

Aan de burgemeester van Gilze en Rijen  
Postbus 73  
5121 JX Rijen

**Let op:** Voor kleine evenementen, zoals buurtbarbecues op openbaar terrein, kunt u ook volstaan met een melding van de activiteit. Een klein evenement melden is gratis. Blijkt uit de melding dat de activiteit niet onder een vergunningvrij evenement valt, dan kunnen wij u alsnog vragen een vergunningaanvraag in te dienen.

Een evenement is vergunningvrij indien:

- het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan 250 personen; bij gebruik van een tent maximaal 25 personen;
- het evenement maximaal éénmaal per jaar plaatsvindt en maximaal één dagduurt;
- het evenement tussen 10.00 uur en 24.00 uur plaatsvindt;
- geen muziek ten gehore wordt gebracht tijdens de op/afbouw van het evenement en voor 10.00 uur of na 23.00 uur;
- het evenement niet plaatsvindt op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormt voor het verkeer en de hulpdiensten;
- slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan 10 m2 per object;
- er een organisator is; en
- de organisator ten minste 5 werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester;
- er geen alcoholische drank wordt verkocht;
- omwonenden 1 week voor aanvang van het evenement schriftelijk worden geïnformeerd;

Wordt aan één of meer van bovenstaande punten niet voldaan, dan is het evenement niet langer vergunningvrij. U dient dan alsnog dit formulier in te vullen om een vergunning aan te vragen.

### 1. Gegevens van de aanvrager:

Naam en voorletters \_\_\_\_\_

Straat en huisnummer \_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats \_\_\_\_\_

E-mailadres \_\_\_\_\_

Vast tel. nr contactpersoon \_\_\_\_\_

Mobiele tel. nr contactpersoon \_\_\_\_\_

Mobiele tel. nr tijdens evenement\* \_\_\_\_\_

(\*Bij buitenevenement verplicht invullen)

**2. Gegevens stichting/ vereniging/ andere rechtsvorm**

Vraagt u de vergunning aan namens een stichting, vereniging of andere rechtsvorm?

Ja

Nee >> Ga door met vraag 3

Namens stichting/ vereniging/  
andere rechtsvorm

---

Inschrijvingsnummer Kamer van  
Koophandel (indien van toepassing)

---

Achternaam en voorletters

---

Adres

---

Postcode en woonplaats

---

E-mailadres

---

Telefoonnummer vast

---

Telefoonnummer mobiel\*

---

(\*Bij buitenevenement verplicht invullen)

**3. Gegevens evenement**

Naam van het evenement:

---

Korte omschrijving van het evenement:

(Wat zijn de concrete activiteiten, indien beschikbaar een programma bijvoegen)

---

---

---

---

---

---

Voor niet aangevraagde activiteiten wordt geen vergunning verleend.

**4. Duur evenement**

	<i>datum</i>	<i>begintijd</i>	<i>eindtijd</i>
eerste dag	.. / .. / ....	.. : ..	.. : ..
tweede dag	.. / .. / ....	.. : ..	.. : ..
derde dag	.. / .. / ....	.. : ..	.. : ..
Startdatum opbouw:	.. / .. / ....	Tijdstip start opbouw	.. : ..
Datum leeg/schoon:	.. / .. / ....	Tijdstip leeg/schoon:	.. : ..

**5. Locatie evenement**

Locatie waar het evenement plaatsvindt (omschrijving)

---



---

Wat is de totale oppervlakte van het te gebruiken terrein? \_\_\_\_\_m<sup>2</sup>  
(Situatieschets of routebeschrijving op schaal bijvoegen)

Beschikt u over toestemming van de beheerder van de grond of accommodatie die u wilt gebruiken?

- Ja  
 Nee  
 Nog niet

Hoeveel bezoekers verwacht u (per dagdeel)?

---



---

Geef hieronder een korte omschrijving van de doelgroep

---



---

**Let op:** de organisator is aansprakelijk voor schade aan personen en zaken alsmede daaruit voortvloeiende schade, direct of indirect verband houdend met de organisatie van het evenement. Daarom adviseren wij u met klem om een verzekering af te sluiten.

## 6. Plaatsen (feest)tent

Vindt het evenement plaats in een (feest)tent?

ja

Nee >> Ga door met vraag 7

Het evenement vindt

geheel plaats in een (feest)tent

gedeeltelijk plaats in een (feest)tent

Er is sprake van een

open tent (alleen dak, type partytent)

gesloten tent (*plattegrond op schaal van de gesloten tent met tentindeling en vluchtwegen bijvoegen*)

Indien u gebruik maakt van een gesloten tent geldt er in verband met de brandveiligheid een aantal veiligheidsvoorwaarden. Deze brandveiligheidsvoorwaarden zijn verkrijgbaar bij het klantcontactcentrum. Wij zullen u deze brandveiligheidsvoorwaarden toesturen indien u heeft aangegeven gebruik te maken van een gesloten tent.

## 7. Plaatsing objecten

		Aantal	Afmetingen	Toelichting
podium	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	_____	_____	_____
overige tenten	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	_____	_____	_____
kramen	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	_____	_____	_____
bakken/ frituren	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	_____	_____	_____
tappunten	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	_____	_____	_____
terras	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	_____	_____	_____
douches	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	_____	_____	_____
barbecue	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	_____	_____	_____
installaties (bijv. aggregaten)	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	_____	_____	_____
afvalcontainers	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	_____	_____	_____
nooduitgangen	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	_____	_____	_____
brandblussers	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	_____	_____	_____
verlichting	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	_____	_____	_____
overige objecten	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee	_____	_____	_____

### 8. Plaatsing toiletwagens

Worden er één of meerdere toiletwagens geplaatst?

- Ja  
 Nee >> Ga door met vraag 9

Aantal toiletwagens: \_\_\_\_\_

Waar wordt de afvoer van de toiletwagens op aangesloten?

---

---

Is er in de buurt van de toiletten een (drink)watervoorziening voor bezoekers?

- Ja  
 Nee

### 9. Verkoop dranken

Wilt u zwakalcoholische dranken verkopen?

- Nee  
 Ja, binnen een horecagelegenheid waarvoor een drank- en horecaverunning geldt  
 Ja, buiten een horecagelegenheid

Indien u kiest voor *ja, buiten een horecagelegenheid*, moet u een ontheffing als bedoeld in artikel 35 van de Drank- en Horecawet aanvragen. Hierbij wordt de eis gesteld dat de drankverstrekking van alcohol onder onmiddellijke leiding van een persoon geschiedt die voldoet aan artikel 8, lid 2 van de Drank- en Horecawet en een bewijsstuk heeft inzake sociale hygiëne. Voor een ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet worden extra kosten in rekening gebracht.

### 10. Verkoop/ bereiden etenswaren

Geef hieronder aan of u etenswaren wilt **verkopen**.

Ja, namelijk \_\_\_\_\_

Geef hieronder aan of u etenswaren wilt **bereiden**.

Ja, namelijk \_\_\_\_\_

## 11. Geluid

Wilt u geluid ten gehore (laten) brengen?

- Ja  
 Nee >> Ga door met vraag 12

Wat voor geluid?

- Muziek  
 Omroepen  
 Anders, namelijk \_\_\_\_\_

Waar wilt u geluid laten horen?

- Binnen  
 Buiten  
 In een tent

Wilt u het geluid versterkt laten horen?

- Nee  
 Ja. U dient de locaties van de boxen op de situatietekening aan te geven.

Maakt u gebruik van aggregaten?

- Nee  
 Ja. U dient de locaties van de aggregaten op de situatietekening aan te geven.

Gebruikt u bij het evenement een omroep een omroepinstallatie (voor bijvoorbeeld mededelingen)?

- Nee  
 Ja

*Als er sprake is van een motorsportevenement dan moet u een geluidsontheffing aanvragen bij de provincie. Dit doet u via onderstaande link naar de website van de provincie Noord Brabant:*

[http://www.brabant.nl/applicaties/producten/sportmotoren\\_geluidsoverschrijding\\_ontheffing\\_6350.aspx](http://www.brabant.nl/applicaties/producten/sportmotoren_geluidsoverschrijding_ontheffing_6350.aspx)

### 11.1 Muziekgroepen

Wilt u tijdens het evenement één of meer muziekgroepen laten optreden?

- Ja  
 Nee >> Ga door met vraag 11.2

Naam muziekgroep(en)

---

Tijdstip optreden(s) muziekgroep(en)

	<i>datum</i>	<i>begintijd</i>	<i>eindtijd</i>
eerste dag	.. / .. / ....	.. : ..	.. : ..
tweede dag	.. / .. / ....	.. : ..	.. : ..
derde dag	.. / .. / ....	.. : ..	.. : ..

### 11.2 Mechanische muziek

Wilt u bij het evenement mechanische muziek (disco) ten gehore brengen?

Ja

Nee >> Ga door met vraag 12

Tijdstip(pen) mechanische muziek

	<i>datum</i>	<i>begintijd</i>	<i>eindtijd</i>
eerste dag	.. / .. / ....	.. : ..	.. : ..
tweede dag	.. / .. / ....	.. : ..	.. : ..
derde dag	.. / .. / ....	.. : ..	.. : ..

Als het evenement plaatsvindt in een inrichting, waarop het Activiteitenbesluit van toepassing is en als tijdens het evenement de geluidsnormen voor horeca worden overschreden, dan heeft de exploitant van de inrichting hiervoor ontheffing nodig. Hij/ Zij kan deze ontheffing aanvragen via het formulier ontheffing incidentele festiviteiten.

### 12. Plaatsen wervingsborden/ reclameborden

Wilt u door middel van reclameborden aandacht vragen voor het door u georganiseerde evenement?

Nee

Ja (maximaal 15 borden, te plaatsen vanaf 14 dagen voor het plaatsvinden van het betreffende evenement. Wilt u hiervan gebruik maken, dan moet u dit minimaal twee weken van tevoren bij de gemeente melden. Dit kan via een formulier op de website [www.gilzerijen.nl](http://www.gilzerijen.nl), of door contact op te nemen met het klantcontactcentrum, telefoonnummer 14 0161.

Organisatoren van evenementen buiten onze gemeente mogen alleen borden plaatsen als het niet gaat om handelsreclame en als het evenement in het belang is van de inwoners van onze gemeente).

### 13. Afsluiting straten

Is het nodig dat er straten/ wegen of pleinen worden afgezet?

Ja

Nee >> Ga door met vraag 14

	<i>straatnaam</i>	<i>vanaf huisnr</i>	<i>tot huisnr</i>
eerste straat	_____	_____	_____
tweede straat	_____	_____	_____
derde straat	_____	_____	_____
datum afsluiting	.. / .. / ....	<i>begintijd</i>	.. : .
			<i>eindtijd</i> .. : ..

#### 14. Verkeersmaatregelen

Zijn er andere verkeersmaatregelen nodig, zoals een parkeerverbod of verkeersvrij houden van een plein?

Nee >> Ga door met vraag 15

Ja

	<i>straatnaam</i>	<i>vanaf huisnr</i>	<i>tot huisnr</i>
eerste straat	_____	_____	_____
tweede straat	_____	_____	_____
derde straat	_____	_____	_____
datum maatregel	<i>.. / .. / ....</i>	<i>begintijd</i>	<i>.. : . eindtijd .. : ..</i>

Indien u ten behoeve van het evenement straten wilt afsluiten of verkeersmaatregelen wilt laten treffen, dient u bij het aanvraagformulier een plattegrond te voegen waarop een en ander duidelijk (op schaal) is aangegeven.

In verband met de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers zijn op grond van de Regeling verkeersregelaars voor het organiseren van het evenement verkeersregelaars vereist. U kunt daarbij gebruik maken van de diensten van de verkeersregelaars groep Gilze-Rijen/ Dongen. Hoe u dat kunt doen en om hoeveel verkeersregelaars het gaat, staat vermeld in uw vergunning.

#### 15. Parkeren auto's

Kunt u aangeven waar bezoekers aan het door u te organiseren evenement kunnen parkeren?

Ja, parkeergelegenheid kan geboden worden op één of meer locaties.

Nee, niet van toepassing (alleen bezoekers/ deelnemers uit de buurt, gering aantal bezoekers)

>> Ga door met vraag 16

Locatie 1	_____	aantal parkeerplaatsen _____
Locatie 2	_____	aantal parkeerplaatsen _____
Locatie 3	_____	aantal parkeerplaatsen _____

Indien u tijdens het evenement veel bezoekers verwacht die met de auto komen, dient u bij het aanvraagformulier een plattegrond toe te voegen waarop u aangeeft op welke locatie de bezoekers kunnen parkeren en hoeveel parkeerplaatsen er beschikbaar zijn.

**16. Parkeren fietsen**

Zijn er fietsenstallingen?

- Ja  
 Nee >> Ga door met vraag 17

Locatie \_\_\_\_\_ aantal plaatsen \_\_\_\_\_

**17. Elektriciteit en water**

Wilt u gebruik maken van faciliteiten zoals wateraansluiting of elektriciteitsaansluiting?

- Ja  
 Nee >> Ga door met vraag 18

Op welke plek staan de faciliteiten?

---

**18. Stookontheffing**

Het is verboden om vuur aan te leggen, te stoken of te hebben in de open lucht. Als u geen gevaar, overlast of hinder voor de omgeving veroorzaakt, dan geldt dit verbod niet voor:

- verlichting door middel van kaarsen, fakkels en dergelijke
- vuur voor koken, bakken en braden.
- sfeervuren zoals terrashaarden en vuurkorven als u geen afvalstoffen verbrandt

**19. Vuurwerk**

Wordt er vuurwerk afgestoken tijdens het evenement?

- Ja  
 Nee >> Ga door met vraag 20

In het vuurwerkbesluit is bepaald dat het verboden is om consumentenvuurwerk (met uitzondering van fop- en schertsvuurwerk) af te steken op een ander tijdstip dan tussen 31 december 18.00 uur en 1 januari 02.00 uur van het daarop volgend jaar. Het is verboden professioneel vuurwerk tot ontbranding te brengen zonder vergunning van het college van Gedeputeerde Staten van de provincie. Geen vergunning maar een melding bij de provincie is genoeg als het consumentenvuurwerk onder de 100 kg is. Dit moet wel worden afgestoken door een erkend vuurwerkbedrijf die daarvoor vergunning heeft. U dient een kopie van de ontvangstbevestiging van de melding bij deze aanvraag te voegen. De burgemeester overweegt daarbij om (extra) voorschriften opnemen in het belang van de (brand)veiligheid.

Indien het gaat om professioneel vuurwerk, beschikt u over een vergunning van Gedeputeerde Staten van Noord-Brabant?

- Ja (kopie van de vergunning aan de gemeente sturen!)  
 Nee  
 Niet van toepassing

**20. Gezondheid**

Zijn er EHBO'ers aanwezig?

Nee

Ja, aantal EHBO'ers: \_\_\_\_\_

Is er een EHBO ruimte aanwezig?

Nee

↑Ja

**21. Openbare orde en veiligheid**

Welke veiligheidsmaatregelen heeft u genomen?

Beveiligingspersoneel

Naam beveiligingsbedrijf \_\_\_\_\_

Adres beveiligingsbedrijf: \_\_\_\_\_

Postcode en plaats beveiligingsbedrijf \_\_\_\_\_

Aantal beveiligers: \_\_\_\_\_

Toegangscontrole

Toezicht

Verlichting

Overig

Bij grote evenementen is het invullen van een calamiteitenplan en een risicoanalyse verplicht. De gemeente neemt hierover contact met u op indien dit voor uw evenement vereist is.

**22. Milieu**

Op welke wijze zorgt u ervoor dat het terrein en de looproutes achteraf worden schoongemaakt?

Let op: indien u hiervoor niet zelf zorgt, doet de gemeente dit op uw kosten.

---

---

---

Wilt u voor de inzameling van het afval een of meer containers van de gemeente gebruiken?

Nee

Ja, aantal containers: \_\_\_\_\_ stuks

**23. Overig**

Wilt u vlaggenmasten of vlaggen plaatsen?

- Nee
- Ja

Wilt u dranghekken plaatsen?

- Nee
- Ja, aantal dranghekken: \_\_\_\_\_ stuks

**24. Opmerkingen en eventuele toelichting**

---

---

---

---

---

**25. Ondertekening**

Datum \_\_\_\_\_

Plaats \_\_\_\_\_

Handtekening aanvrager

\_\_\_\_\_

**26. Overleggen van stukken**

Bij deze aanvraag dient u - indien van toepassing - bepaalde stukken aan te leveren.  
Bekijk hiervoor de checklist.

**Overleggen van stukken**

Bij deze aanvraag dient u - indien van toepassing - bepaalde stukken aan te leveren.

De mogelijke stukken die u nog dient op te sturen of af te geven vindt u in de checklist hieronder.

**Checklist*****✕ Situatietekening of plattegrond***

- Situatietekening of plattegrond (op schaal) van de locatie
- Geef op de situatietekening of plattegrond de vluchtwegen aan
- Plaatst u grote objecten, zoals podia, tenten en kramen?  
Deze dient u op de situatietekening of plattegrond aan te geven.
- Sluit u straten af of wilt u bepaald plein verkeersvrij houden?  
Verkeersmaatregelen dient u op de situatietekening of plattegrond aan te geven.
- Verwacht u veel bezoekers die met de auto komen?  
Geef op de situatietekening of plattegrond de parkeerlocaties aan.

***✕ Gesloten tent***

Indien u heeft aangegeven gebruik te maken van een gesloten tent, dan stuurt de gemeente de brandveiligheidsvoorwaarden naar u toe.

***✕ Verkoop zwakalcoholische dranken***

Indien u buiten een horecagelegenheid zwakalcoholische dranken wilt verkopen moet u een ontheffing als bedoeld in artikel 35 aanvragen. Het formulier voor de aanvraag voor een ontheffing om tijdelijk alcohol te kunnen schenken kunt u vinden op [www.gilzerijen.nl](http://www.gilzerijen.nl). Ook te verkrijgen bij het klantcontactcentrum.

***✕ Overschrijden geluidsnormen***

Als het evenement plaatsvindt in een inrichting, waarop het Activiteitenbesluit van toepassing is en als tijdens het evenement de geluidsnormen voor horeca worden overschreden, dan heeft de exploitant van de inrichting hiervoor ontheffing nodig. Een exploitant van de inrichting moet dan ten minste 10 werkdagen voor de aanvang van uw festiviteit deze "incidentele festiviteit" melden. Hij mag maximaal 4 maal per kalenderjaar de geluidsnormen voor horeca met maximaal 20 dB(A) overschrijden. Deze ontheffing kunt u digitaal aanvragen via [www.gilzerijen.nl](http://www.gilzerijen.nl). Het formulier is ook verkrijgbaar bij het klantcontactcentrum.

***✕ Stookontheffing***

Wilt u vuur in de openlucht aanleggen en/ of stoken, dan heeft u een stookontheffing nodig op grond van artikel 5.5.1 APV. U kunt deze vergunning digitaal aanvragen via [www.gilzerijen.nl](http://www.gilzerijen.nl). U kunt het formulier ook aanvragen bij het klantcontactcentrum.

***✕ Vuurwerk***

Indien u professioneel vuurwerk afsteekt, dan dient u een vergunning aan te vragen bij de provincie Noord-Brabant. U dient een kopie van de vergunning op te sturen naar de gemeente Gilze en Rijen. Zie ook de toelichting in het aanvraagformulier.

**Let op:** uw verzoek kan pas in behandeling worden genomen wanneer alle benodigde stukken zijn aangeleverd.

**Algemeen**

Wanneer u van plan bent iets te organiseren, kan het zijn dat u daarvoor een vergunning nodig heeft. Voor activiteiten buitenshuis (op, aan en boven de openbare weg en/of op eigen terrein) heeft u over het algemeen een vergunning nodig. Ook voor activiteiten binnenshuis kan het voorkomen dat u een vergunning nodig heeft. Vaak gaat het dan om activiteiten die normaal gesproken niet in de betrokken ruimte plaatsvinden. Bij het klantcontactcentrum kan men u vertellen of u een vergunning moet aanvragen. Een aanvraag voor een evenementenvergunning moet u minimaal 12 weken voor het tijdstip waarop het evenement plaatsvindt indienen. Voor het melden van een vergunningsvrij evenement is een meldingsformulier vergunningsvrij evenement beschikbaar.

**Leges aanvraag evenementenvergunning**

Het tarief voor het in behandeling nemen van een evenementenvergunning bedraagt € 11,50 in het kalenderjaar 2015.

**Naam evenement**

Naam en omschrijving evenement duidelijk vermelden.

**Duur evenement**

Voor evenementen gelden standaard de volgende (uiterste) eindtijden:

Van zondag tot en met donderdag eindtijd muziek: 23.00 uur, eindtijd evenement 24.00 uur. Vrijdag, zaterdag en dagen vóór een officiële feestdag: eindtijd muziek 24.00 uur, eindtijd evenement 01.00 uur. Slechts in een aantal (jaarlijks vooraf vastgestelde) situaties wordt afgeweken van deze eindtijden.

**Plaats evenement**

Aangeven waar (in welke straat of op welk plein, park, (horeca)pand etc.) het evenement plaatsvindt. De gemeente beslist (in overleg met de politie en brandweer) of het evenement kan plaatsvinden in en/of op de gewenste locatie. De gemeente is zuinig op haar parken, pleinen en groenstroken en daarom kan slechts onder strikte voorwaarden gebruik gemaakt worden van een park, plein of groenstrook. De beplanting dient zoveel mogelijk te worden ontzien. Eventuele schade komt voor rekening van de vergunninghouder. U moet ervoor zorgen dat er voldoende afvalmanden geplaatst worden en u moet bezoekers door middel van borden attenderen op het voorkomen van straatvervuiling en schade aan beplanting. Na afloop moet u de het terrein opruimen en in oorspronkelijke staat brengen.

**Plaatsen (feest)tent**

Indien u voor het evenement een feesttent wenst te plaatsen, moet u aan geven om wat voor tent het gaat. Indien het een gesloten tent betreft, geldt er in verband met de brandveiligheid een aantal veiligheidsvoorwaarden die strikt moeten worden opgevolgd. Deze brandveiligheidsvoorschriften zijn verkrijgbaar bij het klantcontactcentrum.

**EHBO'ers**

In de af te geven vergunning zal worden opgenomen of de inzet van EHBO'ers bij uw evenement is vereist. Het aantal EHBO'ers en/ of de noodzaak tot het inrichten van een EHBO-post is afhankelijk van het aantal bezoekers en de aard van het evenement. Bij alle evenementen is aanwezigheid van een EHBO-trommel verplicht. Voor de inhoud verwijzen wij naar de "evenementen/sport/-verbandset" van het Oranje Kruis, [www.hetoranjekruis.nl/over-het-oranje-kruis/verbandmiddelen](http://www.hetoranjekruis.nl/over-het-oranje-kruis/verbandmiddelen). Bij minder dan 1000 gelijktijdige aanwezige bezoekers moet u zelfstandig de inschatting maken of u de aanwezigheid van EHBO wenselijk is. Hierbij geldt een verantwoord gastheerschap.

**Verkoop dranken en/of kleine etenswaren**

Voor het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank buiten een horeca-inrichting is op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet een ontheffing van de burgemeester vereist. Hierbij wordt de eis gesteld dat de drankverstrekking van alcohol onder onmiddellijke leiding van een persoon geschiedt die voldoet aan artikel 8 tweede en vierde lid van de Drank- en Horecawet (DHW).

De leidinggevende of de organisator moet de ontheffing gelijktijdig met de evenementenvergunning aanvragen. Een aanvraagformulier hiervoor is beschikbaar op [www.gilzerijen.nl](http://www.gilzerijen.nl) of bij het klantcontactcentrum.

**Leges "buitentap"**

Het tarief voor het in behandeling nemen van een aanvraag ter verkrijging van een ontheffing als bedoeld in artikel 35 van de Drank- en Horecawet bedraagt in 2015 € 11,50.

**Geluid**

Voor wat betreft het ten gehore brengen van muziek moet u altijd rekening houden met de omgeving. U moet buurtbewoners vooraf informeren en u mag geen overlast veroorzaken.

**Beveiligers**

U moet zelf inschatten of u beveiligers inzet en zo ja, wie en hoeveel. De inzet van erkende professionele beveiligers is vereist op aangeven van de poilitie.

**Plaatsen wervingsborden/ reclameborden**

Wilt u driehoeksreclameborden rond lantaarnpalen plaatsen, dan moet u dit minimaal twee weken van tevoren bij de gemeente melden. Dit kan via een formulier op de website [www.gilzerijen.nl](http://www.gilzerijen.nl), of door contact op te nemen met het klantcontactcentrum, telefoon 14 0161. Organisatoren van evenementen buiten onze gemeente mogen alleen borden plaatsen als het niet gaat om handelsreclame en als het evenement in het belang is van de inwoners van onze gemeente.

Krijgen we als gemeente een melding binnen, dan bevestigen we die per brief en wijzen we op de voorwaarden voor plaatsing. Wat zijn die voorwaarden?

- Per evenement zijn maximaal 15 reclameborden toegestaan gedurende twee weken voorafgaand aan het evenement.
- De borden moeten om een lantaarnpaal op het trottoir worden geplaatst.
- Tussen het bord en een gevel moet tenminste een ruimte van 1.50 meter vrijgelaten worden en tussen het bord en de trottoirrand een ruimte van 0,25 meter.
- Per lantaarnpaal is één sandwichbord of driehoeksbord toegestaan.
- De borden mogen niet geplaatst worden binnen 10 meter vanaf een bocht, een uitrit en/of een kruising of op een plaats waardoor de verkeersveiligheid in gevaar komt.
- De borden moeten uiterlijk 2 dagen na het evenement zijn verwijderd.

Op grond van de Landsschapsverordening Noord-Brabant is plaatsing van borden buiten de bebouwde kom niet toegestaan. Het is op grond van de Landschapsverordening buiten de bebouwde kom wel toegestaan borden te plaatsen op de plaats waar het evenement daadwerkelijk wordt gehouden. Het aantal borden mag maximaal twee bedragen en deze borden mogen niet eerder dan twee weken voorafgaand aan het evenement worden geplaatst en moeten een week na afloop van het evenement worden verwijderd.

### **Verkeersmaatregelen / afsluiting straten / parkeermaatregelen**

Bij het (gedeeltelijk) afsluiten van de openbare weg dient u er rekening mee te houden dat de hulpverleningsdiensten altijd vrije doorgang moeten hebben. Voor het afsluiten van wegen zullen wij wegafsluitingsborden beschikbaar stellen.

Voor wat betreft de parkeersituatie moet u ervoor te zorgen dat er voldoende parkeergelegenheid voor bezoekers is. Bij de parkeergelegenheid dienen uw medewerkers aanwezig te zijn om het parkeren in goede banen te leiden. Ook moet u ervoor te zorgen dat er voldoende bewegwijzering is aangebracht naar het parkeerterrein. Omwonenden mogen gedurende het evenement geen overlast ondervinden van geparkeerde auto's van bezoekers.

### **Verkeersregelaars**

Voor de veiligheid van de deelnemers en weggebruikers moet u gebruikmaken van opgeleide verkeersregelaars. Als er verkeersregelaars zijn vereist, staat dit in de vergunning, inclusief het minimale aantal. In dat geval moet u zelf contact opnemen met de Verkeersregelaars Groep Gilze-Rijen/ Dongen (vkr-groep). De contactgegevens staan vermeld in de vergunning.

De opleiding tot verkeersregelaar gaat nu via een zogenaamde e-learning module. Deze module kan worden uitgevoerd via de website [www.verkeersregelaarsexamen.nl](http://www.verkeersregelaarsexamen.nl). Om toegang te krijgen tot de module heeft u een toegangscode nodig. Als in uw vergunning staat dat er opgeleide verkeersregelaars zijn vereist, dan kunt u hiervoor contact opnemen met de vkr-groep ([vkgroep@gmail.com](mailto:vkgroep@gmail.com)).

**Toelichting deel III**

**Verzekering vrijwilligers**

De gemeente heeft een collectieve vrijwilligersverzekering afgesloten. Hiermee zijn alle onbetaalde vrijwilligers in onze gemeente (met uitzondering van de brandweer, politie en mantelzorgers) verzekerd. U hoeft de vrijwilligers niet aan te melden om deel te nemen aan deze verzekering. Ze zijn automatisch verzekerd. Informatie over de verzekering staat op [www.gilzerijen.nl](http://www.gilzerijen.nl). Wilt u meer informatie over vrijwilligerswerk, dan kunt u terecht bij het Vrijwilligers Informatie Punt Gilze en Rijen. De coördinator is bereikbaar via [info@vipgilzerijen.nl](mailto:info@vipgilzerijen.nl).

**Elektriciteit en water**

Het is mogelijk om gebruik te maken van water- en stroomvoorziening van de gemeente. Indien u dit wenst, dient u dit vooraf bij de aanvraag voor de vergunning kenbaar te maken. De kosten hiervan komen geheel voor uw rekening. Gebruik van water en/of stroom is alleen mogelijk indien gevraagde voorzieningen aanwezig zijn op de locatie waar het evenement wordt gehouden.

**Faciliteiten zoals stroom, dranghekken en afvalcontainers**

Op het aanvraagformulier kunt u aangeven of u hiervan gebruik wilt maken.

1. De vergunninghouder kan gebruik maken van gemeentelijke stroomkasten, nadat hij/zij daarover afspraken heeft gemaakt met de contactpersoon van de gemeente die in de vergunning is genoemd. De energiekosten worden door de gemeente doorberekend aan de evenementenorganisator.
2. De gemeente faciliteert **niet** bij het gebruik van water. Daarvoor moet u zelf contact opnemen met Brabant Water. U moet hiervoor minimaal twee weken voorafgaand aan het evenement een reservering doen.
3. De vergunninghouder kan gebruik maken van dranghekken en afvalbakken van de gemeente. Deze materialen zijn beperkt beschikbaar. De gemeente kan derhalve niet garanderen dat er altijd voldoende dranghekken zijn. Als de gemeente materialen van een andere gemeente moet lenen, komen de kosten voor rekening van de organisator. De gemeente kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor materiële en/of immateriële schade aan lijf en leden van personen, veroorzaakt door gebruik van de gemeentelijke materialen gedurende de periode dat deze materialen buiten de macht van de gemeente zijn.

Als u nog vragen heeft over het aanvraagformulier evenementen of nadere informatie wilt over het verkrijgen van een vergunning kunt u contact opnemen met het klantcontactcentrum van de gemeente Gilze en Rijen, **telefoonnummer 14 0161**.