



Gågade- regulativ

Regulativ for gå- og sivegader i Horsens midtby
samt fodgængerarealer i Horsens Kommune

Horsens Kommune

Indhold

- 01 Baggrund og formål**
Side 2
- 02 Lovgrundlag og administration**
Side 3
- 03 Områdeafgrænsning**
Side 4
- 04 Almindelig færdsel**
Side 5-6
- 05 Udstilling**
Side 7-9
- 06 Udeservering**
Side 10-12
- 07 Stadepladser**
Side 13-14
- 08 Torvehandel**
Side 15-16
- 09 Særlige arrangementer**
Side 17-18
- 10 Byggepladser**
Side 19
- 11 Renholdelse og vedligehold**
Side 20
- 12 Skader på kommunal ejendom**
Side 20
- 13 Påtaleret**
Side 20
- 14 Overtrædelse, tilbagekaldelse og ændring af tilladelser**
Side 20
- 15 Revision**
Side 20
- 16 Klagevejledning**
Side 21
- 17 Vedtagelse og ikrafttræden**
Side 21
- 18 Kontakt**
Side 22
- 19 Bilag**
Side 23

1 - Baggrund og formål

Gågaden og hele gågadenettet skal være et rart sted at være, også når butikkerne har lukket. Det skal være et sted med hygge og intimitet. Gågaderne skal være et byrum med attraktive og gode opholdsmuligheder. Her skal være plads til aktiviteter, kultur og udeservering, og der skal være plads til at gå en tur, til at handle, til det uformelle møde, til de store events og små happenings, til at gå på café og til at finde ro i et stille hjørne. Det skal ske i attraktive omgivelser, der inviterer til at gå og opholde sig i gågaderne hele året. Det skal være for alle og det skal være et sted hvor alle kan færdes trygt.

2 - Lovgrundlag og administration

Regulativet er vedtaget i henhold til Lov om offentlige veje.

Det er Horsens Kommune der som vejmyndighed administrerer Lov om offentlige veje i Horsens Kommune. Den daglige administration af gågaderegulativet varetages af Affald og Trafik som også forestår tilsyn med gå- og sivegader, torve, pladser og fortovsarealer.

Er der i regulativet uoverensstemmelse imellem tekst og bilag, er det til enhver tid teksten, som er gældende.

Med mindre andet er beskrevet i dette regulativ, kræver brug af gade- og vejarealer, herunder gågader og fortove, tilladelse fra Affald og Trafik som vejmyndighed jævnfør lov om offentlige veje.

Affald og Trafik kan meddele dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ, hvis det efter kommunens opfattelse er hensigtsmæssigt og trafiksikkerheden ikke derved kompromitteres. Dispensation anvendes kun undtagelsesvist ved helt særlige tilfælde.

2.1 - Forhold til anden lovgivning

Dette regulativ beskriver udelukkende forhold efter vejlovgivningen som administreres af Affald og Trafik som vejmyndighed. Brug af gågaderne kan således være omfattet af andre lovgivninger som administreres af andre myndigheder.

Det er til enhver tid brugernes eget ansvar, at alle relevante myndigheder inddrages og at de nødvendige tilladelser og godkendelser indhentes. Nedenstående er eksempler på andre myndigheder som kan være relevante når du bruger gade- og vejarealerne. Listen ikke er udtømmende. Relevante adresser og kontaktoplysninger findes [sidst i regulativet](#).

Politi

Ordensbekendtgørelsen og færdselsloven håndhæves af Politiet.

Udskænkning af alkohol og afholdelse af optog, demonstrationer eller lignende kræver tilladelse fra politiet.

Bygningsmyndighed

Visse arrangementer og anlæg, f.eks. tribuner og større parasoller og markiser samt boder og lignende kan kræve [byggetilladelse](#). Ligeledes kan der være forhold omkring f.eks. facader, herunder facadeskilte, som kræver godkendelse efter [lokalplaner](#) som for eksempel ["Lokalplan 2013-150"](#) som regulerer skilte og facader i Horsens.

I Horsens Kommune administreres Byggesloven og Planloven, herunder lokalplaner, af [Byg, Erhverv og BBR](#).

Miljølovgivning

Der kan være miljøforhold som du skal forholde dig til. For eksempel ["Forskrift vedrørende miljøkrav i forbindelse med indretning og drift af restaurationer i Horsens Kommune"](#)

Fødevarestyrelsen

Alle fødevarer virksomheder skal have en autorisation eller registrering fra [Fødevarestyrelsen](#).

3 - Områdeafgrænsning

Gågaderegulativet omfatter følgende arealer:

- **Gågader:**
Grønnegade, Thonbogade, Graven, Jessensgade, Vitus Berings Plads, Rådhusgade, Rådhusstorvet, Søndergade, Kippervig, Torvet, Hospitalsgade og Hestedamsgade.
- **Sivegader:**
Fugholm.
- **Torve og pladser:**
Øvrige offentlige torve og pladser i Horsens Kommune.
- **Øvrige fodgængerarealer:**
Alle befæstede og ubefæstede fodgængerarealer i Horsens Kommune som administreres efter lov om offentlige veje og lov om private fællesveje.

I gågaderne og øvrige fodgængerarealer i Horsens Kommune, udlægges der særlige arealer til henholdsvis kørsel, herunder brandveje, (kørebanearer) og til udstilling og udeservering (udstillings- og udeserveringsarealer) - se bilag 1.

3.1 - Kørebanearealer

Den kørende trafik afvikles i kørebanearealerne. Af hensyn til den kørende trafik skal dette areal altid friholdes for inventar af enhver slags, herunder udstillings- og udeserveringsinventar som skilte, markiser og parasoller.

For gå- og sivegaderne er kørebanearealet som vist på bilag 1. For øvrige gader, hvor kørebanearealet ikke er markeret på stedet med kantsten, afmærkning, belægning eller lignende, måles kørebanearealet fra vejmidten.

Den frie bredde på kørebanearealet er altid mindst 3 meter. Den kan dog være op til 5 meter hvor det er nødvendigt at bruge lift i forbindelse med et redningsarbejde i de omkringliggende bygninger.¹ I smalle gader kan det betyde, at udstillings- og udeserveringsarealer ikke kan tillades eller må begrænses.

3.2 - Udstillings- og udeserveringsarealer

Udstillings- og udeserveringsarealer kan benyttes til udstilling og udeservering efter bestemmelserne i dette regulativ.

For gå- og sivegaderne er udstillings- og udeserveringsarealerne som vist på bilag 1. Hvor udstillings- og udeserveringsarealet ikke fremgår af bilag 1, kan udstilling kun ske på fodgængerarealer ud for den forretningsdrivendes facade, idet der til en hver tid skal være en passage for fodgængere på mindst 1,45 m² foran det udstillede. Dermed kan der ikke udstilles på fortovene som er 1,45 meter eller smallere. Samtidig kan udstillingsarealet enkelte steder blive yderligere begrænset hvor det er nødvendigt for at sikre et vist redningsareal³, eller hvor der er udlagt køreveje, herunder brandveje – se afsnit 3.1 om [kørebanearer](#)

¹ Områder hvor der er mere end 10,8 meter til underkant af øverste redningsåbning

² Smalleste anbefalede gangbane ved lav trafik jf. Vejdirektoratets Håndbog "Færdselsarealer for alle – Universelt design og tilgængelighed".

³ Områder hvor der er mere end 10,8 meter til underkant af øverste redningsåbning

4 - Almindelig færdsel

Færdsel i gågaderne er forbeholdt gående. Dog tillades kørsel i Kippervig og på Torvet samt kørsel i øvrigt efter nedenstående undtagelser eller efter [særlig tilladelse](#).

Al kørsel i gågaderne skal ske efter færdselslovens bestemmelser og i øvrigt efter følgende bestemmelser:

- Køretøjer med totalvægt over 7,5 ton eller længde over 12m har ikke adgang til Søndergade, Rådhusgade, Jessensgade, Hospitalsgade, Hestedamsgade, Thonbogade, Graven og Kippervig.
- Der må ikke parkeres nærmere ledelinjerne end 0,8 m.
- Tilladt kørselsretning fremgår af bilag 1 som ligeledes viser placering af pullerter til afspærring af gågaderne. Indkørsel til gågaderne skal således ske via Søndergades østlige ende ved Torvet, og udkørsel ved Hospitalsgade eller Hestedamsgade.
- Kørsel i Jessensgade kan kun ske med [særlig tilladelse](#). Adgang til Jessensgade skal ske fra Vitus Berings Plads.

4.1 - Undtagelser fra forbud mod kørsel i gågaderne:

Følgende kørsel er undtaget forbud mod kørsel i gågaderne:

- Kørsel med specialkøretøjer som udrykningskøretøjer og køretøjer til brug i forbindelse med ledningsbrud m.m.
- Kørsel med sygetransportvogne og Politiets patruljekørsel.
- Horsens Kommunes kørsel i forbindelse med snerydning, glatførebekæmpelse, renholdelse, drift og vedligeholdelse af vejarealerne, herunder gadebelysning.
- Kørsel i forbindelse med handicappedes ærinde, når den handicappede er i besiddelse af gyldigt handicapparkeringskort.
- Hyrevognskørsel til holdepladser i Rådhusgade og Rådhusstorvet via Løvenørnsgade.
- Kørsel med tjenestekøretøjer fra Horsens Kommune og Sydøstjyllands Brandvæsen med ærinde på Rådhuset er undtaget forbud om kørsel på Rådhusstorvet.
- Kørsel og standsning i forbindelse med af- og pålæsning af bagage for overnattende gæster til Jørgensens Hotel, Søndergade 17-19, idet adgang skal ske fra Torvet og udkørsel via Teaterpassagen.
- Kørsel i forbindelse med varelevering på hverdage kl. 06.00 - kl. 11.00, samt lørdage kl. 07.00 - kl. 10.00, idet vægtbegrænsningen fortsat er gældende i dette tidsrum.

- Pullerter ved Torvet, Hospitalsgade og Hestedamsgade sænkes i tidsrum for varekørsel. (Pullert ved Jessensgade sænkes ikke i tidsrum for varekørsel)
- De enkelte forretninger og restaurationer skal friholde plads således at standsning i forbindelse med af- og pålæsning kan ske uden for kørebanearealerne og uden gene for færdslen på stedet.

4.2 - Særlig tilladelse til kørsel i gågaderne

Følgende kan, efter ansøgning, opnå særlig tilladelse til kørsel i gågaderne:

- Beboere og ejere af ejendomme med egen parkeringsplads i området, som er helt udelukket for alternativ vejadgang.
- Kørsel og parkering med diverse køretøjer i forbindelse med [særlige arrangementer](#).
- Kørsel i forbindelse med flytning og andre helt særlige og enkeltstående tilfælde.

Særlig tilladelse til kørsel og parkering i gågaderne skal søges via www.horsens.dk.

Tilladelsen skal placeres synligt i forruden af køretøjet.

4.3 - Cykler

I Søndergade, Jessensgade, Hestedamsgade og Hospitalsgade tillades cykling i begge retninger mellem kl. 18.00 – 9.00.

På Rådhusstorvet tillades cykling døgnet rundt.

5 - Udstilling

5.1 - Rådighedsret

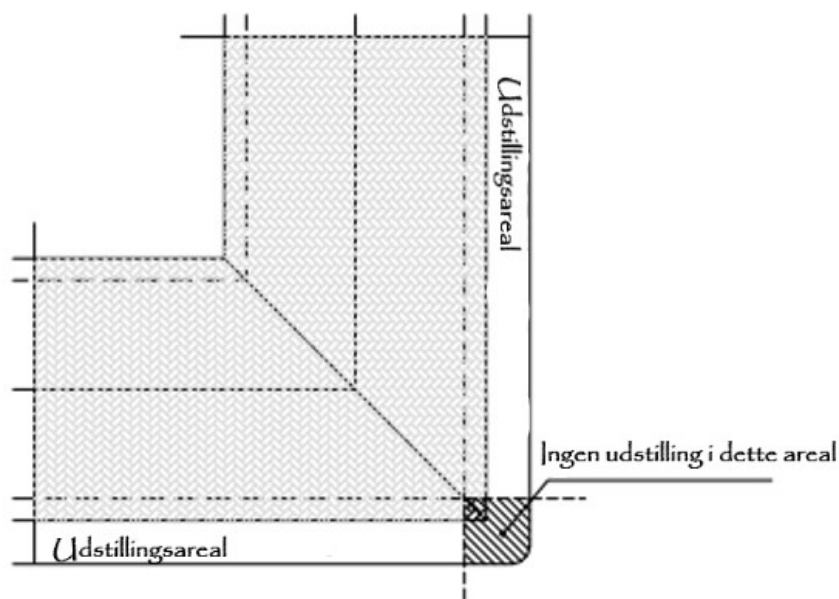
Når bestemmelserne i dette reglement overholdes, kræver det ikke tilladelse at udstille på offentlige fodgængerarealer.

Rettighedshaveren til et udstillingsareal er indehaveren af den forretning eller virksomhed som har facade ud til arealet. Er der erhvervslejemål i flere etager, kan de enkelte erhvervsdrivende aftale den indbyrdes fordeling af udstillingsarealet. Kan der ikke opnås enighed om fordelingen, er det forretningen, som er nærmest gadeniveau, som har fortrinsret til at benytte arealet. Udstillingsarealer kan ikke fremlejes.

5.2 - Placering og udformning

I gå- og sivegader kan udstilling kun ske i udstillings- og udeserveringsarealet som fremgår af bilag 1. Mål på det enkelte areal kan rekvireres ved mail til trafik@horsens.dk

Hvor udstillingsarealer ikke fremgår af bilag 1, kan udstilling kun ske på fodgængerarealer ud for den forretningsdrivendes facade, idet der til en hver tid skal være en passage på mindst 1,45 m⁴ foran det udstillede. Dermed kan der ikke udstilles på fortove som er 1,45 meter eller smallere. Samtidig kan udstillingsarealet enkelte steder blive yderligere begrænset hvor det er nødvendigt for at sikre et vist redningsareal eller hvor der er udlagt køreveje, herunder brandveje – se afsnit 3.1 om [kørebanearaler](#).



Figur 1 - Udstillingsareal

Der må kun udstilles ud for forretningsfacaden. Ved hjørneejendomme må der ikke udstilles i det areal, som ligger imellem de to facaders skæring – se figur 1.

Udstilling må ikke skabe unødvendig ulempe for gående eller kørende trafik. Brandhaner, offentlige skilte og afmærkning samt trafikregulerende foranstaltninger må ikke skjules eller tildækkes på nogen måde. Der skal således til enhver tid være en fri afstand på mindst 1 meter imellem udstillingsgenstande, (inklusiv skilte mv.) og fast monteret byudstyr samt træer/beplantning.

⁴ Smalleste anbefalede gangbane ved lav trafik jf. Vejdirektoratets Håndbog "Færdselsarealer for alle – Universelt design og tilgængelighed".

I gågaderne skal ledelinjen, som benyttes af blinde og svagtseende, friholdes for alle former for inventar i en afstand af mindst 0,8 meter til hver side. Ledelinjen, se figur 2, er placeret som det fremgår af bilag 1.

5.3 - Inventar

Der må benyttes almindeligt udstillingsinventar som stativer, borde, montre, reoler m.v. Al inventar skal holdes inden for udstillingsarealet. Markiser, parasoller mv. må ikke hænge uden for udstillingsarealet.

De enkelte forretninger og restaurationer skal friholde plads således at standsning i forbindelse med af- og pålæsning kan ske uden for kørebanearealet og uden gene for den øvrige færdsel på stedet.



Figur 2 - Ledelinjen er anlagt i belægningen som vist.

Al udstillingsinventar, herunder fritstående skilte og parasoller m.v., skal fjernes fra gadearealet uden for forretningens åbningstid og markiser skal rulles ind.

Inventar skal være rent og pænt vedligeholdt. Graffiti, klistermærker mm. skal fjernes løbende.

Der må opstilles maksimalt 2 fritstående klapskilte, sandwichskilte eller lignende, som nemt kan klappes sammen og fjernes. Skiltets størrelse, inklusiv eventuelle fødder, må ikke overstige 1,2 m i højden og 0,75 m i bredden.

Hvor flere butikker og erhverv er samlet i for eksempel en baggård eller over stueplan, kan der opstilles 1 klapskilt i samme størrelse med firmanavn og logo, som kan placeres ved indgangen eller porten.

Markiser, parasoller og læskærme skal være ensfarvet og udført af materialer i god kvalitet. Forretningens navn og logo kan påskrives diskret. Underkant markiser og parasoller skal være mindst 2,3 meter over terræn/belægning.

Det er den forretningsdrivendes ansvar at al inventar er stabilt og i sikkerhedsmæssig forsvarlig stand. Fundamentsplader skal udføres i beton, stål eller lignende. Hvis nødvendigt kan parasoller fastgøres i belægningen for sikring af stabilitet. Fastgørelse skal udføres af cvr-registreret entreprenør efter indhentelse af gravetilladelse som skal søges via www.virk.dk. Alle udgifter i forbindelse med arbejdet afholdes af den forretningsdrivende.

Der må ikke reklameres for varemærker eller leverandører på parasoller, skilte eller andet inventar.⁵

Der må ikke opsættes flag, vimpler, beachflag, bannere og lignende.

Der må ikke lægges "gulve" eller bygges plateauer på gadebelægningen.

Levende lys og anden åben ild er kun tilladt, hvis det er afskærmet og placeret sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

⁵ Gælder ikke reklame for den pågældende forretning, men reklame for et bestemt varemærke eller lignende.

Der må ikke bruges blændende belysning som laserlys, og lysreklamer hvor lys/projektorer bruger gaderummet, herunder gadebelægningen, som lærred.

Tilslutning af el og vand samt forbrug etableres og bekostes af ansøger.

Ansvar for eventuelle skader, der måtte blive påført, enten på de udstillede genstande, eller på forbipasserende som følge af udstillingsgenstande er Horsens Kommune uvedkommende.

6 - Udeservering

6.1 - Ansøgning

Udeservering kan kun ske med tilladelse fra Affald og Trafik som skal godkende placering, indretning og inventar der opsættes i forbindelse med udeserveringen.

En tilladelse er gældende i op til 5 år og gælder kun for den virksomhed (cvr.nr) som har opnået tilladelsen. Tilladelsen kan således ikke overdrages til andre.

Ansøgning om tilladelse til udeservering skal ske digitalt via www.virk.dk.

Ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af hvad der serveres, beskrivelse og foto eller lignende af inventar samt målsat skitse som viser disponeringen af arealet, herunder antal og placering af borde, stole, bænke, stativer m.v.

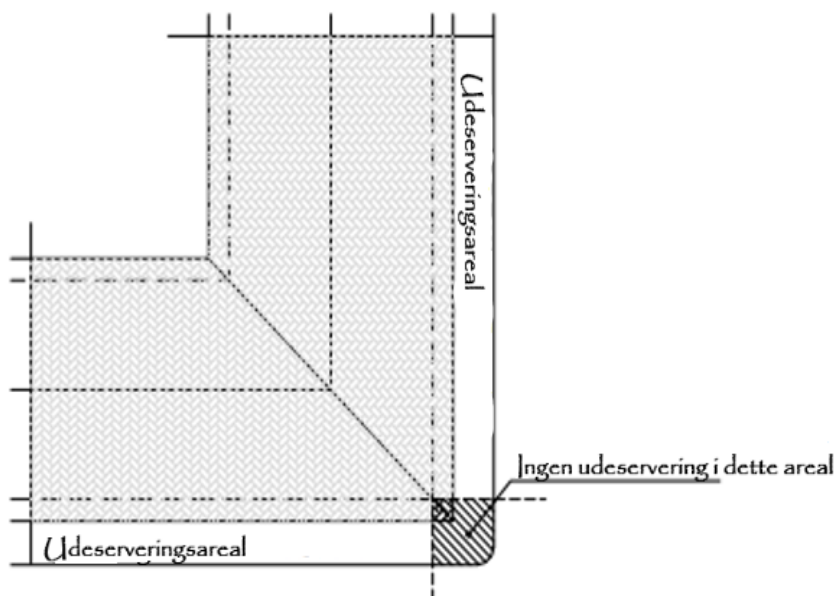
I forbindelse med [de særlige arrangementer](#) kan der søges særlig lejlighedstilladelse til udvidelse af et eksisterende udeserveringsareal begrænset til den dag arrangementet foregår.

6.2- Placering og udformning

Der gives kun tilladelse til udeservering til restaurationer, barer, beværtningssteder m.v. som også har indendørs servering hvor det bestilte også kan indtages.

I gå- og sivegader kan der kun gives tilladelse til udeservering hvor dette ikke er til gene eller ulempe for drift og vedligehold af gaderne eller for færdslen, både gående og kørende, samt under hensyn til brandveje og indsats muligheder.

Uden for gå- og sivegader kan udeservering kun ske på fodgængerarealer hvor indretning kan ske således at der til en hver tid er passage på mindst 1,45 m⁶ foran arealet. Dermed kan der ikke laves udeservering på fortove som er 2,45 meter eller smallere, idet der ikke tillades udeserveringsarealer smallere end 1,0 meter. Samtidig kan udeserveringsarealet enkelte steder blive yderligere begrænset hvor det er nødvendigt for at sikre et vist redningsareal eller hvor der er udlagt køreveje, herunder brandveje – se afsnit 3.1 om [kørebanearaler](#).



Figur 3 - Udeserveringsareal

⁶ Smalleste anbefalede gangbane ved lav trafik jf. Vejdirektoratets Håndbog "Færdselsarealer for alle – Universelt design og tilgængelighed".

Der tillades kun udeservering ud for beværtningens facade. Ved hjørneejendomme må der ikke indrettes udeservering i det areal, som ligger imellem de to facaders skæring – se figur 3.



Figur 4 – Ledelinjen er anlagt i belægningen som vist.

Udeservering må ikke skabe unødvendig ulempe for gående eller kørende trafik.

Brandhaner, offentlige skilte og afmærkning samt trafikregulerende foranstaltninger må ikke skjules eller tildækkes på nogen måde. Der skal således til enhver tid være en fri afstand på mindst 1 meter imellem udeserveringsinventar, (inklusiv skilte mv.) og fast monteret byudstyr samt træer/beplantning.

Ledelinjen som benyttes af blinde og svagtseende skal friholdes for alle form for inventar i en afstand af 0,8 meter til hver side.

Ledelinjen, se figur 4, er placeret som det fremgår af bilag 1.

6.3 - Inventar og indretning

Der må benyttes almindeligt udeserveringsinventar som borde, stole, balustre, læskærme, parasoller, markiser og solsejl. Betjeningsmøbler (bardiske) kan være faste og mobile. Der må ikke opstilles salgsboder, pølsevogne eller lignende i forbindelse med udeserveringen. Det samlede møblement skal være ensartet og udgøre en helhed med hensyn til materialevalg og farver mv. og have en god kvalitet, også æstetisk. (For eksempel tillades plastikmøbler af havemøbeltypen ikke.) Indretningen skal udefra fremstå åben og invitere gadens brugere ind.

Al inventar skal holdes inden for udeserveringsarealet og der skal friholdes plads således at varelevering kan ske uden gene for den øvrige færdsel på stedet.

Al løst inventar, herunder betjeningsmøbler, borde, stole, markiser, parasoller, solsejl, læskærme og lignende der ikke er fastmonteret skal stables og samles uden for åbningstid, og markiser, parasoller og solsejl skal rulles ind eller klappes sammen. Det stablede/samlede inventar må stå på gågadearealet uden for åbningstiden, men skal fastgøres så det ikke umiddelbart kan fjernes.

Der må opstilles maksimalt 2 fritstående klapskilte, sandwichskilte eller lignende, som nemt kan klappes sammen og fjernes. Skiltets størrelse, inklusiv eventuelle fødder, må ikke overstige 1,2 m i højden og 0,75 m i bredden.

Markiser, parasoller og læskærme skal være ensfarvet og udført af materialer i god kvalitet. Beværtningens navn og logo kan påskrives diskret. Underkant markiser og parasoller skal være mindst 2,2 meter over terræn/belægning.

Der kan opsættes læskærme med en højde på op til 1,0 meter inden for udeserveringsarealet.

Det er den forretningsdrivendes ansvar at inventar er stabilt og i sikkerhedsmæssig forsvarlig stand. Fundamentsplader til læskærme, markiser og parasoller skal udføres i beton, stål eller lignende. Hvis nødvendigt kan læskærme, markiser og parasoller

fastgøres i belægningen for sikring af stabilitet. Fastgørelse skal udføres af cvr-registreret entreprenør efter indhentelse af gravetilladelse som skal søges via www.virk.dk. Alle udgifter i forbindelse med arbejdet afholdes af den forretningsdrivende.

Hvis der graves ledninger ned i gadearealet skal disse registreres i LER.

Der må ikke reklameres for varemærker eller leverandører på parasoller, skilte eller andet inventar.⁷

Der må ikke opsættes flag, vimpler, beachflag, bannere og lignende.

Der kan forlanges opsat affaldsbeholdere indenfor udeserveringsarealet.

Der må ikke lægges "gulve" eller bygges plateauer på gadebelægningen.

Levende lys og anden åben ild er kun tilladt, hvis det er afskærmet og placeret, så det ikke udgør brandfare eller fare for personer.

Tilslutning af el og vand samt forbrug etableres og bekostes af ansøger.

Der tillades ikke lysreklamer hvor lys/projektorer bruger gaderummet herunder gadebelægninger som lærred. Blændende belysning herunder laserlys er ikke tilladt.

Inventar må ikke hindre den frie oversigt eller det frie udsyn til offentlig skiltning og/eller trafikregulerende foranstaltninger.

Der skal til enhver tid være en fri passage på mindst 1 meter imellem inventar, herunder skilte, og alt fast monteret byudstyr samt træer/beplantning.

Ansvar for eventuelle skader, der måtte blive påført, enten inventaret, eller på forbipasserende som følge af inventaret er Horsens Kommune uvedkommende.

6.4 - Åbningstider

Udeservering må finde sted hele året i tidsrummet kl. 08.00 – 23.00.

⁷ Gælder ikke reklame for den pågældende forretning, men reklame for et bestemt varemærke eller lignende.

7 - Stadepladser

Råden over areal til en midlertidig stadeplads til afholdelse af politisk agitation, valghandlinger, oplysningskampagner, gadesalg eller lignende kræver tilladelse fra Trafik og Vej. En midlertidig stadeplads kan ikke benyttes til begivenheder eller aktiviteter som kun henvender sig til en begrænset gruppe, som for eksempel firmaarrangementer eller private sammenkomster.

Råden over faste stadepladser kan kun ske efter indgåelse af lejekontrakt med Affald og Trafik.

7.1 - Ansøgning

Oplysninger om faste stadepladser kan fås ved mail til trafik@horsens.dk.

Ansøgning om tilladelse til opstilling af en midlertidig stadeplads skal søges digitalt via www.virk.dk.

Ansøgningen skal indeholde følgende oplysninger:

- Tidspunkt og periode.
- Beskrivelse af de aktiviteter der vil finde sted på stadepladsen
- Beskrivelse af inventar, placering og dimensioner.
- Kontaktoplysninger på en person som i hele perioden vil være til stede ved stadepladsen.
- Navn, adresse og telefonnummer på ansøger.

En midlertidig stadeplads kan maksimalt lånes i op til 4 uger. Når der er en uge tilbage af den tilladte periode, kan der evt. søges om forlængelse.

En tilladelse er personlig og kan ikke overdrages til andre.

Der kan tillades én stadeplads på et areal svarende til maksimalt 3,0x3,0 meter pr. forretning, person eller parti i gågaden ad gangen.

Der kan udlånes stadepladser til flere partier, virksomheder eller personer på samme tid, til samme område. Den interne placering aftales på stedet stadeholderne imellem.

7.2 - Placering og udformning

Midlertidige stader kan efter tilladelse placeres på følgende pladser som det fremgår af bilag 1:

- Areal på Torvet – Dog begrænset til [Torvehandel](#) på torvedage
- Areal ud for Søndergade 5 og 7.
- Areal ud for Søndergade 12.
- Areal ud for Søndergade 27.
- Arealer ud for Søndergade 26
- Arealer på Vitus Berings Plads.

7.3 - Inventar

Der kan maksimalt rådes over et areal på 3,0x3,0 meter. På en stadeplads må der opstilles én bod, der om nødvendigt kan overdækkes med én parasol eller én pavillon af en størrelse på maksimalt 3,0x3,0 meter.

I forbindelse med stadepladsen må der opstilles 1 sammenklappeligt skilt med en størrelse, inklusiv eventuelle fødder, der ikke overstiger 1,2 m i højden og 0,75 m i bredden.

Tilslutning af el og vand samt forbrug etableres og bekostes af ansøger.

Intet materiel må fastgøres til belægning, byinventar eller beplantning. Fastgørelse kan ske med sandsække, betongrise eller lignende. Det er ansøgers ansvar at materiellet er tilstrækkeligt fastgjort og i sikkerhedsmæssig stand.

Der må ikke reklameres for varemærker eller leverandører på parasoller, skilte eller andet.⁸

Der må ikke opsættes flag, vimpler, beachflag, bannere eller lignende i forbindelse med stadepladsen.

Der må ikke opstilles motorkøretøjer, campingvogne, skurvogne, trailere, biler, motorcykler, knallerter og scootere herunder scootere med lad eller andre former for køretøjer/ transportmidler m.v. i forbindelse med stadepladsen. (Der kan evt. søges en særlig parkerings- og kørselstilladelse til af- og pålæsning af udstyr der skal bruges på stedet.)

Ved rådighedstilladelser over flere dage, skal al materiel, herunder skilte, parasoller og pavilloner fjernes fra arealerne hver dag når stedet forlades.

⁸ Gælder ikke reklame for den pågældende forretning, men reklame for et bestemt varemærke eller lignende.

8 - Torvehandel

Tovedage er onsdage fra kl. 8.00 til kl. 17.30 og lørdage fra kl. 8.00 til kl. 15.00. På torvedage skal alle stadepladser med handelsformål⁹ placeres på Torvet som på torvedage er forbeholdt stader med handelsformål.

8.1 - Rettighed

På torvedage kan der, såfremt retningslinjerne for placering og udformning overholdes, opstilles salgsboder uden tilladelse fra Affald og Trafik.

Torvedagene kan aflyses eller flyttes i forbindelse med [Særlige arrangementer](#). Affald og Trafik vil herved ikke være forpligtet til at finde et andet egnet areal for torvehandel i perioden, og Horsens Kommune vil ikke være erstatningspligtig for eventuelt omsætningstab eller lignende, der måtte opstå i forbindelse med aflysning eller flytning af torvehandlen.

Hvis man som torvehandler ønsker forudgående orientering om aflysning eller flytning af torvehandel, kan der ske registrering ved at sende en mail til trafik@horsens.dk. Registreringen vil gælde i 1 år, hvorefter der skal ske genregistrering hvis man fortsat ønsker orientering om aflysning eller flytning torvedagene.

8.2 - Placering og udformning

Torvehandel sker fra Torvet på det i bilag 1 viste område på Torvet.

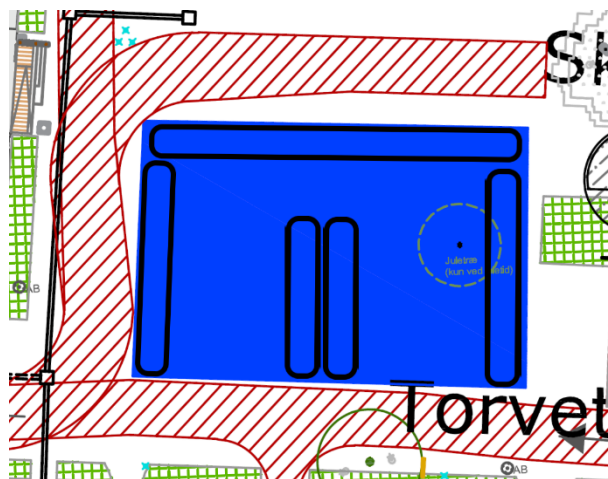
Indretningen skal i princippet ske som det som fremgår af figur 5.

Det er de torvehandlende selv som fordeler pladserne indbydes blandt de torvehandlende. Såfremt der ikke kan opnås enighed om den interne placering, kontaktes Affald og Trafik der vil træffe afgørelse om placering og fordeling af pladsen.

Den enkelte stadeplads må maksimalt have en størrelse på 25 m². Hvis der er mangel på stadepladser kan arealet eventuelt kræves indskrænket.

I forbindelse med den interne indretning på pladsen skal de torvehandlende sikre at der er adgang til pladsen fra alle sider. Bagsider med synligt oplag af varer og emballage skal mindskes mest muligt mod det åbne byrum.

Ingen torvehandlende må stille op på Torvet tidligere end 1 time før torvetidens begyndelse.



Figur 5 – Princip for indretning af Torvet i forbindelse med torvedagene.

⁹ Handelsformål er alle former for salg, for eksempel salg af fødevarer, husflidsprodukter, blomster, tøj, sko, smykker og cremer eller lignende.

Senest ½ time efter torvetidens ophør skal alle varer, al materiel og alt affald mv. være fjernet fra Torvet, som også skal være rengjort inden stedet forlades.

8.3 - Inventar

Ingen torvehandlende må anbringe varer, skilte eller inventar uden for arealet der er udpeget til torvehandel.

Der må ikke reklameres for varemærker eller leverandører på parasoller, skilte eller andet.¹⁰

Materiel må ikke fastgøres til befæstelse, byinventar eller beplantning. Fastgørelse kan ske med sandsække, betongrise eller lignende. Det er ansøgers ansvar at materiellet er tilstrækkeligt fastgjort og i sikkerhedsmæssig forsvarlig stand.

Den enkelte bod skal være forsynet med indehaverens navn, adresse, telefonnummer og eventuel fast forretningsadresse.

¹⁰ Gælder ikke reklame for den pågældende forretning, men reklame for et bestemt varemærke eller lignende.

9 - Særlige arrangementer

I forbindelse med store og særlige begivenheder og events i Horsens Kommune, kan der søges om tilladelse til afholdelse af særlige arrangementer.

Eksempler på begivenheder der kan danne rammen for et særligt arrangement:

- Horsens Juleby, juletræstænding og julemanden kommer til byen samt skøjtebane
- Events på tværs af forretningerne som for eksempel Black Friday eller Late Night.
- Store koncerter eller andre større kultur- eller sportsbegivenheder
- Store demonstrationer og kampagner
- Kulturfestivaller

Det er til en hver tid udelukkende vejmyndighedens afgørelse om et arrangement kan betragtes som et særligt arrangement, og dermed kan behandles efter disse bestemmelser. (Politisk)agitation og lignende betragtes ikke som et særligt arrangement.

9.1 - Ansøgning

Afholdelse af særlige aktiviteter, arrangementer, events, begivenheder og lignende samt opstilling og indretning af særlige anlæg som udeservering, skøjtebane, hoppepuder, karruseller mv. (herefter udelukkende benævnt arrangementer) kræver altid tilladelse fra Affald og Trafik.

Ansøgning om tilladelse til afholdelse af arrangementer skal fremsendes digitalt via www.virk.dk. Ansøgning skal ske senest 4 uger før arrangementet skal afholdes.

Ansøgningen skal indeholde flg. oplysninger:

- Kort beskrivelse af arrangementet
- Angivelse af sted og tidspunkt for afholdelse
- Navn, adresse, telefonnummer samt mail på den ansvarlige for arrangementet
- Beskrivelse af udstyr og omfang (scener, siddefaciliteter, telte, anlæg og lignende).
- Tegningsmateriale for indretning af arealet.
- Kort redegørelse vedr. forhold til anden lovgivning og andre myndigheder, for eksempel beredskab, politi og byggemyndighed.

9.2 - Indretning og inventar

Der kan tillades lyseffekter i forbindelse med arrangementet, idet der dog kun tillades lyseffekter på gadebelægningen.

Der må ikke reklameres for varemærker eller leverandører på parasoller, skilte eller andet.¹¹

Inventar og indretning skal være sikkerhedsmæssig forsvarlig og tage hensyntagen til færdsel, beredskabets og politiets indsatsmuligheder mv. Indretning og inventar vil blive vurderet ud fra det konkrete arrangement.

¹¹ Gælder ikke reklame for den pågældende forretning, men reklame for et bestemt varemærke eller lignende.

Tilslutning af el og vand samt forbrug etableres og bekostes af ansøger.

I forbindelse med særlige arrangementer kan der gives tilladelse til at der benyttes campingvogne, skurvogne, trailere, biler, motorcykler, knallerter, scootere eller andre former for køretøjer samt til opsætning af f.eks. scener, telte, siddefaciliteter m.v. Tilladelse til kørsel og parkering i gågaderne skal dog søges særskilt via www.horsens.dk

10 - Byggepladser

I forbindelse med renovering mv. af ejendomme i gågaderne kan der, under visse forudsætninger, opstilles containere, lifte, stilladser og andet i gågaderne.

10.1 - Ansøgning

Opstilling af containere, stilladser mv. på vejareal, herunder gågader og fortove, kræver tilladelse fra Affald og Trafik. Ligeledes kræver ethvert arbejde hvor der graves eller på anden vis sker opbrydning af belægningen tilladelse.

Ansøgning om tilladelse til anbringelse af materiel skal ske digitalt via www.virk.dk

Ansøgning om tilladelse til arbejder hvor der sker opbrydning af belægningen (gravetilladelse) skal ske digitalt via www.virk.dk.

Bemærk at al kørsel i gågaderne i forbindelse med ovenstående skal ske i henhold til afsnit 4 – [Almindelig færdsel](#) og afsnit 4.2 – [Særlig tilladelse til kørsel i gågaderne](#). Det vil sige at køretøjer i forbindelse med levering og afhentning af materialer til pladsen, herunder tømning af containere skal ske i tidsrummet for varelevering, og at kørsel med køretøjer med totalvægt over 7,5 ton kræver dispensation.

Dispensation til kørsel med tunge køretøjer:

Kørsel med tunge køretøjer skal altid begrænses til et absolut minimum. Dispensation meddeles kun helt undtagelsesvist og kun med helt særlig byggeteknisk saglig begrundelse og kun hvor alle andre muligheder er udtømt.

Ansøgning om dispensation til kørsel med køretøjer over 7,5 t skal sendes på mail til trafik@horsens.dk.

10.1 - Indretning

Containere, stilladser, kraner mv. kan kun placeres i gågaderne hvis alle andre muligheder er udelukket, og arbejdet ikke kan udføres på anden vis.

Opstillingen skal ske i overensstemmelse med de til en hver tid gældende regler i forhold til opstilling og afmærkning af materiel på vejareal.

Levering, opstilling, afhentning af materiel, samt tømning af containere skal ske under hensyntagen til færdsel og byudstyr samt belægning.

Al byudstyr, belægning og beplantning skal beskyttes under arbejdet. Det vil blandt andet sige at containere, stilladser m.v. skal placeres på køreplader i plastik eller lignende som ikke ridser eller på anden måde kan beskadige belægningen.

Der må ikke opsættes reklamer på containere, stilladser eller andet materiel som opstilles i forbindelse med byggearbejder.

Tilslutning af el og vand samt forbrug etableres og bekostes af ansøger.

Hvis der lægges ledninger eller andet ned, for eksempel i forbindelse med betjeningsdiske eller andet i vejarealet, skal disse registreres i LER – Ledningsejerregistret.

11 - Renholdelse og vedligehold

Det påhviler rettighedshaverne over arealer der anvendes til udeservering eller udstilling, samt til faste og midlertidige stadepladser, at holde arealerne rengjorte og udføre glatførebekæmpelse.

I gågaderne foretages renhold udover ovenstående arealer af Horsens Kommune.

Ren- og vedligeholdelse, herunder vintervedligeholdelse skal i øvrigt ske i henhold til gældende lovgivning samt Horsens Kommunes "[Regulativ for vintervedligeholdelse og renholdelse af veje, stier og pladser](#)".

12 - Skader på kommunal ejendom

Reparation af skader på belægninger, gadeudstyr, beplantning, belysning eller andet bekostes af den som har været årsag til skaden. Det er ansøgers eget ansvar at dokumentere skader som er opstået inden afholdelsen af et arrangement, arbejde eller andet. Dokumentation for skader skal sendes til trafik@horsens.dk inden aktiviteten påbegyndes.

13 - Påtaleret

Påtaleberettiget efter regulativets bestemmelser er Horsens Kommune som vejmyndighed og Politiet.

14 - Overtrædelse, tilbagekaldelse og ændring af tilladelser

Tilladelser og rettigheder i henhold til regulativet kan til enhver tid, med saglig begrundelse, tilbagekaldes eller ændres. Saglig begrundelse kan for eksempel være hensyn til nødvendige kabelarbejder, renoveringer eller lignende, afholdelse af særlige arrangementer i byen hvor arealet skal bruges til andet formål, eller hvis der opstår gener, ulempe eller fare for personer eller virksomheder. Ændring eller tilbagekaldelse af en tilladelse eller en rettighed efter dette reglement, kan ske med øjeblikkelig virkning, hvis der er tale om katastrofe- eller redningssituationer, manglende vedligeholdelse eller overtrædelse af de fastsatte vilkår, herunder regulativets bestemmelser. Der ydes ingen kompensation ved tilbagekaldelse eller ændring af tilladelser eller rettigheder efter dette reglement.

Hvis reglerne i dette regulativ ikke overholdes, eller hvis betingelser i en tilladelse ikke iagttages, vil den ansvarlige blive frataget retten til at anvende de offentlige arealer som beskrevet i regulativet, og udstedte tilladelser vil blive tilbagekaldt.

15 - Revision

Regulativet kan tages op til revision, når som helst Horsens Kommune ønsker det.

16 - Klagevejledning

Du kan klage over afgørelser truffet efter dette regulativ. Klage skal ske til Vejdirektoratet, Havnegade 27, 1058 København K.

Klagen kan indsendes via Vejdirektoratets elektroniske klageblanket via www.borger.dk

Klagen kan kun omfatte retlige spørgsmål. Det vil sige at Vejdirektoratet kun kan tage stilling til, om afgørelsen er lovlig, men ikke til kommunens skøn inden for lovens rammer – undtaget ekspropriationssager, hvor Vejdirektoratet ligeledes kan tage stilling til skønnet.

Klagefristen er 4 uger fra modtagelsen af afgørelsen og klagen skal være modtaget i Vejdirektoratet inden udløbet af denne frist.

Afgørelsen kan kun indbringes for domstolene, hvis du har udnyttet din klagemulighed.

17 - Vedtagelse og ikrafttræden

”Regulativ for gå- og sivegader i Horsens midtby samt forgængerarealer i Horsens Kommune” er vedtaget af Byrådet den 22. 3. 2021 med ikrafttrædelse fra samme dato.

18 - Kontakt

Har du spørgsmål til noget i dette regulativ, eller til vejlovgivningen i øvrigt, er du velkommen til at kontakte os:

Affald og Trafik
Horsens Kommune
Rådhusstorvet 4
8700 Horsens
Telefon: 76 29 29 29
Mail: trafik@horsens.dk
Hjemmeside: www.horsens.dk

18.1 - Andre relevante adresser

Byg, Erhverv og BBR
Horsens Kommune
Rådhusstorvet 4
8700 Horsens
Telefon: 76 29 25 80
Mail: byggesag@horsens.dk
Hjemmeside: www.horsens.dk

Kulturafdelingen
Horsens Kommune
Rådhusstorvet 4
8700 Horsens
Telefon: 76 29 29 29
Mail: kultur@horsens.dk
Hjemmeside: www.horsens.dk

Sydøstjyllands Politi
Holmboes Alle 2
8700 Horsens
Telefon:
Mail: sojyl@politi.dk

Sydøstjyllands Brandvæsen
Endelavevej 5
8700 Horsens
Telefon: 76 29 27 70
Mail: mail@sojbv.dk
Hjemmeside: sojbv.dk

Service og Beredskab
Endelave 5
8700 Horsens
Tlf.: 76 29 27 70
Mail: serviceogberedskab@horsens.dk

Fødevarestyrelsen
Fødevareafdeling vejle
Tysklandsvej 7
7100 Vejle
Tlf.: 72 27 69 00
Hjemmeside: www.foedevarestyrelsen.dk

19 - Bilag

Bilag 1: Kørebaner, ledelinje, Udeserverings- og udstillingsarealer og stadepladser.

Horsens Kommune

Rådhusvej 4
8700 Horsens

Telefon: 76 29 29 29
www.horsens.dk