

ADVIES EVENEMENTEN EENHEID MIDDEN NEDERLAND, DISTRICT STAD-UTRECHT

Algemeen						
Naam evenement	Lepeltje Lepeltje					
Data evenement	van	24-06-2022	14.00 uur	tot	26-06-2022	22.00 uur
Risicoscan politie	<input type="checkbox"/> A-evenement		<input checked="" type="checkbox"/> B-evenement		<input type="checkbox"/> C-evenement	
Locatie evenement	Park Lepelenburg					
organisator	Lepeltje Lepeltje BV					
Versienummer / datum	29 april					

Evenement			
Korte omschrijving (uitgebreidere beschrijving in bijlage van dit advies)	Lepeltje Lepeltje is een cultureel en culinair festival met een divers muzikaal programma en een kinderprogramma		
Aantal te verwachten bezoekers	1500		
Bronnen/ontvangen stukken. (versienummer / datum hieronder opsommen.)	Verzoek tot advies	Draaiboek organisatie	Aanvullende stukken
	Ja	Ja	Ja
A. ... B. ...			

Adviesvraag gemeente:
Ter info

Gronden advies

Hoofdgronden	Deelgronden ¹	Toetsing draaiboeken organisatie ²
Ordehandhaving	<ul style="list-style-type: none"> - Crowdmanagement & crowd control - Riot control - ontruimen & evacueren - Afzetten en afschermen 	
Opsporing	<ul style="list-style-type: none"> - Tactische opsporing - Technische / Forensische opsporing - Specialistische opsporingsmaatregelen 	
Mobiliteit	<ul style="list-style-type: none"> - dynamisch verkeersmanagement - statisch verkeersmanagement 	
Bewaken en beveiligen	<ul style="list-style-type: none"> - Persoonsbeveiliging - Beveiligen objecten en diensten 	
Informatie & communicatie	<ul style="list-style-type: none"> - Informatie - Communicatie 	

Advies Politie Midden Nederland, district Stad-Utrecht

¹ heeft de organisatie maatregelen genomen en randvoorwaarden ingevuld teneinde de hoofd- en deelgronden voldoende (uit) te kunnen (laten)uitoefenen

² Zie uitleg bijlage 3.

Inleiding:

Dit jaar de 5° editie van foodfestival Lepeltje Lepeltje. Het is een meerdaags festival wat zich richt op een brede doelgroep met activiteiten voor kinderen. Het evenement heeft een open karakter met vrije inloop zonder kaartverkoop.

Risico's, scenario's en effecten:

Risico's kunnen zijn: te hoge opkomst, brand en weeromslag of externe oorzaken.

Maatregelen in crowd en ontruiming zijn benoemd.

Park Lepelenburg kent ook groepen als dak en thuislozen. Door de vrije inloop kan dit leiden tot conflicten. De organisatie hecht grote waarde aan het open karakter van het evenement terwijl zij binnen het open karakter wel beperkingen oplegt aan bezoekers. Dit kan zeker leiden tot conflicten omdat de zeggenschap op het evenemententerrein maar heel beperkt is.

Advies:

-De beveiligers langer inzetten op de vrijdag en zaterdag gezien de drankverkoop tot 23.55 uur is. De beveiligers staan nu tot 00.00 uur en de uitloop zal dan nog niet beëindigd zijn.

-In de plannen staat dat bij vermissing kind de hulpdiensten na 30 minuten ingeschakeld zullen worden. Dit is te lang. Schakel de politie zsm in en activeer bij vermissing Burgernet

- Gelieve deelzaak opnieuw te openen als er nieuwe documenten beschikbaar zijn.**
- Documenten worden intern gedeeld bij politie.**

☐ Bespreken in overleg

☐ Organisator uitnodigen

☒ Terugkoppeling adviseur

Afsluiting	
Datum en locatie advies	29-04-2022
Naam adviseur	5.1.2.e
Basisteamchef	5.1.2.e
Handtekening basisteamchef	

--	--

Bijlage bij advies³:

³ Zie uitleg bijlage 3.

BIJLAGE 1

Uitleg adviesformat:

Dit format is opgesteld als hulpmiddel bij het opstellen van een onderbouwd advies m.b.t. risico rond evenementen in uw gebied. Per onderdeel zal hieronder een korte uitleg volgen.

Algemeen:

Hier de algemene gegevens invullen met betrekking tot het evenement. Versienummer is belangrijk, zodat altijd gekeken kan worden of het bestuursorgaan verwijst naar het juiste advies. Versienummer bestaat uit: (jaartal-maand-dag).

Evenement:

Gebruik bij korte omschrijving de omschrijving van de organisatie. Vaak is die al heel compleet.

Daarnaast maak je in de bijlage een uitgebreidere omschrijving van het evenement. Door dit te beschrijven aan de hand van 4 risicoprofielen, krijg je een goed zicht op het evenement en op eventueel missende informatie.

Bij het vermelden van bezoekers goed kijken of er een verdeling is over dagen. In dat geval per dag benoemen hoeveel bezoekers er zijn.

Bronnen: Bij bronnen een opsomming maken van de stukken die je hebt ontvangen en van personen/instellingen die jou weer hebben geadviseerd. Dat kan bijvoorbeeld een collega zijn van de afdeling verkeer en een collega van de Ghor. Deze opsomming is dan gelijk je onderbouwing. Je hoeft bepaalde teksten dan niet meer te herhalen. Je kunt direct verwijzen naar het document en eventueel een hoofdstuk of paginanummer. Wel belangrijk is om goed de datum en/of het versienummer te vermelden van je bronnen. Dit voorkomt achteraf veel discussie.

Gronden advies:

In dit onderdeel toets je op basis van de verstrekte informatie, zoals bovengenoemde bronnen en ontvangen stukken, in welke mate er voldaan is aan veiligheidsaspecten. Dit wordt gedaan op basis van hoofd- en deelgronden van de politieprocessen. Hierin geef je kort aan in hoeverre er wel of niet aan voldaan is. Vervolgens verwijst je naar het onderstaande advies. Dit deel is om heel snel te kunnen zien of er nog bijzonderheden zijn en zo ja, op welk proces dit dan is.

Inleiding:

(Hier onderbouwen a.d.h.v. (info) waarom bepaalde situaties nog niet veilig zijn. Denk aan verwijzen naar wetenschappelijke onderbouwing, landelijke werkafspraken, enz. Let op dat je hier niet al begint met risico's, scenario's en effecten. Je kunt hier bijvoorbeeld denken aan landelijke afspraken over gebruikswaarden van wegen voor hulpdiensten ten tijde van crisis, kennis op het gebied van crowd management die van toepassing zijn op de situatie die je wilt beschrijven, enz.)

Risico's:

(Beschrijf hier kort en puntsgewijs de risico's die nog steeds aanwezig zijn, ondanks alle beschreven afspraken en maatregelen.

Na het lezen van de inleiding moet direct duidelijk zijn waarom jij dit een risico vindt).

Scenario's en effecten:

(een risico speelt zich af tijdens een bepaalde gebeurtenis. Bijvoorbeeld in geval van hevige regenval. Het kan zijn dat dit risico niet aanwezig is tijdens droog weer. Daarom is het belangrijk om dit door middel van een scenario te beschrijven.

Een scenario kun je ook beschrijven als een keten van gebeurtenissen vanaf basisoorzaken via een foutenboom naar een directe oorzaak die vervolgens leidt tot een incident (LOC; Loss of Containment). Denk hierbij aan de linkerkzijde van het vlinderdasmodel.

Bij een risico (kans x effect) speelt het effect natuurlijk een grote rol. Als het effect klein is dan hoef je dit in principe ook niet te vermelden in het advies, mits de kans erop enorm groot is. Als het effect echter groot is, met name voor de veiligheid van personen, dan zul je het effect ook moeten beschrijven).

Advies:

Een advies is niets meer dan een opsomming van maatregelen, waarvan jij vindt dat deze de risico's kunnen verminderen. Onderbouwing en verdere uitleg heb je hierboven al gedaan. Je kunt in je advies nog wel meenemen, waarom jij vindt dat de politie hier over moet adviseren. Dit kan bijvoorbeeld zijn omdat de politie verantwoordelijk is voor een bepaald proces (bijv. veilige aan- en afvoerroute voor hulpdiensten). Beschrijf dit kort voordat je de opsomming van maatregelen beschrijft.

Afsluiting:

Hier wordt zowel de naam van de adviseur vermeld als die van de wijkteamchef. Reden hiervan is dat de adviseur inhoudelijk verantwoordelijk is voor het advies en de wijkteamchef is eindverantwoordelijke voor het advies en het proces rond het gegeven advies.

Bijlage bij advies:

Beschrijf het evenement voor jezelf en als onderbouwing voor je advies aan de hand van de 4 risicoprofielen.

- **Publieksprofiel**: Aantallen op verschillende momenten gedurende het evenement, samenstelling, waarbij gedacht kan worden aan doelgroepen, individuen, leeftijden, gedragskenmerken, potentiële conflicten, doelverschuiving gedrag, historische gegevens, trends en ontwikkeling, enz.

- **Omgevingsprofiel**: Aan- en afvoerroutes, locatie(s) van het evenement, gebouwen en voorwerpen, toilet- en douchevoorzieningen, overnachten, afval, verkeer en vervoer, evenementen in omgeving, risicovoorzieningen, medische voorzieningen in omgeving.

- **Activiteitenprofiel**: Omschrijving van het evenement, aard, soort, gratis of betaald, gericht op welke doelgroep, lokaal, regionaal of landelijke aantrekkingskracht, eerdere ervaringen, statisch/dynamisch, data en tijden van het evenement, geluid, eten en drinken, communicatie (social media, beïnvloeding, enz.), overige activiteiten.

- **Organisatieprofiel**: Aanvrager, organisator, ervaringen met organisatie, betrouwbaarheid van organisatie.

BIJLAGE 2

Enkele artikelen uit Algemene Wet Bestuursrecht 2-8-2016

Artikel 3:2

Bij de voorbereiding van een besluit vergaart het bestuursorgaan de nodige kennis omtrent de relevante feiten en de af te wegen belangen.

Artikel 3:43

1 Tegelijkertijd met of zo spoedig mogelijk na de bekendmaking wordt van het besluit mededeling gedaan aan degenen die bij de voorbereiding ervan hun zienswijze naar voren hebben gebracht. Aan een adviseur als bedoeld in artikel 3:5 wordt in ieder geval mededeling gedaan indien van het advies wordt afgeweken.

2 Bij de mededeling van een besluit wordt tevens vermeld wanneer en hoe de bekendmaking ervan heeft plaatsgevonden.

Artikel 3:49

Ter motivering van een besluit of een onderdeel daarvan kan worden volstaan met een verwijzing naar een met het oog daarop uitgebracht advies, indien het advies zelf de motivering bevat en van het advies kennis is of wordt gegeven.

Artikel 3:6

1 Indien aan de adviseur niet reeds bij wettelijk voorschrift een termijn is gesteld, kan het bestuursorgaan aangeven binnen welke termijn een advies wordt verwacht. Deze termijn mag niet zodanig kort zijn, dat de adviseur zijn taak niet naar behoren kan vervullen.

2 Indien het advies niet tijdig wordt uitgebracht staat het enkele ontbreken daarvan niet in de weg aan het nemen van het besluit.

Artikel 3:7

1 Het bestuursorgaan waaraan advies wordt uitgebracht, stelt aan de adviseur, al dan niet op verzoek, de gegevens ter beschikking die nodig zijn voor een goede vervulling van diens taak.

2 Artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 3:9

Indien een besluit berust op een onderzoek naar feiten en gedragingen dat door een adviseur is verricht, dient het bestuursorgaan zich ervan te vergewissen dat dit onderzoek op zorgvuldige wijze heeft plaatsgevonden.

Artikel 4:5

1 Het bestuursorgaan kan besluiten de aanvraag niet te behandelen, indien:

a. de aanvrager niet heeft voldaan aan enig wettelijk voorschrift voor het in behandeling nemen van de aanvraag, of

b. de aanvraag geheel of gedeeltelijk is geweigerd op grond van artikel 2:15, of

c. de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanvraag of voor de voorbereiding van de beschikking,

mits de aanvrager de gelegenheid heeft gehad de aanvraag binnen een door het bestuursorgaan gestelde termijn aan te vullen.

Artikel 4:14

1 Indien een beschikking niet binnen de bij wettelijk voorschrift bepaalde termijn kan worden gegeven, deelt het bestuursorgaan dit aan de aanvrager mede en noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beschikking wel tegemoet kan worden gezien.

2 Het eerste lid is niet van toepassing indien het bestuursorgaan na het verstrijken van de bij wettelijk voorschrift bepaalde termijn niet langer bevoegd is.

3 Indien, bij het ontbreken van een bij wettelijk voorschrift bepaalde termijn, een beschikking niet binnen acht weken kan worden gegeven, deelt het bestuursorgaan dit binnen deze termijn aan de aanvrager mede en noemt het daarbij een redelijke termijn binnen welke de beschikking wel tegemoet kan worden gezien.

Artikel 4:15

1 De termijn voor het geven van een beschikking wordt opgeschort met ingang van de dag na die waarop het bestuursorgaan:

- a. de aanvrager krachtens artikel 4:5 uitnodigt de aanvraag aan te vullen, tot de dag waarop de aanvraag is aangevuld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken, of
- b. de aanvrager mededeelt dat voor de beschikking op de aanvraag redelijkerwijs noodzakelijke informatie aan een buitenlandse instantie is gevraagd, tot de dag waarop deze informatie is ontvangen of verder uitstel niet meer redelijk is.

2 De termijn voor het geven van een beschikking wordt voorts opgeschort:

- a. gedurende de termijn waarvoor de aanvrager schriftelijk met uitstel heeft ingestemd,
- b. zolang de vertraging aan de aanvrager kan worden toegerekend, of
- c. zolang het bestuursorgaan door overmacht niet in staat is een beschikking te geven.

3 In geval van overmacht deelt het bestuursorgaan zo spoedig mogelijk aan de aanvrager mede dat de beslistermijn is opgeschort, alsmede binnen welke termijn de beschikking wel tegemoet kan worden gezien.

4 Indien de opschorting eindigt, doet het bestuursorgaan daarvan in de gevallen, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b, of het tweede lid, onderdelen b en c, zo spoedig mogelijk mededeling aan de aanvrager, onder vermelding van de termijn binnen welke de beschikking alsnog moet worden gegeven.

Artikel 4:20f

1 Het bestuursorgaan kan aan de beschikking van rechtswege alsnog voorschriften verbinden of de beschikking intrekken voor zover dit nodig is om ernstige gevolgen voor het algemeen belang te voorkomen.

2 Een beschikking als bedoeld in het eerste lid kan slechts worden genomen binnen zes weken na de bekendmaking van de beschikking van rechtswege.

3 Het bestuursorgaan vergoedt de schade die door de wijziging of intrekking bedoeld in het eerste lid wordt veroorzaakt.

BIJLAGE 3: Uitleg hoofd- en subprocessen

Hoofdproces	Sub-proces	Doel
Ordehandhaving	Crowd management en Crowdcontrol	Alle grootschalige of bijzondere maatregelen die zijn gericht op het scheppen, handhaven van de orde en veiligheid, inclusief de voorbereidingen daarop rondom grote groepen mensen/menigten.
	Riot Control	De grootschalige of bijzondere politiemaatregelen gericht op het herstellen van de orde en veiligheid tijdens of na het ontstaan van rellen.
	Ontruimen en evacueren	Het in veiligheid brengen van personen. Bij ontruimen is sprake van een beperkte groep mensen voor relatief korte duur en bij evacuatie is sprake van een grote groep mensen voor een langere periode. Het bevoegd gezag beslist óf er geëvacueerd wordt.
	Afzetten en afschermen	<p>Het doel van afzetten is om te voorkomen dat mensen in een onveilige omgeving komen en/of om ruimte te scheppen voor hulpdiensten, zodat zij hun taak goed kunnen uitvoeren.</p> <p>Het doel van afschermen is om te voorkomen dat onbevoegden een bepaald gebied/gebouw/locatie betreden. Afschermen kan ook plaats vinden in het kader van de processen Opsporing en Bewaken & Beveiligen</p>
Opsporing	Tactische opsporing	De aanpak c.q. oplossing van complexe strafrechtelijke onderzoeken, vaak met grote maatschappelijke impact als gevolg, door middel van tactisch onderzoek
	Technische/Forensische opsporing	(Regionaal georganiseerd) Specialistisch onderzoek met behulp van technisch/forensische opsporingsmethoden, leidend naar de toedracht van het incident, ongeval, ramp of aanslag, tevens identificatie van personen.
	Specialistische opsporingsmaatregelen	

		Ondersteuning van het primaire proces opsporing door inzet van specialisten en de inzet van specialistische tactieken en middelen.
Mobiliteit	<p>Dynamische verkeersgeleiding</p> <p>Statische verkeersgeleiding</p>	<p>Dynamische maatregelen voor het scheppen en in stand houden van de gewenste mobiliteit en/of herstellen van de niet bestaande mobiliteit op de weg, op het water, op het spoor en in de lucht. Tevens de begeleiding van de bij de hulpverlening betrokken organisaties en personen, ter voorkoming van stagnatie in de hulpverlening.</p> <p>Statische maatregelen voor het scheppen en in stand houden van de gewenste mobiliteit en/of herstellen van de niet bestaande mobiliteit op de weg, op het water, op het spoor en in de lucht.</p> <p>Tevens het voorkomen van stagnatie in de Hulpverlening.</p>
Bewaken & Beveiligen	<p>Persoonsbeveiliging</p> <p>Beveiliging objecten en diensten</p>	<p>De grootschalige of bijzondere keten-georiënteerde politiematregelen, gericht op het bewaken en beveiligen van personen. Het omvat het observeren, signaleren en de daaraan verbonden maatregelen tot het afslaan van de (dreigende) aantasting van de integriteit van de te beveiligen persoon.</p> <p>De grootschalige of bijzondere (ketengeoriënteerde) politiematregelen, gericht op het bewaken en beveiligen van objecten en/of diensten. Het omvat het observeren, signaleren en de daaraan verbonden maatregelen tot het afslaan van de (dreigende) aantasting van de integriteit van objecten en/of diensten inclusief de daarin/bij behorende personen en het geven van advies aan daartoe geëigende personen/ instanties.</p>
Informatie & Communicatie	Informatie	Dit zijn ondersteunende processen die gelden voor alle betrokken hulpdiensten.

	Communicatie	<p>Informatiemanagement omvat het verzamelen, analyseren, selecteren en doorgeleiden/ beschikbaar stellen van de informatie. Deze informatie is relevant voor alle bij een grootschalig incident betrokken functionarissen en organisaties. Het onderdeel analyse richt zich specifiek op de beoordeling van de kwaliteit, actualiteit, compleetheid, consistentie en relevantie van het totaalbeeld.</p> <p>Communicatie is in principe een proces voor bevolkingszorg. Het gaat hier om crisiscommunicatie. Afhankelijk van het soort incident kan het ook zo zijn dat één van de hulpdiensten de eerste communicatie gaat doen. Maak over deze vorm van communicatie altijd goede afspraken met de collega's van de mediadesk.</p> <p>Een andere vorm van communicatie is die communicatie die gedaan wordt om mensen goed voor te lichten over hoe te handelen als er iets gebeurt of over gemaakte afspraken en bijvoorbeeld huisregels. Deze vorm van communicatie is een onderdeel van crowd management en kan daar besproken worden als dit onvoldoende aandacht heeft gekregen en tot risico's kan leiden.</p>
--	--------------	---

Proces bevolkingszorg.(bron CP VR Utrecht)

Hoofdproces	Sub-proces	Doel	Doelgroep
Crisis-communicatie	Analyse & Advies	Maatschappelijke informatiebehoefte van de crisis in kaart brengen door het monitoren van (social) media, publieks- en persvragen etc. en het naar aanleiding daarvan uitbrengen van een communicatieadvies.	<ul style="list-style-type: none"> • Alle betrokken gremia in de crisisorganisatie
	Pers- en publieks-voorlichting & Verwanteninformatie	<p>Betekenisgeving: Duiden van de crisis. Betekenis geven aan de feiten, vanuit de behoeften van de samenleving, tijdens de crisis en na afloop daarvan.</p> <p>Schadebeperking: Waarschuwen voor dreigende situaties en het voorkomen van materiële, milieu- en of gezondheidsschade, handelingsperspectief bieden voor burgers en het verstrekken van communicatieadviezen aan het beleidsteam.</p> <p>Informatieverstrekking: Over de situatie, het verloop van het incident, de genomen en de te treffen maatregelen, handelingsperspectief bieden. Het verstrekken van informatie aan familieleden en verwanten over personen en dieren die door een crisis zijn getroffen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Getroffen - / betrokken bevolkingsgroepen • Bewoners • Familie en verwanten • Bewoners van het effectgebied.
	Interne communicatie	<p>Communicatie met/aan de gemeenteraad en interne medewerkers, zowel tijdens als na afloop van de crisis.</p> <p>Crisiscommunicatie betreft niet alleen communicatie tijdens de crisis maar dient in de nazorgfase te worden gecontinueerd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeenteraad • Medewerkers