



Een evenement, en dan?

Stappen rondom het organiseren van publieksevenementen

Doorleefsessie Evenementen

Handreiking Publieksevenementen

Doorleefsessie

Gemeente neemt initiatief voor doorleefsessie

Na multiadviesing altijd een doorleefsessie.

Doel van een doorleefsessie is om gezamenlijk operationele afstemming van gemeente, (hulp) diensten en organisator op het evenement te hebben.

De doorleefsessie vindt 2 a 3 weken voor het evenement plaats aan de hand van de beschreven werkwijze.

Deelnemers zijn de operationeel leidinggevenden tijdens het evenement.

Verslaglegging van de doorleefsessie opnemen in DigiMak.

Bij het organiseren van een doorleefsessie wordt gebruik gemaakt van het document Doorleefsessie.

Het regionale evenementenloket kan in organisatie en advisering de gemeente ondersteunen.



Versie:
Maart 2021



Doorleefsessie organiseren

Toelichting:

Om evenementen feestelijk en veilig te laten verlopen, is een goede aanpak noodzakelijk. Hierbij staat de veiligheid en het welzijn van bezoekers, deelnemers en omwonenden voorop. Hoe je zo'n evenement in de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid (VRZHZ) aanpakt is vastgelegd in de regionaal Handreiking Publiekevenementen (HP) van de regio. In deze HP wordt er conform het beschreven 8-Stappenmodel gewerkt. Het evenement vindt op basis van de ingediende documenten plaats. Maar werken deze afspraken en zijn ze afgestemd? Daarvoor organiseer je een Doorleefsessie met o.a. de operationele verantwoordelijken voor aanvang van het evenement.

Wanneer een doorleefsessie

Kort voor de uitvoering van het evenement, 2 a 3 weken.

Doel:

Voorafgaand aan het evenement het verzorgen van operationele afstemming tussen gemeente, (hulp)diensten, organisator en operationele uitvoerders aan de hand van scenario's die in het draaiboek beschreven zijn.

Wie organiseert:

De gemeente neemt het initiatief tot het organiseren van een doorleefsessie.

Wanneer:

Bij C-evenementen altijd een doorleefsessie en wanneer specifieke risico's, voortkomend uit de risicoanalyse, vragen om operationele afstemming.

Planning:

De doorleefsessie vindt uiterlijk 2 à 3 weken voor het evenement plaats. Let op: tijdige communicatie en planning van de deelnemers aan de doorleefsessie is noodzakelijk. Dit in verband met de roosters van de deelnemers van de betreffende (hulp)dienst(en). Daarbij heeft elke deelnemer voorbereidingstijd nodig op de doorleefsessie.

Begeleider:

De begeleider van de doorleefsessie zorgt dat er operationele verbinding gemaakt wordt tussen de hulpdiensten, evenementenorganisatoren, gemeenten en andere betrokken diensten.



De keuze voor de begeleiding ligt bij de gemeente, dit kan een interne (vanuit de gemeente zelf) of externe (adviesbureau) partij zijn. Het loket HP ondersteunt de begeleider in de voorbereiding.

De begeleider van de doorleefsessie krijgt ter voorbereiding inzage in de documenten van het betreffende evenement. Hij wordt gemachtigd om de documenten uit DigiMak te halen. De gemeente draagt zorg dat de actuele documenten zijn opgenomen in DigiMak.

Let op: ten behoeve van de doorleefsessie dienen de actuele documenten tijdig in DigiMak te staan. Op basis daarvan bereiden de deelnemers van de doorleefsessie zich voor. Informatie die op het laatste moment wijzigt/wordt geplaatst kan zorgen voor onduidelijkheid.

Deelnemers:

Deelnemers aan de doorleefsessie zijn:

- *de organisator,
- *zijn uitvoerder(s) (aansturing organisatie, beveiliging etc.),
- *de gemeente (vergunningverlener, communicatieadviseur etc.),
- *de operationeel leidinggevenden van de hulpdiensten tijdens het evenement (bevolkingszorg, brandweer, GHOR, politie).

Andere aanvullende deelnemers worden benoemd door de burgemeester of op advies van de begeleider van de doorleefsessie. Daarnaast kunnen er toehoorders worden uitgenodigd.

Binnenring en buitenring:

Om de doorleefsessie operationeel te houden worden de deelnemers ingedeeld in een binnen- en buitenring. De deelnemers in de binnenring nemen daadwerkelijk deel aan de doorleefsessie. Dit zijn de operationeel leidinggevenden tijdens het evenement. Deelnemers aan de buitenring zijn tijdens deze doorleefsessie toehoorder.

voorbeeld indeling binnenring:

Gemeente (vergunningverlener, communicatieadviseur), organisator, uitvoerder(s) namens de organisator (beveiliging, operationeel leidinggevende), incidentvoorlichter VR, Officiëren van Dienst: Bevolkingszorg, , Brandweer, GHOR en Operationeel Commandant (OC) Politie

voorbeeld indeling buitenring:

Leider commando plaats incident (COPI), Adviseurs Politie, Chef Ordehandhaving uit het districtelijk grootschalig en bijzonder optreden (DGBO) (Operationeel Expert/OVDP) of evt. de Algemeen Commandant



van het DGBO. (Teamchef) en/of een COPI-lid, GHOR, Brandweer, VRC en OOV.

Verslaglegging:

Verslaglegging wordt opgemaakt door de gemeente en opgenomen in DigiMak.

Benodigheden:

internet, beamer, scherm etc. ;
rekening houden met geschikte ruimte (binnen- en buitenring);
ondersteuning voor verslaglegging.

Voorbeeld uitnodiging doorleefsessie:

Beste collega,

Hierbij wordt u uitgenodigd voor de doorleefsessie naam *evenement ... gemeente*

Datum:

Tijdstip van tot: *(plan een ochtend of middag- deel. Neem ruimschoots de tijd)*

Vergaderlocatie: *(Tip: Kom op tijd! Let op parkeergelegenheid)*

Toelichting:

In onze regio organiseren wij publieksevenementen conform de Handreiking Publieksevenementen (HP) ZHZ. De organisator bereidt het evenement voor en legt het draaiboek en de plattegronden voor aan de vergunningverlener van de gemeente. Door de gemeente vraagt advies van (hulp)diensten. De adviseurs adviseren vanuit de eigen expertise en bundelen waar nodig hun adviezen. Alle documenten worden in ons regionaal eventensysteem DigiMak vastgelegd.

Voorgaande heeft als doel een evenement veilig te laten verlopen. Het evenement vindt op basis van de ingediende documenten plaats. Maar werken de afspraken in de documenten ook zo in de praktijk en heeft er operationele afstemming plaatsgevonden?

Doel:

Het doel van deze doorleefsessie is het verzorgen van operationele afstemming tussen gemeente, (hulp)diensten, organisator, operationele uitvoerders aan de hand van scenario's die in het draaiboek beschreven zijn.



Wie organiseert:

De gemeente [*naam*] neemt initiatief tot het organiseren van een doorleefsessie.

Wanneer:

Bij C-evenementen altijd een doorleefsessie en wanneer specifieke risico's, voortkomend uit de risicoanalyse, vragen om operationele afstemming.

Deelnemers:

Deelnemers aan de doorleefsessie zijn:

- de organisator en zijn uitvoerder(s) (aansturing organisatie, beveiliging etc.),
- de gemeente (vergunningverlener, communicatieadviseur etc.),
- de operationeel leidinggevenden van de hulpdiensten tijdens het evenement
(bevolkingszorg, brandweer, GHOR, politie).

Andere aanvullende deelnemers worden benoemd door de burgemeester of op advies van de begeleider van de doorleefsessie. Daarnaast kunnen er toehoorders worden uitgenodigd.

Doel Binnenring en buitenring:

Om de doorleefsessie operationeel te houden worden de deelnemers ingedeeld in een binnen- en buitenring. De deelnemers in de binnenring nemen daadwerkelijk deel aan de doorleefsessie. Dit zijn de operationeel leidinggevenden tijdens het evenement. Deelnemers aan de buitenring zijn tijdens deze doorleefsessie toehoorder.

Indeling Binnenring:

Gemeente (vergunningverlener, communicatieadviseur), organisator, uitvoerder(s) namens de organisator (beveiliging, operationeel leidinggevende), incidentvoorlichter VR, Officieren van Dienst: Bevolkingszorg, Brandweer, GHOR en Operationeel Commandant (OC) politie.

Indeling Buitenring:

Leider commando plaats incident (COPI), Adviseurs Politie, De Chef Ordehandhaving uit het DGBO (Operationeel Expert/OVDP) of evt. de Algemeen commandant van het DGBO. (Teamchef) en/of een COPI-lid., GHOR, Brandweer, VRC en OOV. (*benoem de deelnemers met hun functie en in welke ring*)

**Handtekening:**

Vriendelijke groeten, begeleider doorleefsessie, naam, bereikbaarheid gegevens etc.

Voorbeeld agenda doorleefsessie:**Agenda:**

Doorleefsessie (*naam evenement en gemeente:*)

Datum:

1. Opening door begeleider doorleefsessie; (voorstelronde, doel en werkwijze sessie)
2. Organisator licht evenement; (activiteiten, tijdstippen, plattegronden, beveiliging) toe
3. Overzicht vergunningvoorschriften; (vergunningverlener)
4. Scenario's doorlopen; (benoemen waarom welk scenario wordt doorlopen)
5. Conclusie scenario's; (wat gaat goed, wat moet anders, wijze van verwerking)
6. Toelichting specifieke zaken; (GRIP, beveiliging, communicatie etc.)
7. Afsluiting



Notitie pagina t.b.v. organiseren doorleefsessie

...