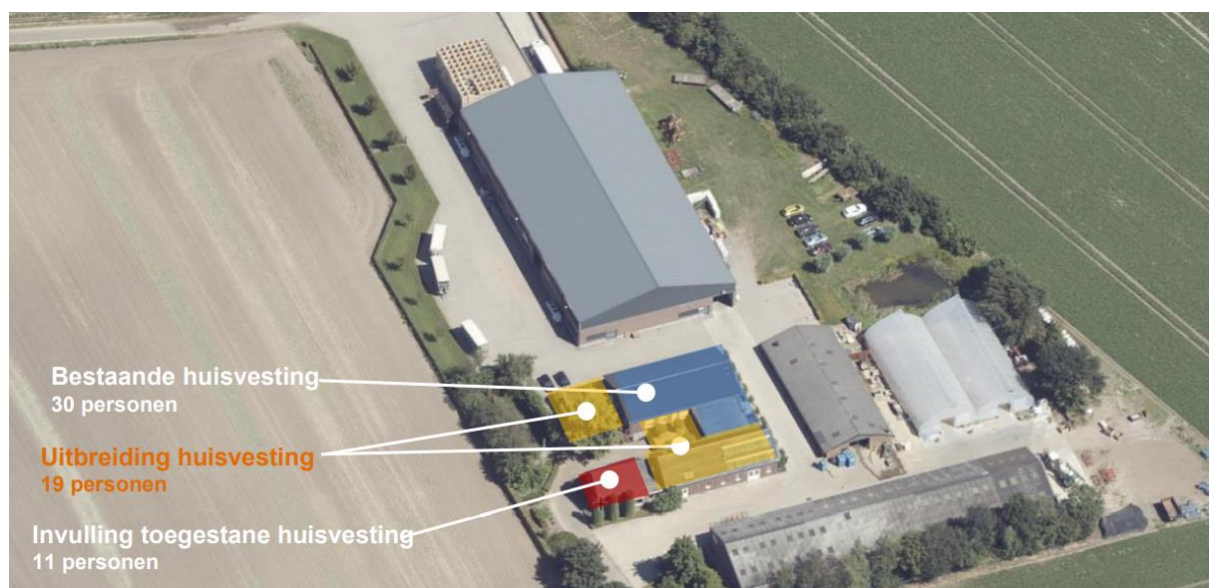


Toezicht- en beheerplan huisvesting tijdelijke arbeidskracht/ seizoenarbeiders

Locatie

Kraakstraat 26
6013RS Hunsel



Datum: 2-3-2023

Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	Doel	3
3.	Situatiebeschrijving terrein	3
4.	Contacten en informatie omwonenden	3
5.	Seizoensarbeiders.....	3
6.	Werkzaamheden en werktijden	3
7.	Huis- en leefregels	4
8.	Registratie personen	4
9.	Toezicht op kwaliteit en onderhoud	6
10.	Communicatie bij calamiteiten	6
11.	Klachten en klachtbehandeling van omwonenden	8
12.	Veiligheidsvoorzieningen	8
13.	Slot.....	8

1. Inleiding

Het toezicht- en beheerplan is bedoeld om de omwonenden, de tijdelijke arbeidskrachten, de eigenaar/ werkgever en de gemeente te informeren en betrekken bij de realisatie en het beheer van de huisvesting. De kwaliteit van de leefomgeving van de seizoenarbeiders is hierbij het uitgangspunt.

2. Doel

Het toezicht- en beheersplan geeft aan welke maatregelen worden genomen om de kwaliteit van de omgeving te waarborgen. Het zorgt voor een kwalitatief goede en veilige huisvesting en goed toezicht en beheer van de huisvesting. Door het toezicht- en beheersplan zijn belangen van de seizoenarbeiders en omwonenden gewaarborgd.

3. Situatiebeschrijving terrein

Situatietekening met daarop aangegeven:

- Huisvestingslocatie
- Brandblusmiddelen, brandblussers, brandhaspels
- Rookmelders
- Noodverlichting
- Nooduitgang
- Parkeerplaatsen
- Afvalinzamelpunt

4. Contacten en informatie omwonenden

De seizoenarbeiders zijn zich ervan bewust dat ze in een omgeving wonen met omwonenden, waarbij overlast in welke vorm dan ook niet gewenst is. Mogelijke klachten van omwonenden kunnen direct worden doorgegeven aan de heer [REDACTED]. De contactgegevens zijn, [REDACTED]
[REDACTED] De contactpersoon is 24/7 beschikbaar, spreekt Nederlands en kan communiceren met de seizoenarbeiders.

5. Seizoenarbeiders

De seizoenarbeiders, werkzaam bij Tuinderij Beegdenhof, zijn afkomstig uit Polen. De mensen zijn gehuisvest in 2 persoons slaapkamers, de algemene ruimtes zoals douches, toiletten, keuken en ontspanningsruimte zijn gedeeld. In totaal mogen er in deze huisvesting 60 mensen tijdelijk verblijven.

6. Werkzaamheden en werktijden

De werkzaamheden van de medewerkers vinden plaats op de bedrijfslocatie in de sorteerhal en op percelen op afstand van het bedrijf. De aanvangstijd van de werkzaamheden is normaal gesproken 6.00, vanaf 5.30 zullen er dus auto's en busjes aankomen en vertrekken vanaf de bedrijfslocatie. Ergens tussen 15.00 en 17.00 is het werk in het veld klaar en zullen de medewerkers terugkeren naar de accommodatie. Aangezien wij producten telen die elke dag geoogst dienen te worden, zal dit gedurende de periode maart – oktober 7 dagen in de week aan de orde zijn.

7. Huis- en leefregels

De huis- en leefregels zijn zowel in het Nederlands als in de moedertaal van de werknemers opgesteld en worden aan nieuwe bewoners verstrekt. De regels zijn opgehangen op een centrale plaats in de huisvesting. Bij het niet naleven van deze regels treedt het volgende sanctiebeleid in werking:

Bij overtreding van de huis- en leefregels volgt een officiële waarschuwing. Bij de volgende ernstige overtreding zal het arbeidscontract van de medewerker ontbonden worden en wordt de medewerker verwijderd uit de accommodatie. Met een ernstige overtreding worden zaken bedoelt die te maken hebben met overmatig drank, drugs of andere verboden middelen gebruik, het vernielen of onrechtmatig gebruiken van andermans materialen, of overige bewoners/ buurt dermate lastig vallen dat gesproken wordt van overlast. Verder is dit aan de beheerder naar eigen inzicht te bepalen.

De eigenaar houdt toezicht op het naleven van de huis- en leefregels. De eigenaar staat vanwege de dagelijkse werkzaamheden in nauw contact met de bewoners. Klachten vanuit bewoners of omgeving worden geregistreerd en hier wordt verslag van gemaakt. In geval van problemen zal de beheerder/ eigenaar de betreffende persoon aanspreken, waarschuwen en waar nodig de sanctie opleggen.

8. Registratie personen

Registratie personen

De verhuurder is verantwoordelijk voor de registratie van de bewoners en afdracht van belastingen. Tevens wordt met de verhuurder afspraken gemaakt met betrekking het inschrijven van bewoners in de basisregistratie personen (BRP). De volgende registraties zijn van toepassing en in het beheersplan moet worden aangegeven hoe de verhuurder dit organiseert:

1. Nachregister

De verhuurder is op basis van artikel 2:37 en 2:38 van de Algemene Plaatselijke Verordening van Leudal verplicht een nachregister bij te houden t.b.v. alle overnachtingen, ook al is men ingeschreven in het BRP. Dit betekent dat alle personen gedurende hun verblijf ingeschreven moeten zijn in het digitale nachregister. Hierdoor ontstaat een totaal overzicht op het verblijf van een

huisvesting. Het Bijhouden van het nachtregister gebeurt middels een door de burgemeester vastgesteld model. In Leudal betreft dit een digitaal nachtregister. Het register is hier te vinden: <https://leudal.digitaalnachtregister.nl/>;

2.Toeristenbelasting

Op basis van de meest actuele Verordening toeristenbelasting van Leudal, is diegene die het verblijf aanbiedt verplicht belasting af te dragen voor het verblijf met overnachtingen binnen de gemeente voor personen die niet als ingezetene met een adres in de gemeente in de BRP zijn ingeschreven. Dit geldt ook voor internationale werknemers en overige personen die beroeps en/of bedrijfsmatig werkzaamheden komen verrichten. Voor het doen van de aangifte maakt diegene wie het verblijf aanbied gebruik van het door de Belasting samenwerking Gemeenten en Waterschappen Limburg (BsGW) vastgestelde aangifteformulier;

3.Basisregistratie personen

Als een internationale werknemer uit het buitenland komt en voornemens is langer dan vier maanden in een tijdvak van een half jaar in Nederland te verblijven is hij verplicht zich in te schrijven op het adres van verblijf in de gemeente (art. 2.38 Wet brp). Een adreswijziging binnen Nederland en vertrek naar het buitenland wordt binnen vijf dagen gemeld bij de gemeente (art. 2.39 en 2.43 Wet brp). Voor het doorgeven van mutaties (nieuwe huurders en vertrek) dient de beheerder afspraken te maken met het team burgerzaken van de gemeente Leudal. Indien blijkt dat een bewoner langer verblijft dan wel gaat verblijven dan 4 maanden en hij/zij de verhuurder niet kan (of wil) aantonen dat hij/zij zich heeft laten inschrijven in de BRP, dient de verhuurder hiervan melding te doen aan de toezichthouder van de gemeente Leudal, via info@leudal.nl.

Omdat er sprake is van huisvesting in het buitengebied zal initiatiefnemer contact opnemen met het team BRP van de gemeente Leudal. Zo zal gezamenlijk een afweging gemaakt worden of het mogelijk danwel wenselijk is om de internationale werknemers in te schrijven op de locatie.

Opzegging huur en controle inschrijvingen BRP

Bij het opzeggen van de huur wordt dit door de verhuurder aangegeven in het digitale nachtregister en vraagt hij aan de huurders na of hij/zij zich heeft laten uitschrijven bij de gemeente Leudal (indien de huurder ingeschreven is). Indien hij huurder deze gegevens niet wil overhandigen, doet verhuurder hiervan een melding bij de gemeente Leudal. t.a.v. team Burgerzaken, via info@leudal.nl. De gemeente stelt dan een onderzoek in naar de persoon. Hieronder staat omschreven hoe om te gaan met de diverse mogelijkheden van verhuizen, emigratie en adrescontrole zoals gemeente Leudal hanteert.

Bij vertrek uit de gemeente naar het buitenland:

Iemand emigreert als hij/zij minimaal 8 maanden binnen 1 jaar in het buitenland woont. Dit hoeft geen aaneengesloten periode te zijn. De aangifte van emigratie kan uiterlijk 5 dagen voor vertrek worden doorgegeven bij de gemeente Leudal. Hij/zij kan een afspraak maken via het Burger Bedrijven Plein, tel: (0475) 85 90 00.

Bij vertrek uit de gemeente Leudal naar een andere gemeente:

Als iemand verhuist naar een andere gemeente moet hij/zij hiervan aangifte doen bij de nieuwe gemeente. Hiervoor kan men het beste kijken op de site van de betreffende nieuwe gemeente. Een controle op het aantal ingeschrevenen op dit adres kan middels een verzoek tot adresonderzoek bij gemeente Leudal: De gemeente Leudal controleert of inwoners op het juiste adres ingeschreven staan. Staat er iemand ingeschreven op uw adres die er niet meer woont? Dan kunt u de gemeente vragen om een adresonderzoek te doen.

Als blijkt dat de adresgegevens niet kloppen, verandert de gemeente de gegevens. Gemeente Leudal ontvangt graag zoveel mogelijk informatie dat kan helpen bij het onderzoek. Het gaat dan met name om:

- de reden waarom u een adresonderzoek aanvraagt;
- gegevens over de persoon waarover het gaat, zoals een nieuw adres, telefoonnummer, emailadres, gegevens van de werkgever etc.

Een adresonderzoek kan 3 maanden duren. Hiervoor stuurt u een mail naar info@leudal.nl t.a.v. Burgerzaken (adresonderzoek).

9. Toezicht op kwaliteit en onderhoud

De eigenaar/beheerder is verantwoordelijk voor een goede staat en onderhoud van de gehele huisvestlocatie. De exploitant/beheerder is verantwoordelijk voor het schoonhouden van het buitenterrein, bestaande uit de eigen parkeerplaatsen en de directe omgeving van de huisvestlocatie. Ook zal de eigenaar/beheerder ervoor zorgen dat er voldoende opslag zal zijn voor het verzamelen van huisvuil en deze opslag regelmatig zal worden geleegd.

10. Communicatie bij calamiteiten

In iedere woonruimte is een lijst aanwezig in de moedertaal van de arbeidskrachten, waarop is aangegeven wie te bellen in geval van calamiteiten: exploitant, beheerder, huisarts, ambulance, politie en brandweer.

11. Begeleiding bij behoefte aan zorg

Als een bewoner behoefte heeft aan zorg wordt ten alle tijden contact opgenomen met de beheerder. Dhr. P. Janssen gaat in overleg met de bewoner welke zorg gewenst is en zorgt zo spoedig mogelijk voor de juiste afspraken. Ook het toezien op medicijn gebruik en zorgdragen voor de medische overdracht richting het thuisland gaat in samenspraak met de beheerder en de groepsleider/ tolk van de betreffende bewoner.

Exploitant

- [REDACTED]

Politie Limburg- Noord

- Landelijk nummer 0900-8848
- Bureau Leudal, Leudalplein 1, 6093 GS, Heythuysen.

Brand

- bij brand, bel 112.

Overige calamiteiten

- Geen spoed, wel brandweer: 0900-0904

Contactgegevens Huisartsenpraktijk

Huisartsenpraktijk Stramproy
Karel Doormanstraat 8, 6039 AT, Stramproy
Telefoonnummer: 0495-561454

De huisartsenpraktijk kan bezocht worden bij niet- spoedeisende hulp

Spoedeisende hulp

Meditta, Spoedpost Weert
Vogelsbleek 5, 6001 BE Weert.

De huisartsenpost kan bezocht worden in geval van spoedgevallen 's avonds, 's nachts of in het weekend. Hiervoor dient eerst het telefoonnummer 0900-8818 te worden gebeld.

12. Klachten en klachtbehandeling van omwonenden

Bij klachten wordt de beheerder () aangesproken. Dit kan persoonlijk, telefonisch of per mail. De beheerder is hiervoor 24 uur per dag 7 dagen in de week aanspreekbaar. De beheerder zal bij afwezigheid een derde aanstellen voor eventuele klachten en dit aan omwonenden meedelen. Alle klachten worden besproken en binnen redelijkheid opgelost. Er wordt een klachtenregistratie bijgehouden.

Aan de klager wordt gemeld dat de klacht ontvangen is, als dit niet telefonisch gemeld is. Aan de klager wordt binnen twee weken gemeld welke actie is ondernomen en hoe de klacht is opgelost.

Mocht de klacht niet naar tevredenheid worden opgelost kan men contact opnemen met een toezichthouder van de gemeente Leudal.

13. Veiligheidsvoorzieningen

Brandblussers, brandhaspels, rookmelders en noodverlichting zijn aanwezig en alle andere door de brandweer en gemeente gestelde eisen is voldaan. Bovengenoemde veiligheidsvoorzieningen zullen periodiek gecontroleerd worden door de daarvoor bevoegde instanties.

14. Slot

Toezicht en Beheerplan

Plaats: Hunsel

Datum: 27-03-2023

DIT BEHEERSPLAN WORDT BESCHIKBAAR GESTELD AAN DE DIRECT OMWONENDEN

Bijlage I. Huis- en leefregels Kraakstraat 26, Hunsel

1. De huisvesting wordt volledig gemeubileerd en ingericht ter beschikking gesteld.
2. De algemene ruimtes en het buitenterrein worden door de beheerder geïnspecteerd en onderhouden. Opruimen van eigen spullen, binnen en buiten, is aan de bewoners zelf. Dit wordt wekelijks gecontroleerd. Bij niet opruimen van de algemene verblijfs- en gebruiksr ruimten volgt een waarschuwing van de beheerder. Het structureel niet naleven van deze voorschriften kan worden bestraft met verwijdering uit de accommodatie.
3. Afval moet gescheiden ingezameld worden in de daarvoor beschikbare containers. Afval wordt door de huurders zelf opgeruimd. Bij het niet opruimen van afval volgt een waarschuwing.
4. Er wordt voorkomen dat geluidsoverlast plaatsvindt voor andere bewoners en voor de omgeving. Bij overtreding volgt een waarschuwing. Het structureel niet naleven van deze voorschriften kan worden bestraft met verwijdering uit de accommodatie.
5. Iedere bewoner wordt geregistreerd in het nacht/-verblijfsregister.
6. Drankmisbruik wordt **niet** toegestaan. Structureel overmatig alcoholgebruik wordt bestraft met verwijdering uit de accommodatie.
7. Roken is in het hele huis verboden. Er moet buiten gerookt worden. Sigarettenpeuken moeten worden gededoneerd in de daarvoor aanwezige voorzieningen.
8. Drugs, ook softdrugs, zijn verboden. Gebruik van drugs wordt bestraft met verwijdering uit de accommodatie.
9. Het gebruik van barbecues en vuur gebeurt op een verantwoorde wijze waarbij geen gevaar kan ontstaan voor bewoners en/of de directe omgeving.
10. Wassen van kleding en huishoudtextiel gebeurt door de bewoners zelf.
11. Nieuwe bewoners krijgen instructie over veiligheidspunten.
12. Alle bewoners houden zich aan de verkeersregels die in Nederland gelden.
13. In de buurt wordt rustig en veilig gereden, bij voorkeur wordt gebruik gemaakt van de in- en uitrit ter hoogte van Kraakstraat 30.
14. Parkeren van auto's moet op eigen terrein gebeuren op de daarvoor aangegeven locaties.
15. Houd de buurt netjes en schoon.
16. Bezoek van vrienden en/of kennissen wordt overlegd met de beheerder.