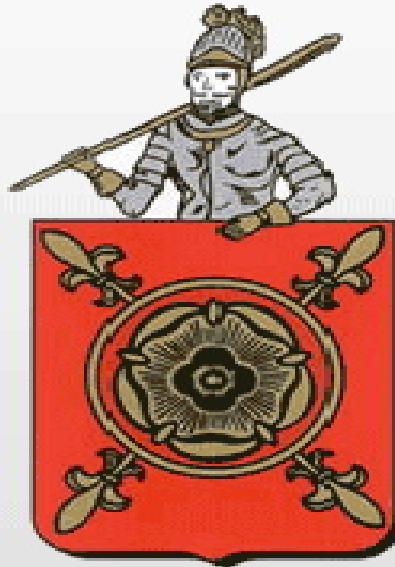


Schagen



Agressie- en geweldsprotocol politieke ambtsdragers 2011

Gemeente Schagen
Concept versie 1 maart 2011



Inhoudsopgave

1. Inleiding	5
2. Definities	5
2.1. Politieke ambtsdragers	5
2.2. Agressie en geweld	5
2.3. Vormen van onacceptabel gedrag, agressie en geweld	6
2.4. Huisregels voor inwoners	6
3. Maatregelen aanpak agressie en geweld	7
3.1. Preventieve maatregelen om agressie en geweld te voorkomen	7
3.1.1. Houding en gedragsregels politieke ambtsdrager	7
3.1.2. Inrichting gebouw en werkplekken	7
3.2. Situaties waarin agressie en geweld voorkomen	8
3.2.1. Telefonisch	8
3.2.2. Overval/gijzeling	8
3.2.3. Vergaderingen	8
3.2.4. Buiten de deur en in de privésfeer	8
3.2.5. Persoonlijk contact	9
3.3. Procedure bij alarmering	9
4. Taken en verantwoordelijkheden	9
5. Melden en registreren	14
6. Wat gebeurt er na een incident	14
6.1. Eerste opvang	14
6.2. Arbeidsinspectie	14
6.3. Reactie dader en sanctiebeleid	14
6.4. Interne zwarte lijst	15
6.5. Verhalen schade	15
7. Aangifte doen	16
7.1. Voorbereiding aangifte	16
8. Nazorg	17
9. Training	17
10. Evaluatie	18
11. Slotbepalingen	18
Bijlagen:	19
1. Vormen onacceptabel gedrag, agressie en geweld	19
2. Voorbeeldbrief ontzegging	20
3. Overvalinstructie	21
4. Overzicht wanneer agressief gedrag strafbaar is	22
5. Registratieformulier agressie en geweld	25
6. Voorbeelden van sancties	26
7. Informatie over schade verhalen	27



1. Inleiding

Voor u ligt het agressie- en geweldsprotocol politieke ambtsdragers. Burgemeesters, wethouders en raads- en commissieleden worden steeds vaker geconfronteerd met agressie en geweld. Negenendertig procent van de gemeentelijke bestuurders heeft te maken met agressie en geweld. Dit blijkt onder meer uit de tweejaarlijkse rapportage “Staat van het Bestuur 2010”. Het ministerie van Binnenlandse Zaken en koninkrijksrelaties deed hierin onderzoek naar agressie en geweld tegen lokale politieke ambtsdragers.

Agressie en geweld tegen politieke ambtsdragers wordt niet getolereerd.

In dit protocol is kort en duidelijk beschreven wat de politieke ambtsdragers moeten weten (voorkomen en herkennen van) en moeten doen op het moment dat er een agressie-incident plaatsvindt en wat er na een incident gebeurt.

De eerst aangewezen persoon, voor eerste opvang en nazorg, in het geval van een incident met een politieke ambtsdrager is de burgemeester. De politieke ambtsdrager meldt zich na een incident bij de burgemeester of bij zijn afwezigheid bij de griffier. De burgemeester doet onmiddellijk een beroep op de geëigende deskundigheid.

In het geval van een incident met de burgemeester is de (loco)gemeentesecretaris degene die zorgt voor eerste opvang en nazorg. Als in dit protocol “burgemeester” wordt gebruikt, moet ook “(loco)gemeentesecretaris” worden gelezen.

Bij de totstandkoming van dit protocol is gebruik gemaakt van de Arbocatalogus Agressie en Geweld sector Gemeenten, de handreiking van het Programma Veilige Publieke Taak en het Landelijke geweldsprotocol voor burgemeesters.

2. Definities

2.1. Politieke ambtsdragers

Hieronder verstaan wij de bestuurders en gekozen volksvertegenwoordigers van de gemeente. Bestuurders zijn de burgemeester en wethouders. Onder gekozen volksvertegenwoordigers verstaan wij de raadsleden. Ook al zijn commissieleden geen politieke ambtsdragers, dit protocol is evengoed op hen van toepassing.

2.2. Collega's

In dit protocol wordt geschreven over gealarmeerde collega's. Hieronder verstaan wij collega collegeleden, raadsleden of de medewerkers van de gemeente Schagen die werkzaam zijn in het gemeentehuis.

2.3. Agressie en geweld

Agressie en geweld is het welbewust verbaal uiten, gebruiken van fysieke kracht of macht, dan wel het dreigen daarmee, gericht tegen een werknemer, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de publieke taak, wat resulteert of waarschijnlijk zal resulteren in een gevoel van bedreiging, materiële schade, letsel, psychische schade of de dood.¹

Ook werkgerelateerde incidenten in de privé situatie, oftewel agressie en geweld tegen directe familieleden, vallen daaronder.

¹ Bron: Programma Veilige Publieke Taak 2007



Er zijn drie vormen van agressie en geweld te onderscheiden:

1. Instrumentele agressie en geweld: hierbij zet de dader zijn agressie bewust in als middel om een bepaald doel te bereiken.
2. Frustratieagressie en geweld: dit ontstaat als gevolg van een opeenstapeling van negatieve ervaringen van de klant met de organisatie.
3. Onbeheerste agressie en geweld: dit ontstaat als gevolg van onder andere alcohol, drugs en psychiatrische ziekten.

2.3. Vormen van onacceptabel gedrag, agressie en geweld

In bijlage 1 staan de vormen van gedrag beschreven, die zowel binnen als buiten het gemeentehuis niet geaccepteerd worden bij contacten tussen politieke ambtsdragers en inwoners/klanten.

De politieke ambtsdragers ondervinden vooral bedreiging zoals dreigbrieven, "hate-mails", maar ook bedreiging in de vorm van beschadiging van privé en gemeentelijke eigendommen.

2.4. Huisregels voor inwoners²

Om ervoor te zorgen dat de inwoners/klanten zich op een bepaalde manier gedragen tegenover de politieke ambtsdragers zijn onderstaande huisregels opgesteld. De huisregels zijn een vertaling van de tabel in bijlage 1. Deze huisregels gelden ook voor de contacten tussen medewerkers van de gemeente Schagen en de inwoners/klanten. De huisregels worden gepubliceerd in de hal van het gemeentehuis, spreekkamers, raadsledenkamer, Zijperweg, wijkonderkomens en toegevoegd aan de informatiemap voor cliënten van Sociale Zaken. De huisregels geven de politieke ambtsdrager handvatten om de inwoner te wijzen op zijn gedrag, indien de inwoner de grens en dus de huisregels overschrijdt.

1. U meldt zich altijd bij de frontoffice; zonder afspraak kunt u niet altijd geholpen worden.
2. In voorkomende gevallen, waarbij u op uitnodiging van een politieke ambtsdrager via de zij-ingang van het gemeentehuis binnenkomt, dan moet u zich ook houden aan deze huisregels.
3. Op schelden, discriminerende taal of schreeuwen spreken wij u aan. Bij herhaling wordt u niet verder geholpen.
4. Bedreiging van politieke ambtsdragers wordt niet getolereerd; u wordt niet verder geholpen en bij herhaling wordt u de toegang tot het gebouw ontzegd.
5. Volg de aanwijzingen van de politieke ambtsdrager op.
6. Het verstoren van de (bedrijfs)orde is niet toegestaan.
7. Andere inwoners/bezoekers lastigvallen is niet toegestaan.
8. Bij gooien met voorwerpen of het aanrichten van vernielingen wordt de politie ingeschakeld; u wordt verzocht het gebouw te verlaten en de toegang tot het gebouw wordt u ontzegd voor een bepaalde periode. Tegen u wordt een proces-verbaal opgemaakt; de kosten van de schade worden op u verhaald.
9. Bij handtastelijkheden en lichamelijk geweld wordt de politie ingeschakeld; u wordt verzocht het gebouw te verlaten en de toegang tot het gebouw wordt u ontzegd voor een bepaalde periode. Tegen u wordt een proces-verbaal opgemaakt; de kosten van de schade worden op u verhaald.
10. Huisdieren zijn niet toegestaan met een huisdier wordt u niet te woord gestaan. Blindengeleidehonden uitgezonderd.
11. Het dragen van gelaatsbedekking is niet toegestaan; wij moeten uw identiteit kunnen vaststellen. Als u bijvoorbeeld een helm draagt wordt u niet te woord gestaan.
12. Bezit van een slag-, steek- of vuurwapen in het gebouw is verboden; de politie wordt direct ingeschakeld, u wordt niet te woord gestaan en u wordt verzocht het gebouw te verlaten. De toegang tot het gebouw wordt u ontzegd voor een bepaalde periode.
13. Het gebruik, onder invloed zijn en of verhandelen van verdovende/alcoholhoudende middelen of tabaksartikelen in het gebouw is verboden. In dat geval wordt u verzocht het gebouw te verlaten en de toegang tot het gebouw wordt u ontzegd voor een bepaalde periode.

² Arbocatalogus Agressie en Geweld Sector Gemeenten



3. Maatregelen aanpak agressie en geweld

3.1. Preventieve maatregelen om agressie en geweld te voorkomen

Agressie en geweld kunnen voorkomen worden door duidelijk te communiceren met de inwoner. Goede en duidelijke communicatie bereiken we onder andere door optimaal gebruik te maken van de website. Het voorkomen van agressie en geweld is belangrijker, dan het trainen van vaardigheden hoe om te gaan met agressie en geweld.

3.1.1. Houding en gedragsregels politieke ambtsdrager³

Er geldt een gedragscode voor raadsleden⁴ en een gedragscode voor de burgemeester en wethouders, die voornamelijk zijn gericht op integriteit. Door het hanteren van onderstaande gedragsregels kan agressief gedrag voorkomen worden.

1. Stel u altijd voor met uw naam.
2. Bij beëindiging van het gesprek geeft u aan hoe, bij wie en op welk moment de klant terecht kan met vragen.
3. U tutoyeert in principe niet.
4. Laat de inwoner/klant niet onnodig lang wachten.
5. U ziet erop toe dat de inwoner/klant zich houdt aan de huisregels en wijst mensen bij overtreding op hun gedrag.
6. Schep geen verwachtingen en doe geen toezeggingen als de mogelijkheid er is dat ze niet nageleefd kunnen worden.
7. Geef gemaakte fouten toe, bied uw excuses aan en geef duidelijk aan hoe en wanneer één en ander (indien mogelijk) hersteld zal worden.
8. U maakt verplicht een melding van een incident van agressie en geweld bij de burgemeester.

3.1.2. Inrichting gebouw en werkplekken

Voorkomen van agressie en geweld heeft naast de houding en het gedrag van de politieke ambtsdrager ook te maken met de inrichting van het gebouw en de werkplekken. De volgende aanpassingen in de inrichting van het gebouw en de werkplekken zijn reeds genomen:

- De toegang tot het gebouw is van buitenaf, via de personeelsingang, alleen mogelijk met een badge.
- Eenmaal in het gebouw zijn de toegangsdeuren naar de achterkant van het gebouw, de backoffice, vanaf 12:00 uur gesloten voor publiek⁵. Deze toegangsdeuren zijn te openen met een badge of door een medewerker van de frontoffice.
- Voor vergaderingen overdag dient men zich altijd te melden bij de frontoffice. Bij de frontoffice is een overvalsknop aanwezig, die in directe verbinding staat met de meldkamer/politie.
- Er is een alarmknop aanwezig bij het bestuurssecretariaat.
- Er gelden afspraken tussen de frontoffice en het bestuurssecretariaat over het wel of niet doorverwijzen van klanten.
- Er hangt een camera bij de hoofdingang van het gemeentehuis. De bode kan 's avonds, vanuit de bodekamer/keuken in de foyer, toezicht houden op de mensen die binnenkomen.
- De raadsledenkamer aan de zijkant van het gemeentehuis is alleen te openen met een sleutel. Elk raadslid, tevens commissielid, heeft daarvan een sleutel. Voor het gebruik van deze leeskamer gelden aanvullende regels.

³ Arbocatalogus Agressie en Geweld sector Gemeenten

⁴ De gedragscode raad Schagen 2005 (Rbs 29 maart 2005). Elk raadslid krijgt hiervan bij beëindiging een exemplaar uitgereikt.

⁵ Afdeling KCC komt in 2011 met een voorstel om de toegangsdeuren ook vóór 12 uur gesloten te houden voor het publiek.



3.2. Situaties waarin agressie en geweld voorkomen

Als preventieve maatregelen niet helpen en de inwoner blijft het ongewenste gedrag voortzetten, dan is er helaas sprake van een incident. De politieke ambtsdrager, maar ook de gearmde collega's, moeten professioneel en duidelijk handelend optreden.

De politieke ambtsdrager dient zoveel als mogelijk kalm en rustig te blijven en vooral niet mee te gaan in het gedrag van de agressieve inwoner/klant. Het benoemen van het ongewenste gedrag en het duidelijk stellen van een grens, voorkomt in de meeste gevallen dat men het agressieve gedrag doorzet.

De verschillende situaties, die kunnen voorkomen bij de uitoefening van de publieke taak door de politieke ambtsdragers, worden hieronder beschreven. De politieke ambtsdrager dient onderstaande situaties, die kunnen voorkomen tijdens de uitoefening van zijn werkzaamheden, tot zich te nemen en is zich ervan bewust hoe hij moet reageren wanneer een incident zich voordoet.

3.2.1. Telefonisch

Wanneer een klant door middel van grof taalgebruik, discriminerende taal, eisen en dreigen iets voor elkaar probeert te krijgen, geef dan aan dat u op deze manier niet verder met de inwoner/klant wenst te praten (grenzen stellen). Als de inwoner/klant hier toch mee doorgaat is een zinvol gesprek niet mogelijk en kan het telefoongesprek beëindigd worden. Een telefoonverbod wordt opgelegd wanneer een klant zich telefonisch herhaaldelijk schuldig maakt aan bovenstaande. De duur van het telefoonverbod is afhankelijk van het incident of recidive en wordt per situatie bepaald door de burgemeester.

3.2.2. Overval/gijzeling

In het geval van een overval, dient altijd te worden gehandeld volgens de overvalsinstructie, zie bijlage 3. Voor de instructies bij gijzeling gelden de regels van het bedrijfsnoodplan.

3.2.3. Vergaderingen

Er worden verschillende vergaderingen gehouden, zowel in het gemeentehuis als daarbuiten (bijv. overleg bedrijf, buurgemeente, inwonersavond). De politieke ambtsdragers kunnen in een dergelijke situatie te maken krijgen met agressie en geweld. Bij risicovolle vergaderingen in het gemeentehuis wordt de bode van tevoren over de te verwachten risico's geïnformeerd. Bij risicovolle vergaderingen buiten het gemeentehuis zorgt de politieke ambtsdrager ervoor, dat hij nooit alleen naar die vergadering gaat. Tijdens vergaderingen overdag en 's avonds is er altijd een bode aanwezig. Bij elke raadsvergadering en risicovolle commissievergadering wordt de wand opzij geschoven. De bode heeft zicht op de raadszaal en foyer. De bode kan indien nodig handelend optreden.

3.2.4. Buiten de deur en in de privésfeer

Helaas vinden geweldsincidenten ook plaats in de privésfeer en op straat. De politieke ambtsdragers, die op straat of in de privésfeer achtervolgd (stalking), bedreigd of mishandeld worden, hebben geen directe steun en hulp van collega's. De voornaamste handeling is dan dat de politieke ambtsdrager zich zoveel mogelijk terugtrekt, aan zijn eigen veiligheid denkt en geen onnodige risico's neemt. Bij fysiek geweld, het tonen van wapens en herhaaldelijk stalken waarbij de politieke ambtsdrager zich bedreigd/onveilig voelt, dient direct 112 gebeld te worden. De politieke ambtsdrager meldt het incident direct bij de burgemeester, die een reactie geeft richting de dader en een sanctie toepast. Er wordt altijd aangifte gedaan van strafbare feiten, zie ook bijlage 4. Nazorg is in deze ook belangrijk voor de familieleden.



3.2.5. Persoonlijk contact

Als u agressie en geweld tegen uw collega constateert, help dan altijd eerst de collega in nood voordat u onderstaande regels toepast. Bij fysiek geweld en bij het tonen van een wapen trek u terug en bel direct 112. Neem geen onnodige risico's! En als iemand u persoonlijk bedreigt, beëindig dan onmiddellijk het gesprek.

In de situaties waarbij sprake is van agressie en geweld bij persoonlijk contact (tijdens een vergadering, aan de balie, tijdens een afspraak), dient de politieke ambtsdrager op de volgende wijze op te treden. De gealarmeerde collega's treden op dezelfde wijze op richting de inwoner/klant die ongewenst gedrag vertoont tegen een collega. Als er staat gesprek, dan kan dit ook een vergadering zijn.

1. Denk eerst aan uw eigen veiligheid, neem geen onnodige risico's.
2. Blijf zoveel als mogelijk kalm en beheerst, kom zelfverzekerd over.
Houd uw gevoel en fysieke reacties onder controle. Adem rustig in, voorkom hyperventileren, draai een kwartslag weg van de agressieve klant, leg een rustige uitdrukking in uw gezicht. Probeer uw gedachten te sturen: 'Dit is niet tegen mij persoonlijk gericht'. 'Dit loopt goed af'.
3. Ga niet mee in het gedrag van de ander.
Scheldt de agressieve inwoner u uit, ga dan niet hetzelfde doen.
4. Reageer professioneel.
Als er een confrontatie is met een agressieve inwoner, dan reageert uw lichaam met een stressreactie. Men is van nature gewend zichzelf in zo'n situatie te verdedigen of de tegenaanval in te zetten. Deze reacties zijn niet effectief en de agressie kan escaleren. Tel eerst tot tien, maak een goede inschatting van de situatie en neem dan de volgende regels in acht.
5. Laat de agressieve inwoner/klant uitrazen.
6. Toon begrip voor de situatie van de agressieve inwoner, maar geef hem niet het idee dat hij wel of geen gelijk heeft. Ga daarom nooit inhoudelijk in op de zaak.
7. Alarmeer een naaste collega of laat iemand hulp inschakelen, zorg daarom dat u altijd met twee collega's een risicovol gesprek aangaat. Een andere collega kan vervolgens de burgemeester, de bode en de beveiligingsfunctionaris alarmeren.
8. Wijs de klant op het ongewenste, agressieve gedrag en verzoek de inwoner het gedrag te stoppen, zodat het gesprek voortgezet kan worden of een nieuwe afspraak gemaakt kan worden. Stel de inwoner voor een keuze.
9. Geef de consequenties aan als hij zijn gedrag voortzet.
10. Wijs de inwoner nogmaals op het ongewenste gedrag en verzoek hem het gedrag te stoppen.
11. Als de inwoner zijn gedrag niet stopt, geef dan aan dat u het gesprek gaat stoppen om die reden en geef aan dat u op een later tijdstip een nieuwe afspraak wilt maken.
12. Inmiddels zullen de gealarmeerde burgemeester, collega's, bode en beveiligingsfunctionaris gearriveerd zijn.
13. Als de inwoner het gedrag nog steeds niet heeft gestopt, verzoek hem dan het gebouw te verlaten. Verlaat de inwoner het gebouw niet, verzoek hem dan nogmaals het gebouw te verlaten.
14. Weigert de agressieve inwoner te vertrekken, bel 112 en alarmeer de politie;
15. De politie zal de inwoner nog tweemaal sommeren het gebouw te verlaten. Als dat nog steeds niet gebeurt, dan treedt de politie op.
16. Na dit incident vangt de burgemeester de politieke ambtsdrager op en handelt verder volgens de maatregelen vanaf hoofdstuk 6.3.



4. Taken en verantwoordelijkheden

Een aantal functies in de organisatie heeft een taak en verantwoordelijkheid bij de aanpak van agressie en geweld. Deze taken en verantwoordelijkheden worden hieronder nader toegelicht.

1. De burgemeester

Zoals beschreven in de inleiding is de burgemeester de eerst aangewezen persoon voor eerste opvang en de nazorg. De burgemeester is bekend met de inhoud van dit protocol. Hij is verantwoordelijk voor de personeelszorg, de (eerste) opvang van zowel het slachtoffer als de collega's (en eventuele familieleden) na een incident en de actie richting de dader binnen 48 uur na het incident. De burgemeester doet onmiddellijk een beroep op de geëigende deskundigheid.

De burgemeester bepaalt welke sanctie en reactie uit gaat naar de dader (zie verder hoofdstuk 6 en bijlage 6). De burgemeester kan een inwoner mondeling de toegang tot het gebouw ontzeggen en legt de feitelijke ontzegging op.

2. De politieke ambtsdrager

De politieke ambtsdrager is bekend met de inhoud van dit protocol. De politieke ambtsdrager heeft de plicht alle mogelijkheden te benutten om agressie en geweld te voorkomen of te beperken en heeft daarnaast de morele verplichting om incidenten van agressie en geweld te melden.

De politieke ambtsdrager denkt bij elke handeling altijd eerst aan zijn eigen veiligheid, de veiligheid van zijn collega's en neemt geen onnodige risico's.

De politieke ambtsdrager mag, bij overtreding van de huisregels door een klant/inwoner, te allen tijde de dienstverlening op dat moment staken en is daarnaast bevoegd om de agressieve inwoner mondeling de toegang tot het gebouw te ontzeggen. Aangezien de gealarmeerde collega's minder emotioneel bij het incident zijn betrokken, zullen zij veelal de inwoner verzoeken het gebouw te verlaten en mondeling de toegang tot het gebouw ontzeggen.

3. De beveiligingsfunctionaris

De beveiligingsfunctionaris wordt meestal opgeroepen in geval van een agressie incident. Dit kan door middel van het indrukken van de alarmknoppen (indien aanwezig) of hij is door collega's gealarmeerd. De beveiligingsfunctionaris kan de inwoner verzoeken het gebouw te verlaten en mondeling de toegang tot het gebouw ontzeggen. De coördinator Facilitaire Zaken is tevens functioneel gebouwenbeheerder. Voor vragen over extra beveiliging van de werkplek kunnen de politieke ambtsdragers bij hem terecht.

4. De bodes

De bode wordt bij alle incidenten van agressie en geweld opgeroepen. Als de alarmknop ingedrukt is, krijgt de bode een automatische melding op zijn semafoon. De bode is te bereiken via telefoonnummer 402 of 522. De bode kan de inwoner verzoeken het gebouw te verlaten en mondeling de toegang tot het gebouw ontzeggen.

5. De arbocoördinator

De arbocoördinator richt zich op het vergroten van de bewustwording van de politieke ambtsdragers om zodoende agressie en geweld beter te kunnen hanteren. De arbocoördinator begeleidt en bewaakt namens de werkgever de uitvoering van de maatregelen uit dit protocol en ziet toe op een eenduidige registratie van agressie-incidenten. De arbocoördinator ziet ook toe op de nazorg en coördineert de afhandeling van schade en letsel.

De arbocoördinator is in onze organisatie tevens aangewezen als coördinator agressie en geweld. De coördinator agressie en geweld initieert, agendeert en is vraagbaak.



6. Taakveld P&O

Het taakveld P&O ondersteunt, initieert en stimuleert het tot stand komen van het agressie- en geweldsprotocol en signaleert knelpunten.

7. De politie

De politie heeft geen taak in de inhoudelijke / relationele discussie tussen de inwoner/klant en de politieke ambtsdrager.

In veel situaties waarin ongewenst gedrag of agressie voorkomt, is het niet noodzakelijk meteen de politie te bellen. Er zal dan eerst gekeken worden of de gealarmeerde collega's, bode en de leidinggevende de situatie kunnen verbeteren/oplossen. Mocht dat niet lukken, blijft de klant rustig en is hulp van de politie toch gewenst, maar niet strikt noodzakelijk, bel dan: **0900-8844**.

In de volgende situaties is het zeer noodzakelijk direct **112** te bellen:

- Als een persoon de toegang is ontzegd en verzocht is het gebouw te verlaten, maar dit weigert en agressief gedrag vertoont;
- Gewelddadig (fysiek) gedrag (mishandeling) en herhaaldelijke stalking;
- Het tonen van wapens;
- Overval/gijzeling.

5. Melden en registreren

De politieke ambtsdrager moet een incident direct melden bij de burgemeester. Alle voorkomende incidenten van agressie en geweld, zoals beschreven in bijlage 1, dienen gemeld en geregistreerd te worden. Hiervoor wordt het registratieformulier agressie en geweld gebruikt, zie bijlage 5.

De politieke ambtsdrager vult in principe samen met de burgemeester het registratieformulier in. Het formulier wordt verstuurd naar de arbocoördinator. Als er getuigen bij aanwezig zijn, dan dienen zij ook een registratieformulier in te vullen samen met de burgemeester.

De arbocoördinator houdt de formulieren en registratie van de incidenten bij en gebruikt deze informatie voor het sociaal jaarverslag. Het registreren van incidenten geeft inzicht in de aard, de vorm en mogelijke toename van deze incidenten en is de basis voor de te nemen (preventieve) maatregelen. Aan de hand van registratie kunnen er andere maatregelen genomen worden of het beleid waar nodig bijgesteld worden.

Het registreren van incidenten is belangrijk voor het doen van aangifte en het verhalen van eventuele schade. Elk gemeld incident krijgt een vervolg. De burgemeester koppelt altijd terug aan het slachtoffer welke maatregelen/acties hij heeft genomen na een incident.



6. Wat gebeurt er na een incident

6.1. Eerste opvang

De burgemeester zorgt voor de eerste opvang van zijn politieke ambtsdrager na een incident en start de gewenste nazorg, zie hoofdstuk 8. De eerste opvang is belangrijker dan het direct melden van een incident.

6.2. Arbeidsinspectie

De Arbeidsinspectie moet gewaarschuwd worden binnen 24 uur als er sprake is van een ernstig incident, waarbij:

- de politieke ambtsdrager overlijdt aan de gevolgen;
- de politieke ambtsdrager lichamelijk of geestelijk letsel oploopt;
- de politieke ambtsdrager in het ziekenhuis moet worden opgenomen;
- de politieke ambtsdrager blijvende schade overhoudt aan de gezondheid.

6.3. Reactie dader en sanctiebeleid

De burgemeester is verantwoordelijk voor het opleggen van een sanctie en bepaalt naar eigen inzicht welke sanctie gepast is.

De burgemeester is, overigens naast de politieke ambtsdrager zelf, de beveiligingsfunctionaris en de bode, bevoegd om de inwoner te verzoeken het gebouw te verlaten en mondeling de toegang tot het gebouw te ontzeggen. De feitelijke schriftelijke ontzegging voor bepaalde tijd is een besluit van de burgemeester. Zie voorbeeld bijlage 2.

Binnen 48 uur na het incident stuurt de burgemeester een formele schriftelijke reactie naar de dader(s). In deze reactie wordt aangegeven, dat de gemeente geweld en agressie tegen de politieke ambtsdragers nooit accepteert en welke sanctie wordt toegepast.

Voorbeelden van formele sancties, zie verder ook bijlage 6

1. Een waarschuwingsbrief wordt onder andere gegeven bij hinderlijk, onacceptabel gedrag, verbaal geweld, telefonische agressie, schriftelijke agressie en stalking. In de waarschuwingsbrief wordt aangegeven dat de dader een grens heeft overschreden en dat dit niet wordt getolereerd. De gemeente waarschuwt dat hij zich bij een volgend bezoek aan de gemeente dient te gedragen of anders krijgt hij een toegangsverbod tot het gemeentehuis.
2. Een ieder mag een inwoner mondeling de toegang tot het gebouw ontzeggen. Vaak zal de burgemeester, de bode of de beveiligingsfunctionaris dat in de praktijk doen, gelet op de gemoedstoestand van de politieke ambtsdrager. De feitelijke ontzegging tot het gebouw is een besluit van de burgemeester. Een voorbeeldbrief staat in bijlage 2.
3. In het kader van de wet Maatregelen Bestrijding Voetbalvandalisme en Ernstige Overlast kan de burgemeester een gebiedsontzegging opleggen voor bijvoorbeeld het gemeentehuis of een straat binnen de gemeentegrens.
4. Het doen van aangifte.
5. Straatverbod in de buurt van de woning van de politieke ambtsdrager. Dit gebeurt door de Officier van Justitie, nadat het slachtoffer aangifte heeft gedaan van stalking, waarbij hij zich bedreigd heeft gevoeld.
6. Verhalen van materiële en of immateriële schade op de dader(s).

Een sanctie wordt aangegaan voor een bepaalde periode of wordt opgeheven nadat de burgemeester een gesprek heeft gehad met de dader. De dader wordt gevraagd excuses aan te bieden.

Vervolgens worden er nieuwe samenwerkingsafspraken gemaakt om herhaling te voorkomen.



De burgemeester koppelt aan de politieke ambtsdrager terug welke actie hij heeft ondernomen richting de dader. Een afschrift van de reactie naar de dader wordt opgeslagen in het persoonsdossier van de politieke ambtsdrager.

6.4. Interne zwarte lijst

Soms zijn er enkele klanten/inwoners die ongewenst gedrag, hebben vertoond danwel blijven vertonen of die de toegang tot het gebouw zijn ontzegd en voor de dienstverlening één contactpersoon in de organisatie hebben. Het is mogelijk om na een incident met de ene politieke ambtsdrager, vervolgens met een andere politieke ambtsdrager van de gemeente Schagen gesproken over een ander product van de gemeente. Om duidelijkheid te geven, wordt de organisatie op de hoogte gesteld van afspraken over dergelijke personen. Omdat na enige tijd de afspraken zijn vergeten, wordt er een interne zwarte lijst opgesteld door de arbocoördinator. Deze zwarte lijst wordt alleen intern gebruikt en gepubliceerd op intranet, extranet en raadsledennet. Het plaatsen van een foto is niet mogelijk, omdat dit in strijd is met de privacywetgeving.

6.5. Verhalen schade

In geval van schade, geeft de burgemeester in zijn reactie naar de dader aan, dat hij de dader financieel verantwoordelijk stelt voor zijn gedrag. Zowel materiële als immateriële schade wordt verhaald op de dader.

Materiële schade is schade die direct in geldwaarde is uit te drukken. Enkele voorbeelden zijn vervangingskosten van een kapotte bril, medische kosten, schade door gemiste promotiekansen, schade door gederfde inkomsten etc.

Immateriële schade is schade die niet direct in geldwaarde is uit te drukken en wordt ook wel smartengeld genoemd. Enkele voorbeelden zijn pijn, inbreuk op privacy, gederfde levensvreugde, psychische schaden zoals slapeloosheid etc.

Zie voor verdere informatie over het verhalen van schade bijlage 7.

7. Aangifte doen

Het is van groot belang dat politieke ambtsdragers die slachtoffer zijn geworden, altijd aangifte doen van strafbare feiten (zie bijlage 4). Aangifte doen is nodig voor opsporing, vervolging en uiteindelijke veroordeling van de dader. Door aangifte te doen kan bovendien de schade verhaald worden op de dader. Bij aangifte van een incident op het gemeentehuis wordt altijd het adres van de gemeente Schagen opgegeven. Op deze manier blijft het adres van de politieke ambtsdrager onbekend bij de dader/verdachte. In het verdere proces kan overigens het adres van de politieke ambtsdrager wel bekend worden.

De politieke ambtsdrager moet zelf aangifte doen bij de politie en laat zich altijd bijstaan door de burgemeester. Bij vernieling van eigendommen van de gemeente Schagen, doet de gebouwenbeheerder aangifte namens de gemeente Schagen. Zo nodig vindt er overleg plaats met de officier van justitie.

De politieke ambtsdrager kan er voor kiezen om geen aangifte te doen maar een melding. Zodoende is het incident in ieder geval bekend bij de politie.

Alleen van strafbare feiten, bijlage 4, kan de politieke ambtsdrager aangifte doen.

De gemeente Schagen kan altijd melding maar niet altijd aangifte doen bij de politie van onacceptabel gedrag, agressie en geweld. In overleg met de politie kan bekeken worden of aangifte mogelijk/noodzakelijk is.



7.1. Voorbereiding aangifte

De burgemeester en politieke ambtsdrager kunnen de aangifte al voorbereiden door antwoord te geven op de volgende vragen:

- Wie heeft het gedaan en wie zijn er nog meer bij het misdrijf geweest? (slachtoffer, getuige, verdachte enz.)
- Wat is er precies gebeurd?
- Waar is het misdrijf gepleegd en waar zijn eventuele sporen achtergelaten?
- Wanneer heeft het misdrijf plaatsgevonden en wanneer hebben andere relevante feiten plaatsgevonden?
- Op welke wijze heeft het misdrijf plaatsgevonden?
- Waarmee is het misdrijf gepleegd? (van welke voorwerpen/middelen is gebruik gemaakt)
- Waarom is het misdrijf gepleegd?

8. Nazorg

Nazorg is erg belangrijk. De politieke ambtsdragers mogen er altijd vanuit gaan, dat ze ondersteund worden tijdens en na een incident van agressie en geweld. De burgemeester vangt de politieke ambtsdrager op en vraagt of de politieke ambtsdrager hulp nodig heeft. Hij neemt de tijd voor de emoties van de politieke ambtsdrager.

Het is niet altijd noodzakelijk om direct na een incident begeleidende hulp in te schakelen. Doe dit wel in geval van een overval of bij fysiek geweld. Geef de politieke ambtsdrager de tijd om zelf eerst de schok te boven te komen. Het verwerken van een heftige gebeurtenis duurt ongeveer 6 weken. De burgemeester houdt in de periode na het incident de politieke ambtsdrager in de gaten of ziet toe of verdere hulp nodig/gewenst is. Na enige tijd of verloop van tijd wordt een gesprek gepland, waarin het incident aan de orde komt. Er is hierbij sprake van maatwerk.

Indien de politieke ambtsdrager bepaalde hulp wenst, zal de burgemeester dit opnemen met de arbocoördinator. De arbocoördinator zal de arbodienst of andere deskundigen inschakelen en het verdere proces regelen.

Het incident kan niet alleen voor het slachtoffer gevolgen hebben, maar ook voor zijn directe leef-, woon- en werkomgeving. Na een incident wordt niet alleen de politieke ambtsdrager opgevangen, maar ook desgewenst zijn naaste familieleden en naaste collega's.

De politieke ambtsdrager mag ook zelf bepalen wie hij benadert voor de nazorg. Dit kan bijvoorbeeld een 'eigen' psycholoog zijn. De kosten hiervan worden meestal vergoed door de zorgverzekeraar. De gemeente Schagen zal de eigen bijdrage van de politieke ambtsdrager vergoeden.

De andere politieke ambtsdragers worden met instemming van het slachtoffer op de hoogte gebracht van het incident. Dit in verband met het begripvol reageren op de houding/het verhaal van het slachtoffer, maar ook om ervan te leren of aandachtig te zijn op dergelijke situaties.

Tijdens een collegevergadering of besloten presidiumoverleg wordt het incident besproken, mits het slachtoffer hiermee heeft ingestemd. Doel van deze bespreking is preventieve maatregelen te kunnen nemen waarnodig en eventueel het beleid bij te sturen.

Voor adresgegevens zie bijlage 8.



9. Training

De burgemeester kan via het Nederlands Genootschap voor Burgemeesters een training volgen omgaan met agressie. Wat betreft raads- en commissieleden wordt in een training voorzien via het werkprogramma nieuwe gemeenteraad. Indien gewenst kan voor de wethouders een aparte training georganiseerd worden.

10. Evaluatie

De registratie van incidenten wordt meegenomen in het sociaal jaarverslag. Elke twee jaar beoordeelt P&O of evaluatie noodzakelijk is.

11. Slotbepalingen

Dit protocol wordt aangehaald als het Agressie- en geweldsprotocol politieke ambtsdragers 2011. Voor de griffier is het "agressie- en geweldsprotocol gemeente Schagen 2011" van toepassing. Het Agressie- en geweldsprotocol gemeente Schagen 2011 treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Aldus vastgesteld in de raadsvergadering

griffier,

voorzitter,

(N.S. Voogd)

(G. Westerink)



Bijlage 1 Vormen van onacceptabel gedrag, agressie en geweld

Deze vormen van ongewenst gedrag, agressie en geweld worden niet geaccepteerd bij de gemeente Schagen

Fysiek geweld	Verbaal geweld	Discriminatie	Seksuele intimidatie	Overige intimidatie	Vernieling
<ul style="list-style-type: none"> • Duwen, trekken • Slaan • Vastgrijpen • Schoppen • Fysiek hinderen • Spugen • Verwonden • Roofoverval • Geven van een kopstoot • Bijten 	<ul style="list-style-type: none"> • Schreeuwen • Schelden • Vernederen • Treiteren • Pesten • Valse beschuldigingen 	<ul style="list-style-type: none"> • Naar huidskleur • Naar sekse • Naar leeftijd • Naar geloofsovertuiging • Naar seksuele geaardheid/voorkeur 	<ul style="list-style-type: none"> • Seksueel getinte opmerkingen • Seksueel getinte blikken • Seksueel getinte email of sms • Seksuele chantage • Seksuele handtastelijkheden • Nafluiten • Exhibitionisme • Aanranding • Hijgers • Verkrachting 	<ul style="list-style-type: none"> • Dreigen • Bedreigen • Onder druk zetten • Bedreigende gebaren maken • Chanteren • Bekladden • Dreigbrief of email • Gezinsleden bedreigen • Stalken • Achtervolgen • Bommelding • Wapengebruik • Lastig vallen • Opwachten • Drugsgebruik • Alcoholgebruik • Meenemen van huisdieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Vernielen van voorwerpen • Diefstal van eigendommen • Gooien met voorwerpen

Wij doen altijd melding en bij strafbare feiten altijd aangifte. Bij eventuele schade zullen we deze altijd verhalen op de dader



Bijlage 2 Voorbeeldbrief ontzegging

Geachte heer, mevrouw,

Op...dag (datum) heeft u bij de afdeling ..in het gemeentehuis ...gedrag (expliciet benoemen van het gedrag) vertoond. Ook heeft u gemeentelijke eigendommen vernield (indien aan de orde). Ik deel u mee dat zulk gedrag absoluut niet getolereerd wordt bij de gemeente Schagen. Van de vernieling en het ... gedrag dat u vertoonde, is aangifte gedaan bij de politie Schagen.

Ik heb besloten u de toegang tot het gemeentehuis, Laan 19 in Schagen, en de overige gemeentelijke gebouwen te ontzeggen voor de periode van ...tot... (datum begin/eind).

Als u in deze periode toch één van deze gebouwen betreedt, dan maakt u zich schuldig aan lokaalvredebreuk. Dit is een strafbaar feit.

In dat geval zal onmiddellijk de politie worden ingeschakeld. U zult dan verwijderd worden uit het gebouw, mogelijk met strafrechtelijke gevolgen.

Contacten kunnen vanaf nu uitsluitend telefonisch, schriftelijk of door een vertegenwoordiger plaatsvinden.

Een kopie van deze brief is verzonden aan de Hoofdcommissaris van Politie Noord-Holland-Noord en aan wijkbureau Schagen.

De schade van de vernieling breng ik bij u in rekening. Een definitieve factuur zend ik u zo spoedig mogelijk toe.

Hoogachtend,

Burgemeester van Schagen,

(G. Westerink)



Bijlage 3 Overvalsinstructie

Er bevinden zich in de open werkruimte bij Inwonerzaken en bij de documentenkluis overvalschakelaars. Indien deze worden bediend dan krijgt de meldkamer van politie een overvalmelding, deze zal dan telefonisch contact opnemen en tegelijkertijd aanrijden.

Instructies:

1. Accepteer dat u wordt overvallen en laat dit uit uw gedrag ook blijken. Doe een stap terug en probeer de overvaller niet te provoceren;
2. Probeer op de alarmknop te drukken, maar doe het alleen als u vermoedt dat uzelf, uw collega's en/of het publiek daarbij geen gevaar lopen;
3. Probeer nooit de held te spelen;
4. Probeer tijd te winnen;
5. Probeer te onthouden hoe overvallers er uit zien (lengte, man of vrouw, kleding, omschrijving wapens, enz.);
6. Probeer kenmerken en kentekens te onthouden;
7. Blijf vooral kalm tijdens en na de overval;
8. Kom nergens aan en verplaats niets; sluit alle deuren en laat niemand meer toe. Probeer de klanten die zich in het gebouw bevinden in het pand te houden. Dit omdat zij belangrijke getuigen zijn. Moeten zij dringend weg, noteer dan naam, adres en telefoonnummer;
9. Bel direct de politie en zo nodig een dokter en/of ambulance (112);
10. Laat de contacten met de pers aan de voorlichter over;
11. Houd de telefoon vrij;
12. Praat met collega's de zaak door en probeer de spanningen niet voor jezelf te houden;
13. Neem zo nodig contact op met professionele hulpverleners via de Arbocoördinator.

Lees deze voorschriften regelmatig door.

In het bedrijfsnoodplan is het onderwerp gijzeling geregeld. Er worden in het bedrijfsnoodplan verschillende vormen van gijzeling genoemd, tevens worden de preventieve maatregelen genoemd. Tijdens een gijzeling zal een crisisteam bijeen worden geroepen. Tevens is er een actielijst samengesteld voor alle betrokken personen en kan men zien hoe men in deze situatie moet handelen.



Bijlage 4 overzicht wanneer agressief gedrag strafbaar is

Verbaal geweld	Strafbaar?	Wanneer?	Welk(e) feit(en)?
Bedreigen of dreigbrief	Ja, indien bedreigd wordt met:	<ul style="list-style-type: none"> • Openlijk geweld (geweld in openbaarheid door 2 personen of meer) • Enig misdrijf waardoor de algemene veiligheid van personen en/of goederen of de verlening van diensten kan ontstaan • Verkrachting/feitelijke aanranding van de eerbaarheid • Enig misdrijf tegen het leven gericht • Gijzeling • Zware mishandeling • Brandstichting • Terrorisme 	Art. 285 sr (bedreiging)
Beledigen	Ja, indien:	<ul style="list-style-type: none"> • Openbaar mondeling of • Bij geschrift/afbeelding of • In tegenwoordigheid slachtoffer mondeling of door feitelijkheden of • Door toe/aangeboden geschrift/afbeelding 	Art. 266/267 sr (belediging)
Schelden/schreeuwen	Onder omstandigheden	Als het een belediging of bedreiging betreft.	Art. 266/267 sr
Vernederen	Onder omstandigheden	Als het een belediging betreft.	Art. 266/267 sr
Treiteren/pesten	Onder omstandigheden	Als het een belediging betreft. Als het stalkingachtige vormen aanneemt: <ul style="list-style-type: none"> • Gericht op de persoon van de politieke ambtsdrager • Diens persoonlijke levenssfeer wordt daarbij stelselmatig beïnvloedt • Houdt gedurende langere periode aan • Heeft het oogmerk om die politieke ambtsdrager bang te maken, wat van politieke ambtsdrager gedaan te krijgen of die politieke ambtsdrager te beletten iets te doen 	Art. 266/267 sr Art. 285b sr (belaging, stalking) Eventueel art. 179 sr (ambtsdwang)
Dwingend gedrag	Onder omstandigheden	Indien het leidt tot dwang om een ambtshandeling door een ambtenaar te volvoeren of na te laten tegen van niet-	Art. 179 sr Art. 284 sr (dwang)



		ambtenaren	
Chanteren	Onder omstandigheden	Indien het leidt tot dwang om een ambtshandeling te volvoeren of na te laten.	Art. 179 sr (ambtswang) Art. 317 sr (afpersing) Art. 318 dr (afdreiging)

Fysiek geweld	Strafbaar?	Wanneer?	Welk(e) feit(en)?
Duwen, trekken, vastgrijpen	Onder omstandigheden	Als het gedrag pijn doet of letsel teweeg bracht. Als het gebeurt om aangever bang te maken.	Art. 300 sr (mishandeling) Art. 285 sr
Slaan	Ja	Mits het pijn doet of letsel teweeg brengt.	Art. 300 sr
Schoppen	Ja	Mits het pijn doet of letsel teweeg brengt.	Art. 300 sr
Spugen	Ja	Mits gericht wordt gespuugd	Art. 266/267 sr
Verwonden	Ja	Mits het opzettelijk gebeurt	Art. 300 sr
Fysiek hinderen (bijv. de weg versperren)	Onder omstandigheden	Indien het verzet tegen een (actieve) ambtsverrichting betreft (wederspanningheid). In geval van niet weggaan ondanks vordering.	Art. 180 sr (wederspanningheid) Ev. plaatselijke verordeningen. Art. 138 sr (lokaal/huisvrederbreuk)
Gooien met voorwerpen (bijv. meubilair of stenen)	Onder omstandigheden	Indien gericht tegen slachtoffer, evt. bedreiging of poging zware mishandeling/doodslag. Als door het gooien een ambtsverrichting wordt afgedwongen kan dit ambtswang opleveren. Indien verstoring openbare orde evt. openlijk geweld. Als de voorwerpen beschadigt raken kan dit vernieling opleveren (benadeelde is de eigenaar)	Art. 285 sr (bedreiging) Art. 302, 287 jo 45 sr Art. 179 sr Art. 141 sr Art. 350 sr (vernieling)
Stalken	Ja	Indien het wederrechtelijk en stelselmatig gebeurt en de persoonlijke levenssfeer in het geding is.	Art. 285 b sr
Verkrachting	Ja		Art. 242 sr



Overig	Strafbaar?	Wanneer?	Welk(e) feit(en)?
Vernielen van voorwerpen	Ja	Gewone voorwerpen Water- of gas- of rioolwerken o.i.d. Elektriciteitswerken I.g.v. brandstichting, telecommunicatie-werken, werken tbv openbaar verkeer of luchtverkeer of een gebouw	Art. 350 sr Art. 161 sr Art. 161 bis ev Art. 157-159 sr Art. 161 quinies ev Art. 162-163, 166-169 sr Art. 170-171
Diefstal eigendom	Ja		Art. 310 sr ev
Roofoverval	Ja	Bedreigend met bijvoorbeeld verkrachting of igv verkrachting	Art. 312 sr ev
Bommelding	Ja	Igv ontuchtige handelingen	Art. 142 a lid 2
Seksuele chantage	Onder omstandigheden	Indien het ontuchtige handelingen betreft	Art. 285 sr Art. 242 sr Art. 246 sr
Aanranding, betasting, knijpen e.d.	Ja	Indien beledigend	Art. 246 sr
Discriminatie naar seksue	Onder omstandigheden	Indien beledigend	Art. 266/267 sr
Discriminatie naar huidskleur	Ja	Indien beledigend	Art. 137 c Sr
Discriminatie naar geloofsovertuiging	Ja	Indien beledigend	Art. 137 c Sr Evt. art. 147 sr
Discriminatie naar seksuele geaardheid of voorkeur	Ja	Indien beledigend	Art. 137 c Sr
Discriminatie naar leeftijd	Onder omstandigheden		Art. 266/267 sr



Bijlage 5 Registratieformulier agressie en geweld

Dit registratieformulier dient na elk voorval waarbij ook maar enige sprake is geweest van agressie en/of geweld ingevuld te worden. De direct leidinggevende zal dit samen met het slachtoffer doen. Het volledig ingevulde formulier dient via de Arbocoördinator opgenomen te worden in het persoonsdossier van de klant, in het persoonsdossier van de politieke ambtsdrager en in het 'register agressie en geweld'.

Alle gegevens dienen zo compleet mogelijk ingevuld te worden. Kleine details zijn vaak het belangrijkste dus is het noodzakelijk deze te noteren.

Naam politieke ambtsdrager : _____
 Adres : _____
 Postcode en woonplaats : _____
 Functie : _____
 De burgemeester : _____

Naam dader : _____
 Adres : _____
 Postcode en woonplaats : _____
 Indien bovenstaande niet bekend : _____
 Signalement : _____

Omschrijving incident/gebeurtenis

Er was sprake van schriftelijke/verbale/fysieke ongewenst gedrag, agressie en/of geweld. (doorhalen wat niet van toepassing is)

Geef een omschrijving van het ongewenste gedrag, agressie en of geweld.

Vermeldt hierbij of het alleen persoonsgericht was of er materiële schade is en welke middelen de agressor eventueel heeft gebruikt.

Plaats incident : _____
 Tijd incident : _____

Is er sprake van letsel en of schade?

Nee

Ja, namelijk

Reden/oorzaak agressie, korte omschrijving van de omstandigheden rond het incident



Is of wordt er aangifte gedaan?

O Nee, toelichting

O Ja, datum en eventuele toelichting

Stappen ondernomen richting dader:

O Brief dader

O Brief met eventuele ontzegging van de toegang tot het gebouw

O Indien schade is ontstaan, schade verhalen op dader

O Anders, namelijk

Stappen omtrent de nazorg

O Opvanggesprek met slachtoffer

O Opvanggesprek met het team

O Professionele hulp

O Anders, namelijk

Datum : _____

Handtekening politieke ambtsdrager : _____

Handtekening burgemeester : _____



Bijlage 6 Voorbeelden van sancties⁶

Gedrag	Sanctie	Recidive
Hinderlijk/onacceptabel gedrag	Schriftelijke waarschuwing	Ontzegging gebouw voor bepaalde tijd
Weigering gebouw te verlaten	Ontzegging gebouw 3 maanden Aangifte bij politie	Ontzegging gebouw voor bepaalde tijd
Verbaal geweld/telefonische agressie/schriftelijke agressie (dreigen, schelden, eisen, discrimineren)	Schriftelijke waarschuwing Ontzegging gebouw 3 maanden Eventueel telefoonverbod	Ontzegging gebouw voor 6 maanden
Bedreiging en intimidatie (seksuele intimidatie, stalking, dragen wapens, hanteren gevaarlijke voorwerpen)	Ontzegging gebouw minimaal 3 maanden Aangifte politie	Ontzegging voor bepaalde tijd
Stalking	Ordegesprek door leidinggevende Schriftelijke waarschuwing Politie informeren	Maatwerk iom politie
Fysiek geweld en vernielingen	Ontzegging gebouw minimaal 3 maanden Aangifte politie Schade verhalen	Ontzegging gebouw voor bepaalde tijd

⁶ Agressieprotocol gemeente Enschede



Bijlage 7 Informatie over schade verhalen

Voor vragen over het verhalen van schade ga naar www.helpdeskvpt.nl, www.hetjl.nl, www.slachtofferhulp.nl of www.schadefonds.nl.

- VNG Verzekeringen heeft in samenwerking met Centraal Beheer Achmea sinds geruime tijd een rechtsbijstandsverzekering lopen, waarbij gemeenten die geconfronteerd worden met agressie en geweld tegen hun eigen politieke ambtsdragers een beroep kunnen doen op juridische begeleiding/advies. Tevens is in dezelfde verzekering sprake van traumadekking.
- Helpdesk Veilige Publieke Taak, te bereiken via Slachtofferhulp Nederland voor advies en ondersteuning bij het verhalen van schade. Zie ook www.helpdeskvpt.nl of 030 2631 404.
- Bij het verhalen van schade is het belangrijk dat duidelijk is wie de direct betrokkenen Als de politieke ambtsdrager schade maakt bij een ander en die raakt bijvoorbeeld in het ziekenhuis, dan is die daarvoor via de Gemeente verzekerd. Uiteraard moet het wel een werkgerelateerde situatie betreffen.
- Als er schade ontstaat aan de auto van een politieke ambtsdrager, dan hoeft de gemeente Schagen dat niet te vergoeden. De politieke ambtsdrager kan zijn/haar auto allrisk verzekeren. De politieke ambtsdrager kan de raad verzoeken de eventuele meerwaarde boven de all-riskverzekering te vergoeden. De raad zal dit verzoek dan in overweging nemen.
- Als er lichamelijke schade ontstaat en medische hulp gewenst en noodzakelijk is, dan is men verzekerd tegen ziektekosten een zorgverzekeraar. Per 1 januari 2005 is er tevens een ongevallenverzekering van toepassing. In eerste instantie vergoedt deze verzekering ook het eigen risico van de ziektekostenvergoeding, al zal dit wel per situatie bekeken moeten worden.
- Als er schade ontstaat bij de politieke ambtsdrager aan kleding, schoenen of accessoires zoals een bril, dan moet er bekeken worden wat er is gebeurd en op basis daarvan moet de politieke ambtsdrager bij de raad een verzoek indienen tot schadevergoeding. Het is dan aan de raad om in redelijkheid te beslissen om over te gaan tot vergoeding van de schade.
- Wanneer er schade aan eigendommen van personeel of Gemeente wordt toegebracht, wordt daarvan altijd aangifte bij de politie gedaan door de functioneel gebouwbeheerder, in dit geval de coördinator Facilitaire Zaken Tevens zal, zoals reeds beschreven is, de schade op de veroorzaker worden verhaald. De indruk mag niet bestaan dat er vernield of mishandeld kan worden zonder consequenties.



Bijlage 8 Adresgegevens nazorg

Slachtofferhulp Nederland (0900-0101, www.slachtofferhulp.nl) biedt praktische en juridische adviezen en emotionele steun na een misdrijf (geweld, stalking etc.) of een verkeersongeluk.

Politieke ambtsdragers kunnen ook terecht bij Slachtoffer Informatieloketten van de Arrondissementsrechtsbank in Alkmaar, Centraal Informatie- en Coördinatiepunt Slachtofferzorg (CICS), telefoonnummer 072 527 46 02.

Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties in samenwerking met Stichting M een vertrouwenslijn voor openbaar bestuurders en politieke ambtsdragers beschikbaar gesteld. Doel van deze vertrouwenslijn is openbaar bestuurders en politieke ambtsdragers die bij de uitoefening van hun ambt te maken hebben met agressie en geweld een vertrouwelijke toegang te geven tot relevante informatie en een netwerk van personen die hen kunnen bijstaan bij deze problematiek.

Vertrouwenslijn is ondergebracht bij Meld Misdad Anoniem. Niet alleen burgemeesters, maar ook wethouders, gemeenteraadsleden en hun directe medewerkers (en in voorkomende gevallen ook hun familieleden) kunnen hiernaar bellen voor steun, informatie en professionele hulp, zie www.devertrouwenslijn.nl. Meer informatie bij Ellen Verbeem, communicatiemanager Vertrouwenslijn 088 554 3210 en everbeem@meldmisdad.nl.

Het Nederlands genootschap voor burgemeesters (NGB) heeft een bestaand systeem van collegiale ondersteuning bij crises, dat ook voor agressie en geweldsincidenten ingezet kan worden. Burgemeesters die te maken krijgen met agressie of geweld kunnen via het NGB (crisislijn) gekoppeld worden aan (oud)collega's die hetzelfde hebben meegemaakt, om ervaringen uit te wisselen en steun te ontvangen. Meer informatie bij Wouter Jong, NGB, 070 373 8383.

Het NGB heeft zich in het convenant met het programma VPT ook toegelegd op het houden van regionale bijeenkomsten voor burgemeesters, met als thema de omgang met agressie en geweld. Meer informatie hierover bij de adviseur veiligheid en integriteit van het NGB, Henk Roijers: h.c.j.roijers@burgemeesters.nl en 070 373 8383.