

VOORWOORD

INLEIDING

DE STAPPEN VAN DE LOKALE
VEILIGHEIDSPANNER

STAP 01 PROFIEL

STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?

STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?

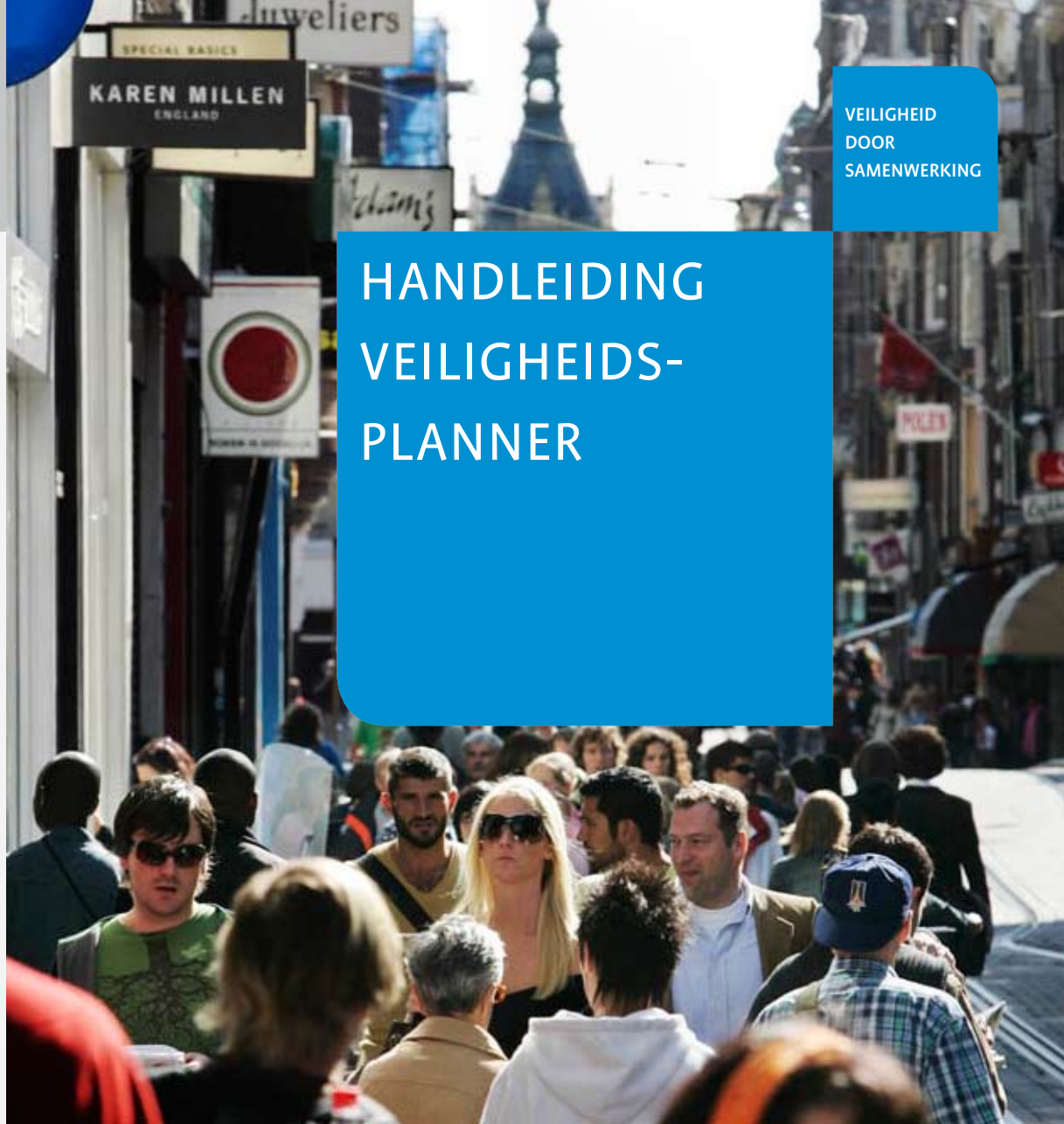
STAP 04 WAT WILLEN
WIJ BEREIKEN?

STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?

STAP 06 WAT HEBBEN
WIJ BEREIKT?

VEILIGHEID
DOOR
SAMENWERKING

HANDLEIDING VEILIGHEIDS- PLANNER



VOORWOORD

INLEIDING

DE STAPPEN VAN DE LOKALE
VEILIGHEIDSPANNER

STAP 01 PROFIEL

STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?

STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?

STAP 04 WAT WILLEN
WIJ BEREIKEN?

STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?

STAP 06 WAT HEBBEN
WIJ BEREIKT?

VOORWOORD

Welkom bij de internettoepassing Lokale Veiligheidsplanner. Het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid (CCV) heeft in nauwe samenwerking met het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, de Vereniging Nederlandse Gemeenten en de voorziening tot samenwerking Politie Nederland een online instrument ontwikkeld om lokale veiligheidsopgaven eenvoudig(er) aan te pakken. De Lokale Veiligheidsplanner helpt gemeenten en projectgroepen die een lokaal veiligheidsprobleem willen aanpakken om gestructureerd te werken.

DE VOORDELEN VAN DE LOKALE VEILIGHEIDSPANNER:

- Noodzakelijke projectstappen worden één voor één doorlopen.
- Deelnemers doen online mee.
- De drie overleggen hebben een duidelijke gestructureerde agenda en uitkomst.
- Voorbeelden van veiligheidsproblemen die met dit instrument kunnen worden aangepakt: overlastsituaties in de openbare ruimte (stations, pleinen, winkelstraten), overlast jeugd, aanpak vernielingen en fietsdiefstal enz.

We hopen dat de Lokale Veiligheidsplanner u en uw partners in de praktijk behulpzaam is bij het aanpak van veiligheidsproblemen.

Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid

VOORWOORD**INLEIDING****DE STAPPEN VAN DE LOKALE
VEILIGHEIDSPANNER****STAP 01 PROFIEL****STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?****STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?****STAP 04 WAT WILLEN
WIJ BEREIKEN?****STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?****STAP 06 WAT HEBBEN
WIJ BEREIKT?**

INLEIDING

De Lokale Veiligheidsplanner gaat uit van een projectgroep met deelnemers die een lokaal veiligheidsprobleem willen aanpakken. Een van de deelnemers is tevens de projectleider (doorgaans een medewerker van de gemeente met openbare orde en veiligheid in zijn of haar takenpakket). Het totaal aantal deelnemers is niet aan een maximum gebonden. Hoewel in de praktijk blijkt dat de samenwerking van diverse veiligheidspartners een belangrijk onderdeel vormt voor een succesvolle aanpak van de heersende problematiek, kan een projectleider de Lokale Veiligheidsplanner ook gebruiken zonder dat er een projectgroep geformeerd is. Dan wordt het instrument puur gebruikt om gestructureerd en projectmatig te werken. Elk project heeft zijn eigen, voor anderen onzichtbare, online projectaanpak. Projectleider en deelnemers krijgen hun eigen wachtwoord en inlogcode voor hun project(en).

De projectleider bepaalt steeds of de volgende stap actief wordt. Dit is afhankelijk van het online aanleveren van de informatie zoals die in het proces van het project steeds nodig is. De projectleider stelt daar elke keer een tijdslimiet (al dan niet in overleg) voor in.

VOORWOORD

INLEIDING

DE STAPPEN VAN DE LOKALE
VEILIGHEIDSPANNER

STAP 01 PROFIEL

STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?

STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?

STAP 04 WAT WILLEN
WIJ BEREIKEN?

STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?

STAP 06 WAT HEBBEN
WIJ BEREIKT?

DE STAPPEN VAN DE LOKALE VEILIGHEIDSPANNER

De gehele projectaanpak bestaat uit 6 stappen:

Stap 01 Projectprofiel	Stap 02 Wat is het probleem?	Stap 03 Wat doen wij al?	Stap 04 Wat willen wij bereiken?	Stap 05 Wat gaan wij doen?	Stap 06 Wat hebben wij bereikt?
---------------------------	------------------------------------	--------------------------------	--	----------------------------------	---------------------------------------

Stap 01 Projectprofiel
het opstarten, uitnodigen van de deelnemers
en organiseren van de projectgroep

door de projectleider

Stap 02 Wat is het probleem?
interactieve probleembepaling
bepalen van de prioriteiten

online

Stap 03 Wat doen wij al?
inventariseren huidige maatregelen

overleg

online

Stap 04 Wat willen wij bereiken?
doelstellingen SMART benoemen

overleg

Stap 05 Wat gaan wij doen?
vaststellen totaal aan maatregelen en uitvoeringsmatrix

idem overleg

Stap 06 Wat hebben wij bereikt?
monitoring van de uitvoering
hebben we onze doelen behaald?

online
overleg

VOORWOORD

INLEIDING

DE STAPPEN VAN DE LOKALE
VEILIGHEIDSPANNER

STAP 01 PROFIEL

STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?

STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?

STAP 04 WAT WILLEN
WIJ BEREIKEN?

STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?

STAP 06 WAT HEBBEN
WIJ BEREIKT?

STAP 01

PROJECTPROFIEL



Het doel van stap 1 is het omschrijven van het project. Dat kan door het invullen van de projectgegevens in de velden onder 'Projectgegevens', zoals de naam van het project, wie is de opdrachtgever (is dat bijvoorbeeld de burgemeester of de Korpschef van politie) de startdatum en de geplande einddatum.

Er is ruimte om een beknopte toelichting van de taak en opgave van de projectgroep toe te voegen.

De projectleider kan relevante documenten toevoegen (= Uploaden) die dan door alle deelnemers zijn te lezen. Ook deelnemers kunnen documenten voor de projectgroep toevoegen. Onder de knop 'Deelnemers' kan de projectleider de door hem/haar aangemelde deelnemers terugvinden. Maar ook nieuwe deelnemers aanmelden voor online deelname aan de Lokale Veiligheidsplanner.

VOORWOORD

INLEIDING

DE STAPPEN VAN DE LOKALE
VEILIGHEIDSPANNER

STAP 01 PROFIEL

STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?

STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?

STAP 04 WAT WILLEN
WIJ BEREIKEN?

STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?

STAP 06 WAT HEBBEN
WIJ BEREIKT?

STAP 02

WAT IS HET PROBLEEM?



Het doel van stap 2 is de veiligheidsopgave zo goed mogelijk in kaart te brengen. Iedere deelnemer aan deze projectgroep wordt gevraagd om de problemen die rondom het veiligheidsprobleem spelen zelf -digitaal- aan te geven. Ook moet iedere deelnemer enkele aspecten van dat probleem typeren. Deze zijn: de risicokans van dat probleem, de aard van de gevolgen en de belangrijkheid van dat probleem:

- *Risicokans*: zijn de risico's die met dit probleem samenhangen groot of klein (risicokans: Hoog, Midden of Laag)
- *Aard van de gevolgen*: heeft dit probleem gevolgen voor personen of voor objecten of voor allebei tegelijk?
- *Prioriteit*: hoe belangrijk is het om dit onderdeel aan te pakken (prioriteit: Hoog, Midden of Laag)

De projectleider kan hieraan nog twee nieuwe typering toevoegen. Hiermee kan de Lokale Veiligheidsplanner indien gewenst aan de lokale situatie worden aangepast.

VOORWOORD

INLEIDING

DE STAPPEN VAN DE LOKALE VEILIGHEIDSPANNER

STAP 01 PROFIEL

STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?

STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?

STAP 04 WAT WILLEN WIJ BEREIKEN?

STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?

STAP 06 WAT HEBBEN WIJ BEREIKT?

PRIORITEITEN IN PROJECTGROEP

De volledige lijst van getypeerde problemen die door alle deelnemers zijn ingevoerd, vormt de basis voor de prioritering van de problemen. Dit gebeurt in een projectgroeoverleg. Doel van dit overleg is te komen tot het overzicht van welke problemen het eerst moeten worden aangepakt. Deze prioritering wordt door zoveel mogelijk deelnemers onderschreven. Een gedeeld inzicht in de problemen die men wil aanpakken, is een voorwaarde voor een succesvolle aanpak.

Het resultaat van dit overleg is een prioriteitenlijst van de belangrijkste problemen die door de projectgroepleden worden aangepakt. Het belangrijkste is het vaststellen van die problemen die als eerste worden aangepakt.



1 VOORSTEL VOOR DE AGENDA OM DE PRIORITEITEN IN DE PROJECTGROEP VAST TE STELLEN:

- Opening en mededelingen
- Clusteren van de problemen, (zodat alle deelnemers over hetzelfde spreken)
- Onderscheiden van oorzaken en gevolgen binnen de problemen (indien mogelijk); het gaat hier om het beantwoorden van de vraag: Welke problemen veroorzaken daaropvolgende problemen?
- Probleemverkenning: Data, Onderzoek, Ervaringen en Inzichten (DOEI) van projectgroepleden worden besproken en gebundeld
- Data: gegevens betreffende de problemen
- Onderzoeken die inzicht geven in de betreffende problemen
- Ervaringen en Inzichten van deelnemers en mogelijk andere betrokkenen
- Dit alles wordt meegenomen bij de afweging van het belang van het betreffende probleem
- Vervolgens kan tot prioritering worden overgegaan (de deelnemers bepalen gezamenlijk welke problemen het belangrijkste zijn)
- Samenvatting en akkoord door de projectgroep
- Toelichting op de volgende stap (inventariseren maatregelen) en afspreken wanneer deze gegevens door de deelnemers uiterlijk ingevoerd zullen worden
- Maken van de volgende afspraak
- Rondvraag

VOORWOORD

INLEIDING

DE STAPPEN VAN DE LOKALE
VEILIGHEIDSPANNER

STAP 01 PROFIEL

STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?

STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?

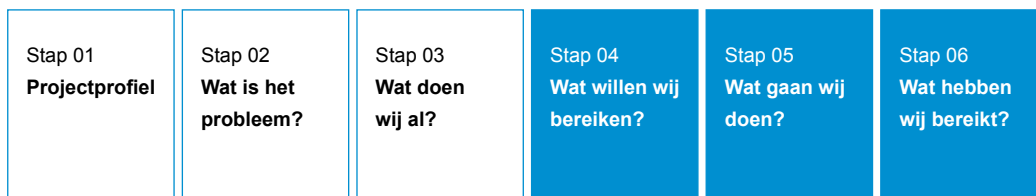
STAP 04 WAT WILLEN
WIJ BEREIKEN?

STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?

STAP 06 WAT HEBBEN
WIJ BEREIKT?

STAP 3

WAT DOEN WE AL?



Doel van deze stap is het in kaart brengen van wat er nu al gedaan wordt aan de belangrijkste problemen. Oftewel om de huidige maatregelen op een rij te zetten. Iedere deelnemer wordt gevraagd per probleem aan te geven wat door zijn/haar organisatie wordt gedaan. Vervolgens moeten die maatregelen worden ingedeeld naar soort en type maatregel.

VOORWOORD

INLEIDING

DE STAPPEN VAN DE LOKALE VEILIGHEIDSPANNER

STAP 01 PROFIEL

STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?

STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?

STAP 04 WAT WILLEN WIJ BEREIKEN?

STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?

STAP 06 WAT HEBBEN WIJ BEREIKT?

Soort maatregel: is de maatregel gericht op dader(s), op groepen of op slachtoffers? Of is het een gebiedsgerichte maatregel? Deelnemers kunnen meerdere mogelijkheden aangeven.

Type maatregel: is de maatregel;

- proactief: gericht op het verminderen van de kans op problemen voordat deze ontstaan
- preventief: voorkomen dat problemen toenemen
- repressief: ingrijpen nadat problemen ontstaan zijn

EXTRA CRITERIA TOEVOEGEN

De projectleider kan de maatregelen door de deelnemers ook nog op andere criteria laten typeren. Hij/zij kan maximaal twee typeringscriteria toevoegen. Hiermee kan de Lokale Veiligheidsplanner nog beter passend worden gemaakt op de lokale situatie. De projectleider kan per stap aangeven tot wanneer de deelnemers de tijd hebben om maatregelen in te voeren en te typeren. Na die tijd is dat niet meer mogelijk.

VOORWOORD

INLEIDING

DE STAPPEN VAN DE LOKALE
VEILIGHEIDSPANNER

STAP 01 PROFIEL

STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?

STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?

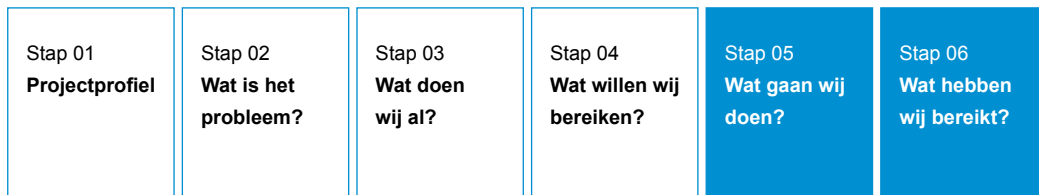
STAP 04 WAT WILLEN
WIJ BEREIKEN?

STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?

STAP 06 WAT HEBBEN
WIJ BEREIKT?

STAP 4

WAT WILLEN WE BEREIKEN?



In deze stap 'Wat willen we bereiken?' worden doelstellingen geformuleerd in een projectgroepoverleg. Deze veiligheidsdoelstellingen moeten concreet en meetbaar (SMART) benoemd worden. Vervolgens worden door de projectgroepleden de huidige maatregelen gezamenlijk beoordeeld: is het voldoende, gaan we zo door of is er meer nodig? Zo ja, wat dan?

De input voor dit overleg wordt gevormd door de informatie die alle deelnemers online hebben aangeleverd van de huidige maatregelen die zij of de organisatie waar zij werkzaam zijn, uitvoeren.

VOORWOORD

INLEIDING

DE STAPPEN VAN DE LOKALE VEILIGHEIDSPANNER

STAP 01 PROFIEL

STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?

STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?

STAP 04 WAT WILLEN WIJ BEREIKEN?

STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?

STAP 06 WAT HEBBEN WIJ BEREIKT?

1

VOORSTEL VOOR DE AGENDA VOOR HET PROJECTGROEPOVERLEG:

- Opening en mededelingen
- Doelstelling: wat willen we wanneer bereiken? Hoe ziet de gewenste situatie er uit? Specifiek, Meetbaar, Realistisch en Acceptabel en Tijdgebonden: SMART
- Beoordelen van de ingevoerde maatregelen: doen wij gezamenlijk voldoende tegen de belangrijkste problemen, om onze doelstelling(en) te bereiken?
- Zijn er aanvullende maatregelen nodig: ja/nee?
- Zo ja, welke extra maatregelen? Door wie in te zetten om onze doelstelling(en) te bereiken?
- Zijn door de nieuwe maatregelen nieuwe deelnemers aan deze projectgroep nodig?
- Vaststellen wie wat doet, wanneer, welke (mogelijke extra) kosten en welke capaciteit wordt ingezet
- Afspraken maken over betrekken van achterbannen en de eigen organisatie bij de doelstelling van deze lokale veiligheidsaanpak
- Afspraken maken over het invoeren van de voortgangsgegevens (monitoring): wanneer en welke gegevens iedere deelnemer in gaat voeren
- Rondvraag en afspreken nieuwe datum

De projectleider kan de SMART geformuleerde doelstelling(en) na het overleg invoeren; de doelstellingen zijn:

- *Specifiek*: geven aan wat er precies wordt gedaan, helder en duidelijk;
- *Meetbaar*: geven een norm aan om te kunnen meten of het doel werd gehaald;
- *Acceptabel*: worden door iedereen gedragen zodat het engagement er is om er energiek en met voldoening aan deel te nemen;
- *Realistisch*: zijn haalbaar, de lat niet te hoog - maar ook niet te laag - en je moet er vat op hebben. Je moet ze kunnen bereiken met acceptabele inspanningen;
- *Tijdgebonden*: vermelden de termijn waarop het gewenste resultaat moet worden bereikt.

Er kunnen een groot aantal doelstellingen worden ingevoerd. Iedere keer als een doelstelling is opgeslagen, is het mogelijk de volgende toe te voegen. Na het activeren van de knop 'Opslaan' kan een volgende doelstelling SMART worden omschreven en opgeslagen. Bij de volgende stappen zullen deze dan automatisch verschijnen.

VOORWOORD

INLEIDING

DE STAPPEN VAN DE LOKALE
VEILIGHEIDSPANNER

STAP 01 PROFIEL

STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?

STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?

STAP 04 WAT WILLEN
WIJ BEREIKEN?

STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?

STAP 06 WAT HEBBEN
WIJ BEREIKT?

STAP 5

WAT GAAN WE DOEN?

Stap 01 Projectprofiel	Stap 02 Wat is het probleem?	Stap 03 Wat doen wij al?	Stap 04 Wat willen wij bereiken?	Stap 05 Wat gaan wij doen?	Stap 06 Wat hebben wij bereikt?
----------------------------------	--	--	--	--	---

Het doel van deze stap is helder te omschrijven welke maatregelen werkelijk worden uitgevoerd. Na het vaststellen van de problemen, doelen en maatregelen in stap 4 moet worden gezorgd voor daadwerkelijke implementatie. In het projectgroepoverleg moet duidelijkheid ontstaan over de vraag wie, wat, hoe en wanneer gaat doen. De antwoorden uit dit overleg worden gebruikt om de zogenaamde Uitvoeringsmatrix in te vullen. Deze Uitvoeringsmatrix wordt tevens vergezeld door een overzicht van de kosten waaruit de financiering van de maatregelen blijkt.

VOORWOORD

INLEIDING

DE STAPPEN VAN DE LOKALE VEILIGHEIDSPANNER

STAP 01 PROFIEL

STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?

STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?

STAP 04 WAT WILLEN WIJ BEREIKEN?

STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?

STAP 06 WAT HEBBEN WIJ BEREIKT?

Naast een kostenoverzicht wordt ook een capaciteitsoverzicht gegeven: hoeveel uren of 'fte' worden door de deelnemer ingezet voor de maatregel? Bij het invulvak 'Werkwijze' kan een samenvatting van de maatregel/actie worden ingevoerd. Het kan zijn dat gegevens wat betreft kosten, inzet en dergelijke, pas na het overleg bekend worden. Dat is geen probleem omdat de projectleider de gegevens steeds kan actualiseren.

Daarnaast is voor de aanpak ook een beslissing en akkoord van de opdrachtgever(s) en betrokken organisaties noodzakelijk. Vooral als het om extra inzet en extra middelen gaat. De uitkomst van deze beslissingen kunnen door de projectleider in de Lokale Veiligheidsplanner worden ingevoerd.

VOORWOORD

INLEIDING

DE STAPPEN VAN DE LOKALE
VEILIGHEIDSPANNER

STAP 01 PROFIEL

STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?

STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?

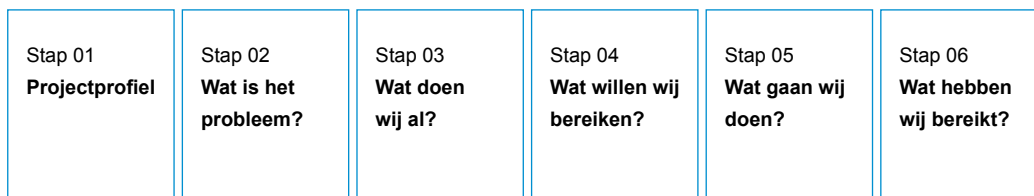
STAP 04 WAT WILLEN
WIJ BEREIKEN?

STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?

STAP 06 WAT HEBBEN
WIJ BEREIKT?

STAP 6

WAT HEBBEN WE BEREIKT?



Aan het eind van de projectplanning (of eerder als zo is afgesproken) komen de projectgroepleden bij elkaar om in overlegvorm de effecten van de maatregelen te beoordelen aan de meetbaar geformuleerde doelstelling(en) die eerder vastgesteld is/ zijn. Per doelstelling wordt bepaald of het doel bereikt is en of men tevreden is of niet en waarom.

VOORWOORD

INLEIDING

DE STAPPEN VAN DE LOKALE VEILIGHEIDSPANNER

STAP 01 PROFIEL

STAP 02 WAT IS HET PROBLEEM?

STAP 03 WAT DOEN WIJ AL?

STAP 04 WAT WILLEN WIJ BEREIKEN?

STAP 05 WAT GAAN WIJ DOEN?

STAP 06 WAT HEBBEN WIJ BEREIKT?

1

VOORSTEL VOOR EEN AGENDA VAN HET PROJECTGROEPOVERLEG:

- Opening en mededelingen
- Hebben we gedaan wat we hebben afgesproken?
- Zijn er mogelijke verbeterpunten?
- Hebben we de geformuleerde doelstelling(en) bereikt, en hoe hebben we dat gemeten?
- Zijn we tevreden: ja of nee? Waarom wel of niet?
- Hoe beoordelen wij onze samenwerking?
- Aanbevelingen voor komend half jaar?
- Blijven we als projectgroep bij elkaar komen?
- Is er een nieuwe cyclus voor dit probleem met de Lokale Veiligheidsplanner nodig?
- Afspraken en rondvraag

Na afloop van dit overleg kan de tabel door de projectleider worden ingevuld en opgeslagen.