

Zaaknummer: 837249

## 1. Inleiding

Dit protocol is opgesteld om duidelijke afspraken te maken voor vergaderingen van de gemeenteraad van Dijk & Waard. Het doel is om deze vergaderingen ordelijk en veilig te laten verlopen, met aandacht voor zowel de openbaarheid en toegankelijkheid als voor de veiligheid van alle betrokkenen. Gastheerschap, respect en veiligheid vormen de basis voor de omgang met zowel raadsleden als bezoekers.

## 2. Algemene Richtlijnen voor Veilige Vergaderingen

### Vergaderlocatie en -tijden:

- Vergaderingen vinden plaats op dinsdag met een uitlopmogelijkheid op woensdag.
- Locaties: Stadhuis Heerhugowaard of De Binding in Zuid-Scharwoude.
- Indicatie vergaderingstijden: tussen 20:00 en 23:00 uur. In uitzonderlijke gevallen kan daarvan afgeweken worden.

### Aanwezigheid van personeel:

- Er is altijd minimaal een bode, een beveiligger, een medewerker van de griffie en een voorzitter van de vergadering aanwezig.
- Voor extra ondersteuning kunnen ook een raadsadviseur en/of ambtelijke ondersteuning aanwezig zijn.

### Opstelling van de raadsleden:

- Raadsleden zitten in de eerste en/of tweede ring, op een gepaste afstand van de publieke tribune en niet direct naar het publiek gericht.
- De voorzitter, griffier, raadsadviseur en portefeuillehouders zitten apart aan de vergadertafel.

### Opleidingen en training:

- Raad- en commissievoorzitters zijn op de hoogte van het protocol agressie en geweld en kunnen interventietrainingen volgen.
- Raad- en commissieleden weten dat emoties onderdeel uitmaken van vergaderen binnen de politieke arena.

### Veiligheidsmaatregelen:

- Er is altijd een bedrijfshulpverlener (BHV'er) aanwezig, bode e/o griffie.
- Calamiteitenummers, noodknoppen (via MultiBel) en vluchtroutes zijn bekend bij de griffie en de bodes.
- Nooduitgangen en -routes zijn gecheckt.
- Publieksingangen zijn duidelijk aangegeven en bezoekers worden vriendelijk ontvangen. Informatie over de faciliteiten (zoals kapstokken, koffievoorziening) wordt verstrekt.
- De fractievoorzitters hebben vooroverleg in de raadzaal i.p.v. de trouwzaal.

### Informatie aan het publiek:

- Voor vergaderingen met veel publieke belangstelling wordt extra informatie over de vergaderregels verstrekt bij de ingang van de raadzaal en aan het begin van de vergadering door de voorzitter.
- Er wordt koffie en thee voorzien buiten de raadzaal. Tenzij sprake is van een verwachte opkomst hoger dan 100 personen, dan wordt er geen koffie geserveerd en staan de automaten uit.

### 3. Protocol bij Mogelijke Ordeverstoring

#### 3.1 Escalatieladder bij Ordeverstoring

##### a. Bij signalen van Ordeverstoring:

- Bij aanwijzingen van een hoge opkomst of mogelijke ordeverstoring, wordt er onmiddellijk een risico-inschatting gemaakt door de betrokkenen:
  - Overleg tussen de burgemeester en de griffier, eventueel aangevuld met de voorzitter van de commissie en het team veiligheid.
  - Voor aanvang van de vergadering ontvangt de beveiliging een korte briefing.
  - Raadplegen van de afdeling communicatie, publiekszaken, facilitair en de politie.
  - Het aanmaken van een specifieke app-groep voor snelle communicatie tussen alle betrokkenen.
  - De voorzitter ontvangt een ondertekend exemplaar van een toegangsverbod, waarbij enkel de naam van de ordeverstoorder ingevuld moet worden.
  - De voorzitter opent de vergadering met het benoemen van de orderegels.

##### b. Stappen bij Ordeverstoring:

- Fase 1: Preventieve Maatregelen
  - Als er signalen zijn van mogelijke ordeverstoring, kan er alvast overleg plaatsvinden over het inzetten van extra beveiliging.
  - Er wordt een extra grote scherm en audio-installatie geïnstalleerd in het werkcafé. Die moet worden ingehuurd.
  - Extra stoelen zijn beschikbaar.
- Fase 2: Interventie bij Licht Verstoorde Orde
  - Bij lichte verstoring voorafgaand aan de vergadering gaat een medewerker van de griffie en/of een bode in gesprek te gaan met de verstoorders en de situatie proberen de-escaleren.
  - Bij lichte verstoring tijdens de vergadering benoemt de voorzitter de verstoring, geeft aan dat dit niet wenselijk is en legt uit wat de eventuele vervolgstappen zijn.
  - Als de verstoring zich niet oplost, kan de voorzitter de vergadering kort schorsen en de ordeverstoorder(s) verzoeken de ruimte te verlaten.
  - Als de ordeverstoorder niet wil vertrekken, overhandigt de voorzitter de ordeverstoorder het gepersonaliseerde toegangsverbod.
- Fase 3: Zwaardere Ordeverstoring en Escalatie
  - Indien de situatie zich niet laat kalmeren, kan de voorzitter besluiten om (via de burgemeester) de politie in te schakelen of extra beveiligers te laten optreden.
  - De voorzitter, in overleg met de griffie en beveiliging, kan besluiten om de vergadering tijdelijk te schorsen of op te heffen.
- Fase 4: Ernstige Ordeverstoring
  - Bij ernstige verstoring van de orde, zoals agressie of dreiging van geweld, wordt onmiddellijk de politie ingeschakeld.
  - Het is mogelijk om de vergadering af te sluiten en de aanwezigen te evacueren naar een veilige locatie.

### 3.2. Mogelijke Maatregelen bij Ordeverstoring

- Beveiliging:
  - Indien nodig worden één of meerdere beveiligers via facilitair ingeschakeld. Tot 100 bezoekers – 2 beveiligers, bij elke 50 meer een extra beveiligers met een maximum van 6 beveiligers.
  - De politie wordt ingeschakeld via de burgemeester, waarbij wordt overlegd over de noodzaak van politieaanwezigheid of onopvallende aanwezigheid.
  - De bodes zijn geen beveiligers en zijn na het faciliteren van koffie uit beeld.
- Communicatie en Afstemming:
  - Voorafgaand aan de vergadering vindt een afstemmingsoverleg plaats tussen griffie, burgemeester/gemeentesecretaris, communicatie, publiekszaken (inclusief balie), facilitair en politie.
  - Eventuele maatregelen worden vooraf afgesproken en gecommuniceerd met alle betrokkenen.
- Fysieke Maatregelen:
  - De bode en/of beveiligers staan bij de deur van de raadzaal.
  - Een beveiligers is zichtbaar aanwezig achter de deur richting de bibliotheek.
  - Extra zichtbaarheid van het beveiligingsteam wordt gecreëerd zonder dat dit onnodig intimiderend is voor het publiek.
- Informatievoorziening:
  - De gemeenteraad wordt geïnformeerd over de situatie en eventuele benodigde maatregelen.

### 3.3. Protocol bij Calamiteiten of Ernstige Verstoring

- Bij elke verstoring van de orde, die leidt tot verstoring van de vergadering, wordt het reglement van orde gevolgd: de vergadering wordt geschorst en de ordeverstoorde(s) wordt(en) verzocht de vergadering te verlaten.
- In geval van een ernstige situatie, zoals fysieke dreiging, wordt onmiddellijk overgegaan tot evacuatie van de aanwezigen, indien nodig met hulp van de politie (via de burgemeester) of andere ordehandhavers.
- De evacuatie bestaat uit het verlaten van de raadzaal via de nooduitgang(en).
- Indien nodig gaat de geëvacueerde met een auto op de parkeerplaats via de parkeergarage weer naar binnen.

### 3.4. Communicatie tijdens Ordeverstoring

- Het crisisteam (burgemeester, griffie(r), team veiligheid, beveiligers, facilitair) blijft continu in contact via een speciale app-groep om snel en effectief te kunnen reageren.
- Als de ordeverstoringen van invloed zijn op de openbaarheid of de toegankelijkheid van de vergadering, wordt dit door de communicatieadviseur van college en/of raad tijdig gecommuniceerd naar de pers en via andere kanalen.

Bijlagen:           Handreiking vanuit Nederlands genootschap burgemeester  
                          Protocol agressie en geweld Gemeente Dijk en Waard