



Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

## Landelijk Geweldsprotocol voor Burgemeesters

Datum 29 september 2009

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties in samenwerking  
met het Nederlands Genootschap van Burgemeesters

Inhoud

<b>1 Agressie en geweld als gevolg van de publieke functie</b>	<b>4</b>
<b>2 Begripsbepaling</b>	<b>5</b>
2.1 Doelgroep	5
2.2 Definitie	5
<b>3 Uitgangspunten</b>	<b>6</b>
<b>4 Borging van het geweldsprotocol</b>	<b>7</b>
<b>5 Inhoud van het geweldsprotocol</b>	<b>8</b>
<b>6 Evaluatie van het geweldsprotocol</b>	<b>9</b>
<b>7 Inwerkingtreding van het geweldsprotocol</b>	<b>10</b>
<b>8 Bijlage behorend bij het geweldsprotocol</b>	<b>11</b>
8.1 <i>Voorkomen: communicatieve en preventieve maatregelen</i>	<i>11</i>
8.2 <i>Omgaan met agressie en geweld: reactiemogelijkheden, trainingen en vertrouwenslijn</i>	<i>13</i>
8.3 <i>Na de agressie: melden, registreren, aangifte doen en schadeverhaal</i>	<i>18</i>
<b>Bijlage 1 Slachtoffer Informatieloketten</b>	<b>22</b>
<b>Bijlage 2 Functies en verantwoordelijkheden</b>	<b>23</b>



## 1 Agressie en geweld als gevolg van de publieke functie

Agressie en geweld tegen publieke ambtsdragers komt steeds vaker voor. Dit protocol is met name bestemd voor burgemeesters, maar kan zeker breder worden gehanteerd. Burgers zien genomen maatregelen door de gemeente vaak als de "verantwoordelijkheid van de burgemeester". Met als gevolg agressieve uitingen en gewelddadige situaties tegen de burgemeester. Uit onderzoek<sup>1</sup> blijkt dan ook dat van de colleges van B&W in 2007 59 % te maken heeft met ongewenst gedrag door externen. In 2009 is dit percentage 69 %.<sup>2</sup> Ongeveer tweederde van de daders zet agressie en geweld in als instrument tegen hun slachtoffer om een bepaald doel te bereiken. Om dit probleem aan te pakken heeft het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties in 2008 een convenant gesloten met het Nederlands Genootschap van Burgemeesters (NGB) waarbij is afgesproken om voor 2011 voor burgemeesters de volgende producten tot stand te brengen:

- een vertrouwenslijn,
- een basistraining agressie en geweld,
- informatieve bijeenkomsten
- kennisbank
- ronde tafelgesprekken, en
- een geweldsprotocol.

Het voorliggende "Landelijke Geweldsprotocol voor Burgemeesters" geeft uitvoering aan één van de afspraken uit het convenant, namelijk het geweldsprotocol. De hierin genoemde maatregelen kunnen in elke gemeente op een lokaal wenselijke manier worden uitgewerkt en doorgevoerd.

Los van de hier genoemde maatregelen wordt opgemerkt dat het stelsel "bewaken en beveiligen" van de politie in geval van dreiging of (ernstige) bedreigingen ook van toepassing is op burgemeesters. Hiervoor gelden aparte regels.

---

<sup>1</sup> *Ongewenst gedrag besproken. Ongewenst gedrag tegen werknemers met een publieke taak. DSP-groep. In opdracht van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, 2007.*

<sup>2</sup> *Vervolgonderzoek naar de omvang en aard van ongewenst gedrag tegen werknemers met een publieke taak. IVA beleidsonderzoek en advies, 2009.*

## 2 Begripsbepaling

Dit geweldsprotocol is opgesteld om duidelijkheid en richting te geven bij het voorkomen, beperken en adequaat afhandelen van voorvallen van agressie en geweld tegen burgemeesters.

### 2.1 Doelgroep

Dit protocol richt zich primair op burgemeesters. Daarnaast kan het worden gehanteerd in geval van (gevolgen van) agressie en geweld tegen mensen die dicht bij de bedreigde burgemeester staan, zoals gezin- en familieleden, naaste medewerkers, wethouders en/of raadsleden.

### 2.2 Definitie

In dit protocol hanteren we de onderstaande definitie van agressie en geweld:

“Het welbewust verbaal uiten, gebruiken van fysieke kracht of macht, dan wel het dreigen daarmee, gericht tegen een burgemeester, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van diens publieke taak, wat resulteert of waarschijnlijk zal resulteren in een gevoel van bedreiging, materiële schade, letsel, of psychische schade.”<sup>3</sup>

Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en het NGB zijn van oordeel dat zowel het verbale, het non-verbale, het fysieke geweld en bedreigingen niet kunnen worden getolereerd. Het is wenselijk dat deze beleidslijn ook in de gemeenten wordt vastgelegd. Bij voorkeur met een raadsbesluit.

---

<sup>3</sup> *Programma veilige publieke taak 2007-2011. Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.*

### 3           Uitgangspunten

Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en het NGB vinden dat de navolgende maatregelen in een gemeente moeten zijn genomen voor een effectief veiligheidsbeleid en om agressie en geweld tegen de genoemde doelgroep te verminderen c.q. te voorkomen.

1. Formuleren van een duidelijke norm van acceptabel gedrag in de organisatie.
2. Altijd melden van voorvallen van agressie en geweld.
3. Altijd registreren van deze voorvallen.
4. Binnen 48 uur geeft de werkgever een reactie naar de dader.
5. Bevorderen dat de werknemer aangifte doet of dat de werkgever bij fysiek geweld en bedreiging aangifte doet.
6. Zorgen voor training en/of scholing van leidinggevenden en werknemers.
7. Verhalen van schade op de daders.
8. Altijd zorgen voor nazorg.

Genoemde maatregelen zullen binnen de gemeente in beleid en in uitvoerbare regels moeten worden vastgelegd.

## 4 Borging van het geweldsprotocol

Het geweldsprotocol dient bekendheid te krijgen binnen de gemeente en waar nodig en mogelijk aan te sluiten bij gemeentelijk beleid. Het is belangrijk dat er binnen de gemeente blijvend aandacht is voor het onderwerp agressie en geweld in zijn algemeenheid, maar ook in het bijzonder tegen de burgemeester. Een duidelijke communicatie over het geweldsprotocol is te waarborgen met behulp van de volgende acties:

- Opname van het protocol in de introductiecursus van burgemeesters.
- Opname van het protocol in de scholing van burgemeesters.
- Opname van het protocol in de diverse gemeentelijke werkprocessen.
- Bekendheid geven aan de vertrouwenslijn en het daarbij behorende buddysysteem (voor collegiale opvang na een voorval) voor burgemeesters.

## 5 Inhoud van het geweldsprotocol

Het geweldsprotocol is een leidraad voor gemeenten om maatregelen te nemen ter voorkoming van agressie en geweld in gemeenten en in het bijzonder tegen de burgemeester. Het is een primaire verantwoordelijkheid van gemeenten om deze leidraad om te zetten in beleid en concrete maatregelen.



## 6 Evaluatie van het geweldsprotocol

Om te kunnen inventariseren of de maatregelen in het protocol ook daadwerkelijk de geweldsvoorvallen tegen burgemeesters voorkomen, beperken en of het protocol in voldoende mate is geïmplementeerd, dient het geweldsprotocol periodiek te worden geëvalueerd en afgestemd op lokale omstandigheden en ontwikkelingen.

Door na een geweldsvoorval het proces van de beperking en afhandeling te evalueren, voorkomt de gemeente dat de praktische kennis rondom het onderwerp agressie en geweld verloren gaat. Deze kennis kan immers worden ingezet bij het ontwikkelen van nieuwe (preventieve) maatregelen en regelgeving.

## 7 Inwerkingtreding van het geweldsprotocol

Dit protocol treedt in werking op 1 november 2009.

## 8 Bijlage behorend bij het geweldsprotocol

*N.B.: In deze bijlage worden suggesties gedaan om maatregelen te nemen om agressie zoveel mogelijk te voorkomen. Vanzelfsprekend zullen de maatregelen moeten worden afgestemd op de lokale omstandigheden en de aard en de omvang van de gemeente.*

### 8.1 Voorkomen: communicatieve en preventieve maatregelen

#### 8.1.1 *Communicatie: normen en huisregels*

Normen en huisregels van de gemeente dienen duidelijk te zijn gecommuniceerd naar burgers. Hierbij kan de onderstaande landelijke norm van het programma "Veilige Publieke Taak" van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, die op 29 mei 2008 ondertekend is door onder andere het Nederlands Genootschap van Burgemeesters en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten een uitgangspunt zijn.

1. *Geef de professional de ruimte om zijn werk te doen*
2. *Volg de aanwijzingen van de professional op*
3. *Verstoort de (bedrijfs)orde niet*

In het gemeentehuis is het noodzakelijk duidelijk te communiceren naar burgers welke gedragingen als onwenselijk worden bestempeld. Wanneer publieke bijeenkomsten, werkafspraken of raadsvergaderingen plaatsvinden waarbij politiek gevoelige onderwerpen worden besproken (zoals bij bestemmingsplannen en vergunningverstrekkingen), kan het raadzaam zijn voor de bijeenkomst kort duidelijk te maken aan de aanwezigen wat de normen en huisregels zijn van het gemeentehuis of de bijeenkomst. Onderstaande huisregels kunnen als voorbeeld dienen.

- *Bezoekers dienen zich altijd vooraf aan te melden en te legitimeren bij de balie.*
- *Bezoekers vragen zich te gedragen en aanwijzingen van het personeel op te volgen.*
- *Het lastigvallen van andere bezoekers of de orde verstoren is niet toegestaan.*
- *Het bezitten van slag- of steekvoorwerpen in het gebouw is verboden.*
- *Drugs- en/of alcoholgebruik in het gebouw is verboden.*
- *Huisdieren mogen het gebouw niet betreden.*
- *Het gebruik van mobiele telefoons in het gebouw is niet toegestaan, tenzij hier toestemming voor is verleend.*
- *Bij ongewenst of gewelddadig gedrag worden bezoekers uit het gebouw verwijderd.*

### 8.1.2 *Communicatie: verwachtingsmanagement rondom het ambt van burgemeester*

De beeldvorming over het burgemeestersambt van de burgers is niet altijd gelijk met de feitelijke taken die een burgemeester heeft. De burger heeft niet altijd een duidelijk beeld van de rol, taak en bevoegdheden van de functie van de burgemeester. Voor veel burgers is de burgemeester de meest zichtbare lokale bestuurder. De burgemeester wordt gezien als "de baas" van de gemeente. Dit schept hoge verwachtingen over de bevoegdheden van de burgemeester. Als aan deze verwachtingen niet wordt voldaan kan dit uitmonden in agressie en geweld. Het beïnvloeden van de beeldvorming is naast preventieve maatregelen een maatregel ter voorkoming van agressie en geweld.

De gemeente kan de beeldvorming van burgemeesters actief beïnvloeden door:

- *Via de gemeentelijke website, huis-aan-huisbladen en gemeentelijke media de motivatie en langetermijneffecten van genomen maatregelen weer te geven.*
- *In het geval van het nemen van een maatregel, de legitieme reactiemogelijkheden van bezwaar en beroep onder de aandacht brengen. Daarnaast horen ook de gemeentelijke Klachten en Bezwaarprocedures bereikbaar te zijn voor iedere burger en waar noodzakelijk dienen deze te worden vereenvoudigd.*

### 8.1.3 *Communicatie: richting medewerkers*

Om te voorkomen dat een geweldsvoorzval plaatsvindt en de mogelijkheid te hebben om adequaat te reageren als er een incident zich voordoet, is het belangrijk dat de burgemeester, en zijn/haar directe medewerkers op de hoogte zijn van de te volgen procedures en daarom getraind worden hoe om te gaan met agressie en geweld.

### 8.1.4 *Preventieve maatregelen: aanpassing werkomgeving*

In het gemeentehuis kan de gemeente een aantal maatregelen (en fysieke aanpassingen) doorvoeren ter preventie van agressie en geweld jegens de publieke ambtsdragers in het gebouw. In het gebouw zelf kan er door middel van simpele fysieke aanpassingen een veiligere werkomgeving worden gecreëerd. Maatregelen die de gemeente kan invoeren zijn:

- *Het aanmelden van bezoek voor de burgemeester bij de balie alvorens zij toegang krijgen tot het gebouw. Bij deze aanmelding dient de bezoeker zich te identificeren.*
- *Het afschermen van (delen van het) gebouw via beveiligingssystemen waardoor men alleen door middel van een beveiligingspas de afdeling van de burgemeester kan bezoeken.*
- *Het situeren van de werkkamer van de burgemeester op een redelijk grote afstand van de ingang van het gebouw. Dit verhoogt de kans op signalering vooraf en ingrijpen als een bezoeker gewelddadige bedoelingen heeft.*
- *Het plaatsen van een (mobiele telefoon met een) alarmknop in de werkkamer van de burgemeester.*
- *Het plaatsen van doorzichtige delen en ramen in de werkkamer van de burgemeester, zodat gewelddadige/escalerende situaties snel worden opgemerkt.*

#### 8.1.5 *Aandachtspunten bij het opstellen van preventief beleid*

Naast het inzichtelijk maken van de verantwoordelijkheden en taken zijn bij het opstellen van preventief beleid voor de gemeente een aantal aandachtspunten van belang:

Aanwezigheid van een risico-inventarisatie waarin de veiligheidsrisico's zijn geanalyseerd en gewaardeerd. Aan de hand van deze risico-inventarisatie zijn maatregelen te nemen, opdat de burgemeester in een veilige werkomgeving functioneert.

Periodiek trainen van beveiligingsbeambten in het reageren op agressie en de-escalatietechnieken.

Aanwezigheid van heldere procedures met vaste regels voor het inschakelen van hulp (bijvoorbeeld: indien er op de alarmknop is gedrukt is er binnen 2 minuten beveiliging ter plaatse).

Om bovenstaande maatregelen goed te borgen, moet duidelijk zijn wie welke verantwoordelijkheden op zich neemt wanneer de burgemeester in gevaar verkeert. Daarom is noodzakelijk de taken en verantwoordelijkheden goed in kaart te brengen en te standaardiseren. In bijlage 2 wordt aangegeven welke functies er zijn met bijbehorende verantwoordelijkheden en taken.

## **8.2 Omgaan met agressie en geweld: reactiemogelijkheden, trainingen en vertrouwenslijn**

### 8.2.1 *De-escalatie agressie: aandachtspunten*

Bij uitingen van agressie is het van essentieel belang om verdere escalatie te voorkomen en daarom zo snel mogelijk grenzen te stellen en zeer duidelijk te maken wat de gevolgen zijn als het agressieve gedrag niet ophoudt. Als een geweldsvoerval plaatsvindt of dreigt plaats te vinden, is

het belangrijk dat een burgemeester adequaat en professioneel kan reageren.

Hieronder wordt ingegaan op aandachtspunten die een burgemeester in acht zou kunnen nemen indien hij of zij in een geweldssituatie verstrikt raakt.

#### 8.2.2 *Professioneel reageren*

Soms is een burger gewoon boos en gefrustreerd en krijgt de burgemeester die frustratie over zich heen. De burgemeester dient in deze situaties kalm en beheerst te blijven om verdere escalatie te voorkomen. Om beheerst te kunnen reageren is het onder controle houden van gevoelens (van schrik, angst en boosheid) en fysieke reacties (ademhaling, spierspanning en lichaamshouding) een voorwaarde. Deze reacties en gevoelens zijn actief te beïnvloeden door zoveel mogelijk overzicht over de situatie te houden en een strategie te bepalen.

#### 8.2.3 *Strategie bepalen*

Om de toestand goed in te schatten en vervolgens de juiste strategie te kiezen moet een burgemeester letten op:  
aard van de agressie of emotie;  
hoe hoog de spanning bij betrokkenen is opgelopen en de kans op escalatie;  
mogelijke impact bij verdere escalatie;  
mogelijkheden tot de-escalatie in de gegeven situatie;  
mogelijkheden tot veiligheid in de gegeven situatie.  
Met behulp van deze inschatting wordt een aanpak gekozen. Tijdens het contact met de burger(s) houdt de burgemeester de spanningsopbouw goed in de gaten. De hoogte van de spanning is een belangrijke indicatie voor wat wel of niet gedaan kan worden. Als de spanning te hoog opgelopen is, dan is de kans op succesvolle de-escalatie erg klein. Dan dient de burgemeester andere maatregelen te nemen.

#### 8.2.4 *Strategie kiezen*

Nadat een inschatting is gemaakt van de spanningsopbouw, moet er worden beoordeeld van welk soort agressie sprake is. Daarna moet worden overwogen wat de meest adequate manier van reageren is. Er zijn twee reactiemogelijkheden van de-escalatie:

- **laten gaan:**  
het gedrag wordt alleen benoemd en vastgesteld;
- **agressiehantering:**  
de kans op succesvol de-escaleren wordt positief ingeschat en de burgemeester besluit de burger aan te spreken

Als de kans op succesvol de-escaleren negatief wordt ingeschat, dan moet hulp worden ingeschakeld. Het oefenen tijdens een training "Agressiehantering" en het nabespreken van geweldsvoorvallen met collega burgemeesters bieden houvast bij deze aandachtspunten.

#### 8.2.5 *Escalatie agressie: hulp inschakelen*

Indien een burgemeester besluit dat hulp inschakelen de enige optie is, dient een aantal zaken te zijn gestandaardiseerd om adequaat ingrijpen mogelijk te maken. Er kunnen zich verschillende situaties voordoen, welke hieronder kort worden besproken.

#### 8.2.6 *In de werkkamer*

Wanneer er zich een situatie voordoet waarin een burgemeester gevaar loopt in de werkkamer is het belangrijk dat de volgende zaken worden gestandaardiseerd binnen het proces van het voorkomen en beperken van geweldsvoorvallen:

- Vastgestelde procedure van het vaststellen van grenzen en het waarschuwen van de burger tot het verwijderen van de burger uit het gebouw.
- Aanwezige alarmknop binnen handbereik in de werkkamer, waar binnen enkele seconden van gebruik kan worden gemaakt, maar die niet zichtbaar is voor de wederpartij.
- Binnen enkele minuten na het gebruiken van de alarmknop is een speciaal opgeleide beveiligingsbeambte in de werkkamer om de agressieve of gewelddadige persoon weg te leiden.
- Vragen van identificatie van desbetreffende persoon alvorens hij of zij naar buiten wordt geleid en/of wordt overgedragen aan de politie.
- De gemeente beschikt over een snelle 112-alarmlijn.
- Formeel reageren en kenbaar maken aan de dader(s) welke (juridische) stappen zij onderneemt binnen enkele dagen door de gemeente.

#### 8.2.7 *Tijdens een externe openbare bijeenkomst*

In een situatie waar de burgemeester gevaar loopt tijdens een externe openbare bijeenkomst dienen de volgende maatregelen te worden gestandaardiseerd om veiligheid te kunnen waarborgen:

- De beveiligingsbeambte ter plaatse bepaalt in overleg met de burgemeester wanneer een situatie als onveilig kan worden gecategoriseerd.
- Zorgen voor vertrek van de burgemeester naar een veilige locatie als de bijeenkomst onveilig dreigt te worden.
- Zorgen voor assistentie van de politie om de plaats te ontruimen als dat nodig mocht zijn.

#### 8.2.8 *Tijdens een raadsvergadering*

Als de burgemeester gevaar loopt tijdens een publieke raadsvergadering dienen de volgende maatregelen te worden gestandaardiseerd om zijn/haar veiligheid te kunnen waarborgen:

- Aanwezigheid van meerdere alarmknoppen in de raadszaal.
- Indien één van de aanwezigen het gedrag van een burger tijdens de raadsvergadering als onveilig ervaart, dient hij of zij gebruik te maken van de alarmfunctie van deze knoppen.
- Beveiligingsbeambten dienen binnen enkele minuten ter plaatse te zijn in de vergaderzaal.
- Verwijderen van agressieve of gewelddadige personen uit de zaal.
- Registreren identiteitsgegevens van de betreffende perso(o)n(en) door de beveiliging.

- Inschakelen van politie bij zwaardere vergrijpen wordt de politie en direct doen van aangifte.
- Indien nodig wordt de raadsvergadering beëindigd en dienen andere burgers het gebouw te verlaten.
- Formeel reageren en kenbaar maken aan de dader(s) welke (juridische) stappen zij onderneemt binnen enkele dagen door de gemeente.

#### 8.2.9 *In de privésfeer*

Helaas vinden veel geweldsvoorvallen gericht tegen het burgemeestersambt plaats in de privésfeer van de burgemeester. Te nemen maatregelen in dergelijke situaties zijn helaas niet altijd te standaardiseren, vanwege de afhankelijkheid van de privé-situatie. De burgemeester dient echter altijd de volgende maatregelen te nemen:

- Indien een voorval plaatsvindt, wordt dit gemeld bij de gemeentesecretaris in de gemeente. Hij of zij is de vertrouwenspersoon van de burgemeester en kan verder begeleiden en adviseren bij de te nemen (juridische) stappen tegen de dader.
- Bij een relatief zwaarder vergrijp wordt ook de politie ingeschakeld voor het verkrijgen van bewijsmateriaal. Daarna dient alsnog contact opgenomen te worden met de gemeentesecretaris zodat in onderlinge samenwerking met de politie en het OM de geweldssituatie zo spoedig mogelijk kan behandelen en de nazorg voor de burgemeester en zijn familie kan opstarten.

#### 8.2.10 *Trainingen: Opleidingsmodule voor nieuw benoemde burgemeesters*

Er zijn vele trainingen op het gebied van de-escalatievaardigheden. Belangrijk is dat vooraf het pakket aan eisen wordt afgestemd op de directe situatie van een burgemeester, voordat deze een cursus agressie en geweld volgt.

Het Nederlands Genootschap van Burgemeesters biedt een opleidingsmodule voor nieuw benoemde burgemeesters aan, gericht op het tegengaan van agressie en geweld. In de module komen de volgende zaken aan bod. Kennis en inzicht in het bestaande beleid op het gebied van agressie en geweld. Kennis en inzicht in handelingsstrategieën bij agressie en geweld. Praktische voorbeelden en ervaringen van collega-burgemeesters over de manier waarop zij met agressie en geweld zijn omgegaan (inclusief de impact op de privé-situatie).

#### 8.2.11 *Trainingen: Regionale bijeenkomsten*

Het Nederlands Genootschap van Burgemeesters organiseert in samenwerking met het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties een aantal regionale bijeenkomsten voor burgemeesters over agressie en geweld gericht tegen het burgemeestersambt. Onderwerpen die naar voren zullen komen tijdens deze bijeenkomsten zijn:

- Ontwikkelen van sensitiviteit voor potentieel escalerende situaties.
- Mogelijkheden van burgemeesters om adequaat te reageren op deze situaties.



- Wat een burgemeester kan doen indien een situatie escaleert; hoe deze zo snel mogelijk kan worden afgehandeld (de-escalatietechnieken).

Het doel van deze informatieve bijeenkomsten is het aanreiken van praktische technieken die burgemeesters kunnen toepassen in hun dagelijkse praktijk.

#### 8.2.12 *Vertrouwenslijn bestuurders en politieke ambtsdragers*

In het najaar van 2009 wordt er door 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"<sup>4</sup>.

Burgemeesters kunnen desgewenst anoniem naar de vertrouwenslijn bellen voor een gesprek van mens tot mens, een deskundig advies, informatie, vragen over hulpverlening en opvang en registratie van het voorval. Elk gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en het telefoonnummer is alleen bestemd voor de doelgroep.

Beleidsmedewerkers kunnen naar de vertrouwenslijn bellen met allerlei vragen over het voorkomen, beperken en afhandelen van geweldsvoorvallen tegen politieke ambtsdragers.

---

<sup>4</sup> "De vertrouwenslijn voor openbaar bestuurders en politieke gezagsdragers", Stichting M, 2008, p. 4.

### **8.3 Na de agressie: melden, registreren, aangifte doen en schadeverhaal**

#### *8.3.1 Melden en registreren*

Door het melden van voorvallen kunnen deze niet alleen worden geregistreerd, maar kan er een passend vervolg aan worden gegeven. Daarnaast kan hierdoor inzicht worden verschaft in de aard en omvang van agressie en geweld en het beleid kan worden verbeterd. Bij het registreren van een voorval is het belangrijk in ieder geval de volgende gegevens op te nemen in het rapport.

#### **- Gegevens registratie**

Via het Gemeentelijk Incidenten Registratiesysteem (GIR-systeem) of een registratieformulier zijn de gegevens te registreren. Het GIR is een webapplicatie waarmee op een eenvoudige wijze geweldsvoorvallen zijn te registreren binnen de gemeente. Met dit systeem kan relatief eenvoudig een subgroep aangemaakt worden voor de burgemeester. Indien er met een registratieformulier wordt gewerkt dienen de volgende basisgegevens te worden opgenomen in het formulier:

Gegevens van de burgemeester (adres, functie et cetera).

Gegevens van de dader (ID-bewijs en signalement of uiterlijke beschrijving, eventueel gegeven door slachtoffer).

Gegevens van de gebeurtenis (plaats, daad en tijd).

Soort gebeurtenis.

Korte omschrijving van de omstandigheden rondom het voorval.

Gegevens van de aangifte (datum, feit, nummer en voeging).

Gegevens over de reactie naar de dader

Gegevens van het schadeverhaal

Gegevens van de nazorg

#### **- Evaluatie**

Door het stelselmatig registreren van geweldsvoorvallen kan jaarlijks een evaluatie gemaakt worden, die de gemeente inzicht verschaft in aard, omvang en aanpak van agressie en geweld gericht tegen de burgemeester. Deze evaluatie dient ter verbetering van maatregelen die bedoeld zijn om agressie en geweld te bestrijden.

#### *8.3.2 Dadergerichte reactie*

Er dient binnen 48 uur na het geweldsvoorval een formele reactie naar de dader(s) te worden gestuurd. Door aan te geven dat de gemeente geweld en agressie tegen de burgemeester nooit accepteert, kan verdere escalatie van het voorval worden voorkomen.

Maatregelen die een gemeente kan nemen in de formele reactie zijn:

- Verzenden van een waarschuwingsbrief naar de dader waarin wordt aangegeven dat de dader een grens heeft overschreden en dat dit niet wordt getolereerd.
- Toegangsverbod tot het gemeentehuis.
- Doen van aangifte.
- Straatverbod in de buurt van de woning van de burgemeester.
- Verhalen van materiële en/of immateriële schade op de dader(s).

### 8.3.3

#### *Aangifte doen*

Het doen van aangifte na een interne melding van een geweldsvooral is cruciaal. Hierdoor geeft een gemeente aan dat geweld tegen de burgemeester en elke andere publieke taak binnen de gemeente niet wordt geaccepteerd.

#### **Aangifte**

Van elk geweldsvooral dient een proces-verbaal van aangifte te worden opgemaakt. Het verdient aanbeveling om de burgemeester bij het doen van aangifte te laten begeleiden door een (indien aanwezige) medewerker integrale veiligheid of personeelsfunctionaris. Dit kan morele steun geven. De aangifte wordt voorbereid in samenwerking met de medewerker en (eventueel) een juridisch adviseur. Zij verzamelen gezamenlijk bewijsstukken en de noodzakelijke informatie en stellen een verklaring op (zowel een feitelijke beschrijving als de beleving van het voorval zijn hier van belang). Het uitgangspunt is echter dat de burgemeester aangifte doet.

#### **Aangifte door de gemeente**

Om ervoor te zorgen dat geweld zoveel mogelijk een strafrechtelijk gevolg krijgt, dient de gemeente standaard aangifte te doen van geweld tegen de burgemeester, ook indien er al aangifte wordt gedaan door de burgemeester zelf. Zo is de gemeente namelijk in staat schade die zij heeft geleden (door ziekteverlof, schade aan het gebouw) ook op de dader te verhalen. De (indien aanwezige) medewerker integrale veiligheid of personeelsfunctionaris kan namens de gemeente aangifte doen, met de burgemeester als getuige. De bevoegdheid om aangifte te doen is niet beperkt tot het slachtoffer. Het doen van aangifte kan een "ieder die kennis draagt" van een begaan strafbaar feit<sup>5</sup>.

#### **Adresgegevens gemeente**

Bij aangifte kan het adres van de gemeente worden opgegeven. Het voordeel hiervan is dat het adres van de burgemeester niet bekend wordt bij de verdachte. Het opgeven van domicilie van de gemeente bij de aangifte sluit echter niet uit dat de gegevens van de burgemeester in het verdere vervolgingsproces of op een andere manier bekend worden.

#### **Voegen**

Als de gemeente schade heeft geleden kan zij zich, onder een aantal voorwaarden, voegen in de strafzaak. De officier van justitie moet dan wel beslissen dat de verdachte voor de rechter moet verschijnen. Als bij aangifte van de burgemeester, door de gemeente in het strafproces een vergoeding van schade geëist wordt, dan vraagt de officier van justitie de rechter ook om een uitspraak te doen over de toewijzing van de schadevergoeding aan de gemeente. Dit wordt voegen genoemd. Voor de gemeente zijn hier geen kosten aan verbonden.

#### **Informatierecht**

In de afgelopen jaren is er door het OM hard gewerkt aan het versterken van de rol van het slachtoffer in het strafproces. Hierbij is als uitgangspunt genomen dat informatie zo snel mogelijk aan het slachtoffer moet worden verstrekt en dat deze informatie duidelijk en relevant moet

---

<sup>5</sup> Artikel 161, Wetboek van Strafvordering.

zijn. Tevens is in elk arrondissement een slachtofferinformatieloket<sup>6</sup>, waar inlichtingen kunnen worden verkregen over het verloop van een zaak.

#### **Uitoefening spreekrecht tijdens terechtzitting**

Sinds 2004 heeft elk slachtoffer van een (gewelds)misdrijf de mogelijkheid tot de uitoefening van spreekrecht op de terechtzitting. Wanneer een slachtoffer een verklaring wenst af te leggen tijdens de terechtzitting is daar de mogelijkheid toe. Deze verklaring kan ook schriftelijk via de officier van justitie.

#### 8.3.4

##### *Schadeverhaal*

Bij de aanpak van agressie en geweld tegen burgemeesters is nadrukkelijk voor het uitgangspunt gekozen dat de dader(s) aansprakelijk worden gesteld voor de financiële gevolgen op het moment dat deze zich schuldig maken aan geweld. Dat betekent dat de dader(s) de schade die een burgemeester en een gemeente lijden moeten vergoeden. Zowel materiële als immateriële schade kunnen worden verhaald op de dader(s). Immateriële schade kan alleen de burgemeester zelf verhalen. Onder materiële en immateriële schade kan het volgende worden verstaan:

**Materiële schade:** schade aan goederen van de burgemeester of van de gemeente

**Immateriële schade:** overhouden van psychisch of lichamelijk letsel of het lijden van gezichtsverlies door aantasting van de persoon, eer of goede naam van een burgemeester.

Wanneer vaststaat dat er sprake is van materiële of immateriële schade bij een gewelds-voorval gericht tegen een burgemeester, is het belangrijk dat de omvang van deze schade wordt vastgesteld door een juridisch expert van de gemeente om vervolgens het juiste bedrag te kunnen verhalen op de dader.

Het staat slachtoffers van geweldsmisdrijven tevens vrij een verzoek ter uitkering van het schadefonds geweldsmisdrijven in te dienen. Het fonds, dat onder het ministerie van Justitie valt, keert vergoedingen uit voor materiële en immateriële schade. Voorwaarde is dat er sprake is van ernstig psychisch of lichamelijk letsel en dat de schade nergens anders kan worden verhaald. Ook als een burgemeester naar aanleiding van een geweldsincident ernstig leed heeft ondervonden, kan hij of zij conform de criteria een claim indienen bij het schadefonds. De mogelijkheid komt echter te vervallen op het moment dat de gemeente de burgemeester al schadeloos heeft gesteld.

#### 8.3.5

##### *Nazorg: psychische hulpverlening en ondersteuning*

De burgemeester geeft zelf aan of er behoefte is aan verdere opvang en met wie dit opvanggesprek (binnen 24 uur) plaatsvindt. Dit betekent wel dat er binnen de gemeente een aantal getrainde medewerkers aanwezig moeten zijn die het opvanggesprek kunnen voeren. Er kan ook een

---

<sup>6</sup> De adressen van deze loketten zijn te vinden in Bijlage 1.

bedrijfsopvangteam (BOT-team) opgericht worden. Dit is een vorm van collegiale opvang. Een andere mogelijkheid is het contact opnemen met de vertrouwenslijn.

#### 8.3.6 *Klachten vertrouwenslijn*

Indien er klachten zijn over de serviceverlening van de vertrouwenslijn, is er een mogelijkheid deze in te dienen bij het programma "Veilige Publieke Taak" van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Deze klachten worden gebruikt als input voor effectievere inzet van de vertrouwenslijn.

## Bijlage 1 Slachtoffer Informatieloketten

<b>Arrondissement</b>	<b>Loket</b>	<b>Telefoonnummers</b>
Alkmaar	Centraal Informatie- en Coördinatiepunt Slachtofferzorg (CICS)	072 - 527 46 02
Almelo	Twents Informatiepunt Slachtoffers (TIPS)	0546 - 832 852
Amsterdam	Telefonisch Informatiepunt Slachtoffers (TIPS)	020 - 541 39 39
Arnhem	Centraal Informatiepunt Slachtoffers (CIS)	026 - 359 37 77
Assen	Bureau Slachtofferzaken Drenthe	0592 - 339 360
Breda	Centraal Informatiepunt Slachtoffers	076 - 887 22 20
Den-Bosch, Brabant Zuid-Oost en Noord	Slachtofferinformatiedesk	073 - 620 77 55
Den Haag	Slachtofferinformatiepunt	070 - 381 19 19
Dordrecht	Slachtofferinformatiepunt	078 - 888 22 00
Groningen	Groninger Informatiepunt Slachtofferzaken (GIPS)	050 - 316 66 66
Haarlem	Slachtofferinformatiepunt (SIP)	023 - 888 33 88
Leeuwarden	Slachtofferinformatie Leeuwarden	058 - 234 16 41
Maastricht	Slachtofferinformatiepunt	043 - 346 55 47
Middelburg	Zeeuws Informatiepunt Slachtoffers (ZIPS)	0118 - 884 807
Roermond	Slachtofferinformatiebalie	0475 - 352 301
Rotterdam	Informatiepunt Slachtoffers (IPS)	010 - 888 81 11
Utrecht	Slachtofferzorg Informatieloket (SIL)	030 - 223 54 10
Zutphen	Informatiepunt Slachtoffers Noord- en Oost Gelderland	0575 - 593 693
Zwolle	Loket Slachtofferinformatie en Schaderegeling	038 - 496 20 60
Flevoland	Loket Slachtofferinformatie en Schaderegeling	0320 - 741 373

## Bijlage 2 Functies en verantwoordelijkheden

Onderstaand overzicht geeft weer, wie welke verantwoordelijkheden draagt binnen de gemeente.

<b>Functie</b>	<b>Verantwoordelijkheden en taken</b>
Beveiliging	Dient een draagbare pieper bij zich te hebben, die in direct contact staat met de alarmknop van de burgemeester. Is binnen enkele minuten ter plaatse om de escalerende situatie te beëindigen. Dient de identiteit en adresgegevens van de dader te registreren. Transporteert de burgemeester zo snel mogelijk naar een veilige situatie.
Arbo-coördinator	Inventariseert of er nazorg nodig is voor de burgemeester en brengt deze direct op gang. Waarschuwt eventueel het bedrijfsopvangteam.
Burgemeester	Gebruikt in geval van (dreiging) agressie of geweld de alarmknop. Volgt verdere instructies van zijn medewerkers en beveiliging op. Beslist bij publieke bijeenkomsten de bijeenkomst te verlaten. Dient een reactie naar de dader te sturen, en wanneer dit nodig is, contact op te nemen met de politie en het OM voor verdere vervolgstappen.