. De toegepaste bekledingsmaterialen moeten voldoen aan:
  - NEN 1775, uitgave 1991, klasse T1 t.b.v. vloeren;
  - NEN 6065, uitgave 1991, klasse 2 t.a.v. overige aankleding en versiering;
  - NEN 1722, uitgave 1986 en NEN 1722a (aanvulling op NEN 1722), uitgave 1988, klasse niet gemakkelijk ontvlambaar t.a.v. gordijnen;
  - NEN 1775, uitgave 1991 en NEN 1775/C2, uitgave 1992, klasse T1 ten aanzien van vloeren;
  - NEN 6065, uitgave 1991 en NEN 6065/C1, uitgave 1992, klasse 2 ten aanzien van de overige aankleding en versiering;
  - De eis ten aanzien van gordijnen van een navlamduur van ten hoogste 15 seconden en een nagloeiduur van ten hoogste 60 seconden, bepaald volgens NEN en ISO 6940 en 6941, uitgaven 1995.
- 1.9. Door middel van een certificaat moet worden aangetoond dat de toegepaste materialen aan de in 1.7 en 1.8 genoemde voorwaarden wordt voldaan.

*Voor meer informatie over brandveiligheid kunt u contact opnemen met de brandweer, bereikbaar op telefoonnummer 013-5310617.*

## Bijlage stoelenplan

- Bij in rijen opgestelde zitplaatsen moet tussen de rijen een vrije effectieve ruimte aanwezig zijn van ten minste 40 cm, gemeten tussen de loodlijnen door de elkaar dichtst naderende gedeelten van de rijen.
- Indien in een rij tussen de zitplaatsen tafeltjes zijn geplaatst, moet de genoemde vrije ruimte te plaatse van de tafeltjes doorlopen.
- Bij in rijen opgestelde zitplaatsen moeten, indien een rij meer dan 4 stoelen bevat en 4 of meer rijen achter elkaar zijn geplaatst, deze zo zijn gekoppeld als wel aan de vloer zijn bevestigd dat deze ten gevolge van gedrang niet kunnen verschuiven of omvallen.
- De stoelkoppeling moet ten genoegen van de commandant van brandweer zijn uitgevoerd.
- Een rij zitplaatsen die slechts aan één einde op een gangpad of uitgang uitkomt, mag niet meer dan 8 zitplaatsen bevatten.
- Een rij zitplaatsen die aan beide einden op een gangpad of uitgang uitkomt, mag ten hoogste bevatten:
  - 16 zitplaatsen, indien de vrije ruimte tussen de rijen kleiner is dan 45 cm.
  - 32 zitplaatsen, indien de vrije ruimte tussen de rijen groter is dan 45 cm.
  - 50 zitplaatsen, indien de vrije ruimte tussen de rijen groter is dan 45 cm en er bovendien aan beide einden van de rijen per 4 rijen een uitgang met een breedte van tenminste 1,10 meter aanwezig is.
- Meubelen en voor aankleding of versiering te gebruiken voorwerpen op en op minder dan 2,50 meter hoogte boven de vloer mogen slechts een zodanige ruimte beslaan dat ten minste:
  - 0,25 m<sup>2</sup> vloeroppervlakte beschikbaar blijft voor iedere persoon waarvoor geen zitplaats aanwezig is.
  - 0,30 m<sup>2</sup> vloeroppervlakte beschikbaar blijft voor iedere persoon waarvoor een zitplaats aanwezig is die zodanig is of is aangebracht dat deze ten gevolge van gedrang niet kan verschuiven of omvallen (gekoppelde zitplaatsen).
  - 0,50 m<sup>2</sup> vloeroppervlakte beschikbaar blijft voor ieder persoon waarvoor een zitplaats aanwezig is die niet zodanig is of is aangebracht dat deze ten gevolge van gedrang niet kan verschuiven of omvallen (niet-gekoppelde zitplaatsen).
- Meubelen en voor aankleding of versiering te gebruiken voorwerpen op en op minder dan 2,50 meter hoogte boven de vloer, moeten indien de vrije vloeroppervlakte minder dan 0,50 m<sup>2</sup> per persoon bedraagt, zodanig zijn aangebracht dat zij door gedrang niet kunnen verschuiven of omvallen.
- Een tent waarin meer dan 50 personen gelijktijdig kunnen verblijven moet een door of vanwege de commandant van de brandweer goedgekeurd opstellingsplan bezitten.

*Voor meer informatie over brandveiligheid kunt u contact opnemen met de brandweer, bereikbaar op telefoonnummer 013-5310617.*

## **Bijlage kook- en baktoestellen**

### *3.1 Kook- en baktoestellen*

Het gebruik van kook/bak-toestellen is slechts toegestaan onder de volgende voorwaarden:

- a. Het gebruik van vetten en oliën is alleen toegestaan in thermisch beveiligde toestellen.
- b. De toestellen moeten vast op de vloer of tafel staan opgesteld en moeten tegen omvallen en omstoten worden beschermd.
- c. De toestellen moeten ten minste 1,50 meter van tentdoeken of andere brandbare materialen worden opgesteld.
- d. Als de bij c genoemde afstand kleiner is, moet er een brandwerende bescherming tussen het tentdoek en de toestellen worden aangebracht.
- e. In de nabijheid van kook/baktoestellen dient een brandblusmiddel voor onmiddellijk gebruik bereikbaar en beschikbaar te zijn. Gebruik kan worden gemaakt van een brandblusapparaat met tenminste een inhoud van 7 kg
- f. Bij het gebruik op het terrein van pannen of toestellen van bakken en braden, moet een goed sluitende deksel en/of een branddeken aanwezig zijn.

*Bij elektrische toestellen:*

- a. Kabelhaspels mogen slechts gebruikt worden als zij volledig uitgerold zijn.
- b. Snoeren moeten zodanig zijn aangebracht dat vallen en struikelen wordt voorkomen.
- c. Kabelhaspels en snoeren dienen in ordelijke staat te zijn.

*Bij gasgestookte toestellen:*

- a. De installatie moet zijn uitgevoerd volgens NEN3324, waarbij de nodige aandacht moet worden besteed aan de bescherming van slangen en leidingen tegen mechanische beschadigingen.
- b. Gasflessen moet tegen zonnestraling zijn beschermd.

### *3.2 Gasgestookte (professionele) barbecues/grills*

- a. Bij in pandig gebruik mogen alleen barbecues/grills worden gebruikt die zijn voorzien van een gasdetectiesysteem. Het gasdetectiesysteem moet bij een defect een geluidssignaal geven en de gastoevoer automatisch afsluiten.
- b. Gasflessen mogen alleen tijdens het gebruik van de barbecue/grill aanwezig zijn. Indien de barbecue/grill niet gebruikt wordt, moeten de gasflessen op een goed geventileerde plaats buiten de tent worden opgeborgen.
- c. Bij het wisselen van gasflessen mogen de gasbranders niet in gebruik zijn.
- d. Op de gebruikslokatie mogen geen losse (reserve)gasflessen aanwezig zijn (ook geen lege).
- e. Rondom de barbecue/grill moet een vrije ruimte van 2 meter worden gehandhaafd.
- f. In de onmiddellijke nabijheid moet een draagbaar brandblusapparaat (poeder 7 kg) aanwezig zijn.
- g. De barbecue/grill moet zodanig opgesteld worden dat deze geen vluchtwegen blokkeert.
- h. Tijdens het gebruik moet de barbecue/grill tegen ongewild verplaatsen zijn beschermd.
- i. De gasinstallatie en veiligheidssystemen moeten conform de voorschriften van de leverancier, maar minimaal jaarlijks, worden gecontroleerd op een deugdelijke werking, hiervan dient een rapport aanwezig te zijn. Deze controle moet worden uitgevoerd door een deskundige persoon.
- j. Op een barbecue /grill mag geen brandbare versiering worden aangebracht.

## **Bijlage aanwezigheid brandbare stoffen en gasflessen**

- 4.1 Brandbare vloeistoffen en gassen, alsmede licht brandbare stoffen, mogen niet in tijdelijke bouwwerken aanwezig zijn. De opslag van deze stoffen moet ten minste 5 meter vanaf het bouwwerk zijn gesitueerd.
- 4.2 Het gebruik van andere brandbare gassen dan butaan of propaan is niet toegestaan. Het gebruik van LPG-tanks als brandstofreservoir voor verbruikstoestellen is eveneens niet toegestaan.
- 4.3 Gasflessen moeten buiten het bereik van onbevoegden staan.
- 4.4 Gasflessen moeten op maaiveldhoogte worden geplaatst. Ze mogen niet in de nabijheid van putdeksels of openingen van beneden het maaiveld gelegen ruimten worden geplaatst.
- 4.5 De verbinding tussen gasflessen en verbruikstoestellen moet bestaan uit een koperen leiding of uit een goedgekeurde (GIVEG) slang.
- 4.6 De slangen tussen de gasflessen en de verbruikstoestellen moeten:
  - a. Met behulp van deugdelijke slangklemmen zijn bevestigd.
  - b. Zodanig zijn aangebracht dat deze vrij en niet onder spanning zijn aangelegd.
  - c. De lengte van de slang moet zo klein mogelijk zijn en mag ten hoogste 2 meter bedragen
  - d. Zodanig zijn aangebracht dat zij op geen enkele wijze aan ontoelaatbare temperatuursinvloeden of mechanische beschadigingen worden blootgesteld.
- 4.7 De totale waterinhoud van de aanwezige gasflessen (gevulde en lege flessen gezamenlijk) mag maximaal 110 liter bedragen.
- 4.8 De gasflessen moeten tegen opwarming door zonnestraling worden beschermd.
- 4.9 Gasflessen waarvan de goedkeuring door de Dienst voor het Stoomwezen niet, of volgens de ingeponste datum meer dan 10 jaar geleden heeft plaatsgevonden, mogen niet aanwezig zijn.

*Eventuele aanwijzingen welke door of namens de Commandant van de brandweer worden gegeven, dienen stipt te worden opgevolgd.*

## **Bijlage kerstbomen en kersttakken**

- Het plaatsen van kerstbomen in centrale vluchtwegen/verkeersruimten (zoals entreehallen, gangen en portalen) is niet toegestaan.
- Kersttakken zijn waar dan ook in het gebouw verboden.
- Er moet minimaal 50 centimeter ruimte zitten tussen de kerstboom en eventueel brandbare materialen, zoals bijvoorbeeld gordijnen.
- Clusters van kerstbomen zijn niet toegestaan.
- Kerstbomen dienen te zijn geïmpregneerd met een brandvertragend middel en bij voorkeur door een erkend bedrijf.
- De kerstboom moet stevig staan en mag niet om kunnen vallen.
- Bedrading van elektrische kerstverlichting mag geen beschadigingen vertonen. Het verdient aanbeveling de verlichtingskabel alvorens deze in de boom bevestigd wordt eerst een half uur met de lampjes aan op tafel te leggen. Eventuele zwakke plekken komen hierbij vanzelf aan het licht. Hierna de verlichtingskabel pas in de boom bevestigen.
- Wanneer een kerstboom onbeheerd achterblijft, moet de stekker van de verlichting uit het stopcontact. Het losdraaien van één van de lampjes, zodat het licht uit is, wordt ten strengste afgeraden omdat daarmee de spanning op de kabel blijft.
- Alle versieringen aan de buitengevel c.q. buiten een bouwwerk moeten voldoen aan brandklasse 4. Hierbij moet worden opgemerkt dat de eerste 2,5 meter, gemeten vanuit het maaiveld, aan brandklasse 1 moet voldoen. Er mogen geen versieringen boven de toegang en (nood) uitgangen hangen.

### **N.B:**

Impregneren biedt geen garantie dat het behandelde materiaal onbrandbaar wordt. Het impregneren heeft als doel het materiaal minder snel vlam te laten vatten. Indien er daadwerkelijk brand is, zal ook het geïmpregneerde materiaal, zij het in een later stadium branden.

Bij twijfel of versiering brandvertragend is uitgevoerd, kan door de gebruiker zelf de proef op de som worden genomen. Dit dient altijd in de buitenlucht plaats te vinden. De werkwijze is als volgt:

Men houdt minimaal 5 seconden een vlam tegen het uiteinde van het te onderzoeken materiaal.

Wanneer het materiaal geen vlam heeft gevat, maar wel gloeit, moet dit binnen 10 seconden weer vanzelf gedoofd zijn.

Wanneer het materiaal wel vlam gevat heeft, haalt men de vlam van de ontstekingsbron weg. Ook dan mag het materiaal binnen 10 seconden niet meer branden of gloeien.

Het spreekt voor zich dat wanneer het materiaal blijft branden of gloeien het niet aan de vereiste brandvertragende werking voldoet. Dit materiaal mag dus absoluut niet gebruikt worden.

*Voor meer informatie over brandveiligheid kunt u contact opnemen met de brandweer, bereikbaar op telefoonnummer 013-5310617.*

## **Bijlage brandveiligheid activiteiten in gebouwen**

Deze voorschriften zijn van toepassing indien buiten de normale bedrijfsvoering om festiviteiten in een gebouw worden georganiseerd en derhalve een evenementenvergunning noodzakelijk is.

Onverminderd de onderstaande voorschriften blijven alle voorschriften van de gebruiksvergunning van het gebouw waar het evenement wordt gehouden van toepassing.

1. Decors, versieringen en dergelijke moeten op een veilige wijze worden aangebracht zoals gesteld in de uitgangspunten van bijlage 1.
2. Versieringen van papier, dennengroen, weefsels, of andere brandbare stoffen, mogen niet zijn aangebracht, tenzij wordt voldaan aan de uitgangspunten als bedoeld in bijlage 1. In geen geval mag bij brand druppelvorming plaatsvinden. Door middel van een certificaat of kwaliteitsverklaring moet worden aangetoond dat aan deze uitgangspunten wordt voldaan.
3. In vluchtwegen en in voor ontvluchting bestemde doorgangen en uitgangen mogen geen voorwerpen aanwezig zijn, waardoor de benodigde vrije doorgang wordt verminderd of waaraan men zich kan verwonden of die de ontvluchting kunnen verhinderen.
4. Blusmiddelen, alarmeringsmiddelen, vluchtwegen en uitgangen moeten altijd goed zichtbaar, bruikbaar en gebruiksgereed worden gehouden.
5. Tussen de rijen stands, tafels, kramen en dergelijke moeten doorgangen van ten minste 2 meter breedte worden vrijgehouden.
6. Alle deuren van ruimten waarin het publiek wordt toegelaten, moeten zodanig zijn uitgevoerd, dat zij zonder gebruik te behoeven maken van sleutels of andere losse voorwerpen, steeds onmiddellijk zijn te openen.
7. Er moeten poederblusapparaten met een inhoud van 7 kg aanwezig zijn.
8. De elektrische gloeilampen, schijnwerpers, enz. moeten zodanig zijn opgehangen, geplaatst of beschermd, dat zij onder geen omstandigheid met brandbare goederen of stoffen in aanraking kunnen komen. Elektrische installaties moet voldoen aan het gestelde in de norm NEN1010.
9. Snoeren en dergelijke moeten zo zijn aangebracht dat vallen en struikelen wordt voorkomen.
10. Kachels of verwarmingselementen met open vuur, open gloeidraden of open verwarmingselementen zijn verboden.
11. Het is verboden verplaatsbare ruimteverwarmingstoestellen, straalkachels en direct gestookte hete luchtkanonnen te doen of laten gebruiken.
12. Het is verboden met brandbaar gas gevulde tanks, flessen, ballons en licht ontvlambare vloeistoffen aanwezig te hebben.
13. Minimaal 2 weken voor aanvang van het evenement moet een situatietekening worden verstrekt waarop de indeling van het evenement staat aangegeven.
14. U moet deze vergunning tijdens het evenement op verzoek kunnen tonen aan vertegenwoordigers van politie, brandweer of gemeente.
15. De aanwijzingen van functionarissen van de brandweer, de politie en andere overheidsdiensten inzake de veiligheid moeten strikt en direct worden opgevolgd.

*Voor meer informatie over brandveiligheid kunt u contact opnemen met de brandweer, bereikbaar op telefoonnummer 013-5310617.*

### **Bijlage brandveiligheid oplaten ( kinder)ballonnen**

1. De ballonnen mogen alleen worden gevuld met helium
2. De met helium gevulde gasflessen moeten tegen opwarming door zonnestraling en tegen omvallen zijn beschermd. Op de niet in gebruik zijnde gasflessen moet de beschermkap aangebracht zijn.
3. Het vullen van de ballonnen moet in de open lucht plaatsvinden.
4. Gevulde ballons mogen niet binnen een gebouw worden opgeslagen
5. Na het vullen van de ballons dienen de daarvoor gebruikte drukvaten te worden afgevoerd.
6. De ballonnen mogen niet in trossen worden losgelaten.
7. Eén kwartier voor het oplaten van de ballonnen moet de luchtverkeersleiding van de vliegbasis Gilze-Rijen hiervan in kennis worden gesteld. Zij zijn bereikbaar via telefoonnummer 0161 29 69 11.
8. De aanwijzingen van functionarissen van de brandweer, de politie en andere overheidsdiensten inzake de veiligheid moeten strikt en direct worden opgevolgd.
9. Gedurende het evenement moet een voor de naleving van de voorschriften van de vergunning verantwoordelijk persoon aanwezig zijn. Deze persoon moet tijdens het evenement telefonisch bereikbaar zijn.

*Voor meer informatie over brandveiligheid kunt u contact opnemen met de brandweer, bereikbaar op telefoonnummer 013-5310617.*

## **Bijlage brandveiligheid plaatsen tent groter dan 50 m<sup>2</sup>**

*Voorschriften voor het in gebruik hebben of houden van tenten voor meer dan 50 personen / > 50 m<sup>2</sup>, zonder verdiepingen.*

### *A. De open ruimte en de omgeving van de tent.*

1. De toegangen tot het terrein en de tent moeten worden vrijgehouden van geparkeerde auto's, (brom)fietsen en overige obstakels.
2. De afstand van de tent tot ieder ander bouwsel dient ten minste 10 meter te bedragen. Bij een hoge vuurbelasting in de tent moet de afstand tenminste 15 meter bedragen. Dit geldt eveneens indien de tent naast een brandgevaarlijk of monumentaal pand komt te staan.
3. De tent moet voor brandweervoertuigen tot op een afstand van minimaal 30 meter bereikbaar zijn.
4. Voor de hulpverlenende diensten (brandweer, politie, ambulance) moet een doorgaande route met een breedte van ten minste 3,50 meter en een hoogte van 4,20 meter vrijgehouden worden.
5. De ligging van de tent moet met inbegrip van eventuele scheerlijnen enz. zodanig zijn, dat voldoende ruimte beschikbaar is (minimaal 3,50 meter) voor een snelle en veilige ontvluchting vanuit de tent naar de openbare weg.
6. De tuien van de tent moeten zodanig zijn aangebracht dat de vluchtwegen en uitgangen hierdoor op geen enkele wijze worden geblokkeerd,
7. De afstand tussen een opstellingsplaats buiten de tent voor een bak- en braadinrichting of bakwagen dient minimaal 5 meter te bedragen
8. De tent moet zonder verdiepingen zijn uitgevoerd.
9. Brandkranen en andere waterwinplaatsen moeten vrij worden gehouden en bereikbaar zijn voor brandweervoertuigen.

### *B. Indeling en constructie van de tent*

1. De constructie van de tent dient voldoende stabiliteit te bezitten.
2. De tent moet deugdelijk verankerd zijn, zodanig dat weerstand tegen storminvloeden voldoende wordt gewaarborgd.
3. De constructiematerialen van een tent inclusief tentdoek, vaste zijpanelen e.d. moeten:
  - Voor het beperken van ontwikkeling van brand, bepaald overeenkomstig NEN 6065, ten minste behoren tot klasse 4 van de in die norm bedoelde bijdrage tot brandvoortplanting.
  - Voor het beperken van het ontstaan van rook, bepaald overeenkomstig NEN 6066 geen grotere rookdichtheid hebben dan 10m<sup>-1</sup>.
4. Het minimum aantal (nood)uitgangen per tent moet vier bedragen.
5. De vrije breedte van een (nood)uitgang moet minimaal 90 cm bedragen. Elke uitgang moet een vrije doorgangbreedte hebben van tenminste een meter. Voor wat betreft het verantwoord aantal toe te laten personen, kan worden uitgegaan van de stelregel dat per 9 personen 10 centimeter uitgangsbreedte beschikbaar moet zijn.
6. De vrije hoogte van een (nood)uitgang moet minimaal 200 cm bedragen.
7. De vrije hoogte van een gangpad waarvan meer dan 50 personen gebruik moeten kunnen maken, moet over de benodigde uitgangsbreedte ten minste 200 cm bedragen.
8. De (nood)uitgangen moeten zover mogelijk van elkaar gelegen zijn, met dien verstande dat de loopafstand tot enige uitgang niet groter dan 30 meter mag zijn.
9. De paden naar de (nood)uitgangen moeten over een breedte van ten minste twee meter worden vrijgehouden van obstakels. Dit geldt ook voor de buitenzijde van de tent.
10. Kabels en snoeren moeten in geval deze over de vloer lopen met goede plakstrips worden afgeplakt, en wel zodanig dat struikelen en/of vallen wordt voorkomen.

11. Een hoogteverschil van meer dan 21 cm tussen de vloer en de tent en het aansluitende terrein ter plaatse van de uitgangen, moet worden overbrugd door een trap of hellingbaan; de breedte moet tenminste gelijk zijn aan de breedte van de uitgang, vermeerderd met 50 cm. De trap of hellingbaan moet steeds voldoende stroef zijn.
12. Houten vloeren, vloerdelen en/of podia dienen zodanig te zijn aangebracht dat er geen open naden tussen de vloerdelen ontstaan. Dit in verband met een veilige ontvluchting.
13. De (nood)uitgangen moeten met één handeling (zonder gebruik te maken van losse voorwerpen) over de volle breedte te openen zijn en draaien in de richting van de vluchtroute.
14. Het is verboden om voorwerpen of stoffen zodanig op te slaan of neer te zetten dat daardoor het gebruik van telefoons, blusmiddelen, vluchtwegen, uit- en nooduitgangen bemoeilijkt wordt.
15. De tent moet een door of vanwege de commandant van de brandweer goedgekeurd opstellingsplan bezitten. Het opstellingsplan moet voldoen aan de uitgangspunten zoals beschreven in bijlage 2.

### *C. Verlichting, noodverlichting, transparantverlichting en installaties*

1. Direct boven de (nood)uitgang(en) van de tent moet een transparantverlichting worden aangebracht met het opschrift "UIT" c.q. "NOODUIT" of pictogram, één en ander conform NEN 6088. De transparantverlichting moet binnen 15 seconden na het uitvallen van de voorziening voor elektriciteit overschakelen op een noodstroomvoorziening.
2. De transparantverlichting moet goed zichtbaar zijn en permanent branden indien er publiek aanwezig is; bij spanningsuitval moet deze minimaal 30 minuten blijven branden.
3. Er moet een noodverlichtingsinstallatie zijn aangebracht die is aangesloten op een voorziening voor noodstroom die binnen 15 seconden na het uitvallen van de voorziening voor elektriciteit gedurende minimaal 30 minuten een verlichtingssterkte kan geven van tenminste 1 lux op de vloer gemeten.
4. De noodverlichtingsinstallatie moet zolang er bezoekers in de tent aanwezig zijn, tegelijk met de normale hoofdverlichting branden en van een zodanige sterkte zijn, dat bij het wegvallen van de stroomtoevoer van de hoofdverlichting, nog een goede oriëntering mogelijk is.
5. Voor de verlichting mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van elektrische verlichting. Het gebruik van andere verlichtingsbronnen is niet toegestaan.
6. De elektrische gloeilampen, schijnwerpers, enz. moeten zodanig zijn opgehangen, geplaatst of beschermd, dat zij onder geen omstandigheid met brandbare goederen of stoffen in aanraking kunnen komen.
7. De elektrische installatie moet voldoen aan het gestelde in NEN 1010.

### *D. Verwarming en Gasinstallaties*

1. Kachels of verwarmingselementen met open vuur, open gloeidraden of open verwarmingselementen zijn verboden.
2. Het is verboden verplaatsbare ruimteverwarmingstoestellen, straalkachels en direct gestookte hete luchtkanonnen in de tent te doen of laten gebruiken.
3. Gasinstallaties dienen te voldoen aan de voorwaarden gesteld in NEN1078 en NEN3324.
4. Het gebruik van gasflessen is alleen toegestaan met toestemming van de commandant van de brandweer. Gasflessen moeten veilig worden gebruikt, zoals gesteld in de uitgangspunten in bijlage 4.
5. Gasflessen dienen buiten de tent te worden opgesteld. De opstelling van gasflessen en verwarmingstoestellen moet worden uitgevoerd in overleg met de commandant van de brandweer.
6. Tijdelijke gasinstallaties voor verwarming en kookdoeleinden mogen maximaal 10 meter vanaf een niet vast opgesteld verbruikstoestel worden geplaatst.
7. De opstelling van een kooktoestel moet brandveilig zijn, zoals gesteld in de uitgangspunten in bijlage 3.

#### *E. Stoffering en versiering*

1. Indien er versiering wordt aangebracht, moet tussen het vloeroppervlak en de versiering een vrije hoogte van minimaal 2,50 meter overblijven.
2. Versieringen van papier, dennengroen, weefsels, of andere brandbare stoffen, mogen niet zijn aangebracht, tenzij wordt voldaan aan de uitgangspunten als bedoeld in bijlage 1. Door middel van een certificaat of kwaliteitsverklaring moet worden aangetoond dat aan deze uitgangspunten wordt voldaan.
3. Lopers, matten en dergelijke die in vluchtwegen zijn bevestigd, moeten vast aan de vloer (grond) zijn bevestigd.

#### *F. Verbod voor open vuur.*

1. Behoudens goedkeuring van de commandant van de brandweer is open vuur in of nabij de tent niet toegestaan; hiervan is uitgezonderd het roken van tabakswaaren, mits voldoende asverzamelaars van onbrandbaar materiaal aanwezig zijn.
2. Bij het aanleggen van goedgekeurde stookplaatsen kunnen nadere eisen worden gesteld.
3. Voor afvalbakken (prullenbakken) mogen uitsluitend dichte metalen bakken worden gebruikt.

#### *G. Blusmiddelen*

1. Bij elke (nood)uitgang moet op een goed zichtbare en bereikbare plaats een brandblusapparaat zijn aangebracht met een inhoud van tenminste 7 kg. De minimale dekking van het aantal brandblussers in de tent dient ten minste 1 per 200 m<sup>2</sup> te bedragen met een minimum aantal van 2 brandblussers.
2. Bij het gebruik op het terrein van pannen of toestellen voor bakken en braden, moet een goed sluitende deksel en/of een branddeken aanwezig zijn, alsmede een daarvoor geschikt brandblusapparaat met een inhoud van ten minste 7 kg.

#### *H. Algemeen*

1. In overleg met het gemeentebestuur dient voor de ingebruikname schriftelijk overeengekomen te zijn:
  - Het maximaal toelaatbare aantal personen dat gelijktijdig aanwezig mag zijn.
  - Plaats, soort en aantal van de kleine blusmiddelen.
  - De tijdstippen waarop de tent voor publiek geopend is.
  - De toe te passen materialen van de tent en de inrichting.
2. Als bij bepaalde festiviteiten de stoelen in rijen worden geplaatst, moet gebruik worden gemaakt van zogenaamde koppelstoelen van een door de brandweer goedgekeurd type, die aan elkaar moeten zijn gekoppeld. De afstand tussen de rijen moet tenminste 40 cm bedragen.
3. In, of in de directe nabijheid van de tent moet een aansluiting op het plaatselijke telefoonnet of mobiele telefoon aanwezig en bereikbaar zijn.
4. Gedurende de tijd dat personen in de tent aanwezig zijn, moet een voor de naleving van de voorschriften van de vergunning verantwoordelijk persoon aanwezig zijn.
5. De aanwijzingen van functionarissen van de brandweer, de politie en andere overheidsdiensten over de veiligheid moeten strikt en direct worden opgevolgd.

*Voor meer informatie over brandveiligheid kunt u contact opnemen met de brandweer, bereikbaar op telefoonnummer 013-5310617.*

## **Bijlage brandveiligheid plaatsen tent tot 50m<sup>2</sup>**

*Voorschriften voor het in gebruik hebben of houden van een tent tot maximaal 50 personen / 50 m<sup>2</sup>; niet bedrijfsmatig.*

### *A. De open ruimte en de omgeving van de tent.*

1. De toegangen tot het terrein en de tent moeten worden vrijgehouden van geparkeerde auto's, (brom)fietsen en overige obstakels.
2. De tent moet voor brandweervoertuigen tot op een afstand van minimaal 30 meter bereikbaar zijn.
3. De ligging van de tent moet met inbegrip van eventuele scheerlijnen enz. zodanig zijn, dat voldoende ruimte beschikbaar is (minimaal 3,50 meter) voor een snelle en veilige ontvluchting vanuit de tent naar de openbare weg.
4. Brandkranen en andere waterwinplaatsen moeten vrij worden gehouden en bereikbaar zijn voor brandweervoertuigen.

### *B. Verlichting, Stofferings en versiering.*

1. Indien er versiering wordt aangebracht, moet tussen het vloeroppervlak en de versiering een vrije hoogte van minimaal 2,50 meter overblijven.
2. Versieringen van papier, dennengroen, weefsels, of andere brandbare stoffen, mogen niet zijn aangebracht, tenzij wordt voldaan aan de uitgangspunten als bedoeld in bijlage 1. Door middel van een certificaat of kwaliteitsverklaring moet worden aangetoond dat aan deze uitgangspunten wordt voldaan.
3. Lopers, matten en dergelijke die in vluchtwegen zijn bevestigd, moeten vast aan de vloer (grond) zijn bevestigd.
4. Voor verlichting van de tent mag alleen elektrisch licht worden gebruikt. Het gebruik van andere verlichtingsbronnen is niet toegestaan.

### *C. Verbod voor open vuur.*

1. Open vuur in of nabij de tent is niet toegestaan; uitgezonderd hiervan is het roken van tabakswaaren, mits voldoende asbakken van onbrandbaar materiaal aanwezig zijn.
2. Voor afvalbakken (prullenbakken) mogen uitsluitend dichtwandige metalen bakken worden gebruikt.

### *D. Blusmiddelen*

1. In de tent moet(en) bij elke toe- c.q. uitgang aanwezig zijn:
  - Een droogpoederblustoestel met een inhoud van tenminste 7 kg, of
  - Een licht-waterblustoestel met een inhoud van tenminste 9 liter.
2. Bij het gebruik op het terrein van pannen of toestellen voor bakken en braden, moet een goed sluitende deksel en/of een branddeken aanwezig zijn.

*E. Algemeen*

1. De constructie van de tent dient voldoende stabiliteit te bezitten.
2. De tent moet deugdelijk verankerd zijn, zodanig dat weerstand tegen storminvloeden voldoende wordt gewaarborgd.
3. De tent moet zijn voorzien van zover mogelijk uit elkaar gelegen uitgangen (minimaal vier). Elke uitgang moet een vrije doorgangbreedte hebben van tenminste een meter. Voor wat betreft het verantwoord aantal toe te laten personen, kan worden uitgegaan van de stelregel dat per 9 personen 10 centimeter uitgangsbreedte beschikbaar moet zijn.
4. De constructiematerialen van een tent inclusief tentdoek, vaste zijpanelen e.d. moeten:
  - a. Voor het beperken van ontwikkeling van brand, bepaald overeenkomstig NEN 6065, ten minste behoren tot klasse 4 van de in die norm bedoelde bijdrage tot brandvoortplanting.
  - b. Voor het beperken van het ontstaan van rook, bepaald overeenkomstig NEN 6066 geen grotere rookdichtheid hebben dan 10 m
5. Midden boven elk van de uitgangen moet met duidelijk leesbare letters, hoog tenminste 8 cm, het opschrift "UIT" of "NOODUITGANG" of een pictogram 'vluchtende persoon' zijn aangebracht.
6. Het gebruik van verwarming- en verlichtingsbronnen welke niet voldoende geïsoleerd staan opgesteld of zijn aangebracht is verboden.
7. Met gas gevulde tanks, flessen of ballons (uitgezonderd de blusapparaten en de voor de tapinstallatie benodigde koolzuurgasflessen) mogen niet aanwezig zijn.
8. Als bij bepaalde festiviteiten de stoelen in rijen worden geplaatst, moet gebruik worden gemaakt van zogenaamde koppelstoelen van een door de brandweer goedgekeurd type, die aan elkaar moeten zijn gekoppeld. De afstand tussen de rijen moet tenminste 40 cm bedragen.
9. In, of in de directe nabijheid van de tent moet een aansluiting op het plaatselijke telefoonnet of mobiele telefoon aanwezig c.q. bereikbaar zijn.
10. De aanwijzingen van functionarissen van de brandweer, de politie en andere overheidsdiensten inzake de veiligheid moeten strikt en direct worden opgevolgd.

*Voor meer informatie over brandveiligheid kunt u contact opnemen met de brandweer, bereikbaar op telefoonnummer 013-5310617.*

## **Bijlage brandveiligheid barbecue**

1. De barbecue moet (tenzij de gevel geheel blind is uitgevoerd) worden opgesteld op een afstand van tenminste 5 meter vanaf de bebouwing.
2. De barbecue moet opgesteld worden op een niet-brandbare ondergrond, op een wijze dat de barbecue niet kan omvallen of worden omgestoten. Tevens moet de barbecue van een deugdelijke constructie zijn.
3. Boven de barbecue mag geen afdak of zeil bevestigd worden tenzij dit is vervaardigd uit moeilijk brandbaar materiaal en zich bevindt op een hoogte van minimaal 3 meter boven de barbecue.
4. De barbecue moet gestookt worden met houtskool. Het gebruik van brandbare vloeistoffen is niet toegestaan.
5. Voor het aanmaken van de met houtskool gestookte barbecue mag alleen gebruik worden gemaakt van de speciaal daarvoor bestemde aanmaakblokjes.
6. Het gebruik van spiritus, benzine of andere brandbare vloeistoffen voor het aanmaken van de barbecue is verboden.
7. De barbecue mag worden gestookt met propaan of butaan. Het gebruik van met LPG gevulde reservoirs is niet toegestaan.
8. Eventueel te gebruiken reservoirs (gasflessen) met propaan of butaan moeten op een veilige en goed geventileerde plaats, buiten bereik van onbevoegden, worden opgesteld.
9. De waterinhoud van de gevulde en de lege reservoirs (gasflessen) mag niet meer dan 45 liter bedragen.
10. De verbindingsslang(en) tussen de reservoirs (gasflessen) en de barbecue moet(en):
  - a. zijn vervaardigd van synthetisch rubber met één of meer staaldraad- en/of textielinlagen, volgens NEN 3143 (uw leverancier kan u hierover informeren);
  - b. met behulp van deugdelijke slangenklemmen vast aan de reservoirs (gasflessen) en aan de barbecue zijn bevestigd en vrij ongespannen zijn aangelegd, geen grotere lengte hebben als 1,5 meter;
  - c. zodanig zijn aangebracht dat zij op geen enkele manier aan ontoelaatbare temperatuursinvloeden worden blootgesteld of mechanisch kunnen worden beschadigd;
11. In de nabijheid van een barbecue dient een brandblusmiddel voor onmiddellijk gebruik bereikbaar en beschikbaar te zijn. Gebruik kan worden gemaakt van een brandblusapparaat, een emmer water of zand met een inhoud van tenminste 10 liter
12. Bij windkracht 5 of hoger mag geen barbecue worden ontstoken.
13. Na afloop moeten de nog smeulende resten worden gedoofd.
14. Gedurende het evenement moet een voor de naleving van de voorschriften van de vergunning verantwoordelijk persoon aanwezig zijn.
15. De aanwijzingen van functionarissen van de brandweer, politie en andere overheidsdiensten over de veiligheid moeten strikt en direct worden opgevolgd.

*Voor meer informatie over brandveiligheid kunt u contact opnemen met de brandweer, bereikbaar op telefoonnummer 013-5310617.*

## **Bijlage rommelmarkten buiten**

*Voorschriften voor het houden van rommelmarkten, fancy-fairs, tentoonstellingen, braderieën e.d. in de open lucht.*

1. De stands, kramen of podia moeten zodanig worden geplaatst dat alle toe- en uitgangen van woningen en/of bedrijven onbelemmerd te bereiken zijn.
2. Tussen de achterzijde van de stands, kramen of podia en de achterliggende bebouwing moet een strook van ten minste 1 meter breed worden vrijgehouden.
3. U moet de kramen zodanig opstellen dat, voor het verkeer van hulpverlenende diensten (brandweer, politie en ambulance), een doorgaande route met een breedte van ten minste 3.50 meter en een hoogte van ten minste 4.20 meter moet worden vrijgehouden.
4. De opstelling van de kramen moet zodanig zijn dat rolstoelers en personen met een kinderwagen ongehinderd kunnen passeren.
5. Kabels, snoeren en leidingen moeten zo worden aangebracht dat niemand daarmee in aanraking kan komen of daarover kan struikelen.
6. De verkooppunten waar voedings- en genotmiddelen worden gebakken of gekookt moeten zijn opgesteld op een afstand van ten minste 5 meter van de bebouwing (dit geldt niet indien de gevel geheel blind is uitgevoerd en uit onbrandbaar materiaal bestaat).
7. In de directe omgeving van opslag van brandbare vloeistoffen, gasvormige brandstoffen of een attractie waar gebakken of gebraden wordt, moeten 1 of meerdere blusapparaten aanwezig zijn met een inhoud van ten minste 7 kg. poeder of 6 kg. koolzuursneeuw.
8. Afvalstoffen moeten worden verzameld in veilig opgestelde, goed af te sluiten afvalcontainers of containers van moeilijk brandbaar materiaal.
9. Voor veilig gebruik van kook/bak toestellen en gasflessen dient te worden voldaan aan het gestelde in de bijlage 3 en 4.
10. Versieringen vervaardigd uit synthetische of andere zeer gemakkelijk ontvlambare en brandbare stoffen moeten achterwege blijven.
11. In versieringen mogen geen elektrische lampen die warmte ontwikkelen (gloeilampen) worden aangebracht.
12. Brandkranen en andere waterwinplaatsen moeten worden vrij gehouden en bereikbaar zijn voor brandweervoertuigen.
13. Minimaal 2 weken voor aanvang van het evenement moet een situatietekening worden verstrekt waarop de indeling van het evenement staat aangegeven. Op deze situatietekening moeten minimaal het volgende worden aangegeven:
  - Lokaties van brandbare stoffen en gasflessen
  - Opstellingsplaatsen van verkooppunten waar wordt gebakken of gekookt.
  - Lokaties van brandblusmiddelen en ehbo-voorzieningen.
  - Waar de openbare weg zal worden gestremd door afzettingen e.d.
14. Gedurende het evenement moet een voor de naleving van de voorschriften van de vergunning verantwoordelijk persoon aanwezig zijn. Deze persoon moet tijdens het evenement telefonisch bereikbaar zijn. Telefoonnummer dient twee werkdagen voor aanvang van het evenement te worden gemeld aan de afd. openbare werken (evenementen).

15. Eventuele aanwijzingen van vertegenwoordigers van politie, brandweer of gemeente moet u stipt en direct opvolgen.

*Voor meer informatie over brandveiligheid kunt u contact opnemen met de brandweer, bereikbaar op telefoonnummer 013-5310617.*

## **Bijlage straatafsluitingen**

*Voorschriften voor het afsluiten van de openbare weg. (t.b.v. optochten, wielerronden, wedstrijden e.d)*

1. Voor het verkeer van hulpverlenende diensten (brandweer, politie en ambulance) moet een doorgaande route met een breedte van ten minste 3,50 meter en een hoogte van ten minste 4,20 meter worden vrijgehouden. Hekwerken die deze route blokkeren moeten snel en gemakkelijk verwijderd kunnen worden. Er moeten voldoende maatregelen worden genomen om parkeren voor de hekken te voorkomen.
2. Brandkranen en andere waterwinplaatsen moeten worden vrij gehouden en bereikbaar zijn voor brandweervoertuigen.
3. Minimaal 2 weken voor aanvang van het evenement moet een situatietekening worden verstrekt waarop de indeling van het evenement staat aangegeven. Op deze situatietekening moeten minimaal het volgende worden aangegeven:
  - Lokaties van brandblusmiddelen (indien van toepassing) en ehbo-voorzieningen.
  - Waar de openbare weg zal worden gestremd door afzettingen e.d.
  - De route die gevolgd zal worden.
4. Gedurende het evenement moet een voor de naleving van de voorschriften van de vergunning verantwoordelijk persoon aanwezig zijn. Deze persoon moet tijdens het evenement telefonisch bereikbaar zijn. De organisator dient hiervoor minimaal 2 telefoonnummers op te geven die gedurende het evenement bereikbaar zijn voor de hulpdiensten en gemeente.
5. De aanwijzingen van functionarissen van de brandweer, de politie en andere overheidsdiensten inzake de veiligheid moeten strikt en direct worden opgevolgd.

*Voor meer informatie over brandveiligheid kunt u contact opnemen met de brandweer, bereikbaar op telefoonnummer 013-5310617.*

## **Bijlage vuurwerk**

### *Voorschriften voor het afsteken van professioneel vuurwerk*

1. De aanvrager dient te voldoen aan de bepalingen opgenomen in het Vuurwerkbesluit.
2. De aanvrager dient vooraf een 'werkplan professioneel vuurwerk' te overleggen, zoals bedoeld in artikel 4.8a, eerste lid, van het Arbeidsomstandighedenbesluit
3. Het vuurwerk dient te worden afgestoken op een, in overleg met functionarissen van de gemeente, de politie en de brandweer, vastgestelde plaats.
4. Bij grondvuurwerken met knaleffecten dient het terrein over een afstand van ten minste 50 meter, gemeten vanaf de opstelplaats, met behulp van een visuele afscheiding te worden afgesloten voor het publiek en voor brandbare obstakels. Bij de hekken moeten personen van de organisatie aanwezig zijn die hier toezicht op houden.
5. Het is verboden voor onbevoegden zich te bevinden op het gedeelte van het terrein waar het vuurwerk wordt afgestoken.
6. Op het, onder voorschrift 3 omschreven terrein of de dekschuit, mag geen open vuur aanwezig zijn en mag niet worden gerookt. Het verbod op open vuur en roken moet duidelijk zichtbaar staan aangegeven door middel van het opschrift "ROKEN EN OPEN VUUR VERBODEN"; of door een gestandaardiseerd symbool volgens de norm NEN-3011
7. Op het, onder voorschrift 3 omschreven terrein of de dekschuit, moeten ten minste 2 draagbare blusapparaten met elk een inhoud van ten minste 7 kilogram poeder zijn opgesteld. Deze blustoestellen moeten voor onmiddellijk gebruik gereed zijn.
8. Functionarissen van de brandweer en de politie zijn bevoegd het afsteken van het vuurwerk geheel of gedeeltelijk af te gelasten of korte tijd uit te stellen, indien de weersomstandigheden (b.v. storm) of andere onvoorziene omstandigheden daartoe aanleiding geven. Aan dergelijke maatregelen kunnen geen rechten op een financiële tegemoetkoming van gemeentewege worden ontleend.
9. Onmiddellijk na afloop van het vuurwerk moet de plaats waar het vuurwerk is ontstoken zorgvuldig worden afgezocht naar eventueel niet ontbrand of achtergebleven vuurwerk. Dit vuurwerk dient onschadelijk te worden gemaakt.
10. In verband met de brandveiligheid en in het belang van de veiligheid van het publiek kan de commandant van de brandweer bepalen dat tijdens het afsteken van het vuurwerk personeel en materieel van zijn dienst aanwezig zijn. De omvang van deze bewaking is ter beoordeling van de commandant van de brandweer.
11. De kosten van de in voorschrift 10 genoemde bewaking zijn voor rekening van de vergunninghouder.
12. De vergunninghouder vrijwaart de gemeente voor alle aanspraken en voor alle schade, die het gevolg kan zijn van het gebruik van deze ontheffing.
13. Indien sprake is van het afsteken van vuurwerk vanaf een dekschuit (op open water) gelden tevens nog de volgende voorschriften.
14. De dekschuit(en) dienen over een afstand van ten minste 50 meter vanaf de ligplaats vrijgehouden te worden van publiek en brandbare obstakels.

15. Het vuurwerk mag niet worden afgestoken in de richting van publiek en/of de bebouwing.
16. Eventuele aanwijzingen van vertegenwoordigers van politie, brandweer of gemeente moet u stipt en direct opvolgen.

*Voor meer informatie over brandveiligheid kunt u contact opnemen met de brandweer, bereikbaar op telefoonnummer 013-5310617.*

## **GEBRUIKSOVEREENKOMST OPENBARE WEG**

De ondergetekenden:

Mevrouw M.G. Rijsdorp, burgemeester van de gemeente Goirle, als zodanig die gemeente rechtsgeldig vertegenwoordigend overeenkomstig het bepaalde in artikel 171 van de gemeentewet, hierna te noemen 'gemeente',

en ....., in de hoedanigheid van vertegenwoordiger van ....., hierna te noemen 'gebruiker',

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

### **Artikel 1**

De gemeente geeft aan gebruiker in gebruik, gelijk gebruiker van de gemeente in gebruik neemt, het gedeelte openbare weg genaamd: ....., aan de gebruiker bekend, die daarvan geen nadere omschrijving verlangt.

### **Artikel 2**

Gebruiker is gerechtigd om op ..... van ..... uur tot .....voornoemd gedeelte van de openbare weg te gebruiken ten behoeve van het organiseren van een evenement bekend onder de naam ..... Het opbouwen en het opruimen voor en na afloop van het evenement vallen hieronder.

### **Artikel 3**

Met het oog op een reële werking van deze gebruiksovereenkomst maakt de gebruiker tijdig afspraken met ..... bereikbaar via .....inzake oplevering, zowel voor als na het plaatsvinden van het evenement, van het betreffende gedeelte van de openbare weg.

### **Artikel 4**

Deze gebruiksovereenkomst is alleen geldig indien de voor het evenement vereiste vergunningen en ontheffingen zijn afgegeven.

### **Artikel 5**

Gebruiker voldoet bij tekening van deze overeenkomst een waarborgsom van € .....

**Artikel 6**

Kosten, die van gemeentewege gemaakt moeten worden en die voortvloeien uit het plaatsvinden van voornoemde evenement (waaronder schoonmaakkosten terrein en het herstellen van schade aan gemeentelijke eigendommen), zijn voor rekening van de gebruiker en komen in eerste instantie ten laste van de waarborgsom.

**Artikel 7**

Restitutie van de waarborgsom, of een deel daarvan (zie 6), vindt, indien de kosten het bedrag van de waarborgsom niet overschrijden, plaats binnen vier weken na het plaatsvinden van het evenement.

Aldus opgemaakt en getekend te Goirle, op .....

De gebruiker,

De burgemeester,

## **GEBRUIKSOVEREENKOMST AFVALCONTAINERS**

De ondergetekenden:

Mevrouw M.G. Rijsdorp, burgemeester van de gemeente Goirle, als zodanig die gemeente rechtsgeldig vertegenwoordigend overeenkomstig het bepaalde in artikel 171 van de gemeentewet, hierna te noemen 'gemeente',

en ....., in de hoedanigheid van vertegenwoordiger van ....., hierna te noemen 'gebruiker',

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

### **Artikel 1**

De gemeente geeft aan gebruiker in gebruik, gelijk gebruiker van de gemeente in gebruik neemt, .... afvalcontainers ten behoeve van het organiseren van een evenement bekend onder de naam .....

### **Artikel 2**

Het evenement vindt plaats op .....

### **Artikel 3**

De gemeente stelt de afvalcontainers gratis ter beschikking onder de volgende voorwaarden:

- a. De gebruiker maakt tijdig afspraken met mevrouw L. van Hulten, bereikbaar via doorkiesnummer 013-5310665 (morgenuren) inzake het door de organisatie ophalen en het **leeg en schoongemaakt** terugbrengen van de afvalcontainers op een door de gemeente aangegeven locatie
- b. De gebruiker is verantwoordelijk voor een deugdelijk gebruik van de afvalcontainers;
- c. De gebruiker zorgt zelf voor een correcte afvoer van het in de afvalcontainers verzamelde afval;

### **Artikel 4**

Deze gebruiksovereenkomst is alleen geldig indien de voor het evenement vereiste vergunningen en ontheffingen zijn afgegeven.

### **Artikel 5**

Gebruiker voldoet bij tekening van deze overeenkomst een waarborgsom van € .....

### **Artikel 6**

Kosten die de gemeente moet maken in verband met vermissing of schade aan de afvalcontainers, eventuele afvoer en verwerking van het ingezamelde afval (indien de afvalcontainers niet leeg worden teruggebracht) alsmede eventueel noodzakelijke schoonmaakkosten zullen in mindering worden gebracht op de door de gebruiker te betalen waarborgsom.

**Artikel 7**

Restitutie van de waarborgsom, of een deel daarvan (zie 6), vindt, indien de kosten het bedrag van de waarborgsom niet overschrijden, plaats binnen vier weken na het plaatsvinden van het evenement.

Aldus opgemaakt en getekend te Goirle, op .....

De gebruiker,

De burgemeester,

## **GEBRUIKSOVEREENKOMST OPENBARE WEG EN AFVALCONTAINERS**

De ondergetekenden:

Mevrouw M.G. Rijdsdorp, burgemeester van de gemeente Goirle, als zodanig die gemeente rechtsgeldig vertegenwoordigend overeenkomstig het bepaalde in artikel 171 van de gemeentewet, hierna te noemen 'gemeente',

en ....., in de hoedanigheid van vertegenwoordiger van ....., hierna te noemen 'gebruiker',

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

### **Artikel 1**

De gemeente geeft aan gebruiker in gebruik, gelijk gebruiker van de gemeente in gebruik neemt, het gedeelte openbare weg genaamd: ....., aan de gebruiker bekend, die daarvan geen nadere omschrijving verlangt.

en

de gemeente geeft aan gebruiker in gebruik, gelijk gebruiker van de gemeente in gebruik neemt, ..... afvalcontainers ten behoeve van het evenement genoemd in artikel 2.

### **Artikel 2**

Gebruiker is gerechtigd om op ..... van ..... uur tot .....voornoemd gedeelte van de openbare weg te gebruiken ten behoeve van het organiseren van een evenement bekend onder de naam ..... Het opbouwen en het opruimen voor en na afloop van het evenement vallen hieronder.

### **Artikel 3**

Met het oog op een reële werking van deze gebruiksovereenkomst maakt de gebruiker tijdig afspraken met ..... bereikbaar via .....inzake oplevering, zowel voor als na het plaatsvinden van het evenement, van het betreffende gedeelte van de openbare weg.

De gemeente stelt de afvalcontainers gratis ter beschikking onder de volgende voorwaarden:

- a. De gebruiker maakt tijdig afspraken met ..... bereikbaar via .....inzake het door de organisatie ophalen en het **leeg en schoongemaakt** terugbrengen van de afvalcontainers op een door de gemeente aangegeven locatie
- b. De gebruiker is verantwoordelijk voor een deugdelijk gebruik van de afvalcontainers;
- c. De gebruiker zorgt zelf voor een correcte afvoer van het in de afvalcontainers verzamelde afval;

### **Artikel 4**

Deze gebruiksovereenkomst is alleen geldig indien de voor het evenement vereiste vergunningen en ontheffingen zijn afgegeven.

### **Artikel 5**

Gebruiker voldoet bij tekening van deze overeenkomst een waarborgsom van € ..... voor het gebruik van de openbare weg en een waarborgsom van € ..... voor het gebruik van de afvalcontainers. De totale waarborgsom bedraagt derhalve € .....

### **Artikel 6**

Kosten, die van gemeentewege gemaakt moeten worden

- die voortvloeien uit het plaatsvinden van voornoemde evenement (waaronder schoonmaakkosten terrein en het herstellen van schade aan gemeentelijke eigendommen),
- in verband met vermissing of schade aan de afvalcontainers, eventuele afvoer en verwerking van het ingezamelde afval (indien de afvalcontainers niet leeg worden teruggebracht) alsmede eventueel noodzakelijke schoonmaakkosten

zijn voor rekening van de gebruiker en komen in eerste instantie ten laste van de waarborgsom.

### **Artikel 7**

Restitutie van de waarborgsom, of een deel daarvan (zie 6), vindt, indien de kosten het bedrag van de waarborgsom niet overschrijden, plaats binnen vier weken na het plaatsvinden van het evenement.

Aldus opgemaakt en getekend te Goirle, op .....

**De gebruiker,**

**De burgemeester,**

# Aanvraagformulier Evenement

## *Toelichting aanvraagformulier evenement*

Het aanvraagformulier voor uw evenement bestaat uit meerdere formulieren. Afhankelijk van het evenement dienen er één of meer vergunningen of ontheffingen te worden aangevraagd. U dient allereerst het **algemeen deel** in het vullen. In het algemeen deel wordt u waar nodig doorverwezen naar **andere invulformulieren**. In de toelichting bij de formulieren vindt u informatie die u behulpzaam kan zijn bij de invulling van de vragen en formulieren. Bij twijfel kunt u informatie inwinnen bij de evenementencoördinator, bereikbaar via telefoonnummer 013-5310676.

Hieronder kunt u na invulling aan te kruisen welke formulieren deel uitmaken van uw aanvraag:

- [Algemeen vragenformulier](#)
- [Beveiliging](#)
- [Verkeersveiligheid](#)
- [Muziek en geluid](#)
- [Verstrekking zwakalcoholhoudende dranken](#)
- [Verkoop van goederen](#)
- [Sluitings- en eindtijden](#)
- [Kansspelen](#)
- [Collectes en inzamelingen](#)
- [Hete luchtballonnen](#)
- [Gebruik afvalcontainers](#)

Verder bijgevoegde stukken:

- [Situatieschets / Inrichtingsplan](#)
- [Bijlagen verrekening van leges](#)
- .....
- .....
- .....

U dient er rekening mee te houden dat voor de behandeling van uw aanvra(a)gen legeskosten in rekening worden gebracht. Op de website [www.goirle.nl](http://www.goirle.nl) vindt u de geldende [legestarieventabel](#).

## Algemeen vragenformulier

[toelichting](#)

### 1. Aanvra(a)g(st)er

Naam en voornamen aanvra(a)g(st)er :

Geboortedatum :

Geboorteplaats :

Naam organisatie :

Functie van aanvrager binnen organisatie :

Correspondentieadres :

Postcode en woonplaats :

Telefoonnummer(s) :

E-mail (indien opengesteld) :

### 2. Evenement waarvoor de aanvraag geldt

Naam evenement :

Datum/data :

Begintijden :

Eindtijden :

Plaats van het evenement :

Afhankelijk van de omvang en lokatie van het evenement kan een waarborgsom voor het gebruik van de openbare weg of ruimte worden gevraagd. De evenementencoördinator neemt zonodig contact op.

### 3. Omschrijving evenement

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

Aantal deelnemers/bezoekers/medewerkers : .....

Eigenaar gebouw/terrein : .....

Welke toiletvoorzieningen zijn aanwezig : .....

**4. Situatieschets / Inrichtingsplan**

Voor een goede beoordeling van uw aanvraag is het van belang, dat u een zo uitgebreid mogelijke situatieschets (buitenevenement) ofwel inrichtingsplan (binnenevenement) inlevert samen met dit formulier. Voor zover van toepassing geeft u hierop tenminste aan:

- exacte plaats
- afmetingen
- noodzakelijke wegafzettingen
- vluchtwegen
- toegangswegen voor hulpverleningsdiensten
- toilet- en sanitaire voorzieningen
- voorzieningen ten behoeve van afval.

**5. Beveiligingsplan**

Behalve zorg voor verkeersveiligheid en brandveiligheid (zie verderop) is de organisatie van een evenement in eerste instantie verantwoordelijke voor de handhaving van de openbare orde. Voor een evenement met meer dan 50 personen dient u een veiligheidsplan in te leveren. Verwacht u meer dan 50 personen?

*JA / NEE*

Indien ja, vul dan het formulier [beveiliging](#) in

**6. Verkeersmaatregelen**

In verband met mogelijke overlast en het waarborgen van de verkeersveiligheid en de veiligheid van personen zijn vaak een aantal verkeersmaatregelen nodig. Zijn er voor een goed verloop van het evenement verkeersmaatregelen nodig zoals wegafzettingen, verwijderen straatmeubilair, inzet van verkeersregelaars, treffen van parkeervoorzieningen en het vrijhouden van wegen voor de hulpverlening?

*JA / NEE*

Indien ja, vul dan het formulier [verkeersveiligheid](#) in.

**7. Brandveiligheid**

Om de veiligheid van bezoekers, deelnemers en medewerkers aan een evenement te waarborgen dienen vaak brandveiligheidsvoorzieningen te worden getroffen. Vanuit brandveiligheidsoverwegingen kunnen er bepaalde voorschriften gelden. Om te bepalen of en welke brandveiligheidsvoorschriften nodig zijn moet u de volgende vragen beantwoorden:

- a. Is er sprake van gebruik van stoffering of versieringen voor de aankleding van uw evenement?

*JA / NEE*

Indien ja, toelichting:.....  
.....

- b. Is er sprake van in rijen opgestelde zitplaatsen?

*JA / NEE*

Indien ja, toelichting:.....  
.....

- c. Is er sprake van barbecue?  
*JA / NEE*  
Indien ja, toelichting:.....  
.....
- d. Is er sprake van het gebruik van (andere) kook- en of baktoestellen?  
*JA / NEE*  
Indien ja, toelichting:.....  
.....
- e. Is er sprake van het gebruik van brandbare vloeistoffen en/of gassen?  
*JA / NEE*  
Indien ja, toelichting:.....  
.....
- f. Is er sprake van activiteiten buiten de normale bedrijfsvoering om in een horeca-inrichting?  
*JA / NEE*  
Indien ja, toelichting:.....  
.....
- g. Is er sprake van het oplaten en/of verstrekking van kinderballonnen?  
*JA / NEE*  
Indien ja, toelichting:.....  
.....
- h. Wilt u een (feest)tent plaatsen?  
*JA / NEE*  
Indien ja, is deze kleiner of grote dan 50 m<sup>2</sup>?  
*KLEINER / GROTER*
- i. Wilt u vuurwerk af laten steken?  
*JA / NEE*  
Indien ja, vermeld hieronder naam en adres van het bedrijf dat u hiervoor inschakelt:  
.....  
.....

**8. Muziek en geluid**

Voor het maken van muziek en andere geluiden die overlast kunnen veroorzaken moet vergunning worden verleend of zijn voorschriften in het kader van de milieuregelgeving van toepassing. Maakt u gebruik van een geluidsinstallatie?

*JA / NEE*

Indien ja, vul dan het formulier [muziek en geluid](#) in.

**9. Verstrekking van zwakalcoholhoudende drank**

Verkoop of verstrekking van sterke drank is niet toegestaan buiten horeca-inrichtingen en terrassen waarvoor een drank- en horecaverunning is verleend. Voor de verkoop of verstrekking van zwakalcoholhoudende drank (bier en wijn) op andere plaatsen is een ontheffing van de Drank- en Horecawet nodig. Gaat u zwakalcoholhoudende drank verstrekken buiten een horeca-inrichting?

*JA / NEE*

Indien ja, vul dan het formulier [verstrekking zwakalcoholhoudende drank](#) in.

**10. Verkoop van goederen**

Indien er sprake is van verkoop van andere artikelen dan etenswaren en dranken buiten de tijden die zijn toegestaan door de Winkeltijdenwet is er in de meeste gevallen ontheffing nodig. Het is niet altijd mogelijk om ontheffing te verlenen. Gaat u andere artikelen dan etenswaren en dranken verkopen buiten de tijden van de Winkeltijdenwet?

*JA / NEE*

Indien ja, vul dan het formulier [verkoop goederen](#) in.

**11. Sluitings- en eindtijden**

Evenementen in de open lucht kennen in principe een eindtijd van 23.00 uur op doordeweekse dagen en 01.00 op zaterdag- en zondagnacht

De sluitingsuren voor cafés en restaurants zijn:

- 02.00 op doordeweekse dagen
- 03.00 uur van zaterdag- en zondagnacht

Overschrijdt een evenement deze sluitings- of eindtijden dan heeft u daarvoor een ontheffing of vergunning nodig. Overschrijft uw evenement de sluitings- of eindtijden?

*JA / NEE*

Indien ja, vul dan het formulier [sluitings- en eindtijden](#) in.

**12. Kansspelen**

Voor het organiseren van kansspelen zoals een (enveloppen)loterij, tombola, rad van fortuin en dergelijke heeft u een vergunning nodig. Gaat u een kansspel organiseren?

*JA / NEE*

Indien ja, vul dan het formulier [kansspelen](#) in.

**13. Collectes en inzamelingen**

Voor inzamelingen van geld en/of goederen heeft u een vergunning nodig. Gaat u geld en/of goederen inzamelen?

*JA / NEE*

Indien ja, vul dan het formulier [collectes en inzamelingen](#) in.

**14. Hete luchtballonnen**

Indien u hete luchtballonnen (geen kinderballonnen) wilt oplaten heeft u een verklaring van geen bezwaar van de burgemeester nodig. Worden er luchtballonnen opgelaten?

*JA / NEE*

Indien ja, vul dan het formulier [hete luchtballonnen](#) in.

**15. Gebruik afvalcontainers**

Het is mogelijk om afvalcontainers (grijze huisvuilcontainers) in bruikleen te geven. Hiervoor zal een waarborgsom voor eventuele beschadiging of vermissing en voor het zonodig legen daarvan worden gevraagd. Wilt u afvalcontainers lenen?

*JA / NEE*

Indien ja, vul dan het het formulier [gebruik afvalcontainers](#) in.

**16. Verrekening van leges**

In een aantal gevallen komt de aanvrager van een evenementenvergunning in aanmerking voor verrekening van leges. Er hoeft dan geen leges te worden betaald. In de toelichting leest u wanneer u in aanmerking komt. Denkt u in aanmerking te komen?

*JA / NEE*

Indien ja,

- a. Voor bij de notaris opgerichte verenigingen en stichtingen:*  
Indien dit niet bij eerdere aanvragen gebeurd is dient u een **bewijs van inschrijving in het handelsregister en een kopie van de statuten** bij te voegen.
- b. Voor andere lokale organisaties met een ideële instelling:*  
Is bij eerdere vergunningverleningen sprake geweest van verrekening van leges?

*JA / NEE*

**17. Overige belangrijke informatie**

*Dranghekken en verkeersborden*

De gemeente Goirle draagt zorg voor dranghekken en verkeersborden ten behoeve van wegafsluitingen. Omdat de gemeente Goirle geen eigen dranghekken ter beschikking heeft zult u voor zover dranghekken voor andere doeleinden nodig zijn hier zelf voor moeten zorgen.

*Electriciteits- en andere nutsvoorzieningen*

Waar deze bij de gemeente beschikbaar zijn kunnen elektriciteits- en andere nutsvoorzieningen worden gebruikt. Indien u meer wilt weten over de mogelijkheden kunt u contact opnemen met de evenementencoördinator.

*Reclameborden*

Indien u uw evenement wilt promoten bestaat de mogelijkheid om posters te plaatsen in de driehoeksborden die door G&D Promotions BV op vaste plaatsen in Goirle zijn geplaatst. Hieraan zijn wel kosten verbonden. Voor vragen of reservering kunt u contact opnemen met G&D Promotions BV, Telefoonnummer 075-6219737. Meer informatie over G%D-promotions vind u op [www.gdpromotions.nl](http://www.gdpromotions.nl)

## Formulier beveiliging

[toelichting](#)

In uw veiligheidsplan dient u aan te geven op welke wijze u uw evenement beveiligt. Alle maatregelen die u neemt met betrekking tot handhaving van openbare orde, brandveiligheid en medische hulpverlening dient u te beschrijven. U kunt daartoe onderstaande vragen (volledig) beantwoorden of een eigen beveiligingsplan inleveren.

*Beschrijf hoe u het toezicht op de openbare orde en het optreden bij verstoring daarvan wilt organiseren en geef aan wie daarmee belast zijn. Vermeld in ieder geval naam en bereikbaarheidsgegevens van de hoofdverantwoordelijke persoon.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Beschrijf op welke brandveiligheidsmaatregelen u wilt nemen, hoe u denkt op te treden bij (begin van) brand en geef aan wie daarmee belast zijn.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Beschrijf op welke wijze u eventueel noodzakelijk medische hulpverlening wilt organiseren en geef aan wie daarmee belast zijn.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## Formulier verkeersveiligheid

[toelichting](#)

Om de veiligheid te waarborgen en overlast zoveel mogelijk te voorkomen zijn vaak een aantal verkeersmaatregelen of voorzieningen noodzakelijk. In uw verkeersplan dient u aan te geven welke verkeersmaatregelen er zullen / moeten worden genomen. U kunt daartoe onderstaande vragen (volledig) beantwoorden of een eigen verkeersplan inleveren.

*1. Zijn er ten behoeve van het evenement wegfzettingen en omlleidingen noodzakelijk en zo ja, waar?*

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

*2. Dient voor het plaatsvinden van het evenement straatmeubilair te worden verwijderd en zo ja, wat en waar?*

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

*3. Welke parkeervoorzieningen worden gebruikt en welke aanvullende maatregelen en voorzieningen wilt u treffen?*

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

*Regeling verkeersregelaars:*

Voor ieder evenement op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers geregeld moet worden (b.v. een wielervedstrijd, een hardlooppedstrijd, de intocht van sinterklaas of de carnavalsoptocht) is de inzet van 'verkeersregelaars' noodzakelijk. Voor u als organisator van een evenement betekent dit nogal wat. Lees de informatie in de toelichting op deze vraag goed door en maak de nodige afspraken. Meer informatie kunt u verkrijgen bij de evenementencoördinator, bereikbaar onder telefoonnummer 013-5310676.



## Formulier verstrekking zwakalcoholhoudende drank

[toelichting](#)

Aanvraag ter verkrijging van een ontheffing als bedoeld in art. 35 Drank- en Horecawet

### Aanvrager

Zorg ervoor dat de gegevens in het algemeen deel volledig zijn ingevuld!

### Omschrijving van de plaats waar en de gelegenheid waarbij u voornemens bent zwakalcoholhoudende dranken te gaan schenken

a. plaats: \_\_\_\_\_

b. gelegenheid: \_\_\_\_\_

### Hieronder aangeven voor welke dagen en welke tijdstippen de ontheffing gevraagd wordt (aaneengesloten periode van ten hoogste 12 dagen)

Datum

_____	van	_____	tot	_____	uur en van	_____	tot	_____	uur
_____	van	_____	tot	_____	uur en van	_____	tot	_____	uur
_____	van	_____	tot	_____	uur en van	_____	tot	_____	uur
_____	van	_____	tot	_____	uur en van	_____	tot	_____	uur
_____	van	_____	tot	_____	uur en van	_____	tot	_____	uur
_____	van	_____	tot	_____	uur en van	_____	tot	_____	uur
_____	van	_____	tot	_____	uur en van	_____	tot	_____	uur
_____	van	_____	tot	_____	uur en van	_____	tot	_____	uur
_____	van	_____	tot	_____	uur en van	_____	tot	_____	uur

De verstrekking zal plaatsvinden onder onmiddellijke leiding van:

**Leidinggevende I:**

- a. naam en voornamen: \_\_\_\_\_
- b. straatnaam en huisnummer: \_\_\_\_\_
- c. postcode en plaatsnaam: \_\_\_\_\_
- d. telefoonnummer: \_\_\_\_\_
- e. geboortedatum: \_\_\_\_\_
- f. geboorteplaats: \_\_\_\_\_

**Leidinggevende II:**

- a. naam en voornamen: \_\_\_\_\_
- b. straatnaam en huisnummer: \_\_\_\_\_
- c. postcode en plaatsnaam: \_\_\_\_\_
- d. telefoonnummer: \_\_\_\_\_
- e. geboortedatum: \_\_\_\_\_
- f. geboorteplaats: \_\_\_\_\_

**Bewijsstukken kennis en inzicht in sociale hygiëne**

- |  |       |               |
|--|-------|---------------|
| a. verklaring SvH Onderwijscentrum:<br>ten aanzien van   | _____ | datum afgifte |
| b. verklaring ex. artikel 41 van de Drank- en Horecawet (oud)<br>ten aanzien van                                     | _____ | datum afgifte |
| c. doet u m.b.t. kennis en inzicht in sociale hygiëne een beroep op overgangsrecht?<br>vergunningssakte ten name van | _____ | Ja / Nee      |
|  | _____ | datum afgifte |

*Aldus naar waarheid ingevuld*

\_\_\_\_\_  
Plaats en datum

\_\_\_\_\_  
Handtekening

**MEESTUREN** kopie verklaring sociale hygiëne leidinggevende(n) + kopie van het paspoort van leidinggevende(n)

## Formulier verkoop van goederen

[toelichting](#)

Op welke tijden wilt u goederen verkopen?

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

Welke goederen zullen er verkocht worden?

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

Wie zullen deze goederen te koop aanbieden?  
(instelling, particulieren, ondernemers)

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

## Formulier sluitings- en eindtijden

[toelichting](#)

Wat zijn de begin- en eindtijden van het evenement?

.....  
.....

Beargumenteer waarom u ontheffing wilt van de (gebruikelijke) sluitings- of eindtijden?

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

Geef aan hoe welke maatregelen u treft om overlast voor omwonenden te voorkomen?

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

## Formulier kansspelen

[toelichting](#)

### Loterijvergunning

Burgemeester en wethouders kunnen vergunning verlenen voor het organiseren van een kansspel wanneer met de opbrengst daarvan uitsluitend enig algemeen belang wordt beoogd en de gezamenlijke waarde van de prijzen en premies niet meer bedraagt dan € 4500,00. Wanneer het prijzenpakket meer dan € 4500,00 bedraagt dient men een vergunning bij de Minister van Justitie aan te vragen.

1

Aanvrager:

Zorg ervoor dat de gegevens in het algemeen deel volledig zijn ingevuld!

2

Correspondentieadres:

Zorg ervoor dat gegevens in het algemeen deel volledig zijn ingevuld!

3

Doel van de vereniging, stichting of anderszins:

4

Omschrijving van het concrete doel van het kansspel:

5

Datum en plaats van de prijsbepaling:

6

Aantal deelnemingsbewijzen:

Inlegbedrag:

7

Wie is de begunstigde van de opbrengst:

Naam:

Adres:

Postcode:

Woonplaats:

**Aanvrager verklaart hierbij dat bovenstaande gegevens volledig en juist zijn verstrekt.**

**Handtekening aanvrager:**

## Formulier collectes en inzamelingen

[toelichting](#)

1. Wat is het doel van uw collecte of inzameling?

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

2. Waar en wanneer vindt de collecte of inzameling plaats?

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

3. Wie zullen er worden belast met het (huis-aan-huis-)collecteren of inzamelen?

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

## Formulier hete luchtballonnen

[toelichting](#)

Welk bedrijf zal voor u de ballonvaarten verzorgen?

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

Hoeveel hete luchtballonnen zullen er worden opgelaten? .....

Vanaf welke locatie wilt u de hete luchtballon(nen) laten opstijgen?

Voeg een situatieschets van locatie en oplaatsplaats(en) toe.

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

Vanaf welk tijdstip worden de hete luchtballonnen klaargemaakt voor het opstijgen en wanneer is het moment van opstijgen gepland?

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

## Formulier gebruik afvalcontainers

[toelichting](#)

Het is mogelijk om afvalcontainers (grijze minicontainers) ter beschikking te stellen voor gebruik. U moet ze zelf ophalen en leeg en schoongemaakt terugbrengen. Er wordt een waarborgsom gevraagd. In de toelichting op dit formulier zijn de voorwaarden voor het gebruik opgenomen.

Hoeveel containers wilt u gebruiken ? .....

## Toelichting algemeen vragenformulier

### 1. Aanvra(a)g(st)er

In de formulieren die, voor zover voor uw evenement van toepassing verderop ingevuld moeten worden hoeven de gegevens die onder 1 worden gevraagd niet opnieuw te worden ingevuld. U zult begrijpen, dat het daarom wel van belang is dat u hier de gegevens **volledig** invult. Indien u de gegevens niet volledig invult kan de aanvraag niet in behandeling worden genomen en zult u alsnog deze gegevens aan moeten leveren. Dit levert vertraging op in de behandeling van uw aanvraag.

### 2. Evenement waarvoor de aanvraag geldt

U dient de begin- en eindtijden van het evenement in te vullen. U moet, voor zover van toepassing onderscheid maken in de begin- en eindtijden van de opbouw- en afbraakwerkzaamheden en het evenement zelf.

### 3. Omschrijving evenement

Zorg voor een omschrijving waarbij duidelijk wordt wat u wilt organiseren. Indien de ruimte op het formulier tekortschiet kunt u verwijzen naar een door u bijgevoegde omschrijving.

In verband met het beoordelen van de veiligheid dient u aan te geven hoeveel personen er naar schatting aanwezig zullen zijn. U moet, voor zover van toepassing, onderscheid maken in bezoekers, deelnemers en medewerkers.

Bij toiletvoorzieningen moet u aangeven welke toiletvoorzieningen aanwezig zijn en hoeveel toiletten het betreft. Het aantal toiletten moet in verhouding staan met het aantal personen dat hiervan gebruik moet maken.

Indien het evenement plaatsvindt op de openbare weg of op openbaar terrein zult u, afhankelijk van de omstandigheden, een gebruiksovereenkomst moeten ondertekenen en een waarborgsom moeten betalen.

Indien u meer informatie wilt of wilt weten of voor uw evenement een gebruiksovereenkomst moet worden afgesloten kunt u contact opnemen met de evenementencoördinator.

### 4. Situatieschets

U kunt de situatieschets naar eigen inzicht samenstellen. Zorg er wel voor dat, voor zover van toepassing alle genoemde onderdelen er op staan. Indien u een verkeersplan en /of veiligheidsplan inlevert kan de situatieschets daar deel van uitmaken.

### 5. Beveiligingsplan

Streep het onjuiste antwoord op de vraag weg.  
Vul indien van toepassing het formulier [beveiliging](#) in

### 6. Verkeersmaatregelen

Streep het onjuiste antwoord op de vraag weg.  
Vul indien van toepassing het formulier [verkeersveiligheid](#) in.

- 7. Brandveiligheid**  
Streep het onjuiste antwoord op de vragen weg.
- 8. Muziek en geluid**  
Streep het onjuiste antwoord op de vraag weg  
Indien van toepassing, vul dan het formulier [muziek en geluid](#) in.
- 9. Verstrekking van zwakalcoholhoudende drank**  
Streep het onjuiste antwoord op de vraag weg.  
Indien van toepassing, vul dan het formulier [verstrekking zwakalcoholhoudende drank](#) in.
- 10. Verkoop van goederen**  
Streep het onjuiste antwoord op de vraag weg.  
Indien van toepassing, vul dan het formulier [verkoop goederen](#) in.
- 11. Sluitings- en eindtijden**  
Streep het onjuiste antwoord weg.  
Indien van toepassing, vul dan het formulier [sluitings- en eindtijden](#) in.
- 12. Kansspelen**  
Streep het onjuiste antwoord weg.  
Indien ja, vul dan het formulier [kansspelen](#) in.
- 13. Collectes en inzamelingen**  
Streep het onjuiste antwoord weg.  
Indien ja, vul dan het formulier [collectes en inzamelingen](#) in.
- 14. Hete luchtballonnen**  
Streep het onjuiste antwoord weg.  
Indien ja, vul dan het formulier [hete luchtballonnen](#) in.
- 15. Gebruik afvalcontainers en andere voorzieningen**  
Streep het onjuiste antwoord weg.  
Indien ja, vul dan het formulier [gebruik afvalcontainers](#) in.
- 16. Verrekening van leges**  
Verrekening van leges vindt plaats:  
indien er sprake is van een bij notariële akte opgerichte vereniging of stichting (bij eerste aanvraag bewijs inschrijving handelsregister en statuten meesturen)
- die geen winstoogmerk heeft
  - die lokaal gevestigd is en
  - die activiteiten uitvoert voor, met of door inwoners van Goirle en
  - die activiteiten organiseert die plaats vinden binnen de grenzen van de gemeente en die zichtbaar en openbaar toegankelijk zijn voor inwoners van Goirle.
- of  
indien het een lokale organisatie betreft waarvoor reeds bij eerdere gelegenheden verrekening van van leges voor een evenementenvergunning heeft plaatsgevonden en aan de genoemde voorwaarden voldoet.

**17. Overige belangrijke informatie**

Voor het plaatsen van reclameborden kunt u contact opnemen met G&D-promotions onder telefoonnummer 075.6219737. Meer informatie over G&D-promotions vindt u op [www.gdpromotions.nl](http://www.gdpromotions.nl)

Voor overige aanvullende informatie kunt u contact opnemen met de evenementencoördinator telefoonnummer 013-5310676.

## **Toelichting formulier verkeersveiligheid**

### **Vraag 1**

Indien een weg moet worden afgesloten moet de gemeente hiervoor een verkeersbesluit nemen, hetgeen gebonden is aan een aantal regels. Uw aanvraag moet derhalve op volledig zijn en op tijd worden ingediend. Wanneer de openbare weg moet worden afgesloten draagt de gemeente zorg voor de benodigde dranghekken en verkeersborden. De gemeente schakelt hiervoor de Diamantgroep in. De gemeente heeft zelf geen dranghekken. Indien u derhalve voor uw evenement dranghekken nodig heeft anders dan voor het plaatsen van wegfazettingen dan dient u daarvoor zelf te zorgen. De gemeente kan u daarmee niet van dienst zijn.

### **Vraag 2**

Indien straatmeubilair in de weg staat kan dit mogelijk worden verwijderd. De aanvraag daarvoor moet op tijd worden ingediend omdat de nodige werkzaamheden ook tijdig moeten worden ingepland. Afhankelijk van de werkzaamheden kunnen de kosten voor het verwijderen en terugplaatsen van straatmeubilair aan u worden doorberekend. Indien dit aan de orde is zal de gemeente uiteraard hierover contact met u opnemen.

### **Vraag 3**

Indien u zoveel bezoekers verwacht dat de in de omgeving aanwezige parkeervoorzieningen naar verwachting te kort zullen schieten dient u aanvullende maatregelen of voorzieningen te treffen. Bijvoorbeeld het inzetten van alternatieve terreinen als noodparkeerplaats en / of het begeleiden van het parkeren en het verwijzen naar andere parkeerplaatsen.

### *Regeling verkeersregelaars:*

Voor ieder evenement op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers geregeld moet worden (b.v. een wielervedstrijd, een hardlooppedstrijd, de intocht van sinterklaas of de carnavalsoptocht) is de inzet van 'verkeersregelaars' noodzakelijk. Voor u als organisator van een evenement betekent dit nogal wat. Lees de informatie in de toelichting op deze vraag goed door en maak de nodige afspraken. Meer informatie kunt u verkrijgen bij de evenementencoördinator, bereikbaar onder telefoonnummer 013-5310676.

Op de situatieschets die u in moet leveren dient u de geplande verkeersmaatregelen en –voorzieningen aan te geven (zie algemeen deel aanvraagformulier nr. 4).

## Regeling verkeerregelaars

### Wat doet een verkeerregelaar?

Een verkeerregelaar kan tijdens het evenement eenvoudige verkeersregelende taken verrichten. De verkeerregelaar mag een stopteken of een oprijdteken aan het verkeer geven. Regelen mag alleen op de dag van het evenement en op plekken die met de politie zijn afgesproken. De verkeerregelaar kan alleen optreden onder direct toezicht van de politie.

### Wie kan verkeerregelaar worden?

Verkeerregelaars moeten minimaal 16 jaar zijn en over basiskennis van de huidige verkeersregels beschikken.

### Wat wordt van de organisator van evenementen verwacht?

U moet, als organisator van een evenement, zorgen voor het werven van verkeerregelaars. In overleg met de politie zorgt u ook voor een passende (schriftelijke of mondelinge) opleiding.

U bent en blijft als opdrachtgever van verkeerregelaars verantwoordelijk voor de schade die door de verkeerregelaars in de uitoefening van zijn werkzaamheden aan derden worden veroorzaakt of door derden aan hen wordt toegebracht. Het is raadzaam dat u, in het belang van de betreffende verkeerregelaars, zorgt voor een goede verzekeringsdekking op het gebied van aansprakelijkheid in het algemeen en van het dekkingsonderdeel van de werkgeversaansprakelijkheid in het bijzonder. Daarnaast kunt u een ongevallenverzekering afsluiten. Dat heeft het voordeel dat de schade meteen wordt vergoed, afgezien van de discussie over de eventuele aansprakelijkheid of het niet verzekerd zijn van het voertuig of de persoon waardoor men aangereden wordt. Op deze manier kunnen voor de betrokken personen, en dat zijn in de eerste plaats de verkeerregelaars, lange rechtszaken worden voorkomen en zal het ook in de toekomst mogelijk blijven om de noodzakelijke vrijwilligers te vinden. U kunt uw eigen verzekeringsinstantie kiezen, maar de mogelijkheid bestaat om de verkeerregelaars aan te melden bij de verzekering van de Stichting Verkeersbrigadiers. Als u besluit om de verkeerregelaars daar aan te melden kunt u daarvoor een aanmeldformulier downloaden via [www.verkeerregelaars.com](http://www.verkeerregelaars.com). De kosten van de verzekering via de Stichting Verkeersbrigadiers bedragen € 2,00 per persoon per dag. De verzekeringspremie moet vooraf betaald worden.

### Wat kunt u van de gemeente verwachten?

De gemeente beoordeelt per aanvraag (in overleg met de politie) of en hoeveel verkeerregelaars er nodig zijn. De gemeente informeert u hierover. De verkeerregelaar wordt per evenement aangesteld door de burgemeester. Aanstelling kan pas plaatsvinden nadat de politie een instructie heeft verzorgd.

### Wat betekent dit in de praktijk?

- De organisator van een evenement stuurt het aanvraagformulier evenementen toe aan de gemeente.
- De gemeente beoordeelt (in overleg met de politie) of er verkeerregelaars ingezet moeten worden en op welke locaties.
- De gemeente informeert de organisator van het evenement telefonisch of schriftelijk.
- De organisator zorgt voor het werven van de verkeerregelaars.
- De organisator geeft de gegevens door aan de politie. De formulieren moeten minimaal tien weken voor het evenement binnen zijn zodat er tijdig een instructie gegeven kan worden.
- De organisator vult de namen van de verkeerregelaars in op een (bij voorkeur excel-)werkblad. Daarbij moet duidelijk zijn voor welk evenement de verkeerregelaars worden ingezet. Daarnaast moet het werkblad minimaal de naam, het geslacht de voorletters, het adres met postcode en woonplaats en de geboortedatum van de verkeerregelaar bevatten.
- De politie zorgt voor een mondelinge en/of schriftelijke instructie aan de verkeerregelaars. Hieraan zijn geen kosten verbonden.
- Met de politie maakt u afspraken over de bruikleen van de wettelijk verplichte kledij voor verkeerregelaars. Deze kledij bestaat uit een oranje fluorescerende hes met daarop het woord verkeerregelaar, zowel op de voor- als op de achterzijde.
- De gemeente zorgt voor het opmaken van een aanstellingsbesluit. De officiële aanstelling moet op de dag van het evenement getoond kunnen worden aan de politie.

## **Toelichting formulier beveiliging**

Indien u een professionele beveiligingsorganisatie in wilt schakelen dien u gelijktijdig met het aanvraagformulier alle gegevens van deze organisatie te verstrekken. Regel dit samen met deze beveiligingsorganisatie.

Voor toezicht op brandveiligheid en optreden bij begin van brand kunt u denken aan de inzet van gekwalificeerde BHV-ers of andere daartoe opgeleide personen. Indien dit het geval is graag een kopie van de officiële diploma's, certificaten en aantekeningen.

*Geef bij de beschrijving van de medische hulpverlening aan wat de kwalificaties van de hulpverleners is. U kunt denken aan gediplomeerde EHBO-ers, Rode Kruis of GHOR-personeel.*

Het is van belang dat u vooraf nadenkt over de wijze waarop zonedig door grote aantallen personen het evenemententerrein verlaten kan worden. U dient daarom de vluchtwegen / vluchtroutes te vermelden.

Het is van belang dat u tijdig hulpverleningsdiensten waarschuwt, maar u bent zelf als eerste verantwoordelijk voor het optreden bij verstoring van openbare orde, (begin van) brand en ongevallen. Belangrijk is dat uw organisatie duidelijk voor ogen staat welke zaken zij zelf aankan en welke niet. Daarom wordt u gevraagd aan te geven op welk moment u de hulpdiensten denkt in te schakelen.

Daarnaast is het noodzakelijk dat u weet op welke wijze u deze hulpdiensten inschakelt. Vragen als wie neemt daartoe het initiatief, welke middelen zijn daarvoor aanwezig en dergelijke moeten daarvoor beantwoord worden.

Hulpverleningsdiensten moeten niet alleen tijdig worden gewaarschuwd maar zij moeten ook op eenvoudige wijze toegang hebben tot het evenement(enterrein). Bovendien moeten zij worden opgevangen door een contactpersoon van de organisatie die hen inlicht over de ontstane situatie en ter beschikking staat van de hulpverleningsdiensten in het verdere optreden. Om deze reden wordt gevraagd waar en door wie de hulpverleningsdiensten worden opgevangen.

## Toelichting formulier muziek en geluid

Voor het produceren van versterkt geluid heeft u een vergunning nodig. U dient daarvoor het formulier volledig in te vullen.

De gemeente Goirle staat voor het waarborgen van de veiligheid, maar ook voor het voorkomen van onevenredige overlast, zoals geluidsoverlast. Om die reden wordt de geluidsproductie en de tijden waarop dat geluid mag worden geproduceerd aan maxima gebonden. Het beleid van de gemeente luidt als volgt:

### *Geluidsnormen en eindtijden*

De bewoners in de omgeving van het evenement zullen een zekere mate van geluidsoverlast kunnen ondervinden. Voorkomen moet worden dat er sprake is van een onaanvaardbare aantasting van de persoonlijke levenssfeer. Om die reden is het noodzakelijk om een objectief meetbare geluidsnorm te bepalen. Bij een geluidsniveau van meer dan 50 dB(A) binnen een woning zal men met stemverheffing moeten spreken om nog verstaanbaar te zijn. Als we uitgaan van een gevelisolatie van minimaal 20 dB(A) zoals opgenomen in het Bouwbesluit van januari 2003 mag de maximale belasting, gemeten op 2 meter van de dichtstbijzijnde gevel 70 dB(A) bedragen.

Een maximale gevelbelasting van 70 dB(A) kan nog altijd een belasting vormen voor een goede nachtrust. Om die reden is het van belang de maximale geluidsbelasting van 70 dB(A) gemeten op 2 meter van de dichtstbijzijnde gevel aan een eindtijd te binden. In het belang van een goede nachtrust gelden daarom eindtijden voor evenementen en de geluidsproductie.

	<b>Eindtijden geluidsproductie</b>	<b>Eindtijden evenement</b>
<b>Zondag tot en met donderdag</b>	23.00 uur	23.30 uur
<b>Van vrijdag doorlopend naar zaterdag</b>	00.30 uur	01.00 uur
<b>Van zaterdag doorlopend naar zondag</b>	00.30 uur	01.00 uur
<b>Van de dag voorafgaande aan een officiële feestdag doorlopend naar de feestdag<sup>19</sup></b>	00.30 uur	01.00 uur

Deze tijden gelden als richtlijn, waarvan kan worden afgeweken, indien de aard van een evenement daartoe aanleiding geeft. In dat geval kan ook het maximale geluidsniveau worden verlaagd. Bijvoorbeeld om een geleidelijke afvloeiing van bezoekers te bewerkstelligen.

<sup>19</sup> Als officiële feestdagen worden aangemerkt: Tweede Paasdag, Koninginnedag, Nationale Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en Eerste en Tweede Kerstdag

### **Toelichting formulier verstrekking zwakalcoholhoudende drank**

De burgemeester kan ontheffing verlenen van het verbod om zonder vergunning zwakalcoholhoudende drank (bier en wijn) te verstrekken bij evenementen buiten een horeca-inrichting. Ontheffing is niet alleen nodig bij verkoop, maar ook bij verstrekking van alcoholhoudende drank buiten een horeca-inrichting.

U dient duidelijk aan te geven waar en wanneer de zwakalcoholhoudende drank zal worden verstrekt.

Iedereen kan een dergelijke ontheffing aanvragen. De verstrekking van de zwakalcoholhoudende drank moet echter wel gebeuren onder onmiddellijke leiding van een persoon die:

- minimaal 21 jaar is en die
- in het bezit is van een verklaring van sociale hygiëne

Bij het aanvraagformulier moet een kopie worden meegestuurd van:

- een verklaring van sociale hygiëne van de leidinggevende(n)
- kopie van het paspoort van de leidinggevende(n) (ivm leeftijdscontrole)

PS:

- Een verklaring van sociale hygiëne wordt afgegeven door de examencommissie van de Stichting vakopleiding horeca SVH (onderwijscentrum horeca).
- De leidinggevende is verantwoordelijk voor de alcoholverstrekking en dient altijd aanwezig te zijn.

### **Toelichting formulier verkoop van goederen**

Volgens de Winkeltijdenwet is het verboden om bedrijfsmatig goederen aan te bieden of te verkopen aan particulieren op zon- en feestdagen en op werkdagen voor 6 uur en na 22.00 uur. Dit geldt zowel voor een winkel als voor straatverkoop. Voor dit verbod gelden een aantal vrijstellingen, die zijn vastgelegd in het landelijke vrijstellingenbesluit. De belangrijkste vrijstelling is die voor het aanbieden en verkopen van etenswaren en drinken (onverlet de eisen van de Drank- en Horecawet). Ook is het mogelijk om ontheffing te verkrijgen voor het aanbieden en verkopen van goederen bij bijzondere gelegenheden van tijdelijke aard of ontheffing voor het uitstellen van goederen. Tenslotte worden jaarlijks maximaal twaalf zon- en feestdagen aangewezen voor Goirle en Riel waarop het verbod niet van toepassing is. Om te kunnen beoordelen of het aanbieden of verkopen van goederen in het kader van uw evenement onder een vrijstelling valt, voor een ontheffing in aanmerking komt of vanwege de twaalfdagenregeling niet onder het verbod valt dient u het formulier volledig in te vullen.

## Toelichting formulier sluitings- en eindtijden

### Ontheffing

Indien u de sluitingstijden voor horeca-inrichtingen of de eindtijden voor evenementen in de open lucht wilt overschrijden dient u een ontheffing aan te vragen. U dient daarvoor het formulier volledig in te vullen. De gemeente Goirle is zeer terughoudend met ontheffing voor het sluitingsuur. Zonder bijzondere argumenten en extra maatregelen ter voorkoming van overlast wordt geen ontheffing verleend. Geef daarom goed uw argumenten en de maatregelen die u zult nemen om overlast te voorkomen weer.

Om u volledig te informeren volgen hieronder de regels met betrekking tot sluitings- en eindtijden:

### Sluitingstijden voor evenementen in horeca-inrichtingen

Horeca-inrichtingen kennen vaste sluitingstijden. Deze zijn neergelegd in de Algemene Plaatselijke Verordening en de regel daarin luidt als volgt:

#### Artikel 2.3.1.4 Sluitingsuur

1. Het is de houder van een horecabedrijf verboden dit voor bezoekers geopend te hebben en aldaar bezoekers toe te laten of te laten verblijven: op dinsdag t/m vrijdag tussen 02.00 en 05.00 uur en op zaterdag, zondag, maandag en de dag na een officiële feestdag als bedoeld in het tweede lid tussen 03.00 en 05.00 uur.
2. Tweede Paasdag, Koninginnedag, Nationale Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en Eerste en Tweede Kerstdag worden voor de toepassing van het eerste lid aangemerkt als officiële feestdag.
3. De burgemeester kan door middel van een vergunningvoorschrift andere sluitingstijden vaststellen voor een afzonderlijk horecabedrijf of een daartoe behorend terras.
4. Het in de vorige leden bepaalde geldt niet voorzover in het daarin geregelde onderwerp wordt voorzien door de op de Wet milieubeheer gebaseerde voorschriften.

### Eindtijden voor evenementen in de open lucht

Voor evenementen in de open lucht gelden op grond van de evenementenbeleidsnota andere tijden, eindtijden genaamd. In het onderstaande overzicht ziet u welke geluidsnormen en eindtijden gelden voor dergelijke evenementen.

	Eindtijden geluidsproductie	Eindtijden evenement
<b>Zondag tot en met donderdag</b>	23.00 uur	23.30 uur
<b>Van vrijdag doorlopend naar zaterdag</b>	00.30 uur	01.00 uur
<b>Van zaterdag doorlopend naar zondag</b>	00.30 uur	01.00 uur
<b>Van de dag voorafgaande aan een officiële feestdag doorlopend naar de feestdag<sup>20</sup></b>	00.30 uur	01.00 uur

Deze tijden gelden als richtlijn, waarvan kan worden afgeweken, indien de aard van een evenement daartoe aanleiding geeft. In dat geval kan ook het maximale geluidsniveau worden verlaagd. Bijvoorbeeld om een geleidelijke afvloeiing van bezoekers te bewerkstelligen.

<sup>20</sup> Als officiële feestdagen worden aangemerkt: Tweede Paasdag, Koninginnedag, Nationale Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en Eerste en Tweede Kerstdag

## **Toelichting formulier kansspelen**

### **Vraag 1 Naam en adresgegevens**

Hier moet u de gevraagde gegevens volledig invullen. Voornamen, geboortedatum en geboorteplaats zijn noodzakelijk om te kunnen checken of geen incidenten bekend zijn, die de vergunningverlening in de weg staan.

### **Vraag 2 Correspondentieadres**

Hier dient u het adres in te vullen waar de post betreffende deze aanvraag naar toe gestuurd moet worden. Het hoeft dus niet altijd het secretariaatsadres te zijn.

### **Vraag 3 Doel van de vereniging of stichting**

Hier moet u het algemene doel van de vereniging, stichting of anderszins namens wie u de kansspelvergunning aanvraagt invullen. De algemene doelstelling van een vereniging of stichting is in de statuten opgenomen.

### **Vraag 4 Omschrijving van het concrete doel van het kansspel**

Hier moet u invullen voor welk doel de gelden die uit het kansspel voortvloeien bestemd zijn.

### **Vraag 5 Datum en plaats prijsbepaling**

Hier moet u invullen wanneer en op welke locatie bepaald wordt wie er prijs heeft.

### **Vraag 6 Aantal deelnemingsbewijzen en inlegbedrag**

Hier moet u invullen hoeveel deelnemingsbewijzen (loten) u wilt verkopen en wat deze per stuk zullen kosten.

### **Vraag 7 Afdracht aan begunstigde**

Hier moet u invullen wie de begunstigde is van de loterij, met andere woorden aan wie de opbrengst wordt afgedragen. Tenminste 50% van de inleg verkregen door de verkoop van loten dient ten goede te komen aan het doel van de loterij en moet worden afgedragen aan de in de vergunning te noemen begunstigde(n). De waarde van de prijzen en onkosten mogen derhalve niet meer bedragen dan 50% van de inleg verkregen door verkoop van loten.

#### **Voorbeeld**

U wilt 1000 loten verkopen à € 1,00 = € 1000,00. Indien u deze 1000 loten verkoopt dient tenminste € 500,00 te worden afgedragen aan de begunstigde en kunnen de kosten van de loterij dus maximaal € 500,00 bedragen.

Valt de verkoop echter tegen en verkoopt u slechts 500 loten à € 1,00 = € 500,00 dan dient tenminste € 250,00 te worden afgedragen aan de begunstigde en kunnen de kosten van de loterij dus maximaal € 250,00 bedragen. Hou bij het maken van kosten dus reeds rekening met eventueel tegenvallende verkoop.

**Voor de organisatie van een BINGO of RAD VAN AVONTUUR heeft u geen vergunning nodig, maar dient u een melding te doen. Voor een bingo bestaan hiervoor speciale aanmeldingsformulieren, die bij de gemeente verkrijgbaar zijn.**

## **Toelichting formulier collectes en inzamelingen**

Onder collecte wordt verstaan het inzamelen van geld ten behoeve van een goed doel . Hiervoor is vergunning noodzakelijk, maar ook voor het inzamelen van goederen, bijvoorbeeld oud-papier of textiel waarvan de opbrengst bestemd is voor een goed doel is een vergunning vereist.

Indien gedrukte stukken zoals prentbriefkaarten of mapjes met briefpapier worden aangeboden / verkocht tegen een willekeurig bedrag of een bedrag dat niet kan worden gezien als een reëel verkoopbedrag dan is er ook sprake van een collecte en moet vergunning worden aangevraagd.

### *Vraag 1*

U dient te vermelden voor welk goed doel de opbrengst van de collecte of inzameling bestemd is.

### *Vraag 2*

Onder doel van de collecte of inzameling moet u invullen voor welk goed doel (vereniging of stichting) de opbrengst bestemd is.

### *Vraag 3*

Personen beneden de 16 jaar mogen niet worden belast met het collecteren of inzamelen op of aan de weg. U dient daarom aan te geven wie er de weg op gaan om huis-aan-huis te collecteren of in te zamelen.

### **Toelichting formulier hete luchtballonnen**

Het oplaten van het luchtballonnen is op grond van de luchtvaartwet aan een aantal voorschriften gebonden. De bedrijven die zich toeleggen op luchtballonvaarten zijn op de hoogte van deze regels. Een aantal van dergelijke bedrijven beschikken voor de gemeente Goirle over een verklaring van geen bezwaar van geen bezwaar voor het oplaten van een aantal ballonnen per kalenderjaar. In dat geval gelden uiteraard de bij de verklaring van geen bezwaar opgelegde voorschriften. U dient echter wel dit formulier in te vullen zodat wij het oplaten van de hete luchtballonnen kunnen beoordelen in het kader van uw evenementenaanvraag.

U dient de vragen volledig te beantwoorden.

### **Toelichting formulier gebruik afvalcontainers**

U dient aan te geven hoeveel containers u wilt gebruiken.

De gemeente stelt de afvalcontainers gratis ter beschikking onder de volgende voorwaarden:

- d. De gebruiker maakt tijdig afspraken met mevrouw L. van Hulten, bereikbaar via doorkiesnummer 013-5310665 (morgenuren) inzake het door de organisatie ophalen en het **leeg en schoongemaakt** terugbrengen van de afvalcontainers op een door de gemeente aangegeven locatie;
- e. De gebruiker is verantwoordelijk voor een deugdelijk gebruik van de afvalcontainers;
- f. De gebruiker zorgt zelf voor een correcte afvoer van het in de afvalcontainers verzamelde afval;
- g. Kosten die de gemeente moet maken in verband met vermissing of schade aan de afvalcontainers, eventuele afvoer en verwerking van het ingezamelde afval (indien de afvalcontainers niet leeg worden teruggebracht) alsmede eventueel noodzakelijke schoonmaakkosten zullen in mindering worden gebracht op de door de gebruiker te betalen waarborgsom.
- h. De gebruiker betaalt een waarborgsom ten bedrage van € 15,00 als basisbedrag + € 35,00 per container

Indien u aangeeft hoeveel containers u wilt gebruiken zal de evenementencoördinator met u contact opnemen voor het afsluiten van een waarborgovereenkomst.