

Werkproces bij overtreden van de huisregels van de gemeentelijke opvang voor Oekraïners

Doel: Het doel van dit werkproces is om eenduidig om te gaan met bewoners van de opvanglocaties die zich niet aan de huisregels houden of geweld plegen op de Gemeentelijke Opvanglocaties Oekraïners (GOO).

Het doel van de maatregelen uit dit werkproces is om een handelingsperspectief beschikbaar te hebben bij overlastgevend gedrag of bij het verbreken van huisregels.

Toelichting en achtergrondinformatie

Wetgeving

Voor de opvang van Oekraïense vluchtelingen is wetgeving van kracht. Het gaat om de Tijdelijke wet opvang ontheemden Oekraïne (TwooO) en de onderhavige Regeling opvang ontheemden Oekraïne (RooO).

Recht op opvang

Iedere vluchteling uit Oekraïne heeft recht op opvang. Dit is geregeld in artikel 2 en artikel 9 van de RooO.

Handhaving

Het college van burgemeester en wethouders heeft op grond van artikel 7, lid 1 sub c en d van de RooO de bevoegdheid om maatregelen te nemen wanneer bewoners van de GOO zich niet aan de huisregels houden of geweld plegen in de GOO.

Overplaatsing

Het college van burgemeester en wethouders heeft op basis van artikel 9 van de RooO de bevoegdheid om een bewoner over te plaatsen naar een andere opvanglocatie in de gemeente.

Stappen van het werkproces bij overlast

Er zijn verschillende stappen. Deze zijn door middel van een mandaatbesluit toegewezen aan beoefenaars van verschillende functies binnen de gemeentelijke organisatie. Het mandaatbesluit is [hier](#) terug te vinden. Bij iedere stap in dit werkproces staat wie het mandaat heeft.

1. Dossieropbouw

Mandaat: Locatiebeheer

Het team van medewerkers en coördinatoren (ook wel locatiebeheer) dat werkzaam is op de GOO legt een dossier aan.

In dit dossier wordt opgenomen:

- Elk incident waarbij de huisregels overtreden worden.
- Als geweld wordt gepleegd.
- Als er respectloos omgegaan wordt met medewerkers of medebewoners.

Richtlijn voor het verslag: • Altijd vermelden: Naam medewerker, datum verslag, datum incident. • Er wordt genoteerd wat het incident inhoudt. • Er wordt bij vermeld of de bewoner is aangesproken op het gedrag of niet. • Er wordt rapport gemaakt van hoe de bewoner reageerde op de mondelinge correctie en of de bewoner het gedrag aanpaste. Het dossier is inzichtelijk voor het locatiebeheer, de bewoner, teammanager beleid WWL en projectleiding gemeentelijke vluchtelingenopvang WWL.
--

2. Eerste waarschuwingsgesprek <i>Mandaat: Locatiebeheer</i>
Er vindt een eerste waarschuwingsgesprek plaats als het locatiebeheer dit nodig vindt. Redenen voor een gesprek: • Overtreden van de huisregels. • Geweld plegen op de GOO-locatie. • Belediging van het locatiebeheer. Richtlijnen voor het gesprek: • Het gesprek vindt plaats in een rustige ruimte. Het locatiebeheer en de betreffende bewoner zitten aan tafel. • Het locatiebeheer start het gesprek door duidelijk te maken dat dit een officieel gesprek is waarover gerapporteerd wordt. Ook wijst de medewerker de bewoner erop dat deze een derde persoon mee mag nemen en gebruik mag maken van een tolk of van de tolktelefoon (op kosten van de locatie). • Er wordt uitleg gegeven over de overtreding die de bewoner heeft begaan en er worden afspraken gemaakt om herhaling in de toekomst te voorkomen. Een verslag van dit gesprek wordt bij het dossier van de bewoner gevoegd.

3. Eerste schriftelijke waarschuwing <i>Mandaat: Teammanager beleid WWL</i>
Er wordt een eerste schriftelijke officiële waarschuwing aangevraagd bij de teammanager beleid WWL door het locatiebeheer. Wanneer: De bewoner overtreedt, na het waarschuwingsgesprek, de huisregels opnieuw of pleegt geweld op locatie. Bij dit verzoek wordt gemotiveerd waarom de schriftelijke waarschuwing afgegeven moet worden en wordt het dossier van de betreffende bewoner gevoegd.

Het locatiebeheer plant na ontvangst van de schriftelijke waarschuwing een tweede gesprek in met de betreffende bewoner.

4. Tweede waarschuwingsgesprek

Mandaat: Locatiebeheer

Tijdens het tweede waarschuwingsgesprek wordt de eerste, officiële schriftelijke waarschuwing overhandigd.

Richtlijnen voor het gesprek:

- Het gesprek vindt plaats in een rustige ruimte. Locatiebeheer en de betreffende bewoner zitten aan tafel.
- Het locatiebeheer start het gesprek door duidelijk te maken dat dit een officieel gesprek is waarover gerapporteerd wordt. Ook wijst de medewerker de bewoner erop dat deze een derde persoon mee mag nemen en gebruik mag maken van een tolk of van de tolktelefoon (op kosten van de locatie).
- Er wordt uitleg gegeven over de overtreding die de bewoner heeft begaan en er worden afspraken gemaakt om herhaling in de toekomst te voorkomen.
- Er wordt uitleg gegeven over de gevolgen van een volgende overtreding.

Een verslag van dit gesprek wordt bij het dossier van de bewoner gevoegd.

5. Tweede schriftelijke waarschuwing

Mandaat: teammanager beleid WWL

Er wordt een tweede schriftelijke officiële waarschuwing aangevraagd bij de teammanager beleid WWL door het locatiepersoneel.

Wanneer:

Er is, na de eerste schriftelijke waarschuwing en de 2 gesprekken die daarover gevoerd zijn nog geen verbetering in het gedrag van de bewoner. Deze overtreedt de huisregels opnieuw of pleegt opnieuw geweld.

Bij dit verzoek wordt gemotiveerd waarom opnieuw een schriftelijke waarschuwing afgegeven moet worden en wordt het dossier van de betreffende bewoner gevoegd.

Het locatiebeheer plant na ontvangst van de schriftelijke waarschuwing een laatste gesprek in met de betreffende bewoner.

6. Laatste gesprek

Mandaat: locatiebeheer

Tijdens het laatste gesprek wordt de tweede schriftelijke waarschuwing overhandigd. In de schriftelijke waarschuwing staat uitgelegd dat bij een volgende overtreding er direct tot uitplaatsing wordt overgegaan. Het locatiebeheer licht dit toe in het gesprek.

Richtlijnen voor het gesprek:

- Het gesprek vindt plaats in een rustige ruimte. Locatiebeheer en de betreffende bewoner zitten aan tafel.

• Het locatiebeheer start het gesprek door duidelijk te maken dat dit een officieel gesprek is waarover gerapporteerd wordt. Ook wijst de medewerker de bewoner erop dat deze een derde persoon mee mag nemen en gebruik mag maken van een tolk of van de tolktelefoon (op kosten van de locatie). • Er wordt uitleg gegeven over de overtreding die de bewoner heeft begaan en er worden afspraken gemaakt om herhaling in de toekomst te voorkomen.
Een verslag van dit gesprek wordt, samen met een kopie van de schriftelijke waarschuwing, bij het dossier van de bewoner gevoegd.

7. Toegang tot de opvanglocatie wordt ontzegd. <i>Wie: College van burgemeester en wethouders</i>
Om over te gaan tot een ontzegging van de toegang tot de locatie (en overplaatsing) is een collegebesluit nodig.
Toelichting wetgeving: Het college wordt gehouden aan artikel 2, lid 1 van de RooO en draagt zorg voor de opvang van Oekraïense vluchtelingen. Het college is op grond van artikel 9, lid 1 bevoegd een Oekraïner over te plaatsen naar een andere opvanglocatie binnen de gemeente als dit in het belang is van de openbare orde of voor de veiligheid van andere Oekraïners noodzakelijk wordt geacht.
De projectleiding vluchtelingenopvang van de gemeente stelt een collegebesluit op.
Om het collegebesluit op te stellen is het dossier van de bewoner nodig met daarin alle gespreksverslagen en schriftelijke waarschuwingen.
Indien het college instemt met de overplaatsing naar een andere locatie, wordt een brief verstuurd aan de bewoner met daarin de reden en praktische gegevens voor de overplaatsing. Een afschrift van deze brief wordt ook aan het locatiebeheer verzonden, zodat zij dit toe kunnen voegen aan het dossier en op de hoogte zijn van de overplaatsing. Het locatiebeheer licht de afdeling handhaving in over de overplaatsing. De afdeling handhaving zorgt ervoor dat er een BOA ter plaatse is op het moment van de uitplaatsing.
De daadwerkelijke uitplaatsing: De bewoner is er zelf verantwoordelijk voor om naar de andere locatie toe te gaan. Dit geldt ook voor het verhuizen van zijn of haar bezittingen. Op het moment van uitplaatsing is de BOA van de gemeente aanwezig op locatie. Indien nodig kan de BOA helpen bij het verlaten van de oorspronkelijke locatie.