

Evenementenbeleid gemeente Vlissingen 2026 – 2030

Inleiding

Evenementen geven kleur aan de stad. Ze versterken de identiteit van Vlissingen, brengen mensen samen, stimuleren de economie en dragen bij aan de aantrekkingskracht van onze gemeente. Of het nu gaat om kleinschalige buurtactiviteiten, zakelijke evenementen of grootschalige festivals met internationale uitstraling: evenementen zijn onlosmakelijk verbonden met het karakter van Vlissingen als maritieme, no-nonsense en bruisende stad.

Met dit evenementenbeleid borduurt de gemeente Vlissingen voort op de eerder vastgestelde evenementenvisie, met ambities en spelregels voor het organiseren van evenementen in de periode 2026 – 2030. Het evenementenbeleid biedt duidelijkheid voor organisatoren, inwoners, ondernemers en veiligheidspartners, en geeft richting aan vergunningverlening, veiligheid, subsidiebeleid en de ruimtelijke inpassing van evenementen. We maken onderscheid in risicocategorieën (0-, A-, B- en C-evenementen) en subsidieprofielen (identiteitsversterkend, ster en overige evenementen), zodat we maatwerk kunnen leveren in ondersteuning en beoordeling.

“Wethouder Boonman: Evenementen maken we samen. Daarom is het belangrijk dat we elkaar zo vroeg mogelijk opzoeken, het contact goed onderhouden en kennis met elkaar delen. Alleen zo kunnen we bouwen aan sterke evenementen en ons samen verder professionaliseren”

Dit beleid sluit aan bij de bredere ambities van Vlissingen, zoals vastgelegd in de Omgevingsvisie, de Toekomstvisie 2040 en de strategielijnen uit de Evenementenvisie 2030. Daarnaast wordt op onderdelen verdieping aangebracht, onder meer rond het stimuleren van zelfredzaamheid via het Kennisfonds evenementen, en maken we afspraken over thema's als duurzaamheid, inclusiviteit, toegankelijkheid, gezondheid en veiligheid. Daarmee werken we samen aan een toekomstbestendig evenementenklimaat, waarin Vlissingen zich verder kan ontwikkelen als dé evenementenstad van Walcheren en Zeeland.

1 Algemene regels voor evenementen

In de gemeente Vlissingen is het uitgangspunt dat de evenementenorganisator eindverantwoordelijk is voor een goed en veilig verloop van het evenement. Dit geldt voor de voorbereiding, het evenement zelf en de afbouw. Daar hoort ook het tijdig indienen van een complete vergunning- en subsidieaanvraag bij, het zoeken van afstemming met inwoners en ondernemers in de omgeving van het evenement, en zorgen voor een goede balans tussen inkomsten en uitgaven.

De gemeente Vlissingen organiseert zelf geen B- of C-evenementen, behalve de kermis. Maar de gemeente speelt wel een rol in het mogelijk maken van evenementen. Bijvoorbeeld door het verlenen van vergunningen, het toekennen van subsidies en het handhaven tijdens evenementen. Dit evenementenbeleid schetst daarom het verwachtingspatroon voor nu en de toekomst tussen de gemeente Vlissingen en de evenementenorganisatoren.

Wat is een evenement?

Een evenement is het geheel van activiteiten dat plaatsvindt bij een voor het publiek toegankelijke gebeurtenis op of aan de weg of het openbaar water. Uitzonderingen zijn een manifestatie, betoging, vergadering en samenkomst zoals bedoeld in de Wet openbare manifestaties, markten zoals bedoeld in artikel 160 van de Gemeentewet en activiteiten in gebouwen.

Er zijn evenementen in verschillende soorten en maten: van kleinschalige bijeenkomsten tot zakelijke evenementen en van buurtfeesten tot grote festivals. Sommige evenementen zijn gratis te bezoeken en bij andere evenementen is er kaartverkoop. Een evenement vindt plaats op een vooraf bepaalde locatie en tijd.

Evenementenlocaties

De gemeente Vlissingen wijst de komende jaren vaste plaatsen aan voor evenementen. Kleine straatfeesten blijven op de huidige locatie, maar grotere evenementen moeten misschien verhuizen. De regels komen samen in een 'locatieprofiel'. Hierin staat wat er op een locatie wel en niet kan, bijvoorbeeld het aantal bezoekers, hoeveel evenementen er per jaar mogen plaatsvinden, welke geluidsnorm geldt, en de regels voor natuur, veiligheid en parkeren. Ook staan er in een locatieprofiel afspraken over voorzieningen, inrichting en bijzonderheden van de locatie.

De vergunningverlener gebruikt het locatieprofiel om een aanvraag voor een evenementenvergunning te beoordelen, maar maakt per evenement altijd een passende afweging.

Uitzonderingen

Er zijn ook nog andere evenementen in de stad. De regels in het locatieprofiel gelden in een specifiek gebied en zeggen niets over:

- Kleine evenementen, zoals buurt- of straatfeesten. Extra regels, buiten Algemene Plaatselijke Verordening (APV) artikel 2:16b, zijn voor 0-meldingen niet nodig;
- Grote markt evenementen, die vallen onder de beleidsregel Grote Markt Evenementen;
- Vaste locaties met een vergunning; zoals cafés met een terras of culturele podia. Voor deze locaties gelden andere regels;
- Vlissingen-Oost en de binnenhaven, want hier mogen in principe geen evenementen plaatsvinden door andere verplichtingen. Dit is alleen mogelijk met een speciale ontheffing.

Geluidsnormen

Het is belangrijk te zoeken naar een balans tussen ruimte voor evenementen en bescherming van de leefomgeving. Er spelen verschillende belangen: van omwonenden, bezoekers, ondernemers en evenementenorganisatoren. De gemeente wil de overlast van geluid beperken, maar wil ook dat Vlissingen bruist. In de locatieprofielen is er daarom aandacht voor de geluidsnormen per evenementenlocatie.

Beperkingen voor specifieke evenementen

- Kermis: jaarlijks vindt er één kermis plaats in Vlissingen. De kermis wordt georganiseerd door de gemeente Vlissingen zelf. De kermis duurt maximaal 10 dagen achter elkaar.
- Circus: jaarlijks mag er één circus plaatsvinden in de gemeente Vlissingen. Specificaties voor het circus staan vanaf 2027 in de beleidsregel Circus Vlissingen.
- Grote markt evenementen: jaarlijks vinden er maximaal vijf grote markt evenementen plaats in Vlissingen. Specificaties voor deze evenementen staan in de beleidsregel Grote Markt Evenementen Vlissingen.

Begin- en eindtijden

Evenementen kunnen voor overlast zorgen en daarom staan er begin- en eindtijden in de evenementenvergunning. De tijden hangen af van de dag van het evenement, het soort evenement en de locatie. De burgemeester kan hiervan afwijken als daar een goede reden voor is.

Begintijden

- Maandag tot en met zaterdag: vanaf 07:00 uur;
- Op zondag, en met zondag gelijkgestelde feestdagen: vanaf 13:00 uur. De burgemeester kan een ontheffing verlenen voor een begintijd voor 13:00 uur, maar deze ontheffing geldt niet voor muziek. Muziek is tijdens een evenement op zondag, en met zondag gelijkgestelde feestdagen, altijd pas mogelijk vanaf 13:00 uur.

Eindtijden

- Vrijdag en zaterdag: 00:00 uur;
- Zondag tot en met donderdag, of met zondag gelijkgestelde feestdagen: 23:00 uur;
- Muziek, uitschenken van alcohol en het verstrekken van etenswaren moet 30 minuten voor de eindtijd worden beëindigd.

Voor evenementen die plaatsvinden in een binnenlocatie staan de eindtijden vermeld in de exploitatievergunning van de locatie.

Tijden voor op- en afbouw

Het opbouwen van een buitenevenement mag maximaal 3 dagen voorafgaand aan het evenement plaatsvinden. Het afbouwen mag maximaal 2 dagen na afloop van het evenement plaatsvinden. Zowel op- als afbouw vindt plaats tussen 07:00 en 19:00 uur om de overlast te beperken.

Bijzonderheden

- Met zondag gelijkgestelde feestdagen zijn: Koningsdag, Tweede Paasdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste Kerstdag, Tweede Kerstdag en Nieuwjaarsdag;
- Openbare feesten zijn verboden op 4 mei.
- Herdenkingsbijeenkomsten moeten officieel gemeld en goedgekeurd zijn.
- Voor de kermis en de grote markt evenementen geldt een eindtijd van 01:00 uur (de volgende dag) op vrijdag, zaterdag en dagen dat er vuurwerk is.

Europese, landelijke en lokale regels

Sommige kaders worden vanuit lokaal beleid gesteld, andere regels zijn Europees of landelijk vastgesteld. Bijvoorbeeld (niet uitsluitend) de SUP-regeling (verminderen van single use plastic) of de regels voor

afvalscheiding voor evenementen (Landelijk afvalbeheerplan LAP3). Het is de taak van de evenementenorganisator om ook aan deze regels te voldoen.

De komende jaren worden lokale regels aangescherpt. Zo is de ambitie om alle evenementen met meer dan 3.000 bezoekers in 2040 duurzaam te organiseren, uitgesproken in de Evenementenvisie 2030. De gemeente Vlissingen streeft naar veilige en gezonde evenementen, waar aandacht is voor een verantwoord alcoholbeleid, het voorkomen van gehoorschade en waar ongezonde keuzes worden ontmoedigd. Ook heeft de gemeente Vlissingen recent de Lokale Inclusie Agenda vastgesteld, waarmee zij actief werkt aan een inclusieve samenleving waaraan iedereen optimaal kan deelnemen. Dit gaan we ook steeds meer terugzien in evenementen: we zetten in op bewustwording, fysieke toegankelijkheid en sociale inclusie en stimuleren inclusieve evenementen door middel van evenementensubsidies. Deze keuzes vragen ook om inzet van de evenementenorganisatoren. In dit evenementenbeleid maken we daarom aanvullende afspraken over thema's veiligheid & gezondheid, duurzaamheid, en toegankelijkheid & inclusiviteit.

Contactpersonen gemeente Vlissingen

De belangrijkste contactpersonen op gebied van evenementen zijn:

- Evenementencoördinator (evenementencoordinator@vlissingen.nl): voor algemene vragen over het organiseren van een evenement, ideeën voor een nieuw evenement, praktische zaken en afstemming over planning, locatie, opbouw of contact met de andere gemeentelijke diensten.
- Vergunningverleners (evenementen@vlissingen.nl): voor vragen over de vergunningaanvraag.
- Beleidsmedewerker evenementen (economie@vlissingen.nl): voor strategische of beleidsmatige vragen. De beleidsmedewerker houdt zich bezig met de lange termijn en denkt mee over de ontwikkeling van evenementen in de gemeente Vlissingen.
- Subsidie adviseurs (subsidies@vlissingen.nl): voor vragen over subsidies en subsidieaanvragen.
- Citymarketeer (citymarketing@vlissingen.nl): voor vragen over ondersteuning bij promotionele activiteiten, zoals zichtbaarheid via Visit Vlissingen.
- Stadsbeheer (evenementenondersteuning@vlissingen.nl): voor vragen over of aanvragen van materialen, zoals drankhekken, afvalinzameling en andere gemeentelijke diensten en faciliteiten.

2 Vergunningverlening

Evenementenkalender

In oktober van elk jaar stelt de gemeente Vlissingen een evenementenkalender op voor het daaropvolgende jaar. De evenementenkalender biedt overzicht op alle evenementen in de gemeente, voorkomt overlap van evenementen en ondersteunt in de planning van (gemeentelijke) diensten, zoals handhaving en hulpverlening. De evenementenkalender draagt ook bij aan een gebalanceerde spreiding van evenementen over het jaar en over de verschillende delen van de gemeente en in de regio.

In de evenementenkalender staan alle evenementen die een vooraankondiging doen. Een vooraankondiging is verplicht voor B- en C-evenementen, voor A-evenementen en O-meldingen mag het. De verschillende soorten evenementen worden uitgelegd in de APV, afdeling 6 Evenementen.

In juli nodigt de gemeente Vlissingen evenementenorganisatoren uit (per brief, website en social media) om hun evenement aan te melden voor het jaar daarna. De vooraankondiging moet uiterlijk 1 september zijn gedaan. De evenementenorganisator geeft aan: datum, tijd, locatie en een korte beschrijving van het evenement.

Na 1 september maakt de gemeente een concept-evenementenkalender met daarin alle vooraankondigingen, bespreekt deze met de hulpdiensten en kijkt of evenementen elkaar overlappen in datum en/of locatie. Bij meerdere evenementen op één dag beoordeelt de gemeente of dit veilig en haalbaar is. Alleen evenementen die goed te combineren zijn, krijgen toestemming.

De definitieve evenementenkalender wordt vervolgens door de burgemeester besloten, met kennisgeving aan het college. De evenementenkalender wordt gepubliceerd op www.officielebekendmakingen.nl en de website van de gemeente Vlissingen.

Een plek op de evenementenkalender betekent niet automatisch dat de vergunning is verleend. De evenementenorganisator moet hier nog een officiële aanvraag voor doen.

Aanmeldingen na 1 september

O-meldingen en A-evenementen die na 1 september worden ontvangen, gaan direct het vergunningenproces in. Met toestemming van de burgemeester kunnen ook nieuwe B-evenementen na 1 september direct het vergunningenproces in, nadat deze door de gemeente zijn beoordeeld op:

- Beschikbaarheid van de locatie;

- Of er al andere evenementen plaatsvinden op dezelfde dag;
- Of er nog hulpdiensten beschikbaar zijn die ondersteuning kunnen bieden.

Indeling evenementen voor vergunningen

Evenementen worden ingedeeld in drie soorten: A-, B-, C- evenementen en 0-meldingen. De impact en het risico van het evenement bepalen de categorie. De indeling helpt de gemeente om de juiste hulpdiensten in te zetten en de nodige vergunningen en voorschriften op te stellen. De inschaling is maatwerk en wordt gedaan met advies van interne en externe adviseurs, zoals de politie, brandweer, GHOR en de Veiligheidsregio Zeeland.

Vergunningaanvraag

De gemeente Vlissingen verleent vergunningen voor evenementen. De burgemeester beslist of de vergunning wordt verleend en stelt de organisator in kennis van het besluit. De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, kosten of andere gevolgen als de vergunning niet wordt verleend, wordt ingetrokken of wordt gewijzigd.

Een vergunningaanvraag wordt gedaan via de website van de gemeente, met DigiD of e-Herkenning. De indienings- en reactietermijnen staan in de APV.

Benodigde documenten voor een vergunningaanvraag

Het soort evenement bepaalt welke documenten er nodig zijn voor een volledige vergunningaanvraag. 0-melding:

- Volledig ingevuld aanvraagformulier via de website van de gemeente Vlissingen;
- Omschrijving van het evenement;
- Plattegrondtekening van het evenement (op schaal).

A-evenement:

- Volledig ingevuld aanvraagformulier via de website van de gemeente Vlissingen;
- Situatietekening van het evenement, ten opzichte van de omgeving;
- Plattegrondtekening van het evenement (op schaal);
- Draaiboek van het evenement;

B- en C-evenementen:

- Dezelfde documenten als voor een A-evenement, en;
- Veiligheidsplan (incl. mobiliteit en zorg);
- Beveiligingsplan;
- Constructieberekening bouwsels (indien van toepassing);
- Specifiek voor C-evenementen is een communicatieplan (richting omwonenden en bedrijven) onderdeel van de vergunningaanvraag. Het crisiscommunicatieplan is een verantwoordelijkheid van de gemeente Vlissingen en wordt samen met alle disciplines en de evenementenorganisator opgesteld.

Mobiliteit (incl. bebording en tijdelijke verkeersmaatregelen) en zorg (hulpverlening) worden in het veiligheidsplan beschreven. Afhankelijk van het soort evenement kan er gevraagd worden hier een specifiek plan voor aan te leveren. In sommige gevallen is ook een geluidsrapport en natuurtoets nodig.

Behandelen van een vergunningaanvraag

De gemeente toetst of het evenement veilig en goed te organiseren is en vraagt advies aan interne en externe adviseurs, waaronder politie, brandweer, GHOR en Veiligheidsregio Zeeland. De evenementenorganisator krijgt te horen welke aanvullende maatregelen nodig zijn.

De burgemeester kan besluiten een aanvraag niet in behandeling te nemen, als deze niet binnen de termijnen wordt ingediend of wanneer de aanvraag niet voldoet aan de indieningsvereisten. Als de aanvraag niet voldoet aan de indieningsvereisten, krijgt de evenementenorganisator eerst de mogelijkheid aan te vullen. Gebeurt dit niet of niet op tijd, dan wordt de vergunningaanvraag buiten behandeling gesteld.

Op grond van de APV is de burgemeester bevoegd een vergunning te weigeren. Naast de algemene weigeringsgronden zijn er een aantal specifieke weigeringsgronden voor de evenementenvergunning, bijvoorbeeld als het evenement te veel inzet van de hulpdiensten of de gemeentelijke diensten vraagt, er meerdere evenementen op dezelfde dag plaatsvinden die overlappen met locatie en inhoud en daardoor zorgen voor grotere veiligheidsrisico's, of als het evenement niet past binnen het beleid of visie van de gemeente Vlissingen. De volledige lijst van weigeringsgronden is te vinden in de APV. Ook kan de burgemeester een Bibob-onderzoek uitvoeren om te controleren of de evenementenorganisator betrouwbaar is. Afhankelijk van de uitkomst kan de vergunning worden verleend, geweigerd of onder voorwaarden gegeven.

Legeskosten

Voor iedere vergunning betaalt de evenementenorganisator legeskosten. De leges zijn bedoeld om kostendekkend te zijn en wijzigen jaarlijks. De legeskosten zijn te vinden in de Verordening op de heffing en invordering van leges Vlissingen.

Publicatie besluiten

Alle gemeenten zijn verplicht om bekendmakingen digitaal te publiceren. Pas als een vergunning is verleend, mag een evenement doorgaan. De verleende vergunning wordt gepubliceerd op de website www.oficielebekendmakingen.nl.

Muziekactiviteiten op het horecaterras

Sommige horecaondernemers willen gedurende het jaar niet-reguliere activiteiten organiseren, waarvoor een verruiming van de geluidsnorm nodig is. Dat kan volgens de APV voor de binnenruimte met een melding incidentele festiviteit en voor de buitenruimte met een 0-melding. Soms is er ook behoefte om versterkte muziek te hebben op het horecaterras. Aanvullend introduceren we het "strippenkaart-model":

- Horecaondernemers die de intentie hebben gedurende het jaar niet-reguliere activiteiten te organiseren (in de buitenruimte met versterkte muziek), vragen minimaal 6 weken voor de eerste activiteit een A-vergunning aan;
- In de evenementenvergunning worden geluidsnormen en tijden opgenomen (maatwerk);
- Minimaal 2 weken voor de start van de activiteit doet de horecaondernemer een melding incidentele festiviteit. Er wordt dan gebruik gemaakt van één van de "strippen";
- Er zijn maximaal 12 strippen beschikbaar per A-vergunning. De basis hiervoor komt uit het voormalige Activiteitenbesluit milieubeheer: 8 incidentele festiviteiten + 4 collectieve festiviteiten;
- De collectieve festiviteiten gelden alleen voor het horeca-concentratiegebied. Horecaondernemers in het horeca-concentratiegebied hebben dus 12 strippen, horecaondernemers buiten het horeca-concentratiegebied hebben 8 strippen;
- De collectieve festiviteiten worden jaarlijks vastgesteld door de burgemeester. Koninklijke Horeca Nederland, afdeling Vlissingen doet jaarlijks een voorstel voor deze 4 dagen;
- Iedere horecaondernemer kan maximaal 1 A-vergunning per jaar aanvragen;
- Maximaal 8 van de 12 dagen mogen in de buitenruimte (vergunde terras) worden ingezet.
- De horecaondernemer kan de dagen naar keuze inzetten. Ook collectieve dagen mogen in de buitenruimte van de inrichting plaatsvinden, mits er wordt voldaan aan het genoemde maximum van 8 dagen.

De A-vergunning (strippenkaart) geldt niet voor horecaondernemers die muziek op het terras al geregeld hebben in hun reguliere activiteiten en voor horecaondernemers die de verruiming van de geluidsnorm alleen inzetten voor de binnenruimte. Voor deze laatste categorie ondernemers is een melding incidentele festiviteit voldoende. Voor activiteiten op het horecaterras met akoestische muziek volstaat de 0-melding.

3 Subsidieverlening

De gemeente Vlissingen wil dat evenementen bijdragen aan een aantrekkelijke, levendige stad en de doelen uit de Evenementenvisie 2030 ondersteunen. Evenementen die economische, sociale en/of culturele waarde hebben, passen bij de identiteit van Vlissingen, bijdragen aan spreiding en diversiteit van het aanbod komen in aanmerking voor subsidie. Daarbij is ook oog voor de maatregelen op gebied van veiligheid, gezondheid, duurzaamheid, toegankelijk en inclusie. De gemeente Vlissingen kijkt voor de subsidieverlening naar de vier strategielijnen uit de Evenementenvisie 2030:

- Vlissingen evenementenstad: jaarrond vindt in Vlissingen een breed palet aan evenementen plaats op diverse buiten- en binnenlocaties. Inwoners zijn tevreden, er is voor vele doelgroepen een evenement. Vlissingen Evenementenstad werkt regionaal en lokaal samen, stemt af en deelt kennis.
- Gastvrije evenementenstad: gemeente Vlissingen ontvangt nieuwe en bestaande evenementen gastvrij. De gemeentelijke organisatie stemt af, ondersteunt en faciliteert organisatoren.
- Stad als podium: evenementenorganisatoren benutten de stad als podium en zetten gebieden in de schijnwerpers. (Toekomstige) bewoners en bezoekers komen in aanraking met onverwachte plekken en hebben een unieke ervaring.

- Identiteitsversterkende evenementen: het aantrekken, ondersteunen en faciliteren van identiteitsversterkende evenementen. Deze evenementen ondersteunen de identiteit van Vlissingen en sluiten aan op de kernwaarden van de stad.

Het aanvragen van een evenementensubsidie verloopt via de website van de gemeente Vlissingen.

Beoordelen van een subsidieaanvraag

Een subsidie krijgen is geen vanzelfsprekendheid. Evenementensubsidies worden toegekend volgens de Subsidieregel Evenementen Vlissingen 2024 en het bijbehorende Beoordelingskader Subsidieaanvragen Evenementen. Het proces van aanvraag tot beoordeling is in deze documenten beschreven. Als er meer subsidieaanvragen zijn dan er geld beschikbaar is (het subsidieplafond is bereikt), worden de scores uit het beoordelingskader gebruikt om te bepalen welke evenementen subsidie krijgen en hoe hoog dat bedrag is. Op deze manier vindt er een eerlijke en inhoudelijke beoordeling plaats welke evenementen het best aansluiten op de doelen van de gemeente Vlissingen.

Indeling evenementen voor subsidies

In de Evenementenvisie 2030 worden evenementen verdeeld in drie categorieën als het gaat om subsidies:

Identiteitsversterkende evenementen: Evenementen die het verhaal van Vlissingen het best uitdragen en de kracht van de stad als maritieme en innovatieve delta-hotspot tonen. Deze evenementen sluiten aan bij de ambities uit de Toekomstvisie 2040, benadrukken de kernwaarden van de stad en leveren een duidelijke bijdragen aan de citymarketingdoelen. Identiteitsversterkende evenementen hebben een landelijke uitstraling, minimaal 3.000 unieke bezoekers en leveren een grote economische, sociale en/of culturele impact.

Identiteitsversterkende evenementen zijn (in ieder geval): Bevrijdingsfestival Zeeland, Film by the Sea, Vlissingen Maritiem en Rescue Zeeland.

Sterevenementen: Evenementen die van grote waarde zijn voor de stad, bijvoorbeeld omdat bezoekers meer besteden in de stad, het evenement de culturele infrastructuur versterkt, de aantrekkingskracht van Vlissingen vergroot of het evenement aansluit op de kernwaarden van de stad. Deze evenementen zorgen voor belangrijke media-aandacht. Sterevenementen hebben een bovenlokale uitstraling, worden bezocht door minimaal 1.000 unieke bezoekers en hebben een middelgrote economische, sociale en/of culturele impact.

Overige evenementen: Evenementen die de stad kleur geven en zorgen voor een jaarronde, gevarieerde evenementenkalender. Het gaat om diverse evenementen (muziek, cultuur, kunst en/of sport), die aansluiten op de wensen van verschillende doelgroepen en bij voorkeur plaatsvinden in de winter of het voorjaar. Overige evenementen variëren in impact, zijn belangrijk voor de levendigheid van de stad, de lokale betrokkenheid en het welzijn van de inwoners. Er is bijzondere aandacht voor de doelgroep jongeren en jongvolwassenen.

Binnen de groep overige evenementen is ook ruimte voor nieuwe, commerciële initiatieven, die door middel van een stimulanssubsidie van de grond kunnen komen. Voor een stimulanssubsidie geldt een maximale subsidieduur van 3 jaar waarbij de subsidie geleidelijk wordt afgebouwd (jaar 1 maximaal €15.000,-, jaar 2 maximaal €10.000,- en jaar 3 maximaal €5.000,-).

Naast deze drie categorieën is het mogelijk een projectsubsidie tot een maximum subsidiebedrag van €5.000,- aan te vragen. Deze projectsubsidie is gericht op kleinere activiteiten. Het gaat bijvoorbeeld om evenementen die op basis van actualiteiten worden georganiseerd of wijkgerichte initiatieven met een grote sociale impact.

Subsidieplafonds per categorie

Ieder jaar wordt er, voor de zomer, een subsidieplafond per categorie voor het daaropvolgende jaar vastgesteld. De gemeente Vlissingen streeft naar een balans tussen de identiteitsversterkende evenementen nu en in de toekomst een plek te geven in de stad, als ook om ruimte te houden voor (nieuwe) initiatieven in de categorie ster of overig.

Het college van B&W is volgens de Algemene Subsidieverordening 2023 (ASV 2023) bevoegd om subsidies te verstrekken. De indeling van de evenementen, het subsidieplafond per categorie en het eventuele maximale subsidiebedrag per evenement worden daarom vastgesteld door het college van B&W of in mandaat door de subsidie adviseurs. Het college van B&W is ook bevoegd evenementen in een categorie toe te voegen of te verwijderen.

Er is een bestemmingsreserve van de gemeenteraad voor maritieme en cultuurhistorische evenementen. Het beoordelen van deze aanvragen is gelijk, maar het besluit wordt genomen door de gemeenteraad.

Meerjarige subsidie

Het is mogelijk een meerjarige evenementensubsidie aan te vragen. De evenementenorganisator levert hiervoor een meerjarenplan aan en stuurt jaarlijks een geactualiseerd plan en begroting toe. Deze documenten worden ieder jaar besproken en beoordeeld door de gemeente Vlissingen. Een meerjarige

subsidie is altijd onder voorbehoud van de gemeentelijke begroting en van een positieve jaarlijkse evaluatie van het evenement.

Zelfredzaamheid is het doel

Evenementensubsidies hebben als doel evenementenorganisatoren op weg te helpen het evenement van de grond te krijgen en uiteindelijk zelfstandig te laten draaien. In de opstartfase kunnen organisatoren bijvoorbeeld een subsidie aanvragen om het evenement op te starten. Als het evenement succesvol wordt en genoeg inkomsten oplevert, is het de bedoeling de subsidie geleidelijk af te bouwen. Dit kan bijvoorbeeld door middel van kaartverkoop, sponsoring en andere inkomstenbronnen. De gemeente Vlissingen streeft zo naar een stabiel evenementenklimaat, waarbij evenementen in hun voortbestaan niet volledig afhankelijk zijn van gemeentelijke ondersteuning.

Dit geldt niet voor alle evenementen. Sommige evenementen hebben een belangrijke maatschappelijke waarde, bijvoorbeeld evenementen die bijdragen aan saamhorigheid, cultuur of gezondheid. Voor dit soort evenementen kan het nodig zijn om subsidie te blijven verlenen, ook al bestaat het evenement al langer. Ook kan de gemeente Vlissingen ervoor kiezen om bepaalde identiteitsversterkende evenementen gratis te houden door gerichte subsidies te verlenen.

4 Ondersteuning vanuit de gemeente

Een goed georganiseerd evenement vraagt om meer dan een evenementenvergunning of subsidie: de praktische ondersteuning en faciliteiten spelen ook een belangrijke rol. De afdeling Stadsbeheer van de gemeente Vlissingen kan evenementenorganisatoren ondersteunen op gebied van het beschikbaar stellen van materialen, het plaatsen van verkeersmaatregelen, afvalinzameling en toegang tot nutsvoorzieningen.

Evenementenorganisatoren zijn niet verplicht deze ondersteuning te regelen via Stadsbeheer. Het staat evenementenorganisatoren vrij hiervoor een andere leverancier te vragen.

In 2026 maakt de gemeente alle kosten voor ondersteuning inzichtelijk, op basis van de integrale kostprijs (Wet Markt en Overheid).

Samenwerking Stadsbeheer

- 0-meldingen en A-evenementen dienen minimaal 2 weken voor aanvang/opbouw van het evenement de diensten en materialen vanuit de gemeente Vlissingen aan te vragen.
- B- en C-evenementen dienen de diensten en materialen vanuit de gemeente Vlissingen gelijktijdig met de vergunningaanvraag aan te vragen.
- Stadsbeheer kan zo tijdig beoordelen of de gemeente kan voldoen aan de aanvraag. De evenementenorganisator heeft eventueel nog de mogelijkheid om uit te wijken naar een andere partij.
- Faciliteren van materialen gebeurt voor 0-meldingen, A- en B-evenementen, zolang het geen maatregelen betreft op provinciale - en rijkswegen. Dit heeft te maken met eisen van o.a. Rijkswaterstaat en provincie en met wetgeving (rijsnelheid, de tekst en de grootte van de bebording). Ook de hoeveelheid van materialen voor C-evenementen kunnen vaak niet geleverd worden. Ad-hoc leveringen van verkeersmaatregelen, afzettingen en middelen voor het inzamelen van afval zijn voor C-evenementen bij onderlinge afstemming wel mogelijk, als deze minimaal 2 weken van tevoren zijn aangevraagd.

Huren van materialen

Benodigde materialen, onder andere dranghekken en verkeersmaatregelen, kunnen aangevraagd worden bij de gemeente Vlissingen. Het huren van materialen is op basis van beschikbaarheid.

- Leveren van hekwerken: Stadsbeheer levert hekken geclusterd op/bij het evenemententerrein voorafgaand aan de opbouw. De evenementenorganisator zorgt er zelf voor dat de hekken worden geplaatst en/of het evenemententerrein wordt afgezet. Na de afbouw zet de evenementenorganisator de hekwerken weer neer op de afgesproken plaats.
- Maken, plaatsen en verwijderen van vooraankondigingsborden en parkeerverbodsborden: Stadsbeheer plaatst minimaal twee weken voorafgaand aan het evenement de benodigde borden op de afgesproken locaties en verwijdt deze borden na afloop van het evenement.

Afvalinzameling en straatreiniging

Het niet goed inzamelen van afval en achterblijvend zwerfafval bij evenementen zorgt voor overlast. De evenementenorganisator is verantwoordelijk om het evenemententerrein na afloop weer schoon op te leveren.

Als de afvalinzameling en reiniging wordt gedaan door een particuliere partij, dan controleert de gemeente Vlissingen na afloop of het terrein voldoende schoon is opgeleverd ten opzichte van de situatie

voorafgaand aan het evenement. Als de gemeente oordeelt dat dit niet voldoende is gebeurd, dan wordt het overige afval verwijderd door de gemeente. Dit brengt extra kosten met zich mee.

Stroomvoorzieningen

Op sommige locaties in de gemeente zijn nutsvoorzieningen aanwezig. De evenementenorganisator kan hier gebruik van maken. Als er geen voorzieningen aanwezig zijn, moet de evenementenorganisator hier zelf in voorzien.

Wordt er gewerkt met aggregaten? Dan moeten dit deugdelijke en geluidsarme apparaten zijn die zo duurzaam mogelijk werken (hoofdstuk 9). De aggregaten moeten afgeschermd zijn voor de bezoekers van het evenement.

Grondbekabeling, waar het publiek mee in aanraking kan komen, moet vanwege de veiligheid zijn afgedekt met kabelgoten.

Watervoorzieningen

Op sommige locaties zijn bestaande drinkwatervoorzieningen aanwezig. In andere gevallen moet de evenementenorganisator een tijdelijke voorziening plaatsen. Voor ieder evenement is de eis dat er (gratis) drinkwaterpunten zijn. De evenementenorganisator is verantwoordelijk dat er voldoende watertappunten beschikbaar zijn.

Er moet gelet worden op:

- Het water in de waterinstallatie is van drinkwaterkwaliteit;
- De waterinstallatie moet voldoen aan de algemene voorschriften voor drinkwaterinstallaties van het Nederlands Normalisatie Instituut (NEN 1006) en aan de aansluitvoorwaarden van het waterleidingbedrijf. Afwijkingen zijn alleen toegestaan op basis van een risicoanalyse en in overleg met het waterleidingbedrijf.

Toiletten

Op elk evenement moeten voldoende toiletten aanwezig zijn voor bezoekers of deelnemers. Toiletunits zijn niet te huur via Stadsbeheer, maar via diverse particuliere aanbieders. Het aantal toiletten dat nodig is, wordt opgenomen in de evenementenvergunning. Het is belangrijk rekening te houden met rolstoel-toegankelijke toiletten (bij A-, B- en C-evenementen en afhankelijk van eventuele beschikbare rolstoel-toegankelijke toiletvoorzieningen in de directe omgeving) en dat de toiletten goed zichtbaar, logisch gepositioneerd en verlicht zijn.

5 Verantwoordelijkheden van de evenementenorganisator

Op tijd aanvragen indienen en maatregelen nemen

De evenementenorganisator is zelf verantwoordelijk voor het op tijd doen van een vooraankondiging (bij B- en C-evenementen) en het aanvragen van een evenementenvergunning en eventueel evenementensubsidie. Een volledige aanvraag zorgt voor een vlotte afhandeling van het proces en geeft de evenementenorganisator en de gemeente de tijd en ruimte om samen tot oplossingen te komen bij knelpunten.

In de vergunning worden bepaalde voorschriften opgenomen. Het is aan de evenementenorganisator het evenement uit te voeren zoals in de vergunning is opgenomen en de bijbehorende maatregelen hiervoor te nemen. Daaronder vallen ook de praktische zaken zoals het regelen van afvalinzameling en plaatsen van toiletvoorzieningen (hoofdstuk 4).

Informatievoorziening richting inwoners

De evenementenorganisator moet bewoners van nabijgelegen woningen vooraf schriftelijk informeren over het evenement dat plaatsvindt. Zo houdt het evenement draagvlak onder de inwoners en wordt mogelijke overlast beperkt. In de brief staat ten minste de volgende informatie:

- Datum en tijd van het evenement;
- Datum en tijd van de op- en afbouw;
- Tijdelijke verkeersmaatregelen (locaties en tijden van o.a. afsluitingen en omleidingen);
- Tijdelijke parkeerhinder (locaties en tijden) en een eventueel parkeeralternatief (incl. locatie en verwijzing naar locatie);
- Maatregelen om mogelijke overlast te voorkomen of te beperken;
- Contactpersoon met telefoonnummer die vooraf, tijdens en na het evenement bereikbaar is.

De brief wordt minimaal 3 weken voor de start van het evenement verstuurd binnen een redelijk gebied rondom het evenemententerrein, dus niet alleen de direct aangrenzende straten. De evenementenorganisator doet een voorstel qua verspreidingsgebied en de gemeente adviseert hierop. De evenementenorganisator stuurt de gemeente een kopie van de omwonendenbrief toe.

Informatievoorziening richting ondernemers

Evenementenorganisatoren moeten rekening houden met ondernemers in de directe omgeving van het evenemententerrein. Denk aan horecaondernemers, marktkooplieden, standplaatshouders en winkeliers. Een evenement kan invloed hebben op hun bereikbaarheid, omzet, of het gebruik van ruimtes (zoals terrassen). Het is belangrijk dat evenementenorganisatoren actief en op tijd afstemming zoeken met deze ondernemers, door óók de ondernemers minimaal 3 weken voor het evenement de omwonendenbrief te sturen. Goede samenwerking helpt om overlast te voorkomen en zorgt voor een soepel verloop van het evenement.

Soms is het nodig dat een terras tijdelijk wordt verwijderd tijdens het evenement, bijvoorbeeld vanwege de veiligheid. Dit besluit wordt in samenspraak tussen de gemeente Vlissingen en de hulpdiensten genomen in het vergunningenproces.

Bereikbaarheid van het evenemententerrein

B- en C-evenementen leggen een behoorlijke druk op de bereikbaarheid van de stad. Niet alleen voor inwoners, hun visite, ondernemers, hun personeel en reguliere bezoekers, maar ook voor bezoekers aan het evenement. Daarom stellen evenementenorganisatoren van B- en C-evenementen een mobiliteitsplan (incl. bebordingsplan) op. De adviseurs verkeer en parkeren kunnen in sommige gevallen de evenementenorganisator vragen een parkeerlocatie buiten het centrumgebied te organiseren en te voorzien in pendelbussen voor bezoekers naar het evenemententerrein. De gemeente kan hierin toetsen en adviseren, maar het is aan de evenementenorganisator om dit plan goed en volledig op te stellen en uit te voeren.

Beveiliging tijdens evenementen

De evenementenorganisator is verantwoordelijk voor het toezicht op de orde en veiligheid op het evenemententerrein. Bevoegde (evenementen)beveiligers kunnen hierin ondersteunen. Dit is geen rol voor de boa's van de gemeente Vlissingen (hoofdstuk 6). (Evenementen)beveiligers houden toezicht op het evenemententerrein. Gemeentelijke handhavers en politie worden aanvullend ingezet voor handhaving buiten het evenemententerrein en grijpen pas in als het de evenementenorganisator zelf niet meer lukt om de rust op het evenement te bewaken.

Op en rond het evenement

De evenementenorganisator probeert zoveel als mogelijk (externe) veiligheidsrisico's op het evenemententerrein te voorkomen en draagt bij aan een veilige aan- en afvoer van bezoekers van en naar het evenement. De evenementenorganisator is op de hoogte dat bepaalde risico's in de omgeving van het evenemententerrein veroorzaakt kunnen worden door het evenement, bijvoorbeeld afval op de routes naar het evenement, snel toenemende drukte in de stad of verkeersopstoppen. Daarom neemt de evenementenorganisator maatregelen om het evenement goed en veilig te laten verlopen en wordt het evenemententerrein schoon en onbeschadigd opgeleverd na afloop van het evenement. Rondom het evenemententerrein is de burgemeester verantwoordelijk voor een veilige omgeving, dus een goede samenwerking tussen de evenementenorganisator en de gemeente is cruciaal.

Evenement aanmelden voor de Uitagenda

Met de lancering van Visit Vlissingen is ook de Uitagenda geïntroduceerd. Na het vaststellen van de evenementenkalender worden alle evenementen die een vooraankondiging hebben gedaan op de Uitagenda geplaatst. Soms is niet alle informatie bekend, en wordt er van de evenementenorganisatoren gevraagd deze informatie toe te sturen.

Evenementenorganisatoren die geen vooraankondiging hebben gedaan, melden zelf hun evenement aan voor de Uitagenda via de website www.visitvlissingen.nl.

Afsluiten van verzekeringen

De evenementenorganisator is verantwoordelijk voor het afsluiten van een verzekering voor het evenement. Bij voorkeur een annuleringsverzekering of aansprakelijkheidsverzekering, die bescherming bieden tegen schade of kosten als gevolg van onvoorziene omstandigheden. Voor openluchtevenementen is een slechtweerverzekering aan te raden.

De gemeente is niet aansprakelijk voor schade, kosten of inkomstenverlies door annulering, slecht weer of andere overmacht. De evenementenorganisator is verantwoordelijk voor schade aan gemeentelijke of particuliere eigendommen en moet de gemeente vrijwaren voor claims van derden.

Betalen van precario

Voor het gebruik van gemeentegrond worden kosten in rekening gebracht, via precario of soms via een huurovereenkomst. Ook het gebruik van gemeentelijke voorzieningen zoals stroom, water of riolering kunnen worden doorberekend. De actuele tarieven staan in de Verordening op de heffing en de invordering van precariobelasting Vlissingen.

6 Toezicht en Handhaving

Voor, tijdens en na evenementen houden verschillende organisaties toezicht. Het doel is om de openbare orde en veiligheid te bewaken, overlast te beperken en het bevorderen van naleving van de wet- en regelgeving. Toezicht wordt gehouden door:

- Politie: bewaken van de openbare orde;
- Buitengewoon opsporingsambtenaren (boa's): toezicht op eindtijden, de Alcoholwet, APV, vergunningvoorschriften, parkeren en afval;
- Brandweer: controle op naleving van brandveiligheidsvoorschriften;
- Gemeentelijke toezichthouders: toezicht op bouwvoorschriften en milieuregels (zoals geluidsnormen).

Rol van de gemeentelijke boa's

De boa's van de gemeente Vlissingen spelen een centrale rol in het toezicht en de handhaving op een evenement. Zij controleren op de naleving van de vergunningvoorschriften en APV tijdens het evenement. De evenementencoördinator doet dit voorafgaand aan het evenement.

Boa's waarschuwen of handhaven als dat nodig is om de veiligheid en leefbaarheid te waarborgen, en zij treden op bij overtredingen.

Er zijn ook boa's die letten op de juiste naleving van de Alcoholwet. Dit toezicht gebeurt preventief, maar bij meerdere of ernstige overtredingen worden bestuurlijke sancties opgelegd.

Controles van toezichthouders vóór het evenement

Tijdens het vergunningenproces controleren gemeentelijke toezichthouders, samen met de adviseurs, het veiligheidsplan, mobiliteitsplan en zorgplan. Kort voor start van het evenement wordt gecontroleerd of de evenementenvergunning aanwezig is en het evenement wordt uitgevoerd volgens de voorschriften. Ook wordt gecontroleerd op de Alcoholwetvergunning, de naleving van de Alcoholwet en de brandveiligheid. Er vindt een bouwinspectie en een 0-meting voor het afval plaats.

Controles van toezichthouders tijdens het evenement

Tijdens het evenement vinden er (steekproefsgewijs) controles plaats door toezichthouders. Het gaat dan onder andere om bezoekerscapaciteit, noodprocedures, geluidsmeting, hygiëne en afval, leeftijds-grenzen en verantwoord alcoholgebruik.

Controles door toezichthouders na het evenement

Bij B- en C-evenementen volgt na afloop van het evenement een evaluatie met de evenementenorganisator (hoofdstuk 8). Soms zijn ook de veiligheidspartners betrokken. Er wordt besproken of de regels goed zijn nageleefd en welke punten moeten worden verbeterd. Ervaringen uit eerdere edities worden ook meegenomen.

7 Risicovolle evenementen

Werkgroep

C-evenementen hebben het hoogste risicoprofiel en kennen daarom een uitgebreidere aanpak. Nadat de vooraankondiging voor een C-evenement is ontvangen, volgt een overleg tussen de evenementenorganisator en de gemeente Vlissingen. De gemeente Vlissingen stelt vervolgens een werkgroep op, die in de voorbereidingen meerdere keren samenkomt om de evenementenorganisator te ondersteunen bij de veiligheid, mobiliteit en communicatie van het evenement. In de werkgroep zitten een gemeentelijk projectleider/voorzitter, vergunningverlener, evenementencoördinator, boa en adviseurs (o.a. verkeer en parkeren, openbare veiligheid, communicatie).

Vergunningaanvraag

Uiterlijk 20 weken voor de start van het evenement dient de evenementenorganisator een volledige vergunningaanvraag in. Nadat de vergunningverlener de aanvraag heeft getoetst op volledigheid en ontvankelijkheid, wordt de vergunningaanvraag doorgestuurd naar de Taakgroep Grote Evenementen (TGE) van de Veiligheidsregio Zeeland.

Taakgroep Grote Evenementen

De TGE bestaat uit een extern voorzitter, hulpdiensten, vergunningverlener, adviseur openbare veiligheid, evenementencoördinator en de gemeentelijk projectleider/voorzitter. Zij plannen een Riskom analyse. Na deze analyse geeft de TGE binnen 4 weken een inhoudelijk interdisciplinair advies, met eventuele extra maatregelen die de evenementenorganisator moet nemen. Het advies wordt gedeeld met de gemeente en daarna met de evenementenorganisator. De evenementenorganisator is verantwoordelijk dit advies over te nemen en te verwerken in de planvorming. De TGE beoordeelt daarna de restructies via een (afgeslankte) Riskom analyse.

Vergunningverlening

Als de TGE oordeelt dat de restructies te managen zijn met de getroffen maatregelen, dan volgt een evenementenvergunning met voorschriften. Alleen na overleg met de burgemeester kan worden afgevoerd van het advies van de TGE. De burgemeester besluit ook of de vergunning wordt verleend.

Table Top

Kort voor het evenement organiseert de TGE een Table Top-overleg. Aanwezig zijn de gemeente Vlissingen, hulpdiensten en de evenementenorganisator. Het overleg is bedoeld ter voorbereiding op de uitvoering van het evenement.

Schouw

De avond voor of de ochtend van het evenement vindt een schouw plaats met alle betrokken partijen uit het Table Top-overleg. Zij kijken of alles volgens afspraak is uitgevoerd door de evenementenorganisator. Is er een overtreding die niet te herstellen is? Dan zijn diverse sancties mogelijk, zoals een waarschuwing, bestuurlijke boete, strengere voorschriften in de toekomst, of in het ergste geval beëindiging van het evenement.

Veiligheidsoverleggen tijdens het evenement

Tijdens het evenement vinden meerdere veiligheidsoverleggen plaats, zoals beschreven in het veiligheidsplan. Ook hier zijn de deelnemers van de Table Top bij aanwezig.

8 Evaluatie

Alle B-, C- en gesubsidieerde evenementen worden binnen 4 weken na afloop van het evenement geëvalueerd. Het komt ook voor dat een A-evenement met grote invloed op de leefomgeving wordt geëvalueerd. Evaluaties gebeuren gezamenlijk tussen de evenementenorganisator en de gemeente Vlissingen. De gemeente maakt een evaluatieverslag, dat wordt opgeslagen in de vak-applicatie en wordt gedeeld met de betrokken partijen.

Evaluatie B-evenement

- Initiatief: vergunningverlener
- Deelnemers: evenementenorganisator, vergunningverlener, evenementencoördinator, adviseur openbare veiligheid, toezichthouder gemeente/boa.
- Is het een gesubsidieerd B-evenement? Dan sluiten ook de beleidsmedewerker evenementen en de subsidie adviseur aan.

Evaluatie C-evenement

- Initiatief: gemeentelijk projectleider/voorzitter
- Deelnemers: evenementenorganisator, projectleider/voorzitter, vergunningverlener, evenementencoördinator, adviseur openbare veiligheid, toezichthouder gemeente/boa, leden van de gemeentelijke werkgroep (o.a. adviseur verkeer en parkeren, adviseur communicatie) en veiligheidspartners.
- Is het een gesubsidieerd C-evenement? Dan sluiten ook de beleidsmedewerker evenementen en de subsidie adviseur aan.

Evaluatie gesubsidieerde evenementen

- Initiatief: beleidsmedewerker evenementen
- Deelnemers: evenementenorganisator, beleidsmedewerker evenementen, adviseur subsidies, vergunningverlener, evenementencoördinator.

9 Van strategie naar uitwerking

Gemeente Vlissingen wil dat evenementen blijven groeien en kwalitatief beter worden. In dit hoofdstuk leggen we per thema uit welke doelen we hebben voor de komende jaren en hoe we de strategie vertalen naar concrete acties.

We verwachten van de evenementenorganisatoren dat zij zich ontwikkelen aan de hand van deze doelen. De komende jaren zullen hier verdere afspraken over worden gemaakt, bijvoorbeeld via de subsidieverlening. Om deze groei te ondersteunen, heeft de gemeente Vlissingen het Kennisfonds evenementen opgericht. Zo werken we samen aan veilige en toekomstgerichte evenementen.

Veiligheid & Gezondheid

Een veilig evenement met aandacht voor gezondheid zorgt voor een prettige ervaring voor bezoekers. Met de onderstaande doelen werkt de gemeente hier de komende jaren gericht naartoe.

In de bijlagen van dit beleid heeft de gemeente Vlissingen ook een format voor een veiligheidsplan en een uitleg Evenementenveiligheid en Veiligheidsplan toegevoegd (bijlagen 3 en 4). Deze documenten helpen organisatoren te voldoen aan de eisen voor veiligheid, crowd control, bereikbaarheid en duurzame vervoersstromen.

Thema	Doelen 2026-2028	Voorbeeldmaatregelen 2026-2028	Doelen 2028-2030	Voorbeeldmaatregelen 2028-2030
Veiligheid & Gezondheid	Voldoen aan richtlijnen voor hygiëne vanuit RIVM; Opstellen maatregelen om roken, overmatig alcohol- en regulier drugsgebruik op evenementen te voorkomen.	Aandacht voor geluid en gehoorbescherming; Registratie van incidenten; Communicatiebeleid over alcohol- en drugsgebruik via huisregels en de website; Actieve leeftijdscontrole. Geen ID = geen alcohol; Voorlichting geven over Veiligheid en Gezondheid aan crew en leveranciers; Ruime keuze aan en/of goedkope aanbod van alcohol-vrije dranken; Roken en vaper actief ontmoedigen.	Uitvoering geven aan maatregelen tegen alcohol- en drugsgebruik in beleid én praktijk.	Stimuleren om onveilig gedrag te melden; Veiligheidschecklist als inkoopcriterium voor leveranciers; Aantrekkelijk alcoholvrij assortiment aanbieden; Bewustwordingscampagne op gebied van alcohol en drugs; Controle op doorschenken en dronkenschap; Fouilleren of inzet drugshonden bij risicoprofiel; Plaatsen vrijwillige 'dropbox'.

Duurzaamheid

Duurzaamheid is belangrijk bij het verlenen van subsidies voor evenementen. Zo blijft Vlissingen ook in de toekomst leefbaar en aantrekkelijk. In de Evenementenvisie 2030 is uitgesproken dat de gemeente Vlissingen wil dat in 2040 alle evenementen met meer dan 3.000 bezoekers duurzaam zijn. Onderstaande doelen en maatregelen dragen daaraan bij. In de eerste fase draait het om bewustwording en basismaatregelen. In de tweede fase verwacht de gemeente dat organisatoren actief verdere duurzame stappen zetten.

Thema	Doelen 2026-2028	Voorbeeldmaatregelen 2026-2028	Doelen 2028-2030	Voorbeeldmaatregelen 2028-2030
Energie	Inzicht in energieverbruik en CO₂eq-emissies; Inzicht in brandstofverbruik voor energievoorziening.	Aandacht voor het verlagen van energieverbruik; Indien mogelijk gebruik maken van netaansluitingen;	Minimaal HVO100 bij gebruik van aggregaten; Energiebesparing realiseren t.o.v. 2026/2027.	Toepassen van een Event Foodprint rapportage via Green Events; Toepassen CO₂ calculator van Klimaatplein;

		Gebruik van alternatief voor dieselgenerator (gemengde vorm HVO) is wenselijk.	Generatoren hybridiseren;
Transport & Reizen	Stimuleren van duurzame transport- en reisoverties naar, op en rond het evenementen, voor bezoekers, organisatie en leveranciers.	Stimuleren van duurzaam vervoer door middel van communicatie-campagnes.	Afschakelschema's.
		50% duurzaam reizen door personeel, crew, vrijwilligers en leveranciers;	Stimuleren van duurzaam vervoer door middel van communicatie-campagnes;
		Stimuleren van duurzaam reizen door bezoekers, artiesten, sprekers en/of sporters;	Ontmoedigend parkeerbeleid;
		Minimaal 3 maatregelen om duurzaam reizen te stimuleren.	Voorkeur voor lokale artiesten, leveranciers en organisatie om onnodige transportkilometers te voorkomen.
Materialen	Bijdragen aan vermindering gebruik van primaire grondstoffen in 2030 t.o.v. 2016 (of startjaar evenement);	Gebruik van herbruikbare flessen door bezoekers toestaan;	Analyse materialengebruik;
	75% herbruikbare bekken.	Metten retourpercentage bij herbruikbare en recyclebare bekken.	Gescheiden inzameling van materialen backstage;
		100% herbruikbare bekken.	Geen single use-producten;
Flora & Fauna	Voldoen aan de flora & fauna eisen van de evenementenlocatie.	Gemeente Vlissingen voert een natuurtoets uit voor de evenementenlocaties.	Geen monoverpakkingen in crew- en publiekscatering.
			Gemeente Vlissingen zorgt voor ecologisch groenbeheer van het evenemententerrein;
			Aanbieden van natuurvriendelijke zonnebrandcrème;
			Geen spijkers of andere materialen in bomen;
			Geen wespenvangers.
Water & Sanitatie	Kraanwater gratis beschikbaar voor bezoekers;	Meting totaal watergebruik;	Waterbespaarplan voor evenement.
	Geen lozing van afvalwater op het terrein en/of oppervlaktewater.	Watertappunten op het evenemententerrein.	
Eten & Drinken	Voorkeur voor lokale leveranciers;	Keuze voor lokale leveranciers;	1 aangeboden drank (bier, fris) is biologisch gecertificeerd;
	Minimaal 1 maatregel voor gezond en duurzaam voedsel.	Vegetarische gerechten aanbieden;	Koffie, thee en chocolade is fairtrade gecertificeerd;
		50% plantaardig aanbod;	Menukaart promoot lokaal, biologisch en plantaardig voedsel;
		Transparantie over herkomst voeding.	Menukaart geeft weer of een gerecht een hoge of lage impact heeft op het klimaat.

Toegankelijkheid & inclusiviteit

Gemeente Vlissingen vindt het belangrijk dat iedereen een evenement kan vinden, bereiken en beleven. Het uitgangspunt is het creëren van een veilige omgeving voor iedere doelgroep. Met onderstaande doelen werken we samen stap voor stap aan toegankelijke en inclusieve evenementen. Voor meer informatie, raadpleeg de Routekaart voor Toegankelijke Festivals.

Thema	Doelen 2026-2028	Voorbeeldmaatregelen 2026-2028	Doelen 2028-2030	Voorbeeldmaatregelen 2028-2030
Toegankelijkheid & Inclusiviteit	Toegankelijkheid en evacuatiemogelijkheden voor mensen met verschillende type beperkingen meenemen in het calamiteitenplan;	Kennis opdoen over thema's Toegankelijkheid & Inclusiviteit;	Diverse maatregelen worden getroffen om het evenementen toegankelijk te maken voor diverse vormen van beperkingen (fysieke beperking en/of chronische ziekte, auditieve en/of visuele beperking, mentale, verstandelijke en/of	Digitale informatie over toegankelijkheid volgens de WCAG 2.2 richtlijnen (website, apps, nieuwsbrief en social media);
	Bewustzijn van diversiteit, gelijkheid en inclusie op en rond het evenement.	Actief informatie delen op website en social media over toegankelijkheid evenement;		Contactpersoon bereikbaar voor vragen over deze thema's voor, tijdens en na het evenement;
		Toegankelijkheids-schouw met ervaringsdeskundige;		Tolk Nederlandse Gebarentaal;

Rolstoelpodia;	sensitieve beperking;	Prikkelarme ruimtes faciliteren;
Rolstoeltoegankelijk toilet;	Toegankelijkheid van het evenement is duidelijk meegenomen in promotie en communicatie van het evenement;	Allergeneninformatie zichtbaar;
Assistentiehond is toegestaan (wettelijk verplicht);	Inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt op het evenement.	Samenwerking met organisaties die zich inzetten voor mensen met een andere achtergrond dan de norm;
Parkeerplaatsen voor mensen met een beperking (al dan niet in bezit van invalidenparkeerkaart) faciliteren dicht bij de ingang van het evenemententerrein.		Prikkelarme ruimtes;
		Faciliterende houding t.o.v. bezoekers met een beperking, bijvoorbeeld verlaten van en terugkeren op evenement toestaan.

Kennisfonds evenementen

De gemeente Vlissingen heeft een jaarlijks budget in het Kennisfonds evenementen om de professionalisering van evenementen te ondersteunen. De bestedingen komen ten goede van de sector en zijn bij voorkeur breed bruikbaar of leveren gedeelde kennis op. Het Kennisfonds evenementen heeft drie doelen:

- Professionalisering van evenementenorganisaties: Bijvoorbeeld via trainingen, workshops, kennisessies en trajecten over marketing, mobiliteit, veiligheid, gezondheid, duurzaamheid, toegankelijkheid en inclusie.
- Ondersteuning van gemeentelijke processen: Het fonds helpt bij verbeteringen in het vergunningen- en subsidietraject, het versterken van de kennis van gemeentelijke medewerkers en het verkrijgen van kennis en inzicht over het evenementenpubliek (samen met citymarketing).
- Collectieve randvoorwaarden en voorzieningen: Bijvoorbeeld het uitvoeren van een akoestisch onderzoek of natuur- of milieutoets voor evenementenlocaties, zodat evenementenorganisatoren dit niet individueel hoeven te regelen. Ook wordt geïnvesteerd in het netwerk van evenementenorganisatoren.

De inzet van het Kennisfonds evenementen komt jaarlijks terug in het Uitvoeringsprogramma evenementen (hoofdstuk 10).

Afstemming met de sector

Dit evenementenbeleid is niet alleen voor en door de gemeente Vlissingen gemaakt. Er is gebruikgemaakt van inzichten uit eerdere participatietrajecten voor de Evenementenvisie 2030 en het TBLO-programma (Programma Toekomstbestendige Leefomgeving). Ook zijn diverse betrokkenen geïnterviewd voor het opstellen van dit beleid.

De participatie stopt niet na het schrijven van dit evenementenbeleid. De gemeente Vlissingen blijft in gesprek met het werkveld om goed aan te sluiten bij de praktijk. Er is een klankbordgroep evenementen die meerdere keren per jaar overlegt en meedenkt over de actiepunten uit het uitvoeringsprogramma (hoofdstuk 10). Evenementenorganisatoren die dit overleg missen, kunnen zich melden om ideeën, knelpunten of kansen te delen. De gemeente wil een open uitwisseling van kennis, zodat dit evenementenbeleid verbetert en de samenwerking sterker wordt.

10 Uitvoeringsprogramma

De gemeente Vlissingen voert ieder jaar vaste taken uit om het evenementenbeleid goed toe te passen. Deze werkzaamheden zorgen voor continuïteit, kwaliteit en verdere professionalisering van de evenementensector.

Daarnaast maakt de gemeente elk jaar een programma met nieuwe of tijdelijke activiteiten. Zo speelt zij in op actuele ontwikkelingen en op wat er is geleerd in eerdere jaren. Samen zorgen deze vaste en jaarlijkse activiteiten ervoor dat het beleid blijft verbeteren en dat Vlissingen een sterke evenementenstad binnen Walcheren en Zeeland blijft.

Jaarlijkse uitvoeringsactiviteiten

Activiteit	Omschrijving
Risico-inschaling evenementen	Beoordeling van veiligheidsrisico's bij evenementen via vergunningverlening (samen met politie, GHOR, brandweer, Veiligheidsregio Zeeland)
Toekennen evenementensubsidies	Beoordeling en classificatie van alle aanvragen voor evenementensubsidies, inclusief vaststellen subsidieplafonds per categorie
Inzet Kennisfonds evenementen	Inhoudelijke doorontwikkeling (in- en extern) op relevante thema's, o.a. door kennissessies (themabijeenkomsten), vouchers voor trainingen en opleidingstrajecten, inclusief opstellen jaarplan en evaluatie
Onderhouden en bijstellen communicatieplan	Actualisatie van het communicatieplan rondom evenementen (in- en externe communicatie)

Nieuwe en projectmatige uitvoeringsactiviteiten

2026

- Evalueren (en indien nodig bijstellen) van beoordelingskader en subsidieregulering evenementen
- Ontwikkelen introductiepakket nieuwe evenementenorganisatoren (rode loper-pakket)
- Herinrichten webpagina's van de gemeente Vlissingen over Evenementen
- Actualiseren en vaststellen nota concurrerende procedure voor eerlijke toewijzing evenementen
- Opstellen beleidsregel Circus Vlissingen & actualiseren beleidsregel Grote Markt evenementen
- Actualiseren APV aan de hand van het vastgestelde evenementenbeleid
- Opstellen en vaststellen van de eerste drie locatieprofielen
- Evalueren van het vergunningverleningsproces, inclusief beoordeling van de benodigde personeelscapaciteit binnen Vergunningen, Toezicht en Handhaving (fte)
- Besluitvorming over een nieuw identiteitsversterkend evenement dat aansluit op de kernwaarden van de Kenniswerf
- Inzicht verkrijgen in de totale kosten (integrale kostprijs) per evenement en besluitvorming over aanpak vanaf 2027

2027

- Opstellen en vaststellen van drie aanvullende locatieprofielen
- Digitaliseren systemen: evenementenvergunning en evenementensubsidies
- Aanjagen samenwerking Vlissingse horeca en evenementen, Vlissingse maritieme bedrijven en evenementen en regionale samenwerkingen
- Lancering nieuw identiteitsversterkend evenement (bij positieve besluitvorming in 2026)
- Actualiseren uitvoeringsprogramma evenementenbeleid voor 2027, 2028 en 2029

2028/2029

- Nader te bepalen aan de hand van actualisatie uitvoeringsprogramma in 2027

2030

- Evalueren Evenementenvisie 2030, evenementenbeleid en uitvoeringsprogramma
- Opstellen strategische doelen voor 2031-2035 (in relatie tot Toekomstvisie 2040 en omgevingsvisie)
- Eindrapportage over bijdrage evenementen aan merk Vlissingen
- Grote conferentie of netwerkdag: Vlissingen als podium

*Vlissingen, 27 januari 2026,
Burgemeester en wethouders van Vlissingen,
de secretaris,
drs. R.D.A. Wiskerke
de burgemeester, drs. A.R.B. van den Tillaar*