



**CCV** centrum voor  
criminaliteitspreventie en  
veiligheid

# Handreiking voor veilige vakantieparken

Het instrument in de praktijk



# Handreiking voor veilige vakantieparken

Het instrument in de praktijk

Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid  
Utrecht, 2016



# Samenvatting

## In vijf stappen naar een sterke recreatiesector

Om tot een divers en goed aanbod van vakantieparken op de Veluwe te komen, werken acht gemeenten in de regio Noord-Veluwe, de provincie Gelderland, de recreatiesector en andere partijen samen onder de noemer 'Vitale Vakantieparken'.

Samen met het CCV en het ministerie van Veiligheid en Justitie ontwikkelde het samenwerkingsverband een speciale methode waarmee ondernemers en gemeenten veiligheidsproblemen in vakantieparken kunnen voorkomen of aanpakken. Deze methode is geïnspireerd op de methode van het Keurmerk Veilig Ondernemen. De ideeën zijn getoetst via een pilot in de gemeente Epe in 2015, waaraan naast de gemeente ook drie ondernemers en alle lokale veiligheidspartners meewerkten.

### Deze methode:

- bevordert de ontwikkeling van schone, ongeschonden en veilige vakantiepark(en);
- zorgt voor een sterker toeristisch recreatief product;
- geeft een ondernemer concrete handvatten om problemen te voorkomen of aan te pakken;
- geeft een beter zicht op bestaande problematiek en risico's in vakantiepark(en);
- borgt een (vruchtbare) samenwerking tussen gemeenten, ondernemers en andere (veiligheids)partners;
- bevat concrete aanwijzingen voor gemeenten over hoe zij beleid en uitvoering rondom vakantieparken kunnen vormgeven;
- versterkt de samenwerking tussen ondernemers.

Hoewel alle betrokkenen medeverantwoordelijk zijn voor het veiliger maken van de vakantieparken, is er een bijzondere rol weggelegd voor de ondernemers en de gemeenten. Beide partijen kunnen het initiatief nemen om het stappenplan in te zetten. Daarnaast zijn de ondernemers met name betrokken bij het samenstellen en het uitvoeren van de aanpak.

De gemeente kan op haar beurt de noodzakelijke verbindingen tot stand brengen tussen de verschillende beleidsterreinen en de betrokken partijen. Onvoldoende aandacht voor dreigende problematiek op aangrenzende beleidsterreinen kan leiden tot onveilige en ongewenste situaties op de vakantieparken, zoals overlast of illegale bewoning. Samenhangend beleid op ruimtelijke ordening, economisch beleid en toezicht en handhaving is daarom wenselijk.

De ontwikkelde methode bestaat uit vijf stappen die – mits zorgvuldig en volledig uitgevoerd – uiteindelijk resulteren in regulier beleid.

## Stap 1: van stappenplan naar startbijeenkomst

Voor een succesvol resultaat zijn gemeenschappelijke belangen, duidelijke voordelen en betrokken partners nodig. Een (gemeentelijke) procesbegeleider stelt een projectteam samen dat groot genoeg is om slagkracht te hebben en klein genoeg om het stappenplan binnen een jaar af te ronden. Dat betekent onder meer dat er maximaal vier ondernemers kunnen deelnemen. Nadat er een planning is vastgelegd in een projectplan, vindt er een startbijeenkomst plaats. Dat is het officiële startpunt van het traject. De vraag die centraal staat: hoe worden de zaken nu aangepakt? En hoe zou dat in de toekomst kunnen?

## Stap 2: van research naar analyse

Door vraaggesprekken met ondernemers, veiligheidspartners en ambtenaren ontstaat er een beeld van de veiligheidsrisico's in de parken en manier waarop het toezicht en de handhaving is georganiseerd. Die informatie, gekoppeld aan feitelijke data over de accommodaties (de nulmeting) biedt een compleet overzicht. Vervolgens wordt een analyse gemaakt van de bevindingen. De veiligheidsrisico's die uit de analyse voortvloeien kunnen niet allemaal tegelijk worden aangepakt – daar is prioritering voor nodig. Hoe meer ondernemers last hebben van het probleem, hoe hoger het in de prioriteitenlijst komt. In tweede instantie kunnen andere criteria de prioritering aanscherpen. Zoals: de mate waarin problemen optreden, de ernst ervan en de impact die ze hebben. Zodra alle betrokkenen zich in de analyse kunnen vinden, is het tijd voor de volgende stap.

## Stap 3: van probleemtypering naar oplossing

Na het maken van concrete probleemtyperingen, bepaalt de groep met behulp van een actiematrix:

- welke partij als eerste verantwoordelijk is;
- wie de betrokken partijen zijn;
- welke taken en bevoegdheden bij welke partijen liggen;
- wat de activiteiten inhouden;
- gedurende welke periode die activiteiten plaatsvinden (uitvoering);
- wat de beoogde resultaten zijn;
- wat de kosten zijn per actor (dit valt ook later concreet te maken).

Elke organisatie gaat vervolgens na hoe de acties en maatregelen vastgelegd worden in reguliere beleidsdocumenten en afdelings- of teamjaarplannen. Deze stap wordt afgesloten met een eindrapportage en samenwerkingsovereenkomst.

## Stap 4: van theorie naar praktijk

Tijdens deze fase worden de actiepunten door de betrokkenen in de praktijk gebracht. Op gezette tijden worden de tussentijdse resultaten getoetst aan het gewenste eindresultaat. Als het nodig is kunnen aan de hand van de conclusies de verwachtingen worden bijgesteld.

## Stap 5: van borging naar continuering

De procesbegeleider maakt, net als in stap 2, een veiligheidsanalyse. Daaruit blijkt wat goed gaat en wat beter kan. Als de resultaten achterblijven bij de verwachtingen, toont deze analyse aan hoe dat komt. Ook de samenwerking wordt geëvalueerd. Een effectief, goed gestructureerd samenwerkingsverband maakt het immers makkelijker de beoogde resultaten te behalen. De uitkomst van de evaluatie bestaat uit verbeterpunten en acties om die punten in de praktijk te brengen. Daarmee ontstaan bouwstenen voor een nieuwe analyse.

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding: van problemen tot resultaten</b>	<b>6</b>	<b>→</b>
<b>Het stappenplan</b>	<b>8</b>	<b>→</b>
<b>De rollen</b>	<b>9</b>	<b>→</b>
<b>De stappen onder de loep</b>	<b>11</b>	<b>→</b>
Stap 1: Voorbereiding	11	
Stap 2: Problematiek in beeld	15	
Stap 3: Maken aanpak	18	
Stap 4: Uitvoering	21	
Stap 5: Beheer & Borging	24	
<b>Bijlagen</b>	<b>27</b>	<b>→</b>
Bijlage 1 – Functie- en competentieprofiel procesbegeleider	28	
Bijlage 2 – Tool Startbijeenkomst	29	
Bijlage 3 – Tool interview	31	
Bijlage 4 – Voorbeeld contextbeschrijving	33	
Bijlage 5 – Format nulmeting vakantiepark	34	
Bijlage 6 – Mogelijkhedenmatrix	36	
Bijlage 7 – Actiematrix	37	
<b>Colofon</b>	<b>38</b>	<b>→</b>

# Inleiding: van uitdagingen tot resultaten

Sommige vakantieparken in Nederland kennen hardnekkige problemen op het gebied van veiligheid en leefbaarheid. Deze publicatie van het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid (CCV) beschrijft de mogelijke aanpak en preventie van die problemen. Centraal in deze methode staat de samenwerking tussen lokale overheden en de ondernemers van vakantieparken. Deze integrale benadering werd ontwikkeld vanuit het programma Vitale Vakantieparken (zie onderstaand kader) en kende in 2015 een succesvolle pilot in de gemeente Epe.

## De uitdagingen

De problemen op het vlak van veiligheid en leefbaarheid kunnen erg uiteenlopen. Het kan gaan om overlast door dronkenschap of lawaai, maar ook om de verloedering van huisjes en parkgebied. Soms is er zelfs sprake van prostitutie, hennepcultuur of de opslag van gestolen goederen. Dat zulke problemen juist in vakantieparken ontstaan, komt mede doordat die parken vaak buiten het zicht liggen van gemeente en hun (veiligheids-) partners. Ook worden vakantieparken soms niet recreatief gebruikt, maar permanent of semipermanent bewoond door kwetsbare groepen; van asielzoekers en arbeidsmigranten tot mensen met sociale problemen.

### VITALE VAKANTIEPARKEN

Het programma Vitale Vakantieparken is een samenwerking van Veluwe gemeenten, de provincie Gelderland, ondernemers van vakantieparken en vele andere partijen. Doel van deze samenwerking is het realiseren van een divers en goed aanbod van vakantieparken, dat een sterke schakel vormt in het gehele toeristisch recreatieve aanbod van de Veluwe.

Om dit doel te bereiken verbinden de partners zich aan een Veluwe-brede aanpak. Daarbij pakken ze drie opgaven rond de vakantieparken in samenhang op:

- De innovatieopgave heeft als doel de vakantieparkensector toekomstbestendig te maken door het aanbod te vernieuwen en te versterken. Overheden stimuleren, faciliteren en ondersteunen daarbij de initiatieven van marktpartijen.
- De herstructureringsopgave heeft als doel het aanbod samen te voegen en opnieuw te verkavelen. (Voormalige) vakantieparken waar een duurzame recreatieve exploitatie niet meer mogelijk is, krijgen begeleiding richting een andere bestemming.
- De handavingsopgave heeft als doel ongewenste ontwikkelingen actief aan te pakken en nieuwe problemen te voorkomen. Hierbij gaat het om het vraagstuk van niet-recreatief gebruik van de parken, van openbare orde en van criminele activiteiten. De handreiking voor veilige vakantieparken valt binnen deze opgave.

## De methode

Het programma Vitale Vakantieparken ontwikkelde samen met het CCV en het ministerie van Veiligheid en Justitie een speciale methode voor ondernemers en gemeenten. Met dit instrument kunnen de ondernemers en overheden het ontstaan van ernstige veiligheidsproblemen in vakantieparken aanpakken of voorkomen. Gezamenlijk tijdige maatregelen nemen is in dit instrument de sleutel. De methode is geïnspireerd op de methode van het Keurmerk Veilig Ondernemen. De ideeën zijn getoetst via een pilot in de gemeente Epe in 2015, waaraan naast de gemeente ook drie ondernemers en alle lokale veiligheidspartners meewerkten.

De (preventieve) aanpak bestaat uit vijf opeenvolgende stappen. Die stappen omvatten diverse activiteiten en leiden allereerst tot documenten die de (problemen op het gebied van) veiligheid in beeld brengen. Vervolgens worden er acties en maatregelen ontwikkeld, geprioriteerd en uitgevoerd. Alle betrokkenen hebben daarbij een rol. Aan het eind van het proces worden de acties en maatregelen doorontwikkeld en naar regulier beleid omgezet.

## De resultaten

### De methode:

- bevordert de ontwikkeling van schone, ongeschonden en veilige vakantiepark(en);
- zorgt voor een sterker toeristisch recreatief product (in de regio);
- geeft een ondernemer concrete handvatten om problemen te voorkomen of aan te pakken;
- geeft een beter zicht op bestaande problematiek en risico's in vakantiepark(en);
- borgt een (vruchtbare) samenwerking tussen gemeenten, ondernemers en andere (veiligheids)partners;
- bevat concrete aanwijzingen voor gemeenten over hoe zij beleid en uitvoering rondom vakantieparken kunnen vormgeven;
- versterkt de samenwerking tussen ondernemers.

In deze handreiking wordt eerst een beknopte versie van het stappenplan weergegeven ([zie pagina 8](#)). Daarna gaan we dieper in op de rollen, in het bijzonder die van de gemeente. Ten slotte krijgt elke afzonderlijke stap volop aandacht. In de bijlagen staan verschillende tools en voorbeelden die gedurende het werkproces handelingsperspectief kunnen geven.

# Het stappenplan





# De rollen

Alle betrokkenen zijn medeverantwoordelijk voor het veiliger maken van vakantieparken. Hieronder lichten we de rollen van twee centrale partijen uit: de ondernemers van de parken en de gemeenten.

## De rol van ondernemers

De aanpak die voortkomt uit het stappenplan is gericht op de vakantieparken die voor recreatieve doeleinden worden gebruikt. De ondernemers van deze vakantieparken zijn betrokken bij het samenstellen en het uitvoeren van die aanpak. Ook kunnen ze het initiatief nemen om het stappenplan in te zetten.

### ONDERNEMERS:

- Initiatief nemen
- Samenstellen
- Uitvoeren

## De rol van de gemeente

Het initiatief om het stappenplan te gebruiken, kan eveneens van een overheidsorganisatie of van één van haar (veiligheids)partners komen; dus bijvoorbeeld van de gemeente of de politie.

### GEMEENTE:

- Initiëren
- Regie voeren
- Begeleiden van het proces
- Bijdragen aan andere beleidsterreinen

## Van initiatief nemen naar regie voeren

Initiatief nemen heeft alleen zin als ook de regie vervolgens op orde is, tot en met de uitvoering van acties en maatregelen. De diverse betrokkenen moeten immers samenkomen, elkaar in goed overleg verantwoordelijkheden toewijzen en deze verantwoordelijkheden ook naleven. Iemand moet dus de regie nemen en houden; signaleren, nieuwe problemen op de agenda zetten en de uitvoering coördineren. Die regierol past de gemeente niet alleen vanuit haar verantwoordelijkheid voor openbare orde en veiligheid. De gemeente heeft ook belang bij het creëren van een aantrekkelijk en veilig verblijfsrecreatieaanbod.

### Van integraal beleid naar begeleiding

Een gemeente moet verder kijken dan enkel en alleen het beleidsterrein openbare orde en veiligheid. De problemen van vakantieparken kunnen mede ontstaan doordat ook op andere beleidsterreinen onvoldoende aandacht is voor het voorkomen ervan. Relevant voor vakantieparken zijn in het bijzonder de beleidsterreinen ruimtelijke ordening, economisch beleid, en toezicht en handhaving (van beleid of beleidsregels). Om de vitaliteit van vakantieparken te vergroten is het bijna altijd noodzakelijk om ook op deze drie terreinen samenhangend beleid te ontwikkelen.

De gemeente is bij uitstek de partij om de noodzakelijke verbindingen tot stand te brengen, zowel tussen beleidsterreinen als tussen betrokken partijen, en om de toepassing van het stappenplan te begeleiden. In deze rol zorgt zij dat in elk geval aan drie randvoorwaarden voldaan wordt:

#### 1 De juiste personele en financiële capaciteit

Het stappenplan is alleen te realiseren als de gemeente er maximaal 150 uur aan tijd en inzet van een procesbegeleider voor vrij kan maken, met een doorlooptijd van een jaar. De gemeente moet hierbij met enkele punten rekening houden:

- Ten eerste kost de ene stap meer tijd dan de ander; de 150 uur zijn niet gelijkmatig verdeeld over de stappen.
- Ten tweede kunnen ondernemers vaak alleen actief meedoen buiten het vakantie seizoen of in het laagseizoen.
- Ten derde moet er organisatorisch en financieel ruimte zijn om daadwerkelijk de uitkomsten van het stappenplan om te zetten in acties en maatregelen.

#### 2 De juiste competenties

De gemeentelijke procesbegeleider moet de – al dan niet latent – aanwezige interesse bij (veiligheids)partners en ondernemers omzetten in het nemen van medeverantwoordelijkheid en actiebereidheid. Daarvoor is het belangrijk dat hij of zij goede communicatieve vaardigheden heeft, ervaringen in het veiligheidsdomein, en bekendheid met zowel de verblijfsrecreatiesector in het algemeen als de ondernemers daarbinnen in het bijzonder.

#### 3 De juiste taken

Tot de inhoudelijke werkzaamheden (taken) van de gemeentelijke procesbegeleider behoren in ieder geval:

- het bezoeken van de deelnemende vakantieparkondernemers en medewerkers van brandweer en politie (van kennismaking tot vervolfbezoeken);
- het selecteren van deelnemende vakantieparken;
- het creëren van betrokkenheid en commitment;
- het opstellen van een projectplan;
- het organiseren en leiden van bijeenkomsten;
- het onderzoeken en analyseren van schriftelijke en mondelinge gegevens;
- het maken van een voortgangsrapportage en eindrapportage.

In [bijlage 1](#) staat een uitgebreid functie- en competentieprofiel van de gemeentelijke procesbegeleider.

# Stappen onder de loep

Voor elk van de **vijf stappen** gelden specifieke taken, beoogde resultaten en verantwoordelijkheden. Die komen hieronder per stap aan bod. Ook bespreken we het doel van elke stap, de beste volgorde van activiteiten en enkele tips & tricks.

## Stap 1: Voorbereiden: samenwerking en organisatie

Activiteiten	Resultaat	Verantwoordelijken	Documenten
Nagaan of partijen bereid zijn om deel te nemen	Partijen zijn bereid om deel te nemen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overheid (gemeente)</li> <li>• Vakantieparkondernemers (ondernemers)</li> <li>• Beoogd procesbegeleider</li> </ul>	Functie en competentie-profiel
Ondernemers kiezen/selecteren (maximaal vier vakantieparken)	Er is een procesbegeleider en er zijn ondernemers van maximaal vier vakantieparken betrokken	Aangestelde procesbegeleider	
Vormgeven van de projectorganisatie	Er ligt een basis voor de projectorganisatie	Procesbegeleider (met instemming van management en B&W)	Projectplan
Opstellen van een projectplan	Er ligt een projectplan	Procesbegeleider	Projectplan
Startbijeenkomst organiseren met alle deelnemers	Er is een startbijeenkomst geweest	Procesbegeleider en genodigden	Tool startbijeenkomst

### PARKONDERNEMER:

*‘Ik weet niet wie ik moet benaderen bij sommige problemen en ook niet wat ik dan van de betreffende partner kan verwachten. Dit project biedt me de kans om dat te ontdekken.’*

## Doel

Deze fase dient om bewustwording te creëren bij ondernemers en overheden en van daaruit de stappen te zetten naar samenwerking. Deze samenwerking moet zich kenmerken door de bereidheid bij alle betrokkenen om daadwerkelijk samen te werken, dus om verantwoordelijkheden te delen en na te leven.

## Volgorde van activiteiten

- 1 Nagaan of partijen bereid zijn om deel te nemen
- 2 Ondernemers kiezen/selecteren
- 3 Vormgeven van de projectorganisatie
- 4 Opstellen van een projectplan
- 5 Startbijeenkomst organiseren met alle deelnemers

### 1 Nagaan of partijen bereid zijn om deel te nemen

Gemeentebestuurders en -medewerkers treffen ondernemers bij diverse gelegenheden, zoals een receptie, bedrijfsbezoek of inspectie. Zij kunnen dan ter sprake brengen dat de gemeente preventief te werk wil gaan om vakantieparken schoon, ongeschonden en veilig te houden via publiek-private samenwerking. De voordelen voor ondernemers moeten daarbij duidelijk worden: *what's in it for them?*

Het is ook mogelijk dat ondernemers zelf contact leggen met de gemeente, politie en/of brandweer met de vraag hoe zij een veiligheidsvraagstuk in hun vakantiepark kunnen oplossen. De beoogd procesbegeleider gaat na of er al dergelijke contacten zijn geweest. Hij of zij legt sowieso ook zelf contacten met de beoogde deelnemende ondernemers.

### 2 Ondernemers kiezen/selecteren

#### Hoeveel parken?

Overheden en ondernemers die samen het stappenplan willen doorlopen, kunnen dat alleen efficiënt doen als er maximaal vier vakantieparkondernemers deelnemen. Met deze hoeveelheid is het nog mogelijk om het stappenplan in een jaar af te ronden; met méér ondernemers kan dat lastiger worden. Na het eerste jaar voert de gemeente de aanpak idealiter door in regulier beleid voor verblijfsrecreatie. Vanaf dat moment kan het aantal meedenkende ondernemers wél geleidelijk worden uitgebreid, mochten de betrokken partijen dat nodig achten.

#### Welke ondernemers?

Het is cruciaal dat van deelnemende ondernemers kan worden nagegaan dat zij een betrouwbare partner zijn. Hierbij zijn de volgende zaken van belang:

- Zij hebben vakantieparken die voor recreatieve doeleinden worden gebruikt en een zogenaamde 'bedrijfsmatige exploitatie' kennen. Reden hiervoor is dat het stappenplan ook een preventief instrument is om juist deze parken schoon, ongeschonden en veilig te houden.
- Hun vakantiepark heeft een beheerder of heeft de intentie een beheerder in de arm te nemen. Beheer moet er 24 uur per dag zijn. Dat is van cruciaal belang om op het gedrag te letten van de recreanten. Ook is de beheerder een aanspreekpunt voor gemeente en veiligheidspartners.
- Zij staan niet opgenomen in registraties van gemeente, politie en brandweer. Het gaat dan bij gemeenten om registraties met betrekking tot toeristenbelasting, forensenbelasting, permanente bewoning en sociaal vangnet (probleemsituaties bij individuen of gezinnen die op een vakantiepark verblijven). Bij de politie gaat het om incidentmeldingen en aangiftes. En bij de brandweer om het niet volgen van de handreiking Brandveiligheid en de lokale brandbeveiligingsverordening.



### 3 Vormgeven van de projectorganisatie

#### Procesbegeleider

Binnen het gemeentelijk apparaat moet één ambtenaar als procesbegeleider van het stappenplan optreden. Het is van belang dat deze persoon zowel op beleids- als uitvoeringsniveau (intern en extern) een uitgebreid en toegankelijk netwerk heeft. Integraal werken is een vereiste. Een coördinator integrale veiligheid kan een goede keuze zijn.

Zie [bijlage 1](#) voor het functieprofiel van een procesbegeleider.

#### Projectgroep

De projectgroep bestaat minstens uit:

- een vertegenwoordiger van de gemeente vanuit Ruimtelijke Ordening (toezicht en handhaving);
- een vertegenwoordiger van de gemeente vanuit Recreatie en Toerisme;
- een vertegenwoordiger van de politie, veiligheidspartner van de gemeente;
- een vertegenwoordiger van de brandweer, eveneens veiligheidspartner van de gemeente;
- de ondernemers die meedoen aan het traject (ondernemers van vakantieparken).

De projectgroep is naar believen uit te breiden met:

- expertise vanuit terreinbeheerdersorganisaties, zoals Staatsbosbeheer, met name als deze grenzen aan terreinen van vakantieparken;
- een vertegenwoordiger van een brancheorganisatie op het gebied van (verblijfs)recreatie.

Voor de uitbater van een vakantiepark is het handig om een gemeentelijk aanspreekpunt te hebben voor praktische zaken. Diverse medewerkers kunnen deze rol op zich nemen, zoals de wijkagent of een medewerker risicobeheersing/preventie. Belangrijk is dat die medewerker lid is van de werkgroep. Wie het aanspreekpunt ook wordt, hij of zij krijgt het mandaat om richtinggevende uitspraken naar de deelnemers in de werkgroep te doen gedurende het proces.

### 4 Opstellen van een projectplan

Specifiek voor dit traject wordt een projectplan opgesteld, waarvoor gebruikgemaakt kan worden van eventuele gemeentelijke formats. In het projectplan staan de deadlines van de stappen. Ook staat erin wanneer de tussenresultaten per stap worden opgeleverd en de eindresultaten worden gedocumenteerd in een rapportage. Bovendien geeft het projectplan aan wanneer de procesbegeleider zijn of haar bevindingen terugkoppelt naar management en bestuur. Die terugkoppeling moet geregeld plaatsvinden.

### 5 Startbijeenkomst organiseren met alle deelnemers

Het stappenplan wordt in gang gezet met een startbijeenkomst waarbij alle betrokkenen aanwezig zijn. Dit is de eerste gelegenheid waarbij al die betrokkenen kennismaken met elkaar. Ook is dit het eerste moment waarop een eerste inventarisatie wordt gemaakt van de veiligheidsthema's die kunnen spelen op een vakantiepark. Na die inventarisatie is er een eerste bespreking van de huidige en toekomstige situatie. Hoe worden zaken nu aangepakt? En hoe zou dat in de toekomst kunnen? De startbijeenkomst is de afsluiting van de voorbereidingsfase en tegelijkertijd de overgang naar stap 2: de daadwerkelijke inventarisatie van het geheel aan veiligheidsthema's en van de relevante wet- en regelgeving.

Zie [bijlage 2](#) voor suggesties voor het verloop van de startbijeenkomst.



#### TIPS & TRICKS

##### Wees discreet

Het is belangrijk voor deelnemers om te weten dat informatie die zij uitwisselen, binnen de grenzen van het project blijft. Het is goed om dit van meet af aan duidelijk te maken, zodat deelnemers zich veilig voelen en bereid zijn om informatie te verstrekken en te delen.

##### Weet wat partijen tot elkaar brengt

Partijen komen pas tot samenwerking als er eerst goodwill is, als zij elkaars situatie begrijpen, als zij de verschillende belangen onderkennen en als zij een gedeeld belang onderscheiden – dus ook de meerwaarde voor henzelf. Alleen dan kan het vertrouwen groeien dat men baat heeft bij samenwerking.

Tijdens de pilot in Epe is gebleken dat gemeenten en (veiligheids)partners niet overal zicht op hebben. Vakantieparken die uitsluitend voor recreatieve doeleinden worden gebruikt, staan minder in de kijker van toezichthouders als gemeente, politie en brandweer. Daarnaast kennen medewerkers van gemeenten, politie en brandweer en ondernemers elkaar soms niet of niet goed genoeg. In deze conclusies ligt een startpunt om met elkaar in gesprek te gaan en na te gaan welke meerwaarde samenwerking kan opleveren.

##### Bedenk en benoem: what's in it for them?

Wat heeft een ondernemer of een (veiligheids)partner eraan om deel te nemen aan een samenwerkingsverband als deze? De meerwaarde blijkt groot. Dit zijn enkele voordelen waarmee potentiële deelnemers verleid kunnen worden:

- Deel uitmaken van een professioneel netwerk met interessante partners.
- Wederzijdse informatiebekendheid vergroten.
- Uitwisselen van ervaringen.
- Elkaars regels, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (beter) leren kennen.
- Meer te weten komen over risico's, afbreukwaarden en beschermingsfactoren, om zo onveiligheid te voorkomen.
- Inzichtelijk krijgen wat partners elkaar kunnen bieden.
- Afspraken kunnen maken met relevante partijen, met de mogelijkheid elkaar aan te spreken op het niet naleven van die afspraken.
- Kansen krijgen als ondernemer om het eigen park schoon, ongeschonden en veilig te houden/maken, waardoor dat park zich onderscheidt van concurrenten.

Ondernemers krijgen bij het uitvoeren van de acties en maatregelen die voortvloeien uit het stappenplan bovendien handelingsperspectieven aangereikt. Zij worden op die manier nog beter in staat gesteld om hun vakantiepark schoon, ongeschonden en veilig te houden of maken. En dat is in het belang van alle partijen.

#### PARKONDERNEMER:

*'Het motto voor mij om deel te nemen aan dit project is dat voorkómen beter is dan vóórkomen.'*

## Stap 2: Problematiek in beeld brengen

### 2a: Parkenschets

Activiteiten	Resultaat	Verantwoordelijken	Documenten
Interviewen van ondernemers, veiligheidspartners en gemeente	Er zijn interviews geweest met ondernemers, veiligheidspartners en de gemeente. Uit die interviews komt hun beeld naar voren over het vakantiepark	Procesbegeleider	Tool interviews
Nulmeting houden; objectieve en subjectieve data verzamelen	Ingevulde nulmeting per vakantiepark (Veiligheidsbeeld parken)	Procesbegeleider & leden projectgroep	Nulmeting
Contextbeschrijving opstellen van vakantiepark(en)	Contextbeschrijving: schets/karakteristieken (beeld parken)	Procesbegeleider	Contextbeschrijving

### Doel

Deze fase dient ertoe om essentiële informatie zo volledig mogelijk in kaart te krijgen. Bijvoorbeeld welke sociale en fysieke veiligheidsrisico's op vakantieparken spelen (waar maakt men melding van, wat komt men tegen, wanneer ontstaan problemen?). Maar ook hoe ondernemers wet- en regelgeving naleven. En op welke wijze de overheid het toezicht op de parken en de handhaving van die wetten en regels heeft georganiseerd. Verder is het van belang in beeld te krijgen hoe de eigendoms- en beheersituatie van de parken in elkaar zit, en of er specifieke omstandigheden zijn die het risico op onveiligheid verhogen.

#### EERST 2A, DAN 2B

Het doel van 2a wordt behaald via interviews en bronraadpleging. Het verzamelen van deze informatie maakt stap 2b mogelijk: een goede analyse en prioritering. In stap 3 worden de resultaten uit 2b benut om een aanpak op te stellen.

### Aanbevolen volgorde activiteiten

- 1 Interviewen van ondernemers, veiligheidspartners en gemeente.
- 2 Nulmeting houden; objectieve en subjectieve data verzamelen.
- 3 Contextbeschrijving opstellen van vakantiepark(en).

## 1 Interviewen van ondernemers, veiligheidspartners en gemeente

### Ondernemers

De interviews moeten snel plaatsvinden na de startbijeenkomst, om de betrokkenheid te stimuleren en/of vast te houden. Uit de gesprekken wordt duidelijk hoe de ondernemers dagelijks het park beheren. Ook achterhaalt de vragensteller informatie die niet uit schriftelijke bronnen zoals regels en vergunningen naar voren komt. Deze 'zachte informatie' is minstens zo waardevol als de harde data uit die schriftelijke bronnen. Ondernemers vertellen verder wat zij van andere betrokkenen weten en in hoeverre informatie al wordt gedeeld. Bij het interview is het nuttig om de informatie te gebruiken die de ondernemers hebben ingebracht bij de startbijeenkomst.

Zie [bijlage 3](#) voor een handreiking voor het interview.

### Veiligheidspartners en gemeente

Interviews met politie, brandweer en gemeente zijn vooral bedoeld om na te gaan in hoeverre toezicht en handhaving (zoals beschreven en vastgelegd in beleidsdocumenten) in de praktijk worden toegepast of kunnen worden toegepast. Bij deze interviews gaat het om het achterhalen van verschillen tussen theorie (wetten, regels, beleid) en praktijk. De vragensteller gaat na welke partner hoe vaak en waarover contact heeft met een ondernemer – en in welke rol. Het kan bijvoorbeeld in de rol van adviseur zijn of in die van toezichthouder; de eerste is vrijblijvend, de tweede niet. Belangrijk is ook om te achterhalen wat de partners van elkaar weten; of en in hoeverre informatie wordt gedeeld.

Zie [bijlage 3](#) voor een handreiking voor het interview.

## 2 Nulmeting houden; objectieve en subjectieve data verzamelen

Van een vakantiepark zijn bij verschillende organisaties data bekend. Het gaat om:

- informatie over de aard en omvang van het park (hoe groot, hoeveel accommodaties, welke typen accommodaties, welke faciliteiten, welk personeel?);
- informatie over de wijze van parkbeheer volgens de regels van een branche en de vrije invulling door de eigenaar/beheerder zelf;
- data van politie, gemeente en brandweer over incidenten, aangiftes, vergunningen, toezicht en handhaving, en financiële aspecten als lokale belastingen. Deze data zijn gebaseerd op wet- en regelgeving. Voor de verschillende veiligheidsthema's geldt verschillende wet- en regelgeving. Al die wet- en regelgeving moet in kaart gebracht worden.

Samen zijn de data de basis voor de analyse in stap 2b. Ze geven een totaalbeeld van de veiligheidsaspecten van een park. Daarbij geven ze ook weer waar een beheerder/eigenaar qua veiligheid mee te maken kan krijgen. Zie [bijlage 5](#) voor een overzicht van de te raadplegen bronnen van alle betrokken organisaties en de opbouw van het nulmetingdocument.

## 3 Contextbeschrijving opstellen van vakantieparken

Het beeld van het vakantiepark moet in het grotere geheel van het gemeentelijk beleid worden geplaatst. De contextbeschrijving is breder dan vanuit het perspectief van openbare orde en veiligheid (OOV). Het algemene beleid op het gebied van verblijfsrecreatie, toerisme, ruimtelijke ordening en toezicht en handhaving moeten ook in kaart worden gebracht.

Zie [bijlage 4](#) voor een voorbeeld van een contextbeschrijving.





#### TIPS & TRICKS

##### **Krijg een compleet overzicht**

In deze tijdsintensieve, cruciale fase is het belangrijk om een compleet overzicht te krijgen van vakantiepark(en) en context. Als er zaken in deze fase worden overgeslagen, kan er geen goede totaalanalyse plaatsvinden. Het verzamelen en beoordelen van de informatie vraagt in deze fase meer dan één dag in de week.

##### **Blijf trends en ontwikkelingen volgen**

Landelijke trends en ontwikkelingen zijn geen statische zaken in een contextbeschrijving. Blijf deze volgen via sites als [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl), via de ledenbrieven van de VNG of via vakinhoudelijke nieuwsbrieven van bijvoorbeeld het CVV. Ook de website [www.vitalevakantieparken.nl](http://www.vitalevakantieparken.nl) biedt actuele informatie over projecten en pilots.

##### **Werk samen met leden van de projectgroep**

Het is verstandig om veiligheidspartners te vragen om zélf hun schriftelijke data aan te leveren. Dat bespaart de procesbegeleider veel tijd.

##### **Crosscheck informatie uit interviews**

De interviews bieden de procesbegeleider de mogelijkheid om antwoorden en informatie van een ondernemer te vergelijken met die van een veiligheidspartner en/of die van de ondernemers onderling. In deze fase dient nog geen analyse te worden verbonden aan de informatie; dat komt in een volgende fase (stap 2b). Het is wel van belang om verschillende ervaringen en belevingen op te merken tussen ondernemers en partners, en eventueel tussen ondernemers onderling.

##### **Bekijk de beoordeling van gasten**

De beoordeling van gasten helpt om het vakantiepark goed in beeld te brengen. De website van Zoover die hiervoor geraadpleegd kan worden, is wel een minder objectieve bron dan andere databestanden. Het is daarom raadzaam om de beoordelingen als indicatief te beschouwen. Wanneer meerdere keren dezelfde ervaringen worden aangegeven en de cijfermatige waarderingscijfers niet te sterk uiteen liggen, is de informatie bruikbaar in aansluiting op andere informatie. Bedenk bij ervaringen die incidenteel genoemd worden dat de beleving van ene gast niet per definitie dezelfde is als die van een andere gast. Wat voor de ene persoon prettig is, hoeft een ander niet ook zo te ervaren.

#### **PARKONDERNEMER:**

*'Ik maak elke avond een rondje over het terrein. Op deze manier zie ik wie er zijn, wat er speelt en ben ik aanspreekbaar voor de gasten. Omgekeerd weten de gasten dan ook dat zij herkend en gekend worden.'*

## Stap 2: Problematiek in beeld brengen

### 2b: Analyse, prioriteiten en draagvlak

Activiteiten	Resultaat	Verantwoordelijken	Documenten
Analyseren van opgehaalde gegevens uit de parkenschetsen (2a). Daarbij de huidige én de ontbrekende inzet vaststellen	Er is een afgeronde analyse en een ingevulde matrix op basis van die analyse	Procesbegeleider	Format mogelijkheden matrix
Prioriteren van gezamenlijke veiligheidsproblemen (conceptprioritering)	Er ligt een eerste voorstel voor de prioritering van veiligheidsproblemen	Procesbegeleider	Prioriteitenlijst ondernemers vs. veiligheidspartners
Terugkoppelen van de bevindingen aan alle betrokkenen	Er is instemming onder ondernemers, veiligheidspartners en gemeente	Procesbegeleider (& leden projectgroep & ondernemers)	

### Doel

In deze stap krijgen alle betrokkenen de (voorlopige) bevindingen uit de bronnen voorgelegd. Zij overleggen hierover en stemmen in met een eindversie van de analyse. Deze analyse geeft zicht op de huidige veiligheidssituatie in de vakantieparken. Er komt duidelijkheid over vragen als deze:

- Wat zijn de veiligheidsrisico's?
- Wat wordt al aan veiligheid gedaan?
- Wordt er toezicht gehouden op bestaande wet- en regelgeving?
- Houden ondernemers zich aan wet- en regelgeving?

Deze informatie vormt de basis voor het prioriteren van problemen en het gezamenlijke bedenken van bijbehorende acties voor de gemeente, partners en ondernemers.

### Aanbevolen volgorde activiteiten

- 1 Analyseren van opgehaalde gegevens uit de parkenschetsen (2a). Daarbij de huidige én de ontbrekende inzet vaststellen.
- 2 Prioriteren van gezamenlijke veiligheidsproblemen (conceptprioritering).
- 3 Terugkoppelen van de bevindingen aan alle betrokkenen.

## 1 Analyseren van opgehaalde gegevens uit de parkenschetsen (2a) en daarbij de huidige én de ontbrekende inzet vaststellen

Uit deze analyse kunnen hiaten naar voren komen in naleving, toezicht en handhaving. Voor bepaalde veiligheidsthema's is bijvoorbeeld geen vigerende wetgeving, waardoor naleving voor ondernemers erg lastig kan zijn. Hiaten in het toezicht en de handhaving kunnen onder meer betrekking hebben op mensen die permanent in een vakantiepark wonen. Het is verplicht om die permanente bewoning te voorkomen en beëindigen, maar het toezicht en de handhaving die hiervoor nodig zijn, vereisen veel capaciteit. En die capaciteit ontbreekt vaak.

Zie [bijlage 5](#) en [bijlage 6](#) (mogelijkhedenmatrix) als hulp bij de analyse.

Het resultaat van deze analyse is een diagnose van ieder park en bestaat uit de volgende elementen:

- De belangrijkste sociale en fysieke veiligheidsrisico's.
- Inzicht in de mate waarin ondernemers wet- en regelgeving naleven.
- Inzicht in de manier waarop de overheid toezicht en handhaving organiseert.

Sommige punten in de diagnose zullen park-specifiek zijn (zoals: het risico op inbraak; die zal wellicht hoger zijn in een bungalowpark dan op een camping iets verderop), andere zullen meer park-overstijgend zijn (zoals: het risico op natuurbrand; veel vakantieparken in de natuur hebben te maken met dit risico en moeten daar preventieve maatregelen voor treffen).

## 2 Prioriteren van gezamenlijke veiligheidsproblemen (conceptprioritering)

Het is onmogelijk om alle veiligheidsrisico's, hiaten en tekortkomingen in wet- en regelgeving tegelijkertijd op te pakken. Dat zou te veel vragen van de capaciteit en financiën van betrokken partijen. Het is daarom belangrijk om met een beperkt aantal problemen te beginnen.

Bij de prioritering van problemen is het belangrijk om eerst na te gaan hoeveel partners een bepaald probleem noemen. Hoe meer dat er zijn, hoe hoger het probleem in de prioriteitenlijst komt. Er is dan namelijk een gedeeld belang, en een gedeeld belang is een eerste vereiste voor samenwerking. In tweede instantie kunnen andere criteria de prioritering aanscherpen. Zoals: de mate waarin problemen optreden, de ernst ervan en de impact die ze hebben.

## 3 Terugkoppelen van de bevindingen aan alle betrokkenen

Alle betrokkenen moeten de (voorlopige) resultaten zien van de analyse en prioritering. Het is cruciaal dat zij zich daar allemaal in herkennen.

### Terugkoppeling aan ondernemers

Het project valt of staat met de deelname van de ondernemers – en dus met hun instemming met de resultaten. Zij moeten zich daarin herkennen, anders zullen ze ook geen bijdrage willen leveren aan de oplossingen. Het advies is om de resultaten eerst met individuele ondernemers te bespreken en daarna met de gemeente en veiligheidspartners.

### Terugkoppeling aan gemeente en (veiligheids)partners

Gemeente en veiligheidspartners maken deel uit van de projectgroep en leveren belangrijke input voor de nulmeting en de analyse. Naast deze bijdrage zijn de partners essentieel in de aanpak van veiligheidsrisico's, in het toezicht en in de handhaving. Zij kunnen bovendien invloed hebben op de mate waarin ondernemers wet- en regelgeving naleven.



#### TIPS & TRICKS

##### **Anticipeer op verwarring**

Uit de analyse zal waarschijnlijk naar voren komen dat meerdere partijen zich bezighouden met vergunningen, toezicht en handhaving. Dit kan verwarring opleveren. Het risico bestaat dat partijen informatie niet delen met elkaar waar dat wel van belang kan zijn. Anticipeer op de verwarring en zorg dat partijen open blijven communiceren.

##### **Wees zorgvuldig qua beeld-oordeel-besluitvorming (BOB)**

Stel het denken in oplossingen uit, totdat er een volledig in beeld is van een veiligheidsrisico of van het vraagstuk rondom het naleven van / toezicht houden op wet- en regelgeving. Te weinig informatie en een te snel oordeel: ze kunnen een goede oplossing in de weg zitten.

##### **Houd rekening met drukke ondernemers**

Houd er als procesbegeleider rekening mee dat de tijd van recreatieondernemers beperkt is. Een deel van het proces zal zich afspeelen tijdens het seizoen waarin de ondernemers bijna geen gelegenheid hebben om in gesprek te gaan met de procesbegeleider of om uitgebreid veiligheidspartners te ontvangen op het park – zeker niet in aanwezigheid van gasten.

##### **Houd ondernemers op de hoogte (per e-mail)**

Ook tussentijds is het goed om de ondernemer geïnformeerd te houden; dit kan via de e-mail. De procesbegeleider moet eventuele relevante documenten voorafgaand aan zijn of haar gesprek met de ondernemer toesturen. De laatste kan er dan ook van tevoren kennis van nemen. Dit spaart ook tijd ook tijdens het gesprek.

##### **Check of informatie gedeeld kan worden**

Het is aan de individuele ondernemer om aan te geven of het verwoorde gedeeld uit de veiligheidsanalyse over zijn park, gedeeld kan worden met de andere ondernemers. De voorkeur heeft het om na te gaan wat de redenen zijn van terughoudendheid en aan te geven welke mogelijkheden een aanpak in gezamenlijkheid kan bieden.

##### **Onderhoud contact, zo mogelijk 'live'**

In gesprekken komt altijd meer boven tafel dan in een e-mailuitwisseling. Dit is de bijvangst van 'live' contact. De procesbegeleider kan dan (ook in een kort gesprek) vragen hoe het gaat, of er nog contact is geweest, of dezelfde of nieuwe problemen hebben gespeeld als vorig seizoen. Dit levert soms waardevolle nieuwe informatie op. Zo voorkomt de procesbegeleider dat bij een vervolgbijeenkomst opeens 'nieuwe' informatie wordt gedeeld die al eerder bekend had kunnen zijn.

#### **VEILIGHEIDSPARTNER:**

*'In de winter – oftewel: buiten het seizoen – komen we eigenlijk nooit op de parken. Toch is het goed dat we ook in dit tijdvak met elkaar in contact blijven. Er kunnen dan ook veiligheidsthema's spelen en we hebben in deze periode meer tijd om gezamenlijk aan dingen te werken.'*



## Stap 3: Maken van de aanpak

Activiteiten	Resultaat	Verantwoordelijken	Documenten
Vorbereiden op het maken van de aanpak: het beschrijven van probleemtyperingen	Er zijn oplossingsrichtingen waarover instemming bestaat	Procesbegeleider, in samenwerking met de leden van de projectgroep en de ondernemers	Probleemtyperingen
(Vervolg)bijeenkomst organiseren met betrokkenen	Er zijn actiematrixen (in concept) en er is instemming van de deelnemers	Allen	Actiematrixen
Nader uitwerken van de actiematrixen	De uitwerking van actiematrixen is afgerond (definitieve versies) en er is instemming over van alle partijen	Allen	Actiematrixen
Einddocument maken	Er is een einddocument	Procesbegeleider	Einddocument
Ondertekenen van een samenwerkingsovereenkomst	Er is een samenwerkingsovereenkomst	Allen	Ondertekende Samenwerkingsovereenkomst

## Doel

Met stap 2 wordt duidelijk wat de problemen zijn, welke problemen prioriteit moeten krijgen, in hoeverre de huidige inzet voldoet en welke instrumenten en middelen voorhanden zijn. In stap 3 is het tijd om oplossingsrichtingen te inventariseren: wat kunnen gemeente, (veiligheidspartners) en ondernemers anders doen of wat kunnen ze extra doen? Om antwoord te geven op deze vragen is het noodzakelijk om de veiligheidsproblemen nader te omschrijven in probleemtyperingen. Dat is dan ook de eerste activiteit binnen stap 3.

## Aanbevolen volgorde activiteiten

- 1 Vorbereiden op het maken van de aanpak: het beschrijven van probleemtyperingen
- 2 (Vervolg)bijeenkomst organiseren met betrokkenen
- 3 Nader uitwerken van de actiematrixen
- 4 Einddocument maken
- 5 Ondertekenen van een samenwerkingsovereenkomst

## 1 Voorbereiden op het maken van de aanpak: het beschrijven van probleemtyperingen

Om risico's aan te pakken is het nodig dat de problemen die deze risico's creëren precies omschreven worden. Met andere woorden: is het exact duidelijk wat er moet worden opgelost? Dit vraagt om zo concreet mogelijke probleemtyperingen.

Als uit de analyse en prioritering bijvoorbeeld 'brandveiligheid' naar voren komt als risico, moet wel duidelijk worden waar de brandveiligheid concreet op slaat. Op bungalows? Of gaat het om het risico dat een vakantiepark getroffen wordt door een natuurbrand? Stel dat het laatste het geval is. Dan kan het probleem nog verder uitgesplitst worden, bijvoorbeeld in de volgende drie punten:

- Het beheer van een terrein is zodanig slecht georganiseerd dat daardoor het risico op een (onbeheersbare) natuurbrand vergroot.
- Bij de ontruiming van het vakantiepark is de aanvoerroute van de hulpdiensten dezelfde als de afvoerroute van de recreanten.
- Het vakantiepark heeft gasten met niet-recreatieve bedoelingen.

Concreet bestaan probleemtyperingen uit de volgende elementen:

- Het veiligheidsprobleem
- De actuele en de gewenste situatie
- De probleemeigenaar
- De samenwerkingspartners
- Acties en maatregelen om de gewenste situatie te bereiken.

## 2 (Vervolg)bijeenkomst organiseren met betrokkenen

Voor één veiligheidsprobleem zijn vaak meerdere acties of maatregelen te bedenken. Per actie of maatregel dient een actiematrix te worden opgesteld. In de actiematrix komen alle elementen van de probleemtypering terug. Het beste is om de actiematrix in groepsverband in te vullen. Zo'n groepsgebonden invulling geeft deelnemers zicht op elkaars taken en bevoegdheden. Het biedt namelijk de mogelijkheid om te bepalen:

- welke partij als eerste verantwoordelijk is (zo mogelijk wordt er al meteen een persoon aangewezen, anders kan dat later);
- wie de betrokken partijen zijn;
- welke taken en bevoegdheden bij welke partijen liggen;
- wat de activiteiten inhouden;
- over welke periode die activiteiten plaatsvinden (uitvoering);
- wat de beoogde resultaten zijn;
- wat de kosten zijn per actor (dit valt ook later concreet te maken).

Zie [bijlage 7](#) voor de actiematrix.

## 3 Nader uitwerken van de actiematrixen

Elke organisatie gaat na de gezamenlijke sessie intern na hoe de acties en maatregelen vastgelegd worden in reguliere beleidsdocumenten en afdelings- of teamjaarplannen. Het is van belang dat er zowel personele capaciteit als budget komt voor het uitvoeren van acties en maatregelen.

## 4 - 5 Einddocument en samenwerkingsovereenkomst maken

Stap 3 wordt afgesloten met een eindrapportage en samenwerkingsovereenkomst. In de overeenkomst staat het doel van de samenwerking, namelijk: het komen tot veilige vakantieparken en/of het behouden daarvan. Ook de rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokken partijen krijgen een plek in de overeenkomst. Bovendien staan de acties en maatregelen genoteerd voor het eerste kalenderjaar (conform de actiematrixen).

**TIPS & TRICKS****Maak de actiematrixen SMART**

De procesbegeleider leidt de projectgroep en ondernemers tijdens de vervolgbijeenkomst door de actiematrix. Hij of zij is ook verantwoordelijk voor het zo concreet mogelijk maken van de afspraken en resultaten. Daarom vraagt de procesbegeleider bijvoorbeeld welke taken bij welke specifieke functionarissen komen te liggen, desnoods met naam en toenaam. Hoe concreter het voorstel uiteindelijk aan partijen kan worden voorgelegd, hoe beter.

**Zie de meerwaarde van de samenwerkingsovereenkomst**

Een samenwerkingsovereenkomst mag overbodig lijken als de actiematrixen worden opgenomen of omgezet in regulier beleid (zie stap 5). Toch heeft deze overeenkomst wel degelijk meerwaarde. Zo kan er een statement mee naar de buitenwereld worden gemaakt: 'Gemeente X, partners en ondernemers maken werk van schone, ongeschonden en veilige vakantieparken.' Zo'n statement kan andere ondernemers in gemeente X over de streep trekken om mee te doen, alsook andere, naburige gemeenten. Bovendien kan de overeenkomst voor de samenwerkende partijen als stok achter de deur dienen – zeker als hij publiek gemaakt is en zij er door meer mensen op aangesproken kunnen worden.

**ONDERNEMER:**

*'Met elkaar brainstormen geeft zoveel positieve energie.  
Er komen nu ideeën op tafel die anders niet waren geboren.'*

## Stap 4: Uitvoeren

Activiteiten	Resultaat	Verantwoordelijken	Documenten
Uitvoeren van beleid: acties en maatregelen uit de actiematrixen uitvoeren	De voorgenomen acties en maatregelen zijn uitgevoerd	Ambtenaren & ondernemers	Beleidsdocumenten gemeente/politie/brandweer
Voortgang monitoren en rapporteren	Er verschijnt een voortgangsrapportage	Procesbegeleider (Gemeente)	Rapportage aan management en bestuur

## Doel

Deze stap draait om het uitvoeren van de acties en maatregelen voor veiligere vakantieparken.

## Aanbevolen volgorde activiteiten

- 1 Uitvoeren van beleid.
- 2 Voortgang monitoren en rapporteren.

### 1 Uitvoeren van beleid

Tijdens deze fase brengen de verantwoordelijke partijen de verkozen acties en maatregelen in de praktijk.

### 2 Voortgang monitoren en rapporteren

In de samenwerkingsovereenkomst is vastgelegd wanneer er tijdens de beleidsuitvoering ijkmomenten zijn om de voortgang te bepalen. Daarvoor zijn in elke actiematrix beoogde tussentijdse resultaten opgenomen en een gewenst eindresultaat. Conclusies in de voortgangsrapportage kunnen ervoor zorgen dat verwachtingen bijgesteld moeten worden.



#### TIP

##### Weet wat te doen bij geschonden afspraken

Wat als één van de partijen zich niet aan de afspraken houdt? Uiteraard gaan partijen dan weer met elkaar om tafel. Gezamenlijke verantwoordelijkheid betekent dat partijen elkaar ook aanspreken op elkaars verantwoordelijkheid. In eerste instantie moeten ze proberen om op het uitvoerende niveau tot een oplossing te komen. Lukt dat niet, dan kunnen ze de poging op het niveau brengen van management en bestuur. Hoewel een samenwerkingsovereenkomst niet juridisch bindend is, kan een goed doordachte samenwerkingsovereenkomst in zo'n situatie wel belangrijk zijn om op terug te vallen.



## Stap 5: Beheren en borgen

Activiteiten	Resultaat	Verantwoordelijken	Documenten
Updaten van de veiligheidsanalyse	Er is een beoordeling van de veiligheidssituatie (t-meting)	Procesbegeleider	Voortgangsrapportage
Uitvoeren van een knelpuntenanalyse	Het is duidelijk wat wel en niet werkt (qua proces en maatregelen)	Procesbegeleider, in samenwerking met ambtenaren en ondernemers	Voortgangsrapportage
Actualiseren en herijken van actiematrixen	De hernieuwde actiematrixen worden uitgevoerd	Procesbegeleider	Evaluatie

### Doel

Voor een structurele, integrale aanpak is het belangrijk dat de aanpak wordt geborgd in de reguliere werkzaamheden van alle deelnemers.

### Activiteiten

- 1 Updaten van de veiligheidsanalyse.
- 2 Uitvoeren van een knelpuntenanalyse.
- 3 Actualiseren en herijken van actiematrixen.

#### 1 Updaten van de veiligheidsanalyse

De procesbegeleider bepaalt welke gegevens nodig zijn voor deze update en achterhaalt hoe deze gegevens gevonden kunnen worden. Hij of zij doet er daarbij goed aan om gegevens te verzamelen uit bronnen die bij eerdere analyses zijn gebruikt. Doel is de verschillende resultaten in hun samenhang te bekijken en af te zetten tegen de eerdere veiligheidsanalyse.

#### 2 Uivoeren van een knelpuntenanalyse

Resultaten kunnen achterblijven bij de verwachtingen. Dan is de vraag: waarom is het niet zo gelopen als verwacht? Deze analyse biedt daar antwoord op. De blik ligt daarbij niet alleen op de veiligheidssituatie, maar ook op de samenwerking zelf. De conclusies zijn van belang om de samenwerking goed te houden bij het opnieuw doorlopen van de verschillende stappen. Een goede knelpuntenanalyse (die niet alleen toont wat beter kan, maar ook wat goed gaat) zorgt dat de samenwerking permanent toegevoegde waarde heeft.

#### 3 Actualiseren en herijken van actiematrixen

De evaluatie richt zich niet alleen op de resultaten van de samenwerking (de verbetering van de veiligheid of het uitblijven van die verbetering), maar ook op de samenwerking zelf. Een effectief, goed gestructureerde samenwerkingsverband maakt het immers makkelijker de beoogde resultaten te behalen. Doel van de evaluatie: met elkaar vaststellen wat er goed is gegaan en wat er voor verbetering vatbaar is. De uitkomst bestaat uit verbeterpunten en acties om die punten in de praktijk te brengen. De evaluatie levert daarmee bouwstenen voor een nieuwe analyse. Die moet weer leiden tot een aangepaste aanpak.







# Bijlagen

## BIJLAGE 1

# Functie- en competentieprofiel procesbegeleider SVO-R

In de rol van deskundig en onafhankelijk intermediair, ondersteunt en begeleidt de procesbegeleider de partijen in de private en publieke sector om te komen tot Samen Veilig Ondernemen in de Recreatiesector (SVO-R). Het doel van SVO-R is om betrokken partijen bij elkaar te brengen, de problemen in kaart te brengen en deze gezamenlijk aan te pakken om zo schone, ongeschonden en veilige vakantieparken mogelijk te maken.

## Funcietaken

De procesbegeleider:

- start een lokaal project;
- adviseert en begeleidt de projectgroep bij de opstart, veiligheidsanalyse, formeren van doelstellingen en implementatie;
- ondersteunt en coacht de projectgroep tijdens alle fasen van het project;
- bewaakt de voortgang van het project en adviseert over de verdere ontwikkelingen van het lokale project (en de eventuele verwerving van financiële middelen);
- is kennisbaken voor alle projectleden, geeft deskundig advies;
- is het rustpunt van het project, helpt projectleden om proces overzichtelijk te maken;
- stimuleert lokale vormen van publiek-private samenwerking en volgt de actualiteit op het terrein van veiligheid en bestuurlijke ontwikkelingen;
- adviseert de betrokken partijen over de communicatie en voorlichting.

## Functie-eisen

Succes in deze functie wordt bepaald door kennis, ervaring en inzicht:

- Ervaring bij het begeleiden en coachen van projecten.
- Kennis van en inzicht in de groepsdynamiek en de beïnvloeding ervan.
- Ervaring met gesprekken op bestuurlijk- en managementniveau over veiligheid.
- Kennis van vorming van publiek-private samenwerking.
- Kennis van veiligheids- en criminaliteitsvraagstukken.
- Vanuit conclusies en aanbevelingen een vertaalslag kunnen maken naar concrete activiteiten voor de gemeente, politie en brandweer.

## Competenties

- Het vermogen om boven de partijen te staan.
- Het stimuleren van samenwerkingsvormen op basis van gelijkwaardigheid, waarbij een goed gevoel voor de politiek bestuurlijke verhoudingen aanwezig is.
- Praktisch inzicht en een sterk probleemoplossend vermogen.
- Het stimuleren van respect en begrip voor elkaars meningen en standpunten.
- Praktisch, resultaat- en kwaliteitsgericht denken en handelen.
- Uitstekend plannen en organiseren van processen en het eigen werk.
- Overtuigend en inspirerend met groot bestuurlijk invoelingsvermogen.
- Proactief handelen door creatief te denken en initiatieven te nemen.
- Uitstekende communicatieve vaardigheden.
- Teamspeler met het vermogen om een relatienetwerk te ontwikkelen en te onderhouden.

## BIJLAGE 2

# Tool startbijeenkomst

## Van tevoren

- Nodig een gast spreker uit voor de opening namens de gemeente, burgemeester of wethouder. Op deze manier wordt het belang en de rol van de gemeente naar de deelnemers benadrukt. Benader de gast spreker persoonlijk.
- Maak een overzicht van de ondernemers en leden van de projectgroep die je graag zou laten deelnemen aan het project. Geef hen bij het benaderen voor deelname aan dat er een startbijeenkomst komt en dat ze hiervoor een schriftelijke uitnodiging krijgen.
- Geef het vernieuwende van deze methode aan, maak duidelijk wat van de deelnemers wordt verwacht gedurende het proces, en vertel dat dit al tijdens deze bijeenkomst verwacht wordt. Geef dit allemaal aan bij het kennismakingsgesprek en vermeld het tevens in de uitnodiging. Op deze manier zijn de deelnemers voorbereid op een actieve deelname aan een bijeenkomst.

## Duur en locatie

Een dagdeel op neutraal terrein, zodat niet een van de ondernemers wordt 'bevoordeeld' of dat een van de overheden zich 'beschermd' kan voelen ten opzichte van de andere.

## Verloop

- 1 Opening door gast spreker.
- 2 Inleiding op het project door de procesbegeleider.
- 3 Introductie van de deelnemers, waarbij elk van hen wordt uitgenodigd om aan te geven wat zijn/haar beweegred(en) zijn voor deelname. Overwogen kan worden om na de zakelijke kennismakingsvraag de deelnemers uit te nodigen om een kaartje te pakken waarop een persoonlijke vraag staat. Het antwoord kan fungeren als 'ijsbreker'.
- 4 Deelnemers uitnodigen om op post-its te schrijven wat zij op dit moment ervaren als onveilige situaties op allerlei thema's. Let wel: het gaat er niet om dát er zaken spelen in de vakantieparken, het gaat erom welke zaken zich voor kunnen doen naar de mening van de deelnemers. Er wordt per thema geschreven.

De thema's zijn onder meer:

- a Gezondheid
- b Brandveiligheid
- c Milieu
- d Verkeersveiligheid
- e Illegaal gebruik
- f Illegaal verblijf
- g Bouwveiligheid
- h Diefstal en inbraak
- i Beheer
- j Overval en afpersing
- k Ondernemende criminaliteit

5 Inventarisatie van het heden:

Vraag naar een top-X (maximaal 5 om het bespreekbaar te houden). Bespreek wat momenteel aan die punten wordt gedaan.

6 Wensen voor de toekomst:

Voor dezelfde top-X wordt gevraagd hoe het beter kan. Let er bij alle onderwerpen en acties/maatregelen op dat niet alleen de bal bij anderen wordt gelegd, maar dat vooral boven tafel komt wat men er zélf aan kan doen. Op deze manier wordt de aanpak gezamenlijk.

**Na afloop**

- De procesbegeleider clustert de post-its en bespreekt de uitkomsten met de projectgroep.
- De bevindingen worden gekoppeld aan een inventarisatie van objectieve en subjectieve data, de zogeheten nulmeting. Deze meting vindt plaats in de volgende fase van het stappenplan.

## BIJLAGE 3

# Tool interviews

## Doel

Kennis verwerven over het park. Over de aard, inrichting en wijze van beheer. En over hoe de leiding ter plekke invulling geeft aan dat beheer, in het bijzonder de aanpak van (on)veiligheid. Wat speelt er op dat gebied en wat doen alle betrokkenen om problemen op te lossen?

## Van tevoren

- Neem van tevoren telefonisch contact op met de eigenaar/beheerder en geef aan waarom je een gesprek wilt. Licht kort het project (nogmaals) toe: van doelstelling tot betrokkenen (organisaties). Geef ook aan waarom je specifiek dit vakantiepark bij het project wilt betrekken.
- Schat in hoe het zal vallen om bepaalde andere vakantieparken te noemen. Het is van belang om parken te kiezen waarvan de persoonlijkheden van de uitbaters niet botsen.
- Stuur voorafgaand aan het interview informatie over het project toe.

## Tijdsduur

Houd rekening met ten minste één, maximaal anderhalf uur.

## Verloop gesprek

### Start: kennismakingsronde

Interviewer: Introduceer het project: wat houdt het in, wat wordt van een ieder verwacht en wat is de globale planning / het tijdsbeslag? Geef ook aan wie de andere betrokkenen zijn.

Dit lijkt een herhaling van het telefoongesprek, maar het gesprek was kort en onaangekondigd, nu is er gelegenheid om de zaak beter te verduidelijken naar de ander toe. Geef ook en vooral de status van het gesprek aan: informatie gaat niet naar buiten (media), maar is alleen bestemd voor betrokken professionals en de aanpak om te komen tot verbetering.

Geïnterviewde: Presenteert zichzelf en zijn park.

Interviewer: Let op dat aan bod komt hoe lang de eigenaar het bedrijf runt en wat hij hiervóór heeft gedaan (ervaringen elders opgedaan).



### Vraaggesprek:

Neem de thema's van veiligheid door:

- Vraag bij elk thema wat de eigenaar/beheerder hiervan tegen is gekomen en wat hij hiervan zou kunnen tegen gekomen. Vraag expliciet na wanneer en hoe vaak iets is voorgevallen.
- Vraag wat ermee gedaan is: heeft hij het zelfstandig opgelost, is hij ermee naar anderen gegaan? Wat waren de ervaringen met anderen?

Neem de contacten door die hij of zij met anderen heeft:

- Vraag naar ervaring met elke partner: Gemeente, politie, brandweer. Hoe vaak komt iemand en met welk doel? Hoe wordt het contact ervaren door de eigenaar/beheerder? Kent de eigenaar/beheerder medewerkers van de partnerorganisatie(s) bij naam en toenaam? Hoe vaak per jaar is er contact en waarover?
- Vraag naar de ervaring met een eventuele branchevereniging: kan men hier terecht met vragen over veiligheidszaken? Zo ja: welke vereniging, over welke zaken kan men er terecht en wat is de frequentie van het contact?
- Wat verwacht de eigenaar/beheerder van het project? Of met andere woorden: wat zijn beweegredenen om mee te doen?

Ga in op de rolverdeling tussen de deelnemers aan de pilot:

- Begin met de rol van de eigenaar/beheerder: dit voorkomt dat er verantwoordelijkheden weggeschoven worden naar anderen.
- Welke rol ziet hij voor zichzelf weggelegd? Wat is hij bereid eraan bij te dragen (niet in financiële zin, maar anderszins)?
- Wat verwacht hij van de andere partijen: welke activiteiten, welke frequentie?
- Vraag naar wat hem/haar nuttig of handig zou lijken. Waar zou hij mee geholpen zijn?

Vraag of de ondernemer alle partijen betrokken heeft bij het project:

- Heeft de eigenaar/beheerder ook contacten met anderen, bijvoorbeeld natuurbeheer of de VVV?
- Zo ja: wat houdt samenwerking in en hoe verloopt deze?
- Worden deze partijen gemist? Zo ja: wat zou hun bijdrage kunnen zijn?

### Vooraf

De eigenaar/beheerder biedt het misschien zelf aan, maar vraag er anders zelf om: een rondleiding over het vakantiepark. Dit geeft je een beter beeld hoe het park erbij staat, hoe de vakantiegangers recreëren én hoe de gasten reageren op de eigenaar/beheerder.



#### TIPS & TRICKS

- Geef aan het begin van het gesprek ruimte aan de geïnterviewde om zichzelf en het park 'op de kaart te zetten'. Dit verschaft je als interviewer welkome informatie die je niet uit de schriftelijke bronnen haalt. Het geeft je tevens gelegenheid te observeren hoe de geïnterviewde in zijn werk staat en hoe het tegenover het project staat. Ervaring leert dat een geïnterviewde openhartiger wordt wanneer hij voelt dat er wordt geluisterd.
- Let erop of de eigenaar/beheerder vertrouwen heeft in de anderen; dit kan je later van pas komen bij het inschatten van de samenwerkingsmogelijkheden.
- Volg de vragenlijst, maar ga ook buiten de vragenlijst om als je zaken hoort die niet op voorhand bedacht zijn, maar die je wel nuttig en van belang lijken.

## BIJLAGE 4

# Voorbeeld contextbeschrijving

## Onderwerpen uit een voorbeeld contextbeschrijving:

### Lokaal beleid

- In de gemeentelijke nota Verblijfsrecreatie staan ambities (.....) en doelstellingen (.....) opgenomen. Een van de ambities is de keuzes voor type toeristische product(en): verschillende vormen van verblijfsrecreatie. Verder is per type verblijfsrecreatie regelgeving en handhaafbaarheid verwoord. Woorden als 'deregulering' en 'handhaafbaarheid' zijn hier van belang.
- Deze onderwerpen worden verder uitgewerkt in beleidsvoorstellen voor APV (bijvoorbeeld nadere beschrijving recreatiewoningen, duur seizoen), bestemmingsplan (bijvoorbeeld beplantingsstroken langs kampeerterrinen, bepalingen rondom permanenten bewoning), handreiking Brandveiligheid Kampeerterrinen (en nader door de gemeente uit te werken voorstellen en bepalingen).
- Vervolgens zijn er nota's Integrale Handhaving of nota's per beleidsterrein waarin toezicht en handhaving Openbare Ruimte (bestemmingsplan) en toezicht en handhaving APV zijn uitgewerkt. Het is goed om te weten hoeveel capaciteit beschikbaar is gesteld voor welke veiligheidsthema's.

### Uitvoering lokaal beleid

- Evenzo zijn er bij de veiligheidspartners politie en brandweer ook jaarplannen waarin doelstellingen zijn opgenomen, die vervolgens zijn vertaald in prestatieafspraken. In de strategische documenten zijn keuzes gemaakt voor onderwerpen waarin wel of niet geïnvesteerd wordt qua capaciteit. Zo kan informatie worden verkregen over welke veiligheidsthema's in de praktijk aandacht krijgen. Het is van belang na te gaan of theorie en praktijk met elkaar matchen.
- Als in een gemeente een goed functionerend sociaal vangnet aanwezig is, is het belangrijk om na te gaan of er cases zijn (geweest) op een vakantiepark. De rol van de eigenaar/beheerder is daarbij cruciaal.

### Landelijke ontwikkelingen en trends

- Naast lokaal en regionaal beleid dienen ook landelijke trends en ontwikkelingen te worden nagegaan en in beeld gebracht. Deze kunnen van invloed zijn op te nemen stappen, deze stappen ondersteunen of juist een aanpassing ervan vereisen.
- Tot slot moet er naast een beschrijving van vigerend beleid ook een overzicht komen van de samenwerkingsverbanden tussen gemeente, (veiligheids)partners en ondernemers. Dit voorkomt dat in de toekomst voorbij wordt gegaan aan bestaande samenwerkingsvormen die mogelijk bruikbaar zijn voor het realiseren van acties en maatregelen voortvloeiend uit het stappenplan. Ook kan op dat moment worden nagegaan wat wel en niet (en waarom dan wel of niet) heeft gewerkt in de samenwerking. Als deze samenwerking niet positief is ervaren, is het zaak hiervan nota te nemen, omdat die ervaring een barrière kan vormen bij een of meer partijen om opnieuw samen te werken.



#### TIPS & TRICKS

Landelijke trends en ontwikkelingen zijn geen statische zaken in een contextbeschrijving. Blijf ze volgen via sites als [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl), via de ledenbrieven van de VNG of via vakinhoudelijke nieuwsbrieven van bijvoorbeeld het CCV. Ook de website [www.vitalevakantieparken.nl](http://www.vitalevakantieparken.nl) biedt actuele informatie over projecten en pilots.

## BIJLAGE 5

# Format nulmeting vakantiepark

## 1 Algemene gegevens:

- a Aard: welke vormen van recreatie (verblijf, seizoen, dag)?
- b Omvang park: hectare, hoeveel plaatsen en vaste kampeermiddelen, welke gebouwen en met welke functies, hoeveel personeel en met welke functies?
- c De eigendomssituatie van het park: wat is in eigendom, wat is verpacht? De grond, accommodaties of een combinatie van beide?



### BRONNEN

Archief gemeente (zowel dynamisch als (semi)statisch). De algemene gegevens zijn te halen uit vergunningen en oorspronkelijke aanvragen op basis van Wet Openluchtrecreatie en/of vergunning op grond van Bestemmingsplan. Later aan te vullen met actuele data van de eigenaar/beheerder (opgehaald uit het interview, zie [bijlage 3](#)).

## 2 Parkbeheer:

- a Regels volgens branche (Recron, NCR, KGC etc.).
- b Niet gebaseerd op regels: individueel optreden eigenaar/beheerder vakantiepark.



### BRONNEN

Brancheregels zijn te traceren via de websites van de branches. Later aan te vullen met actuele data van de eigenaar/beheerder (opgehaald uit het interview).

## 3 Beoordelingen / ervaringen gasten/bezoekers



### BRONNEN

'Zoover' en andere. (Wees ervan bewust dat een beoordeling een subjectieve ervaring is. Het biedt wel een globale indruk of het park als schoon en ongeschonden wordt ervaren, of het personeel gastgericht is en of de accommodaties als schoon en ongeschonden worden ervaren).

#### 4 Gegevens betreffende veiligheid: data van partners

- a Politie
- b Gemeente
- c Brandweer
- d Eventuele aanvullende (lokale) scans, bijvoorbeeld een veiligheidsmonitor of een enquête



##### BRONNEN

- |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a Politie   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• BHV-registratie</li> <li>• Meldingen van beheerders/eigenaren, gasten en bezoekers</li> <li>• Later aan te vullen met ervaringen van wijkagenten bij rondes/bezoeken</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| b Gemeente  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gegevens uit sociaal vangnet</li> <li>• Handhaving permanente bewoning</li> <li>• Handhaving bouwen</li> <li>• Handhaving horeca</li> <li>• Handhaving gezondheid (controles zwembad)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| c Brandweer | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handreiking Brandveiligheid</li> <li>• Brandveiligheidsverordening gemeente</li> <li>• Gebruiksvergunning (indien van toepassing)- Handhaving Bouwbesluit</li> <li>• Gegevens uit preventiebezoeken of visitaties in het kader van risicobeheersing. Deze betreffen alleen adviezen aan de hand van aanvalsplan/bereikbaarheidskaart</li> <li>• De gegevens uit bezoeken later aan te vullen met ervaringen van brandweermedewerkers bij bezoeken</li> </ul> |

#### Aandachtspunten voor de interviews met ambtenaren:

- Vraag wie het vakantiepark bezoekt en in welke frequentie.
- Vraag in welk seizoen ondernemers van vakantieparken het best bereikbaar zijn
- Vraag naar (beleids)documenten, bijvoorbeeld een werkplan waarin is vastgelegd wat bij een vakantiepark wordt nagegaan/gehandhaafd en door wie.
- Vraag of ook bekend wat andere instanties doen en of gegevens over en weer worden gedeeld.

#### 5 Resultaten uit het interview met eigenaren/beheerders

- Gevoel van onveiligheid in het algemeen.
- Gevoel van onveiligheid over de specifieke veiligheidsthema's (zoals behandeld tijdens de startbijeenkomst).
- Ervaring met politie/brandweer/gemeente met betrekking tot onveiligheid.
- Reden(en) voor deelname.
- Suggesties voor oplossingsrichtingen.

#### 6 Belangrijkste veiligheidsthema's voor vakantieparken

Deze zaken zijn uitkomst van het interview gekoppeld aan de ervaringen van gemeente en (veiligheids-) partners.

## BIJLAGE 6

# Mogelijkhedenmatrix

WET- & REGELGEVING per veiligheidsthema*	AANWEZIG OF ONTBREEKT	TOEZICHT & HANDHAVING m.b.t. de vereisten van gemeente en (veiligheids)partners		INZET ONDERNEMER t.a.v. afwezige wet- en regelgeving	
		Aanwezig	Ontbreekt	Aanwezig	Ontbreekt
		A	C	E	G
		B	D	F	H

Uit de beschrijvingen komt naar voren:

- Wat gemeente, (veiligheids)partners en ondernemers al doen.
- Wat ze moeten doen;
- Wat ze (al) wel/niet of (nog) onvoldoende doen.

\* Per veiligheidsthema kan hierna de situatie worden beschreven. In de beschrijving wordt opgenomen:

- 1 Per veiligheidsthema: welke partner voert toezicht uit / welke partner voert handhaving uit;
- 2 Per veiligheidsthema: welke functionarissen, met welke frequentie en op welke manier (schriftelijk, persoonlijk contact?);
- 3 Per veiligheidsthema: wat gebeurt er na geconstateerde gebreken (wat is de opvolging?);
- 4 Per veiligheidsthema: wat doet ondernemer op de thema's waarin wet- en regelgeving niet of ten dele voorziet?
- 5 Per veiligheidsthema is een nadere beoordeling te geven van de effectiviteit van de bestaande inzet.

## BIJLAGE 7

# Actiematrix

THEMA							
MAATREGEL <sup>1</sup>							
De wettelijke vereiste (indien van toepassing)							
De niet-wettelijke noodzaak van de afspraak							
Activiteiten/ Planning / Kosten / Verantwoordelijke							
Verantwoordelijke organisatie en naam v/d persoon	Betrokkenen organisatie en naam v/d persoon	Taken / Bevoegdheden	Omschrijving activiteiten	Periode uitvoering	Beoogde inspanningsresultaat	Kosten per actor	Eventuele toelichting
Te verwachten eindresultaat van de maatregel:							
Voortgangsrapportage							
Periode 1							
Periode 2							
Periode 3							
Evaluatie van het behaalde resultaat van de maatregel:							

<sup>1</sup> Verplicht in te vullen en uit te voeren indien er een wettelijke vereiste is waaraan moet worden voldaan.

**Projectcoördinatie**

Joeri Vig, adviseur CCV

**Eindredactie**

Schrijf-Schrijf, creatieve concepten en tekstproducten

**Vormgeving**

insandouts communication design print

**Fotografie**

Nationale Beeldbank

© het CCV, november 2016

**CCV** centrum voor  
criminaliteitspreventie en  
veiligheid

Het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid (CCV) is een onafhankelijke stichting die partijen en veiligheidsprofessionals helpt om Nederland veiliger en leefbaarder te maken.

Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid  
Churchilllaan 11, 3527 GV Utrecht  
Postbus 14069, 3508 SC Utrecht

T (030) 751 67 00  
E [info@hetccv.nl](mailto:info@hetccv.nl)  
I [www.hetccv.nl](http://www.hetccv.nl)

