



**Evenementenbeleid gemeente Heusden**

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	1
2.	Juridisch kader.....	1
3.	Aanvraagprocedure .....	3
4.	Vergunningverlening.....	6
5.	Schaalverdieping .....	7
6.	Openbare orde en veiligheid .....	8
7.	Tijden .....	12
8.	Geluid .....	13
9.	Handhaving.....	14
10.	Dienstverlening gemeente.....	15
11.	Hardheidsclausule en overgangsbepaling .....	15
12.	Evaluatie .....	16
	Bijlage 1: Inhoud veiligheidsplan .....	17
	Bijlage 2: Stroomlocaties en stroomtarief.....	18
	Bijlage 3: Gemeentelijke materialen .....	18

## **1. Inleiding**

Het vorige evenementenbeleid van de gemeente Heusden dateert uit 2012. De toenemende aandacht voor veiligheid bij evenementen, gewijzigde wet- en regelgeving en de visie “Dromen Doen Heusden” vragen om een nieuw beleid.

De gemeente Heusden stimuleert graag het organiseren van evenementen. Evenementen vervullen namelijk een belangrijke rol in de maatschappij. Ze bieden vermaak en dragen bij aan de sociale samenhang. Wel kunnen evenementen risico's met zich meebrengen die zich voordoen op het gebied van de openbare orde, veiligheid en overlast voor de omgeving. Dit vraagt om duidelijke regels.

De doelstelling van dit beleid is om duidelijkheid te scheppen in de regels voor evenementen voor de organisatoren, inwoners, hulpdiensten en overige externe partners. Tevens schept het beleid een duidelijk kader voor de vergunningverlening en handhaving van evenementen.

Om tot een breed gedragen beleid te komen is voor organisatoren van evenementen in de gemeente Heusden een bijeenkomst georganiseerd waarbij wensen en knelpunten zijn geïnventariseerd. De uitkomsten zijn verwerkt in het ontwerpbeleid.

Dit beleid is voorgelegd aan de organisatoren, inwoners, hulpverleningsdiensten en overige externe partners. Voor de organisatoren is tevens een bijeenkomst georganiseerd waarbij de wensen en knelpunten zijn geïnventariseerd. Alle verkregen input is meegewogen bij de totstandkoming van het beleid.

## **2. Juridisch kader**

Voor het organiseren van een evenement zijn vaak diverse vergunningen en ontheffingen nodig. In praktijk worden deze verleend in één integraal besluit, de zogeheten evenementenvergunning. De juridische basis voor evenementen is geregeld in diverse wet- en regelgeving.

### 2.1 Gemeentewet

In de Gemeentewet is bepaald dat de burgemeester belast is met het toezicht op evenementen. In de Algemene Plaatselijke Verordening (hierna: APV) is deze bevoegdheid verder uitgewerkt.

### 2.2 APV

In de APV van de gemeente Heusden is opgenomen dat het zonder een vergunning van de burgemeester niet is toegestaan om een evenement te organiseren. Daarnaast kan het college op grond van de APV ontheffing verlenen voor het produceren van geluid en het kamperen tijdens een evenement. Voor het plaatsen van reclameborden voor een evenement is eveneens een vergunning van het college nodig. De regels die hiervoor gelden zijn vastgelegd in het Beleid tijdelijke aankondigingen gemeente Heusden.

### 2.3 Drank- en Horecawet

In de Drank- en Horecawet is vastgelegd dat voor het schenken van alcohol tijdens een evenement een ontheffing van de burgemeester nodig is. Er is alleen ontheffing mogelijk voor het verstrekken van zwakalcoholhoudende dranken.

#### 2.4 Zondagswet

De Zondagswet bepaalt dat het op zon- en feestdagen voor 13.00 uur niet is toegestaan om vermakelijkheden te organiseren. De burgemeester kan voor een evenement een ontheffing verlenen van dit verbod. De mogelijkheid bestaat dat deze wet op termijn worden ingetrokken.

#### 2.5 Bouwbesluit 2012 en Brandbeveiligingsverordening

In het Bouwbesluit 2012 staan brandveiligheidsvoorschriften die bij evenementen in gebouwen moeten worden nageleefd. In bepaalde gevallen, afhankelijk van het gebruik van het gebouw, stelt het Bouwbesluit 2012 ook bij evenementen een melding brandveilig gebruik verplicht. Een melding moet in ieder geval worden gedaan wanneer er meer dan 50 personen tegelijk aanwezig (kunnen) zijn. In een melding staat onder andere hoeveel personen er maximaal tegelijk in het gebouw aanwezig mogen zijn.

De eigenaar/gebruiker is de eerste en hoofdverantwoordelijke voor de brandveiligheid binnen het gebouw. Daarnaast kan de gemeente, in samenwerking met de brandweer, controleren of de brandveiligheidsvoorschriften worden nageleefd. Het Bouwbesluit 2012 wordt naar verwachting in 2019 opgenomen in de nieuwe Omgevingswet.

Naast het Bouwbesluit 2012 stelt ook elke gemeente een brandbeveiligingsverordening op. In de brandbeveiligingsverordening staan regels omtrent het voorkomen, beperken en bestrijden van brand(gevaar) voor overige inrichtingen (anders dan bouwwerken). Bij evenementen zijn dit in praktijk veelal tenten.

Voor het in gebruik nemen van een tent voor meer dan 50 personen of ter uitbreiding van een bestaand bouwwerk is op grond van deze verordening een tijdelijke gebruiksvergunning van het college nodig. Naar verwachting worden medio 2017 de lokale brandbeveiligingsverordeningen vervangen voor de landelijke Algemene maatregel van bestuur (Amvb) brandveilig gebruik openbare plaatsen.

#### 2.6 Wet op de Kansspelen

Voor het organiseren van loterijen en kleine kansspelen (bingo, rad van fortuin e.d.) tijdens evenementen is de Wet op de Kansspelen van toepassing. Voor loterijen geldt een vergunningsplicht en voor kleine kansspelen volstaat een melding.

#### 2.7 Regeling verkeersregelaars 2009

Evenementenverkeersregelaars moeten zijn geïnstrueerd en aangesteld door de burgemeester. In de Regeling verkeersregelaars 2009 zijn de regels voor het inzetten van verkeersregelaars bij evenementen vastgelegd betreffende hun bevoegdheid en uitrusting.

#### 2.8 Winkeltijdenwet

De Winkeltijdenwet kan van toepassing zijn bij evenementen. Soms is het wenselijk om de openingstijden van winkels in een centrumgebied gelijk te trekken met de openingstijden van een evenement. Het college kan in dat geval een ontheffing van de winkeltijden verlenen.

#### 2.9 Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer

Dit besluit bevat regels voor inrichtingen, die hinder of overlast kunnen veroorzaken voor de omgeving. Horecabedrijven, sportparken, maar bijvoorbeeld ook de Poort van Heusden zijn aan te merken als een inrichting. Op deze locaties worden ook evenementen georganiseerd.

Voor wat betreft het produceren van geluid geldt hier niet de APV, maar zijn de geluidsnormen uit dit besluit van toepassing. Naast op zes collectief vastgelegde dagen (4 dagen met carnaval, de 80 van de Langstraat en de jaarwisseling) mogen ook op individuele basis zes keer per jaar activiteiten worden georganiseerd, waarbij niet voldaan hoeft te worden aan de geluidsnormen.

#### 2.10 Warenwet

In de Warenwet staat dat een product de gezondheid en veiligheid van consumenten niet in gevaar mag brengen. Onder deze wet vallen niet alleen voedingsmiddelen, maar bijvoorbeeld ook attracties en speeltoestellen. Aan de Warenwet zijn besluiten en regelingen toegevoegd zoals bijvoorbeeld regels over het hygiënisch klaarmaken van levensmiddelen en de veiligheid van attracties en speeltoestellen. De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) controleert of de regels van de (voedsel)veiligheid worden nageleefd. Bij overtreding van de Warenwet kan de NVWA maatregelen nemen.

#### 2.11 Arbeidsomstandigheden

Ook de wet- en regelgeving omtrent arbeidsomstandigheden is bij evenementen van toepassing. De Arbeidsomstandighedenwet draagt zorg voor een veilige werkomgeving voor het personeel van een evenement. In de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit zijn de werk- en rusttijden geregeld. De wetgeving geldt grotendeels voor betaald personeel.

Organisatoren die werken met vrijwilligers zijn op basis van hun zorgplicht verantwoordelijk en aansprakelijk voor veilige en gezonde werkomstandigheden voor de vrijwilligers. In het Burgerlijk Wetboek staat beschreven dat de werkgever aansprakelijk is als hij/zij toerekenbaar te kort schiet in de zorgverplichting. Omdat er geen sprake hoeft te zijn van een arbeidsovereenkomst, vallen ook vrijwilligers onder dit artikel.

#### 2.12 Bestemmingsplan

Het houden van een evenement kan in strijd zijn met het bestemmingsplan. In praktijk speelt dit alleen bij grote evenementen die meerdere dagen duren. Uit jurisprudentie blijkt namelijk dat op een locatie voor evenementen incidenteel en kortdurend kan worden afgeweken van gebruiksregels van een bestemmingsplan. Bij incidenteel moet worden gedacht aan maximaal drie maal per jaar en kortdurend is maximaal één dag. Duurt een evenement langer of wordt de locatie vaker per jaar als evenementenlocatie gebruikt dan bestaan er twee mogelijkheden.

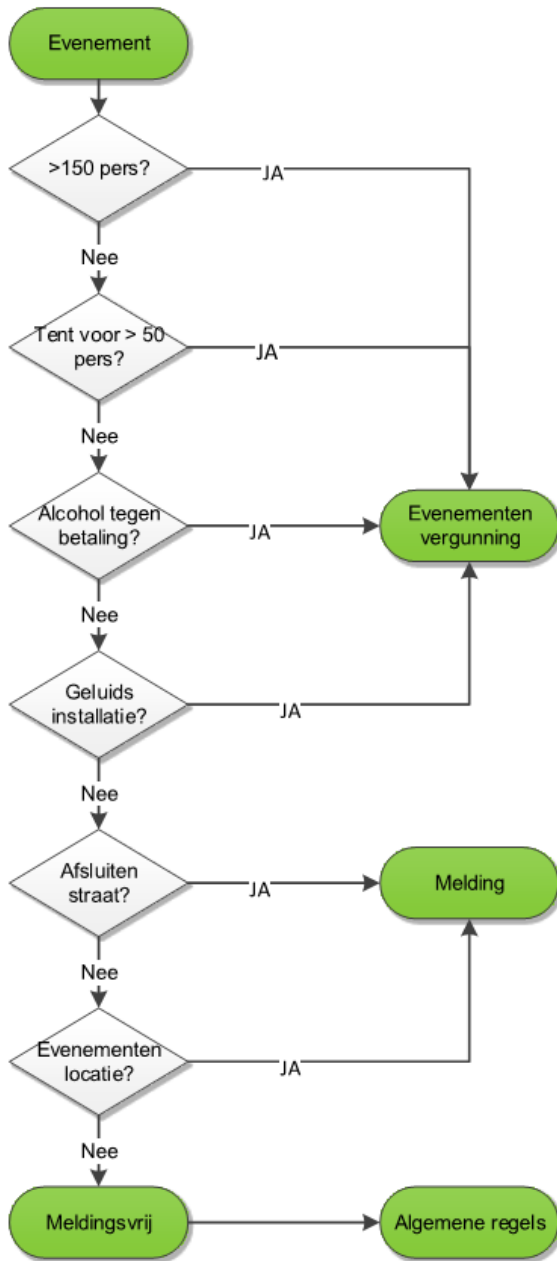
In bestemmingsplannen kan in een (algemene) gebruiksregel worden bepaald dat gebruik ten behoeve van evenementen niet als strijdig gebruik wordt beschouwd. Daar kan een maximale tijdsduur aan worden gekoppeld. Als wel sprake is van strijdig gebruik, dan kan een omgevingsvergunning worden verleend voor het gebruik ten behoeve van een evenement.

### **3. Aanvraagprocedure**

#### 3.1 Vergunning of melding

De gemeente Heusden kent drie categorieën evenementen. Dit zijn de meldingsvrije evenementen, de meldingsplichtige evenementen en de vergunningsplichtige evenementen. Aan de hand van een vijftal vragen kan een organisator op de gemeentelijke website nagaan in welke categorie zijn evenement valt.

De vragen zijn verwerkt in het onderstaande stroomschema.



**Toelichting**

Zijn er meer dan 150 personen tegelijkertijd aanwezig bij uw evenement?

Plaatst en gebruikt u een tent voor meer dan 50 personen?

Verstrekt u tegen betaling alcoholische drank?

Maakt u gebruik van een professionele geluidsinstallatie (met DJ)?

Alle vragen met NEE beantwoord? In twee situaties is er toch een melding vereist.

Wilt u de straat afsluiten voor het doorgaande verkeer? Een melding is vereist omdat het voor de gemeente en de hulpdiensten belangrijk is om inzicht te hebben in afgesloten wegen.

Vindt uw evenement plaats op het Raadhuisplein of de roeivijver in Drunen, de wielerbaan in Nieuwkuijk, het Plein in Vlijmen of de Vismarkt in Heusden? Een melding is vereist omdat deze locaties zijn gewild als evenementenlocatie, wat sturing op de ingebruikname nodig maakt.

Voor zowel de meldingsvrije- als meldingsplichtige evenementen gelden algemene regels. Deze zijn te raadplegen op de gemeentelijke website.

De zes vragen betreffen slechts een richtlijn. Het algemene toetsingskader is de invloed van het evenement op de nabije woon- en leefomgeving. Gemotiveerd kan daarom van de uitkomst op de zes vragen worden afgeweken.

**3.2 Aanvraag evenementenvergunning**

Als een evenementenvergunning nodig is, is de behandelaanpak niet altijd gelijk. Om de juiste aanpak te bepalen wordt de indeling van evenementen uit de Regionale Handreiking Evenementenveiligheid van de Veiligheidsregio Brabant-Noord gehanteerd. Ook hier zijn er drie categorieën evenementen te onderscheiden. Dit zijn de reguliere evenementen (A), aandacht evenementen (B) en de risico evenementen (C).

In de onderstaande tabel zijn de kenmerken per categorie kort weergegeven.

	<b>Regulier evenement (A)</b>	<b>Aandacht evenement (B)</b>	<b>Risico evenement (C)</b>
<b>Risico</b>	Laag risico	Mogelijke risico's voor de openbare orde en veiligheid	Verhoogde risico's voor de openbare orde en veiligheid
<b>Advies</b>	Geen advies hulpdiensten nodig. Advies vragen bij één of meerdere hulpdiensten is mogelijk	Advies alle hulpdiensten nodig Integraal advies op verzoek	Advies alle hulpdiensten nodig Integraal advies noodzakelijk
<b>Voorschriften</b>	Standaardvoorschriften	Maatwerkvoorschriften	Maatwerkvoorschriften
<b>Aanpak</b>	Reguliere afhandeling vergunningaanvraag	Lokale multidisciplinaire aanpak	Multidisciplinaire aanpak vanuit de Veiligheidsregio
<b>Indieningstermijn aanvraag</b>	8 weken	14 weken	20 weken
<b>Indienen veiligheidsplan</b>	Nee	Ja	Ja

#### *Riscoscan*

Om de juiste categorie te bepalen wordt gebruik gemaakt van de riscoscan, welke ook onderdeel uitmaakt van de regionale handreiking. De riscoscan kent een risicoclassificatie aan een evenement toe en geeft aan bij welke hulpdiensten advies aangevraagd kan worden. De riscoscan geeft slechts een richtlijn. De uiteindelijke risicoclassificatie van het evenement is naar inzicht van de vergunningverlener en de adviserende hulpdiensten.

#### *Riskom 2.0 model*

Om bij een evenement goed inzicht in de risico's te krijgen wordt bij de aandacht (B) en risico (C) evenementen tevens het Riskom 2.0 model toegepast. Dit model betreft een multidisciplinaire risicoanalyse waarbij in gezamenlijkheid met de hulpdiensten en organisator de risico's worden geïnventariseerd en geanalyseerd. De analyse maakt vervolgens duidelijk op welke incident- en crisisscenario's de organisator, gemeente en hulpdiensten zich moeten voorbereiden.

#### *Indieningstermijn*

Voor elke categorie geldt een verschillende indieningstermijn voor de vergunningaanvraag. Naar mate het evenement hogere risico's kent, geldt er een langere indieningstermijn. Dit is omdat een risicovol evenement meer voorbereiding vergt (beoordeling aanvraag, advisering en operationele inzet hulpdiensten etc.). Wanneer een aanvraag te laat wordt ontvangen, kan deze onder verwijzing naar de indieningstermijn buiten behandeling worden gesteld.

#### *Veiligheidsplan*

Bij de aandacht (B) en risico (C) evenementen moet naast de reguliere aanvraag ook een veiligheidsplan worden ingediend. Het veiligheidsplan moet zijn toegespitst op het evenement, de locatie, omstandigheden en betrokken partijen. In bijlage 1 is te lezen welke onderwerpen aan bod moeten komen in het veiligheidsplan.

De vergunningverlener en de adviserende hulpdiensten behouden het recht om ook bij de reguliere (A) evenementen een (eventueel beknopt) veiligheidsplan op te vragen, indien de aard van het evenement hier aanleiding toe geeft.

### *Beoordeling en advies*

Wanneer een aanvraag compleet is, wordt deze beoordeeld door de vergunningverlener. Aanvragen voor reguliere (A) evenementen worden zonder advies van de hulpdiensten afgehandeld. Voor de evenementenvergunning zijn standaardvoorschriften beschikbaar, welke door de gemeente zijn opgesteld en zijn aangeleverd door de hulpdiensten. Bij twijfel kan wel altijd een aanvullend advies bij één of meerdere hulpdiensten worden gevraagd.

Voor de aandacht (B) en risico (C) evenementen wordt altijd advies gevraagd bij alle hulpdiensten. Elke discipline kent hierbij zijn eigen aandachtgebied (zie paragraaf 6).

Het is mogelijk dat een evenement ook goedkeuring nodig heeft van andere partijen. Dit is vaak afhankelijk van de locatie van het evenement. Voorbeelden zijn vervoersbedrijf Arriva (verstoring openbaar vervoer), Vereniging Natuurmonumenten (toestemming gebruik van haar natuurgebieden), de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant (toestemming gebruik vuurwerk), Rijkswaterstaat en het Waterschap Aa en Maas (evenement nabij de A-59 of op het water).

Tot slot is interne afstemming en advies bij de diverse clusters binnen de gemeente vereist. Denk hierbij aan de uitleen van dranghekken, het gebruik van stroompunten, het nemen van verkeersmaatregelen en het bepalen van de handhaving strategie.

## **4. Vergunningverlening**

### 4.1 Beslistermijn

Op een aanvraag voor een evenementenvergunning moet binnen acht weken na ontvangst worden beslist. Deze termijn kan nog eens met acht weken worden verlengd. Binnen deze periode moet de beoordeling en advisering plaatsvinden.

Het weigeren van een evenementenvergunning kan alleen in het belang van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en ter bescherming van het milieu. Dit is vastgelegd in de APV.

Wanneer er dus niet voldoende maatregelen worden getroffen om een verstoring te voorkomen, kan de burgemeester besluiten de evenementenvergunning te weigeren of nadat de vergunning is verleend, deze in te trekken. Ook tijdens het evenement mag de burgemeester een evenement voortijdig beëindigen, indien de openbare orde of de veiligheid in het geding is.

### 4.2 Digimak

Alle verleende evenementenvergunningen worden doorgestuurd naar de hulpdiensten en overige betrokken partijen. Voor de hulpdiensten wordt hierbij gebruik gemaakt van de Digitale Multidisciplinaire Activiteiten Kalender (Digimak) van de Veiligheidsregio Brabant-Noord.

### 4.3 Publicatie

De verleende evenementenvergunning wordt digitaal gepubliceerd op de gemeentelijke website en het gemeenteblad ([www.officielebekendmakingen.nl](http://www.officielebekendmakingen.nl)). Binnen zes weken na bekendmaking kunnen belanghebbenden tegen de evenementenvergunning bezwaar maken.

### 4.4 Leges

Voor een evenementenvergunning worden leges in rekening gebracht. De hoogte van de leges worden jaarlijks vastgesteld in de legesverordening. Vrijstelling van de leges is mogelijk voor evenementen met een niet-commercieel doel.



## 5. Schaalverdieping

De afgelopen jaren hebben organisatoren in de gemeente Heusden laten zien dat zij op een verantwoordelijke manier evenementen organiseren. Ze hebben aandacht voor de veiligheid en nemen hierin hun verantwoordelijkheid.

De gemeente wil in het kader van schaalverdieping dit verantwoordelijkheidsbesef belonen. Schaalverdieping houdt in dat er samen met de inwoners tot oplossingen worden gekomen die beter aansluiten op de behoeften van de samenleving. Een grote behoefte bij de organisatoren is het verminderen van de jaarlijks terugkerende administratieve lasten.

Veel evenementen in de gemeente Heusden worden jaarlijks in dezelfde vorm en omvang georganiseerd en kennen een laag risico (regulier evenement categorie A). Voor deze evenementen is het mogelijk een meerjarige vergunning te verlenen.

### 5.1 Voorwaarden

Evenementen die in aanmerking komen voor een meerjarige vergunning moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

- het evenement vindt al minstens drie jaar in de gemeente Heusden plaats;
- er zijn geen negatieve ervaringen opgedaan, ofwel de evaluatie van het evenement in voorgaande jaren is positief;
- het betreft geen evenement dat de status aandacht- (B) of risico-evenement (C) heeft, waarbij sprake is van een grote impact op de omgeving en er extra capaciteit van de hulpdiensten is vereist;
- er is sprake van geringe risico's ten aanzien van de openbare orde en veiligheid, een en ander ter beoordeling van de burgemeester (en op advies van de politie);
- het evenement wijzigt jaarlijks weinig qua aard en omvang en wordt elk jaar op dezelfde locatie gehouden;
- het betreft een lokaal initiatief;
- het evenement betreft geen circus (hiervoor gelden speciale voorwaarden, zie paragraaf 6).

Een meerjarige vergunning wordt verleend voor maximaal drie jaar en kan worden ingetrokken of gewijzigd indien:

- alsnog blijkt dat er sprake is van substantiële wijzigingen in de aard, omvang of locatie;
- de voorschriften in de vergunning niet worden nageleefd;
- zich een calamiteit heeft voorgedaan;
- er serieuze klachten zijn binnengekomen;
- de locatie van het evenement niet beschikbaar is (bijvoorbeeld door werkzaamheden);
- indien ter verkrijging daarvan onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt;
- indien op grond van een verandering van de omstandigheden of inzichten opgetreden na het verlenen van de vergunning, intrekking of wijziging noodzakelijk is vanwege het belang of de belangen ter bescherming waarvan de vergunning is vereist;
- de burgemeester dit om andere redenen noodzakelijk acht.

### 5.2 Procedure

Voor de aanvraag van een meerjarige vergunning wordt in het eerste jaar de gebruikelijke procedure doorlopen, waarbij geldt dat de aanvraag minimaal 8 weken voor aanvang van het evenement wordt ingediend. In de daaropvolgende jaren kan worden volstaan met een schriftelijke/ digitale melding die ten minste 8 weken voorafgaande het evenement moet worden ingediend. In deze melding worden

eventuele wijzigingen ten opzichte van de originele aanvraag aangegeven, zodat getoetst kan worden in hoeverre de inhoud van de vergunning nog overeenstemt met de feitelijke activiteiten.

Bij afwijkende activiteiten kan een aanvullende vergunning noodzakelijk zijn. Hiervoor worden conform het bepaalde in de Regesverordening eventueel Reges in rekening gebracht. Per aanvraag wordt bekeken of de meerjarige vergunning ook geldt voor de aanverwante vergunningen en ontheffingen zoals bijvoorbeeld de ontheffing van de Drank- en Horecawet. Indien nodig wordt hiervoor een nieuwe aanvraag ingediend.

## **6. Openbare orde en veiligheid**

De burgemeester is verantwoordelijk voor de openbare orde in de openbare ruimte. Dus ook als er sprake is van een evenement. De organisator is echter ook verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van een evenement. Het verdelen van deze verantwoordelijkheden gebeurt door het maken van afspraken. Deze afspraken worden als voorschriften opgenomen in de evenementenvergunning, die hiermee een verstoring van de openbare orde en de veiligheid moeten voorkomen. Openbare orde en veiligheid is hierbij een breed begrip en is onder te verdelen in diverse deelonderwerpen.

### 6.1 Openbare orde

#### *Beveiliging*

Afhankelijk van de aard en omvang van het evenement kan de organisator worden verplicht om gecertificeerde beveiligers in te zetten. Het bepalen van de inzet vindt plaats in overleg met de politie. Elk evenement vereist op dit punt maatwerk en maakt de inzet afhankelijk van het activiteitenprofiel, locatieprofiel en publieksprofiel van het evenement. Bij evenementen waarbij de inzet van beveiliging noodzakelijk is, moet de organisator een plan indienen, waarin staat omschreven waar en hoe beveiligers worden ingezet op het evenement. De beveiliging van evenementen moet worden uitgevoerd door gecertificeerde en gekwalificeerde beveiligers van een door het Ministerie van Justitie erkend beveiligingsbedrijf.

#### *Alcoholgebruik*

Als bij de aanvraag om een evenementenvergunning toestemming (ontheffing op grond van de Drank- en Horecawet) wordt gevraagd voor het verstrekken van alcohol, wordt samen met de politie bekeken wat de doelgroep van het evenement is.

Wanneer de doelgroep voornamelijk bestaat uit jongeren onder 18 jaar is het uitgangspunt dat geen ontheffing op grond van de Drank- en Horecawet voor het verstrekken van alcohol wordt verleend. Omdat alcoholverkoop aan jongeren onder de 18 jaar niet is toegestaan, zal in de ontheffing bij evenementen, die ook gericht zijn op personen boven de 18 jaar, in goed overleg met de organisator, worden opgenomen op welke wijze wordt voorkomen dat alcohol wordt verstrekt aan minderjarigen.

Mogelijkheden zijn:

- het verstrekken van polsbandjes aan bezoekers vanaf 18 jaar en ouder. Zonder polsbandje is het niet mogelijk om alcoholhoudende drank te kopen;
- bezoekers van 18 jaar of ouder op een andere wijze voorzien van een duidelijk herkenningsteken. Zonder dit herkenningsteken is het niet mogelijk om alcoholhoudende drank te kopen.

Er geldt altijd een legitimatieplicht bij verkooppunten van alcoholhoudende drank, tenzij een persoon onmiskenbaar ouder is dan 18 jaar. Daarnaast moet het verstrekken van alcohol plaatsvinden via muntverkoop of contante betaling per consumptie.

Bij evenementen die zich richten op jongeren is het verstrekken van alcohol in een “all-in entreprijs” niet toegestaan. Bij alle evenementen met alcoholgebruik wordt een informatiefolder toegezonden met daarin tips en trucs om alcoholmatiging te bevorderen.

### *Drugsgebruik*

Bij een evenementen waar een hoog risico is op drugsgebruik, moet een organisator maatregelen nemen om het drugsgebruik en de daarmee gepaard gaande (gezondheid)risico's zo veel mogelijk te beperken. Dit moet plaatsvinden door het:

- uitvoeren van een goede visitatie door gecertificeerde beveiligers;
- communiceren van toegangsregels en huisregels zodat bezoekers hiervan op de hoogte zijn;
- gebruik maken van een horecakluis;
- beschikken over voldoende medisch gekwalificeerde medewerkers en de benodigde middelen om eerste hulp te kunnen verlenen bij druggerelateerde gezondheidsincidenten;
- op adequate wijze voorlichten van de bezoekers over de gezondheidsrisico's van drugsgebruik;
- op verzoek verstrekken van gratis drinkwater.

Bij het aantreffen van verboden drugs (middelen, genoemd in lijst I en II van de Opiumwet) is de organisatie verplicht om onmiddellijk:

- de bezoeker staande te houden en mee te nemen naar de daartoe bestemde bewaar ruimte (met instemming van de bezoeker, aangezien beveiligingsmedewerkers officieel geen personen mogen “vastzetten”);
- te registreren bij welke persoon de (soft- of hard)drugs is aangetroffen en de hoeveelheid;
- de opgegeven naam vast te leggen (of de weigering deze te verstrekken, aangezien de beveiligingsmedewerkers niet de bevoegdheid hebben om naar legitimatie te vragen);
- de politie te waarschuwen en de persoon over te dragen aan de politie.

### *Glaswerk*

Bij evenementen in de openbare ruimte is het gebruik van glaswerk niet toegestaan. Er mag alleen worden geschonken in plastic of polycarbonaat bekertjes. Zo wordt voorkomen dat bij een verstoring van de openbare orde door het gebruik van glaswerk letsel kan worden toegebracht. In overleg met de politie kan van deze verplichting worden afgeweken. Dit is sterk afhankelijk van het activiteitenprofiel, locatieprofiel en publieksprofiel van het evenement.

## 6.2 Bereikbaarheid en brandveiligheid

De Regionale Brandweer Brabant-Noord adviseert bij evenementen over de bereikbaarheid en brandveiligheid. De adviezen zijn gebaseerd op Handreiking Evenementen Brabant-Noord en zodra deze in werking is getreden, de Algemene maatregel van bestuur (Amvb) brandveilig gebruik openbare plaatsen (zie paragraaf 2.5).

### *Bereikbaarheid*

Hulpverleningsdiensten moeten altijd een vrije en onbelemmerde doorgang hebben op en naar de locatie van het evenement. Daarnaast moet gezorgd worden voor een calamiteitenroute op en naar het evenemententerrein.

In verband met de bereikbaarheid voor de hulpdiensten worden de volgende minimale eisen aan een evenemententerrein gesteld:

- het terrein moet beschikken over goede ontsluitingswegen (naar beoordeling van alle hulpdiensten);
- minimale doorrijbreedte 3,5 meter;
- minimale doorrijhoogte 4,2 meter;
- brandkranen en overige bluswatervoorzieningen moeten worden vrijgehouden, minimaal 1,8 meter (alle kanten 90 cm);
- uitgangen en nooduitgangen moeten worden vrijgehouden (minimaal 2 meter).

Bij de inrichting van het evenemententerrein moet de organisator ook zorgen dat het publiek tijdens een incident het terrein zo snel en veilig mogelijk kan verlaten. Daarom zijn bij grootschalige evenementen en tentfeesten duidelijk gemarkeerde vluchtwegen vereist. Het aanwezige personeel moet bovendien goede instructies krijgen over de vluchtroutes.

### *Brandveiligheid*

De brandveiligheid bij evenementen richt zich op de staat, inrichting en het gebruik van de evenementenlocatie. De brandweer geeft scenario gericht advies over:

- het voorkomen en/of bestrijden van brand door o.a. gebruik van brandveilige materialen en de aanwezigheid van voldoende blusmiddelen, voldoende brandwachten of bedrijfshulpverleners (BHV) en andere maatregelen;
- het voorkomen van brandoverslag naar de omgeving door o.a. voldoende afstand te behouden tussen objecten, heaters juist te positioneren en andere maatregelen;
- het voorkomen van explosies door o.a. een veilige opslag van brandgevaarlijke stoffen, gecertificeerde bakwagens te plaatsen en andere maatregelen;
- een veilig verblijf op de evenementenlocatie door o.a. niet teveel bezoekers toe te laten, eventuele noodverlichting in te zetten, alleen brandveilige versiering veilig op te hangen en andere maatregelen;
- te zorgen voor een veilige ontvluchting door o.a. (nood)uitgangen vrij te houden van obstakels, rekening te houden met voldoende uitgangsbreedte, struikelgevaar te voorkomen en andere maatregelen;
- het evenemententerrein bereikbaar houden voor de hulpdiensten door o.a. calamiteitenroutes in te stellen, de minimale doorgangsbreedte van 3,5 meter en hoogte 4,2 meter aan te houden.

Bij de reguliere evenementen (A) volstaat het voor de brandweer om de standaardvoorschriften te verbinden aan de evenementenvergunning. Voor de aandacht (B) en risico (C) evenementen wordt bij de brandweer om een maatwerk advies gevraagd (incl. maatwerkvoorschriften).

### 6.3 Verkeersveiligheid

Voor evenementen die op de openbare weg plaatsvinden zijn vaak tijdelijke verkeersmaatregelen vereist. De te nemen maatregelen zijn afhankelijk van de aard en omvang van een evenement, waardoor maatwerk is vereist. Voor het afsluiten van doorgaande wegen neemt het college een besluit. De gemeente vraagt hiervoor advies op bij de politie.

Bij evenementen, waarbij het nodig is dat stop- en oprittekens gegeven worden, moeten verkeersregelaars aanwezig zijn. Zij moeten een instructie hebben gevolgd en zijn aangesteld door de burgemeester. De organisator is zelf verantwoordelijk voor het werven van verkeersregelaars.

Over het bepalen van het aantal in te zetten verkeersregelaars kan de politie adviseren. Het aantal is hierbij afhankelijk van de locatie, de route en de aanwezige infrastructuur. Ook hier geldt dat per evenement maatwerk is vereist.

#### 6.4 Gezondheid en hygiëne

Bij grootschalige evenementen en/of evenementen met bijzondere risico's betreft de gemeente de Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (hierna: de GHOR) bij de vergunningverlening. De GHOR stelt een advies op, waarin de relevante gezondheids- en hygiëneaspecten van het evenement worden meegenomen.

De adviezen van de GHOR zijn gebaseerd op de Landelijke hygiënerichtlijn voor publieksevenementen van de GGD en de Landelijke handreiking geneeskundige advisering publieksevenementen van de GHOR Nederland. Afhankelijk van de aard en omvang van een evenement worden delen van deze richtlijnen als voorschriften opgenomen in de evenementenvergunning.

Bij een regulier evenement, waarbij geen sprake is van verzwarende factoren, gelden de standaardvoorschriften van de GHOR. Verzwarende factoren zijn:

- evenementen waarbij meer dan 2.000 gelijktijdige bezoekers en/of deelnemers verwacht worden;
- zeer beperkte bereikbaarheid van het evenement of de omgeving;
- een specifiek kwetsbare doelgroep (ouderen, kinderen, mindervaliden of mensen met anderszins een fysieke en/of verstandelijke beperking);
- zware fysieke inspanning voor deelnemers (sport evenementen);
- bovenmatig gebruik van alcohol en/of drugs;
- aanwezigheid van dieren.

Als er sprake is van verzwarende factoren kan advies aan de GHOR worden gevraagd. Bij een aandacht (B) of risico (C) evenement wordt altijd advies gevraagd bij de GHOR.

#### 6.5 Constructieve veiligheid

Het gebruik van constructies op evenementen brengt een veiligheidsrisico met zich mee. Constructies, zoals bijvoorbeeld podia en tribunes, moeten een bepaalde draagkracht hebben en bestand zijn tegen extreme weersomstandigheden. Om dit te controleren worden de constructies door een constructief toetsers getoetst aan diverse normen en richtlijnen. Hierbij wordt het toetsingskader gehanteerd zoals opgenomen is in de Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria bij een aanvraag voor een Evenementenvergunning van het Centraal Overleg Bouwconstructies.

#### 6.6 Crowd-management

Crowd-management betreft het beheersen van publieksstromen tijdens een evenement. Bij een evenement met hoge bezoekersaantallen in een beperkte ruimte kan in samenwerking met alle hulpdiensten crowd-management worden toegepast. Crowd-management is hiermee een multidisciplinaire verantwoordelijkheid. Door middel van het opstellen van een activiteitenprofiel, locatieprofiel en publieksprofiel kan de aard en omvang van het evenement in kaart worden gebracht en kunnen aan de organisator passende maatregelen worden opgelegd.

## 6.7 Overige aandachtspunten

### *Circus*

In elke kern in de gemeente Heusden mag één keer per jaar een circus worden georganiseerd. Afhankelijk van de grootte van een circus mag de organisator zelf een locatie aandragen.

Om te bepalen welk circussen in aanmerking komen voor een vergunning wordt een poulesysteem gehanteerd. Hierbij wordt gekeken naar datum van binnenkomst van de aanvraag en of een circus voorgaande jaren al een vergunning heeft gehad. Dit om zo elk circus een eerlijke kans te bieden om in de gemeente Heusden een voorstelling te kunnen organiseren.

### *Kermis*

In de gemeente Heusden wordt er jaarlijks in Drunen, Vlijmen, Nieuwkuijk, Heusden, Haarsteeg en Elshout een kermis georganiseerd. De organisatie is uitbesteed aan een particuliere organisator, waaraan een evenementenvergunning wordt verleend. Ook is de kermisorganisator verplicht om aan de gemeente gegevens aan te leveren waaruit blijkt dat alle mechanische attracties zijn gekeurd en voorzien van een geldig Nederlands certificaat. Het hebben van een certificaat is verplicht gesteld in het Warenwetbesluit Attracties en Speeltoestellen.

## **7. Tijden**

Alle evenementen mogen aanvangen om 09.00 uur. Voor zon- en feestdagen wordt, in verband met de Zondagswet, maatwerk toegepast. Of ontheffing van de Zondagswet mogelijk is, is namelijk sterk afhankelijk van de locatie van het evenement.

Voor het beëindigen van een evenement in de gemeente Heusden gelden de tijden zoals weergegeven in onderstaande tabel.

<b>Dagen</b>	<b>Eindtijd muziek en drankverstreking</b>	<b>Eindtijd evenement</b>
Zondag t/m donderdag	23.00 uur	23.00 uur of 24.00 uur met cooling down
Vrijdag, zaterdag en dagen vóór een officiële feestdag	01.00 uur	01.00 uur of 02.00 uur met cooling down*

\* Uitgezonderd het evenement de 80 van de Langstraat. Hier wordt afhankelijk van de route maatwerk toegepast.

Een cooling down periode wordt gehanteerd bij tentfeesten of evenementen met grote bezoekersaantallen. Dit om een gefaseerde uitstroom van bezoekers te bevorderen.

### *Op- en afbouw*

Om overlast voor- en na een evenement voor de omgeving te beperken moet de op- en afbouw plaatsvinden binnen de volgende tijden.

<b>Dagen</b>	<b>Begintijd opbouw</b>	<b>Eindtijd afbouw</b>
Zon- en feestdagen	09.00 uur	23.00 uur
Overige dagen	07.00 uur	23.00 uur

De eindtijd voor het opruimen is uiterlijk 23.00 uur. Voor evenementen, die pas na 23.00 uur zijn afgelopen, geldt dat pas de volgende dag kan worden opgeruimd.

Voor evenementen, die overdag plaatsvinden of vóór 23.00 uur zijn afgelopen, mag worden opgeruimd tot 23.00 uur.

Afhankelijk van de aard en locatie van het evenement kan van deze tijden worden afgeweken, indien blijkt dat het vroeger of later op- of afbouwen niet leidt tot overlast. Een voorbeeld is de op- en afbouw van een evenement in het buitengebied, waar geen woningen nabij aanwezig zijn.

## 8. Geluid

Muziekgeluid is een bron van vermaak bij evenementen, maar kan als hinder worden ervaren voor omwonenden. Om de geluidshinder bij evenementen te beperken gelden er bij evenementen in de openbare ruimte geluidsnormen. Voor inrichtingen gelden andere geluidsnormen (zie paragraaf 2.10).

### 8.1 Geluidsnormen

In de gemeente Heusden wordt er voor de geluidsnormen onderscheid gemaakt tussen evenementen in de centrumgebieden en evenementen op overige locaties. Dit onderscheid is gemaakt, omdat in de centrumgebieden de woningen veelal dichters op de straten en pleinen staan dan op andere locaties. Dit vereist aangepaste normen, om zo hier ook evenementen te kunnen organiseren. Onder de centrumgebieden wordt verstaan:

<b>Drunen</b>	Grotestraat (vanaf Jac. v/d Meijdenstraat t/m de Dillenburgstraat) Hugo de Grootstraat Raadhuisplein Torenstraat (Raadhuisplein tot de Hugo de Grootstraat) Stationsstraat (Raadhuisplein tot de Grotestraat)
<b>Vlijmen</b>	Plein, de Akker
<b>Heusden</b>	Gehele vesting

Voor deze gebieden gelden twee geluidsnormen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen evenementen waarbij het primair gaat om het beleven van muziek (b.v. het meezingfeest met Koningsdag in Drunen) en evenementen waarbij het primair gaat om de beleving van een feestelijke en gezellige uitgaansomgeving en de muziek dient als achtergrond voor de bezoekers (b.v. het Paasfestijn en het Dickensfestijn).

Voor de muziekevenementen geldt een hogere norm, maar om hinder voor de omwonenden te beperken geldt voor deze evenementen een maximum aantal van vier keer per jaar per centrumgebied. Het betreft hierbij enkel de evenementen waarbij versterkte muziek wordt afgespeeld.

Naast evenementen in de centrumgebieden vinden er ook evenementen plaats op andere locaties. In de praktijk zijn dit veelal evenementen in het buitengebied. Op deze locaties staan de woningen doorgaans verder af van het evenement en vinden er minder frequent evenementen plaats. Voor deze locaties geldt er één geluidsnorm.

Alle geluidsnormen zijn schematisch weergegeven in de onderstaande tabel:

<b>Soort evenement:</b>	<b>Muziekevenementen (versterkt) in centrumgebied</b>	<b>Evenementen met achtergrondmuziek in centrumgebied</b>	<b>Evenementen op overige locaties</b>
Norm hoge tonen	85 Db (A)	70 Db (A)	70 Db (A)
Norm lage tonen	95 Db (C)	85 Db (C)	85 Db (C)
Maximum aantal per jaar	4	Geen limiet	Geen limiet
Meetmethode	Op de dichtstbijzijnde gevel van een woning	Op de dichtstbijzijnde gevel van een woning	Op de dichtstbijzijnde gevel van een woning

#### *Toelichting*

De geluidsnormen zijn opgesteld in samenwerking met de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant. De normen betreffen de maximale geluidsbelasting op de dichtstbijzijnde gevel van een woning. Er wordt hierbij onderscheid gemaakt tussen een Db(A) en een Db(C) norm. Een Db(A) norm betreft de norm voor hoge tonen en een Db(C) norm betreft de lage tonen. In praktijk wordt bij muziekevenementen de meeste hinder ervaren van lage bastonen. Daarom is ook gekozen voor het opnemen van de Db (C) norm. Dit biedt de gemeente een instrument om bij klachten ook op deze tonen te kunnen handhaven.

Voor alle evenementen geldt dat de geluidsboxen vanaf woningen of andere geluidsgevoelige objecten moeten worden gericht.

#### **8.2 Optochten en kermissen**

Voor optochten (b.v. met carnaval en Sinterklaas) en kermissen gelden er aparte geluidsnormen. Een optocht is namelijk geen statisch evenement en beweegt zich voort door een dorpskern. Bij kermissen is het geluid erg diffuus (geluid komt van meerdere attracties tegelijkertijd). Bij beide type evenementen vereist dit een andere manier van meten, wat zorgt voor een afwijkende normering. Bij optochten is een hogere geluidsbelasting toegestaan (de meetafstand is groter), omdat nabij gelegen woningen door het voortbewegen van de optocht maar kortdurend worden belast.

De geluidsnormen voor optochten en kermissen zijn weergegeven in de onderstaande tabel.

<b>Soort evenement:</b>	<b>Optocht</b>	<b>Kermis</b>
Norm hoge tonen	90 Db (A)	90 Db (A)
Norm lage tonen	105 Db (C)	105 Db (C)
Meetmethode	3 meter van de geluidsbron	1 meter van de geluidsbron

## **9. Handhaving**

De handhavingsstrategie bij evenementen is vastgelegd in het operationeel omgevingsbeleidsplan en het uitvoeringsprogramma VTH Wabo. De aard en omvang van een evenement bepaalt welke vorm en intensiteit van toezicht wordt ingezet. Bij de meeste evenementen in de gemeente Heusden vindt er toezicht plaats op basis van eerdere klachten en meldingen.



Bij enkele evenementen is elk jaar toezicht noodzakelijk. Dit zijn met name de evenementen die in de avond / nacht plaatsvinden en/of waar het publieksprofiel verhoogde aandacht vraagt. Afhankelijk van de risico's en duur van het evenement vinden er één of meerdere fysieke controlemomenten plaats.

De intensiteit en diepgang van de controles wordt voorafgaand aan elk evenement bepaald. Belangrijkste aandachtspunten bij controles zijn de openbare orde, brandveiligheid, bereikbaarheid en het geluid en het voorkomen van alcoholgebruik door minderjarigen.

## **10. Dienstverlening gemeente**

### 10.1 Stroom

Op diverse locaties kan bij evenementen gebruik worden gemaakt van een gemeentelijk stroompunt. De locaties en het bijbehorende dagtarief staan vermeld in bijlage 2. Het dagtarief wordt enkel in rekening gebracht bij bedrijven.

### 10.2 Gemeentelijke materialen

Organisatoren van evenementen in de gemeente Heusden mogen kosteloos gemeentelijke materialen lenen. Dit is op basis van beschikbaarheid. Welke materialen dit zijn staat vermeld in bijlage 3.

Het is mogelijk dat de gemeente de materialen op locatie bezorgt en afhaalt. Hiervoor wordt het geldend uurtarief van de gemeentewerf medewerker in rekening gebracht. Dit geldt niet voor de niet-commerciële evenementen tijdens carnaval, Sinterklaas, Koningsdag en Bevrijdingsdag.

Het kan voorkomen dat alle materialen zijn uitgeleend. Een organisator moet dan zelf zorgdragen voor de juiste materialen, bijvoorbeeld via een particulier verhuurbedrijf. Schade door verlies of anderszins aan de gehuurde materialen is voor rekening van de huurder en wordt in rekening gebracht of gekort op de borgsom.

### 10.3 Afval

Voor het afvoeren van afval van evenementen gelden de uitgangspunten op basis van de afvalstoffenverordening van de gemeente Heusden.

### 10.4 Promotie van evenementen

Organisatoren kunnen hun evenement promoten via het Heusdens Bureau voor Toerisme (HBT). Zij beheren tevens de evenementenkalender van de gemeente Heusden, welke is te raadplegen via de website van het HBT ([www.hbtheusden.nl](http://www.hbtheusden.nl)).

## **11. Hardheidsclausule en overgangsbepaling**

### 11.1 Hardheidsclausule

De burgemeester en het college van Heusden kunnen gebruik maken van de inherente afwijkingsbevoegdheid op basis van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Dit houdt in dat de burgemeester en het college overeenkomstig de eigen beleidsregels handelen, tenzij dat voor een of meer belanghebbenden door bijzondere omstandigheden onevenredige gevolgen heeft in verhouding tot de met de beleidsregel te dienen doelen.

Voor de vraag in wat voor soort situaties kan worden afgeweken van vastgesteld beleid, moet volgens vaste jurisprudentie worden gedacht aan omstandigheden, die niet voorzienbaar waren en waarvan de gevolgen redelijkerwijze niet voor rekening van belanghebbenden komen.

### 11.2 Overgangsbepaling

Iedere aanvraag om een evenementenvergunning, die op het moment van bekendmaking van dit beleid in procedure is, wordt aan de uitgangspunten van dit beleid getoetst. Eerdere verleende vergunningen blijven ongewijzigd van kracht met uitzondering van de kosten voor het gebruik van stroom, het inleveren van afval en de transportkosten voor het lenen van gemeentelijke materialen.

## **12. Evaluatie**

De effecten van het evenementenbeleid wordt twee jaar na vaststelling geëvalueerd. Dit vindt plaats gezamenlijk met de organisatoren, hulpdiensten en overige belanghebbenden. Indien nodig wordt het beleid bijgesteld of herzien.

## Bijlage 1: Inhoud veiligheidsplan

In een veiligheidsplan moet er (afhankelijk van het type evenement) aandacht zijn voor de onderstaande onderwerpen.

Onderwerpen:	Aandachtspunten:
Aard van het evenement	Publieksprofiel, activiteitenprofiel en ruimtelijk profiel
De risico's	Risico inventarisatie en analyse*
Organisatiestructuur	Eigen organisatie en betrokken partijen
Inzet beveiliging	Aantal beveiligers, locaties, tolerantiegrenzen etc.
Medische zorg en hygiëne	Inzet EHBO, medische teams, voedselveiligheid etc.
Crowd-management	Beheersmaatregelen bezoekersstromen
Verkeer en vervoer	Verkeersregulering, parkeerlocaties, verkeersregelaars etc.
Brandveiligheid	Brandblus- en brandveiligheidsvoorzieningen
Inrichting en productie	Communicatie productieteam en veiligheidsorganisatie
Incidentbestrijding en ordehandhaving	Handelswijze bij incidenten en manier van handhaven
Crisisbeheersing en ontruiming	Omschrijving crisisorganisatie, gefaseerde en spoedontruiming etc.

\* De analyse moet bestaan uit het uitwerken van de risico's. Geadviseerd wordt om te komen tot een vijftal algemene scenario's. Deze scenario's zijn:

- Overcrowding / verdrukking in een menigte
- (Dreigende) ordeverstoringen
- Weersomslag met grote impact
- Ernstig incident op of nabij het evenement
- Gebeurtenis met grote impact op het evenement

Bedenk hierbij per scenario:

- Wat is de mogelijke aanleiding of directe oorzaak?
- Hoe kan het incident worden gesignaleerd?
- Welke effecten kunnen er optreden, direct en als gevolg daarop?
- Welke beslissingen/dillema's zijn er aan de orde?
- Welke inzet van capaciteiten is er nodig?

## Bijlage 2: Stroomlocaties en stroomtarief

Locatie	Aanwezige aansluitingen
Raadhuisplein Drunen	Max. 32 ampère
Willem Alexanderstraat Drunen (Oranjeveld)	32 en 125 ampère
Vismarkt Heusden	32 en 125 ampère
Botermarkt Heusden	32, 63 en 125 ampère
Burchtplein Heusden	32 ampère
Plein Vlijmen	32 ampère
Wielerbaan de Heuvelen Nieuwkuijk	32 ampère
Th. J. Rijkenstraat Elshout	32 en 125 ampère

Het stroomtarief betreft **€ 55,00 per dag** en is gebaseerd op de gemiddelde stroomkosten per evenement in 2016, vermeerderd met de arbeidskosten van de medewerker technische dienst.

Het tarief wordt jaarlijks geïndexeerd aan de hand van de consumentenprijsindex reeks (CPI werknemers laag 2016 = 100), zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).

## Bijlage 3: Gemeentelijke materialen

De navolgende materialen zijn beschikbaar:

Materiaal	Aantal
Dranghekken	200
Schragen met verbodsbord (C1)	15
Schragen met bord doorgaand verkeer gestremd	5
Parkeerverbodsbord (E1)	15
Waarschuwbord voetgangers (J23)	8
Bord verboden in te rijden (C2)	2
Bord eenrichtingsverkeer (C3)	4
Bord 30 km zone (A1)	2
Bord P parkeerterrein (E4)	2
Bord verkeer uit tegengestelde richting gaat voor (F5)	2
Bord verkeer uit tegengestelde richting moet wachten (F6)	1
Verkeersregelaarshesjes	75
Minicontainers (Kliko)	25
Vlaggenmasten (zonder vlag)	8
Coniferen	30
Kroon jubileum	2

Alle borden zijn te leen incl. voetstuk en paal.