

## Uitgangspunten rondom het behandelen van GIR-meldingen

De gemeente heeft een Gemeentelijk Incidenten Registratiesysteem (GIR). Daarin worden door medewerkers meldingen gedaan van normoverschrijdend gedrag van een burger. Het Expertisepunt Veilige Publieke Taak (EVPT) is belast met de behandeling van die meldingen, onderzoekt ze en legt zo nodig een ordemaatregel op.

De Gemeentelijke ombudsman en Jeugdbudsman hebben uitgangspunten opgesteld voor het handelen rondom GIR-meldingen. Deze uitgangspunten zien met name op de contacten met een burger nadat over deze een melding is gedaan. Maar ze bevatten ook algemene uitgangspunten waar de gemeente voor en na het behandelen van de GIR-melding rekening mee kan houden.

De Gemeentelijke ombudsman en Jeugdbudsman hebben het afgelopen jaar meerdere klachten ontvangen van burgers over wie een GIR-melding is gedaan. Zij vinden het belangrijk dat de gemeente in deze situaties zorgvuldig handelt, volgens de behoorlijkheidsnormen waaraan de ombudsmannen toetsen. Zij willen de gemeente met deze uitgangspunten een handreiking bieden bij de behandeling van GIR-meldingen. Maar ook dienen ze als toetsingskader voor toekomstige klachten.

De uitgangspunten zijn met name gebaseerd op het vereiste van fair play en transparantie. Op grond van die vereisten moet de gemeente de burger de mogelijkheid geven zijn procedurele kansen te benutten en zorgt zij voor een transparante en eerlijke gang van zaken. Dat betekent onder meer dat de gemeente open en voorspelbaar handelt, zodat het voor de burger duidelijk is waarom de gemeente bepaalde dingen doet. Ook zorgt de gemeente ervoor dat de burger inzicht kan hebben in de procedures die tot beslissingen leiden en het hoe en waarom ervan. En de gemeente zorgt dat haar handelingen getoetst kunnen worden.

## Vooraf

1. Stimuleer dat de tijd tussen een incident en een GIR-melding zo kort mogelijk is en dat de melding feitelijk wordt beschreven door de medewerker.
2. Neem in het agressiebeleid een stappenplan op van de stappen die achtereenvolgens naar aanleiding van een GIR-melding gezet kunnen worden en beschrijf wat er per stap moet gebeuren.
3. Geef in het agressiebeleid een overzicht van alle ordemaatregelen die kunnen worden opgelegd en neem deze op in de sanctiematrix.
4. Publiceer het agressiebeleid of zorg anderszins dat voor inwoners duidelijk is hoe de gemeente omgaat met GIR-meldingen.

## Tijdens de behandeling van de GIR-melding<sup>1</sup>

5. Informeer de burger vanaf het eerste contact actief over de inhoud van de GIR-melding door concreet en feitelijk het incident te beschrijven dat is gemeld (wat, waar en wanneer is er gebeurd) en waarom dat is gemeld. Informeer de burger daarbij over wat er naar aanleiding van de GIR-melding gaat gebeuren. Als er een gesprek plaatsvindt naar aanleiding van de melding, moet de burger voorafgaand aan dat gesprek weten wat hem wordt verweten.
6. Biedt de burger actief de mogelijkheid aan van hoor en wederhoor naar aanleiding van een GIR-melding. De burger moet in ieder geval worden aangeboden om, als hij dat wil, een verslag van eigen bevindingen/ervaringen aan te leveren. Als hoor en wederhoor niet mogelijk is tijdens een (incident- en/of herstel-) gesprek, biedt die mogelijkheid dan schriftelijk aan.
7. Als een GIR-melding (na het eerdere contact hierover) verder geen vervolg krijgt voor de burger, laat hem dat dan gemotiveerd schriftelijk weten. Informeer hem daarbij over wat er met de registratie van de GIR-melding gebeurt. Bevestig mogelijke afspraken die zijn gemaakt.
8. a) Voer een (incident) gesprek voorafgaand aan het opleggen van een ordemaatregel. Dit kan bijdragen aan ordeherstel, maar ook aan waarheidsvinding door de mogelijkheid van hoor en wederhoor te bieden (zie onder 6) en het constateren van omstandigheden die mogelijk leiden tot matiging van een voorgenomen maatregel.  
  
b) De overheidsinstantie kan direct een maatregel opleggen zonder eerst een gesprek te hebben gevoerd in evidente gevallen, recidive, ernstige gevallen zoals mishandeling en situaties waarbij de politie aan te pas is geweest. Zij dient dan wel in de brief aan te geven op basis van welke gegevens besloten is geen gesprek te hebben. Dat laatste geldt ook in de situatie waarin de betrokken burger niet openstaat voor een gesprek.

---

<sup>1</sup> Deze uitgangspunten zien op de situatie waarin de GIR-melding aanleiding is contact met de burger op te nemen. Niet alle GIR-meldingen leiden tot contact, bijvoorbeeld omdat het gemelde incident na onderzoek door het EVPT niet als agressie-incident wordt aangemerkt.

9. Leg een ordemaatregel schriftelijk op en motiveer deze, toegespitst op de betreffende situatie. Voor de burger moet duidelijk zijn wat hem wordt verweten. Dat wil zeggen waarom (vanwege welk concreet gedrag of concrete uitlatingen) en op grond waarvan (normenkader) deze specifieke maatregel (gelet op aard en duur ervan) wordt opgelegd. Geef daarbij ook aan hoe belangen zijn afgewogen en wat het vervolg zal zijn na afloop van de maatregel.
10. Geef in de schriftelijke contacten naar aanleiding van de GIR-melding en bij het opleggen van de ordemaatregel aan welke rechtsbeschermingsmogelijkheden de burger heeft. Dit geldt ook voor de mogelijkheid van inzage<sup>2</sup> in de GIR-melding en op rectificatie/correctie bij onjuistheid (AVG).
11. Bezie, na een gemotiveerd verzoek daartoe, dan wel uit eigen beweging<sup>3</sup>, of een ordemaatregel (onder voorwaarden) tussentijds, tijdelijk of permanent opgeheven kan worden.
12. Laat in beginsel een (herstel-)gesprek hieraan voorafgaan, waarbij vooraf duidelijk wordt gemaakt met welk doel het gesprek plaatsvindt.

### **Na afronding van de GIR-melding**

13. Als tot beëindiging van de ordemaatregel besloten wordt, is van belang aan te geven wat er met de gegevens van betrokkene gebeurt. Als de ordemaatregel met terugwerkende kracht geheel ongedaan wordt gemaakt, zorg dan ook voor verwijdering van alle gegevens met betrekking tot de GIR-melding.
14. Behandel de klachten die in verband met de GIR-melding en de contacten daarover zijn ingediend, pas nadat de ordemaatregel definitief is geworden of duidelijk is dat die niet wordt opgelegd.

---

<sup>2</sup> Als dit geanonimiseerd gebeurt, licht dan toe waarom dat is.

<sup>3</sup> Bijvoorbeeld als er nieuwe feiten of omstandigheden zijn gebleken.