



Beheren van geplande gebeurtenissen met procesbeschrijvingen van:

-Adviseren

-Beheren van gebeurtenissen

Contactpersoon

Auteurs

*Eva De Gersem
Mark Doize
Kurt Lamerant
Dany Logie
Rudy Nys
Didier Vandecasteele*

*politiezone Het Houtsche
politiezone Arro-Ieper
politiezone MIDOW
politiezone Grensleie
politiezone PZ Oostende
politiezone CSD Brugge*

Methodologische begeleiding

*Dirk Bogaert
Peter Van Haken*

*provincie West-Vlaanderen
federale politie - CGLX*

Versie

1.0

Status

definitieve versie

Productiedatum

30 juni 2011

Herzieningsdatum

30 juni 2012

Inhoud

1. Definities en begrippenkader	5
Bevoegdheden van de gemeentelijke overheden inzake openbare orde:	6
2. Algemene organisatorische uitgangspunten.....	7
In de praktijk doen zich nog andere situaties voor:	8
Organisatorische uitgangspunten voor de politie	8
3. Het proces ‘adviseren’	8
3.1 Processchema	10
3.2 Aanbevelingen met betrekking tot de aanvraagprocedure.....	11
3.3 Aanbevelingen met betrekking tot het verstrekken van advies	11
3.4 Aanbevelingen omtrent procesmatig werken	11
4. Het proces ‘beheren van gebeurtenissen’	12
4.1 Procesmodel – overzicht van het ‘beheren van gebeurtenissen’	12
4.2 Aanbevelingen	17
5. Pol Office Module 014- Bestuurlijke politie.....	17
Goede praktijken	20
Referentielijst werken	20
Overzicht van de bijlagen	20
Geraadpleegde documentatie	20
Bijlage 1: Schema met de bevoegdheden van de gemeentelijke overheden.....	21

Voorwoord

Terwijl er in de andere provincies reeds heel wat vooruitgang geboekt werd op het vlak van beschrijven van processen, bleef het in West-Vlaanderen windstil. Nochtans bestond er in verschillende zones een grote behoefte naar een gemeenschappelijk initiatief.

Uiteindelijk werd in 2010 beslist om vanuit het provinciaal netwerk organisatie-ontwikkeling een inspanning te doen. Op voorstel van de stuurgroep “procesbegeleiding” werd het primair proces “beheren van gebeurtenissen” weerhouden, enerzijds omdat we hiermee als lokale politie voortdurend mee geconfronteerd worden en anderzijds omdat er op lokaal vlak reeds een blauwdruk bestond. Een werkgroep ad-hoc bestaande uit procesbegeleiders en ervaringsdeskundigen werd met de uitwerking belast.

Deze procesbeschrijving kan beschouwd worden als een bijdrage vanwege de provincie West-Vlaanderen aan de procesarchitectuur voor de lokale politie.

Het kan niet ontkend worden dat de procesbenadering de voorbije jaren met nogal wat weerstand af te rekenen kreeg, o.a. vanwege te theoretisch, enz..

Mijns inziens ten onrechte. Immers de procesbenadering mag niet gezien worden als een doel op zich, doch eerder als een hulpmiddel om inzicht te verwerven in de werking van het korps, of anders gezegd, om de organisatie te monitoren en te fungeren als hefboom voor het continu verbeteren van de werking. Het laat ons ook toe om niet alleen reactief maar ook pro-actiever te gaan werken en bepaalde risico's beter in te schatten.

Als korpschef of leidinggevende is deze procesbenadering dan ook een instrument dat tegemoet komt aan de behoefte van organisatiebeheersing zoals voorzien in de omzendbrief CP 3.

Demey D.
Hoofdcommissaris
Korpschef Grensleie
30 Juni 2011

Leeswijzer

Dit document is het werk van een interzonale werkgroep die hun korpservaringen hebben samengebundeld met betrekking tot het ‘beheren van gebeurtenissen’. Dat onderwerp is een herkenbaar gegeven in de politie: er bestaan heel wat theoretische teksten over deze materie, er zijn opleidingen terzake en er is de informaticatoepassing “PolOffice Module 014-Bestuurlijke politie”. In het werkveld vindt men evenwel verscheidene praktijken terug: elk korps legt in de uitvoering accenten vanuit een specifieke achtergrond of visie op gemeenschapsgerichte politiezorg.

Het initiatief voor deze samenwerking ging uit van de provinciale stuurgroep procesbegeleiding West-Vlaanderen. Deze gaf de opdracht om het beheer van ‘voorzien’ gebeurtenissen te analyseren en procesmatig weer te geven vanuit het bestaande gemeenschappelijk kader van goede praktijken en knelpunten. De werkgroep vertrok vanuit de nationale gemeenschappelijke definitie. Vervolgens werden de praktijken naast elkaar gelegd en werd bekeken vanuit welke - organisatorische - uitgangspunten het beheren van gebeurtenissen vorm kreeg. Dit leverde een verzameling van praktijken uit het werkveld op maar ook een aantal aanbevelingen en mogelijke goede praktijken. Het eerste deel vermeldt allereerst de definitie en het begrippenkader van gebeurtenissen en kijkt dan naar de verschillende uitgangspunten.

Vervolgens wordt het beheren van - geplande - gebeurtenissen weergegeven met twee procesbeschrijvingen in Ordeningsmethodiek Processen (OMP), een methodiek om een proces te visualiseren. Het was een bewuste keuze om het verhaal van het politiewerk vooral tekstueel toe te lichten en aldus zo toegankelijk te houden voor alle lezers waarvan het grootste deel geen systematische kennis heeft van OMP. Tenslotte bleek de rol, het gebruik, en de beperkte mogelijkheden van de Module 14 een terugkerend thema in alle vergaderingen. Een apart deel werd dan ook gewijd aan de praktijk van deze informaticatoepassing.

Volgende afkortingen worden in dit document gebruikt:

CBS	college van burgemeester en schepenen
CEK	calendrier d'évènements/ evenementenkalender
EEl	essentiële elementen van informatie
GPI	geïntegreerde politie
ISLP	Integrated System for Local Police
MFO	missions fédérales /federale opdrachten
NGW	nieuwe gemeentewet
OMP	Ordeningsmethodiek Processen
Module 14	Pol Office Module 014-Bestuurlijke politie
RAR	rapport administratif/ administratief rapport

1. Definities en begrippenkader

De ministeriële omzendbrief MFO3¹ (fiche B01 uit) definieert een gebeurtenis als: “Elk feit, concreet of niet, in het domein van de openbare orde, dat het nemen van bestuurlijke maatregelen of het plannen van een ordedienst veroorzaakt ... of elke interventie in het domein van de openbare orde waarbij de aanvankelijke tussenkomende ploeg onverwacht versterkt dient te worden”.

In de dagelijkse omgang wordt eerder gesproken van evenementen. ‘Evenement’ verwijst in het Nederlands naar een belangrijke gebeurtenis. In de context van de maatschappelijke openbare orde (Schaap, 2009) is er bij een ‘evenement’ sprake van de aanwezigheid van een grote mensenmassa die gepaard gaat met potentiële veiligheidsrisico's. Het Nederlands referentiekader Conflict- en Crisisbeheersing² definieert evenementen als voorzienbare en onvoorzienbare gebeurtenissen die meer dan de dagelijkse politiezorg behelzen, vergunningsplichtig zijn, risico dragen, meer dan de regulier capaciteit vergen.

Schaap e.a. (2009) maakt een onderscheid in gebeurtenissen naargelang hun voorzienbaarheid. “**Terugkerende** gebeurtenissen zijn bv. Jaarmarkt, carnaval, festivals,... De organisatoren hebben al veel ervaring opgedaan met soortgelijke gebeurtenissen. De risicofactoren zijn bekend en krijgen extra aandacht. Hier kan nog een onderscheid gemaakt worden tussen routine – met groot aantal herhalingen – en periodieke gebeurtenissen. **Incidentele** gebeurtenissen zijn éénmalig of nieuw. De omstandigheden zijn nieuw, er is geen sprake van routine. De risico's zijn minder voorzienbaar. Het kost een grote inspanning om een volledig risicobeeld te krijgen. **Spontane** gebeurtenissen worden door de organisator gepland en voorbereid maar er wordt geen vergunning aangevraagd”. Voor de overheid is deze laatste dus een voorbeeld van onvoorziene gebeurtenis.

Om geen verwarring te stichten gebruiken we enkel de term ‘gebeurtenis’ die zowel verwijst naar voorziene als onvoorziene gebeurtenissen die een risico inhouden en een vergunning nodig hebben. De werkgroep heeft de opdracht de proceswerking rond gebeurtenissen te bestuderen.

¹ MFO3: Gemeenschappelijke richtlijn MFO3 van de Ministers van Justitie en van Binnenlandse Zaken betreffende het informatiebeheer inzake gerechtelijke en bestuurlijke politie

² Referentiekader Conflict- en Crisisbeheersing van de Nederlandse Politie, april 2002

Bevoegdheden van de gemeentelijke overheden inzake openbare orde:

Met betrekking tot het beheren van gebeurtenissen zijn er op gemeentelijk niveau drie beleidsorganen bevoegd: de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen (CBS) en de burgemeester. We bespreken hierna kort enkele relevante bevoegdheden.

a) De gemeenteraad

De gemeenteraad heeft een algemene verordenende bevoegdheid. Hij maakt de gemeentelijke reglementen van inwendig bestuur en de gemeentelijke politieverordeningen (met uitzondering van de tijdelijke politieverordeningen op het wegverkeer). De gemeenteraad kan straffen of administratieve sancties bepalen voor overtredingen van zijn reglementen of verordeningen.³

Het is de gemeenteraad die bvb het vergunningsbeleid reglementeert of een fuifreglement opstelt, maar hij maakt ook een tijdelijke verordening op naar aanleiding van bvb de carnavalsperiode of de Ronde van Vlaanderen.

De gemeentelijke politieverordeningen bepalen waar het CBS of de burgemeester uitzonderingen kunnen toelaten op de voorziene verbodsbepalingen. Voor deze materies bepaalt de politieverordening eveneens de wijze van aanvragen en de te respecteren termijnen.

b) Het college van burgemeester en schepenen (CBS)

Het CBS stelt de tijdelijke politieverordeningen op het wegverkeer op.⁴ Deze verordenende bevoegdheid kwam er doordat heel wat gebeurtenissen laattijdig werden aangevraagd. Hierdoor konden de noodzakelijke tijdelijke verkeersmaatregelen niet meer op tijd door de gemeenteraad worden vastgesteld. De politie over de vertoningen behoort aan het CBS. Het kan in bepaalde gevallen vertoningen verbieden.⁵ In uitvoering van de gemeentelijke politieverordeningen ontvangt het CBS de aanvragen van de organisatoren en verleent het de voorziene vergunningen.

c) De burgemeester

De burgemeester is de verantwoordelijke overheid inzake de bestuurlijke politie in de gemeente.⁶ Inzake openbare orde heeft hij een hoofdzakelijk uitvoerende bevoegdheid. In bepaalde uitzonderlijke gevallen kan de burgemeester politieverordeningen maken. Deze moeten onverwijld aan de gemeenteraad ter kennis worden gebracht.⁷

³ Art 119 en 119bis Nieuwe Gemeentewet (NGW)

⁴ Art 130bis NGW

⁵ Art 130 NGW

⁶ Art 133 NGW

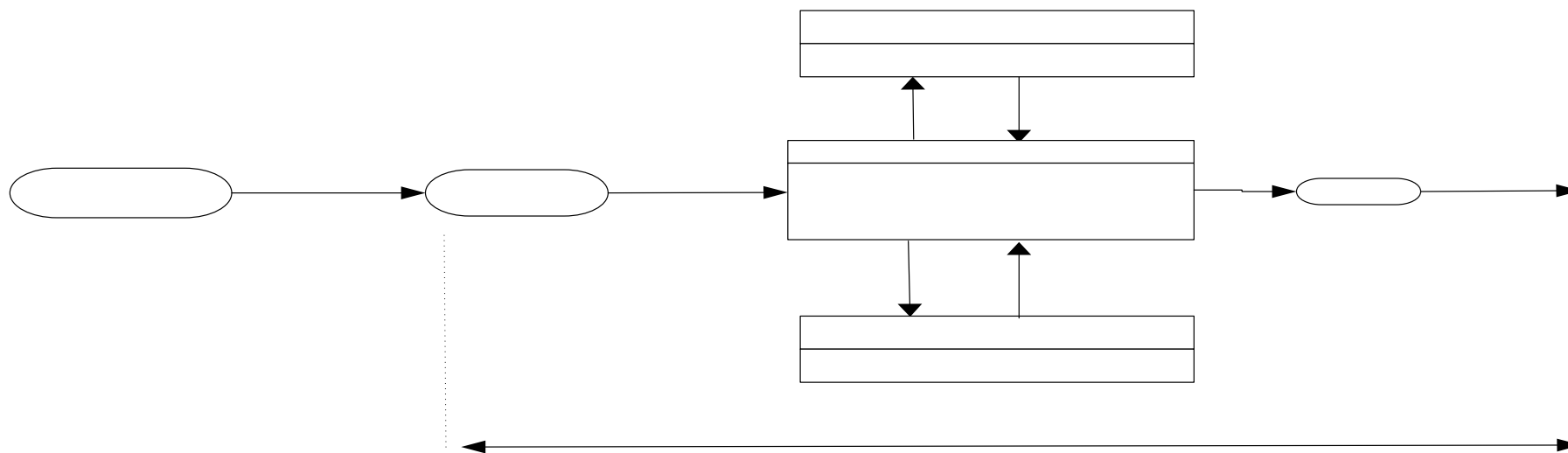
⁷ Art 134 NGW

Net zoals het CBS kan de burgemeester door de gemeenteraad gemachtigd zijn om aanvragen van organisatoren te ontvangen en de voorziene vergunningen te verlenen.

Een schematisch overzicht van de bevoegdheden van de gemeentelijke overheden is opgenomen als bijlage.

2. Algemene organisatorische uitgangspunten

In de bestuurlijke handhaving speelt het college van burgemeester en schepenen (CBS) een belangrijke rol: het verleent de nodige vergunning - eventueel met bepaalde voorwaarden - of stelt een verbod in. De organisator dient dus voorafgaandelijk een aanvraag te richten tot het CBS voor het houden van de gebeurtenis. Om een degelijke inschatting te kunnen maken van de gebeurtenis moet de vergunningsaanvraag **zoveel mogelijk** informatie bevatten. Bovendien moet de vraag **tijdig** gesteld worden, aangezien nog adviezen worden ingewonnen en een formele beslissing van het CBS pas daarna kan getroffen worden. Met betrekking tot de verschillende thema's in maatschappelijke veiligheid (leefbaarheid, mobiliteit, verkeer,...) kan het CBS overgaan tot het inwinnen van adviezen van verscheidene diensten (bvb. sportdienst, cultuur, toerisme, brandweer,...). Eén van deze diensten kan ook aangesteld worden als **algemene (hoofd) dossierbeheerder** op basis van het hoofdthema en specificiteit van de gebeurtenis (sportgebeurtenis, betoging,...). De politie is dus niet vanzelfsprekend de hoofd dossierbeheerder voor elke gebeurtenis. Onderstaand schema geeft een overzicht van de afhandeling van de aanvraag tot vergunning van een gebeurtenis weer:



In de praktijk doen zich nog andere situaties voor:

De benodigde ambtelijke afhandelingstermijn voor de vergunning kan niet altijd gerespecteerd worden. Indien de voorziene termijn niet kan gevolgd worden – de gemeenteraad of het CBS kan niet meer tijdig samenkomen - kan de burgemeester in de plaats van het bestuurlijk orgaan een besluit uitvaardigen. Dit besluit moet nadien ter kennis gebracht worden aan de oorspronkelijk bevoegde instantie. In het politieel beheer van gebeurtenissen houden we daarom rekening met beide situaties.

Organisatorische uitgangspunten voor de politie

Voor elke gebeurtenis wordt er bij de politie een **dossierbeheerder** aangesteld die relevante risico's evalueert en in het advies verwerkt. In de meergemeentenzones, met decentrale politieposten, zijn twee werkwijzen van toepassing. In de eerste werkwijze kan een dossierbeheerder op het niveau van een lokale politiepost aangesteld worden die de minder omvangrijke gebeurtenissen autonoom (van advies tot politieke inzet) afhandelt en worden gebeurtenissen met een bepaalde omvang door een centrale beheerder opgevolgd. In de andere werkwijze is het altijd een centrale dossierbeheerder die alle gebeurtenissen afhandelt. In de ééngemeentzone Oostende is er één dienst die instaat voor de volledige behandeling van gebeurtenissen. De decentrale werking stelt in sommige zones een probleem met betrekking tot de registratie: de aanmelding van de organisator wordt in een lokale politiepost verder 'op papier' verwerkt en desgevallend nadien op centraal niveau geregistreerd in Module 14. De toegang tot deze module is veeleer beperkt tot enkele personeelsleden (zie punt vijf voor meer uitleg over de werking van de Module 14).

Een effectief (politieel) beheer vergt zo **groot mogelijke kennis van alle gebeurtenissen** met een potentieel risico. Elke gebeurtenis kan van waarde zijn voor politie. Zelfs wanneer er geen specifieke politieke inzet gepland werd, kan bij het verlenen van politiehulp een 'evenementenkalender' met een overzicht van alle gebeurtenissen het optreden ter plaatse ondersteunen. Bovendien brengt de organisator niet altijd (alle) relevante informatie aan, waardoor de 'voorzienbaarheid' vermindert (bvb. extreem rechtse fuiven). Politie moet dus ook zelf **actief** gebeurtenissen met potentiële risico's **opsporen/ontdekken** en dit ter kennis brengen aan de overheid.

3. Het proces 'adviseren'

Het verstrekken van advies door de politieke dossierbeheerder wordt in het volgende schema weergegeven in het proces '**adviseren**' dat leidt tot een advies met betrekking tot een gebeurtenis aan het college van burgemeester en schepenen (CBS) en het politieel dossier dat verder zal gebruikt worden door politie. Het proces start op verscheidene mogelijkheden: ofwel is er de vraag tot advies van de algemene dossierbeheerder ofwel wordt de gebeurtenis door de organisator rechtstreeks gemeld ofwel ontdekt politie zelf een gebeurtenis.

Tijdens het proces 'adviseren' kan een evenementenkalender bijgehouden worden die van nut is bij het verdere plannen van de politie-inzet voor de gebeurtenis. Zelfs wanneer de gebeurtenis geen specifieke planning van politie-inzet vergt, kunnen gegevens over de gebeurtenis nodig zijn ingeval er noodhulp moet verleend worden.

Het verstrekte **advies** moet voldoen aan bepaalde **kwaliteitscriteria**: de behandeltermijn, de duidelijkheid (overzichtelijke tekst met rubrieken) en de volledigheid (argumenten hebben betrekking op de vigerende wetten en reglementen, de impact op de openbare orde, veiligheid en rust en de nodige randvoorwaarden).

Een standaardformulier “aanvraag voor het organiseren van een gebeurtenis” bevat idealiter alle nodige informatie over de gebeurtenis zodat alle betrokken diensten hun advies te kunnen formuleren. Voor een meergemeentezone is het bovendien eenvoudiger als in elke gemeente hetzelfde aanvraagformulier gebruikt wordt.

3.1 Processchema

Proces: Adviseren					
doel: bereiken dat het CBS op basis van een geargumenteed politieel advies een beslissing kan nemen.					
procesdetailering:					korte toelichting:
vorig proces (-stap)	instroomproduct	activiteit	uitstroomproduct	volgend proces (-stap)	
					<p>1.1. De gebeurtenis wordt ontdekt of aangevraagd. Er zijn twee gevallen mogelijk: ofwel vraagt de algemene dossierhouder (bvb. bij de gemeente) een advies aan de politie met betrekking tot een reeds aangemelde gebeurtenis (met bijgevoegd het aanvraagformulier) ofwel meldt de organisator zelf de gebeurtenis aan bij de politie aan de hand van datzelfde aanvraagformulier.</p>
					<p>1.2. Voorlopig – als zijnde mogelijk (hier kan zelfs met kleuren gewerkt worden om te tonen in welke fase men zit = voortdurend upgraden)=>Vanaf hier kan module 14 ingevuld worden</p>
					<p>1.3. Hier wordt algemene informatie ingewonnen en specifiek aangaande dezelfde of gelijkaardige gebeurtenis uit het verleden. Overleg kan plaatsvinden binnen eigen discipline of met andere disciplines</p>
					<p>1.4. Na het inwinnen van bijkomende informatie via de EEI's kan een risicoanalyse gemaakt worden.</p>
					<p>1.5. Advies wordt verleend door de politiezone (en andere partners) aan de algemene dossierbeheerder.=> algemene dossierbeheerder maakt een ontwerp van beslissing op voor het college.</p>

3.2 Aanbevelingen met betrekking tot de aanvraagprocedure

- Zorg ervoor dat het aanvraagformulier voldoende informatie bevat voor alle diensten die er een advies over moeten formuleren.
- Zorg voor uniforme aanvraagformulieren (vb: de politiezone Grensleie, stad Knokke-Heist) in de verschillende gemeenten van de politiezone.
- De aanvraag kan schriftelijk maar ook via digitale weg gebeuren.
- Verplicht een aangifte via de gemeentelijke verordeningen. Hierin kunnen richtlijnen in verband met het registratieformulier en termijnen opgenomen worden.
- Voorzie een evenementenbrochure bestemd voor de organisatoren met daarin alle te volgen richtlijnen.

3.3 Aanbevelingen met betrekking tot het verstrekken van advies

- Maak vanaf de kennisname van de gebeurtenis gebruik van Module 14. Minimaal zou de dossierbeheerder bij politie toegang moeten hebben.
- Maak gebruik van een evenementenkalender en zorg ervoor dat deze voldoende toegankelijk is in de politieorganisatie. Aan de kalender kunnen orders, dienstregelingen, adviezen, vergunningen,... gekoppeld worden. Zo wordt dit een geïntegreerde operationele tool.
- Raadpleeg ook de 'CEK' (federale evenementenkalender) op Portal: hier vindt u een overzicht van de gebeurtenissen in België waar de federale politie steun verleent.
- Streef naar één "aanspreekpunt" binnen de politiezone. Dit kan ook het contact zijn dat de Module 14 voedt. Het advies kan evenwel op decentraal niveau verstrekt worden.
- Zorg voor doublures in de werking, zodat het proces niet in het gevaar komt bij afwezigheid van één persoon.

3.4 Aanbevelingen omtrent procesmatig werken

- Het proces 'adviseren' van de politie past in een breder geheel. In het kader van de geïntegreerde werking kan je dit proces enkel maar optimaliseren in overleg met de bestuurlijke overheden.
- Het uitschrijven van dit proces in een zone zorgt ervoor dat werkwijzen gedeeld kunnen worden. Dit vermijdt dat de kennis erover een individuele zaak wordt.

4. Het proces ‘beheren van gebeurtenissen’

De vergunning/toelating van het college van burgemeester en schepenen is de officiële ‘starter’ van het proces: na het verlenen van de vergunning kan effectief begonnen worden met het plannen van de inzet. Een nuance is toch op zijn plaats. Bij (jaarlijks) terugkerende gebeurtenissen start politie van ambtshalve - dus op eigen initiatief - met het formuleren van adviezen (zie proces adviseren) en bereidt ze de politie-inzet voor.

Er zijn grofweg drie periodes te onderscheiden in het beheren van gebeurtenissen: **voor** – **tijdens** – en **na** de gebeurtenis.

De periode ‘**voor de gebeurtenis**’ wordt weergegeven in de processtappen ‘voorbereiden’ en ‘organiseren’.

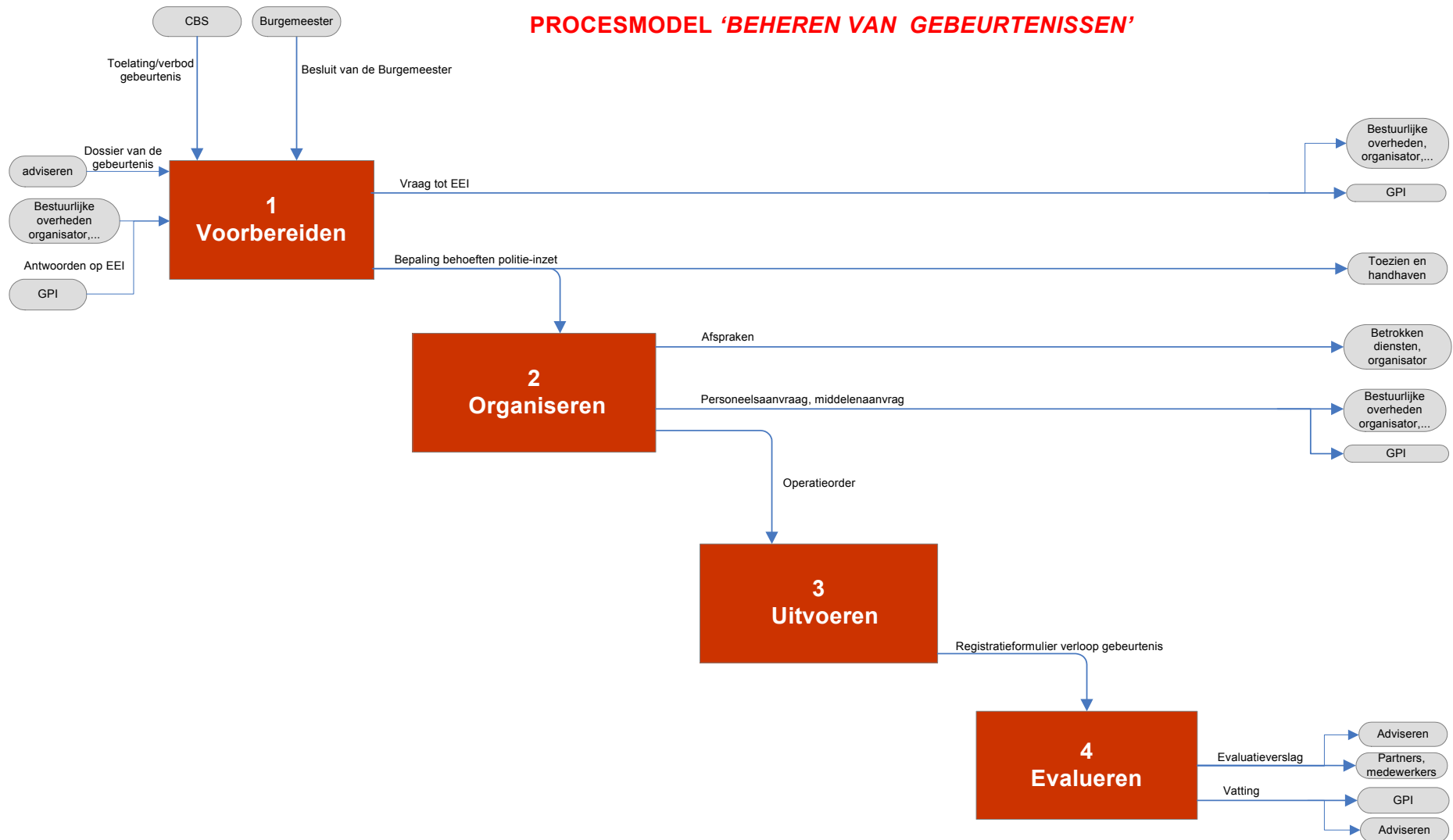
In de voorbereiding wordt de behoefte aan politie-inzet bepaald, zowel op kwalitatief als kwantitatief vlak. Als er geen behoefte is aan specifieke politie-inzet (kwalitatief en/of kwantitatief), wordt de gebeurtenis verder georganiseerd en uitgevoerd onder het proces ‘toezien en handhaven’. Als er behoefte is aan specifieke politie-inzet (kwalitatief en/of kwantitatief) wordt de gebeurtenis verder georganiseerd en uitgevoerd in het proces ‘beheren van gebeurtenissen’.

Tijdens de voorbereiding draagt politie de verantwoordelijkheid voor het bepalen van de behoeften aan politie-inzet, op kwalitatief en kwantitatief vlak. Bij het organiseren kunnen nog afspraken gemaakt worden tussen alle betrokken diensten en de organisator. De bestuurlijke overheid beslist tot het houden van een coördinatievergadering en heeft de mogelijkheid om een verantwoordelijke uitvoerder aan te duiden. In de politiezones Oostende en Grensleie wordt die verantwoordelijkheid bijvoorbeeld steeds bij de ‘organisator’ gelegd als voorwaarde in de vergunning.

4.1 Procesmodel – overzicht van het ‘beheren van gebeurtenissen’

Het proces ‘beheren van gebeurtenissen’ bestaat uit vier processtappen die hieronder weergegeven worden in 1 schema: het procesmodel. Daarop volgend wordt het detail van elke processtap weergegeven.

PROCESMODEL 'BEHEREN VAN GEBEURTENISSEN'



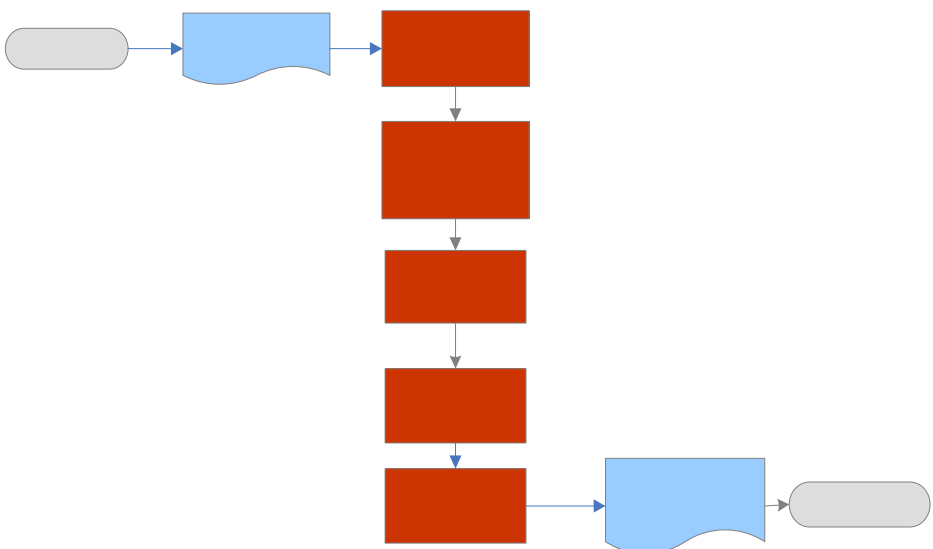
Processtep 1: Voorbereiden					
doel: bereiken dat op basis van een risicoanalyse beslist kan worden of al dan niet politie wordt ingezet					
procesdetailtering:				korte toelichting:	
vorig proces (-stap)	instroomproduct	activiteit	uitstroomproduct	volgend proces (-stap)	
				1.1.	De registratie van het document met de beslissing tot toelating/verbod zorgt ervoor dat er altijd een spoor van terug te vinden is. Dit kan op verschillende manieren, via de module briefwisseling in ISLP of andere tools.
				1.2.	Het document wordt dan overgemaakt aan de dossierbeheerder bij de politie die kennis neemt van de inhoud.
				1.3.	Men start met het inwinnen van bijkomende informatie, de zogenaamde essentiële elementen van informatie (EEI). Vragen tot informatie naar de geïntegreerde politie worden gesteld via de Module 14 (bericht via een RAR). Ook de bestuurlijke overheden, de organisator, de wijkagent en anderen kunnen bevroegd worden. Het inwinnen van EEI's is geen éénmalige actie, maar kan zich herhalen in alle processtappen van de voorbereidingsfase, in 'beoordelen' en 'organiseren'.
				1.4.	Na het inwinnen van bijkomende informatie via de EEI's kan een risicoanalyse gemaakt worden.
				1.5.	Na de risicoanalyse kunnen de inzetbehoeften op het vlak van personeel en middelen bepaald worden. Het gaat hier niet louter en alleen om het aantal personeelsleden, maar ook over hun bekwaamheden. Als er geen behoefte is aan extra politie-inzet (kwalitatief en kwantitatief), wordt de gebeurtenis verder georganiseerd en uitgevoerd onder het proces 'toezien en handhaven'. Als er behoefte is aan specifieke politie-inzet (kwalitatief en/of kwantitatief) wordt de gebeurtenis verder georganiseerd en uitgevoerd in het proces 'beheren van gebeurtenissen'.

Toelating/verbod voor gebeurtenis

CBS

productiedatum : 30 Juni 2011

Processtap 2: Organiseren					
doel: bereiken dat een weloverwogen inzet van personeel en middelen wordt voorzien en dat de nodige afspraken met partners worden gemaakt.					
procesdetailtering:					korte toelichting:
vorig proces (-stap)	instroomproduct	activiteit	uitstroomproduct	volgend proces (-stap)	
					<p>2.1. Naarmate nog antwoorden op de EEI's binnenkomen – en eventueel andere informatie wordt ingewonnen - zal de risicoanalyse verfijnd worden. Vanaf hier wordt het operatieorder geleidelijk aan opgesteld.</p> <p>2.2. De hoofddossierbeheerder (dit is niet vanzelfsprekend de politie) belegt een coördinatievergadering(en) met alle betrokken diensten en de organisator. Alle betrokkenen wisselen informatie uit, maken een stand van zaken op over de bestaande politiereglementen en spreken af welke politieverordeningen nog opgesteld moeten worden en welke dienst dit zal doen.</p> <p>De politie waakt erover dat alle nodige politiereglementen zijn opgesteld. Zij staat immers in voor de correcte naleving ervan.</p> <p>2.3. Extern personeel wordt gevraagd met een RAR. Personeel van het eigen korps wordt gevraagd aan de verantwoordelijke voor de planning.</p> <p>2.4. Externe middelen wordt gevraagd met een RAR. Middelen uit eigen korps wordt gevraagd aan de daartoe bevoegde verantwoordelijke.</p> <p>2.5. De inhoud en timing van de briefing(s) voor het personeel worden voorbereid.</p>

procesdetailtering:					korte toelichting:	
vorig proces (-stap)	instroomproduct	activiteit	uitstroomproduct	volgend proces (-stap)		
					3.1.	Er kunnen meerdere briefings plaatsvinden.
					3.2.	Hier wordt nagegaan of de partners hun afspraken nakomen.
					3.3.	Nagaan of het personeel en de middelen op de juiste plaats aanwezig zijn.
					3.4.	Beheersen van de gebeurtenis en anticiperen op incidenten. Bijkomende informatie wordt ingewonnen en de orders worden indien nodig bijgestuurd.
					3.5.	Er worden verslagen, individueel of in groep, opgemaakt over de resultaten: uren, PV's, incidentenoverzicht, gekwetsten, materiaalschade, opmerkingen registratie verloop gebeurtenis.

Procesdetailering:					korte toelichting:	
vorig proces (-stap)	instroomproduct	activiteit	uitstroomproduct	volgend proces (-stap)		
					4.1.	Debriefen met medewerkers (intern). Hier wordt een evaluatie gemaakt en een lijst met voorlopige verbetervoorstellen opgesteld.
					4.2.	Het initiatief berust bij de hoofddossierbeheerder. Er wordt steeds een evaluatieverslag opgesteld voor partners, medewerkers. Het verslag is input voor het proces 'adviseren' in de volgende editie.
					4.3.	Module 14 wordt verder aangevuld: - gegevens deelnemers; - gegevens ingezet politiepersoneel en derden; - uiteindelijk verloop gebeurtenis; - beschrijving incidenten; - opgestelde PV's, vrijheidsberovingen, schade ... - verbetervoorstellen.

4.2 Aanbevelingen

- Een goed onderbouwde risicoanalyse (berekend risico nemen) is belangrijk: minder capaciteitsinzet betekent ook minder kost.
- Partners, en in het bijzonder de organisator, zijn mee verantwoordelijk voor de veiligheid. Er moet een goede afweging gebeuren tussen politieke en niet-politieke inzet.

5. Pol Office Module 014- Bestuurlijke politie

Module 14 is een toepassing van de diensten van CGO en terug te vinden onder Pol Office –Verwerking – Bestuurlijke Politie.

Module 14 wordt door de federale politie ter beschikking gesteld om toe te laten te voldoen aan de wettelijke voorschriften met betrekking tot het informatiebeheer van bestuurlijke politie. De toegang tot de toepassing wordt lokaal beheerd door de functionele beheerder.

Module 14 laat onder andere toe:

- het beheer van gebeurtenissen: informatie over de aard van de gebeurtenis zelf (situering in tijd en ruimte), de administratieve en politionele optredende partijen en de eventuele incidenten die zich tijdens de gebeurtenissen hebben voorgedaan;
- de productie van basisdocumenten (adviezen, operatieorders, vragenlijsten ...) met betrekking tot het beheer van de bestuurlijke politie;
- gegevensuitwisseling tussen de verschillende betrokken politionele instanties (RAR).

Module 14 vormt in iedere PZ een lokale databank waarbij de gegevens via Optie 35 worden overgemaakt naar een centrale databank van de federale politie.

In 2010 werd beslist Module 14 versie 3.3.2.1 te beschouwen als de laatste versie en te vervangen door een nieuwe toepassing genaamd PALT. Omdat een beheerscontract ten einde liep en wegens besparingen werd echter nog niet gestart met PALT en worden kleine verbeteringen uitgevoerd aan Module 14 zodat we op heden toe zijn aan versie 3.5.1.

Module 14 is dus een onafgewerkt product en heeft als voornaamste tekortkomingen voor de lokale politie:

- geen link tussen Module 14 en Pol Office – Verzamelen (Briefwisseling – Melding – Interventie – Kantschrift – Afhandeling ...);
- geen lokale evenementenkalender geïntegreerd in de toepassing;
- zeer beperkte zoekfuncties;
- overzichtweergave beperkt en enkel volgens datum mogelijk



Module 14 wordt in alle politiezones gebruikt maar telkens op een andere manier:

- een PZ vat nagenoeg alle gebeurtenissen, een andere slechts deze waarbij extern politiepersoneel of materiaal wordt ingezet;
- een PZ vat bij kennisname, een andere nadat de gebeurtenis voorbij is en alle relevante informatie is verzameld;
- een PZ vat centraal door één en dezelfde persoon of dienst, een andere door diverse diensten;
- een PZ omzeilt bepaalde tekortkomingen in de toepassing door “truukjes”:
 - dossierbeheerder van de gebeurtenis wordt weergegeven in het algemeen overzicht door plaatsen van initiaal voor de benaming van de gebeurtenis
 - stand van afwerking wordt weergegeven in het algemeen overzicht door plaatsen van “een teken” voor de benaming van de gebeurtenis.

Opzoeking gebeurtenis

Type gebeurtenis: Gebeurtenis...

Dossier: C Stratenlopen

Periode
Van: 20/03/2011
Tot: 20/04/2012
 Onbekend

Vandaag geïmporteerde RAR

Geavanceerde zoekopties

Nationale gebeurtenis: [dropdown]
Categorie: [dropdown]
Ondercategorie: [dropdown]
 risico

Op nummer zoeken
Nummer: [input]

Begindatum	Benaming van de gebeurtenis	Datum import	Uur import
15/10/2011	J Massajogging De Olifant		
02/10/2011	J Hermesloop		
20/07/2011	Y Schorreloop		
25/06/2011	Y Lodo's stratenloop		
21/05/2011	J wijkloop Nieuwe Wijk Stene		
21/05/2011	Y Stratenloop Nieuwe Wijk		
06/05/2011	Y Keignaertloop Grote prijs Jean vandecasteele		
10/04/2011	D Sint-Jansloop		
26/03/2011	+ D Noordzeeloop		

9 gebeurtenis(sen) gevonden overeenstemmend met de criteria!

Goede praktijken

Applicatie J-event: 'plugin' versie van kalender die kan gevoed worden door allerlei databases

Voorbeeld van een fuifreglement: zie www.uitgaaninoostende.be

Referentielijst werken

Schaap S., Rosenthal U., Van Duin, M., Veilige evenementen. Ontwikkelingen, risico's en maatregelen. Boom juridische uitgevers, 2009.

Overzicht van de bijlagen

Bijlage: schema met de bevoegdheden van de gemeentelijke overheden

Geraadpleegde documentatie

Formulier melding evenementen - gegevensverzameling en risicoanalyse, politiezone MIDOW

<http://www.midow.be>

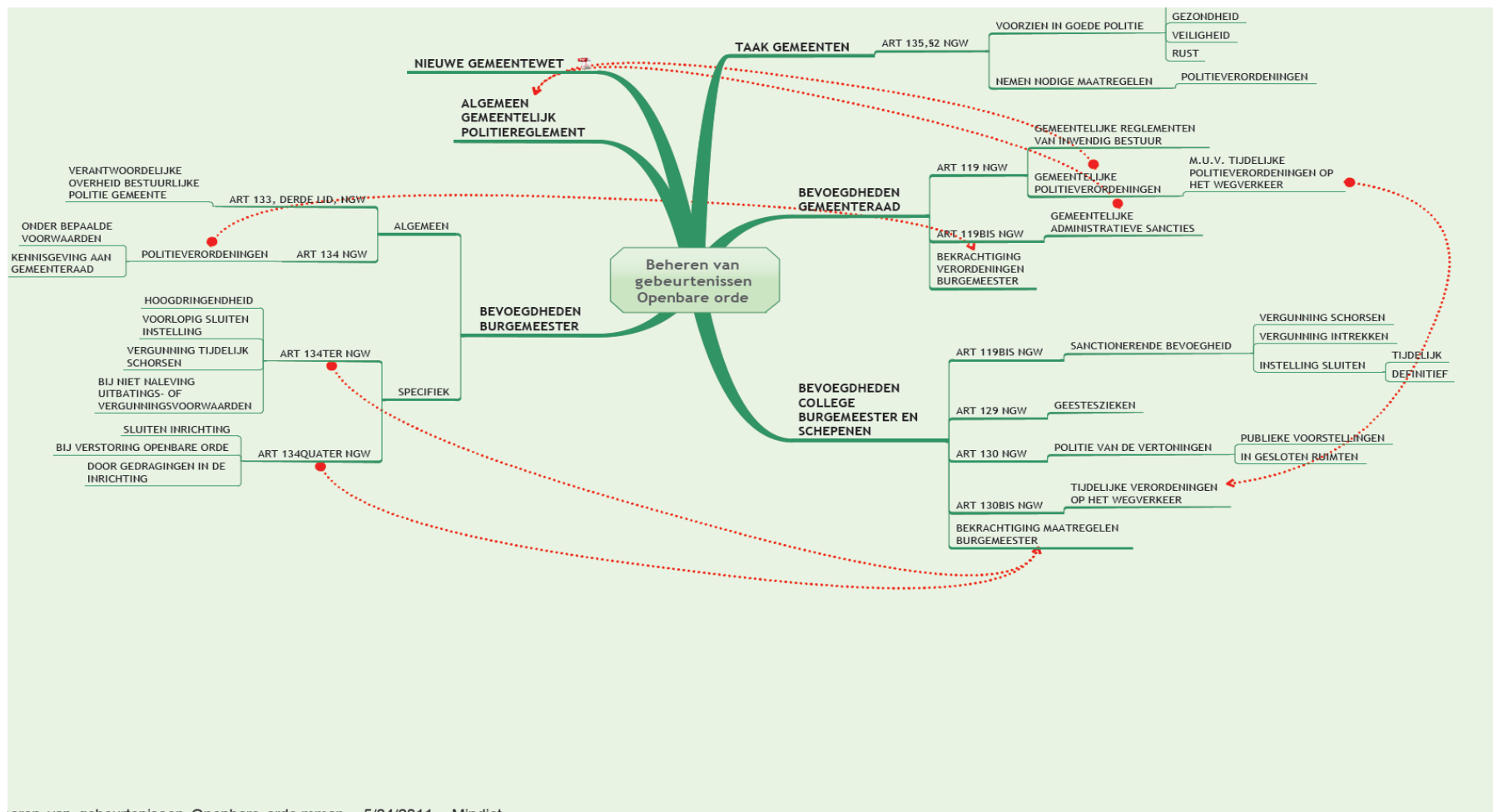
Formulier aanvraag tot inrichten van een evenement, gemeenste Ledegem

<http://www.ledegem.be>

Organisatiegids Menen

<http://www.menen.be>

Bijlage 1: Schema met de bevoegdheden van de gemeentelijke overheden



Beheren van gebeurtenissen Openbare orde mman - 5/04/2011 - Mindjet