

Huisreglement Visvijverweg 14

Inleiding

Dit huisreglement bevat de leefregels en omgangsvormen voor bewoners en medewerkers van de huisvestingsaccommodatie voor tijdelijke werknemers aan de Visvijverweg 14 te Swifterbant.

Bij het opstellen van dit stuk hebben drie uitgangspunten centraal gestaan, te weten de:

- veiligheid, hygiëne en het welbevinden van de bewoners van de huisvestingsaccommodatie;
- invloed van de huisvestingsaccommodatie op haar nabije omgeving;
- beheersbaarheid van de huisvestingsaccommodatie voor de initiatiefnemer.

Het stuk is bedoeld om de orde en netheid te bewaren in en rondom de huisvestingsaccommodatie, ten einde het een prettige verblijfplaats te maken voor haar bewoners en te voorkomen dat de omgeving van dit verblijf overlast zal ondervinden.

Het stuk is opgesteld op basis van kennis en ervaring die is ingewonnen bij andere partijen met ervaring in het huisvesten van grotere groepen tijdelijke arbeidsmigranten en aangevuld naar inzicht van de initiatiefnemer zelf. Het gaat om een geschreven stuk waarvan verwacht mag worden dat het zich in de loop van tijd zal vormen en verbeteren.

Inhoudsopgave

1.	Registratie bewoners.....	3
2.	Huisregels.....	4
2.1	Algemene huisregels.....	4
2.2	Huisregels gebruik terrein	5
2.3	Huisregels gebruik openbare ruimtes.....	5
2.4	Huisregels gebruik toegewezen kamer ☒.....	7
2.5	Controlebevoegdheden beheerder ☒.....	7
2.6	Sancties	7
3.	Veiligheid en calamiteiten	9
3.1	Voorzorgsmaatregelen en voorzieningen	9
3.2	Vluchtroutes en een calamiteitenplan	9
3.3	Contacten met hulpdiensten.....	9
4.	Beheerder(s).....	10
4.1	Functieomschrijving en taken beheerder	10
4.1.1	Bijhouden bewonersregister	10
4.1.2	Toeziens op sociaal, woon- en leefklimaat van de bewoners.....	10
4.1.3	Onderhoud terrein, gebouwen en inventaris	11
4.1.4	Aanspreekpunt voor de omgeving	11
4.2	Contactgegevens beheerder	12

1. Registratie bewoners

De beheerder van de huisvestingsaccommodatie houdt een bewonersregister bij. Bij binnenkomst van een nieuwe bewoner wordt een inschrijfformulier ingevuld met daarop de naam van de bewoner, het adres in het land van herkomst, contactgegevens van de bewoner, contactgegevens van thuisblijvers, contactgegevens van de werkgever en/of het uitzendbureau waarvoor de bewoner werkzaam is in Nederland en overige relevante gegevens. Tevens zal navraag worden gedaan naar de wijze waarop deze persoon naar Nederland is gekomen. Bij vervoer per eigen auto worden de gegevens van dit voertuig genoteerd. Aan het inschrijfformulier zal een kopie van een geldig identiteitsbewijs worden gehecht.

Voor de huur van een kamer in de huisvestingsaccommodatie gaat de nieuwe bewoner een overeenkomst aan met de initiatiefnemer. Van de leefregels wordt een verklaring opgesteld ter ondertekening door de bewoner. Deze verklaring wordt vertaald in meerdere talen, o.a. Duits, Pools en Engels en zal deel uitmaken van de te ondertekenen overeenkomst.

Bij het inchecken van een nieuwe bewoner zal deze verklaring desgewenst worden toegelicht door een tolk. Bij ondertekening van de overeenkomst met bijhorende verklaring geeft de bewoner aan bekend te zijn met de huisregels en hier zijn of haar akkoord op te geven.

2. Huisregels

2.1 Algemene huisregels

- Het is verboden in gebouwen te roken.
- Roken is alleen toegestaan op de hiertoe aangewezen plekken op het terrein.
- Overmatig alcohol is **NIET** toegestaan.
'Overmatig' wordt in deze zin als volgt gedefinieerd: de effecten van het gebruik van alcohol mag geen nadelige invloed hebben op de omgangsvormen met anderen personen, alsmede mag niet leiden tot overlast voor zijn of haar omgeving. Zulks ter beoordeling aan de beheerder.
- Drugsgebruik dat bij Nederlandse wet verboden is, is **NIET** toegestaan op het terrein en/of in de gebouwen van de huisvestingsaccomodatie.
- Criminele en/of illegale praktijken waaronder bijvoorbeeld heling van onrechtmatig verkregen goederen en het telen en/of verhandelen van drugs, zijn ten strengste **VERBODEN**.
SANCTIE: bij overtreding van deze regel wordt aangifte gedaan bij de politie, waarna de bewoner zal worden overgedragen aan de politie. Deze bewoner zal daarna niet meer worden toegelaten tot de huisvestingsaccomodatie.
- Gewelddadig gedrag en/of seksuele intimidatie wordt in **GEEN** geval geaccepteerd.
Afhankelijk van de ernst van de toedracht zal door de beheerder, al dan niet in overleg met initiatiefnemer, worden besloten om aangifte te doen bij de politie.
SANCTIE: lichamelijk geweld lijdt in alle gevallen tot directe verwijdering uit de huisvestingsaccomodatie.
- Het terrein en de gebouwen van de huisvestingsaccomodatie zijn verboden toegang voor onbevoegden. Behoudens bewoners die zijn ingeschreven in het bewonersregister, dient een ieder zich voor betreding van het terrein bij de beheerder te melden. Dit geldt ook voor chauffeurs. De ingang van het terrein zal worden voorzien van een slagboom.
- Behoudens in gevallen waarbij de beheerder hiertoe toestemming heeft verleend, is het bewoners niet toegestaan om mensen, die niet zijn ingeschreven in het hiertoe bijgehouden bewonersregister, toegang te verlenen tot het terrein en/of de logiesgebouwen en/of hun kamer(s).
- Bij het verlaten van het terrein en bij terugkomst is het bewoners **ALLEEN** toegestaan de route via de rotonde op de provinciale weg N711 te gebruiken. Het is niet toegestaan gebruik te maken van de Visvijverweg als binnendoor-route in of vanuit de richting Lelystad.

- Het achterlaten van afval in de bermen rondom het wegennet van en naar de huisvestingsaccommodatie is ten strengste verboden.

2.2 Huisregels gebruik terrein

- De initiatiefnemer stelt een terrein ter beschikking waarvan de bewoners op de hiertoe opengestelde plekken gebruik mogen maken.
- De initiatiefnemer draagt zorg voor de aanwezigheid en het onderhoud aan voorzieningen voor ontspanning, sport en spel.
- Het terrein beschikt over plekken waar gerookt mag worden.
- Er dient stapvoets (max. 10 km/h) gereden te worden op het terrein.
- Parkeren op de aangewezen plaatsen (in de vakken).
- Fietsen mogen alleen gestald worden op de hiertoe aangewezen plekken.
- Harde muziek en andere vormen van overlast voor de omgeving zijn te allen tijde verboden.
- Het is verboden om vuilnis op het terrein te gooien.
- Ook sigarettenpeuken mogen niet op het terrein en/of gazon worden gegooid.

2.3 Huisregels gebruik openbare ruimtes

- Het is verboden om fietsen in het pension te stallen.
- Het is verboden meubilair buiten te zetten.
- Schade aan meubilair en inventaris dient direct gemeld te worden bij de beheerder.
- Vuilnis mag alleen in de daarvoor bestemde vuilniscontainers gedeponereerd worden.
- Bij betreding van de centrale gang van het logiesgebouw dient schoeisel schoongemaakt te zijn van aanhangende grond.
- Het is verboden maandverband/tampons/verpakkingsmateriaal in de toiletten door te spoelen.
- Gebruikt toiletpapier dient wel te worden door gespoeld.
- Houdt rekening met naaste burens. Na 22.00 uur is harde muziek en/of andere geluidsoverlast in de huisvestingsaccommodatie verboden.
- De bewoners van elke verdieping stellen zelf een schoonmaakschema op voor de aan hen ter beschikking gestelde openbare ruimtes waaronder de keukens, douches en toiletten.
- Toiletten en douches dienen wekelijks schoongemaakt te worden.
- De beheerder houdt toezicht op de orde en netheid van de ter beschikking gestelde openbare ruimtes.
- Bij wantoestanden volgt 1 waarschuwing door de beheerder. Indien de openbare ruimtes op aanwijzing van de beheerder niet binnen 24 uur zijn schoongemaakt, zal een

schoonmaakbedrijf dit werk alsnog verrichten. De kosten hiervoor worden doorberekend aan de bewoners aan wie de desbetreffende openbare ruimte(s) ter beschikking is/zijn gesteld.

2.4 Huisregels gebruik toegewezen kamer



- Iedere bewoner beschikt op zijn kamer over een bed, een nachtkastje, een (deel van de) kledingkast en een gezamenlijk te gebruiken tafel.
- U deelt uw kamer met een of meer andere bewoners en gunt elkaar ruimte en een prettige leefomgeving.
- Schade aan meubilair dient direct te worden gemeld bij de beheerder.
- Beschadigingen van de kamer dienen voorkomen te worden.
- Ter voorkoming van schade aan de muren is het niet toegestaan schilderijtjes e.d. op te hangen.
- Het is verboden om bedden te verplaatsen zonder toestemming van de beheerder.
- Het is verboden meubilair buiten te zetten.
- Houdt rekening met naaste burens. Na 22.00 uur is harde muziek en/of andere geluidsoverlast op uw kamer verboden.
- U dient uw kamer schoon te houden. De bewoners van elke kamer stellen zelf een schoonmaakschema op.
- De beheerder houdt toezicht op de orde en netheid van de kamers en gedeelde ruimtes. Het is de beheerder ten alle tijden toegestaan uw kamer te inspecteren.
- Bij wantoestanden volgt 1 waarschuwing door de beheerder. Indien u uw kamer op aanwijzing van de beheerder niet binnen 24 uur hebt schoongemaakt, zal een schoonmaakbedrijf uw kamer schoonmaken en worden de kosten hiervoor aan u doorberekend.

2.5 Controlebevoegdheden beheerder

- De beheerder beschikt over een looper voor alle sloten in alle gebouwen.
- Het is de beheerder toegestaan de openbare ruimtes ten alle tijden te betreden.
- In geval van calamiteiten is het de beheerder toegestaan kamers te betreden zonder voorafgaande aankondiging bij desbetreffende bewoner(s).
- In alle andere gevallen geschiedt betreding van de kamers alleen na aankondiging bij de desbetreffende bewoner(s).

2.6 Sancties

Behoudens in de gevallen waarbij een andere sanctie staat vermeld, wordt bij overtreding van bovengenoemde huisregels één formele waarschuwing afgegeven door de beheerder. Deze waarschuwing wordt genoteerd in het bewonersregister en schriftelijk bevestigd aan desbetreffende bewoner(s). Bij herhaling volgt verwijdering uit de huisvestingsaccommodatie.

3. Veiligheid en calamiteiten

3.1 Voorzorgsmaatregelen en voorzieningen

p.m. Bij de invulling van dit hoofdstuk zal een beschrijving worden gegeven van de veiligheidsmaatregelen die in en om het terrein in acht moeten worden genomen. Aanwezigheid van voorzorgsmaatregelen en voorzieningen zoals brandblussers, blusdekens, EHBO voorzieningen, BHV, etc. worden in deze paragraaf nader uitgewerkt.

3.2 Vluchtroutes en een calamiteitenplan

p.m. nadere uitwerking zodra indeling van het terrein en gebouwen bekend is. Hierbij zal contact worden gezocht met brandweer en politie over de nadere uitwerking van dit onderdeel. Indien nodig zal specialistische kennis worden aangetrokken voor het opstellen van een calamiteitenplan.

3.3 Contacten met hulpdiensten

p.m. invullen contactenpersonen politie / brandweer / gemeente.

4. Beheerder(s)

4.1 Functieomschrijving en taken beheerder

De functie van beheerder kent vier hoofdtaken:

1. Bijhouden van het bewonersregister.
2. Toezien op het sociaal woon- en leefklimaat binnen de huisvestingsaccommodatie en bewoners een optimaal gebruik te garanderen van de voorzieningen.
3. Onderhouden en zo nodig repareren van gebouwen, meubilair en inventaris en het uitvoeren van algemene onderhoudswerk aan de tuin.
4. Toezicht houden op de orde en netheid in de gebouwen, op en rondom het terrein. De beheerder is het eerste aanspreekpunt voor bewoners in de omgeving en/of andere partijen zoals hulpdiensten en gemeente.

4.1.1 *Bijhouden bewonersregister*

- De beheerder draagt zorg voor het volledig invullen van inschrijfformulieren en overeenkomsten.
- De beheerder draagt zorg voor de het actueel en compleet houden van het bewonersregister.
- De beheerder verzorgt de planning en de verhuur van kamers in het logiesgebouw.

Resultaat: de initiatiefnemer is eindverantwoordelijk voor het bijhouden van een bewonersregister. Het bewonersregister wordt door de beheerder op dusdanige wijze bijgehouden dat een betrouwbare, actuele lijst aanwezig is van de aanwezige bewoners. Deze lijst moet te allen tijde verstrekt kunnen worden aan de initiatiefnemer, hulpdiensten en gemeente als hierom gevraagd wordt.

4.1.2 *Toezien op sociaal, woon- en leefklimaat van de bewoners*

- De beheerder is het aanspreekpunt voor klachten op het gebied van sociaal, woon- en leefklimaat onder bewoners en het gebruik van de aanwezige voorzieningen.
- Controleert de handhaving van orde, rust en veiligheid en een correct gebruik van materialen in en rondom de huisvestingsaccommodatie en wijst zo nodig op de naleving van de veiligheidsvoorschriften en huisregels.
- Handhaaft een optimaal leefklimaat in de huisvestingsaccommodatie (temperatuur, aankleding, fysieke toegankelijkheid et cetera).
- Houdt toezicht op het gebruik van het gebouw en de inventarisgoederen door bewoners.

- Signaleert beschadigingen of vernielingen aan het gebouw en/of inventaris alsmede vermissingen en geeft deze door aan de initiatiefnemer.

Resultaat: de initiatiefnemer streeft een prettig en veilig verblijf van de bewoners na. Dit wordt bereikt door een actief beheer en toezicht op het algemeen functioneren van de huisvestingsaccomodatie. Hierbij verzorgt de beheerder de dagelijkse uitvoering. Het is zijn taak een prettige (leef)omgeving voor bewoners te creëren waarin zij veilig en onbelemmerd gebruik kunnen maken van de diensten die de huisvestingsaccomodatie biedt.

4.1.3 *Onderhoud terrein, gebouwen en inventaris*

- De beheerder is het meldpunt voor schade aan gebouwen, terrein en inventaris.
- Draagt zorg voor reparatie- en onderhoudswerkzaamheden uit aan gebouwen en inventaris volgens onderhoudsschema's, na constatering van de noodzaak of na melding van gebruikers.
- Verricht diverse werkzaamheden waaronder het onderhouden en aanleggen van het niet-verharde terrein rond de gebouwen, onderhoudt borders en gazons.
- Verhelpt storingen aan technische installaties of schakelt hiertoe de externe servicedienst in (conform servicecontracten) na constatering van de noodzaak of na melding van gebruikers.
- Beheert en onderhoudt het gereedschap;
- Koopt materialen en onderdelen in ten behoeve van eigen werkzaamheden, conform daartoe geldende afspraken.
- Controleert bermen op afval in de directe omgeving van de huisvestingsaccomodatie en is verantwoordelijk voor verwijdering hiervan.

Resultaat: terrein, gebouwen en inventaris worden zodanig onderhouden dat bewoners en medewerkers veilig van de gebouwen en overige voorzieningen gebruik kunnen maken en het terrein een verzorgde en nette uitstraling heeft op haar omgeving.

4.1.4 *Aanspreekpunt voor de omgeving*

- De beheerder draagt zorg voor preventie van overlast, vandalisme, kleine criminaliteit en verpaupering.
- De beheerder is het eerste aanspreekpunt voor omwonenden, politie, brandweer en gemeente.
- Bij klachten uit de omgeving zal de initiatiefnemer worden ingeschakeld.

Resultaat: bereikbaar aanspreekpunt ter plekke. Contacten onderhouden, zodanig dat de klachten goed worden genoteerd, betrokken partijen tijdig worden geïnformeerd en klachten correct worden afgehandeld.

4.2 Contactgegevens beheerder

p.m. Centraal nummer / verstrekking gegevens aan hulpdiensten / verstrekking gegevens aan omwonenden