

REGELS GEBRUIK  
BINNENSPORT-  
ACCOMMODATIES  
2018

## **Inhoudsopgave**

- Artikel 1: Definities en begrippen
- Artikel 2: Regels ten aanzien van de ingebruikgeving
- Artikel 3: Regels ten aanzien van het gebruik
- Artikel 4: Slotbepalingen

## **Artikel 1: Definities en begrippen**

In deze regels worden verstaan onder:

- 1.1.: Accommodatie: de aan de gemeente toebehorende sporthallen, sportzalen en gymzalen, zoals genoemd in Bijlage 1. Burgemeester en wethouders zijn bevoegd deze lijst te wijzigen.
- 1.2.: Sporthal: een overdekte accommodatie, bestemd voor het beoefenen van zaalsportactiviteiten, met een zaaloppervlak van circa 45 x 28 meter, verdeeld in zaaldelen en verder bestaande uit bergruimte voor toestellen, een tribune, kleedruimten, douche- en toiletruimten, gangen, portalen, alsmede een kantine(faciliteit).
- 1.3.: Sportzaal: een overdekte accommodatie, bestemd voor het beoefenen van zaalsportactiviteiten, met een zaaloppervlak van circa 22 x 30 meter, verdeeld in zaaldelen en verder bestaande uit bergruimte voor toestellen, kleedruimten, douche- en toiletruimten, gangen, portalen, alsmede een toeschouwers(faciliteit).
- 1.4.: Gymzaal: een overdekte accommodatie, bestemd voor het beoefenen van zaalsportactiviteiten, met een zaaloppervlak van circa 12 x 21 meter, en verder bestaande uit bergruimte voor toestellen, kleedruimten, douche- en toiletruimten, gangen en portalen.
- 1.5.: De gebruiker: een natuurlijke persoon, dan wel een rechtspersoon, die een accommodatie gebruikt dan wel wil gebruiken.
- 1.6.: De beheerder: een door burgemeester en wethouders aangewezen persoon, belast met het onderhoud en het toezicht op het gebruik van de accommodatie.
- 1.7.: De gemeente: de gemeente Bernheze.
- 1.8.: De raad: de gemeenteraad van Bernheze.
- 1.9.: Burgemeester en wethouders: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Bernheze.

## **Artikel 2: Regels ten aanzien van de ingebruikgeving.**

### ***Aanvraag en toewijzing***

- 2.1.: Een aanvraag voor het (seizoen)gebruik van een accommodatie kan door middel van een aanvraagformulier worden ingediend bij burgemeester en wethouders en moet ten minste bevatten:
- naam, adres en telefoonnummer van de aanvrager;
  - naam van de vereniging/groepering;
  - naam van de gewenste accommodatie en zaalde(e)l(en);
  - gewenste dag en uur van gebruik;
  - periode van het gebruik;
  - de te beoefenen tak van sport.
- 2.2.: Voor 1 augustus van elk jaar wordt het gebruiksrooster definitief door burgemeester en wethouders vastgesteld en aan alle aanvragers bevestigd, waarbij de volgende uitgangspunten worden gehanteerd:
- allereerst worden de uren gymonderwijs van de scholen voor basis- en voortgezet onderwijs op het rooster aangetekend;
  - daarna worden de aanvragen voor seizoengebruik (d.w.z. wekelijks, tweewekelijks, maandelijks of tenminste 10 x per seizoen) ingepland, waarbij de navolgende uitgangspunten in acht worden genomen:  
In het geval door meerdere aanvragers om dezelfde accommodatie en hetzelfde tijdstip wordt verzocht, zal in overleg met de betrokken aanvragers worden getracht tot een voor alle partijen aanvaardbare oplossing te komen.
- 2.3.: Wanneer geen overeenstemming wordt bereikt beslissen burgemeester en wethouders over de toewijzing.

### ***De overeenkomst***

- 2.4.: De ingebruikgeving geschiedt op basis van een gebruiksovereenkomst. Deze gebruiksovereenkomst wordt digitaal toegestuurd, waarbij gebruiker een redelijke termijn krijgt om de overeenkomst te controleren, wijzigen of ongedaan te maken. Wanneer deze termijn is verstreken, is de overeenkomst definitief en vormt deze de basis voor de facturatie.
- 2.5.: Ingeval van ingebruikgeving aan een vereniging met beperkte rechtsbevoegdheid of aan een groep particulieren is degene die de gebruiksovereenkomst ontvangt, aansprakelijk voor de juiste nakoming van de overeenkomst.

### ***Gebruiksperiode***

- 2.6.: De ingebruikgeving is mogelijk in de periode van het basisonderwijs. De accommodaties zijn gesloten op 1 januari, de carnavalsdagen, 1<sup>e</sup> Paasdag, de dag waarop de verjaardag van de Koning(in) wordt gevierd, Hemelvaartsdag, 1<sup>e</sup> Pinksterdag en 1<sup>e</sup> Kerstdag. Verder op 4 mei en 5, 24 en 31 december vanaf 18.00 uur.  
Burgemeester en wethouders behouden zich het recht voor om ten behoeve van door haarzelf of door derden op bovengenoemde data te organiseren activiteiten over een accommodatie te beschikken, respectievelijk te doen beschikken.
- 2.7.: De ingebruikgeving geldt voor de periode van maximaal één seizoen (basisschooljaar).

### ***Openstelling en openingstijden***

- 2.8.: De ingebruikgeving is voor minimaal één uur gebruik, tenzij het gebruikrooster naar oordeel van burgemeester en wethouders gebroken uren toelaat. Incidenteel gebruik is mogelijk onder de navolgende voorwaarden:
- a. incidenteel gebruik dient aaneengesloten aan overig gebruik plaats te vinden, of anders;
  - b. op doordeweekse dagen tot 18.00 uur: minimaal twee uur gebruik;
  - c. op doordeweekse dagen na 18.00 uur en weekenddagen: minimaal twee uur gebruik, maar op basis van beschikbaarheid beheer

De procedure voor het aanvragen van incidenteel gebruik staat vermeld in Bijlage 2.

Een via de website tot stand gekomen overeenkomst (“internetreservering”) kan worden geannuleerd door de gebruiker, waarna de gebruiksvergoeding –met inhouding van de administratiekosten à € 21,25 exclusief btw- wordt gerestitueerd. Het is de gebruiker evenwel toegestaan om de internetreservering eenmalig te wijzigen, waarbij een nieuw moment – op basis van beschikbaarheid, ter toetsing door gemeente – kan worden gezocht binnen een periode van 4 weken gerekend vanaf de oorspronkelijke reservering.

- 2.9.: Burgemeester en wethouders zijn bevoegd nadere voorwaarden te stellen aan openingstijden. Deze kunnen per accommodatie verschillen en worden opgenomen in een huishoudelijk reglement (zie artikel 3.25).

### ***Annuleren en wijzigen***

- 2.10.: Annulering van een via een overeenkomst vastgelegde reservering dient te worden gemeld bij de Bedrijfsleider Accommodaties van de gemeente Bernheze. Bij annulering van een overeenkomst worden in principe geen annuleringskosten in rekening gebracht, tenzij geannuleerd wordt minder dan 48 uur voor de geplande reservering; dan wordt te allen tijde 100% van de gebruiksvergoeding in rekening gebracht.

Als vaker dan 2 keer per seizoen wordt geannuleerd, kunnen burgemeester en wethouders de navolgende annuleringskosten in rekening te brengen:

- bij annulering van een compleet contract van seizoengebruik voorafgaand aan het eerste gebruiksmoment van het contract: 20% van de gebruiksvergoeding;
- bij annulering van een compleet resterend contract van seizoengebruik als het eerste gebruiksmoment van het contract al heeft plaatsgevonden: 30% van de resterende gebruiksvergoeding;
- bij annulering van een gebruiksmoment dat onderdeel uitmaakt van een contract van seizoengebruik: 25% van de gebruiksvergoeding van het geannuleerde gebruiksmoment;

Wijzigen van seizoengebruik is – op basis van beschikbaarheid, ter toetsing door gemeente – mogelijk tot aan het eerste gebruiksmoment van het betreffende contract en zolang de contractwaarde ongewijzigd blijft. Zodra er sprake is van een vermindering van de contractwaarde, is er sprake van een annulering en treedt de annuleringsregeling in werking.

### ***No-show vergoeding***

- 2.11.: Als de gebruiker zich 15 minuten na aanvang van het overeengekomen starttijdstip van gebruik niet gemeld heeft bij de (sleutel-)beheerder, spreken we van een “no-

show” en is gebruik niet meer mogelijk. Gebruiker is de reguliere gebruiksvergoeding (de zogenaamde “no-show vergoeding”) dan toch verschuldigd.

Deze vergoeding is niet verschuldigd wanneer door omstandigheden welke de gebruiker niet aangerekend kunnen worden, de accommodatie niet voor gebruik beschikbaar is.

### ***Overige bepalingen m.b.t. ingebruikgeving***

- 2.12.: De gebruiker mag de accommodatie niet verhuren of aan derden in gebruik geven.
- 2.13.: Burgemeester en wethouders behouden zich het recht voor de accommodatie aan het gebruik te onttrekken, wanneer zij hiervoor dringende redenen aanwezig achten. Hiervan wordt, indien mogelijk, uiterlijk 4 weken tevoren bericht gegeven aan de gebruiker.  
In dat geval is de gebruiksvergoeding over de onttrokken periode niet verschuldigd.
- 2.14.: De tarieven voor het gebruik van de accommodatie worden jaarlijks, door vaststelling van de begroting, vastgesteld door de raad. Gemeente kent twee tarieven:  
a. reguliere gebruiksvergoeding: alle gebruik dat door middel van seizoengebruik of incidenteel gebruik via de in artikel 2 omschreven wijze wordt aangevraagd  
b. spoedtarief: gebruik dat een dusdanig spoedeisend karakter heeft, dat hiervoor extra inzet (o.a. administratie) gepleegd moet worden. Hiervoor wordt, naast de reguliere gebruiksvergoeding, per boeking, eenmalig een toeslag van € 21,25 excl. 21% btw berekend, zoals nader toegelicht in Bijlage 3.
- 2.15.: De gebruiksvergoeding die voor het seizoengebruik en de spoedaanvragen zoals omschreven in artikel 2.14b verschuldigd is, wordt voldaan na het ontvangen van de nota.  
Indien de nota niet binnen de gestelde termijn is voldaan, kan ontzegging van het gebruik van de accommodatie volgen.
- 2.16.: De verschuldigde gebruiksvergoeding voor het incidentele gebruik van de accommodatie dient direct na het indienen van de aanvraag te worden voldaan.  
Indien de vergoeding niet tijdig vooraf wordt voldaan, wordt de aanvraag geweigerd of teniet gedaan.

### **Artikel 3: Regels ten aanzien van het gebruik.**

- 3.1.: De accommodatie mag uitsluitend worden gebruikt overeenkomstig de hieraan toegekende bestemming. In geval van afwijkend gebruik is de goedkeuring van de gemeente vereist.
- 3.2.: In de gehele accommodatie mag niet worden gerookt; dit geldt ook voor de kantine.
- 3.3.: In de accommodatie mogen, met uitzondering van de kantine en de beheerdersruimte, geen dranken en etenswaren worden geserveerd of genuttigd. Nuttigen van alcoholische dranken is enkel toegestaan in die gedeelten van accommodaties waarvoor een drank- en horecaverunning is afgegeven.
- 3.4.: De gebruiker is verplicht de accommodatie in behoorlijke staat te houden. Gebruikte toestellen en materialen dienen op de daarvoor bestemde plaats te worden teruggezet; waarbij de beheerder assiserend behulpzaam kan zijn. De beheerder

draagt zorg voor het schoonhouden van de accommodatie, met uitzondering van de kantine indien deze aan derden verhuurd is.

- 3.5.: De gebruiker is aansprakelijk voor alle schade tijdens het gebruik aan het gebouw en/of inventaris aangebracht.  
Eventuele herstellingen geschieden door of vanwege burgemeester en wethouders. De gebruiker zal de kosten hiervan op eerste aanzegging vergoeden.
- 3.6.: Alle beschadigingen en alle onregelmatigheden, met name die aan sportmaterialen, moeten in verband met de veiligheid meteen worden gemeld bij de beheerder of aan burgemeester en wethouders.
- 3.7.: Het dragen van schoenen, niet zijnde sportschoeisel, alsmede sportschoeisel waarvan de zolen strepen veroorzaken en/of die buiten gedragen zijn, is in het sportzaalgedeelte niet toegestaan.
- 3.8.: Zonder toestemming van burgemeester en wethouders is het niet toegestaan materialen in de hal op te slaan of op te bergen.
- 3.9.: De gebruiker zorgt zelf voor ballen en ander klein spelmateriaal.
- 3.10.: Rijwielen of andere vervoermiddelen mogen niet binnen de accommodatie worden geplaatst, met uitzondering van minder validen wagens.  
In de accommodatie mogen geen dieren worden toegelaten, tenzij het geleide dieren betreft.
- 3.11.: De gemeente is niet aansprakelijk voor beschadiging of ontvreemding van persoonlijke eigendommen of van eigendommen van de gebruiker.
- 3.12.: Turntoestellen en of gymnastiekmaterialen mogen alleen gebruikt worden onder deskundige leiding van een persoon die in het bezit is van een algemeen erkend sportleidersdiploma.
- 3.13.: Op de muren, vloeren of toestellen mag niet met krijt of andere materiaal worden getekend of geschreven.  
Ook het bevestigen van materiaal aan muren, vloeren of toestellen is niet toegestaan. Het gebruik van hars is tevens verboden.
- 3.14.: Het verblijf in de accommodatie geschiedt op eigen risico voor de gebruiker. Gebruiker zorgt in het kader van de veiligheid zelf voor de aanwezigheid van voldoende gediplomeerde EHBO-ers.
- 3.15.: De gemeente aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid, hoe ook genaamd voor ongevallen die de gebruiker mochten overkomen, tenzij er sprake is van grove nalatigheid van de gemeente.
- 3.16.: De gebruiker zal voor tijdelijk gemis van genot, om welke oorzaak ook, geen schadevergoeding van de gemeente kunnen vorderen.
- 3.17.: De verwarmings-, warmwater-, en lichtinstallatie alsmede de elektrische scheidingswand mogen alleen bediend worden door de beheerder. Klachten met betrekking tot deze installaties moeten direct worden doorgegeven aan de beheerder of burgemeester en wethouders.

- 3.18.: De toegewezen gebruikstijd geldt voor het gebruik van de accommodatie. De kleed- en wasruimten worden gebruikt maximaal 15 minuten voor en 30 minuten na de toegewezen tijd.  
De opbouw en afbraak van het speelveld, het opstellen en opbergen van spelmateriaal en hulpmiddelen dient te geschieden binnen de toegewezen tijd.
- 3.19.: De aanvrager is verplicht de deelnemers en toeschouwers erop te wijzen dat zij zich in de accommodatie ordelijk en overeenkomstig deze regels moeten gedragen en is verantwoordelijk voor het gedrag van de deelnemers en toeschouwers. Wanneer het gebruik daar om vraagt, wijst de gebruiker een zogenaamde 'zaalwacht' aan die toezicht houdt op het ordelijk verloop van zijn activiteiten. De beheerder kan het aanwijzen van een zaalwacht opleggen.
- 3.20.: De gebruiker is verplicht het nodige te doen ter waarborging van de openbare orde, zedelijkheid, veiligheid en het juiste gebruik van de accommodatie.  
Aanwijzingen van de gemeente of hulpdiensten in het belang daarvan, moeten stipt en onmiddellijk worden opgevolgd.
- 3.21.: De gebruiker is verplicht de aanwijzingen van de beheerder(s) op te volgen.
- 3.22.: De gebruiker is gehouden aan leden van de raad, burgemeester en wethouders en de ambtenaren, die ter uitoefening van hun functie daartoe bevoegd zijn, te allen tijde toegang tot de accommodatie te verlenen.
- 3.23.: Bij overtreding van voorgaande bepalingen en bij onoordeelkundig of verkeerd gebruik van de accommodatie kan de gebruiker de toegang tot de accommodatie door burgemeester en wethouders voor een nader te bepalen tijd worden ontzegd.
- 3.24.: Zonder schriftelijke toestemming van burgemeester en wethouders is het aan de gebruiker niet toegestaan reclame te voeren anders dan op de kleding.  
Burgemeester en wethouders kunnen aan de toestemming voorwaarden verbinden.
- 3.25.: Burgemeester en wethouders zijn bevoegd nadere voorwaarden te stellen in een huishoudelijk reglement. Dit reglement is duidelijk zichtbaar in de accommodatie opgehangen en kan opgevraagd worden bij de gemeente. In Bijlage 4 treft u een voorbeeld van een huishoudelijk reglement aan.
- 3.26.: De gebruiker dient daarnaast de eventueel nader door burgemeester en wethouders te stellen voorwaarden voor het gebruik in acht te nemen.

#### **Artikel 4: Slotbepalingen**

- 4.1.: Burgemeester en wethouders zijn bevoegd, wanneer de omstandigheden naar hun mening daartoe aanleiding geven, af te wijken van het bepaalde in de regels.  
Voorts kunnen zij voorzien in alle gevallen, waarin de regels naar hun oordeel niet of onvoldoende voorzien.
- 4.2.: De gebruiker gaat door accordering van de gebruiksovereenkomst akkoord met deze regels.
- 4.3.: Deze regels zijn uitsluitend van toepassing op het gebruik van de binnensportaccommodaties voor sportdoeleinden.



In geval van ander gebruik kunnen door burgemeester en wethouders nadere voorwaarden worden gesteld en kan een afwijkend tarief worden gehanteerd. In geval van andere gebruik dan voor sportdoeleinden dient hierover vooraf overeenstemming te worden bereikt met burgemeester en wethouders.

- 4.4.: Deze regels vervangen de “Regels gebruik binnensportaccommodaties 2006”.
- 4.5.: Deze regels treden in werking per 1 september 2018.
- 4.6.: Deze regels kunnen worden aangehaald onder de naam “Regels gebruik binnensportaccommodaties 2018”.

## BIJLAGE 1

### Overzicht binnensportaccommodaties gemeente Bernheze

- a. sporthal 't Vijfeiken in Heesch;
- b. sportzaal Lindershof in Heesch;
- c. sportzaal Bernrode in Heeswijk-Dinther;
- d. sporthal de Zaert in Heeswijk-Dinther;
- e. gymzaal Vorstenbosch in Vorstenbosch
- f. gymzaal Loosbroek in Loosbroek;
- g. sporthal de Overbeek in Nistelrode;

## **BIJLAGE 2**

### **Procedure Internet boeken binnensportaccommodaties van de gemeente Bernheze**

1. Elke aanvraag wordt, nadat deze is ingediend, in principe binnen 72 uur getoetst. Als de aanvraag om welke reden dan ook toch niet door kan gaan, wordt deze afgewezen. Dit is ter afweging aan de gemeente Bernheze. Eventueel vooruit betaalde gelden worden dan uiteraard gerestitueerd of u kunt in overleg met gemeente Bernheze binnen de beschikbaarheid zoeken naar een alternatief. Houdt u hier met het bevestigen van het gebruik naar derden (bv. bij kinderfeestjes) rekening mee!
2. Uw aanvraag dient minimaal 7 dagen (168 uur) voor het gewenste moment van gebruik te worden ingediend. Voor spoedaanvragen belt u de gemeente Bernheze, (0412) 45 88 88.
3. Uw gebruik dient aan te sluiten op bestaand gebruik.
4. Als uw gebruik niet aansluit aan bestaand gebruik, dient u minimaal 2 uur de zaal aan te vragen. Bij aanvragen voor gebruik na 18.00 uur en in de weekenden is de beschikbaarheid van beheer mede bepalend of het gebruik door kan gaan.
5. Alleen sportgebruik en kinderfeestjes zijn toegestaan. Andersoortig gebruik kan alleen doorgaan na overleg met en toestemming van gemeente Bernheze.
6. Als het door u gewenste gebruik een repeterend karakter heeft (bijv. over een langere periode wekelijks een vast uur) dient u hierover contact op te nemen met de gemeente Bernheze via bovenstaand telefoonnummer.
7. Incidenteel gebruik dient direct via I-deal te worden betaald. Een via de website tot stand gekomen overeenkomst ("internetreservering") kan worden geannuleerd door de gebruiker, waarna de gebruiksvergoeding –met inhouding van de administratiekosten à € 21,25 exclusief btw- wordt gerestitueerd. Het is de gebruiker evenwel toegestaan om de internetreservering eenmalig te wijzigen, waarbij een nieuw moment – op basis van beschikbaarheid, ter toetsing door gemeente – kan worden gezocht binnen een periode van 4 weken gerekend vanaf de oorspronkelijke reservering.
8. Gebruik voor navolgende seizoenen (schooljaren) kunt u aanvragen via de gemeente Bernheze.

## BIJLAGE 3

### Procedure spoedtarief

Wanneer ons criterium “minimaal 7 dagen vooraf boeken” voor een klant niet mogelijk is, kunnen we maatwerk leveren. Dat regelen we in de “Procedure spoedtarief”.

1. Aanvrager zal -n.a.v. de website informatie of contact met een sporthal- contact zoeken met de bedrijfsleider accommodaties van de gemeente Bernheze;
2. Bedrijfsleider checkt verzoek op andere criteria en sluit kort met de –tijdens aangevraagd tijdstip- dienstdoende beheerder;
3. Dienstdoende beheerder beoordeelt of zaal vrij is van overige verplichtingen (bv. schoonmaak of onderhoud) èn of hij kan werken;
4. A) indien ja: spoedaanvraag wordt gehonoreerd  
B) indien nee: spoedaanvraag wordt afgewezen
5. Bedrijfsleider informeert aanvrager over de uitkomst en deze is leidend
6. Een spoedaanvraag kost extra tijd en moet wèl administratief worden verwerkt, waarvoor we de extra kosten 1 op 1 doorberekenen.

Ad6) Dat komt neer op een toeslag van € 21,25 extra per boeking, bovenop de reguliere gebruiksvergoeding. Dat maakt de tarieven voor spoedaanvragen:

	<b>Gymzaal</b>	<b>Sportzaal (=2 gymzalen)</b>	<b>Sporthal (=3 gymzalen)</b>
<b>Tarief 1 uur, excl. 6% btw</b>	€ 32,41 (€ 11,16 + € 21,25)	€ 43,57 (€ 22,32 + € 21,25)	€ 54,73 (€ 33,48 + € 21,25)

*Prijspeil 2018*

## BIJLAGE 4

### VOORBEELD Huishoudelijk reglement cf. artikel 3.25 Regels

1. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op iedereen die deze accommodatie betreedt.
2. In deze accommodatie staan sportief en respectvol gedrag voorop. Daarbij past geen ruzie, agressie of geweld.
3. Het is ten strengste verboden verdovende middelen van welke soort dan ook, zoals bedoeld in de Opiumwet, binnen de accommodatie te verkopen, af te leveren, te verstrekken, te vervaardigen, te gebruiken of in bezit te hebben. Wanneer één of meer van bovenstaande handelingen geconstateerd wordt/worden volgt verwijdering evenals ontzegging van de toegang voor (on)bepaalde tijd en zal de politie hiervan in kennis worden gesteld.
4. Alle bezoekers dienen de aanwijzingen van de beheerder op te volgen.
5. Houdt bij gebruik van de accommodatie alle nooduitgangen vrij.
6. De gebruiker dient er op toe te zijn dat tijdens het gebruik van de zaal, in de kleedlokalen kranen en douches niet open staan en verlichting niet onnodig brandt.
7. De gebruiker stemt zelf met de dienstdoende beheerder af of tijdens het gebruik van de zaal, de toegang tot de kleedlokalen afgesloten dient te worden.
8. De kleedaccommodatie wordt door gebruiker netjes achtergelaten d.w.z. de douches zijn drooggemaakt en afval is gedeponeed in de afvalbakken.
9. Het gebruik van hars is verboden.
10. Alle materialen worden door gebruiker opgeruimd in de berging op dezelfde plaats als waar deze voorafgaand aan gebruik stonden, tenzij de beheerder andere aanwijzingen geeft.
11. Het niet opvolgen van dit huishoudelijk reglement en de regels kan weigering van de toegang tot de accommodatie voor kortere of langere tijd tot gevolg hebben. Gemeente Bernheze beslist daarover.
12. Gemeente Bernheze is op geen enkele wijze aansprakelijk voor ongevallen die gebruikers of bezoeker mochten overkomen.
13. Gemeente Bernheze is op geen enkele wijze aansprakelijk voor het zoekraken, diefstal of beschadigen van eigendommen van gebruikers.
14. Gemeente Bernheze houdt zich het recht voor om de gebruiksmogelijkheden en openingstijden aan te passen als zij daar noodzaak toe ziet.
15. In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement en de regels niet voorzien, beslist Gemeente Bernheze.