

Handreiking Evenementenveiligheid

Kennisbron

VERVALLEN

De handreiking bestaat uit vijf min of meer autonome delen. Deel I en II komen tot stand onder verantwoordelijkheid van het Veiligheidsberaad. Deel V onder verantwoordelijkheid van het PortefeuillehoudersOverleg Crisisbeheersing. De definitieve versies van de delen I, II en V worden gepubliceerd na positieve besluitvorming binnen de managementraden van brandweer, GHOR en politie, het Landelijk Overleg Coördinerend Gemeenteserretarissen en het Veiligheidsberaad. Deel III komt tot stand onder verantwoordelijkheid van het ministerie van Veiligheid en Justitie. Deel IV wordt gepubliceerd onder verantwoordelijkheid van het ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie (programma Slim geregeld, goed verbonden).

Auteurs deel I en II:

H. van Hijum, MCDm, Politieacademie

drs. R.H. Johannink MCDm, VDMMP

S. Kol, GHOR Haaglanden

W.J. Berghuis, politie Haaglanden

N.K. van As, VDMMP

Auteurs deel V:

H. van Hijum, MCDm, Politieacademie

drs. R.H. Johannink MCDm, VDMMP

dr. E. Pruyt, TU Delft

N.K. van As, VDMMP

Ondanks de aan de samenstelling van de tekst bestede zorg kan de samensteller geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele schade, die zou kunnen voortvloeien uit enige fout of onvolgdoetheit, die in deze handreiking zou kunnen voorkomen.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of op enigerlei andere wijze, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Nederlands Instituut Fysieke Veiligheid.

1e druk, november 2012

© Nederlands Instituut Fysieke Veiligheid *NIFV*, Arnhem

ISBN 978-90-5643-460-1

*Uitgave:*

Nederlands Instituut Fysieke Veiligheid *NIFV*

Postbus 7010

6801 HA Arnhem

T 026 355 24 00

Deze uitgave is als elektronisch bestand te downloaden vanaf [www.infopuntveiligheid.nl](http://www.infopuntveiligheid.nl) (dossier: Kennisdocumenten fysieke veiligheid)

Voor vragen betreffende de inhoud van dit document is Infopunt Veiligheid ([www.infopuntveiligheid.nl](http://www.infopuntveiligheid.nl)) beschikbaar. Op deze site zijn vragen direct te stellen.

# Inhoud

## Deel 1

Hoofdstuk 1 Veiligheid van evenementen bevorderen	7
Hoofdstuk 2 Procesmodel evenementenveiligheid	9

## Deel 2

Hoofdstuk 1 Het procesmodel nader uitgewerkt	15
Hoofdstuk 2 Stap 1. Melden en aanvragen vergunning evenement	17
Hoofdstuk 3 Stap 2. Behandelaanpak bepalen	21
Hoofdstuk 4 Stap 3. Signaleren en (integraal) adviseren	27
Hoofdstuk 5 Stap 4. Besturen van het werk	33
Hoofdstuk 6 Stap 5. Voorbereiden van het werk	37

Deel 3	41
--------	----

Deel 4	43
--------	----

Deel 5	47
Hoofdstuk 1 Inleiding	47

Hoofdstuk 2 Handleiding gebruik Risicoprofiel evenement	49
--	----

Bijlage 1 Wenkende perspectieven	57
-------------------------------------	----

Bijlage 2 Mogelijke maatregelen (aandachtspunten)	59
--	----

Bijlage 3 Mogelijke tips en tricks	63
---------------------------------------	----

VERVALLEN

Deel 1  
Inleiding

VERVALLEN

VERVALLEN

## 1. Veiligheid van evenementen bevorderen

Over het algemeen verlopen evenementen ordelijk en veilig, maar dat het soms ernstig mis kan gaan blijkt uit het Dancefestival Veronica Sunset Grooves (strandrellen Hoek van Holland) en Koninginnedag 2009 te Apeldoorn (Koninginnedagdrama). Voorbeelden uit een verder verleden zijn onder meer de Flora in Bovenkarspel (legionella), de Jamboree in Noord-Brabant (uitbraak norovirus), Dance Valley (zware regenval) en de Nijmeegse Vierdaagse (hittegolf). Niet zelden wordt door onderzoekers een relatie verondersteld tussen de ongewenste gebeurtenis, het naleven van wet- en regelgeving en het vermogen tot samenwerken tussen betrokken actoren en organisaties. Of we daarvan kunnen leren is de vraag.<sup>1</sup>

*Opdracht: ontwikkelen landelijke Handreiking evenementenveiligheid*

Op initiatief van het Portefeuillehoudersoverleg Crisisbeheersing (POC) heeft het Veiligheidsberaad in 2010 de opdracht gegeven voor het ontwikkelen van een landelijke Handreiking Evenementenveiligheid. De focus van de handreiking (delen I en II van dit document) kwam primair te liggen op het adviseren van gemeenten bij het bepalen van de behandelaanpak van evenementen en het adviseren van het bevoegd gezag over risicovolle situaties bij evenementen. Aanluitend daarop heeft het ministerie van Veiligheid en Justitie opdracht gegeven om een handreiking voor gemeenten op te stellen, die als deel III onderdeel uitmaakt van deze handreiking.

In opdracht van het ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie en het ministerie van Binnenlandse Zaken is gelijktijdig een Landelijke Voorziening Evenementen-vergunningen (LVE) ontwikkeld binnen het programma 'Slim geregeld, goed verbonden'. Deze voorziening wordt aangeduid als de Evenement Assistent en helpt gemeenten en andere betrokkenen in het proces van vergunningverlening. De (voorlopige) resultaten van het project zijn teergegeven in deel IV van deze handreiking.

Tijdens de ontwikkeling van de I en II van de handreiking heeft het POC een aanvullende opdracht gegeven: het ontwikkelen van een hulpmiddel voor het inventariseren en analyseren van risico's en daarop af te stemmen capaciteiten. De resultaten van dit deelproject zijn beschreven in deel V (Risicoprofiel evenement).

*Bestuurlijke urgentie*

Mede naar aanleiding van recente incidenten en onderzoeken is er departementale en politiek bestuurlijke urgentie ontstaan, gelet op:

- Het rapport 'Gezondheidsbescherming bij publiekevenementen onvoldoende gewaarborgd' (2008) van de Inspectie Openbare Orde en Veiligheid (IOOV) en Inspectie Gezondheidszorg (IGZ), dat nadruk legt op *integrale* advisering aan gemeenten door de geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR), politie en brandweer.
- Naar aanleiding van Kamervragen over de resultaten van het onderzoek naar C2000 heeft de (demissionaire) staatssecretaris van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) een expliciete verwijzing naar een te ontwikkelen Handreiking Evenementenveiligheid opgenomen in haar brief aan de voorzitter van het Veiligheidsberaad.
- In de reactie van de minister van Veiligheid en Justitie op Kamervragen naar aanleiding van het fenomeenonderzoek van het Instituut voor Veiligheids- en Crisismanagement (het COT), bureau Beke en de Politieacademie, kondigde de minister van Veiligheid en Justitie, naast een databank Ordeverstoorers, een landelijke Handreiking Evenementenveiligheid (HEV) en een Landelijke Voorziening Evenementen (LVE-Evenement assistent) aan.

<sup>1</sup> Een gemakkelijke waarheid, waarom we niet leren van onderzoekcommissies, De Bruijn, NSOB, 2009.

- Tot slot wordt naar een Handreiking Evenementenveiligheid 'voor integrale multi-disciplinaire advisering en voorbereiding van publieksevenementen' verwezen, in de reactie van de regering op Kamervragen over het doorberekenen van politiekosten bij (commerciële) publieksevenementen.<sup>2</sup>

*Aanbeveling: informatie als belangrijk element*

De belangrijkste aanbevelingen uit recente onderzoeken naar evenementenveiligheid<sup>3</sup> zijn binnen het lectoraat Openbare Orde en Gevaarbeheersing van de Politieacademie in kaart gebracht. De aanbevelingen gaan vooral over het creëren en/of aanwezig zijn van een *sense of urgency*, het meenemen van de lokale context en het combineren van de aanwezige kennis bij partners. Andere aanbevelingen:

- Maak een gedegen (integrale) en realistische risicoanalyse die recht doet aan de lokale situatie, op basis waarvan beleid en prioriteiten zijn te formuleren en capaciteiten zijn toe te wijzen.
- Houd rekening met de evenementenkalender.
- Denk goed na over de lokale effecten van beleidskaders en probeer regionale beleidskaders zoveel mogelijk door te voeren en ga in overleg bij knelpunten.
- Verfijn de registratie van lokaal naar centraal en vice versa ten behoeve van continue informatievoorziening.
- Stel voor risicovolle evenementen een multidisciplinair plan op.
- Stel een schriftelijke evaluatie op en neem kennis van evaluaties van partners. Wissel lokale evaluaties en risicoanalyses uit en analyseer deze.

De handreiking geeft geen waardeoordeel over deze aanbevelingen. Maar gelet op de bovenstaande adviezen lijkt de richtinggevende hoofdvraag te zijn: wie doet wat voor wie. Wie maakt de risicoanalyse, het draaiboek of de evenementenkalender of de beleidskaders voor het evenementen belangrijk? Voor wie? De basis voor het beantwoorden van deze vragen en het ontwerp van de Handreiking Evenementenveiligheid is het procesmodel Evenementenveiligheid, waarin zeven (iteratieve) processtappen zijn weergegeven.

De zeven stappen in het model zullen niet doorlopen (kunnen) worden bij alle evenementen.<sup>4</sup> Ze zullen de voorspelbare *reguliere evenementen* niet leiden tot processtap 3 en verder. Dat geldt ook voor de meeste van de voorspelbare *aandachtevenementen*. Onvoorspelbare evenementen<sup>5</sup> zullen juist de processtappen 1 en 2 niet doorlopen en de daarop volgende trefen maatregelen en voorzieningen zijn gebaseerd op processtap 3 en verder of bestaande planfiguren voor risico- en crisisbeheersing. Hoe dan ook vormt het hierna weergegeven procesmodel de kern van de Handreiking Evenementenveiligheid.

2 Aanhangsel van de Handelingen 2009/10, 3184, vraag 4 en 5.

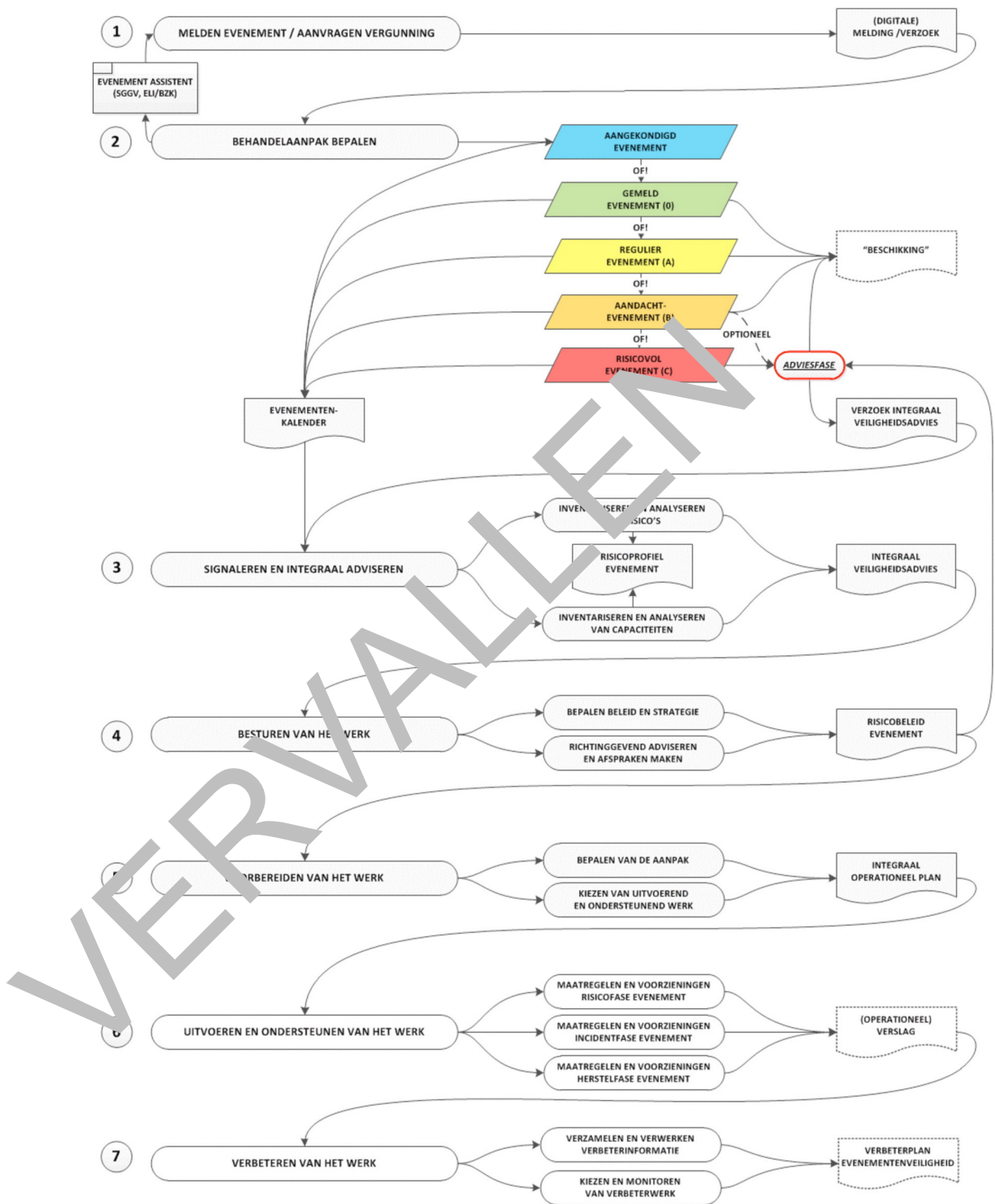
3 Het betreft de onderzoeken naar de jaarwisselingen, grootschalige ordehandhaving in Nederland (Boven de pet?), Hoek van Holland en de Oranje Thuisituatie.

4 Openbare manifestaties, voetbal en andere gebeurtenissen die toegankelijk zijn voor een verzameling mensen binnen een bepaalde tijd en omgeving, worden binnen de handreiking ook beschouwd als evenement.

5 Denk aan flash-mobs of andere - al dan niet via sociale media - spontaan georganiseerde evenementen.



## 2. Procesmodel evenementenveiligheid



### 2.1 Procesmodel Evenementenveiligheid

Toelichting procesmodel evenementenveiligheid

Eerste processtap: melden evenement/aanvragen vergunning

De organisator van een evenement dient op basis van een (digitaal) aanvraagformulier een melding/aanvraag<sup>1</sup> in. Op basis van een uitvraagprotocol wordt bevorderd dat informatie wordt ontsloten voor een succesvol verloop van stap 2. In het procesmodel is de Evenement Assistent weergegeven die hierbij kan ondersteunen, zie deel IV.

#### *Tweede processtap: bepalen van de behandelaanpak*

Voor het bepalen van de behandelaanpak wordt - op basis van een risicoscan - het evenement geïdentificeerd. Gangbaar zijn de termen o-, A-, B- en C-evenementen, waarbij over het algemeen het C-evenement als risicovol evenement wordt beschouwd, maar op andere plaatsen is dat het A-evenement. De handreiking gaat uit van classificatie in een meldingsplichtig, regulier, aandachts- of risicovol evenement.<sup>2</sup> Tussen haakjes wordt daarbij verwezen naar het cijfer 0 en de letters: A, B en C, waarbij C verwijst naar het risicovolle evenement. Zie ook deel III van de handreiking.

De behandelaanpak betreft het weigeren of (onder voorwaarden) verlenen van relevante vergunningen/ontheffingen, al dan niet op basis van een monodisciplinair of integraal veiligheidsadvies. Bij een risicovol evenement wordt een adviesfase ingelast. Dit gebeurt optioneel bij aandachtsevenementen. Tot slot vindt binnen deze processtap het registreren van de aankondiging, melding of aanvraag plaats op de evenementenkalender. Deze kalender en het verzoek voor een integraal veiligheidsadvies vormen het begin van de derde processtap: signaleren en integraal adviseren.

#### *Derde processtap: signaleren en integraal adviseren*

Belangrijke deelprocessen binnen de derde processtap zijn het inventariseren en analyseren van risico's en inventariseren en analyseren van capaciteiten<sup>3</sup> voor het beïnvloeden daarvan: het risicoprofiel van het evenement. Opvallend is dat in de praktijk daarvoor geen valide hulpmiddel beschikbaar is. In deel V wordt - aanvullend op de in de praktijk gangbare Excelmootie<sup>4</sup> - een hulpmiddel beschreven voor het schatten van de waarschijnlijkheid en impact van bepaalde incidenttypen. Dit hulpmiddel, gebaseerd op de nationale risicobeoordelingsystematiek en de Handreiking Regionaal risicoprofiel, is van belang voor het (integraal) veiligheidsadvies: het begin van de volgende processtap.

#### *Vierde processtap: besturen van het werk*

In deze processtap gaat het om het vaststellen van het risicobeleid door het bevoegd gezag tegen de achtergrond van lokaal en/of regionaal beleid.<sup>4</sup> In de handreiking gaat het dus over het specifieke risicobeleid bij voorzienbare risicovolle evenementen. Bij onvoorzienbare risicovolle evenementen, dus zich plotseling manifesterende gebeurtenissen, gelden het regionaal risicoprofiel en het daarop gebaseerde beleidsplan als uitgangspunt voor de te behalen operationele prestaties.

#### *Vijfde processtap: voorbereiden van het werk*

Hiervoor worden de maatregelen en voorzieningen gepland. De betrokken diensten kiezen, binnen de kaders van het bevoegd gezag, wie welk uitvoerend en ondersteunend werk verricht in de risicofase (pro-actie en preventie), incidentfase (preparatie en respons) en herstelfase (nazorg) van het evenement. Het resultaat van deze processtap is het integraal operationeel plan. De handreiking geeft geen hulpmiddel voor planvorming, maar geeft wel een productbeschrijving daarvan.<sup>5</sup> De

- 1 Waaronder begrepen de kennisgeving in de zin van de Wet openbare manifestaties.
- 2 De classificatie in reguliere, aandacht of risicovolle evenementen door de gemeente voor het bepalen van de behandelaanpak komt tot stand op basis van bilaterale of multilaterale afstemming met relevante diensten.
- 3 In ruime zin verwijst dit begrip naar: 'het vermogen om bepaalde prestaties te behalen binnen een bepaalde omgeving, binnen een bepaalde tijd en continueren daarvan over een bepaalde periode. In enge zin gaat het begrip over personele, facilitaire en informatievoorzieningen (referentiekader regionaal crisisplan 2009).
- 4 Het beleidsplan dat op het regionaal risicoprofiel is gebaseerd.
- 5 Tegen de achtergrond van het Referentiekader regionaal crisisplan 2009 (koepels, 2009) en het advies van de IOOV (onderzoek Koninginnedag 2009 te Apeldoorn): het zogenaamde vijfparagrafenmodel.

voorbereiding op onvoorzienbare risicovolle evenementen vindt plaats in het regionaal crisisplan.

*Zesde processtap: uitvoeren en ondersteunen van het werk*

Het integraal operationeel plan vormt weer het kader voor het uitvoeren en ondersteunen van maatregelen en voorzieningen in de risico-, incident- en herstelfase van de risicovolle situatie. Van relevante activiteiten wordt (operationeel) verslag gedaan. Deze vormen gezamenlijk een feitenrelaas. Naast (bestuurlijke) verantwoording vormt dit feitenrelaas input voor de laatste processtap. Zie ook deel III van de handreiking.

*Zevende processtap: verbeteren van het werk*

Het verbeteren van het werk is de laatste processtap en verwijst naar het leren en verbeteren op basis van kwaliteitsmanagementsystemen van de betrokken diensten en het (te ontwikkelen) kwaliteitsmanagementsysteem van de veiligheidsregio. Resultaat van deze processtap is een verbeterplan evenementenveiligheid.

*De laatste twee processtappen worden niet uitgewerkt in deel II van de handreiking, omdat het hier reguliere activiteiten betreffen bij het uitvoeren, ondersteunen en verbeteren van het werk. In deel III wordt wel de (regie)rol van gemeenten nader beschreven. Voor wat betreft de laatste processtap wordt uitgegaan van de toepassing van reguliere kwaliteitsmanagementsystemen binnen de afzonderlijke organisaties (INK, HKZ, etc.) en het nog te ontwikkelen systeem van de veiligheidsregio. De evaluaties van evenementen vormen wel een belangrijk element binnen stap 3; als variabele bij de risico- en capaciteitanalyse.*

*De uitwerking van de processtappen*

Van elke processtap kan een uitgebreide handreiking worden gemaakt. Gelet op de in deel II beschreven uitgangspunten, worden de stappen op hoofdlijnen beschreven. Belangrijker is het resultaat van elke processtap: informatieproducten. In het procesmodel zijn (niet limitatief) drie informatieproducten weergegeven, die het coördinerend mechanisme vormen tussen de processtappen. Deze informatieproducten worden methodisch beschreven naar doel, minimale inhoud en bestek.<sup>6</sup>

Het procesmodel en daarop gebaseerde (basale) proces- en productbeschrijvingen beogen een bijdrage te leveren aan de eerder beschreven aanbevelingen in hoofdstuk 1 en het rapport 'Gezondheidsbescherming bij publiekevenementen onvoldoende gewaarborgd' (OOV/IGZ, 2008).

*Leeswijzer*

De handreiking bestaat uit vijf delen. Deel I beschrijft, na een inleiding, het procesmodel evenementenveiligheid. Deel II bevat de beschrijving van elke processtap binnen dat model en de beschrijving van relevante informatieproducten. In het eerste hoofdstuk van deel II staat het aankondigen, melden en aanvragen van een vergunning/ontheffing beschreven. Actoren betrokken bij de tweede processtap (het bepalen van de behandelaanpak), vinden daarvan in hoofdstuk twee en in deel III de uitwerking. Hoofdstuk drie behandelt het inventariseren en analyseren van risico's en capaciteiten en op basis daarvan adviseren van het bevoegd gezag; oftewel de derde processtap. De vierde processtap: besturen van het werk is kort beschreven in hoofdstuk vier en meer uitgebreid in deel III. Het laatste hoofdstuk richt zich op het voorbereiden van het werk. Het uitvoeren, ondersteunen en verbeteren van het werk wordt niet in de handreiking uitgewerkt, gelet op de uitgangspunten die in deel II van de handreiking zijn geformuleerd.

<sup>6</sup> Het bestek beschrijft relevante procesrollen en hulpmiddelen bij dat product en - waar nodig - de (wettelijke) vereisten.

Waar de focus van deel II gericht is op de advisering van gemeenten en het bevoegde gezag bij risicovolle evenementen<sup>7</sup>, is deel III gericht op de gemeente als regievoerder en de burgemeester als bestuurlijk verantwoordelijke bij alle evenementen waarvoor een vergunning is vereist; ongeacht de risicoclassificatie. Er wordt in dit deel onder meer ingegaan op de juridische context, het gemeentelijk evenementenbeleid, de organisatorische aandachtspunten en de behandelaanpak binnen de gemeente. Dit deel behandelt bovendien het gebruik van de risicoscan voor het bepalen van de behandelaanpak, de evenementenkalender en een checklist per processtap. Tevens wordt in deel III een serie inhoudelijke aandachtspunten voor gemeenten behandeld en tot slot een begrippenlijst die betrekking heeft op deel II en III.

Deel IV en deel V hebben betrekking op specifieke hulpmiddelen; de beschrijving van de Evenement Assistent<sup>8</sup> en het Risicoprofiel evenement.

Hoewel delen I & II en delen III, IV en V een integraal onderdeel uitmaken van deze handreiking, kunnen die delen ook afzonderlijk worden gepubliceerd<sup>9</sup> en gebruikt.

VERVALLEN

---

7 Waaronder ook begrepen openbare manifestaties; niet alleen 'elke voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak...' (definitie evenement volgens model-APV-VNG).

8 De Landelijke Voorziening Evenementen, Project Slim geregeld, goed verbonden (ELI/BZK), 2011.

9 Zie o.a. [www.infopuntveiligheid.nl](http://www.infopuntveiligheid.nl)

Deel 2  
Het procesmodel nader uitgewerkt

VERVALLEN

VERVALLEN

# 1. Het procesmodel nader uitgewerkt

## Uitgangspunten deel II

### *Uitgangspunt I: risicovol evenement*

De focus van de handreiking is het risicovolle evenement:<sup>1</sup>

- 'Een voorzienbare of onvoorzienbare gebeurtenis, die toegankelijk is voor een verzameling mensen, plaatsheeft binnen een bepaalde tijd en binnen een bepaalde omgeving en
- waarbij het (zeer) waarschijnlijk<sup>2</sup> is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en
- maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken'.

Het eerste van de drie delen van de definitie is gebaseerd op de publicatie Veilige Evenementen, COT, 2009. Het tweede en derde deel van de definitie vindt zijn oorsprong in de Model-APV van de VNG, art. 2:25 Evenement, lid 1.

### *Uitgangspunt II: ordenen processen evenementenveiligheid*

Voor ordening van processen op het terrein van evenementenveiligheid, wordt aangesloten op de door de wetgever<sup>3</sup> beoogde werkwijze. Die werkwijze is gericht op drie kernvragen:<sup>4</sup>

- Welke risico's bedreigen de samenleving<sup>5</sup> en hoe ernstig dat?
- Wat moeten we dan kunnen en wat hebben we daarbij nodig?<sup>6</sup>
- Wie doet dan wat voor wie?

### *Uitgangspunt III: vakvolwassen professionals*

Deel II van de handreiking beschrijft de manier waarop een vakmens de activiteiten binnen een proces op hoofdlijnen organiseert en is geen werkinstructie. Voor de handreiking is vooral het resultaat van dat werk van belang: een informatieproduct, dat de afnemer(s) daarvan nodig hebben voor hun werk. Voor de verdieping van de rol van de burgermeester en relevante actoren binnen de gemeente wordt verwezen naar deel III, 'Gemeente op de regie in handen'.

### *Uitgangspunt IV: informatiegestuurd werken*

Het succes van elk proces hangt af van de resultaten van andere processen; informatieproducten vormen daarbij het coördinerend mechanisme. Dit uitgangspunt

- 1 De grootte van het evenement (waaronder dus ook openbare manifestaties) qua deelnemers/toeschouwers, is niet bepalend in deze handreiking. Naast het aantal gelijktijdige bezoekers en deelnemers op piekmomenten, zijn meerdere risicovariabelen denkbaar bij evenementen. Ook een - qua deelnemers en toeschouwers - 'klein' evenement kan dus geassocieerd worden als risicovol evenement! Zie deel V.
- 2 Die risico's worden zeer voorstelbaar geacht of er zijn concrete aanwijzingen dat die risico's geëffectueerd worden. Zie ook hoofdstuk 2 van deel II voor definitie van reguliere en aandachtsevenementen. Binnen de Strategie Nationale Veiligheid (BZK) wordt het begrip veiligheid onderscheiden in territoriale, ecologische, economische en fysieke veiligheid en sociale en politieke stabiliteit.
- 3 O.a. Strategie Nationale Veiligheid en Wet veiligheidsregio's.
- 4 Het gaat hier niet om een handreiking voor veiligheidsregio's, maar de onderliggende werkwijze als leidraad. Die werkwijze richt zich onder meer op integrale advisering door de diensten (waaronder gemeentelijke diensten). Voor een nadere omschrijving van de (niet wettelijke) adviestaak, zie paragraaf 4.4 van de Memorie van Toelichting op de Wet veiligheidsregio's.
- 5 Vanuit lokaal, regionaal of nationaal perspectief.
- 6 'Wat moeten we dan kunnen?' verwijst naar het begrip capaciteit in ruime zin (Referentiekader regionaal crisisplan 2009): het vermogen om bepaalde prestaties te behalen binnen een bepaalde omgeving, binnen een bepaalde tijd en het continueren daarvan over een bepaalde periode. In enge zin: personele, facilitaire en informatievoorzieningen.

sluit aan op het door de wetgever beoogde principe van informatiegestuurd c.q. netcentrisch werken.<sup>7</sup>

*Uitgangspunt V: organiseren van evenementenveiligheid*

Deel II van de handreiking richt zich niet op de organisatie van werkprocessen op het terrein van evenementenveiligheid. Wel beschrijft de handreiking procesrollen, maar het koppelen van die rollen aan bepaalde organieke of functionele entiteiten is aan het daartoe bevoegde gezag. Hiermee wordt tevens bereikt dat de handreiking toepasbaar is ongeacht de wijze waarop de verantwoordelijkheden thans lokaal en/of regionaal zijn georganiseerd. Bovendien kan de handreiking een eventuele verandering van deze organisatie eenvoudig volgen.

*Uitgangspunt VI: afstemming met andere initiatieven*

Op het terrein van evenementenveiligheid is sprake van veel thema's, veel circuits en veel spelers. Er zijn dan ook verschillende lokale, regionale en nationale initiatieven genomen en deze hebben vooral betrekking op het proces van vergunningverlening en advisering. Ten eerste het onderzoek voor de Inspectie Gezondheidszorg en Inspectie Openbare Orde en Veiligheid.<sup>8</sup> De uitkomsten daarvan kunnen op termijn worden verwerkt in deze (dynamische) handreiking. Daarnaast de ontwikkeling van een 'HEV-Gemeenten' (zie deel III met de titel 'Gemeenten: de regie in handen'), de Evenement Assistent (zie deel IV) en het KMO-profiel evenement (zie deel V). Een andere ontwikkeling is het kabinetsoornemen om politiekosten bij commerciële publieksevenementen door te berekenen.

*Uitgangspunt VII: KISS*

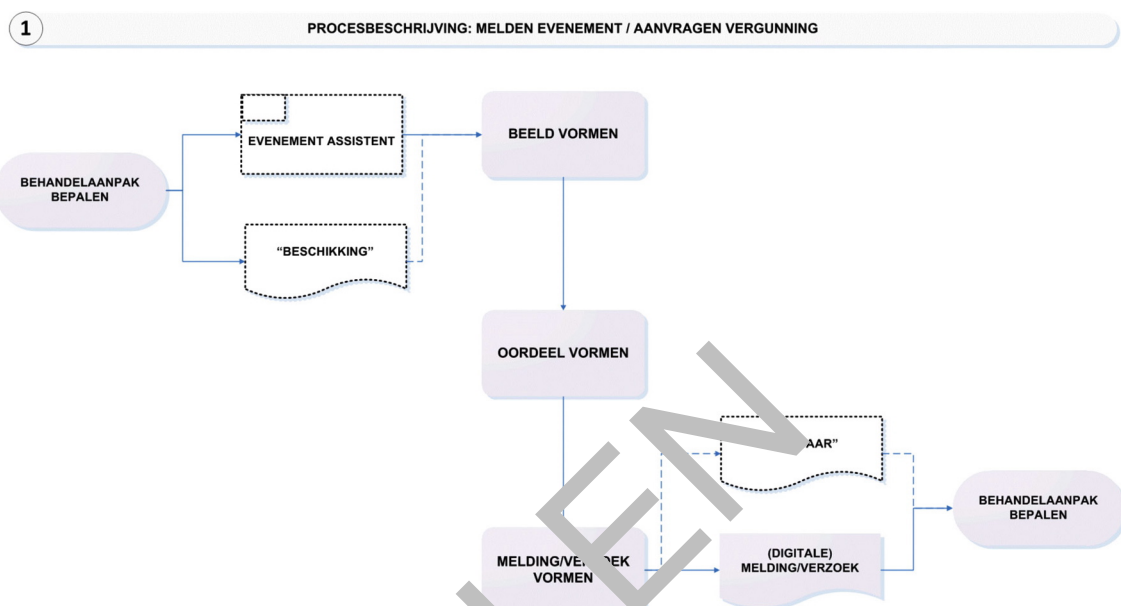
Het laatste uitgangspunt is 'Keep It Short and Simple'. Deel II van deze handreiking is weliswaar gebaseerd op beproefde ordeningsstrategieën en -modellen<sup>9</sup>, maar daaraan kleeft ook een nadeel: het vereenvoudigt de werkelijkheid. Het liefst zoveel mogelijk, zodat we geen overbodige bureaucratie in ons schouw hoeven te nemen. Op dit grensvlak zit nu precies het risico, dat Einstein zoals volgt uitdrukte: 'theories and models should be kept simple, but not simpler'. Met andere woorden: een theorie of model kan ook te 'short and simple' worden gemaakt, waardoor het de werkelijkheid geweld aandoet.

Gelet op de hierboven geformuleerde uitgangspunten, kan niet worden voorkomen dat deel II van de handreiking door 'de leek' als abstract kan worden beschouwd. Dit deel richt zich immers op de vakvolwassen professional, die het kan gebruiken ter ondersteuning bij het werken in en aan processen op het terrein van evenementenveiligheid.

- 7 Samenstel artikel 10 en 22 Wet veiligheidsregio's: het inrichten van 'een uniforme informatie- en communicatievoorziening, daaronder begrepen het vaststellen van de informatiebehoefte en het vaststellen van kaders, standaarden en kwaliteitseisen met het oog op de informatie-uitwisseling binnen en tussen de diensten van de veiligheidsregio en deze diensten en de andere diensten en organisaties voor rampenbestrijding en crisisbeheersing'.
- 8 Naar de implementatie van haar aanbevelingen in het rapport 'Gezondheidsbescherming bij publieksevenementen onvoldoende gewaarborgd', IOOV/IGZ, 2008.
- 9 Op basis van gangbare managementmodellen (INK e.d.) ontwikkelde methodieken, zoals de Ordeningsmethodiek processen (OMP) en SqEme®. Zie ook 'The Art of Management', delen I en II, Marcel Nieuwenhuis, 2010.



## 2. Stap 1. Melden en aanvragen vergunning evenement



### 2.1 Procesbeschrijving 'melden en aanvragen vergunning evenement'

#### Toelichting

In het hart van de procesbeschrijving worden verticaal de activiteiten binnen het proces weergegeven in blokken. Het is een beschrijving van de manier waarop zo'n proces meestal op hoofdlijnen wordt uitgevoerd; het is geen werkinstructie!

De informatie die het ene proces van het andere nodig heeft, is in de procesbeschrijving weergegeven met het symbool van een document. In het symbool is de naam van het informatieproduct vermeld (de Evenement Assistent is als hulpmiddel weergegeven met een rechthoek).

Hierin staat in de linkerbovenhoek weer een kleine rechthoek). Links van de activiteiten worden de inputinformatie en het proces van herkomst weergegeven en rechts de outputinformatie en het proces van bestemming.

Die processen zijn met een ovaal weergegeven. De 'producent' van het informatieproduct dient zich bewust te zijn van de informatiebehoefte van de afnemer(s). Zij moeten er immers mee werken.

Van de in de procesbeschrijving (niet limitatief) weergegeven processen en informatieproducten worden de processen die met een stippellijn zijn weergegeven, alsmede de producten, niet uitgewerkt.

De beschrijving van de informatieproducten die voor de handreiking relevant zijn (zie procesmodel in deel I) is, na een korte inleiding, gebaseerd op de volgende indeling:

- doel van het product
- minimale inhoud van het product
- procesrollen bij het product
- hulpmiddelen bij het product

- (wettelijke) vereisten aan het product.

#### *De processtap begint...*

De eerste processtap<sup>1</sup> begint bij de organisator van een evenement. Met behulp van een (digitaal) aanvraagformulier kan hij/zij een evenement aankondigen<sup>2</sup>, melden<sup>3</sup> of relevante vergunningen en ontheffingen aanvragen.

#### *Doel melding of aanvraag*

Te bereiken: dat gegevens worden verstrekt voor het beoordelen, behandelen en registreren van het klantverzoek en anderzijds om de risico's van het evenement in te schatten.

#### *Minimale inhoud melding of aanvraag*

Gelet op het doel kent de melding c.q. aanvraag de volgende minimale inhoud:<sup>4</sup>

1. Activiteitenprofiel
  - 1.1. Naam en omschrijving van het evenement
  - 1.2. Data en tijden van het evenement
  - 1.3. Versterkt geluid
  - 1.4. Eten en drinken
  - 1.5. Communicatie
  - 1.6. Overige activiteiten tijdens het evenement
2. Publieksprofiel
  - 2.1. Omvang van het publiek
  - 2.2. Samenstelling van het publiek
3. Ruimtelijk profiel
  - 3.1. Route
  - 3.2. Locatie(s) van het evenement
  - 3.3. Bouwsels en voorwerpen
  - 3.4. Toilet- en douchevoorzieningen
  - 3.5. Overnachten
  - 3.6. Afval en opruimen
  - 3.7. Verkeer en vervoer
4. Gegevens organisator/organisatie
  - 4.1. Aanvrager
  - 4.2. Organisatie, vergunninghouder en contactpersonen
5. Bijlagen
  - 5.1. Tekening plaats, locatie, vervoer en parkeren en inrichting terrein
  - 5.2. Risicoanalyse
  - 5.3. Veiligheidsplan

#### *Actoren*

De procesrollen worden hier niet uitgewerkt. Hiervoor wordt verwezen naar deel III van de handreiking, 'Gemeenten: de regie in handen' en de Evenement Assistent (deel IV van de handreiking).

1 De beschrijving van de eerste stap is ontleend aan de casus evenementenvergunning binnen het programma 'Slim geregeld, goed verbonden' van het ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie en het ministerie van Binnenlandse Zaken (sggv-EZLI/BZK). Meer over dit programma in deel IV. De kennisgeving van een openbare manifestatie zal niet (kunnen) voldoen aan de hier beschreven minimale inhoud.

2 Op basis van een vooraankondiging volgt nog geen vervolgactie. Een vooraankondiging krijgt wel een plaats op de evenementenkalender.

3 Waaronder begrepen de kennisgeving op basis van de Wet openbare manifestaties.

4 De (sub)rubrieken zijn nader uitgewerkt binnen de casus vergunningen van het programma 'Slim geregeld, goed verbonden' (sggv-EZLI/BZK). Zie daarvoor deel IV.

De minimaal door het daartoe bevoegde gezag te beleggen overige procesrollen binnen de eerste processtap zijn in ieder geval:

- Afnemer: één of meerdere actoren die het klantverzoek voor de eigen werkzaamheden gebruikt/gebruiken.<sup>5</sup>
- Archiveerder: dient altijd belegd te worden bij (één) actor. Deze functionaris is verantwoordelijk voor het beschikbaar houden en distribueren van het (al dan niet gewijzigde) klantverzoek.

#### *Hulpmiddelen*

Een meer uitgebreide beschrijving van de rol en verantwoordelijkheid van de gemeente bij de (digitale) melding/aanvraag is te vinden in deel III ('Gemeenten: de regie in handen') en een belangrijk hulpmiddel daarbij is omschreven in deel IV (Evenement Assistent).

#### *Vereisten*

Op basis van het ingevulde (digitale) aanvraagformulier wordt bepaald of te volstaan is met een melding van het evenement of dat (aanvullende) verduidelijkingen of ontheffingen zijn aan te vragen.

De ontvangst van een melding/aanvraag dient door het bevoegd gezag te worden bevestigd.

Binnen de landelijke voorziening evenementen (Evenement Assistent, zie deel IV) is een uitvraagprotocol opgesteld. Hiermee wordt beoogd de vragen zodanig te rubriceren dat deze direct aansluiten op het risicoprofiel dat in deel V van de handreiking wordt geschetst. Iedere vraag dient geïsoleerd te zijn op ten minste een van de vormen van wet- en regelgeving die in deel III nader is beschreven.

#### *Processtap 1 eindigt met ...*

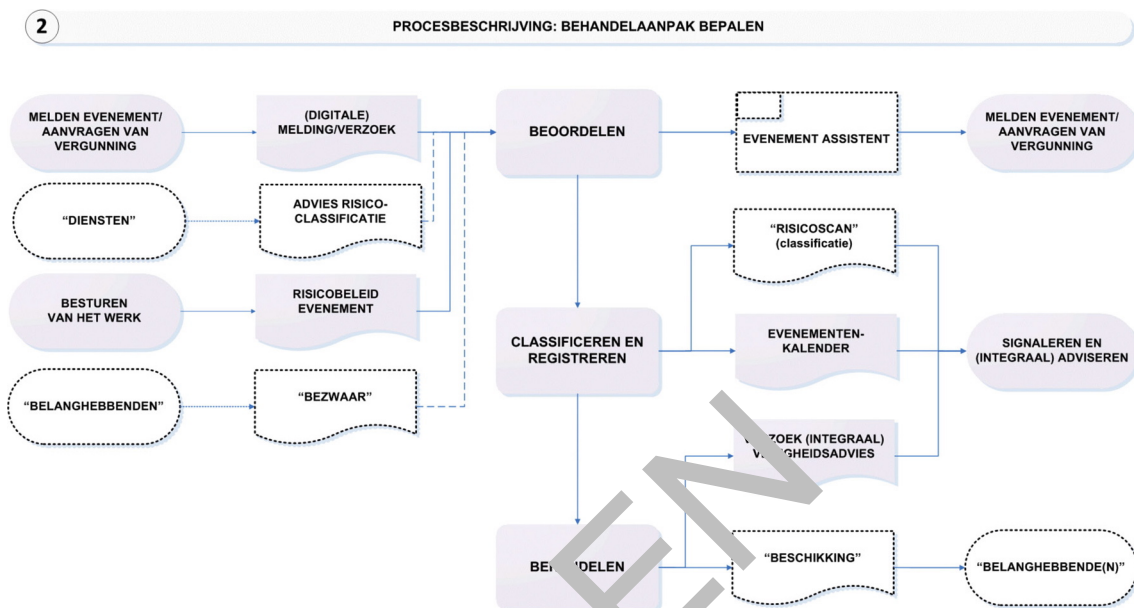
... de (digitale) melding of aanvraag met informatieproduct vormt het begin voor de tweede processtap: 'behandelingspak bepalen'. Het volgende hoofdstuk beschrijft dit.

---

<sup>5</sup> Zie deel III, 'Gemeenten: de regie in handen'

VERVALLEN

### 3. Stap 2. Behandelaanpak bepalen



#### 3.1 Procesbeschrijving 'behandelaanpak bepalen'

##### Toelichting

In het hart van de procesbeschrijving worden verticaal de activiteiten binnen het proces weergegeven in blokken. Het is een beschrijving van de manier waarop een vakmens meestal zo'n proces op hoofdlijnen uitvoert; het is geen werkinstructie.

De informatie die het ene proces van het andere nodig heeft, is in de procesbeschrijving weergegeven met het symbool van een document. In het symbool is de naam van het informatieproduct vermeld (de Evenement Assistent wordt als hulpmiddel weergegeven met een rechthoek met in de linkerbovenhoek een kleine rechthoek). Links van de activiteiten wordt de inputinformatie en het proces van herkomst weergegeven en rechts de outputinformatie en het proces van bestemming. Dit procesen zijn met een ovaal weergegeven. De 'producent' van het informatieproduct dient zich bewust te zijn van de informatiebehoefte van de afnemer(s). Zij moeten er immers mee werken.

Van de in de procesbeschrijving (niet limitatief) weergegeven processen en informatieproducten, worden de processen die met een stippellijn zijn weergegeven, evenals de producten, niet uitgewerkt. Voor het monodisciplinaire veiligheidsadvies kan overigens gebruik worden gemaakt van de beschrijving in deel V. De beschrijving van de relevante informatieproducten die voor de handreiking relevant zijn (zie procesmodel in deel I) is, na een korte inleiding, gebaseerd op de volgende indeling:

- doel van het product
- minimale inhoud van het product
- (vijf) procesrollen bij het product
- hulpmiddelen bij het product
- (wettelijke) vereisten aan het product.

##### De tweede processtap begint met ...

Voor het bepalen van de behandelaanpak zijn, naast andere informatieproducten, in ieder geval de volgende informatieproducten van belang:

- melding of aanvraag uit de eerste processtap: melden en aanvragen evenement
- risicobeleid uit de vierde processtap: besturen van het werk.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Gebaseerd op het integrale veiligheidsadvies. Zie hoofdstuk 3 en 4.

Voor het bepalen van de behandelaanpak vindt allereerst risicoclassificatie van het evenement<sup>2</sup> plaats met behulp van een risicoscan<sup>3</sup>. Naast het meldingsplichtige evenement (o) onderscheidt de handreiking de volgende risicoclassificaties:

- Regulier evenement (A)  
Evenement, waarbij het (zeer) onwaarschijnlijk<sup>4</sup> is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
- Aandacht evenement (B)  
Evenement, waarbij het mogelijk<sup>5</sup> is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
- Risicovol evenement (C)  
Evenement, waarbij het (zeer) waarschijnlijk<sup>6</sup> is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergt van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.

De behandelaanpak wordt hierna op hoofdlijnen in een tabel weergegeven:<sup>7</sup>

2 De handreiking gaat bij het begrip evenement niet uit van 'elke voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak ...' (model-APV-VNG), maar van 'een voorzienbare of onvoorzienbare gebeurtenis, die toegankelijk is voor een verzameling mensen, plaatsheeft binnen een bepaalde tijd en binnen een bepaalde omgeving' (gebaseerd op *Veilige Evenementen*, COT, 2009).

Vergaderingen en betogingen op al dan niet openbare plaatsen (Wet Openbare Manifestaties) vallen, naast de voor publiek toegankelijke 'verrichting van vermaak', dus ook binnen deze definitie. De termijnen voor melding/kennisgeving van een 'openbare manifestatie' (tenminste 48 uur) wijken echter sterk af van de in de tabel weergegeven beslistermijnen.

3 Zie deel III, hoofdstuk 4.

4 Geen concrete aanwijzingen en die risico's worden niet of enigszins voorstelbaar geacht.

5 Geen concrete aanwijzingen, maar die risico's worden voorstelbaar geacht.

6 De risico's worden zeer voorstelbaar geacht of er zijn concrete aanwijzingen dat die risico's geëffectueerd worden.

7 Ontleend aan de casus evenementen binnen het programma 'Slim geregeld, goed verbonden'.

Tabel 3.1 Tabel behandelaanpak

	Gemeld Evenement	Regulier Evenement	Aandacht-Evenement	Risicovol Evenement
<b>Kenmerken behandelaanpak</b>				
Bevoegd gezag beslist zelfstandig zonder consultatie van adviesdiensten <sup>8</sup>	Ja	Nee	Nee	Nee
Bevoegd gezag vraagt advies bij de risicoclassificatie van evenementen	Nee	Ja	Ja	Ja
Bevoegd gezag selecteert adviesdiensten op basis van risicoclassificatie	Nee	Ja	Ja	Ja
Er wordt een adviesfase ingelast waarbij ook de organisator wordt uitgenodigd	Nee	Nee	Optioneel	Ja
Beslistermijn (exclusief uitstel en opschorting) <sup>9</sup>	14 dagen	8 weken	8 weken	8 weken

De relevante resultaten van deze tweede processtap zijn de informatieproducten risicoscan (classificatie), evenementenkalender en het verzoek integraal veiligheidsadvies, waarmee de adviesfase wordt gestart. De evenementenkalender en het verzoek integraal veiligheidsadvies worden hierna beschreven. Voor de risicoscan wordt verwezen naar deel II, hoofdstuk 3, deel III ('Gemeenten: de regio in handen'), hoofdstuk 4 en deel V (risicoprofiel evenement).

#### De evenementenkalender<sup>11</sup>

Organisatoren, gemeenten, hulpdiensten, inspecties en andere betrokkenen hebben de behoefte aan een overzicht van geplande en vooraangekondigde evenementen. Dit helpt organisatoren om te komen tot een geschikte datum en locatie voor hun te organiseren evenement. De evenementenkalender helpt gemeenten en hulpdiensten om te komen tot een optimale spreiding van evenementen over locaties en tijdstippen. Daarnaast is de evenementenkalender van belang voor de derde processtap: 'signaleren en adviseren' (zie hoofdstuk 3). Te denken valt aan het (on)gevraagd adviseren bij een ongewenste samenloop van evenementen<sup>12</sup>, ongeacht de risicoclassificatie daarvan.

#### Doel van de evenementenkalender

Het doel van de evenementenkalender is te bereiken dat ieder voorzienbaar evenement<sup>13</sup> is geregistreerd.

#### Minimale inhoud van de evenementenkalender

Gelet op dat doel kent de evenementenkalender de volgende minimale inhoud:

- 8 Onder adviesdiensten worden alle relevante (hulp- en nood)diensten verstaan, waaronder diensten binnen de gemeente(n). De keuze voor het in te winnen advies voor een evenement is situationeel afhankelijk.
- 9 Zie deel III en IV voor een toelichting op de behandelaanpak en termijnen daarbij. De hier beschreven behandelaanpak is gebaseerd op de resultaten van de casus evenementenvergunning binnen het programma 'Slim geregeld, goed verbonden' (ELI/BZK).
- 10 Zie hoofdstukken 3 en 4. Deze hebben betrekking op de adviesfase.
- 11 De beschrijving is ontleend aan de casus evenementen binnen het programma 'Slim geregeld, goed verbonden' van het ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie en ministerie van Binnenlandse Zaken.
- 12 Waaronder de ongewenste samenloop met vergaderingen en betogingen (Wet openbare manifestaties).
- 13 Waaronder begrepen de melding/kennisgeving van vergaderingen en betogingen (Wet openbare manifestaties).

- naam van het evenement
- naam van de organisator
- datum en/of tijdvak van het evenement
- locatie van het evenement
- doel/soort evenement
- omvang van het publiek
- risicoclassificatie
- behandelingsstatus.

#### Actoren

De handreiking kan niet bepalen hoe elke processtap wordt georganiseerd; welke onderdelen van de organisatie of welke functionarissen welke rol hebben. Het is echter van groot belang dat die rollen (wie doet wat voor wie?) structureel belegd worden door het daartoe bevoegde gezag. De minimaal te beleggen rollen betreffen:<sup>14</sup>

- **Producent:** dient altijd belegd te worden bij een of meerdere actoren.<sup>15</sup> Deze functionaris(sen) is/zijn eindverantwoordelijk voor het product, inclusief goedkeuring en controle. Tenzij deze rollen bij andere functionarissen dienen te worden belegd.
- **Controleur:**<sup>16</sup> wordt slechts belegd bij (één) actor, inclusief het product *altijd* (24/7) moet worden gecontroleerd door een ander dan de producent. De controleur is bevoegd de inhoud af te wijzen en met de producent de juiste inhoud tot stand te (doen) brengen.
- **Goedkeurder:**<sup>17</sup> wordt slechts belegd bij (één) actor, indien het product *nooit* (24/7) mag worden vrijgegeven voor gebruik, behalve na goedkeuring. De goedkeurder is bevoegd de inhoud af te wijzen en deze opnieuw te laten maken, ook als deze is gecontroleerd.
- **Afnemer:** een of meerdere actoren die het product voor de eigen werkzaamheden gebruikt/gebruiken.<sup>18</sup>
- **Archiveerder:** dient altijd belegd te worden bij (één) actor. Deze functionaris is verantwoordelijk voor het beschikbaar houden en distribueren van het originele of gewijzigde product.

#### Hulpmiddelen

In de praktijk worden diverse (lokale, regionale en landelijke) formats gebruikt voor de evenementenkalender. Over het algemeen voldoen deze aan het hierboven weergegeven doen de minimale inhoud. Sommige evenementenkalenders kennen een bredere toepassing. Aan die kalenders zijn tabbladen toegevoegd zoals risicoanalyse, capaciteitsplanning, planvorming en vergunning(en). Die bredere toepassing bevestigt de behoefte aan een (landelijk) informatiemanagementsysteem.

De ontwikkeling van de Evenement Assistent (zie deel IV) lijkt zo'n informatiemanagementsysteem te zijn voor de eerste twee processtappen in deze handreiking en kan, mits geïmplementeerd in *alle* gemeenten, op termijn leiden tot het gewenste geografische in- en overzicht van evenementen.

Wellicht dat dit systeem op termijn kan worden uitgebouwd voor het ondersteunen van alle processtappen of dat slimme koppelingen gemaakt kunnen worden met andere bestaande (landelijke) informatiemanagementsystemen die bepaalde processtappen al ondersteunen.

Een hulpmiddel voor het classificeren van evenementen is de risicoscan. Zie daartoe hoofdstuk 3 van deel II, hoofdstuk 4 van deel III en deel V van deze handreiking.

<sup>14</sup> Handboek OMP, VPP-VtsPN en In-Pact, 2007.

<sup>15</sup> Zie deel III, 'Gemeenten: de regie in handen' voor wat betreft de eindverantwoordelijkheid voor dit informatieproduct.

<sup>16</sup> De controleur is een bureaucratische rol, die terughoudend belegd dient te worden bij één actor.

<sup>17</sup> De goedkeurder is een bureaucratische rol, die terughoudend belegd dient te worden bij één actor.

<sup>18</sup> Voor een landelijk overzicht is bijvoorbeeld het hoofd van het LOCC een belangrijke afnemer.



### Vereisten

Behalve voor het signaleren van en adviseren over ongewenste samenloop van evenementen (ongeacht de risicoclassificatie!) is de evenementenkalender van belang voor risico- en capaciteitanalyses.

Buiten lokale of regionale partijen zijn ook landelijke partijen voor hun werk afhankelijk van evenementenkalender(s), zoals de Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid (NCTV), het Nationaal CrisisCentrum (NCC) en het Landelijk Operationeel CoördinatieCentrum (LOCC).

- De NCTV heeft bepaalde bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij nationale evenementen, tegen de achtergrond van het zogenaamde stelsel bewaken en beveiligen. Zie hoofdstuk 3 en deel V van deze handreiking.
- Het NCC houdt zich bezig met de (bestuurlijke) reactie op rampen en crises. Het NCC komt in principe in beeld zodra de Gecoördineerde Regionale Incident-bestrijdingsProcedure het niveau GRIP 4 bereikt of als bestuurders eerder de hulp van het centrum inroepen.
- Het LOCC speelt een belangrijke rol bij bijstandsaanvragen op basis van de Wet veiligheidsregio's en de Politiewet 1993 (politie- en defensiebijstand). Zie hoofdstuk 3.

### Verzoek integraal veiligheidsadvies

Waar nodig wordt bij reguliere en aandachtsevenementen aanvullend advies gevraagd aan de afzonderlijke diensten. De bundeling van de afzonderlijke adviezen door de gemeente(n) is onderdeel van de behandelaanpak.<sup>19</sup> Bij aandachtsevenementen kan een adviesfase worden ingelast, bij risicovolle evenementen gebeurt dit altijd. In de adviesfase wordt het risicobeleid vastgesteld door het daartoe bevoegde gezag, gebaseerd op een integraal veiligheidsadvies.

### Doel verzoek integraal veiligheidsadvies

Te bereiken dat het bevoegde gezag integraal wordt geadviseerd over de waarschijnlijkheid en impact van risicovolle situaties bij evenementen en daarop af te stemmen maatregelen en voorzieningen in de risico-, incident- en herstelfase.

### Minimale inhoud verzoek integraal veiligheidsadvies

Gelet op dat doel dient het verzoek voor een integraal veiligheidsadvies minimaal de volgende informatie te bevatten:

- door de organisator verstrekte gegevens
- aanvullende gegevens:<sup>20</sup>
  - reputatie van de 'organisator/organisatie' van het evenement
  - verwachtingen en reputatie van het evenement
  - verwachtingen en reputatie performer(s) bij het evenement
  - ervaringsgegevens (zelfde of soortgelijk) evenement
  - wettelijke onderwerpen.<sup>21</sup>

### Actoren

De handreiking kan niet bepalen hoe elke processtap wordt georganiseerd; welke onderdelen van de organisatie of welke functionarissen welke rol hebben. Het is echter van groot belang dat die rollen (wie doet wat voor wie?) structureel belegd worden door het daartoe bevoegde gezag. De minimaal te beleggen rollen betreffen:<sup>22</sup>

- Producent: dient altijd belegd te worden bij een of meerdere actoren.<sup>23</sup> Deze functionaris(sen) is/zijn eindverantwoordelijk voor het product, inclusief goedkeuring en controle. Tenzij deze rollen bij andere functionarissen dienen te worden belegd.

<sup>19</sup> Zie ook 'Gemeenten: de regie in handen' (deel III), hoofdstuk 4.

<sup>20</sup> Zie ook de beschrijving van het risicoprofiel evenement in hoofdstuk 5 en deel V.

<sup>21</sup> Relevante vergunningen en ontheffingen die vereist kunnen zijn bij het evenement.

<sup>22</sup> Handboek OMP, VPP-VtsPN en In-Pact, 2007.

<sup>23</sup> Zie deel III, 'Gemeenten: de regie in handen', voor wat betreft de eindverantwoordelijkheid bij dit informatieproduct.

- Controleur:<sup>24</sup> wordt slechts belegd bij (één) actor, indien het product *altijd* (24/7) moet worden gecontroleerd door een ander dan de producent. De controleur is bevoegd de inhoud af te wijzen en met de producent de juiste inhoud tot stand te (doen) brengen.
- Goedkeurder:<sup>25</sup> wordt slechts belegd bij (één) actor, indien het product *nooit* (24/7) mag worden vrijgegeven voor gebruik, behalve na goedkeuring. De goedkeurder is bevoegd de inhoud af te wijzen en deze opnieuw te laten maken, ook als deze is gecontroleerd.
- Afnemer: een of meerdere actoren die het product voor de eigen werkzaamheden gebruikt/gebruiken.
- Archiveerder: dient altijd belegd te worden bij (één) actor. Deze functionaris is verantwoordelijk voor het beschikbaar houden en distribueren van het originele of gewijzigde product.

#### Hulpmiddelen

Voor wat betreft de door de organisator aan te leveren gegevens: bestaande uitvraagprotocollen. Zie ook deel IV.

Voor wat betreft de aanvullende gegevens kan gebruikgemaakt worden van elementen uit de risicoscan, beschreven in hoofdstuk 3 van deel II, hoofdstuk 4 van deel III en het Risicoprofiel evenement, beschreven in deel V.

#### Vereisten

Een bijzondere weigeringsgrond (zie hoofdstuk 1) op basis van de Algemene Plaatselijke Verordening is 'als het evenement gevaar oplevert voor de openbare orde, de openbare veiligheid, volksgezondheid en milieu'.<sup>26</sup> De motivering voor een weigering zal aanzienlijk in kracht toenemen wanneer deze gebaseerd is op een (integraal) deskundigenadvies. Het verdient dan ook aanbeveling de (niet wettelijke) adviestaak bij evenementen op te nemen in het regionaal beleidsplan.

Zie verder ook hoofdstuk 2 en 3 van deel II van deze handreiking en deel III ('Gemeenten: de regie in handen') over de (in)formele grondslagen voor het advies.

*Deze processtap eindigt met:*

De uitkomst van de tweede processtap bestaat uit de volgende informatieproducten, welke het begin vormen voor de derde processtap:

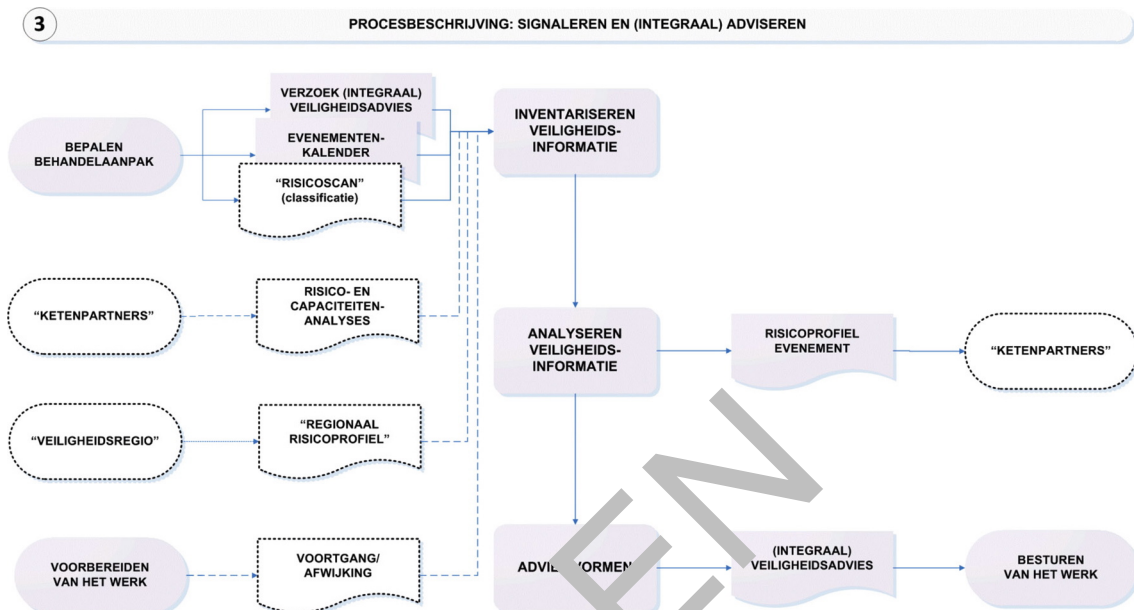
- evenementenkalender
- onderzoek in integraal veiligheidsadvies.

<sup>24</sup> De controleur is een bureaucratische rol, die terughoudend belegd dient te worden bij één actor.

<sup>25</sup> De goedkeurder is een bureaucratische rol, die terughoudend belegd dient te worden bij één actor.

<sup>26</sup> Zie Openbare orde en veiligheid, tekst en commentaar, 2e druk, Muller, Brainich, Rogier en De Roos, 2009.

## 4. Stap 3. Signaleren en (integraal) adviseren



4.1 Procesbeschrijving 'signaleren en integraal adviseren'

### Toelichting

In het hart van de procesbeschrijving worden verticaal de activiteiten binnen het proces weergegeven in blokken. Dit is een beschrijving van de manier waarop een vakmens meestal zo'n proces op hoofdlijnen uitvoert; het is geen werkinstructie!

De informatie die het ene proces van het andere nodig heeft, is in de procesbeschrijving weergegeven met het symbool van een document. In het symbool is de naam van het informatieproduct vermeld. Links van de activiteiten wordt de inputinformatie in het proces van herkomst weergegeven en rechts de outputinformatie van het proces van bestemming. Die processen zijn met een ovaal weergegeven. De 'producent' van het informatieproduct dient zich bewust te zijn van de informatiebehoefte van de afnemer(s). Zij moeten er immers mee werken.

Van de in de procesbeschrijving (niet limitatief) weergegeven processen en informatieproducten, worden de processen en producten die met een stippellijn zijn weergegeven, niet uitgewerkt. De beschrijving van de voor de handreiking relevante informatieproducten (zie procesmodel in deel I) is, na een korte inleiding, gebaseerd op de volgende indeling:

- doel van het product
- minimale inhoud van het product
- (vijf) procesrollen bij het product
- hulpmiddelen bij het product
- (wettelijke) vereisten aan het product.

*De derde processtap begint met ...*

Het 'verzoek (integraal) veiligheidsadvies' en de 'evenementenkalender' uit de tweede processtap vormen het begin van het signaleren en adviseren, naast andere informatieproducten. Het signaleren heeft betrekking op het geven van ongevraagd advies aan gemeenten. Behalve op basis van de evenementenkalender, betreft het hier signalen uit andere open en gesloten bronnen.

Het resultaat van deze derde processtap is het '(integraal) veiligheidsadvies', gebaseerd op het 'risicoprofiel evenement'.

### Risicoprofiel evenement

Het risicoprofiel is het resultaat van het inventariseren en analyseren van risico's en capaciteiten om die risico's te beïnvloeden. Het risicoprofiel van het evenement is feitelijk de onderbouwing van het integraal veiligheidsadvies aan het bevoegd gezag en komt tot stand op basis van risico- en capaciteitanalyses van ketenpartners. Te denken valt aan de Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid.<sup>1</sup> Een verdere uitwerking wordt beschreven in deel V.

### Doel van het Risicoprofiel evenement

Het doel van het Risicoprofiel evenement is te bereiken dat enerzijds de waarschijnlijkheid en impact van risicovolle situaties bij evenementen zijn geïnventariseerd en geanalyseerd, en anderzijds te bereiken dat de capaciteit<sup>2</sup> van relevante partijen om die risico's te beïnvloeden zijn geïnventariseerd en geanalyseerd.

### Minimale inhoud van het Risicoprofiel evenement

Gelet op dat doel kent het Risicoprofiel evenement de volgende minimale inhoud:

- risicoanalyse evenement:  
incidentscenario's:<sup>3</sup>
  - inventarisatie incidenttypen
  - analyse incidenttypen
    - beoordeling van waarschijnlijkheid en impact
- capaciteitanalyse evenement:
  - het vermogen van relevante partijen om de waarschijnlijkheid en impact van risicovolle situaties te beïnvloeden via maatregelen en voorzieningen in de risicofase, incidentfase en herstelfase.

### Actoren

De handreiking kan niet bepalen hoe welke processtap wordt georganiseerd; welke onderdelen van de organisatie of welke functionarissen welke rol hebben. Het is echter van groot belang dat de rollen (wie doet wat voor wie?) structureel belegd worden door het daartoe bevoegde gezag. De minimaal te beleggen rollen betreffen:<sup>4</sup>

- Producent: dient altijd belegd te worden bij een of meerdere actoren.<sup>5</sup> Deze functionaris(sen) is/zij is/eindverantwoordelijk voor het product, inclusief goedkeuring en control. Tenzij deze rollen bij andere functionarissen dienen te worden belegd.
- Controleur:<sup>6</sup> wordt slechts belegd bij (één) actor, indien het product *altijd* (24/7) moet worden gecontroleerd door een ander dan de producent. De controleur is bevoegd de inhoud af te wijzen en met de producent de juiste inhoud tot stand te (doen) brengen.
- Goedkeurder:<sup>7</sup> wordt slechts belegd bij (één) actor, indien het product *nooit* (24/7) in gebruik worden vrijgegeven voor gebruik, behalve na goedkeuring. De goedkeurder is bevoegd de inhoud af te wijzen en deze opnieuw te laten maken, ook als deze is gecontroleerd.
- Afnemer: een of meerdere actoren die het product voor de eigen werkzaamheden gebruikt/gebruiken.

1 De NCTV heeft - tegen de achtergrond van het stelsel bewaken en beveiligen - een belangrijke rol bij nationale evenementen. Dit is beschreven in de Werkwijze bewaken en beveiligen nationale evenementen, NCTV, 2011.

2 Referentiekader regionaal crisisplan 2009: het vermogen om bepaalde prestaties te behalen binnen een bepaalde omgeving, binnen een bepaalde tijd en het continueren daarvan over een bepaalde periode. In enge zin verwijst dit begrip naar personele, facilitaire en informatievoorzieningen.

3 Wanneer de waarschijnlijkheid en impact van een bepaald incidenttype is geïnventariseerd en geanalyseerd, spreken we over een incidentscenario. De scenario's worden bij voorkeur geplott in een zogenaamd risicodiagram. Zie ook deel V.

4 Handboek OMP, VPP-VtsPN en In-Pact, 2007.

5 Zie deel III, 'Gemeenten: de regie in handen' voor de eindverantwoordelijkheid bij het risicoprofiel.

6 De controleur is een bureaucratische rol, die terughoudend belegd dient te worden bij één actor.

7 De goedkeurder is een bureaucratische rol, die terughoudend belegd dient te worden bij één actor.

- **Archiveerder:** dient altijd belegd te worden bij (één) actor. Deze functionaris is verantwoordelijk voor het beschikbaar houden en distribueren van het originele of gewijzigde product.

#### *Hulpmiddelen*

Er zijn grofweg vier modellen voor risico-inschatting:<sup>8</sup>

1. **Simpele excelmodellen.** Daarbij wordt van een aantal variabelen ingeschat of ze het risico verhogen. Een gemiddelde of optelling van deze risicoschattingen levert dan een indicatie voor het risico.
2. **Gewogen excelmodellen.** Van de in te schatten variabelen wordt bovendien geschat hoe belangrijk ze zijn. De belangrijkste krijgen een hoger gewicht bij het bepalen van het risico dat verder als hierboven gebeurt.
3. **Mediatormodellen.** Van een of enkele variabelen wordt bepaald in hoeverre ze het effect van andere variabelen mediëren. Dat wil zeggen: we onderzoeken van tevoren of causale relaties sterker of zwakker worden onder invloed van derde variabelen (bijvoorbeeld: alcoholgebruik alleen is wellicht geen risico bij evenementen, maar wel in combinatie met bepaalde publieksvariabelen, zoals jonge mannen, waarbij de spreiding in leeftijd laag is).
4. **Interactieve modellen.** Van alle variabelen wordt onderzocht in hoeverre ze elkaar beïnvloeden en in hoeverre ze een mediërende invloed hebben. Op basis hiervan wordt een rekenmodel opgesteld.

*In de praktijk wordt gebruikgemaakt van simpele en gewogen excelmodellen die, voor wat betreft de kwantitatieve beoordeling van bepaalde variabelen, over het algemeen ontleend zijn aan het model van de Duitse Arbeiter-Samariter-Bunt. Deze modellen lenen zich prima voor risicoclassificatie (zie hoofdstuk 2 deel II en hoofdstuk 4 deel III); als risicoscore. Het zijn geen risicoanalyses!*

In deel V van de handreiking wordt een methode beschreven voor risico-inschattingen en het hulpmiddel daarbij. Daarbij is een overzicht gegeven van capaciteiten tegen de achtergrond van het Referentiemodel bedrijfsprocessen veiligheidsregio<sup>9</sup> en het Referentiekader regionaal crisisplan 2009.

#### *Integraal veiligheidsadvies*

Zoals gesteld is het risicoprofiel van het evenement een belangrijke voorwaarde voor het geven van een adequaat advies aan het bevoegd gezag. Het risicoprofiel maakt integraal deel uit van dat advies. Op basis daarvan kan het bevoegd gezag het risicobeleid vaststellen, wat in de kern neerkomt op het geheel of gedeeltelijk autoriseren van het integraal veiligheidsadvies. Met andere woorden: het (al dan niet gedeeltelijk) door het bevoegd gezag vastgestelde veiligheidsadvies = het risicobeleid. Zie ook hoofdstuk 4.

#### *Doel van het integraal veiligheidsadvies*

Het doel van het integraal veiligheidsadvies is te bereiken dat het bevoegd gezag duidelijk<sup>10</sup> is geïnformeerd over risicovolle situaties bij evenementen en de capaciteit van relevante partijen, om de waarschijnlijkheid en impact van die risicovolle situaties te beïnvloeden.

#### *Minimale inhoud van het integraal veiligheidsadvies*

Gelet op dat doel kent het integraal veiligheidsadvies de volgende minimale inhoud:

- risicoprofiel evenement<sup>11</sup>

8 Interview Hans van de Sande, massapsycholoog verbonden aan de Rijksuniversiteit Groningen (RUG), maart 2011.

9 RBV-2011, Politieacademie en bureau In-Pact i.o.v. CENS2.

10 Wanneer in de samenwerking tussen de betrokken diensten nog geen sprake is van het opstellen van een integraal veiligheidsadvies, dienen de individuele adviezen van deze diensten minimaal op elkaar te zijn afgestemd, zodat het bevoegd gezag niet geconfronteerd wordt met tegenstrijdige adviezen. Zie ook de rol van producent!

11 Uit het samenstel van de risicoanalyse en de capaciteitanalyses blijken ook de restrisico's van het evenement.

- risicoanalyse (risicodiagram) advies over risicobeleid<sup>12</sup>
- capaciteitanalyse (capaciteitsdiagrammen)<sup>13</sup>
  - advies over de te behalen prestaties in de risicofase
  - advies over de te behalen prestaties in de incidentfase
  - advies over de te behalen prestaties in de herstelfase.

#### Actoren

De handreiking kan niet bepalen hoe elke processtap wordt georganiseerd; welke onderdelen van de organisatie of welke functionarissen welke rol hebben. Het is echter van groot belang dat die rollen (wie doet wat voor wie?) structureel belegd worden door het daartoe bevoegde gezag. De minimaal te beleggen rollen betreffen:<sup>14</sup>

- Producent: dient altijd belegd te worden bij een of meerdere actoren.<sup>15</sup> Deze functionaris(sen) is/zijn eindverantwoordelijk voor het product, inclusief goedkeuring en controle. Tenzij deze rollen bij andere functionarissen dienen te worden belegd.
- Controleur:<sup>16</sup> wordt slechts belegd bij (één) actor, indien het product *altijd* (24/7) moet worden gecontroleerd door een ander dan de producent. De controleur is bevoegd de inhoud af te wijzen en met de producent de juiste inhoud tot stand te (doen) brengen.
- Goedkeurder:<sup>17</sup> wordt slechts belegd bij (één) actor, indien het product *nooit* (24/7) vrij mag worden gegeven voor gebruik, dan na goedkeuring. De goedkeurder is bevoegd de inhoud af te wijzen en deze opnieuw te laten maken, ook als deze is gecontroleerd.
- Afnemer: een of meerdere actoren die het product op de eigen werkzaamheden gebruikt/gebruiken.
- Archiveerder: dient altijd belegd te worden bij (één) actor. Deze functionaris is verantwoordelijk voor het beschikbaar houden en distribueren van het originele of gewijzigde product.

#### Hulpmiddelen

De aanname is dat de verantwoordelijke producent(en) van bestuurlijke adviezen in staat is/zijn het bevoegd gezag te adviseren over risicovolle situaties in het algemeen en over bepaalde crisistypen in het bijzonder.<sup>18</sup> Zeker als zij daarbij ondersteund worden door valide risico- en capaciteitanalyses c.q. risicoprofielen.

#### Vereisten

Het integraal veiligheidsadvies is gebaseerd op de werkwijze die is beschreven in de Wet Veiligheidsregio's. Een belangrijke aanbeveling: formaliseer deze (niet wettelijke) aanpak in het Regionaal beleidsplan, gelet op de memorie van toelichting op de Wet Veiligheidsregio's (paragraaf 4.2). Zie verder ook hoofdstuk 2 en 4 van deel II van deze handreiking over de (in)formele grondslagen voor het advies.

Het integraal veiligheidsadvies kan ook betrekking hebben op het adviseren van het bevoegd gezag over bestuurlijke maatregelen in de risicofase, incidentfase en herstelfase van risicovolle situaties bij evenementen. Zie hoofdstuk 4. Daarnaast kan het advies betrekking hebben op bijstandaanvragen. De voorzitter van het bestuur

<sup>12</sup> Advies over het (over)dragen, reduceren of vermijden van risico's.

<sup>13</sup> Waaronder begrepen de impact van de in te zetten capaciteit op de reguliere bedrijfsvoering van de operationele diensten

<sup>14</sup> Handboek OMP, VPP-VtsPN en In-Pact, 2007.

<sup>15</sup> Waaronder de 'politiechef van de regionale eenheid van de politie'. Hij/Zij heeft - na invoering Wet politiekosten evenementen - een nadrukkelijke adviesrol op het terrein van openbare orde en veiligheid met betrekking tot aard, omvang en beschikbaarheid van politiecapaciteit en te nemen maatregelen door organisator. Zie artikel 2 van de consultatieversie Wet politiekosten evenementen. Zie ook deel III, 'Gemeenten: de regie in handen' voor de eindverantwoordelijkheid van advisering.

<sup>16</sup> De controleur is een bureaucratische rol, die terughoudend belegd dient te worden bij één actor.

<sup>17</sup> De goedkeurder is een bureaucratische rol, die terughoudend belegd dient te worden bij één actor.

<sup>18</sup> De crisistypen 'paniek in menigten' en 'ordeverstoringen' verwijzen expliciet naar evenementen.

van de veiligheidsregio en de korpsbeheerder van de politieregio zijn belast met het aanvragen en afhandelen van bijstand op grond van de Wet veiligheidsregio's en de Politiewet 1993. De minister van Veiligheid en Justitie (VenJ) beslist op bijstandsaanvragen en stuurt op de landelijke capaciteitsverdeling van operationele diensten. Het Landelijk Operationeel Coördinatie Centrum (LOCC) behandelt die aanvragen en coördineert de feitelijke levering van de gevraagde capaciteiten.<sup>19</sup> Zie hoofdstuk 4.

Het signaleren en adviseren is een continu proces en kan dan ook leiden tot het bijstellen van beleid en dus planvorming. Om die reden is in de procesbeschrijving ook de voortgang/afwijking van planvorming als informatieproduct opgenomen. Het is immers denkbaar dat bij het voorbereiden van het werk blijkt dat bepaalde prestaties niet gehaald kunnen worden of juist andere prestaties noodzakelijk zijn.

Het is dan ook raadzaam om bij risicovolle evenementen alerteringniveaus in te bouwen voor het iteratief doorlopen van de derde, vierde en vijfde processtap. Denkbaar is het inbouwen van een groene, oranje en rode fase bij het adviseren van het bevoegd gezag op basis van (*real time*) risicoprofielen en op basis daarvan voorbereiden van het werk (planvorming). Denk bijvoorbeeld aan (integrale) advisering en planvorming bij een evenement als de Elfstedentocht: "it giet oan!"

*Deze stap eindigt met ...*

De uitkomst van het inventariseren en analyseren van risico's en capaciteiten (Risicoprofiel evenement), aangevuld met het advies van het **'het integraal veiligheidsadvies'**. Dit veiligheidsadvies vormt voor de vierde processtap het begin.

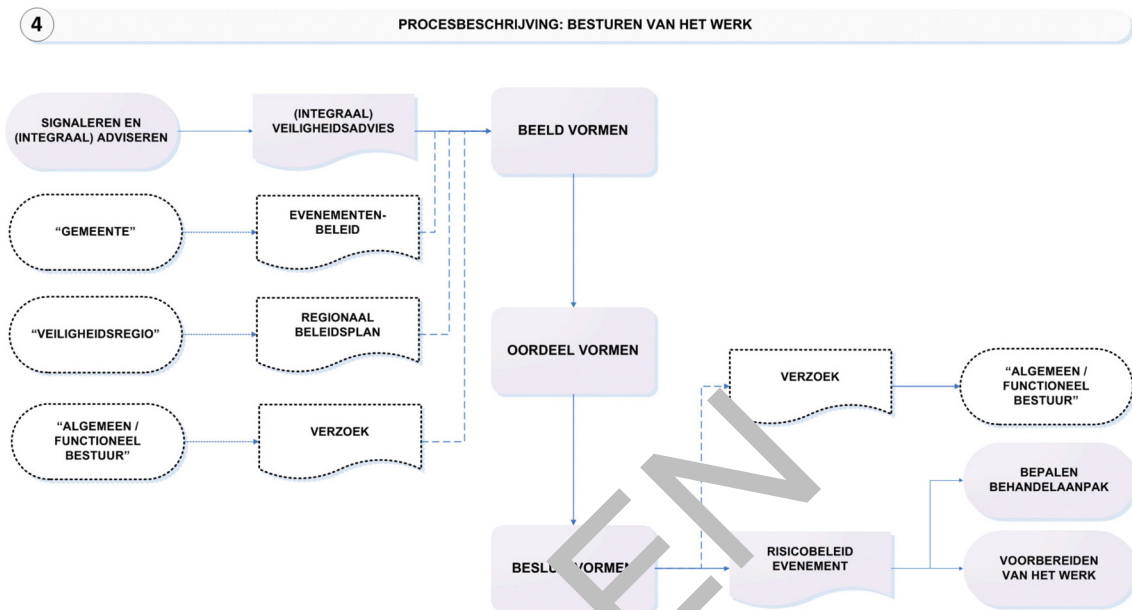
---

19 Handboek Bijstand, deel I Nationaal, VenJ, 2010.

VERVALLEN



## 5. Stap 4. Besturen van het werk



### 5.1 Procesbeschrijving 'besturen van het werk'

#### Toelichting

In het hart van de procesbeschrijving worden verticaal de activiteiten binnen het proces weergegeven in blokken. Dit is een beschrijving van de manier waarop een burgemeester meestal zijn proces op hoofdlijnen uitvoert; het is geen werkinstructie.

De informatie die het ene proces van het andere nodig heeft, is in de procesbeschrijving weergegeven met het symbool van een document. In het symbool is de naam van het informatieproduct vermeld. Links van de activiteiten wordt de inputinformatie en proces van herkomst weergegeven en rechts de outputinformatie en proces van bestemming. Die processen zijn met een ovaal weergegeven. De 'producent' van het informatieproduct dient zich bewust te zijn van de informatiebehoefte van de afnemer(s). Zij moeten er immers mee werken.

Van de in de procesbeschrijving (niet limitatief) weergegeven processen en informatieproducten, worden de processen en producten die met een stippellijn zijn weergegeven, niet uitgewerkt. De beschrijving van de voor de handreiking relevante informatieproducten (zie procesmodel in deel I) is, na een korte inleiding, gebaseerd op de volgende indeling:

- doel van het product
- minimale inhoud van het product
- (vijf) procesrollen bij het product
- hulpmiddelen bij het product
- (wettelijke) vereisten aan het product.

Deze stap begint met ...

... het '(integraal) veiligheidsadvies', dat is beschreven in hoofdstuk 3. In deze vierde processtap gaat het om het 'risicobeleid evenement' dat door de burgemeester wordt vastgesteld, mede op basis van andere informatieproducten zoals reguliere lokale en regionale beleidsplannen.

Gemeenten hebben belang bij evenementen. Denk bijvoorbeeld aan de bijdrage van het evenement aan het imago van de gemeente (citymarketing) of het bevorderen van bepaalde maatschappelijke doelen. <sup>1</sup>Soms is de gemeente ook (mede)organisator van het evenement en ontstaat een dubbelrol: organisator en vergunningverlener. Dit mag vanzelfsprekend niet leiden tot het minder zwaar laten wegen van het (integraal) veiligheidsadvies. Hoe dan ook: het daartoe bevoegde gezag beslist.

#### Risicobeleid evenement

Het kiezen en vaststellen van het risicobeleid is feitelijk het goedkeuren c.q. autoriseren van het integraal veiligheidsadvies door de burgemeester, al dan niet in afstemming met andere bestuurders. <sup>2</sup> Die goedkeuring is van belang voor de volgende stap in het proces: het voorbereiden van het werk met als resultaat het integraal operationeel plan. .

Daarnaast vormt het risicobeleid belangrijke input voor de tweede processtap: bepalen behandelaaanpak. Hier besluit de burgemeester tevens - op basis van het integrale veiligheidsadvies - voor het weigeren of het al dan niet onder voorwaarden afgeven van een beschikking. <sup>3</sup> Die beschikking vormt het kader voor de door de organisator te behalen prestaties bij risicovolle situaties

#### Doel van het risicobeleid

Het doel van het risicobeleid is te bereiken dat de risicovolle situaties bij evenementen en de capaciteit <sup>4</sup> van relevante partijen om de waarschijnlijkheid en impact van die risicovolle situaties in de risicofase, incidentfase en herstel fase van het evenement te beïnvloeden, bestuurlijk zijn vastgesteld.

#### Minimale inhoud van het risicobeleid

Gelet op het doel heeft het risicobeleid evenement betrekking op het bestuurlijk vaststellen van het integraal operationeel advies:

- waarschijnlijkheid en impact incident scenario's
- te behalen operationele prestaties (capaciteiten):
  - in de risicofase van het evenement
  - in de incidentfase van het evenement
  - in de herstelfase van de risicovolle situatie.

#### Actoren

De handhaving kan niet bepalen hoe elke processtap wordt georganiseerd; welke onderdelen van de organisatie of welke functionarissen welke rol hebben.

Het is echter van groot belang dat die rollen (wie doet wat voor wie?) structureel bepaald worden. Hoe dan ook, de burgemeester <sup>5</sup> is de 'producent' van het risicobeleid. De andere (minimaal) te beleggen rollen betreffen: <sup>6</sup>

Afnemer: één of meerdere actoren die het risicobeleid voor de eigen werkzaamheden gebruikt/gebruiken.

Archiveerder: dient altijd belegd te worden bij (één) actor. Deze functionaris is verantwoordelijk voor het beschikbaar houden en distribueren van het (actuele) risicobeleid.

#### Hulpmiddelen

- 1 Binnen de Strategie Nationale Veiligheid (BZK, 2007) worden evenementen beschouwd als een belangrijk middel voor het bevorderen van sociale cohesie.
- 2 Zie ook deel III, 'Gemeenten: de regie in handen'.
- 3 Zie ook deel III paragraaf 2.4, waar nader wordt ingegaan op wat het risicobeleid en restrisiko's betekenen voor de gemeente.
- 4 Referentiekader regionaal crisisplan 2009: het *vermogen* om bepaalde prestaties te behalen binnen een bepaalde omgeving, binnen een bepaalde tijd en continueren daarvan over een bepaalde periode. In enge zin verwijst het begrip capaciteit naar personele, facilitaire en informatievoorzieningen. Impliciet gaat het hier dus ook over restrisiko's.
- 5 Er kunnen ook andere actoren betrokken zijn bij het 'produceren' van het risicobeleid bij evenementen. Denk aan de (hoofd)officier van justitie en andere bestuurders binnen het functionele bestuurlijke netwerk.
- 6 Handboek OMP, VPP-VtsPN en In-Pact, 2007.

In de handreiking wordt het risicobeleid beschouwd als de autorisatie van het (integraal) veiligheidsadvies door de burgemeester. Het bieden van een hulpmiddel daarbij gaat de handreiking te boven en raakt bovendien aan een van de uitgangspunten van deze handreiking: vakvolwassenheid.

#### *Vereisten*

De goedkeuring van het integraal veiligheidsadvies kan afstemming vereisen met andere daartoe bevoegde 'bestuurders'. Te denken valt aan afstemming met andere burgemeesters, de (hoofd)officier van justitie, hoofdingenieur Rijkswaterstaat, voorzitter van het waterschap, regionaal inspecteur voor de gezondheidszorg, et cetera.

Een bijzondere weigeringsgrond (zie hoofdstuk 1) op basis van de Algemene Plaatselijke Verordening is 'als het evenement gevaar oplevert voor de openbare orde, de openbare veiligheid, volksgezondheid en milieu'.<sup>7</sup> Indien zo'n weigering gebaseerd is op een (integraal) veiligheidsadvies zal het aanzienlijk in kracht toenemen, bijvoorbeeld wanneer het besluit wordt aangevochten en c.q. getoetst aan bestuurlijke kwaliteitseisen.<sup>8</sup> Alleen al vanuit het perspectief van de bestuurlijke kwaliteitseisen - rechtmatigheid, doelmatigheid en verantwoordelijkheid in de samenleving - lijkt het (integraal) veiligheidsadvies van belang, los van het gegeven of het hier wel of niet een wettelijke adviestaak betreft. Het verdient dan ook aanbeveling de (niet wettelijke) adviestaak door deskundigen vast te leggen in het regionaal beleidsplan.

In de procesbeschrijving van het 'besturen van het werk' is voor de volledigheid ook het 'verzoek' opgenomen, als input en output. De burgemeester kan andere 'bestuurders'<sup>9</sup> verzoeken om bepaalde maatregelen en voorzieningen te treffen in het belang van de openbare orde en veiligheid, maar de burgemeester kan ook zo'n verzoek ontvangen van andere bestuurders.

Een bijzonder verzoek is het bijstandsverzoek: 'het tijdelijk ter beschikking stellen van capaciteiten aan het bevoegde gezag, dat afdwingbaar is op basis van wetgeving'.<sup>10</sup> De voorzitter van het bestuur van de veiligheidsregio en de korpsbeheerder van de politieregio zijn belast met het aanvragen en afhandelen van bijstand op grond van de Wet veiligheidsregio's en de Politiewet 1993. De minister van Veiligheid en Justitie (VenJ) bevestigt op bijstandsaanvragen en stuurt op de landelijke capaciteitsverdeling van operationele diensten. Het Landelijk Operationeel Coördinatie Centrum (LOCC) behandelt die aanvragen en coördineert de feitelijke levering van de gevraagde capaciteiten.<sup>11</sup>

Naast bijstandsverzoeken kan het risicobeleid betrekking hebben op bestuurlijke maatregelen en voorzieningen bij risicovolle situaties in de risicofase, incidentfase en herstelfase.

#### *Deze stap eindigt met ...*

Het resultaat van het besturen van het werk is het risicobeleid ten behoeve van het bepalen van de behandelaanpak (stap 2) en het voorbereiden van het werk (stap 5).

7 Zie Openbare orde en veiligheid, tekst en commentaar, 2<sup>e</sup> druk, Muller, Brainich, Rogier en De Roos, 2009.

8 Openbaar bestuur, beleid, organisatie en politiek, Rosenthal, Bovens, 't Hart en van Twist, Samson, 1996.

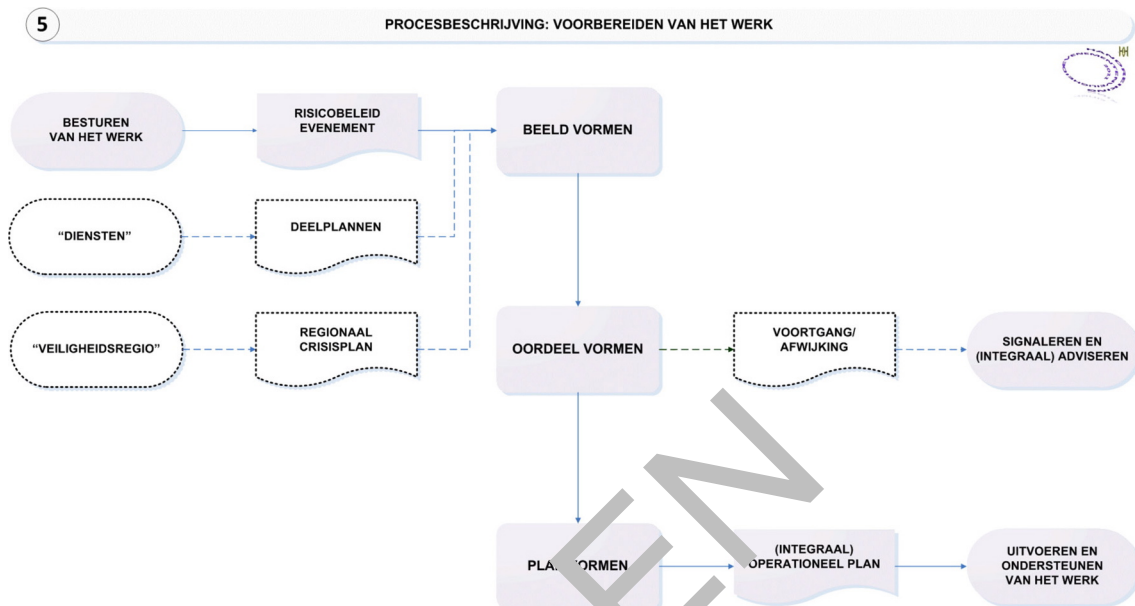
9 De term algemeen/functioneel bestuur in de procesbeschrijving is ontleend aan de bestuurlijke netwerkkaarten, Provincies Noord-Holland en Flevoland, 2011. Het beginsel van subsidiariteit brengt met zich mee dat de burgemeester of voorzitter veiligheidsregio het ingrijpen in een andere keten, in het belang van de openbare orde en veiligheid, in eerste instantie overlaat aan de partijen in die keten.

10 Handboek Bijstand, deel I, Nationaal, VenJ, 2010, p. 11. Naast het begrip bijstand worden de begrippen steunverlening (o.a. onderlinge steunverlening o.b.v. wet veiligheidsregio's) en overige vormen van (niet wettelijke) steun onderscheiden

11 Handboek Bijstand, deel I, Nationaal, VenJ, 2010

VERVALLEN

## 6. Stap 5. Voorbereiden van het werk



### 6.1 Procesbeschrijving 'voorbereiden van het werk'

#### Toelichting

In het hart van de procesbeschrijving worden verticaal de activiteiten binnen het proces weergegeven in blokken. Het is een beschrijving van de manier waarop een vakmans meestal zo'n proces op hoofdlijnen uitvoert; het is geen werkinstructie.

De informatie die het ene proces van het andere nodig heeft, is in de procesbeschrijving weergegeven met het symbool van een document. In het symbool is de naam van het informatieproduct vermeld. Links van de activiteiten wordt de inputinformatie en proces van herkomst weergegeven en rechts de outputinformatie en proces van bestemming. Die processen zijn met een ovaal weergegeven.

De producent van het informatieproduct dient zich bewust te zijn van de informatiebehoefte van de afnemer(s). Zij moeten er immers mee werken.

Van de oude procesbeschrijving (niet limitatief) weergegeven processen en informatieproducten, worden de processen en producten die met een stippellijn zijn weergegeven, niet uitgewerkt. De beschrijving van de informatieproducten die voor de handreiking relevant zijn (zie procesmodel in deel I) is, na een korte inleiding, gebaseerd op de volgende indeling:

- doel van het product
- minimale inhoud van het product
- (vijf) procesrollen bij het product
- hulpmiddelen bij het product
- (wettelijke) vereisten aan het product.

Deze stap begint met ...

... het 'risicobeleid evenement'. Dit informatieproduct vormt het kader voor het voorbereiden van het werk en dus 'integraal operationeel plan', dat weer van belang is voor de volgende processtap: het uitvoeren en ondersteunen van het werk. De handreiking wil, aanvullend aan de vakvolwassenheid van planmakers, een advies geven over het integraal bundelen van afzonderlijke deelplannen van de betrokken diensten.

*Het integraal operationeel plan*

Het voorbereiden van het werk heeft betrekking op het, binnen de kaders van het bevoegd gezag (risicobeleid), bepalen van de aanpak en kiezen van het uitvoerend en ondersteunend werk.<sup>1</sup> In het besturen van het werk wordt bepaald wat we willen bereiken; we weten wat we willen. In het voorbereiden van het werk wordt het 'hoe' bepaald; we zijn voorbereid, we zijn er klaar voor. Op dit niveau worden mensen en middelen toegekend aan de te behalen prestaties. Analoog aan het advies van de Inspectie Openbare Orde en Veiligheid<sup>2</sup> wordt bij het beschrijven van het integraal operationeel plan het zogenaamde vijf-paragrafenmodel (NATO-standaard) gebruikt.

#### *Doel en minimale inhoud van het Integraal operationeel plan*

Het doel van het integraal operationeel plan is te bereiken dat de te behalen operationele prestaties in de risicofase, incidentfase en herstelfase van het risicovolle evenement integraal zijn voorbereid.

#### *Minimale inhoud van het Integraal operationeel plan*

Gelet op het doel heeft de minimale inhoud van het integraal operationeel plan dan ook betrekking op de volgende vijf paragrafen:

- § 1. Toestand
- § 2. Opdracht
- § 3. Uitvoering
- § 4. Ondersteuning
- § 5. Organisatie.

#### *Actoren*

De handreiking kan niet bepalen hoe elke processtap wordt georganiseerd; welke onderdelen van de organisatie of welke functionarissen welke rol hebben. Het is echter van groot belang dat die rollen (wie doet wat voor wie?) structureel belegd worden door het daartoe bevoegde gezag. De minimaal te beleggen rollen betreffen:<sup>3</sup>

- **Producent:** dient altijd belegd te worden bij een of meerdere actoren.<sup>4</sup> Deze functionaris(sen) is/zijn eindverantwoordelijk voor het product, inclusief goedkeuring en controle. Tenzij deze rollen bij andere functionarissen dienen te worden belegd.
- **Controleur:**<sup>5</sup> wordt slechts belegd bij (één) actor, indien het product *altijd* (24/7) moet worden gecontroleerd door een ander dan de producent. De controleur is bevoegd de inhoud af te wijzen en met de producent de juiste inhoud tot stand te (doen) brengen.
- **Goedkeurder:** wordt slechts belegd bij (één) actor, indien het product *nooit* (24/7) mag worden vrijgegeven voor gebruik, behalve na goedkeuring. De goedkeurder is bevoegd de inhoud af te wijzen en deze opnieuw te laten maken, ook als deze is gecontroleerd.
- **Afnemer:** een of meerdere actoren die het product voor de eigen werkzaamheden gebruikt/gebruiken.
- **Archiveerder:** dient altijd belegd te worden bij (één) actor. Deze functionaris is verantwoordelijk voor het beschikbaar houden en distribueren van het originele of gewijzigde product.

#### *Hulpmiddelen*

---

1 Door de afzonderlijke diensten worden de te behalen bestuurlijke en operationele prestaties gepland binnen reguliere systemen. De handreiking heeft daarbij geen toegevoegde waarde.

2 Het onderzoek van de Inspectie Openbare Orde en Veiligheid naar de gebeurtenissen in Apeldoorn op Koninginnedag 2009, leert dat de afzonderlijke plannen van diensten onvoldoende op elkaar waren afgestemd. Zij werkt een voorbeeld uit op basis van het vijfparagrafenmodel.

3 Handboek OMP, VPP-VtsPN en In-Pact, 2007.

4 Zie deel III, 'Gemeenten: de regie in handen' voor de eindverantwoordelijkheid bij dit informatieproduct.

5 De controleur is een bureaucratische rol, die terughoudend belegd dient te worden bij één actor.

6 De goedkeurder is een bureaucratische rol, die terughoudend belegd dient te worden bij één actor. Bij het integraal operationeel plan is goedkeuring door het bevoegd gezag relevant. Zie hoofdstuk 4 van deel II.

Naast reguliere formats voor planvorming, hebben diverse hulpmiddelen in deze handreiking betrekking op bepaalde paragrafen.

- § 1. Toestand  
Beschrijving is gebaseerd op het risicoprofiel van het evenement (deel II, hoofdstuk 3). Zie ook bijlage V.
- § 2. Opdracht  
Beschrijving is gebaseerd op het door het bevoegd gezag vastgestelde 'risicobeleid evenement' (hoofdstuk 4).
- § 3. Uitvoering  
De op de risico's af te stemmen maatregelen kunnen worden ontleend aan het overzicht van capaciteiten in deel V van deze handreiking.<sup>7</sup> Een hulpmiddel is het Referentiekader regionaal crisisplan 2009.
- § 4. Ondersteuning  
Heeft betrekking op het tijdig en op de juiste plaats en in de juiste kwaliteit en kwantiteit leveren van personele, facilitaire en informatievoorzieningen: informatie- en resource management. Een hulpmiddel daarbij is het Referentiekader regionaal crisisplan 2009. Zie ook deel V.
- § 5. Organisatie  
Beschrijft de organisatiestructuur, onder andere ten aanzien van het verbindingsschema (C2000). Een hulpmiddel daarbij is het Referentiekader regionaal crisisplan 2009.

#### Vereisten

In het risicobeleid is vastgesteld welke prestaties die moeten worden behaald en door welke partij: wat moeten we, gelet op de risico's bij het evenement, kunnen?<sup>8</sup> Binnen de processtap 'voorbereiden van het werk' vindt de feitelijke toedeling van mensen en middelen plaats: wat hebben we nodig aan mensen en middelen om die prestaties te behalen? Gelet op de daarmee samenhangende kosten en mogelijke impact op de reguliere bedrijfsvoering van de operationele diensten is het noodzakelijk dat het integraal veiligheidsplan goedgekeurd wordt door het daartoe bevoegde gezag.

In de procesbeschrijving is de voortgang/afwijking van het voorbereiden van het werk weergegeven voor de volledigheid. Deze (actuele) informatie kan aanleiding zijn voor het bijstellen van het integraal veiligheidsadvies en dus evenementenbeleid. Zie ook processtap 3, signaleren en (integraal) adviseren.

Planvorming vindt plaats binnen de afzonderlijke diensten door vakvolwassen medewerkers. Om te voorkomen dat afzonderlijke planfiguren, waaronder die van de organisator, conflicteren is het van belang dat deze op elkaar worden afgestemd door de betrokken partijen. Zie ook deel III, 'Gemeenten: de regie in handen' voor het samen afstemmen van planfiguren.

7 Een leidraad met kengetallen voor het kiezen en vaststellen van capaciteit ( te behalen prestaties binnen een bepaalde omgeving, binnen een bepaalde tijd en continueren daarvan over een bepaalde periode ) wordt niet zinvol geacht bij aandacht- en risicovolle evenementen. Zie daartoe ook onderzoeken naar de Leidraad operationele prestaties. Het afstemmen van capaciteit op de verschijningsvorm van risico's naar waarschijnlijkheid en impact, is maatwerk en raakt direct aan de professionaliteit van de betrokken diensten. Die professionaliteit c.q. vakvolwassenheid is een van de uitgangspunten van deze handreiking.

8 Zie ook deel III bijlage 2 aandachtspunt 29.

VERVALLEN



Deel 3

Gemeenten: de regie in handen

VERVALLEN

VERVALLEN

Dit deel wordt separaat gepubliceerd.

VERVALLEN

VERVALLEN

Deel 4  
Evenement Assistent

VERVALLEN

VERVALLEN

Dit deel wordt separaat gepubliceerd.

VERVALLEN

VERVALLEN



Deel 5  
Risicoprofiel Evenement

VERVALLEN

VERVALLEN

# 1. Inleiding

## *Uitgangspunten*

Deel V kan niet los worden gezien van de beschreven uitgangspunten in deel I van de Handreiking Evenementenveiligheid (hierna HEV) en (de uitwerking) van het procesmodel evenementenveiligheid in deel II. De volgende uitgangspunten zijn dan ook relevant:<sup>1</sup>

- De organisator van een evenement dient op basis van een (digitaal) aanvraagformulier een melding/aanvraag in. Een uitvraagprotocol bevordert het ontsluiten van informatie voor een succesvol verloop van processtap 2. De Evenement Assistent kan hierbij ondersteunen, zie deel IV.
- Voor het bepalen van de behandelaanpak wordt - op basis van een risicoscan - het evenement geïnclassificeerd. De HEV gaat uit van classificatie in een meldingsplichtig (o), regulier (A), aandacht- (B) of risicovol (C) evenement. Zie ook deel III van de handreiking.
- De behandelaanpak betreft het weigeren of (onder voorwaarden) verlenen van relevante vergunningen/ontheffingen, al dan niet op basis van een monodisciplinair of integraal veiligheidsadvies. Bij een risicovol evenement wordt een adviesfase ingelast en optioneel bij aandachtsevenementen. Tot slot vindt registratie plaats van de aankondiging, melding of vergunning op de evenementenkalender. Deze kalender en het verzoek voor een integraal veiligheidsadvies vormen het begin van de derde processtap: signaleren en integraal adviseren.
- Belangrijke deelprocessen binnen die derde processtap zijn het inventariseren en analyseren van risico's en capaciteiten voor het beïnvloeden daarvan: het 'Risicoprofiel evenement'. Dit risicoprofiel ondersteunt de integrale advisering.

Bij het ontwerp van het Risicoprofiel evenement zijn de incidenttypen gecategoriseerd tegen de achtergrond van de Handreiking Regionaal risicoprofiel. De te behalen maatregelen en voorzieningen (capaciteiten) zijn gecategoriseerd tegen de achtergrond van het Referentiekader Regionaal crisisplan.<sup>2</sup>

## *Relevante incidenttypen*

De methode waaraan gebruik wordt gemaakt om de risico's te inventariseren en analyseren is de 'Nationale Risicobeoordelingmethodiek'. Uitgangspunt is een *all-hazard approach*. De voor het evenement relevante incidenttypen zijn geweld, gedrang en ongelukken.

Geweld heeft betrekking op rellen, massale vechtpartijen en andere gewelddadigheden. Voor wat betreft aanslagen op objecten, subjecten en diensten in het kader van het 'stelsel bewaken en beveiligen' wordt verwezen naar de door de Nationale Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid ontwikkelde werkwijze bij nationale evenementen.

Gedrang heeft betrekking op verdrukking/stuwing binnen menigten, als gevolg van een hoge dichtheid van mensen op een bepaald grondoppervlak, een grote mate van ingeslotenheid van mensen (beperkte bewegingsruimte en vluchtwegen) en een 'triggerincident' waardoor de stuwing wordt veroorzaakt.

Ongelukken hebben betrekking op incidenten op of in de directe omgeving van het evenemententerrein. Deze incidenten zijn ontleend aan de maatschappelijke thema's uit de Handreiking Regionaal risicoprofiel.

1 Voor een meer gedetailleerde beschrijving van deze processtappen wordt verwezen naar deel I en II HEV.  
2 Voor een verdieping van de categorisering wordt verwezen naar de Handreiking Regionaal risicoprofiel en het Referentiekader Regionaal crisisplan.

Voor wat betreft de impact van elk incidenttype wordt uitgegaan van vijf van de tien gehanteerde criteria in de Handreiking Regionaal risicoprofiel, namelijk: doden, gewonden of zieken, lichamelijk lijden, sociaal psychologische impact (angst/woede) en aantasting lokaal of regionaal bestuur. Eventueel kunnen de impactcriteria economische en ecologische veiligheid ook worden gewogen.

#### Capaciteiten

Een tweede subactiviteit bij processtap drie is het inventariseren en analyseren van de capaciteiten. Hiervoor is aangesloten bij de definities van de capaciteiten uit het Referentiekader regionaal crisisplan. De capaciteiten zijn - in afwijking van de Handreiking Regionaal risicoprofiel - als volgt gecategoriseerd: ordehandhaving, opsporing, brand- en ongevalsbestrijding, emissiebestrijding, acute gezondheidszorg, publieke gezondheidszorg, communicatie, publieke zorg en omgevingszorg. De samenhang tussen de risico- en capaciteitenanalyse is als volgt te visualiseren:

		RISICOANALYSE / INCIDENTSCENARIO		
		'GEDRANG'	'GEWELD'	'ONGELUKKEN'
CAPACITEITENANALYSE	ORDEHANDHAVING	RISICOANALYSE + CAPACITEITENANALYSE = RISICOPROFIEL EVENEMENT		
	OPSPORING			
	BRONBESTRIJDING			
	EMISSIEBESTRIJDING			
	ACUTE GEZONDHEIDSZORG			
	PUBLIEKE GEZONDHEIDSZORG			
	COMMUNICATIE			
	PUBLIEKE ZORG			
	OMGEVINGSZORG			

Het maken van een risicoprofiel is niet eenvoudig en vergt enige oefening. Het ontwikkelde hulpmiddel ondersteunt de (integrale) beeld-, oordeels- en besluitvorming over incidentscenario's bij het evenement en de daarop af te stemmen maatregelen en voorzieningen (capaciteiten). Het volgende hoofdstuk beschrijft stap voor stap het gebruik van het Risicoprofiel evenement.

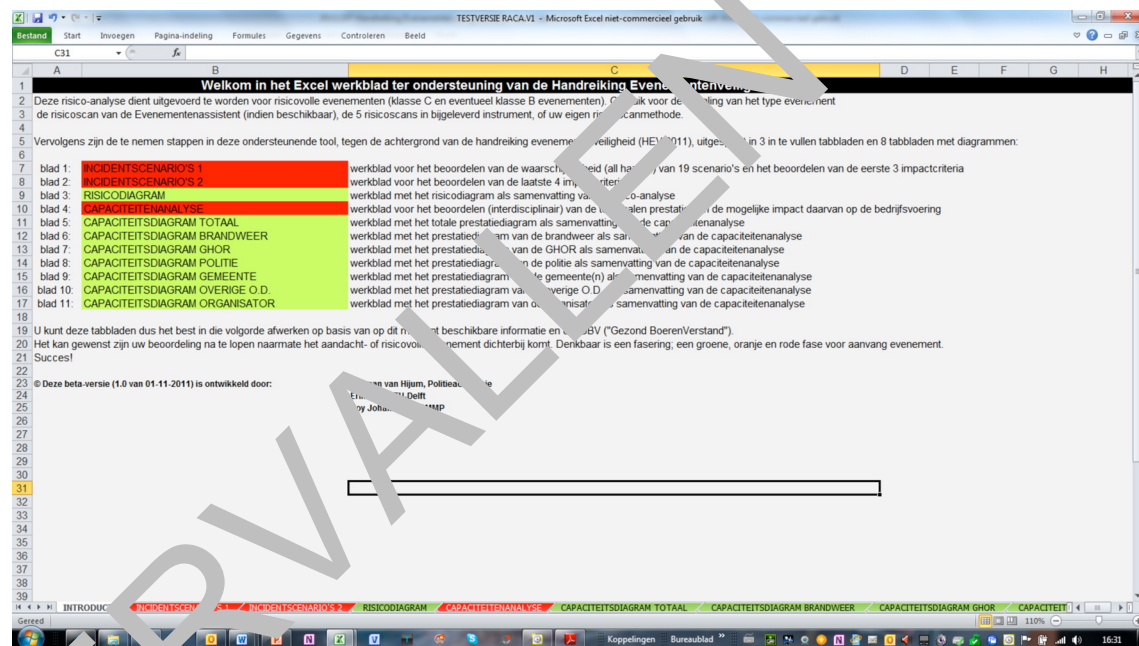
## 2. Handleiding gebruik Risicoprofiel evenement

Uitgangspunten bij het gebruik van het Risicoprofiel evenement zijn:

- het evenement is op basis van de risicoscan geclassificeerd als risicovol evenement
- de vergunningverlener last een adviesfase in en nodigt relevante partijen uit
- de partijen beschikken over relevante gegevens voor het inschatten van risico's
- de partijen zijn bekend met de werkwijze op basis van de Handreiking Evenementenveiligheid en
- de partijen zijn geïnstrueerd in het gebruik van het Risicoprofiel evenement.

### Stap 1. Open het programma

Download het Excelprogramma 'Risicoprofiel evenement' van Infopunt Veiligheid ([www.infopuntveiligheid.nl](http://www.infopuntveiligheid.nl)) via Dossiers > Evenement en Veiligheid > Rapporten en Publicaties. Open de werkmap en het volgende introductiescherm verschijnt:

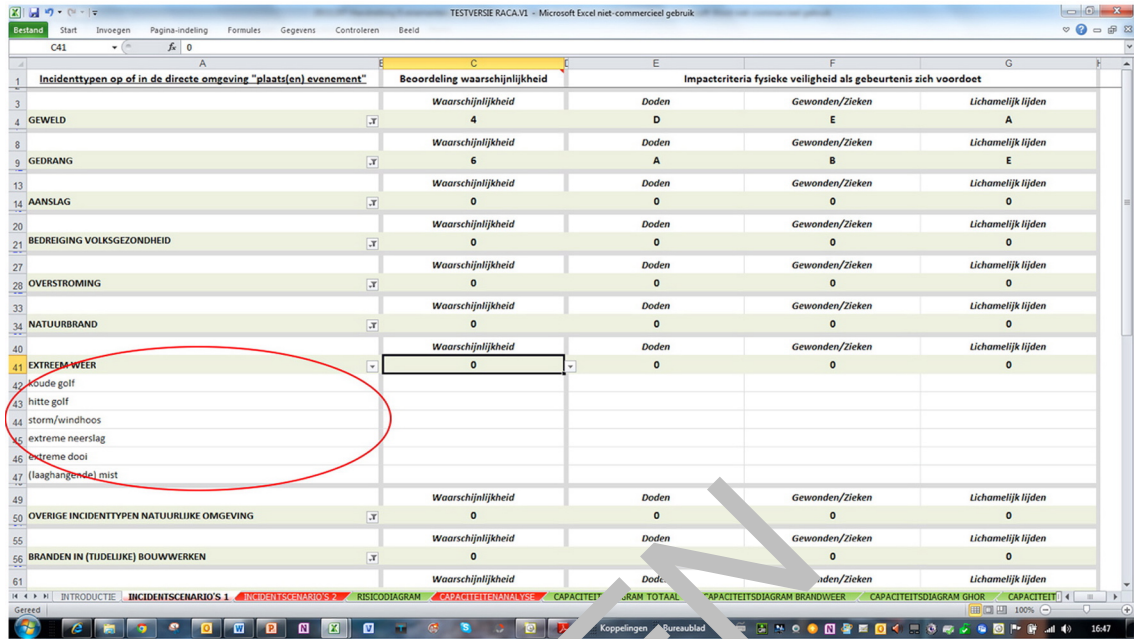


De werkmap bevat naast het introductiescherm tien tabbladen, waaronder drie invulvellen: 'Incidentscenario's 1', 'Incidentscenario's 2' en 'capaciteitsanalyse'. De overige tabbladen bevatten de resultaten van deze drie invulvellen, namelijk de risico- en capaciteitsdiagrammen.

Stel voor het invullen van de vragen het programma op met de naam van het evenement en datum waarop het evenement plaatsvindt. Bijvoorbeeld: Evenement 'naam' 2012.01.01.

### Stap 2. Openen tabblad incidentscenario's 1

Open het tabblad 'Incidentscenario's 1' en u ziet het hierna volgende scherm. Hier wordt in de linkerkolom een opsomming gegeven van incidenttypen. Elke cel waarin een incidenttype wordt weergegeven is uit te vouwen via het klikken op het uitvouwsymbool. Na het uitvouwen kan worden gekozen voor de verschijningsvorm van het incidenttype. De verschijningsvormen zijn ter verduidelijking van het incidenttype. Bijvoorbeeld bij het incidenttype 'extreem weer'.



### Stap 3. Inschatten waarschijnlijkheid per incidentscenario

Van elk incidenttype wordt de waarschijnlijkheid ingeschat. Daarbij wordt uitgegaan van zes waarschijnlijkheidsklassen:

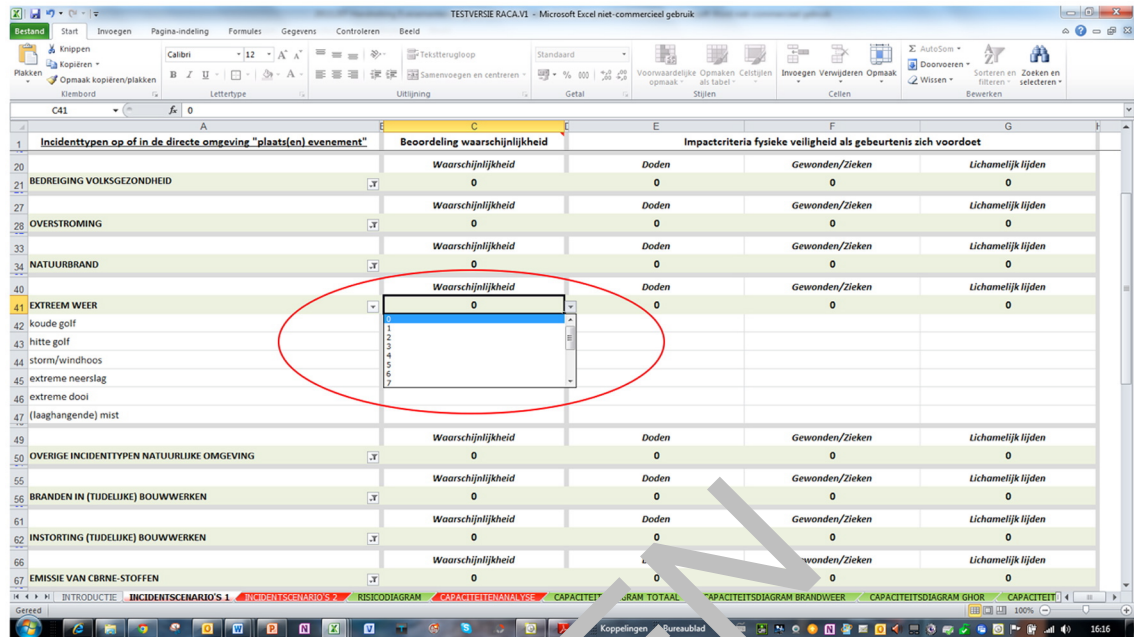
- Niet van toepassing
- Zeer onwaarschijnlijk
  - geen concrete aanwijzingen en gebeurtenis wordt niet voorstelbaar geacht
- Onwaarschijnlijk
  - geen concrete aanwijzingen maar gebeurtenis wordt enigszins voorstelbaar geacht
- Mogelijk
  - geen concrete aanwijzingen, maar gebeurtenis is voorstelbaar
- Waarschijnlijk
  - de gebeurtenis wordt zeer voorstelbaar geacht
- Zeer waarschijnlijk
  - concrete aanwijzingen dat de gebeurtenis geëffectueerd zal worden.

Binnen elk van de waarschijnlijkheidsklassen is sprake van drie subklassen: laag, midden en hoog met elk een specifieke waarde; 0 (nul) wordt gebruikt indien het incidenttype niet van toepassing is. Hier worden de overige waarden weergegeven:

Zeer onwaarschijnlijk			Onwaarschijnlijk			Mogelijk			Waarschijnlijk			Zeer waarschijnlijk		
Laag	Midden	Hoog	Laag	Midden	Hoog	Laag	Midden	Hoog	Laag	Midden	Hoog	Laag	Midden	Hoog
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Ga voor het invoeren van de waarde op de betreffende cel staan en kies uit de lijst de relevante waarde of voer deze rechtstreeks in. Doe dit dus bij *alle* incidenttypen! De gemaakte scores worden automatisch overgenomen in het tabblad 'Incidentscenario's 2'.

Hier wordt *extreem weer* als voorbeeld gegeven:



#### Stap 4. Bepalen impact per incidentscenario

Als van elk incidenttype de waarschijnlijkheid is bepaald wordt vervolgens de impact bepaald in het tabblad 'Incidentscenario's 1'. Met andere woorden: als het incident zich (toch) voordoet, wordt ingeschat of daar sprake kan zijn van doden, gewonden/zieken en lichamelijk lijden.

Deze impactcriteria zijn gewaardeerd in vijf klassen: niet van toepassing (0), beperkt (A), aanzienlijk (B), ernstig (C), zeer ernstig (D) en catastrofaal (E). De in te vullen waarden variëren per impactcriterium. Hieronder zijn aan de Handreiking Regionaal risicoprofiel ontleende waarden weergegeven voor het inschatten van de impact:

	0	A	B	C	D	E
Doden	NVT	1	2 - 4	4 - 40	40 - 400	> 400
Gewonden/zieken	NVT	1	2 - 4	4 - 40	40 - 400	> 400
Lichamelijk lijden	NVT	< 400	> 400	< 4.000	< 40.000	> 40.000

#### Stap 5. Waarderen van stappen in tabblad 'Incidentscenario's 2'

Verhaal stap 4 in het tabblad 'Incidentscenario's 2' voor de impactcriteria sociaal psychologische impact en aantasting lokaal/regionaal bestuur. Het waarderen van deze impactcriteria vindt - tegen de achtergrond van de Handreiking Regionaal risicoprofiel - als volgt plaats.

Het waarderen van de *sociaal psychologische impact (angst/woede)* vindt plaats op basis van drie elementen: perceptie, verwachtingspatroon en handelingsperspectief. Bij het waarderen van de sociaal psychologische impact is het volgende hulpmiddel te benutten:

Indicatoren 'Perceptie'	Geen	Beperkt	Normaal	Aanzienlijk
<ul style="list-style-type: none"> <li>Onbekendheid met aard/oorzaak risico</li> <li>Onzekerheid mate van dreiging/gevaar</li> <li>Onnatuurlijkheid oorzaak incident</li> <li>Treffen kwetsbare groepen</li> </ul>				
Indicatoren 'verwachtingspatroon'	Geen	Beperkt	Normaal	Aanzienlijk
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verlies vertrouwen in overheid/bedrijven</li> <li>Verlies vertrouwen in hulpdiensten</li> <li>Gevoelde verwijtbaarheid overheid/bedrijven</li> </ul>				
Indicatoren 'handelingsperspectief'	Geen	Beperkt	Normaal	Aanzienlijk
<ul style="list-style-type: none"> <li>Onbekendheid/onervarenheid zelfredzaamheid</li> <li>Onmogelijkheid beheersing persoonlijke situatie</li> </ul>				

Geen: indicatoren in dit scenario niet aanwezig, geen invloed op ontstaan van angst of woede.

Beperkt: in zwakke mate aanwezig, op zichzelf niet voldoende voor het optreden van de uiting van angst of woede.

Normaal: duidelijk herkenbaar aanwezig, draagt in beperkte mate bij aan uiting van angst of woede.

Aanzienlijk: in sterke mate aanwezig, draagt dominant bij aan uiting van angst of woede.

'perceptie', 'verwachtingspatroon' of 'handelingsperspectief' is significant als er minstens een indicator 'aanzienlijk' scoort

o: geen van de indicatoren binnen de drie categorieën van toepassing

A: wel indicatoren van toepassing, maar nul categorieën significant

B: één significante categorie

C: twee significante categorieën

D: drie significante categorieën

E: alle indicatoren binnen de drie categorieën scoren aanzienlijk

Het waarderen van de *aantasting van het lokaal/regionaal bestuur* vindt plaats op basis van drie indicatoren: maatschappelijke relevantie, verwijtbaarheid en (sociale) mediagenieukheid van de gebeurtenis. Bij het waarderen van de aantasting van het lokaal/regionaal bestuur kan het volgende hulpmiddel worden gebruikt.

Indicatoren 'Wet van pleuris 2.0'	Geen	Beperkt	Normaal	Aanzienlijk
<ul style="list-style-type: none"> <li>Maatschappelijke relevantie van de gebeurtenis</li> <li>Verwijtbaarheid van de gebeurtenis aan het bestuur</li> </ul>				
Zie score 'verwachtingspatroon' (Soc. Psych. impact)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>(Sociale) Mediagenieukheid van de gebeurtenis</li> </ul>				

Geen: indicatoren in dit scenario niet aanwezig, geen invloed op de 'Wet van pleuris'.

Beperkt: in zwakke mate aanwezig, op zichzelf niet voldoende voor de 'Wet van pleuris'.

Normaal: duidelijk herkenbaar aanwezig, draagt in beperkte mate bij aan de 'Wet van pleuris'.

Aanzienlijk: in sterke mate aanwezig, draagt dominant bij aan de 'Wet van pleuris'.

'maatschappelijke relevantie', 'verwijtbaarheid' of '(sociale) mediagenieukheid' is significant als er minstens een indicator 'aanzienlijk' scoort

o: geen van de drie categorieën van toepassing

A: wel categorieën van toepassing, maar beperkt/normaal

B: één categorie aanzienlijk

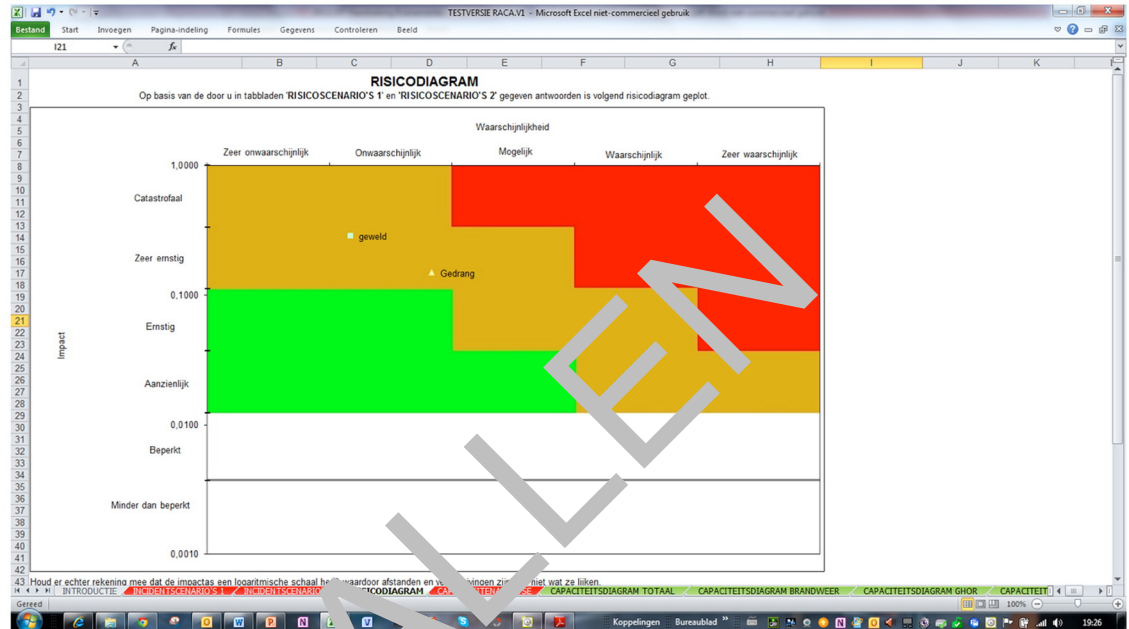
C: twee categorieën aanzienlijk

D/E: drie categorieën aanzienlijk



### Stap 6. Openen tabblad 'Risicodiagram'

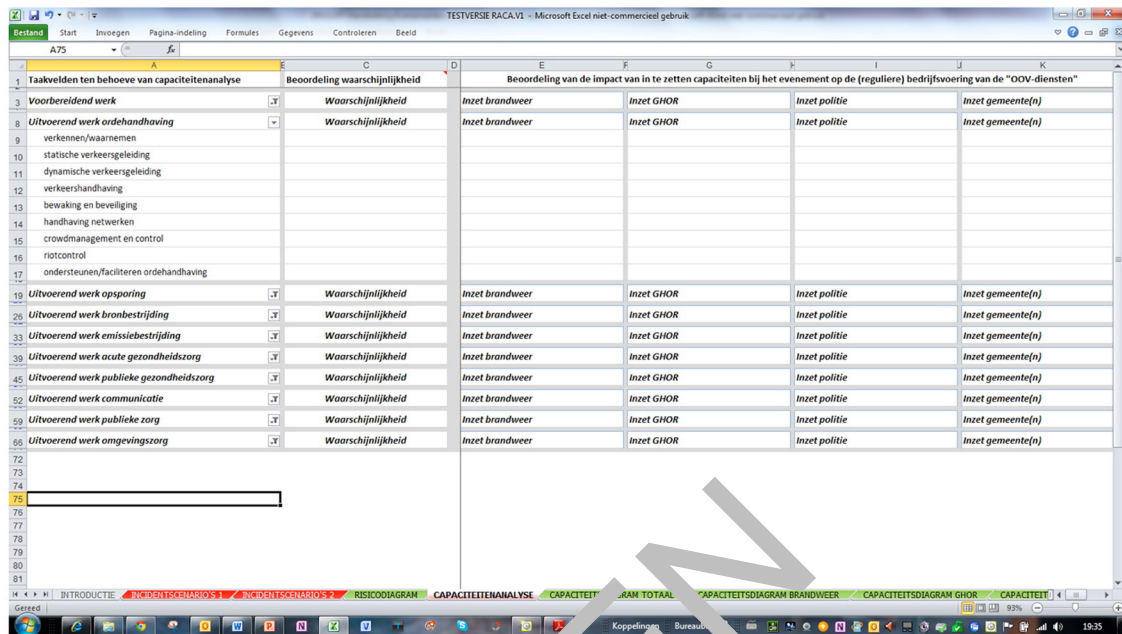
Na het invullen van de tabbladen 'Incidentscenario's 1' en 'Incidentscenario's 2' opent u het tabblad 'Risicodiagram'. In dit diagram ziet u in een oogopslag de incidentscenario's weergegeven naar waarschijnlijkheid en impact. Een risicodiagram kan helpen om bestuurders inzichtelijk te maken wat er zich in het ergste geval kan voordoen. Op basis van het diagram formuleert u het advies: welke incidentscenario's kunnen worden (over)gedragen, dienen te worden gereduceerd of zelfs vermeden? Deze keuze is van belang voor de volgende stap.



In het voorbeeld zijn ter illustratie twee incidentscenario's weergegeven van de (potentiële) negatieve en twee incidentscenario's. Denkbaar is dat incidentscenario's in het witte/groene vlak kunnen worden (over)gedragen en dat incidentscenario's in het oranje/rode vlak dienen te worden gereduceerd of vermeden. *Indien niet gewaardeerd, dient u economische en ecologische veiligheid uit te vinken. Zie links onder het diagram!*

### Stap 7. Openen tabblad 'Capaciteitenanalyse'

Open het tabblad 'Capaciteitenanalyse'. Dit tabblad ziet er als volgt uit:



Links staan de capaciteiten gecategoriseerd. Elke cel kan worden uitgevouwen. Klik bij het uitvouwen de relevante capaciteit aan. In het voorbeeld zijn alle capaciteiten aangeklikt binnen de cel 'uitvoerend werk ordehandhaving'. Door het plaatsen van de cursor op de betreffende capaciteit wordt aangegeven wat eronder wordt verstaan.

*Stap 8. Inschatten waarschijnlijkheid per aangeklikte capaciteit*

Van elke aangeklikte capaciteit wordt de waarschijnlijkheid ingeschat, gegeven de uitkomsten van de risicoanalyse op het risicodiagram. Ook bij het inschatten van de in te zetten capaciteit wordt uitgegaan van zes waarschijnlijkheidsklassen:

- Niet van toepassing
- Zeer onwaarschijnlijk
  - inzet van capaciteit wordt niet voorstelbaar geacht
- Onwaarschijnlijk
  - inzet van capaciteit wordt enigszins voorstelbaar geacht
- Mogelijk
  - inzet van capaciteit is voorstelbaar
- Waarschijnlijk
  - inzet van capaciteit wordt zeer voorstelbaar geacht
- Zeer waarschijnlijk
  - inzet van capaciteit zal geëffectueerd worden.

Binnen elk van die waarschijnlijkheidsklassen is sprake van drie subklassen: laag, midden en hoog met elk een specifieke waarde. Nul (0) wordt gebruikt indien het incidenttype niet van toepassing is. Hier worden de overige waarden weergegeven:

Zeer onwaarschijnlijk			Onwaarschijnlijk			Mogelijk			Waarschijnlijk			Zeer waarschijnlijk		
Laag	Midden	Hoog	Laag	Midden	Hoog	Laag	Midden	Hoog	Laag	Midden	Hoog	Laag	Midden	Hoog
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Ga voor het invoeren van de waarde op de betreffende cel staan en kies uit de lijst de relevante waarde of voer deze rechtstreeks in. Doe dit dus bij alle aangeklikte capaciteiten! In het voorbeeld capaciteit voor 'verkennen/waarnemen':

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1 Taakvelden ten behoeve van capaciteitanalyse	Beoordeling waarschijnlijkheid									
2 Voorbereidend werk	Waarschijnlijkheid		Inzet brandweer	Inzet GHOR	Inzet politie	Inzet gemeente(n)				
3 Uitvoerend werk ordehandhaving	Waarschijnlijkheid		Inzet brandweer	Inzet GHOR	Inzet politie	Inzet gemeente(n)				
4 verkenen/waarnemen										
5 statische verkeersgeleiding										
6 dynamische verkeersgeleiding										
7 verkeershandhaving										
8 bewaking en beveiliging										
9 handhaving netwerken										
10 crowdmanagement en control										
11 riotcontrol										
12 ondersteunen/faciliteren ordehandhaving										
13 Uitvoerend werk opsporing	Waarschijnlijkheid		Inzet brandweer	Inzet GHOR	Inzet politie	Inzet gemeente(n)				
14 Uitvoerend werk bronbestrijding	Waarschijnlijkheid		Inzet brandweer	Inzet GHOR	Inzet politie	Inzet gemeente(n)				
15 Uitvoerend werk emissiebestrijding	Waarschijnlijkheid		Inzet brandweer	Inzet GHOR	Inzet politie	Inzet gemeente(n)				
16 Uitvoerend werk acute gezondheidszorg	Waarschijnlijkheid		Inzet brandweer	Inzet GHOR	Inzet politie	Inzet gemeente(n)				
17 Uitvoerend werk publieke gezondheidszorg	Waarschijnlijkheid		Inzet brandweer	Inzet GHOR	Inzet politie	Inzet gemeente(n)				
18 Uitvoerend werk communicatie	Waarschijnlijkheid		Inzet brandweer	Inzet GHOR	Inzet politie	Inzet gemeente(n)				
19 Uitvoerend werk publieke zorg	Waarschijnlijkheid		Inzet brandweer	Inzet GHOR	Inzet politie	Inzet gemeente(n)				
20 Uitvoerend werk omgevingszorg	Waarschijnlijkheid		Inzet brandweer	Inzet GHOR	Inzet politie	Inzet gemeente(n)				

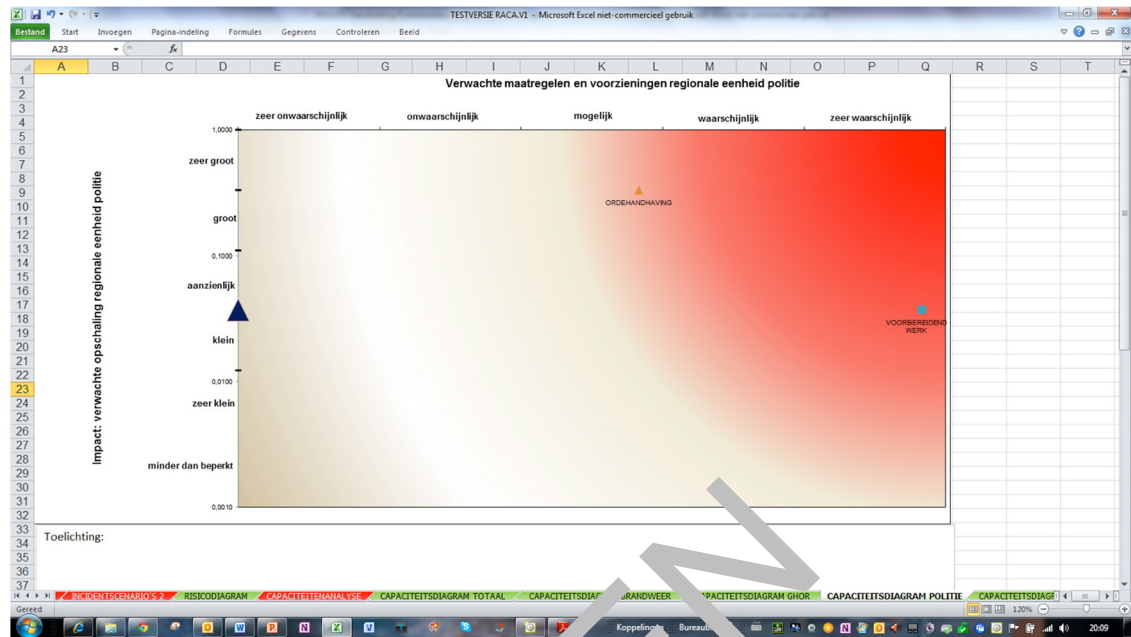
### Stap 9. Bepalen wie de capaciteit levert

Na het bepalen van de waarschijnlijkheid van de in te zetten capaciteit, gegeven de uitkomsten van de risicoanalyse c.q. het risicodiagram van het evenement, dient te worden bepaald wie deze capaciteit levert of levert, of, met andere woorden: welke partij dient welke prestatie te behalen om het risico te beïnvloeden. Bovendien is de impact te bepalen voor die partij: niet van toelassing (0), capaciteit uit basiszorg (A), beperkte opschaling (B), aanmerkelijke opschaling (C), grote opschaling (D) en zeer grote opschaling (E).

Sommige capaciteiten zijn niet aan te klikken bij bepaalde partijen, omdat zij niet (kunnen) beschikken daarvoor. Denk aan 'riotcontrol'; de inzet van mobiele eenheden, waar slechts de politie over kan beschikken.

### Stap 10. Automatisch plotten in capaciteitsdiagrammen

Na het invullen van relevante capaciteiten en de impact daarvan op relevante partijen, worden de resultaten daarvan automatisch geplott in zogenaamde capaciteitsdiagrammen, zowel per partij als een totaaloverzicht.



In het voorbeeld zijn ter illustratie de waarschijnlijkheid en impact van capaciteiten voor ordehandhaving en voorbereidend werk weergegeven voor de regionale eenheid van de (nationale) politie. Uit het voorbeeld blijkt dat het mogelijk/waarschijnlijk is dat een grote tot zeer grote inzet van capaciteiten te verwachten voor ordehandhaving. Op de verticale as wordt de totale impact weergegeven met een blauwe driehoek; in dit geval tussen een kleine en aanzienlijke opschaling. In het veld 'toelichting' kan nader worden aangegeven welke capaciteiten op het terrein van voorbereidend werk en ordehandhaving van toepassing zijn. Gegeven de uitkomsten van de risicoanalyse c.q. het risicodiagram van het evenement. Een verfijning van maatregelen en voorzieningen staan in bijlage II en in bijlage III staan mogelijke tips en tricks.

#### Stap 11. Formuleren integraal operationeel veiligheidsadvies

De laatste stap heeft betrekking op het formuleren van het integraal operationeel veiligheidsadvies aan de vergunningverlener op basis van het risicoprofiel; de som van het risicodiagram en de capaciteitsdiagrammen. In het advies wordt elk diagram - waar vereist - nader toegelicht. De toelichting gaat in op de maatregelen en voorzieningen die zijn genomen om de risico's te elimineren. Dit raakt het primaire doel van het risicoprofiel: het bereiken dat de risico's van het evenement én de capaciteiten om die risico's te beïnvloeden zijn geïnventariseerd en geanalyseerd, om behoeve van het integraal operationeel advies. Zie voor de minimale inhoud van dat advies hoofdstuk III van HEV deel II. Nadat het bestuur het integraal operationeel advies heeft vastgesteld, gaan de organisaties aan de slag met planvorming (processtap 4 en 5). Belangrijk aspect is wel de (gedeeltelijke) goedkeuring van het veiligheidsplan door het bestuur.

## Bijlage 1 - Wenkende perspectieven

Het gepresenteerde model is gebaseerd op een levend document. Dit sluit aan bij het principe *Keep it short and simple*. Het is nog een beperkt hulpmiddel, maar een aantal doorontwikkelingen is mogelijk, te weten:

- integratie met Evenement Assistent
- mediërend effect risicovariabelen en incidenttypen
- mediërend effect risicovariabelen en capaciteiten.

*Wenselijk: integratie met Evenement Assistent*

De Evenement Assistent beoogt een eenduidige vergunningsprocedure bij evenementen te stroomlijnen tussen de bij het evenement betrokken partijen. In het ideale geval behelst de informatie uit het uitvraagprotocol alle input voor de risicoscan. Voor de risicoscan heb je alleen de informatie uit het uitvraagprotocol nodig om te kunnen classificeren.

*Wenkend perspectief: mediërend effect risicovariabelen*

We kunnen nog niet de link leggen tussen incidenttypen en risicovariabelen. Een voorbeeld alcohol, dit is op zich geen risicofactor bij evenementen, maar (mogelijk) wel in combinatie met het percentage mannen in publiek. De spreiding in leeftijd kan een sterkere of zwakkere invloed hebben op de veronderstelde causaliteit van alcohol en mannen. Een ander voorbeeld is de zichtbare aanwezigheid van de Mobiele Eenheid. In hoeverre leidt de mediërende invloed van die variabelen tot het ontstaan van geweld? Er is een doorontwikkeling mogelijk in de toekomst door in expertsessies het mediërende effect tussen al die variabelen gezamenlijk te bepalen, zodat ook automatisch de incidenttypen worden gekoppeld aan de risicovariabelen.

*Wenkend perspectief: mediërend effect risicovariabelen en capaciteit*

Het is de nadrukkelijke wens in de toekomst om te komen tot een instrument, waarin wordt gewogen hoe variabelen elkaar beïnvloeden en een mediërende invloed hebben, met alle onzekerheden van dien. Oftewel: een geïntegreerde risico-capaciteiten-onzekerheidsanalyse, waarin alle mogelijke combinaties van verbanden, onzekerheden en assumpties worden geëxploreerd. Er is een doorontwikkeling mogelijk in de toekomst, door in een expertsessie het mediërende effect te bepalen tussen capaciteiten en incidenttypen.

Tot slot is een verbetering van de vormgeving denkbaar; een meer toegankelijke wijze van 'scoren' op basis van een vragenlijst.

VERVALLEN

# Bijlage 2 - Mogelijke maatregelen (aandachtspunten)

## Ordehandhaving

---

1. Verkennen en waarnemen
  - 1.1. Maak keuze in vorm(en) van toezicht/signaleren: surveillance, camera's, helikopter, fotograferen, crowd-watcher, spotters
  - 1.2. Meet de publieksdichtheid
    - Tel het publiek middels: verkochte tickets/elektronisch/polsbandjes/schatten - maximum aantal bezoekers per m2
2. Dynamisch en statisch verkeersmanagement
  - 2.1. Compartimenter indien nodig het desbetreffende stadsdeel
  - 2.2. Zorg voor (door)stroming verkeer:
    - Zorg voor calamiteitsroutes (twee zijden) en opstelplaats
    - Creëer uitval/vluchtwegen (1 meter breed voor 90 mensen)
    - Scheid verkeerstypen (auto, openbaar vervoer, voetgangers, tweewielers)
    - Zorg voor aparte routing vrachtwagens gevaarlijke stoffen
    - Zorg voor opvangplek voor auto's i.v.m. doorstroming doorgaande wegen in stand te houden
  - 2.3. Circulaire publieksroutes op terrein:
    - Scheid publieksstromen op terrein (eenrichting)
    - Creëer directe publieksroutes op terrein (geen zicht op 'shortcuts')
3. Verkeershandhaving
  - 3.1. Zorg voor versleep mogelijkheden (kraanwagen) binnen aangewezen gebied
4. Bewaking en beveiliging
  - 4.1. Bij (potentiële) ordeverstoorers:
    - Inventariseer hot shots, personen en groepen als potentiële ordeverstoorers
  - 4.2. Met betrekking tot de toegang:
    - Doseer toegang publiek via kaartverkoop
    - Stel duur toegang vast (begin- en eindtijd)
    - Beperk wachttijden - creëer vermaak-/amusementsprogramma bij het wachten
    - Stel leeftijds grenzen vast
    - Maak mogelijk keuze in: fouillering, visitatie, middels röntgenapparaten/detectiepoortjes/handmatig
    - Zorg voor rustgevende voorzieningen (licht, geur, geluid)
    - Zorg voor geen direct zicht op evenement (bij ingang)
    - Zorg voor kluisjes voor o.a. wapens en drugs
5. Handhaving netwerken
  - 5.1. Leg contact met potentiële ordeverstoorers door de politie, jongerenwerkers en welzijnswerkers
  - 5.2. Organiseer met potentiële ordeverstoorers aansprekende activiteiten die de aandacht afleiden van ongewenst gedrag
  - 5.3. Zoek onder potentiële ordeverstoorers naar personen die als vergunninghouder plichten aanvaarden en een sturende rol willen spelen
6. Crowdmanagement en -control
  - 6.1. Meng de ordehandhavers vroeg onder het publiek: groei mee met verloop
  - 6.2. Fouilleer preventief in veiligheidsrisicogebieden
  - 6.3. Zorg voor spreiding publiek in tijd en plaats, middeis:
    - Spreiding programmering: voor- en na-programma/welke artiest speelt op welk moment op welke locatie?
    - Laat afbouw evenement gefaciliteerd verlopen (cool down programma)
7. Riotcontrol

## Opsporing

---

1. Recherchemaatregelen
  - 1.1. Arrestanten aanverdeling
    - Creëer overdracht mogelijkheden arrestanten aan politie
2. Opsporing algemeen
3. Opsporingsexpertise
4. Interventie
  - 4.1. Bij incident begidsen en begeleiden van de hulpdiensten van en naar incident

## Bronbestrijding

---



1. Basisbrandweezorg
  - 1.1. Technische onderdelen/materialen/gebouwen:
    - Zorg voor avond- en nachtverlichting; de vereiste lichtsterkte op de routes en in de verblijfsgebieden
    - Zorg voor verstevigen ondergrond/terreinaanpassing
      - Rijloper van minimaal 4.50 meter breed tot terrein
      - Geschikt voor een aslast van minimaal 10 ton
  - 1.2. Zorg voor een calamiteitenplan/aanvalsplan met bereikbaarheidskaart
  - 1.3. Stel brandwachten (gemeentelijk/particulier) aan bij tijdelijke bouwwerken
2. Grootschalige watervoorzieningen
  - 2.1. Zorg voor bluswater voorzieningen:
    - Brandkraan binnen 40 meter van ingang tent/gebouw
    - Waterlevering van minimaal 60m<sup>3</sup>/uur
    - Secundaire bluswatervoorziening binnen redelijke afstand (+/- 250 meter)
3. Natuurbrandbestrijding
4. Specialistische blussing
  - 4.1. Zorg voor:
    - Aanwezigheid van sprinklers
    - Voldoende (hand)blusmiddelen aanwezig
5. Redding/technische hulpverlening

---

#### Emissiebestrijding

---

1. Ongevalsbestrijding gevaarlijke stoffen
  2. Ontsmetten
- 

#### Waarschuwen bevolking

---

1. Waarschuwing- en AlarmeringsSysteem (WAS)
    - 1.1. Zie communicatie
- 

#### Acute gezondheidszorg

---

1. Triage/beoordeling
  2. Behandeling en verwijzing
    - 2.1. Eerste hulpposten/materialen
    - 2.2. Chill-outruimte bij Eerste Hulp post
  3. Vervoer
  4. Crisiscoördinatie
- 

#### Publieke gezondheidszorg

---

1. Psychosociale hulpverlening
  2. Medisch milieukundige zorg
  3. Infectieziektebestrijding
    - 3.1. Zorg voor waterafvoer/aansluiting op het vuilwaterriool
    - 3.2. Zorg voor afsluitbare containers
  4. Gezondheidsonderzoek bij rampen
- 

#### Communicatie

---

1. Publieksvoorlichting
    - 1.1. Monitor sociale media (Twitter, nieuwsbrieven, et cetera)
    - 1.2. Vooraf aankondigen:
      - Kondig verkeerscontrole/ alcoholcontrole aan
      - Kondig specifieke taken aan; bijv. af-op-stuk beleid, snelrecht, soort straffen op welke overtreding
      - Communiceer toegankelijkheid meenemen (openbaar) vervoer (NS, wegen)
      - (Vooraf) Inspelen op bezoekers, omwonenden en situatie, hiermee stimuleren van zelfredzaamheid
    - 1.3. Sturingsmaatregelen; 'het informeren en sturen van het publiek door informatieverstrekking' door<sup>1</sup>:
      - Lichtkranten - elektronische displays met veranderbare en actuele informatie
      - Omroepinstallatie - publiek/cd gebruik (teksten m.b.t. vermindering van de publieksdichtheid, noodweer en ontruiming i.v.m. bomalarm)
      - Geluidsignalen om bezoekers te kunnen waarschuwen
      - Exit banners - grote, hoge en duidelijke uitgangsborden
      - Kleurenzones - gebied verdelen in (fysiek zichtbaar gemaakte) kleurenzones
      - Sms Alert - hulpdiensten en ondernemers informeren in de kleurenzones
      - City Guides - artiesten op stellen zorgen voor sturing en informatie.
      - Crowd-informers - geven publieksrelevante informatie
      - Vervoersschema's/plattegrond/bewegwijzering (1<sup>e</sup> hulp, uitgang et cetera)/flyers/posters/spandoeken/billboards/grote ballonnen/Informatie op entreeticket/website/bewonersbrieven
    - 1.4. Stel bij toegang duidelijk leesbaar kernpunten huishoudelijk reglement/huisregels:
      - Bewaarregeling goederen/dresscode/meenemen etens- en drinkwaren/meenemen van voorwerpen
    - 1.5. Voorkom dreigingen vervoer; vervoerders inlichten over mogelijke komst
  2. Persvoorlichting
  3. Verwanteninformatie
- 

#### Publieke zorg

---



1. Opvang
  - 1.1. Verstrek (gratis) drinken en zo nodig voedsel aan de opgevangen personen
  - 1.2. Bij slecht weer:
    - Ga onderkoeling tegen (b.v. aluminium dekens/poncho's)
    - Zorg voor schuilplaatsen
2. Primaire levensbehoeften
  - 2.1. Watertoevoer voor drinkwater en sanitair gewaarborgd (watertanks)
  - 2.2. Voldoende dames- en herentoiletten (o.a. urinoirs); ook tussen parkeerplek en terrein
  - 2.3. Tijdelijke handen was/reiniging; douche- en kleedruimte faciliteiten (ook i.v.m. evenementen met dieren)
  - 2.4. Toepassen klimaatcontrole middels:
    - Weersverwachting/buienradar/controlebureau
3. (Bijzondere) Uitvaartzorg
4. Verplaatsing bevolking
  - 4.1. Zorg voor de aanwezigheid van noodverlichting/transparantverlichting (inclusief vluchtwegen/ontruimingsroutes verlichting)

---

#### Omgevingszorg

---

1. Bouwbeheer
2. Ruimtebeheer
  - 2.1. Plaats infrastructurele hulpmiddelen:
    - Hekwerken/crowd-barriers/tourniquet/horecabarriers
  - 2.2. Zorg voor opvanglocaties publiek op evenemententerrein:
    - Stel (extra) personeel beschikbaar voor opvanglocaties
3. Milieubeheer

---

#### Bestuursondersteuning

---

1. Bereid noodbevel burgemeester
  2. Pas repressieve aanpak toe met: groepsverboden, gebiedsverboden en/of meldingsplichten
  3. Pas snelrecht en supersnelrecht toe
  4. Zorg voor een multidisciplinaire schouw evenementenlocatie
  5. Wissel interregionaal informatie uit over notoire ordeverstoorders (regio-overstrijdend karakter)
- 

VERVALLEN

VERVALLEN

## Bijlage 3 - Mogelijke tips en tricks

Deze tips en tricks zijn tot stand gekomen na een inventariserend onderzoek in het kader van het project *Handreiking Evenementenveiligheid*. Ze zijn aangedragen door medewerkers van gemeenten, veiligheidsregio's en operationele hulpdiensten.

De capaciteitanalyse maakt onderdeel uit van het risicoprofiel. De analyse heeft betrekking op 'het behalen van bepaalde prestaties binnen een bepaalde omgeving, binnen een bepaalde tijd en het continueren daarvan over een bepaalde periode'.<sup>1</sup>

Modellen voor een capaciteitanalyse, of beter een risico-capaciteiten-onzekerheidsanalyse ontbreken. Wel zijn er hulpmiddelen voor het inschatten van risico's op basis van simpele en gewogen excelmodellen. Het risico van die modellen is dat capaciteit wordt ingezet op veronderstelde risico's; inzet vanuit een meer moreel dan rationeel motief.

De maatregelenmatrix die hierna wordt beschreven, is een hulpmiddel bij het kiezen van bepaalde maatregelen en voorzieningen in de risicofase, incidentfase en herstelfase van (risicovolle) evenementen. De opsomming is niet limitatief en is ontleend aan de geraadpleegde documenten. In de matrix wordt geen gebruikgemaakt van kengetallen c.q. Leidraad Operationele prestaties. De kengetallen worden niet als zinvol beschouwd, omdat het afstemmen van capaciteiten op risico's maatwerk is. Zoveel EHBO-posten op zoveel bezoekers/deelnemers evenement is zo'n kengetal. Net zoals zoveel beveiligers op zoveel bezoekers/deelnemers. Bovendien verschillen de gebruikte kengetallen binnen diverse handreikingen. Interessant in dat perspectief is het onderzoek naar vergunningverlening door de Inspectie Gezondheidszorg en Inspectie Openbare Orde en Veiligheid. De uitkomsten van dat onderzoek worden in het najaar van 2011 verwacht.

De algemene beleidsdoelen per fase zijn de volgende:

Risicofase (proactie en preventie):

- Risicobewustzijn creëren.
- Voorkomen of wegnemen van aanwezigheid van (oorzaak, bron van) dreiging/incident.
- Voorkomen of wegnemen van kans op, ontwikkeling en verspreiding van dreiging/incident.
- Voorkomen of wegnemen van blootstelling aan of kwetsbaarheid voor de dreiging/incident
- Voorbereiden van de condities voor directe respons op de dreiging/het incident.

Incidentfase (preparatie en repressie):

- Zorg voor adequate organisatorische kaders voor directe respons.
- Zorg voor adequate afspraken over werkwijzen voor directe respons.
- Zorg voor adequate informatiepositie voor directe respons.
- Zorg voor adequate kwaliteiten van directe respons.
- Zorg voor adequate kwantiteiten van directe respons.

Herstelfase (nazorg):

- Zorg voor een vloeiende overgangsfase en naadloze overdracht aan reguliere instanties.
- Herstel normaal functioneren maatschappelijk leven.

De hierna weergegeven maatregelen komen voort uit documentatie uit het werkveld. Hiervoor zijn tientallen documenten doorgenomen. De deelgebieden zijn uitputtend, maar de voorbeelden van capaciteit zijn *niet* limitatief. De capaciteit is onderverdeeld in de volgende werkgebieden:

<sup>1</sup> RKRC-2009.

- Bestuurlijk en beleid  
Capaciteit met betrekking tot de planvorming, beleid en bestuurlijke maatregelen/afwegingen.
- Communicatie  
Capaciteit met betrekking tot middelen om het gedrag van het publiek te beïnvloeden.
- Brand en ongeval  
Capaciteit met betrekking tot ongevals- en brandbestrijding.
- Gezondheid  
Capaciteit met betrekking tot publieke en acute gezondheid.
- Ordehandhaving en justitie  
Capaciteit met betrekking tot ordehandhaving, mobiliteit, beveiligen en opsporing.
- Publieke omgeving  
Capaciteit met betrekking tot de zorg van de omgeving.

In de risicofase (proactie en preventie) wordt de capaciteit per werkgebied verdeeld, waarbij de volgende beleidsdoelen worden nagestreefd.

Risicofase (proactie en preventie):

- Risicobewustzijn creëren.
- Voorkomen of wegnemen van aanwezigheid van (oorzaak, bron van) dreiging/incident.
- Voorkomen of wegnemen van kans op, ontwikkeling en verspreiding van dreiging/incident.
- Voorkomen of wegnemen van blootstelling aan ongewenstbaarheid voor de dreiging/het incident.
- Bevorderen van de condities voor directe respons op de dreiging/het incident.

- Bij lokale effecten zorgdragen voor een werkbare balans tussen strengheid en permissiviteit
- Het maken van een keuze; meer/minder repressieve aanpak met groepsverboden, gebiedsverboden en/of meldingsplichten
- Regionale beleidskaders: leg het beoogde gemeentelijke beleid niet op aan lastige groepen binnen één jaar
- Regionale (gezamenlijke) normstelling (bijvoorbeeld bij vreugdevuren en de wijze van optreden bij geweld tegen hulpverleners)
- Indien nodig eenmalige acceptatie/regulering van bepaald evenement - maak duidelijk dat dit eenmalig is
- Stem maatregelen zo veel mogelijk af met de eigenaren, gebruikers en omwonenden
- Stem maatregelen/aanpak af om klein incident te detecteren
- Stem maatregelen/aanpak af om klein incident tijdig te de-escaleren
- Stem maatregelen/aanpak af om omstanders te beïnvloeden zodat zij niet deelnemen aan ongeregelheden
- Stem maatregelen/aanpak af om ontstane grimmige sfeer positief te beïnvloeden
- Bezie ook hoe sterk en bruikbaar de netwerken van jongeren en welzijnswerkers zijn
- Betrek als lokaal bestuur bij het aanpakken van risico's de bewoners, horeca en feestorganisatoren
- Benut reguliere horeca- of evenementenoverleg/reguliere samenwerking bij aanpak van risico's
- Zorg voor getraind/opgeleid personeel:
  - Mono- en/of multidisciplinaire oefening operationele/verbindingen/communicatie/leidinggebieden
  - Zorg voor getraind personeel/geïnstrueerd: orde dienst, verkeersregelaars, publieksstewards, BHV-ers, et cetera
  - Gediplomeerd EHBO personeel - minimale eisen/kwaliteit
- Maak afspraken over doel, wijze en deelname evaluatie
- Bereid noodbevel burgemeester voor
- Maak afspraken over:
  - Alcohol- en drugsbeleid
  - Visitatie- en controlebeleid
  - Optreden tegen geweld tegen hulpverleners
  - Uitsluiting van specifieke groepen
  - Registratie van incidenten, schades en andere relevante gebeurtenissen
  - Beperk overmatig gebruik, beleid van alcoholvrij blijven, zones
  - Klachtenregeling
  - Hoe te handelen bij (dreigende) gevarensituatie (weer, brand, instorting)
  - Hoe te handelen bij (dreiging van) agressie, vandalisme en terrorisme
- Creëer een balans in de werkwijzen inzet van de politie; kies een combinatie uit de volgende modaliteiten:
  - Groeiende wijze surveillatie van reguliere agenten
  - Flex-ME of flying squad
  - Reguliere ME in vredestenuue, inzetten in wijken of dorpen
  - Reservecapaciteit in de vorm van parate ME
  - Zorg voor voldoende prioriteit en capaciteit voor justitieel optreden
- Bij inzet van verschillende beveiligingsbedrijven; check op congruentie medewerkers
- Onderaannemers:
  - Gecertificeerd personeel van beveiliging en geneeskundig bureau
  - Inzet conform gestelde eisen genoemd conform de wet particuliere beveiligingsorganisaties
- Handrekening met:
  - Afgelasting
  - Veranderen van aanvangstijdstip
- Stel maximaal aantal bezoekers vast (i.v.m. vluchtbreedte)
- Bij toezichthouders:
  - Maak een afspraak over de frequentie van enige vorm van toezicht
  - Overzicht van te verwachten (kwaliteit) toezichthouders
  - Overzicht van doelen waarop toezicht moet zijn, met welke frequentie
  - Afstemming tussen toezichthouders
  - Briefing van toezichthouders en ordehandhavers
- Bij een nationaal evenement (Koninginnedag, Prinsjesdag, Nationale Dodenherdenking, Veteranendag, Parlementsverkiezingen; lijst niet limitatief, aanmerken evenement als nationaal evenement geschiedt door minister van Veiligheid en Justitie op advies van NCTB) onder meer de volgende maatregelen in acht nemen:
  - Toepassen werkwijze/stelsel Bewaken en Beveiligen
  - Opstellen van Integraal bewakings- en beveiligingsplan
  - Definiëren veiligheids(risico)gebieden
  - Vaststellen safehouses en veiligheidscorridors
  - Luchtverkeersmaatregelen luchtruim
  - Controle luchtruim via radarstations
  - In driehoek/vierhoek afspraken m.b.t. opschaling voor geweldstoepassing
  - Specifieke maatregelen ringen/gebieden

- Informeren via (communicatie)plan:
  - Media (preventief)
  - Vervoersschema's/plattegrond/huisregels
  - Bewegwijzering naar de toiletten, informatiebalie, EHBO, e.o. belangrijke plaatsen
  - Bebording, omroepinstallatie, elektronische signalering, schriftelijke instructies en folders
    - Bij folder- en sampleverbod: gebruikmaken van alternatieve promotie als spandoeken, tekst- en reclameborden, billboards, grote ballonnen, et cetera
  - Posters
  - Informatie op entreeticket
  - Website
  - Bewonersbrieven
  - Dynamische Route Informatie Panelen (DRIP)
  - Tekstwagens
  - Informatieschermen bij de ingang en parkeergelegenheid (over evenement maar ook over verkeer en openbaar vervoer)
  - Omroepinstallatie (voor o.a. ontruiming)
    - Cd met teksten (in meerdere talen), met informatie/opdracht bij b.v. calamiteit
- Treinen/laatste trein gemist; de treinreizigers worden door de NS geïnformeerd, o.a. door flyers, over de vertrektijden
- Toegankelijkheid gehandicapten of andere kwetsbare groepen geven
- Informeren ziekenhuizen, huisartsen, psychosociale hulpverlening, instellingen
- Door in te spelen op de negatieve pers voor de buurt (mogelijke strafrechtelijke en financiële gevolgen, gezondheidsrisico's), stimuleren van meldingen aangiftebereidheid en dat burgers/ouders zelf maatregelen nemen
- Vooraf aankondigen verkeerscontrole/alcoholcontrole
- Communicatieplan voor bewoners en gebruikers in omgeving onder invloed gebied van het evenement
- Specifiek aankondigen b.v. tik-op-stuk beleid, melrecht, soort straffen op welke overtreding
- Informeren van de meldkamer
- Zorg voor bereikbaarheid organisator evenement.
  - Aanspreekpunt organisatie en hulpdiensten
- Afspraken maken over alarmering en waarschuwing
- Maak duidelijke afspraken over communicatie richting de burgemeester, de hoofdofficier van justitie en de korpsleiding
- Zorg voor uniform kaartmateriaal:
  - Rastertekening (schaal)
- Voorzien in voldoende verbindingsmogelijkheden en -middelen om te kunnen communiceren
- Zorg voor communicatiemiddelen intern
- Zorg voor communicatiemiddelen extern
- Verfijn de registratie van lokaal naar centraal en vice versa (de NIK-RIK lijn) van deze continue informatievoorziening
- Sturing maatregelen 'het informeren en sturen van het publiek door informatieverstrekking':
  - Lichtkranten - grote displays boven de publieksroutes met veranderbare en actuele informatie
  - Omroepinstallatie podia - ook de politie kan hiervan gebruik maken, al dan niet middels een cd, waarop teksten staan m.b.t. vermindering van de publieksdichtheid, noodweer en ontruiming i.v.m. bomalarm
    - Geluidsignalen om bezoekers te kunnen waarschuwen
  - Exit borden - grote, hoog geplaatste borden, met tekst: 'EXIT' of 'UITGANG' bij vermaakcentra en publieksroutes
  - Kleurenzones - het evenementengebied is verdeeld in fysiek zichtbaar gemaakte kleurenzones. Dit is een duidelijke locatieaanduiding voor bezoekers, ondernemers en hulpdiensten
  - Sms Alert - hulpdiensten en ondernemers worden geïnformeerd over bijvoorbeeld publieksdichtheid en bijzonderheden in de kleurenzones
  - City Guides - artiesten op stellen. Beïnvloeden de bezoekers bij hun keuzemoment. Werken veelal ter ondersteuning van de lichtkranten
  - Crowdinformers - geven publieksrelevante informatie aan publiek of bij de ingangen van de kleurenzones
  - Hekwerken/crowdbarriers - als sturing door informatieverstrekking niet aan de orde is
  - Ludiek geklede artiesten op stellen, die het publiek in een gewenste richting wijzen

**Risicofase****Werkgebieden****Maatregelen**

- Verstevigen ondergrond/ terreinaanpassing
- Compartimentering gebouw(en)
- Klimaatbeheersing in gebouwen
- Avond- en nachtverlichting; de vereiste lichtsterkte op de routes en in de verblijfsgebieden
- Elektriciteit & noodvoeding voor de functioneel vereiste installaties (licht, geluid, verwarming en ventilatie)
- Brandwachten (gemeentelijk/particulier) bij tijdelijke bouwwerken
- Afheksen gevaarlijke objecten in de omgeving en op het terrein
- Indien afgesloten door hekwerken: makkelijk te verwijderen door hulpdiensten/organisatie
- Rijloper van minimaal 4.50 meter breed tot terrein:
  - Geschikt voor een aslast van minimaal 10 ton
- Afsluiten containers
- Vuurwerk: verklaring geen bezwaar
- Indien tijdelijk bouwwerk - voldoet de tent aan juiste normering m.b.t. onbrandbaarheid (DIN 4102)
- Materialen dienen onbrandbaar te zijn (of aantoonbaar geïmpregneerd)
- Versiering aan plafond/tentdak niet toegestaan
- Voldoende (hand)blusmiddelen aanwezig
- Brandkraan binnen 40 meter van ingang tent/gebouw
- Waterlevering van minimaal 60m3/uur
- Secundaire bluswatervoorziening binnen redelijke afstand (+/- 200 meter)
- Wegnemen versmallingen/trappen/hoogteverschillen
- Inrichting evenemententerrein naar inzicht - locatie p.m.a.:
  - Structuur brengen in het evenementengebied (benoemen publieksroutes en evenementenlocaties)
  - Speciale hekken/'barriers'
  - Plaatsing van onderkomens voor hulpverlening op strategisch bereikbare en veilige plaats
  - Instellen opvangplaatsen (-ruimten) voor grote groepen mensen tijdens of na incident
  - Calamiteitenplan c.q. aanvalsplan met bereikbaarheidskaart
- Veiligheidsnormen benoemen (ten behoeve van de publieksroutes en evenementenlocaties)
- Aanwezigheid noodverlichting/transparantverlichting, inclusief vluchtwegen/ontruimingsroutes verlichting)
- Aantal vluchtmogelijkheden en goed verdeeld over gehele ruimte (1 meter breed voor 90 mensen)
- Opstellingsplan/stoelenplan/compartimentering

**Gezondheid**

- EHBO posten/materialen
- Voorzieningen voor gehandicapten
- Opstellen gewoontespreidingsplan (rekening houden met rivaliserende publieksgroepen)
- Opstellen ambulance/medisch plan
- Chill-out ruimte
- Dagelijkse gezondheidszorg en hygiëne (technisch hygiënische zaken)
- Waterbevoorrading drinkwater en sanitair gewaarborgd (watertanks)
- Voldoende dames- en herentoiletten (o.a. urinoirs):
  - plaatsing van voldoende sanitaire voorzieningen tussen parkeerplaatsen, arrivals en toegang evenemententerrein (schoon en gratis)
- Tijdelijke douche- en kleedruimten
- Voorkomen van alcoholvoorzieningen buiten het terrein/in de trein
- Watervoer/-aansluiting op het vuilwaterriool

**Ordehandhaving en Activiteit**

- Zorg voor spreiding publiek in tijd en plaats
  - Spreiding programma-aanbod in tijd (voor- en na-programma)
  - De programmering - welke artiest speelt op welk moment op welke locatie - in multidisciplinair verband toetsen
- Beperk wachttijden; creëer vermaak-/amusementsprogramma bij het wachten
- Tellen van publiek: verkochte tickets/elektronisch/polsbandjes/schatten; maximum aantal bezoekers per vierkante meter
- Doserend toegang via kaartverkoop
- Bij potentiële ordeverstoorers:
  - Inventariseer hot shots, personen en groepen als potentiële ordeverstoorers
  - Breng de potentiële ordeverstoorers in beeld; weet wie er is en wat hun belangrijkste wensen en grieven zijn
  - Leg contact met potentiële ordeverstoorers door de politie, jongerenwerkers en welzijnswerkers
  - Wissel interregionaal informatie uit over notoire ordeverstoorers (regio-overschrijdend karakter)
  - Bespreken/documenteren van de notoire ordeverstoorers creëert bekendheid bij functionarissen en heeft preventieve middelen door aanspreken
  - Organiseer met potentiële ordeverstoorers aansprekende activiteiten om de aandacht af te leiden van verwerpelijk vertier
  - Beperken dat leiders geen groepen om zich heen verzamelen
  - Dreiging wegnemen; stuk maken van potentiële verstoringen
  - Zoek onder potentiële ordeverstoorers naar personen die als vertoninghouder plichten aanvaarden en een sturende rol willen spelen
- Signaleren:
  - Meng ordehandhaver vroeg onder publiek: peil de sfeer, verzamel informatie, schat de loop van het evenement in en leg de spelregels uit
  - Vormen van toezicht/signaleren: surveillance, camera's, helikopter
  - Fotograferen, filmen of observatie van bezoekers/aankomende crowd-watcher
- Aanpak eind evenement:
  - De afsluiting of afbouw van evenement gefaseerd laten plaatsvinden i.v.m. beschikbare afvoer-capaciteit en mogelijke (gevoelens)overlast van vertrekkende groepen
  - Bij afsluiting cool down-programma implementeren, indien problemen met vertrekkende groepen kunnen worden verwacht
- Toegang:
  - Fouilleren (preventief fouilleren in veiligheidsrisicogebied)
  - Visitatie
  - Vaststellen van duur, begin- en eindtijd toegang
  - Ongewenste groepen weghouden
  - Leeftijdsgrenzen vaststellen
  - Rustevenement voorzieningen (licht, geur, geluid)
  - Ruime toegang tot evenement
  - Geen direct zicht op evenement (bij ingang)
  - Kluisje voor wapens, drugs, et cetera
  - Bezoekersveiligheidshulpmiddelen (röntgenapparaten, detectiepoortjes, scannen, toegang wijzen et cetera)
  - Overdracht mogelijkheden arrestanten aan politie
- Infrastructuurle hulpmiddelen (tourniquet, toegangspoorten, hekwerken, horeca barrier et cetera)
- Bij toegang duidelijk leesbaar kernpunten huishoudelijk reglement/huisregels:
  - Waar regeling goederen
  - Dresscode (geen voetbalshirts)
  - Meenemen etens- en drinkwaren
  - Meenemen van voorwerpen
- Bereid bij dreiging van arrestaties, arrestantenafhandeling specifiek voor
- Pas snelrecht/super-snelrecht toe
- Draag zorg voor een zo goed mogelijke uitgangspositie voor eventuele justitiële trajecten
- Hulpdiensten:
  - Zorg voor goede bereikbaarheid vanaf twee zijden voor hulpverlenende diensten
  - Zorg voor goede bereikbaarheid bluswatervoorzieningen
  - Ruime opstelplaats hulpverleningsdiensten
- Circulaire verkeersroutes:
  - Houd zijwegen vrij
  - Creëer uitvalswegen
  - Creëer vluchtwegen
  - Scheiden verkeerstypen (auto, openbaar vervoer, voetgangers, tweewielers)
  - Eenrichtingsverkeer
  - Bereikbaarheid regio, bewoners, bezoekers waarborgen
  - Maximale ontsluiting
  - Omleidingsroutes
  - Calamiteitenroutes
  - Zorg voor verkeersregelaars
  - Zorg voor doorlaatposten
  - Opvang van auto's creëren bij knooppunten en bij of op evenemententerrein om file op



## Risicofase

### Werkgebieden

### Maatregelen

- doorgaande wegen te voorkomen
- Routing vrachtwagens gevaarlijke stoffen
- Circulaire publieksroutes op terrein:
  - Scheiden van publieksstromen op terrein (eenrichting)
  - Directe publieksroutes op terrein (geen zicht op 'shortcuts')
- Compartimentering stadsgedeelte
- Afzettingenbeleid
- Faciliteiten:
  - (op afstand) Parkeren
  - Parkeren/fietsenstallingen
  - (Gratis) openbaar vervoer
  - Extra openbaar vervoer (voldoende capaciteit)
    - Voorkomen dreigingen vervoer; vervoerders inlichten over mogelijke komst
- Maak afspraken over versleping (kraanwagens) binnen aangewezen gebied

### Publieke omgeving

- Zorg voor voldoende, herkenbare en op juiste plekken geplaatste containers (minimaal 1 kg afval per bezoeker tijdens een evenement dat 4 uur duurt)
- Toepassen klimaatcontrole middels:
  - Weersverwachting
    - Reserveren sprinklers
    - Voorraad poncho's
    - Maatregel tegen onderkoeling (bv. aluminium dekens)
    - Tijdelijke drinkwatervoorziening
    - Schuilplaatsen
  - Weertoezicht
  - Buienradar
- Geluid:
  - Houd rekening bij plaatsen van geluidsbronnen met richting (geluidsbarrière; reflecterend c.q. geluidsabsorberend) en volume (max. geluidsniveau) van het geluid
  - Aandacht geluid voor omgeving zoals ziekenhuizen, bedrijven en instellingen
- Zorg voor opvangruimte publiek op evenemententerrein

In de Incidentfase (preparatie en repressie) wordt de capaciteit per werkgebied verdeeld, waarbij de volgende beleidsdoelen worden nagestreefd.

Incidentfase (preparatie en repressie):

- Zorg voor adequate organisatorische kaders voor directe respons.
- Zorg voor adequate afspraken over werkwijzen voor directe respons.
- Zorg voor adequate informatiepositie voor directe respons.
- Zorg voor adequate kwaliteiten van directe respons.
- Zorg voor adequate kwantiteiten van directe respons.

**Incidentfase****Werkgebied****Maatregelen**

## Bestuurlijk en beleid

- Zorg bij risicovolle evenementen voor een bestuurlijke waarnemer, die beslist of informeren van het bestuur, justitie en de top van de politie, noodzakelijk is
- Werk op straatniveau multidisciplinair samen - stuur teams van politie, gemeente en brandweer de straat op om situaties te beoordelen, te besluiten over de inzet en zo nodig te laten voorzien in een reactie - stel multidisciplinaire handhaving teams op
- Zorg dat jongerenwerkers in dienst zijn op de avond van de jaarwisseling en zo mogelijk samenwerken en communiceren met potentiële ordeverstoorders, en ook vroegtijdig ingrijpen
- Stimuleren en sturen zelfredzaamheid
- Schouw (controleer) de gemaakte afspraken en maatregelen
- Beschikbaar en bereikbaar hebben van een bedrijfshulpverleningsorganisatie
- Indien GHOR optreedt, werkt het geneeskundige personeel onder leiding van de GHOR:
  - Dit ook indien de calamiteit in de nabijheid van het terrein plaatsvindt en die calamiteit evenement gerelateerd is
- Mogelijk preventieve inzet extra OvD en/of HOvD (als Leider COPI) specifiek voor evenement paraat (afhankelijk van opkomsttijden):
  - Tevens kan bijvoorbeeld de Commandohaakarmbak en VC2 in gebruik worden

## Communicatie

- Omroepinstallatie:
  - Zorg voor omroepinstallatie op aggregaten
  - Zorg voor een volwaardig back-up communicatiesysteem
  - Algemene omroepinstallatie kan in geval van nood de overige geluidsinstallaties ondergeschikt maken
  - Waarschuwen van de bezoekers na overleg in COPI
- Communicatieve hulpmiddelen (inzet stagemanagers, megehoorintercom, centrale post met luidsprekers et cetera)
- Informeer gedurende het evenement de pers/media over het verloop van het evenement
- Bij optreden hulpdiensten stemmen de overheidsautoriteiten en de organisator met elkaar af - er wordt niet apart geïnformeerd
- Monitoren nieuwe media (Twitter et cetera)
- Maak gebruik van alarmeringssignaal (WVS - gebruik bevoegdheid ligt bij de brandweer)
- Op ieder moment een overzicht hebben van de veiligheidstoestand op het terrein op basis van vooraf opgestelde items

## Brand en ongeval

- Vrijhouden ontruimingsroutes
- Het verwijderen van blokkades bij het incident om de bron- en effectbestrijding mogelijk te maken
- Het veiligstellen van insteek- of anderszins beschadigde podia, tenten en dergelijke, opdat de hulpverlening veilig kan geschieden
- Briefing tussen staande organisatie en COPI
- Permanent Coördinatie Team Plaats Incident (CTPI)
- Coördinatie toepassen (alarmering over opschaling et cetera)

## Gezondheid

- Om voedselvergiftiging te beperken/voorkomen worden er controles uitgevoerd door de Voedsel en Waren Autoriteit (VWA)/organisatie
- Regelmatig reinigen van de toiletten. Beschikbaar stellen van middelen (water/zeep of reinigingsdoekjes) om bij de toiletten de handen te wassen
- Afval:
  - Legen van de normaal aanwezige afvalbakken voorafgaand aan een evenement
  - Geregeld afval verzamelen en afvoeren
- Toezicht op de kwaliteit van eventuele piercingzetteren en tatoeagemakers
- Houd toezicht op het gebruik van alcohol en drugs en signaleer misbruik
- Melding maken aan de hulpverleningsdiensten van groepen onwel geworden bezoekers

## Ordehandhaving en justitie

Incidentfase	Maatregelen
Werkgebied	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor zichtbaarheid diensten</li> <li>• Wees aanwezig op plaatsen waar zich grotere groepen verzamelen. Zorgt voor interactie met het publiek en meegroeien met emotie</li> <li>• Breng de 'hotspots' en 'hot shots' in kaart begin en houd probleemgebieden/overlastveroorzakers in de verschillende fasen in de gaten</li> <li>• Crowd control maatregelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informeren via media</li> <li>• Toepassen/handhavenveiligheidsnormen</li> <li>• Toepassen/handhavenprogrammering</li> <li>• Publieksdichtheid meten en de resultaten effectueren</li> <li>• Informeren en sturen publiek (zie sturingsmaatregelen)</li> <li>• Inzet spotters</li> </ul> </li> <li>• Opstopping/hoge publieksdichtheid bij o.a. toegangspoort? Start met selectief fouilleren, afsluiten en omleiden na toestemming van politie</li> <li>• Nagaan of het een geïsoleerd incident is of dat er patronen zichtbaar zijn</li> <li>• Voorkomen dat in reactie op een incident andere potentiële ordeverstoorders afkomen op incident</li> <li>• Vastleggen van namen van gespotte/ordeverstoorders</li> <li>• Desgevraagd beveiligingspersoneel ter beschikking stellen om een plaats delict af te schermen - zij werken dan onder leiding van de politie</li> <li>• Opvangen van getuigen en deze conform de instructies van de politie afzonderen</li> <li>• Afzetten en afschermen van wegen rondom evenemententerrein. Verkeer regelen en afschermen objecten/ (delen) van terrein. Verkeer regelen</li> <li>• Het begeleiden en begeleiden van hulpverleningseenheden van een uitgangstelling naar de plaats incident en vice versa</li> </ul>
Publieke omgeving	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stel (extra) personeel beschikbaar voor opvanglocaties</li> <li>• Slachtoffers: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het verzamelen, groeperen en verifiëren van informatie over slachtoffers</li> <li>• Het verstrekken van informatie over slachtoffers naar de hulpverleningsdiensten of gemeente</li> <li>• Identificeren van slachtoffers - de organisator stelt gegevens van bezoekers ter beschikking</li> <li>• Het registreren van de schade van getroffenen en de slachtoffers van een incident</li> <li>• Verstrek (gratis) drinken en zonodig vervoer aan de opgevangen personen</li> </ul> </li> <li>• Multidisciplinaire schouw evenementenlocatie</li> <li>• Regelmatige meten en indien noodzaak regulatie van de temperatuur en de luchtvochtigheid tijdens het evenement</li> </ul>

In de herstelfase (nazorg) wordt de capaciteit per werkgebied verdeeld, waarbij de volgende beleidsdoelen worden nagestreefd.

Herstelfase (nazorg)

- Zorg voor een vloeiende overgangsfase en naadloze overdracht aan reguliere instanties.
- Herstel normaal functioneren maatschappelijk leven.

Herstelfase

Werkgebied

Maatregelen

Bestuurlijk en beleid

- Ga weer naar de 'dagelijkse' situatie terug qua:
  - Terrein
  - Personeel
  - Bezoekers
  - Omgeving
  - Organisatie

Communicatie

- Beschouw de persvoorlichting als een kritisch moment - spreek zeker niet te snel, als een soort bezweringsformule, de woorden uit dat het evenement 'rustig is verlopen'
- Houd een logboek bij, waarin een beschrijving wordt gegeven van alle relevante meldingen/maatregelen die zijn gedaan vanaf de aanvang tot afloop evenement
- Voer een debriefing (per organisatie en/of gezamenlijk) uit en benut deze bij de evaluatie
- Wees in de nasleep zo nodig 'kritisch naar elkaar toe', binnen het korps en in het multidisciplinaire netwerk, en kom op onderdelen zo nodig terug op *onrealistische, niet doeltreffend of onnodig beleid*
- Zorg voor aparte nazorgtrajecten voor publiek en personeel

Brand en ongeval

Gezondheid

Ordehandhaving en justitie

Publieke omgeving

- Zorg voor een klachtenregeling/afhandeling
- Zorg voor een schaderegeling/afhandeling

VERVALLEN