



**Polizei**

Polizeizone Weser-Göhl

## VADEMECUM VERANSTALTUNGEN



(Stand: Januar 2020)

Haben Sie Fragen zur Organisation Ihrer Veranstaltung:

- Welche Schritte sind von Nöten ?
- An welche Behörden kann ich mich diesbezüglich wenden ?
- Wann muss ich dies tun ?
- ... ?

Dieses Vademecum soll Ihnen bei der Vorbereitung Ihrer Veranstaltung helfen und nützliche Tipps geben!

Sollten dennoch Fragen unbeantwortet bleiben, dann können Sie sich selbstverständlich an uns wenden:

Polizeizone Weser-Göhl  
Abteilung Einsatz-Verwaltung-Unterstützung  
Lascheterweg 23  
4700 Eupen  
Tel.: 0032/87/45.04.00  
E-Mail: [PZ.WesGo.Einsatz@police.belgium.eu](mailto:PZ.WesGo.Einsatz@police.belgium.eu)  
Internet: [www.wesgo.be](http://www.wesgo.be)



## Inhaltsverzeichnis

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 1. Anträge und Fristen.....    | 3  |
| 2. Urheberrecht bei Musik..... | 4  |
| 3. Öffentliche Ruhe.....       | 6  |
| 4. Öffentliche Sauberkeit..... | 7  |
| 5. Sicherheit.....             | 8  |
| 6. Alkoholkonsum.....          | 14 |
| 7. Drogenkonsum.....           | 17 |
| 8. Rauchverbot.....            | 18 |
| 9. Werbeplakate.....           | 20 |
| 10. Logistik .....             | 21 |
| 11. Kontrollen.....            | 22 |
| 12. Anlagen.....               | 23 |



## 1. Anträge und Fristen



### Verpflichtungen :

- Laut Artikel 140.1 und 141 der allgemeinen verordnungspolizeilichen Verordnung muss **jede öffentliche Veranstaltung in einer geschlossenen und überdachten Räumlichkeit** dem Bürgermeister **mindestens 1 Monat vor ihrem Datum** von einer volljährigen Person, die zivilrechtlich verantwortlich ist, zur Kenntnis gebracht werden.
- Für **öffentliche Veranstaltungen oder Bälle im Freien** gilt laut Artikel 142.1 die **gleiche Antragsfrist**.
- Bei **Großveranstaltungen oder großen Konzerten sowie Veranstaltungen mit Kartenvorverkauf** muss der Antrag **4 Monate vorher** gestellt werden.



### Nützliche Hinweise :

- Nutzen Sie den beiliegenden Vordruck!
- Wo finde ich dieses Dokument?
  - Stadt-/Gemeindeverwaltung
  - Polizeikommissariate
  - Internetseite: [www.wesgo.be](http://www.wesgo.be)
  - Internetseite der Stadt-/Gemeindeverwaltung



| Anschrift und Internetseite                      |  |
|--|--|
| Stadt EUPEN                                      | Gemeinde KELMIS                                    |
| Frau Bürgermeisterin Claudia Niessen             | Herr Bürgermeister Luc Frank                       |
| Am Stadthaus 1                                   | Kirchstraße 31                                     |
| 4700 Eupen                                       | 4720 Kelmis  |
| <a href="http://www.eupen.be">www.eupen.be</a>   | <a href="http://www.kelmis.be">www.kelmis.be</a>   |
| Gemeinde RAEREN                                  | Gemeinde LONTZEN                                   |
| Herr Bürgermeister Jérôme Franssen               | Herr Bürgermeister Patrick Thevissen               |
| Hauptstraße 26                                   | Kirchstraße 46                                     |
| 4730 Raeren                                      | 4710 Lontzen                                       |
| <a href="http://www.raeren.be">www.raeren.be</a> | <a href="http://www.lontzen.be">www.lontzen.be</a> |

## 2. Urheberrecht bei Musik



### Verpflichtungen :

- Es versteht sich, dass Sie Musik nicht ohne Weiteres verwenden dürfen. Laut dem Urheberrechtsgesetz (Gesetz vom 30/06/1994) ist immer die Zustimmung der Komponisten und Urheber einzuholen, bevor sie deren Musik in irgendeiner Weise ausstrahlen.
- Folglich ist ein Genehmigungsantrag durch den Veranstalter bei einer Urheberrechtsgesellschaft einzureichen.
- Bei wem?

sabam

Adresse: Rue d'Arlon 75-77, 1040 Brüssel  
Tel.: 02/286.82.11  
Webseite: [www.sabam.be](http://www.sabam.be)  
E-Mail: [contact@sabam.be](mailto:contact@sabam.be)



Adresse: Lenneke Marelaan 8 boite 5, 1932 Zaventem (Brüssel)  
Tel.: 02/775.82.10  
Webseite: [www.simim.be](http://www.simim.be)  
E-Mail: [Simim@simim.be](mailto:Simim@simim.be)



### **Nützliche Hinweise :**

- Die Genehmigung ist mit der Zahlung einer Geldsumme verbunden, welche je nach Art und Größe der geplanten Veranstaltung variiert.
- Ein entsprechender Vordruck des Genehmigungsantrags sowie alle weiteren Informationen sind der Webseite [www.sabam.be](http://www.sabam.be) oder [www.simim.be](http://www.simim.be) zu entnehmen.
- Weitere relevante Informationen finden Sie auch auf:  
[www.jutilisedelamusique.be](http://www.jutilisedelamusique.be)  
[www.requit.be](http://www.requit.be)

### 3. Öffentliche Ruhe



#### Verpflichtungen :

- Organisatoren öffentlicher oder privater Versammlungen und Betreiber von Räumlichkeiten, wo lärmende Versammlungen stattfinden, müssen darauf achten, dass der verursachte Lärm die Nachbarn nicht stört.
- Zusatzbestimmungen zur Gewährleistung der Sicherheit bei Bällen, Tanzabenden, Konzerten und anderen Veranstaltungen für junge Leute:  
Der bei verstärkter Musik gemessene Geräuschpegel darf gemäß Artikel 2 des Königlichen Erlasses vom 24. Februar 1977 sowie dessen Abänderungen und Ergänzungen im Innern der Einrichtung 90 DB (A) nicht überschreiten.  
Auf Ersuchen der Polizei muss der Organisator oder sein Beauftragter die Geräuschemission sofort verringern oder einstellen können, wenn festgestellt wird, dass der Geräuschpegel überschritten ist, oder wenn es zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Ordnung erforderlich ist.



- Sie müssen sich **strikt** an die Bedingungen der Genehmigung **halten**.



#### Nützliche Hinweise :

- Informieren Sie die Nachbarschaft im Vorfeld über Ihre Veranstaltung.



- Teilen Sie Ihren Gästen das Veranstaltungsende spätestens eine Viertelstunde vor Ende mit.
- Verringern Sie die Musiklautstärke zum Ende der Veranstaltung hin progressiv.

## 4. Öffentliche Sauberkeit



### Verpflichtungen:

- Es ist verboten, auf öffentlicher Straße, auf einem Gelände längs der öffentlichen Straße oder an jeglichem anderen öffentlichen Ort alles, was die öffentliche Sauberkeit und Sicherheit beeinträchtigen könnte, zu deponieren, achtlos hinzuwerfen oder dorthin abzuleiten.
- Der Organisator muss, ob die Veranstaltung in einem überdachten oder offenen Raum stattfindet, draußen genügend Müllbehälter vorsehen und dafür sorgen, dass Becher, Trinkdosen und andere zurückgelassene Gegenstände spätestens bis am darauffolgenden Morgen um 10 Uhr eingesammelt sind.
- Wandergewerbetreibende, die Waren verkaufen, die vor Ort oder in unmittelbarer Nähe ihrer Verkaufsstelle zu verzehren sind, müssen dafür sorgen, dass das öffentliche Eigentum um ihren Verkaufsstand herum sauber bleibt.  
Hierfür müssen sie ausreichend Müllbehälter aufstellen und diese, wenn nötig leeren. Bevor sie ihren Standplatz verlassen oder ihren Verkaufsstand schließen, müssen sie die durch ihr Gewerbe entstandenen Abfälle beseitigen und alles, was durch ihr Gewerbe möglicherweise verschmutzt worden ist, säubern.



### Nützliche Hinweise:

- Sehen Sie ausreichend Müllbehälter vor!



- Versehen Sie die Müllbehälter mit Hinweisen in Bezug auf die Abfalltrennung. Dies erleichtert Ihnen im Nachhinein die Arbeit!



- In geschlossenen Ortschaften ist es verboten, seine Notdurft an anderen Stellen als an den zu diesem Zweck bestimmten Orten zu verrichten. Sehen Sie bei Veranstaltungen unter freiem Himmel genügend Toiletten vor!

## 5. Sicherheit

Im Rahmen von öffentlichen oder privaten Veranstaltungen trägt der **Organisator** des Ereignisses die **zivilrechtliche Verantwortung**. Folglich ist anzuraten, für die **allgemeine Sicherheit** der Veranstaltung Sorge zu tragen.



Was versteht man unter allgemeiner Sicherheit?

**Es handelt sich um alle Bestandteile, die zu einem guten Ablauf der Veranstaltung und zur Sicherheit aller teilnehmenden Personen beitragen.**

Beispiele: Eingangskontrolle, Notausgänge, Bühnenstabilität, ...



Wie organisieren?

- Dienstleistungen eines anerkannten Sicherheits- & Wachunternehmens in Anspruch nehmen.
- Inanspruchnahme des Vereinigungs-/Ausnahmesystems (Artikel 24 des Gesetzes vom 02. Oktober 2017): Interner (Wach-)dienst durch effektive Mitglieder des ausrichtenden Vereins/Vereinigung.
- ...

### **VOR DER VERANSTALTUNG**



Nach Erhalt des Antrags zur Veranstaltung wird die Stadt / Gemeinde beim zuständigen Polizeikommissariat eine Risikoanalyse beantragen. Auf dieser Basis entscheidet der Bürgermeister über die Art des Sicherheits- / Wachdienstes.



Anerkanntes Sicherheits- / Wachunternehmen

Eine Liste der zugelassenen Dienste ist abrufbar unter [www.vigilis.be](http://www.vigilis.be) .

( [https://vigilis.ibz.be/upload/documents/bg\\_ondern-entrep.pdf](https://vigilis.ibz.be/upload/documents/bg_ondern-entrep.pdf) )

Die Anzahl ist abhängig von der Anzahl der Gäste und deren Risikoverhalten.





## Interner (Wach-)Dienst

Eine Vereinigung kann bei einer von ihr organisierten Veranstaltung oder in einem von ihr organisierten gelegentlich genutzten Tanzlokal die in Artikel 3 Nr.7 (\*) erwähnten Wachtätigkeiten (jede Form der statischen Bewachung von Gütern sowie der Überwachung und Kontrolle des Publikums zur Sicherstellung eines sicheren und reibungslosen Verlaufs von Veranstaltungen, "Bewachung von Veranstaltungen" genannt) und jede andere Form der statischen Bewachung, der Kontrolle und der Überwachung des Publikums in einem gelegentlich genutzten Tanzlokal von ordentlichen Mitgliedern der Vereinigung oder von Personen, die eine tatsächliche und offensichtliche Verbindung zur Vereinigung haben, ausüben lassen, sofern:

1. die Vereinigung keine Gewinnerzielungsabsicht hat und ein anderes Ziel als die Organisation oder Förderung von Veranstaltungen verfolgt,
2. die für Wachtätigkeiten eingesetzten Mitglieder keinerlei Form von Bezahlung erhalten und diese Tätigkeit nur sporadisch ausüben,
3. der Bürgermeister nach Stellungnahme des Korpschefs der lokalen Polizei seine Zustimmung hierzu auf die vom Minister des Innern festgelegte Weise erteilt hat.

Die von der Vereinigung für Wachtätigkeiten eingesetzten Mitglieder müssen den in Artikel 61 (\*) aufgeführten Bedingungen genügen, mit Ausnahme:

- der in Artikel 61 Nr.4 und 7 (\*) aufgeführten Bedingungen,
- der in Artikel 61 Nr.2 (\*) aufgeführten Bedingung, sofern sie ihren gesetzlichen Hauptwohntort seit mindestens drei Jahren in Belgien haben.

Sie führen ihre Aufträge gemäß den Bestimmungen des vorliegenden Gesetzes aus, ohne jedoch über eine Identifizierungskarte verfügen zu müssen.

Diese Mitglieder können nur die in den Artikeln 102, 105, 110, 111, 112 und 115 Nr.2 (\*) vorgesehenen Befugnisse und zwar gemäß den in diesen Artikeln festgelegten Modalitäten ausüben.

Diese Mitglieder unterliegen zudem dem in Artikel 120 (\*) vorgesehenen Verbot, Trinkgelder oder andere Vergütungen von Dritten zu erhalten.

(\*) Gesetz vom 02. Oktober 2017 zur Regelung der privaten und besonderen Sicherheit



### Nützliche Hinweise:

- Falls ein interner (Wach-)dienst zum Einsatz kommen sollte, müssen Sie ein vorgegebenes Formular ausfüllen!



**ACHTUNG:** Dieses Formular muss **mindestens 14 Tage** vor der Veranstaltung an folgende Empfänger gesandt werden:

- ✓ Bürgermeister (Original)
- ✓ [spvcontrole@ibz.fgov.be](mailto:spvcontrole@ibz.fgov.be) (Kopie)

Wo finde ich dieses Formular?

- Stadt-/Gemeindeverwaltung
- Polizeikommissariate
- Internetseite: [www.wesgo.be](http://www.wesgo.be)
- Internetseite der Stadt-/Gemeindeverwaltung

- Schließen Sie eine Haftpflichtversicherung für Veranstalter ab!
- Vergewissern Sie sich, dass die Notbeleuchtung funktioniert und die verantwortlichen Personen vor Ort die Wege zu den Notausgängen kennen.
- Die Aufnahmekapazität der Örtlichkeiten darf keinesfalls überschritten werden.

## WÄHREND DER VERANSTALTUNG



### Verpflichtungen:

- Unbegleitete Minderjährige unter 16 Jahren haben keinen Zutritt (öffentlich). Ein Jugendlicher muss bei einem Zweifel einen glaubwürdigen Nachweis seines Mindestalters von 16 Jahren erbringen können (Beispiel: Schülerschein).
- Betrunkene Personen haben keinen Zutritt.
- Die Notausgänge müssen unverschlossen und frei zugänglich sein bzw. bleiben.



### Nützliche Hinweise:

- Sehen Sie 2 volljährige, nüchterne Personen am Eingang bis zum Ende der Veranstaltung vor.
- Bei Eintrittsgeld: Sehen Sie dieses bis zum Ende vor, damit „ungebetene“ Gäste nicht vom freien Eintritt profitieren können, um Ihre Veranstaltung möglicherweise zum Ende hin in Schwierigkeiten zu bringen.
- Sehen Sie eine ausreichende Beleuchtung am Ausgang und Parkplatz vor!



- Notausgänge: gut sichtbar und beleuchtet.



- Feuerlöscher: zugänglich und mit Sicherheitskennzeichnung versehen.



- Hydranten zur Löschwasserversorgung müssen zugänglich sein.



- Es dürfen keine brennbaren Materialien als Dekoration verwendet werden.

- Zugang (in Nähe des Haupteingangs) und ausreichend Platz für die Notdienste vorsehen.



- Rufen Sie rechtzeitig die Notdienste (112) wenn die Feuermelder reagieren oder Sie den Anfang eines Brandes feststellen.



- Je nach Bedürfnissen und Umfang der Veranstaltung, egal ob sportlich oder kulturell, ist die Bereitstellung eines Teams für die Erste-Hilfe erforderlich.

Die Zusammensetzung dieses Teams variieren je nach Art der Veranstaltung und des Publikums.

Dabei kann es sich um Erst-Helfer, Sanitäter, von der 112 anerkannte Rettungswagen und/oder Notärzte handeln, um die erforderliche medizinische Unterstützung zu leisten.



- Sehen Sie eine helle Beleuchtung, die bei Problemen die ganze Fläche erhellt, vor.

- Sie können eine Garderobe vorsehen. Diese sollte von einer nüchternen Person besetzt sein.



- Halten Sie folgende Gegenstände außerhalb der Veranstaltung (bei Bedarf an der Garderobe oder im Fahrzeug des/der Betroffenen aufbewahren):
  - Motorradhelme
  - schneidende Gegenstände
  - Gegenstände mit denen andere Personen verletzt werden können
  - Fahnen, Plakate mit verletzenden, unsittlichen oder verbotenen Aufschriften



Der/Die Bürgermeister(-in) kann gegebenenfalls vorschreiben, dass die zuständigen Dienste (der Feuerwehrdienst und gegebenenfalls eine für Kontrolle, Zertifizierung und Tests in Sachen Sicherheit zugelassene Einrichtung) eine Ortsbesichtigung vornehmen, um zu prüfen, ob die Sicherheit der Podien, Tribünen, beweglichen Sitzreihen, Zelte, Außenstände, Fluchtwege, Toiletten, Parkplätze und anderen für die Veranstaltung notwendigen Vorrichtungen gewährt ist.

#### Nützliche Kontaktadressen :

1. Polizeizone Weser-Göhl

Zonendirektion  
 Lascheterweg 23  
 4700 EUPEN  
[pz.wesgo.einsatz@police.belgium.eu](mailto:pz.wesgo.einsatz@police.belgium.eu)  
[www.wesgo.be](http://www.wesgo.be)



2. Polizeikommissariat des Veranstaltungsortes

EUPEN: [pz.wesgo.kom.eupen@police.belgium.eu](mailto:pz.wesgo.kom.eupen@police.belgium.eu)  
 KELMIS: [pz.wesgo.kom.kelmis@police.belgium.eu](mailto:pz.wesgo.kom.kelmis@police.belgium.eu)  
 RAEREN: [pz.wesgo.kom.raeren@police.belgium.eu](mailto:pz.wesgo.kom.raeren@police.belgium.eu)  
 LONTZEN: [pz.wesgo.kom.lontzen@police.belgium.eu](mailto:pz.wesgo.kom.lontzen@police.belgium.eu)

3. Hilfeleistungszone DG (Feuerwehr/Rettungsdienst)

Kehrweg 9c  
 4700 EUPEN  
[brandschutz@hlz6.be](mailto:brandschutz@hlz6.be)  
[www.hlz6.be](http://www.hlz6.be)



## 6. Alkoholkonsum



### Verpflichtungen:

- Jugendlichen oder Kindern unter 16 Jahren dürfen weder alkoholische Getränke abgegeben werden, noch darf ihnen der Verzehr gestattet werden.
- Zwischen 16 und 18 Jahren sind alkoholische Getränke wie Bier, Wein und Sekt erlaubt.
- Hochprozentiger, destillierter Alkohol, darf auch in gemixter Form von Jugendlichen unter 18 Jahren nicht konsumiert werden, z.B. Alkopops, Cocktails, Schnaps, Likör...
- Es ist verboten, Jugendlichen unter 18 Jahren alkoholhaltige oder gegärte Getränke über 22% Vol. zu verkaufen, zu servieren oder anzubieten.
- Jugendlichen unter 16 Jahren ist die Anwesenheit bei Tanz oder Abendveranstaltungen nur in Begleitung einer erziehungsberechtigten Person gestattet.

- Zusammenfassung:


|   | unter 16 Jahre | 16 bis 18 Jahre | ab 18 Jahre |
|---|----------------|-----------------|-------------|
| Bier (über 0,5 Vol.%)                               | verboten       | erlaubt         | erlaubt     |
| Wein / Sekt<br>(über 0,5 Vol.%)                     | verboten       | erlaubt         | erlaubt     |
| Soft-Getränke mit<br>Wein oder Bier                 | verboten       | erlaubt         | erlaubt     |
| Mix-Getränke mit<br>Spirituosen<br>(über 1,2 Vol.%) | verboten       | verboten        | erlaubt     |
| Spirituosen<br>(über 1,2 Vol.%)                     | verboten       | verboten        | erlaubt     |

- Das Organisieren sowie das Werben von „Flatrate Partys“ oder „All-you-can-drink-Partys“, die zu exzessiven Alkoholkonsum einladen, sind laut allgemeiner verwaltungspolizeilicher Verordnung der 4 Gemeinden untersagt.
- Es ist untersagt, Personen alkoholische Getränke zu servieren, die sichtbar betrunken sind (die Strafe erhöht sich bei Minderjährigen).
- Zur Erinnerung, das Führen von Fahrzeugen ist ab einem Alkoholgehalt von 0,5 Promille bzw. 0,22 mg/L untersagt.  
Für Berufskraftfahrer gilt 0,2 Promille bzw. 0,09 mg/L.





### Nützliche Hinweise :

- Der Organisator sorgt dafür, dass die Schankstätten bis zum Schluss der Veranstaltung von mindestens 2 Personen geführt werden, die volljährig und nüchtern sind.
- Aus Sicherheitsgründen ist es ratsam, die Getränke in wiederverwertbaren Bechern zu servieren. 
- Sind Getränkebons vorgesehen, sollte der Verkauf 20 Minuten vor Schluss eingestellt werden. Das Publikum muss jedoch 10 Minuten zuvor davon in Kenntnis gesetzt werden. Dies sollte gut sichtbar und deutlich zur Kenntnis gebracht werden.
- Getränke dürfen 15 Minuten vor Schluss nicht mehr ausgeschenkt werden, der Organisator teilt dem Publikum diese Bestimmung 10 Minuten zuvor mit.
- Bezüglich der Prävention bei Jugendveranstaltungen verweisen wir auf die ASL.

#### **ASL – Arbeitsgemeinschaft für Suchtvorbeugung und Lebensbewältigung**

Klosterstraße 3

4700 EUPEN

Tel.: 087/74.36.77

Fax: 087/74.04.72

E-Mail: [asl@skynet.be](mailto:asl@skynet.be)

Internet: [www.asl-eupen.be](http://www.asl-eupen.be)





## 7. Drogenkonsum

Der Königliche Erlass vom 6. September 2017 stellt jeglichen Besitz von Betäubungsmitteln (auch Cannabis) an einem öffentlichen Ort unter Strafe. Dies ist dann auch die Veranlassung, um bei Großveranstaltungen von der für Volljährige angewandten „Toleranz“ des Besitzes einer geringen Menge Cannabis abzuweichen und auch diesen zu ahnden.



Bei Großveranstaltungen gilt nun eine „Null Toleranz“ von Betäubungsmitteln jeglicher Art.

Der Besitz auch geringer Drogenmengen in bestimmten Bereichen wird unter Strafe gestellt. Ein Vergleichsvorschlag (Bußgeld) wird den Personen bei Fund der Betäubungsmittel angeboten.

Die Verfahrensweise findet nur für volljährige Personen Anwendung, die im Besitz von Betäubungsmitteln aufgegriffen wurden und bei denen es keine Anzeichen für Verkauf dieser Betäubungsmittel gibt. Die verbotenen Substanzen, die bei der Durchsuchung gefunden wurden, werden sichergestellt. Sollten Anzeichen für Verkauf der besagten Substanzen bestehen, so wird ein Feststellungsprotokoll erstellt und der Staatsanwaltschaft übermittelt.

Für Minderjährige wird prinzipiell ein Feststellungsprotokoll erstellt, wenn er/sie im Besitz von Betäubungsmitteln angetroffen wird. Ein Vergleichsvorschlag für Minderjährige ist in keinem Fall möglich. Es sei zu bemerken, dass bei Minderjährigen prinzipiell eine „Null Toleranz“ angewandt wird, nicht nur anlässlich einer Großveranstaltung.

Die Festivitäten, auf die sich die Anwendung der Null-Toleranz bezieht, werden in Absprache zwischen Polizeidiensten und Staatsanwaltschaft festgelegt.



- Bedenken Sie außerdem: Drogen am Steuer haben den sofortigen Führerscheinentzug und eine empfindliche Geldstrafe zur Folge.

## 8. Rauchverbot



### Verpflichtungen:

- Seit dem 01/07/2011 ist es verboten in jeglichen Einrichtungen, in denen Getränke ausgeschüttet werden (Cafés, Bars, Clubs, Diskotheken, Veranstaltungsräume, ...), zu rauchen.

- **Was bedeutet das konkret?**

- Dass es verboten ist, in allen geschlossenen und überdachten Sälen und Festzelten zu rauchen.
- Dass sowohl am Eingang als auch im Innenbereich des Saals oder Festzelts Rauchverbotsschilder angebracht sein müssen.
- Dass regelmäßig an das Rauchverbot erinnert werden muss.
- Dass der Veranstalter den Besuchern keine Aschenbecher im Innenbereich des Saals oder des Festzelts zur Verfügung stellen darf.



- **Wo darf geraucht werden?**

- Im Außenbereich.
- Auf einer Terrasse, insofern mindestens eine der Seiten der Terrasse vollständig geöffnet ist. Das Öffnen eines Fensters reicht nicht aus!

- **Bemerkungen:**

- Die Bestimmungen bezüglich des Rauchverbotes gelten ebenfalls für die Nutzung der E-Zigaretten und der Wasserpfeifen (Shisha).
- Bei Verstößen gegen die Gesetzgebung kann ein Bußgeld in Höhe von bis zu 6.000 Euro auferlegt werden.



### Nützliche Hinweise:

- Rauchverbotsschilder am Eingang, an der Kasse und an der Bar anbringen.
- Den Sicherheitsdienst sowie die freiwilligen Helfer auffordern, die Einhaltung des Rauchverbots zu überwachen.

- Die Besucher regelmäßig an das Rauchverbot erinnern (beispielsweise über Mikro).
- Einen Raucherbereich im Außenbereich zur Verfügung stellen.

SPF Santé Publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et environnement  
Eurostation II  
Place Victor Horta 40 - Bte. 10  
1060 BRUXELLES

[www.health.belgium.be](http://www.health.belgium.be)

Tel. : 02/524.97.97

E-Mail : [apf.inspection@health.belgium.be](mailto:apf.inspection@health.belgium.be)

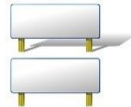


## 9. Werbeplakate



### Verpflichtungen :

- Was die öffentlichen Wege und Orte betrifft, dürfen Sie keine Werbeplakate anbringen, ohne die **Genehmigung des Gemeindegremiums** erhalten zu haben.



Falls Sie die Werbeplakate auf dem **Gebiet von mehreren Gemeinden** anbringen möchten, muss die **Anfrage an jedes Gemeindegremium** ergehen, da die Fristen, Gebühren und Bestimmungen unterschiedlich sind.

- Falls Sie beabsichtigen ebenfalls entlang der Straßen, die in den Zuständigkeitsbereich der Wallonischen Region fallen (Beispiel: Nationalstraßen), Ihre Werbeplakate anzubringen, müssen Sie einen zusätzlichen Antrag an folgende Behörde richten:

Direction des routes de Verviers  
Rue Xhavée 62  
4800 VERVIERS

E-Mail : [autorisations.dgo152@spw.wallonie.be](mailto:autorisations.dgo152@spw.wallonie.be)

- Sie müssen sich strikt an die Bedingungen der Genehmigung(en) halten.

## 10. Logistik

### ● Materialverleih



Falls erforderlich, können Sie logistische Unterstützung und/oder den Verleih von Material bei Ihrer Stadt-/Gemeindeverwaltung beantragen.

Wo finde ich das Antragsformular sowie die Material- & Preisliste ?



- Stadt-/Gemeindeverwaltung
- Internetseite der Stadt-/Gemeindeverwaltung

| Kontaktdaten: Ansprechpartner(-innen)  |  |
|--|--|
| Stadt EUPEN  | Gemeinde KELMIS  |
| Technischer Dienst   | Frau Colette Sandmeier-Nyssen  |
| Am Stadthaus 1   | Kirchstraße 31   |
| 4700 Eupen   | 4720 Kelmis  |
| Tel.: 087/59.58.74   | Tel.: 087/63.98.21   |
| <a href="mailto:technischer.dienst@eupen.be">technischer.dienst@eupen.be</a> | <a href="mailto:colette.nyssen@kelmis.be">colette.nyssen@kelmis.be</a> |
| <a href="http://www.eupen.be">www.eupen.be</a>                               | <a href="http://www.kelmis.be">www.kelmis.be</a>                       |
| Gemeinde RAEREN  | Gemeinde LONTZEN   |
| Bauamt   | Frau Maria Kalff   |
| Hauptstraße 26   | Kirchstraße 46   |
| 4730 Raeren  | 4710 Lontzen   |
| Tel.: 087/85.89.77 oder 087/85.89.81   | Tel.: 087/89.80.52   |
| <a href="mailto:bauamt@raeren.be">bauamt@raeren.be</a>                       | <a href="mailto:maria.kalff@lontzen.be">maria.kalff@lontzen.be</a>     |
| <a href="http://www.raeren.be">www.raeren.be</a>                             | <a href="http://www.lontzen.be">www.lontzen.be</a>                     |

## 11. Kontrollen



Kontrollaktionen durch die Polizei, in Bezug auf die geltenden Vorschriften, sind nicht auszuschließen.

Bei Nicht-Einhaltung dieser Vorschriften werden die betroffenen Veranstalter protokolliert und es ist durchaus möglich, nach vorheriger Rücksprache mit der verantwortlichen Verwaltungsbehörde, die Veranstaltung zu beenden oder gar zu verbieten.



Des Weiteren ist mit Kontrollen in Zusammenarbeit mit dem Innenministerium (in Bezug auf die Sicherheits-/Wachdienste) und des Dienstes der SPF Santé Publique (in Bezug auf die „Einhaltung des Rauchverbots“ sowie dem „Konsum alkoholischer Getränke“) zu rechnen.

In Anbetracht der Umstände kann sowohl dem Konsumenten, als auch dem Veranstalter, in manchen Fällen sogar beiden, eine Geldstrafe auferlegt werden.



## 12. Anlagen



- Antragsformular/Sicherheitsblatt (Muster)
- Formular: Interner (Wach-)dienst