

# Toelichting op aanvraagformulier grote evenementen

**De aanvraag dient tenminste 12 weken voor aanvang van het evenement te zijn ingediend.**

## 1. Inleiding

De aanvraag voor een vergunning voor B- en C-evenementen als bedoeld in artikel 2:10 lid 1 van de APV, dient te geschieden door middel van een door de burgemeester vastgesteld formulier. De aanvraag (met de bijbehorende bijlagen) dient uiterlijk 12 weken voor de aanvang van het evenement te zijn ingediend. Deze dient u in via de [website evenementen van de gemeente 's-Hertogenbosch](#).

Een aanvraag voor een groot evenement wordt ter advisering doorgestuurd naar de politie, brandweer, GHOR, wijkteamleider, stadstoezicht en eventueel andere diensten zoals Arriva en wordt gepubliceerd als de aanvraag volledig is. Na publicatie hebben omwonenden/belanghebbenden bij het evenement twee weken de mogelijkheid om hun eventuele zienswijzen kenbaar te maken.

## 2. Omschrijving evenement

### Tijden

De eindtijd van een evenement is in de gemeente 's-Hertogenbosch vastgesteld op 01.00 uur op vrijdag en zaterdag en op de overige dagen tot 24.00 uur, tenzij anders bepaald in het locatieprofiel. Zo is een eindtijd van 23.00 uur niet ongebruikelijk voor een aantal locaties.

Met het ten gehore brengen van muziek mag op zondag pas worden begonnen na 13.00 uur. Dit op grond van artikel 3, lid 1 van de Zondagswet. Op de Parade mag op zaterdag en zondag pas vanaf 13.30 uur worden begonnen met het ten gehore brengen van (versterkte) muziek in verband met de diensten in de Sint Jan.

### Aantal bezoekers tijdens het evenement

Het aantal bezoekers gelijktijdig en het aantal bezoekers tijdens het gehele evenement, is belangrijke informatie voor het maken van een risico inschatting van het evenement. Zo moet bepaald kunnen worden welke maatregelen u als organisator moet nemen om gevaarlijke situaties, in relatie tot het aantal bezoekers, te voorkomen. De te nemen maatregelen ter voorbereiding van een groot publieksevenement, dat zich erop richt mensenmassa's en mensenstromen in veilige banen te leiden, worden ook wel crowd management maatregelen genoemd. Bij een groot aantal bezoekers moet u (waarschijnlijk) meer maatregelen nemen, dan bij een klein aantal bezoekers.

### Draaiboek/ Veiligheidsplan

Voor alle grote evenementen (B-, en C-categorie) is het verplicht om bij de vergunningsaanvraag een veiligheidsplan in te dienen. In het veiligheidsplan beschrijft u de veiligheidsmaatregelen die u gaat treffen op gebied van openbare orde & veiligheid, volksgezondheid en milieu. Het veiligheidsplan vormt een belangrijke input voor de risico-inschatting van het evenement.

Op basis van de risico-inschatting kan het vervolgens nodig zijn dat u het veiligheidsplan verder uit moet breiden. Voor het schrijven van een veiligheidsplan is een vastgesteld infoblad ontwikkeld waarin alle onderdelen staan beschreven die in het veiligheidsplan terug moeten komen.

Zo moet het veiligheidsplan o.a. bestaan uit de volgende onderdelen:

- omschrijving evenement (publieksprofiel, activiteitenprofiel en het ruimtelijk profiel);
- programmering;
- risico's tijdens het evenement;
- scenario's op basis van de risico's (denk hierbij ook aan de weersomstandigheden);
- maatregelen om risico's te beheersen.

Het veiligheidsplan is een belangrijk onderdeel van de toetsing van het evenement door de gemeente en haar partners. Voor meer informatie over het organiseren van een veiligheid evenement, kunt u het infoblad veiligheidsplan downloaden op onze website.

## Op- en afbouw

De op- en afbouw van een evenement vindt alleen plaats tussen 07.00 uur en 23.00 uur. Indien in een concrete, unieke situatie het noodzakelijk is dat buiten deze tijden wordt opgebouwd, kan het college besluiten tot een ontheffing van deze op- en afbouw tijden.

Tijdens de op- en afbouw is het niet toegestaan gebruikt te maken van een geluidsinstallatie. Dit met uitzondering van de korte periode waarin het geluid moet worden ingeregeld.

## 3. Geluid

Indien er tijdens het evenement versterkte live muziek of mechanische muziek ten gehore wordt gebracht, wordt dit binnen de gemeente voorgelegd aan de betreffende afdeling. Zij toetsen of u binnen de vastgestelde norm voor een locatie kan blijven. Daarom is het belangrijk om goed na te denken over het in te vullen bronvermogen en geluidsniveau bij de front of house (indien van toepassing) op het aanvraagformulier. Dit om onduidelijkheid te voorkomen.

Geef op de plattegrond de geluidsrichtingen van de geluidsboxen aan en beschrijf hoe overlast tot de omgeving wordt beperkt.

De gemeente kan om een akoestische onderbouwing vragen om meer duidelijkheid te krijgen over het geluidsniveau.

## 4. Muzieksoort en Programmering

Het invullen van muzieksoort en programmering is nodig om duidelijkheid te krijgen over het bezoekersprofiel van uw evenement. Een evenement met popmuziek ontvangt namelijk ander publiek dan een evenement met Nederlandstalige en/of dancemuziek. Duidelijkheid over het bezoekersprofiel draagt tevens bij aan het maken van een goede risico inschatting van het evenement.

## 5. Indienen plattegrond en situatietekening (volgens BGBOP)

Bij evenementen worden regelmatig tenten/tijdelijke bouwwerken geplaatst waarin mensen kunnen verblijven. Bij de indiening van de vergunningaanvraag zijn een aantal voorwaarden van belang, waaraan de situatietekening moet voldoen bij het intekenen van tenten/tijdelijke bouwwerken waar meer dan 150 bezoekers in kunnen.

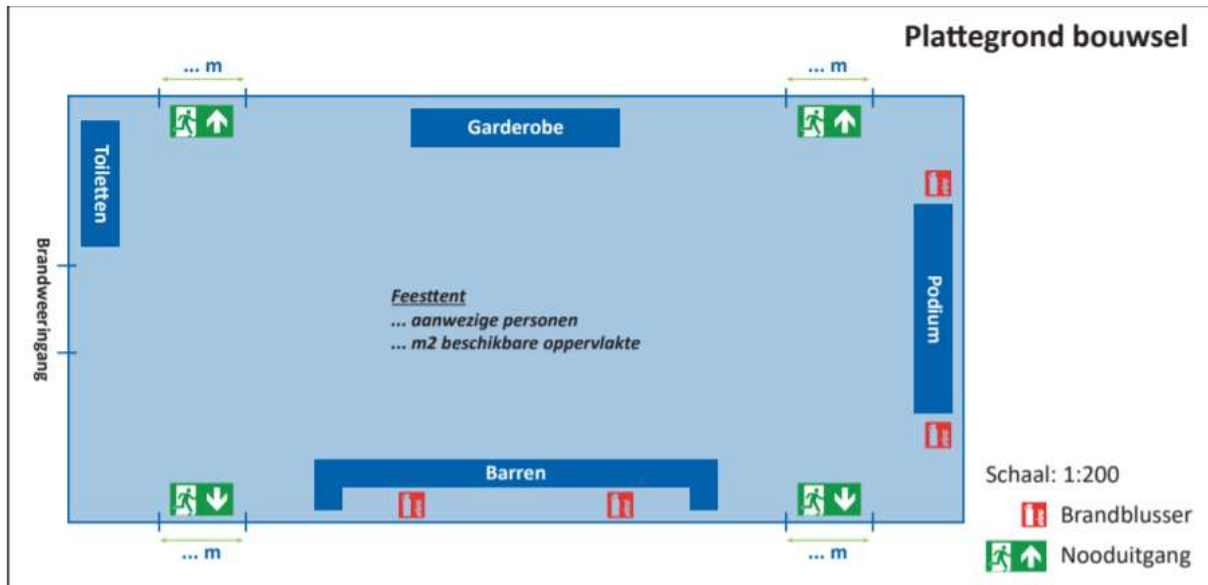
Deze situatietekening moet voldoen aan de eisen zoals bedoeld in artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP). Dit wordt getoetst door een vergunningverlener en/of de brandweer. De volgende onderdelen moeten worden aangegeven op de situatietekening:

- een situatieschets met noordpijl;
- een plattegrond (situatie van het terrein) met een maat- of schaal aanduiding, waarop de te plaatsen objecten zijn ingetekend. Het gaat hier dan bijvoorbeeld om de volgende objecten: een podium, tent, bars, standplaatsen, toiletunits, foodtrucks, aggregaten, opslag dieseltanks voor aggregaten etc.
- bij een bouwsel met een verblijfsruimte die is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk, wordt de hoogste bezetting van die verblijfsruimte opgegeven, en bevat de plattegrond per verblijfsruimte:
  - de voor personen beschikbare oppervlakte;
  - de gebruiksbestemming;
  - de opstelling van inventaris en van de te plaatsen objecten zoals standplaatsen, podia e.d.
- brand- en rookwerende scheidingsconstructies in een tent/tijdelijk bouwwerk;
- vluchtroutes in tenten en op het terrein. Daarnaast moeten de nooduitgangen (minimaal 2) en vluchtroutes vermeld worden, met aanduiding van de breedte daarvan.
- vluchtrouteaanduidingen als bedoeld in [artikel 4.15](#);
- draairichting van doorgangen als bedoeld in [artikel 4.16](#) van de BGBOP;
- noodverlichting als bedoeld in [artikel 4.3](#) van de BGBOP moet verwerkt worden in de plattegrond;
- de blusmiddelen en aanwezige bluswatervoorzieningen moeten staan vermeld (brandblussers, brandkranen,) als bedoeld in [artikel 4.20](#) van de BGBOP, en

- brandweeringang op het terrein en in de tenten als bedoeld in [artikel 4.24](#) van de BGBOP.

De genoemde aanduidingen moeten verwerkt worden conform de NEN 1413, indien deze norm daarin voorziet. Naast bovenstaande aanduidingen is het belangrijk om te weten waar beveiliging/ EHBO is gepositioneerd en moeten de locaties van energievoorzieningen verwerkt zijn om een goed totaalbeeld te krijgen.

Om enige duidelijk te geven over waar u aan moet denken bij het maken van een plattegrond, die voldoet aan de BGBOP, vindt u hieronder een voorbeeld.



Voorbeeld van een plattegrond.

## 6. Objecten

### Tent(en)

Bij het plaatsen van een tent moet u rekening houden met de brandveiligheidsvoorschriften van BGBOP, zoals bijvoorbeeld met nooduitgangen en noodverlichting (zie ook toelichting onder paragraaf 5). Bij tenten groter dan 100 m<sup>2</sup> moet een tentboek worden bijgeleverd.

Bij het plaatsen van een podium in een tent dient er een barrière te worden gemaakt, zodat over de hele lengte van het podium tenminste 1.35 m vrije doorgang blijft tijdens optredens.

### Tribune(s) of vipdecks en/ of andere objecten

Indien er een tribune of vipdeck wordt geplaatst dient u de constructiegegevens hiervan bij te voegen bij de aanvraag. Deze gegevens worden beoordeeld door de gemeente.

### Toiletten

Op elk evenement moeten voldoende toiletten aanwezig zijn. Men dient te voorzien in minimaal twee toiletten, met als vuistregel: één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers, op een maximale loopafstand van ca. 150 meter, tenzij de duur van het evenement of de aanwezigheid van bestaande toiletvoorzieningen dit niet noodzakelijk maken. Dit naar inschatting van de organisator in het kader van goed gastheerschap. Factoren die van belang zijn voor het bepalen van het benodigde aantal toiletvoorzieningen zijn:

- het aantal te verwachten bezoekers;
- de samenstelling van het publiek (mannen, vrouwen, jeugd, etc.);
- de gemiddelde verblijfstijd (dag evenement of meerdaags evenement);

- het soort evenement (vanwege het gedragspatroon);
- het type toiletten (toiletten op waterspoeling of mobiele toiletten/dixi's) dat wordt gebruikt;
- de verwachte piekdruk (bijvoorbeeld pauzes bij optredens/shows);
- het consumptieve gedrag (wordt er veel gedronken?).

75% van het aantal herentoiletten mag vervangen worden door urinoirs. De toiletvoorziening dient gescheiden te zijn voor mannen en vrouwen. Voor mindervalide bezoekers dient een speciale toiletfaciliteit aanwezig te zijn. Plaats geen of minder urinoirs als u veel kinderen op het evenement verwacht.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing bij de toiletvoorziening:

- de toiletten dienen regelmatig geïnspecteerd en schoongemaakt te worden.
- in de onmiddellijke nabijheid van een toilet dient een op het waterleiding aangesloten handwasvoorziening aanwezig te zijn.

Voor evenementen die plaatsvinden met horecagelegenheden er omheen, is het advies om afspraken te maken met deze horeca over het gebruik van toiletgelegenheden.

## Foodtrucks

### Hygiëne

Op veel publieksevenementen zijn tijdelijke eetgelegenheden aanwezig. Om te voorkomen dat mensen ziek worden van voedsel, is het van groot belang dat er op een hygiënische wijze wordt gewerkt. De Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit is toezichthouder en controleert op basis van de Warenwet.

- indien er etenswaren worden verkocht dan zijn er één of meerdere hygiënecodes en de HACCP van toepassing. Hierin zijn de belangrijkste eisen voor het produceren, verwerken en distribueren van levensmiddelen in tijdelijke bedrijfsruimten opgenomen.
- de te gebruiken ruimte dient te worden schoongemaakt en onderhouden zodat de kans op besmetting van eet- en drinkwaren en de aanwezigheid van ongedierte, voor zover mogelijk, wordt uitgesloten.
- indien er bij het evenement voedsel bereid wordt en u wilt het afvalwater hiervan lozen op het gemeenteriool, dient er gebruik gemaakt te worden van een olie- en vetafscheider.
- indien u hierin niet voorziet, is het niet mogelijk te lozen op het gemeenteriool en moet u maatregelen nemen om het afvalwater op te slaan en zelf op een juiste manier af te voeren.

### Plaatsbepaling bakwagens

- plaats bakwagens/bakkramen op een minimale afstand van 2 meter van andere tenten, bakwagens/bakkramen (waarin elektrisch gefrituurd wordt) of gebouwen.
- plaats bakkramen/bakkramen voor frituren met gasinstallatie op een minimale afstand van 5 meter van andere tenten, bakwagens/bakkramen of gebouwen.
- zorg dat de toegangen en/of uitgangen van naburige tenten of gebouwen bereikbaar blijven
- bij een gebouw met gevelsprinkler installatie kunt u bij het plaatsen van een bakwagen 10 meter vanaf de gevel van een naburige pand aanhouden.
- een kortere afstand is toegestaan bij een stenen gevel zonder raam (en deze 60 min brandwerend is)
- het opstellen van mobiele bakwagens in (tijdelijke) bouwwerken wordt afgeraden. Als dit wel het geval is, kan de brandweer de activiteit toetsen op veiligheid. Vraag om dit maatwerk advies bij de gemeente waar de activiteit plaats vindt.

Voor meer informatie over het gebruik van foodtrucks kunt u vragen naar de infobladen van de brandweer.

## 7. Veiligheid

Als organisator van een evenement bent u verantwoordelijk voor de veiligheid tijdens uw evenement. Denk daarom goed na over mogelijke risico's tijdens uw evenement en voorkom ongevallen/onveilige situaties zo goed als mogelijk. Zorg dat er altijd één persoon bereikbaar is voor hulpdiensten. Daarnaast moet een vrije doorgang voor het calamiteitenverkeer gewaarborgd blijven van 4,5 meter breed en bij gebruik van elektronische apparatuur en/of geluidsinstallaties moeten de draden over de bestrating worden aangebracht of op een hoogte van ten minste 4,2 meter.

### EHBO

Bij veel evenementen is het verplicht om EHBO bij uw evenement aanwezig te hebben. De medische veiligheid en gezondheid van bezoekers en personeel vallen onder de verantwoordelijkheid van de organisator. Daarom dient u ervoor te zorgen dat het evenemententerrein altijd goed begaanbaar is voor ambulances en/of andere hulpverleners. Voor het vaststellen van het aantal in te zetten EHBO'ers geldt het volgende (bij risicovolle evenementen kan de GHOR extra inzet van EHBO eisen):

- Bij minder dan 1.000 gelijktijdig aanwezige bezoekers/deelnemers moet u als organisator zelfstandig de inschatting te maken of het evenement de aanwezigheid van EHBO gewenst maakt. Hierbij geldt verantwoord gastheerschap.
- Bij 1.000 tot 2.000 gelijktijdig aanwezige bezoekers en/of deelnemers dienen er minimaal 2 gediplomeerde EHBO'ers aanwezig te zijn.
- Bij evenementen met een risico op de combinatie alcohol- en drugsgebruik moet EHBO ALS (Advanced Live Support) worden ingezet
- De EHBO'ers dienen te allen tijde herkenbaar en bereikbaar te zijn en dus op de hoogte gesteld te kunnen worden wanneer er vraag naar hulpverlening is (portofoons en/of gsm).

Daarnaast zijn nog een aantal extra voorwaarde van belang:

- Medische voorzieningen dienen aanwezig te zijn gedurende het gehele evenement, inclusief tijdens op en afbouw en moeten goed bereikbaar en herkenbaar te zijn.
- De EHBO-post dient gerealiseerd te worden in een bestaand/tijdelijk onderkomen en minimaal voorzien te zijn van: stromend water met vloeibare zeep (op handen te wassen) en in de periode van oktober tot april dienen er tevens verwarmingsmogelijkheden te zijn, de post moet goed verlicht zijn, er moet zuiver drinkwater aanwezig zijn.
- De EHBO-post dient permanent bemand te zijn met tenminste één persoon met een geldig EHBO-diploma.

Voor meer informatie kunt u de standaard voorwaarde vinden [op de website van de gemeente 's-Hertogenbosch](#).

### Beveiliging

Indien u beveiliging inhuurt voor uw evenementen, moet u ervoor zorgen dat het door u ingehuurde beveiligingsbedrijf in bezit is van de juiste papieren. Zorg ervoor dat uw beveiligingsorganisatie alleen mensen in dienst heeft die toestemming hebben ontvangen van de korpschef van de landelijke politie. Regelgeving rondom particuliere beveiliging, waar beveiligers op evenementen onder vallen, is terug te vinden in de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr). Een beveiliging moet bijvoorbeeld altijd een legitimatiebewijs particuliere beveiliging kunnen overleggen aan het bevoegd gezag.

Er is geen norm voor het aantal in te huren beveiligers. Een verdeelsleutel die landelijk wordt gebruikt en die u ook voor uw evenement toe zou kunnen passen is 1 beveiliging op 100 bezoekers of 1 beveiliging op 250 bezoekers. De gemeente en/of politie zijn van mening dat niet het bezoekersaantal leidend is, maar de risicofactoren tijdens uw evenement. Dance evenementen hebben bijvoorbeeld een ander risicoprofiel, dan een foodfestival. Het aantal in te huren beveiligers blijft dus altijd maatwerk, wat per evenement bekeken moet worden.

## Brandwacht

Tijdens evenementen met een (groter) risico op brandveiligheid, kan de gemeente een brandwacht eisen voor het verstrekken van een vergunning. Een brandwacht helpt tijdens het evenement om snel iedere vorm van brandgevaar te (her)kennen en waar nodig aan te pakken.

## 8. Verkeersmaatregelen bij evenementen

De gemeente 's-Hertogenbosch wil dat de openbare weg zo goed mogelijk toegankelijk blijft. De reguliere weggebruiker, maar zeker ook bijzondere belanghebbenden zoals hulpdiensten en openbaar vervoerdiensten, hebben hier baat bij. Voor uw evenement is het dan ook van belang om vooraf de vraag te stellen: Is het echt noodzakelijk om de openbare weg af te sluiten of kan het ook zonder? Voor de duidelijkheid: de openbare weg bestaat uit voetpaden, fietspaden, straten en parkeerplaatsen. Als het noodzakelijk is om voor uw evenement (een gedeelte van) de openbare weg af te sluiten, dan dient hiervoor een verkeersplan te worden opgesteld. Dit verkeersplan moet voldoen aan de richtlijnen voor verkeersmaatregelen zoals opgenomen in CROW-publicatie 96b. Kort gezegd betekent dit dat duidelijk moet zijn:

- welke delen van de openbare weg zijn afgesloten (straten, paden en parkeervakken)
- op welke wijze het evenement bereikbaar is per auto, fiets, te voet en openbaar vervoer. Dit moet tot uiting komen in verwijzingen naar parkeervoorzieningen, fietsenstallingen etc.
- op welke wijze auto- en fietsverkeer wordt omgeleid. Een voorstel voor deze routes moet onderdeel zijn van het verkeersplan;
- of en op welke locaties verkeersregelaars moeten worden ingezet;
- hoe worden calamiteitsroutes hulpdienstvoertuigen vrijgehouden.

Het verkeersplan bevat een duidelijke tekening waarop bovenstaande is weergegeven met bebording en afzetmaterialen zoals opgenomen in CROW publicatie 96b en het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens (RVV). In de aanvraag moet verder onderscheid gemaakt worden in:

De verkeersmaatregelen die nodig zijn tijdens de opbouw en afbouw (1) en tijdens het evenement (2) zelf, met bijbehorende data en tijden;

### Toetsing door de gemeente 's-Hertogenbosch

Na aanlevering van bovenstaande gegevens vindt de toetsing plaats door de gemeente. Daarin vindt een inhoudelijke beoordeling plaats van het verkeersplan (zijn de verkeersmaatregelen juridisch juist en duidelijk voor de weggebruiker?). Verder wordt de bereikbaarheid getoetst op eventuele conflicten met andere wegwerkzaamheden, omleidingen etc. Dit alles heeft als doel om gezamenlijk de stad tijdens uw evenement bereikbaar en verkeersveilig te houden, met een zo beperkt mogelijke overlast voor weggebruikers en omgeving.

Van de gemeente 's-Hertogenbosch ontvangt u een reactie. De noodzakelijke aanpassingen dienen in het verkeersplan en/of aanvraag te worden verwerkt, voordat de goedkeuring kan worden gegeven.

### Parkeerontheffing/Ontheffing lengtebeperking/Ontheffing milieuzone

Meer actuele informatie over de aanvraag van ontheffingen kunt u vinden op [de website van de gemeente 's-Hertogenbosch](#).

### Parkeerontheffing

Organiseert u een evenement in een gereguleerd parkeergebied (betaald parkeren en/of alleen voor vergunninghouders) werken? En hebt u uw auto nodig voor uw werk? Dan heeft u de mogelijkheid om tijdelijke parkeerontheffing (TPO) aan te vragen.

Parkeerplaatsen t.b.v. mindervaliden mogen niet gebruikt worden als evenemententerrein en dienen altijd goed bereikbaar te blijven. U kunt hier dan ook geen ontheffing voor aanvragen. Plaats minimaal twee weken voor het evenement vooraankondigingsborden, wanneer u een aantal parkeerplaatsen gebruikt als evenementterrein.

### Milieuzone

De gemeente 's-Hertogenbosch gaat voor een leefbare gemeente waarin alle vervoer slim, schoon en veilig is. Schone en slimme bevoorrading van onze binnenstad is hierbij een belangrijk thema. Daarom wordt de huidige milieuzone vanaf 1 januari 2022 aangescherpt naar emissieklasse 6.



## Lengtebeperking

Het centrum van 's-Hertogenbosch heeft een zone voor lengtebeperking. Vrachtwagens langer dan 10 meter mogen de binnenstad niet in. Met een ontheffing lengtebeperking mag een vrachtwagen langer dan 10 meter toch het centrum in. Let op: Dit mag alleen als de lading niet deelbaar is.

## Communicatie richting omgeving

Het is van belang om de omwonende in de omgeving van u evenement goed te informeren. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door het sturen van een bewonersbrief. Wij adviseren u om minimaal het volgende hierin op te nemen:

- Wat gaat er plaatvinden;
- Wanneer gaat het plaatvinden;
- Wat voor hinder/overlast kunnen de omwonende van het evenement ondervinden (wegafsluitingen, in gebruik name parkeerplaatsen ed.)
- Wat doet u om de mogelijke hinder overlast te beperken;
- Waar kunnen omwonende terecht bij vragen en of opmerkingen (contactgegevens organisatie, die tijdens op/afbouw en evenement bereikbaar is).

## 9.Horeca

### Verkoop van zwak-alcoholische dranken

Als er bij uw evenement zwak-alcoholische dranken worden verkocht, dient u te beschikken over een ontheffing in het kader van artikel 35 van de Drank- en horecawet.

De ontheffing kan voor een periode van maximaal 12 dagen aaneengesloten worden verleend. Deze vraagt u tegelijk met de evenementenvergunning aan. Om een ontheffing aan te vragen moet u de volgende stukken overleggen:

- verklaring Sociale Hygiëne en kopie identiteitsbewijs van de persoon voor wiens rekening en risico de dranken worden verkocht. Deze (leidinggevende) persoon moet minimaal 21 jaar zijn.

Bij de verstrekking van de zwak alcoholische dranken geldt dat:

- personen die drank verstrekken moeten van onbesproken gedrag zijn;
- personen beneden de leeftijd van 16 jaar mogen bij verstrekken van zwak-alcoholische drank geen dienst doen gedurende de tijd dat van deze ontheffing gebruik wordt gemaakt;
- gedurende de tijd dat van de ontheffing gebruik wordt gemaakt, mag geen sterke drank aanwezig zijn, noch worden toegelaten dat zodanige drank aan het publiek wordt verstrekt;
- gedurende de tijd dat van de ontheffing gebruik wordt gemaakt moeten voor het publiek steeds alcoholvrije dranken verkrijgbaar zijn;
- nabij de plaats waar de zwak alcoholische drank zal worden verstrekt moet op duidelijk leesbare wijze aan het publiek kennis worden gegeven, dat aan personen beneden de leeftijd van 18 jaar geen alcoholhoudende dranken worden verstrekt;
- door de verstrekker moet een controle op leeftijd (18+) worden uitgevoerd;
- personen die in kennelijke staat van dronkenschap verkeren of die door hun gedrag aanstoot geven, moeten worden geweerd of verwijderd.

### Voorwaarde tapinstallatie

Bij een tapinstallatie moet aan de volgende standaardvoorwaarden worden voldaan:

- Er dient minimaal een handwasgelegenheid bij de tapinstallatie aanwezig te zijn. Dit dient tenminste een jerrycan met kraantje gevuld met schoonwater te zijn en een opvangbak voor het afvalwater. Deze opvangbak moet regelmatig worden geleegd.
- Er moet een zeepompje, papieren handdoekjes en een afvalbak zijn, geen handdoeken.

Voor meer informatie met betrekking tot horecavoorzieningen en tapinstallaties kunt u voor advies terecht bij de Voedsel en Warenautoriteit (NVWA) op telnr. 0800-0488.

## 10. Gemeentelijke voorzieningen

Als gemeente 's-Hertogenbosch hebben wij diverse gemeentelijke voorzieningen/diensten waar u mogelijk gebruik van wilt maken. In de aanvraag gemeentelijke voorzieningen vindt u meer informatie over de voorzieningen en diensten en op wat voor manier u deze dient aan te vragen. Het aanvraagformulier gemeentelijke voorzieningen kunt u aanvragen via [evenementen@s-hertogenbosch.nl](mailto:evenementen@s-hertogenbosch.nl).

## 11. In gebruik name fysieke buitenruimte

Als evenementenorganisator neemt u tijdelijk de openbare ruimte in gebruik. Deze buitenruimte bestaat uit een diverse inrichting, onder andere verhardingen, gazons, bomen, beplantingen ed. Als gemeente houden wij de buitenruimte schoon, heel en veilig. Als gemeente willen wij, dat u uw verantwoordelijkheid neemt om de buitenruimte schoon, heel en veilig te houden. Dit geldt tijdens de opbouw, het evenement en bij de ontmanteling van het evenement tot aan de opname en oplevering van het terrein. Als gemeente willen wij het terrein en de omgeving in dezelfde status, zoals u het terrein voor de opbouw aantreft/ontvangt, terug geleverd krijgen. Een medewerker van de gemeente zal voor start opbouw samen met de evenementenorganisator een nulmeting houden om de status van het terrein en de omgeving vast te leggen en eventuele bijzonderheden te noteren. Deze nulmeting zal op schrift worden vastgelegd waarin beide partijen, zowel de gemeente als de evenementenorganisator, voor akkoord tekent. De nulmeting zal verduidelijkt worden door middel van foto's.

Als het evenement heeft plaatsgevonden en het evenemententerrein en de omgeving zijn opgeruimd, dan vindt er een opname van het evenemententerrein en de omgeving plaats tussen de gemeente en evenementenorganisator. Tijdens deze opname wordt gezamenlijk de status van het evenemententerrein en de omgeving vastgesteld en worden veranderingen en afwijkingen ten opzichte van de nulmeting besproken. Tevens worden hierbij afspraken gemaakt over wat er hersteld moet worden en wat voor termijn hier aan komt te hangen, voor de definitieve oplevering aan de gemeente. Als de openstaande punten zijn weggewerkt, dan wordt dat gemeld door de evenementenorganisator. Vervolgens zal de laatste controle en de definitieve oplevering plaatsvinden. Alle kosten die voortvloeien uit herstel of door het ontstaan van schade zijn voor de verantwoordelijkheid en rekening van de evenementenorganisator.

### Extra alertheid bij bomen

Wij vragen extra alert te zijn bij werkzaamheden rondom en bij bomen. Bomen zijn erg kostbaar en belangrijk voor onze leefomgeving. Schade aan bomen of aan de bodem bij bomen is zeer moeilijk te herstellen en het duurt lang voordat de boom en/of bodem zijn kwaliteit weer heeft, zoals wenselijk is voor de boom en omgeving. We vragen dan ook de beschrijving op de bomenposter in acht te nemen.