

Beheerconvenant Charloisse Lagedijk 951

Partijen:

Gemeente Rotterdam, verder te noemen 'Gemeente' en vertegenwoordigd door:

- De rayondirecteur van het rayon Zuid Binnen de Ring, 5.1.2.e Woo

Antes, onderdeel van Parnassiagroep, verder te noemen, 'Antes' alsook 'huurder' van het pand en vertegenwoordigd door:

- De bestuurder, 5.1.2.e Woo

Overwegende dat:

- A. Zorgorganisaties, woningcorporaties en de gemeente Rotterdam in 2022 in het Convenant Huisvesting Kwetsbare Doelgroepen afspraken hebben vastgelegd over de samenwerking op het gebied van zorg en huisvesting van kwetsbare doelgroepen. Een onderdeel van deze samenwerking betreft het opstellen van beheerconvenanten en instellen van beheercommissies.
- B. Het beheerconvenant een bijdrage beoogt te leveren aan de instandhouding van het woon- en leefklimaat van en rond het pand. Hiertoe maken partijen afspraken over het monitoren van de leefbaarheid en veiligheid van de directe omgeving en eventuele overlast die vanuit dit pand zou kunnen ontstaan. Doel hierbij is om overlast zoveel mogelijk te voorkomen dan wel te beperken door adequaat te reageren. Het beheerconvenant omvat regels en voorwaarden waaraan alle partijen zich gebonden achten.
- C. Het pand naast de woonzorgvoorziening van Antes wordt gebruikt als gemeentelijke opvanglocatie voor Oekraïense vluchtelingen. De gemeente is hier als huurder en opdrachtgever primair verantwoordelijk voor. De bepalingen uit dit convenant zijn niet van toepassing op dit gedeelte/functie van het pand, indien noodzakelijk worden hierover aanvullende afspraken gemaakt buiten het kader van dit convenant.

Komen het volgende overeen:

1. Gebruik van het pand

1.1 Locatie, tijdsduur en aard

In het pand aan de Charloisse Lagedijk 951 te Rotterdam in het gebied Charlois bevindt zich een woonzorgvoorziening van Antes. Hiernaast wordt een deel van dit pand gebruikt voor de opvang van vluchtelingen uit Oekraïne, waarvoor het Leger des Heils in opdracht van de Gemeente momenteel het locatiebeheer uitvoert. De Meeuw Oirschot B.V. verhuurt het pand aan de gemeente en Antes. Het pand wordt uitsluitend en enkel gebruikt ten behoeve van de in artikel 1.2 omschreven doelgroepen.

Het pand wordt gebruikt door Antes (units A1 & B1), de opvang van Oekraïense vluchtelingen (units A2, A3, B2, C2, C3, D2 en D3) en als opslag door De Meeuw Oirschot B.V. (unit B3). Voor

het gebruik van het pand voor de in dit convenant genoemde functies zijn 2 overeenkomsten afgesloten: een tussen De Meeuw Oirschot B.V. en de Gemeente en een tussen De Meeuw Oirschot B.V. en Antes. Beide overeenkomsten lopen tot 18 april 2029.

1.2 Profiel doelgroepen

Antes

Antes gebruikte een deel van het pand als beschermd wonen locatie voor 36 volwassen cliënten met een licht verstandelijke beperking (LVB) en zijn bekend met middelengebruik. De bewoners van Antes verblijven hier op grond van een WMO, Wlz-indicatie of IFZO-indicatie. Op de locatie is 24/7 begeleiding aanwezig: overdag zijn er 3 begeleiders aanwezig en in de nachten 2 actieve nachtdiensten. De begeleiding helpt en ondersteunt de bewoners bij woonvaardigheden. De bewoners hebben overdag een dagbesteding buiten de woonlocatie in de vorm van (vrijwilligers) werk of werk bij Reakt.

Opvanglocatie

In het pand wordt onderkomen aangeboden aan maximaal 270 Oekraïense vluchtelingen. Deze vluchtelingen vallen momenteel onder de Richtlijn Tijdelijke Bescherming.

1.3 Selectie van bewoners

De plaatsing van de bewoners in de woonzorgvoorziening is een verantwoordelijkheid van Antes. op basis van de zorgindicatie en binnen het kader van de onder artikel 1.2 omschreven doelgroep.

1.4 Afspraken met bewoners

Antes maakt afspraken met hun eigen bewoners/cliënten, deze worden afgestemd op de benodigde zorg en begeleiding per bewoner/cliënt. Een en ander wordt vastgelegd in een woonzorgbegeleidingsovereenkomst. Het verblijf van een cliënt in betreffende woonvoorziening maakt een onlosmakelijk deel uit van de zorg/begeleidingsafspraken.

Van alle bewoners van het pand wordt verwacht dat zij zich aan normale omgangsregels tussen burens houden. Antes is verantwoordelijk om cliënten/bewoners die zich daar niet aan houden en daardoor voor overlast zorgen hierop aan te spreken en voor zover mogelijk ook maatregelen nemen. Omgekeerd mogen de bewoners van het pand verwachten dat ze veilig en beschermd in de buurt kunnen wonen en als buurtbewoners worden geaccepteerd.

Het is de bewoners niet toegestaan om verdovende middelen te kopen of verkrijgen in de directe omgeving van het pand. Drugs- en alcoholgebruik in het openbaar is niet toegestaan. Het gebruik van middelen in het pand zelf wordt gedoogd. Dit wordt tevens vastgelegd in de afspraken die de Antes met haar bewoners maakt.

1.5 Samenstelling van de doelgroepen

Wijziging van doelgroep van de woonzorgvoorziening in aard of aantal is in beginsel niet mogelijk. Indien Antes het voornemen heeft om de doelgroep te wijzigen, treedt zij eerst in overleg met de gemeente. De gemeente stemt intern af welke route richting besluitvorming moet worden gevolgd voor de doelgroepswijziging. In sommige gevallen is een HKD-procedure zoals omschreven in het convenant HKD vereist. Een advies van de beheercommissie wordt daarbij tijdig meegenomen in het afwegingsproces.

2 Beheercommissie

2.1 Doel beheercommissie

De beheercommissie is belast met het toezicht op en monitoring van de naleving van de afspraken uit dit beheerconvenant en draagt bij aan het voorkomen en beperken van eventuele overlast die vanuit het gebruik van het pand zou kunnen ontstaan. De beheercommissie stimuleert het goede nabuurschap.

2.2 Taken beheercommissie

De beheercommissie heeft de volgende taken:

- Het monitoren van het functioneren van het gebruik van het pand, binnen de invloedssfeer conform de afspraken in dit beheerconvenant;
- Het bespreken van het meldingenregister en het monitoren van de afhandeling en terugkoppeling;
- Het voorstellen van maatregelen aan de convenantpartners, die de beheercommissie nodig acht voor het voorkomen of wegnemen van overlast.

In alle gevallen waarin dit convenant niet voorziet en een regeling noodzakelijk is, gelet op de doelstelling van dit beheerconvenant, verplichten partijen zich ten opzichte van elkaar daarover in de vergadering van de beheercommissie in overleg te treden teneinde aanvullende afspraken te maken.

2.3 Samenstelling beheercommissie

De beheercommissie kent de volgende samenstelling:

▪ **Gemeente (voorzitter & secretaris)**

Vanuit de gebiedsorganisatie van de gemeente nemen de wijkmanager en wijknetwerker van Charlois en een vertegenwoordiger van de afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling zitting in de beheercommissie.

De *wijkmanager* treedt op als voorzitter van de beheercommissie. Deze zit de vergadering voor en is daarnaast aanspreekpunt voor de leden van de beheercommissie en externen. De voorzitter van de commissie dan wel diens plaatsvervanger treedt vanuit de gemeentelijke rol namens de beheercommissie naar buiten, waar nodig in afstemming met de beheerconvenantpartners. Bij mediaverzoeken over de locatie aan een van de partijen vindt altijd afstemming met de beheerconvenantpartners via de voorzitter plaats.

De *wijknetwerker* is secretaris van de beheercommissie. De secretaris is verantwoordelijk voor het actueel en compleet houden van het meldingenregister, zodat deze tijdens de vergaderingen inhoudelijk kan worden besproken (zie bijlage 2). Daarnaast draagt de secretaris zorg voor schriftelijke verslaglegging van de vergaderingen van de beheercommissie en tijdige verzending van de daarbij behorende administratie (agenda- en stukkenbeheer).

De *vertegenwoordiger van Maatschappelijke Ontwikkeling* draagt zorg voor het opstellen en actueel houden van het voorliggende convenant en het, indien noodzakelijk, afstemmen en onderhouden van contacten met accounthouders, beleidsadviseurs en andere binnen de gemeente betrokken partijen bij zowel het beschermd wonen als het opvanggedeelte.

▪ **Antes**

Vanuit Antes neemt de leidinggevende van de locatie zitting in de beheercommissie.

- **Politie**

De politie is lid van de beheercommissie. De betrokken wijkagent zal zoveel als mogelijk deelnemen aan de vergadering van de beheercommissie.

- **(Vertegenwoordigers van) omwonenden**

Vertegenwoordigers van een bewonersorganisatie en/of omwonenden zijn lid van de beheercommissie en/of kunnen op eigen verzoek of op verzoek van de voorzitter van de beheercommissie, uitgenodigd worden voor (delen van) de vergaderingen van de beheercommissie.

2.4 Benoeming leden beheercommissie

Alle partijen benoemen minimaal een lid van de beheercommissie en voor elk lid een plaatsvervanger, zodat de commissie steeds (zoveel als mogelijk) voltallig bijeenkomt.

2.5 Vergaderfrequentie

De vergaderfrequentie wordt door de beheercommissie vastgesteld op basis van de mate waarin dat noodzakelijk is voor de locatie. De beheercommissie komt in elk geval minimaal eenmaal per jaar bijeen. Ieder commissielid kan de voorzitter vragen de beheercommissie bijeen te roepen voor een tussentijdse bijeenkomst.

3 Het voorkomen van overlast en omgaan met overlastmeldingen

3.1 Definities overlast

Onder 'overlast' wordt verstaan: *gedragingen van personen in en rondom het pand die het woon- en leefklimaat van de directe woonomgeving aantasten, hinderen of schade veroorzaken*. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan (geen limitatieve opsomming): het vervuilen van de omgeving, het veroorzaken van lawaai, hinderlijk rondhangen, bedelen, handtastelijkheden, openlijk drugsgebruik, prostitutie of drugshandel op straat.

3.2 Definitie toezicht

Onder 'toezicht' wordt in deze context verstaan: *het signaleren van overlast en het daaropvolgend actie ondernemen*. Uitgangspunt is dat de bewoners van de drie woonzorgvoorzieningen in het pand geen overlast veroorzaken. Niet alleen in de eigen voorziening zelf, maar ook niet in de directe omgeving van het gebouw.

3.3 Rollen en verantwoordelijkheden van partijen

Partijen committeren zich om passende maatregelen te nemen teneinde te verzekeren dat overlast wordt voorkomen dan wel zoveel mogelijk wordt beperkt. Partijen die belast zijn met een toezichthoudende functie, zoals zorgorganisatie, gemeente en de politie, verplichten zich actie te ondernemen na meldingen van overlast zoals omschreven in artikel 3.1 van dit beheerconvenant. Het is dan ook van belang dat deze partijen goed contact met elkaar onderhouden en dat de 'lijnen kort zijn'. Onderstaand volgt een rolbeschrijving per partij.

Antes

Antes is verantwoordelijk voor de orde en rust in het gedeelte van het pand dat zij gebruiken. Hiertoe voorzien zij in voldoende en deskundig personeel. Medewerkers van Antes houden actief de naleving van de afgesproken gedragsregels en huishoudelijke regels door de bewoners in de gaten. Hierbij acteren zij richting bewoner wanneer dat nodig is. Als daartoe aanleiding is, kunnen de huisregels aangepast worden. Daarover wordt de beheercommissie geïnformeerd.

Antes draagt zorg voor een laagdrempelige toegankelijkheid en aanspreekbaarheid voor de buurtbewoners. Zij is als verantwoordelijke voor de eigen voorziening dan ook de eerste aangewezen partij om vragen, meldingen en/of klachten in relatie tot hun voorziening en de

daarin woonachtige bewoners in ontvangst te nemen en draagt zorg voor een snelle opvolging van de bij haar gemelde overlast. Er zijn 24 uur per dag medewerkers van Antes aanwezig op de locatie, zij zijn bereikbaar via 088 3580690.

Indien meldingen en/of klachten (vermoedelijk) veroorzaakt worden door een van de andere gebruikers van het pand geleid de partij die de melding aannam deze door naar de juiste partij.

Wanneer de medewerkers dat nodig achten hebben zij ook een signalerende functie richting de politie. In dat geval nemen zij telefonisch contact op met de politie (doorgaans de wijkagent) die, indien noodzakelijk, verdere actie onderneemt. Indien er sprake is van een calamiteit, verloopt het contact met de politie via alarmnummer 112.

Wanneer daartoe aanleiding is (bijvoorbeeld bij aanhoudende overlast en/of strafbaar gedrag en/of weigering van zorg door een cliënt) neemt Antes ook contact op met de gemeente dan wel doet melding van een calamiteit.

Politie

Naast melding bij Antes kunnen buurtbewoners ook altijd melding doen van overlast bij de politie via telefoonnummer 0900-8844.

De politie voert haar reguliere politietaak uit en levert een inspanning om meldingen van overlast voortvarend op te pakken, doch met behoud van de eigen keuzeruimte in het kader van de prioritering van meldingen en de beschikbare capaciteit. De wijkagent stelt zich regelmatig op de hoogte van de woonzorgvoorzieningen en onderhoudt contact met de voorzieningen afzonderlijk. Dit in het kader van kennen en gekend worden, zodat de wijkagent een duidelijk beeld heeft van de situatie in en rondom de voorziening.

Gemeente

Meldingen van overlast kunnen ook worden gemeld bij de gemeente via de website <https://www.rotterdam.nl/veiligheidsloket> of via telefoonnummer 14-010. Zie hiervoor de Meldkaart van de gemeente Rotterdam in bijlage 3.

De gemeente is op meerdere manieren betrokken en verantwoordelijk voor een veilige en prettige leefomgeving rondom de woonzorgvoorzieningen in het Zorghotel:

- De wijkmanager en wijknetwerker van de betrokken gebiedsorganisatie zijn onderdeel van de beheercommissie (zie artikel 2.3). Tezamen zorgen zij voor tijdige informatiedeling en afstemming over eventuele actie(s) met de overige partijen van de beheercommissie;
- Een veiligheidsregisseur van directie Veilig sluit indien nodig aan om te monitoren op openbare orde en veiligheid en eventuele overlastmeldingen van en naar de beheercommissie te geleiden.
- Een contractmanager van de afdeling Maatschappelijk Ontwikkeling monitort de contractuele afspraken tussen de zorgorganisatie en de gemeente;
- Een beleidsadviseur van het team Wonen & Zorg kent een verbindende functie en sluit – indien nodig – aan om signalen van- en naar het Platform HKD te geleiden.
- Een vertegenwoordiger van het Team Opvang Vluchtelingen sluit aan in verband met het gebruik van een deel van het pand als opvanglocatie voor Oekraïense vluchtelingen.

3.4 Meldingenregister

Het meldingenregister is een logboek waarin alle meldingen van overlast, incidenten en calamiteiten rondom het pand worden geregistreerd. Per melding wordt de meldingsdatum, de omschrijving, de voorziening waar de bewoner/cliënt verblijft, de gegevens van de meldende persoon/instantie en de wijze van afhandeling opgenomen.

Partijen zijn verplicht om de door hen ontvangen meldingen van overlast, incidenten of calamiteiten veroorzaakt door of te relateren aan bewoners van het pand tijdig voorafgaand aan elke vergadering van de beheercommissie te melden bij de gebiedsorganisatie van de gemeente (doorgaans de wijkmanager en/of wijknetwerker). De gebiedsorganisatie is verantwoordelijk voor de actualisatie van dit register (zie artikel 2.3).

Tijdens iedere vergadering van de beheercommissie wordt een geanonimiseerde versie van het meldingenregister geagendeerd, voor een inzage in de eventuele recente ontwikkelingen van het aantal meldingen, de aard ervan en opvolging van acties ter afhandeling van de meldingen. De leden van de beheercommissie hebben altijd het recht op inzage in een geanonimiseerde versie van het meldingenregister.

Eenmaal per jaar vindt in de beheercommissie een evaluatie van de woonvoorziening plaats op grond van de registratiecijfers van de politie en het meldingenregister dan wordt bijgehouden door de beheercommissie. Vertrouwelijke informatie wordt door alle partijen als zodanig behandeld.

4 Maatregelen bij aanhoudende overlast

4.1 Afspraken en maatregelen bij overlast

Wanneer bewoners van het pand voor frequente of aanhoudende overlast zorgen en de initiële maatregelen zoals genoemd onder artikelen 1.4 en 3.4, niet hebben mogen baten, treedt/treden partijen met elkaar in overleg in overleg over alternatieve oplossingen binnen de (wettelijke en contractuele) mogelijkheden. Denk aan:

- Opnieuw communiceren over de regels binnen en buiten het pand;
- Extra controles op regels binnen het pand;
- Extra individuele aanpak van bewoners;
- Een tijdelijke of definitieve verplaatsing van bewoners.

4.2 (Gedeeltelijke) verplaatsing doelgroep

Na één jaar wordt door de gemeente de voortgang van dit beheerconvenant geëvalueerd. Op basis hiervan kunnen door of namens het college van burgemeester en wethouders aanvullende maatregelen worden genomen. Een volledige of gedeeltelijke verplaatsing van de bewoners behoort daarbij tot de mogelijkheden. Op basis van de WMO dan wel op basis van individuele verstrekkingen aan cliënten, bestaat een contractuele relatie tussen gemeente en Antes.

Indien in de woonvoorziening ook cliënten verblijven waarbij er geen contractuele relatie is tussen de gemeente en de zorgorganisatie, en de zorg wordt gefinancierd door andere partijen dan de gemeente (bijv. vanuit Wlz en/of Wfz), wordt bekeken of in samenhang met andere partijen een aanpak kan worden opgesteld.

4.3 Procedure beëindiging ondersteuning

In uiterste gevallen kan gebruik worden gemaakt van de daarvoor in het kader van de contractuele WMO-relatie tussen gemeente en zorgorganisatie opgestelde procedure '*Procedure Beëindiging Ondersteuning Cliënt*' (zie bijlage 4). Deze procedure beschrijft de werkwijze en de verantwoordelijkheden tussen gemeente en zorgorganisatie in geval wordt overgegaan tot ondersteuningsbeëindiging. De zorgorganisatie treedt daarbij in overleg met de gemeente over passende vervolgzorg en hoe de zorgorganisatie hierover de regie voert om dit te realiseren.

5 Looptijd en vindplaats

- Dit convenant treedt in werking op de dag na ondertekening door alle partijen. Het eindigt op de dag dat het pand niet meer voor de in dit convenant bedoelde doelen wordt gebruikt. Dit wordt vastgesteld middels een schriftelijke mededeling daarvan door of namens het college van burgemeesters en wethouders van de gemeente Rotterdam.

Dit convenant wordt actief openbaar gemaakt zodat het kenbaar is voor eenieder op de website van de gemeente Rotterdam.

6 Slotbepaling

Partijen onderkennen dat alle in dit beheerconvenant gemaakte afspraken, genoemde verantwoordelijkheden en bevoegdheden van afzonderlijke partijen zijn benoemd en vastgelegd in dit beheerconvenant en dat zij allen relevant zijn voor het goede verloop. Met de ondertekening van het beheerconvenant geeft elke afzonderlijke partij aan zich te verbinden aan de gemaakte afspraken en de op haar bevoegdheden betrekking hebbende afspraken na te zullen komen waardoor deze in rechte afdwingbaar zijn. De beheercommissie heeft hierbij een belangrijke signalerende functie die ertoe bijdraagt dat partijen in goed vertrouwen handelen en elkaar aanspreken op de nakoming van de afspraken.

Aldus overeengekomen te Rotterdam op 26 maart 2025

Gemeente Rotterdam, vertegenwoordigd door:

Wijkmanager ^{5.1.2.e Woo}, namens de rayondirecteur van het rayon Zuid Binnen de Ring, ^{5.1.2.e Woo}
^{5.1.2.e Woo}

Antes Parnassia, vertegenwoordigd door:

Bestuurder ^{5.1.2.e Woo} van Antes, onderdeel van Parnassiagroep
^{5.1.2.e Woo}

De medeondertekende vertegenwoordigers van Politie Rotterdam Rijnmond, omwonenden en de Wijkraad die niet op de in dit convenant opgenomen plichten kunnen worden aangesproken, maar zich wel betrokken voelen bij de doelstellingen van dit convenant.

Politie Eenheid Rotterdam, vertegenwoordigd door:

^{5.1.2.e Woo}

Wijkraad Pendrecht Zuidwijk, vertegenwoordigd door:

^{5.1.2.e Woo}

Omwonenden, vertegenwoordigd door:

^{5.1.2.e Woo}

Bijlage 1	Huisregels woonzorgvoorziening
Bijlage 2	Format meldingenregister
Bijlage 3	Meldkaart gemeente Rotterdam (directie Veilig)
Bijlage 4	Procedure Beëindiging Ondersteuning bij ongewenst gedrag cliënt

Van harte welkom bij Antes

U woont in één van de woonvoorzieningen van Antes, of u gaat daar binnenkort wonen. U woont daar samen met een aantal andere bewoners die u niet kent. Om uw verblijf en het verblijf van anderen zo prettig en veilig mogelijk te laten verlopen, hebben we in de woonvoorziening een aantal afspraken gemaakt.

Huisregels, locatieregels en uw woonzorgplan

De huisregels die u hieronder vindt, zijn algemene omgangsregels die gelden voor alle patiënten die binnen Antes wonen. U krijgt ook een afdelingsfolder met concrete afspraken, die gelden voor de locatie waarop u woont. Afspraken die speciaal met u gemaakt worden, komen in het woonplan. Zij hebben voorrang boven algemene regels.

Respect voor elkaar

We willen dat iedereen in een prettige en veilige omgeving bij Antes woont. Wanneer u van één van uw medebewoners overlast ervaart, verzoeken wij u dit op een rustige manier met elkaar te bespreken. Als u het gevoel heeft dat u niet samen tot een oplossing kunt komen, dan kunt u de begeleiding in de woonvoorziening vragen hierin te bemiddelen.

Heeft u vragen, stel deze dan aan uw woonbegeleider. Wij wensen u een prettig verblijf binnen Antes.

Huisregels

Binnen de woonvoorzieningen van Antes gelden de volgende huisregels.

Alcohol en drugs

In de woonvoorziening mag u geen alcohol en drugs gebruiken, in bezit hebben of verhandelen. Dit geldt ook voor medicijnen en materialen die bedoeld zijn om drugs te gebruiken of te vervaardigen.

In sommige woonvoorzieningen kunt u hier afwijkende afspraken over maken met uw woonbegeleider. Deze afspraken leggen we vast in uw woonzorgplan of behandelplan.

Bezoek

U mag bezoek ontvangen. De dagen en tijden waarop dit mogelijk is staan in de afdelingsfolder.

De huisregels gelden ook voor uw bezoek.

Brand

Volg bij brand en/of ontruiming direct de aanwijzingen van het personeel en de brandweer op. U mag bij ontruiming niet eerst nog uw spullen halen.

Vanwege brandgevaar mag u geen gebruik maken van eigen apparatuur zoals tosti-ijzers, friteuses e.d. U mag wel gebruik maken van een eigen koffiezetapparaat of waterkoker, mits deze CE gekeurd is. Dit staat altijd op het apparaat vermeld. De begeleiding mag op uw kamer kijken of deze brandveilig is.

Fotograferen en beeldopnamen

U mag geen beeld- en geluidopname maken en verspreiden zonder de toestemming van de betrokken personen.

Gedrag rond de woonvoorziening

Antes heeft met de gemeente afspraken gemaakt over de rust en orde in de omgeving van de woonvoorziening. U ontvangt informatie over de afspraken die in de omgeving van uw woonvoorziening gelden.

Gevaarlijke voorwerpen

Het is niet toegestaan om voorwerpen in uw bezit te hebben die een gevaar voor u of voor de goede gang van zaken in de instelling kunnen opleveren.

Huisdieren

U mag geen (huis)dieren meenemen naar de woonvoorziening, tenzij u hier afspraken over heeft gemaakt met uw woonbegeleider en dit is vastgelegd in uw woonzorgplan.

Inrichting van eigen kamers en overige ruimten

Vanwege (brand)veiligheid en hygiëne moet uw kamer goed toegankelijk zijn. U mag geen spullen in de gangen van de woonvoorziening plaatsen. Uw woonruimte is voorzien van de noodzakelijke inrichting. U mag spullen van uzelf in uw woonruimte zetten. Hierover overlegt u met uw woonbegeleider.

Keuken

U mag gebruik maken van de gemeenschappelijk kookvoorzieningen tijdens de daarvoor geldende tijden.

PC en Internet

In veel woonvoorzieningen kunt u gebruik maken van draadloos internet (wifi). U kunt op uw eigen laptop, tablet of telefoon gebruik maken van wifi. In de afdelingsfolder staat hoe u toegang krijgt tot draadloos internet.

Post

Uw persoonlijke post wordt op de locatie afgeleverd. In de afdelingsfolder staat de plek waar u uw post kunt ophalen. U bent zelf verantwoordelijk voor het ontvangen en verzenden van uw post.

Prive bezit en waardevolle spullen

U bent zelf verantwoordelijk voor uw persoonlijke spullen. Bij vertrek uit de woonvoorziening neemt u uw bezittingen direct mee of laat u deze ophalen. Antes slaat geen bezittingen op.

Antes is niet aansprakelijk voor vermissing of beschadiging van uw spullen.

Radio, televisie en andere media

U mag gebruik maken van audiovisuele apparatuur als uw medepatiënten hier geen last van ondervinden. Wij vragen u gebruik te maken van een koptelefoon.

Roken

U mag alleen buiten of in de rookruimten roken. Dit geldt ook voor elektronische sigaretten.

Schoonmaken

Antes is verantwoordelijk voor de hygiëne in de woonvoorziening. U wordt actief betrokken bij het schoonmaken van uw woning en bij huishoudelijke taken in de woonvoorziening.

Toegankelijkheid en bewegingsvrijheid

De woonvoorzieningen van Antes zijn vrij toegankelijk. Dit betekent dat u vrij bent om in en uit te lopen. Wel zijn er tijden waarop de voordeur van de woonvoorziening gesloten is. Deze tijden vindt u in de folder met afdelingsregels. Als de voordeur gesloten is, belt u aan om binnen gelaten te worden.

Klachten

Onze medewerkers doen hun best om u goed te helpen. Maar soms kunnen dingen beter. Bent u niet tevreden, bespreek dit dan met een van de medewerkers. U kunt ook gebruik maken van de klachtenregeling van Antes. Hierover vindt u meer informatie op de volgende webpagina: <http://www.antesgroep.nl/client-bij-ons/rechten-plichten/klachten>. De patiëntvertrouwenspersoon kan u hierbij helpen.

Heeft u tips of bent u tevreden over uw behandeling, dan horen wij dat ook graag.

Belangrijke brochures

Er zijn een paar onderwerpen die belangrijk voor u zijn. Daarvan zijn ook folders:

- Rechten en plichten
- Patiëntvertrouwenspersoon
- Cliëntenraad

Wij wensen u prettig verblijf bij Antes.

Bijlage 2 Format meldingenregister

Doel

Het doel van het meldingenregister is als het ware een soort logboek waarmee de beheercommissie een overzicht heeft van de aantallen en aard van de meldingen om zodoende adequaat overlast te kunnen monitoren, met elkaar het gesprek te kunnen voeren en in- en afstemming vinden over eventueel te nemen vervolgmaatregelen.

Werkwijze

- Alle partijen registreren afzonderlijk in hun eigen systemen elke melding die zij hebben ontvangen met betrekking tot mogelijke overlast rond een woonvoorziening inclusief persoonsinformatie en afhandeling van de melding.
- De inhoud van de door partijen ontvangen meldingen worden in principe niet gedeeld buiten de eigen organisatie.
- Uitzondering daarop is deling van de (geanonimiseerde) melding met de gebiedsorganisatie ten behoeve van registratie in het meldingenregister. Sterker nog; dat zijn partijen verplicht o.g.v. artikel 3.5 van het beheerconvenant). Let daarbij dus goed op dat de meldingen in het meldingenregister mogen géén persoonsgegevens bevatten.

Nummer	
Datum melding	
Melding ingediend bij	
Naam melder	
Datum/tijd melding	
Aard melding	
Melding heeft betrekking op	
Ondernomen actie	
Afhandeling melding	
Opmerkingen	

Nummer	
Datum melding	
Melding ingediend bij	
Naam melder	
Tijd	
Aard melding	
Melding heeft betrekking op	
Ondernomen actie	
Afhandeling melding	
Opmerkingen	

Meld overlast in de omgeving!

Ervaart u overlast of ziet u een verdachte situatie, meld het dan via onderstaande nummers, apps en emailadressen:

Spoeisende of verdachte situaties
Brandweer, ambulance, politie

112

Overlastgevende situaties of verdachte
situaties, die geen spoed hebben

0900 - 8844

(algemeen Politienummer)

Criminele of (mogelijke) criminele feiten

0800 - 7000 Meld Misdaad Anoniem

www.meldmisdaadanoniem.nl

Geluid- stank- of stofoverlast door bedrijven,
verenigingen, evenementen

0888 - 33 35 55 DCMR

www.dcmr.nl/milieumeldingen

Overlast van of ongerustheid over iemand met
verward gedrag

010 - 267 07 00

Overlast op straat door personen (geluidsoverlast,
baldadigheid, dealen, etc)

Snel melden via de **VeiligR-app**

(zie app store) Of meld via

veiligheidsloket@rotterdam.nl

Woonoverlast

Meld via www.rotterdam.nl/woonoverlast

Of via woonoverlast@rotterdam.nl

Advieslijn Woonoverlast 088 - 37 77 666

Meldingen buitenruimte
(afval, verlichting, parkeeroverlast, etc)

MeldR-app

Horecaoverlast/
Onveilige verkeerssituaties

Meld via horeca@rotterdam.nl

verkeersveiligheid@rotterdam.nl

U kunt overlast en meldingen buitenruimte via **14010** melden, ook Snel Herstel

Wij gaan aan de slag met uw melding.



Gemeente
Rotterdam



Procedurebeschrijving Beëindiging Ondersteuning Cliënt

1. Aanbieder neemt in het geval van gedrag dat in strijd is met de huisregels van de Aanbieder dan wel met afspraken uit de individuele begeleidingsovereenkomst, en mogelijk reden is voor Beëindiging Ondersteuning, in de eerste plaats de nodige maatregelen om de Ondersteuning aan te passen, teneinde het ongewenste gedrag van Cliënt te helpen verminderen of te reguleren.
2. Aanbieder voert meerdere gesprekken met Cliënt over de zwaarwegende redenen die aanleiding kunnen zijn tot Beëindiging van de Ondersteuning (zoals ernstige bedreiging, geweld of een onherstelbaar verstoorde vertrouwensrelatie). De gesprekken worden vastgelegd in gespreksverslagen (inclusief datum), samen met de gemaakte afspraken.
3. Indien de gemaakte afspraken niet worden nagekomen, stuurt Aanbieder een eerste schriftelijke waarschuwing aan Cliënt welke wordt gedocumenteerd. In deze waarschuwing moet expliciet worden vermeld dat de consequentie van het niet nakomen van de afspraken het stoppen van de Ondersteuning door de Aanbieder kan betekenen. Deze waarschuwing moet worden afgegeven door een daar bevoegde Beroepskracht van de Aanbieder, niet zijnde de betrokken uitvoerende Beroepskracht.
4. Mochten de gemaakte afspraken weer niet worden nagekomen dan stuurt Aanbieder een tweede schriftelijke waarschuwing aan Cliënt welke wordt gedocumenteerd.
5. Alternatieve vormen van Ondersteuning moeten zijn overwogen of zijn ingezet. Bij Ondersteuning met Resultaatgebied Verblijf heeft de Aanbieder de regie over de woonplek van de Cliënt. Het is daarom een voorwaarde voor een Beëindiging Ondersteuning met Verblijf dat de Aanbieder de Cliënt minimaal 1 maal heeft overgeplaatst naar een andere locatie.
6. Als de verwachting is dat het Beëindigen van de Ondersteuning onvermijdelijk is, doet Aanbieder melding aan Indiciesteller door middel van het "Formulier toestemming Beëindiging Ondersteuning" (ter beschikking gesteld na gunning). In dit formulier wordt onder meer een advies aan de Gemeente opgenomen over passende vervolgzorg en hoe de Aanbieder hier regie over voert om dit te realiseren. De melding wordt ondertekend door de verantwoordelijke leidinggevende en is voorzien van de gespreksverslagen, een overzicht van de gemaakte afspraken en een kopie van de 1e en 2e waarschuwing.
7. Bovenstaand verzoek wordt ingediend bij de Indiciesteller van Cliënt of het desbetreffende Loket. De Contractmanager van de Aanbieder wordt op de hoogte gesteld van het verzoek en de uitkomst.
8. Na akkoord Beëindiging Ondersteuning van de Indiciesteller stuurt Aanbieder een iWmo 307-bericht met beëindigingsredenen 'Levering is eenzijdig door aanbieder beëindigd'.