



Excmo. Ayuntamiento  
SANTA CRUZ DE TENERIFE  
Área de Gobierno  
Atención Social y  
Servicios Personales



## VORSCHLAG FÜR DIE INTERNE VERORDNUNG DES AUFNAHMEZENTRUMS DER STADT SANTA CRUZ DE TENERIFE

## BEGRÜNDUNG DES VERORDNUNGSVORSCHLAGS

Das **Aufnahmezentrum** stellt eine soziale Einrichtung dar, die dazu dient Obdachlosen und Personen die über keine finanziellen Mittel verfügen, **vorübergehend Unterkunft** und andere Dienstleistungen zu bieten, die im Artikel 3 dieser Verordnung angegeben werden. Außerdem wird diesen Personen die Möglichkeit geboten, sich persönlich und sozial zu integrieren/resozialisieren.

Das Aufnahmezentrum befindet sich in Santa Cruz de Tenerife, in der Provinz Santa Cruz de Tenerife und hat keine eigene Rechtspersönlichkeit. Es handelt sich um ein Zentrum welches auf die Betreuung obdachloser Menschen spezialisiert ist.

Das Aufnahmezentrum wird unmittelbar vom städtischen Institut für soziale Betreuung (Instituto Municipal de Atención Social, im Folgenden IMAS) geführt. Die Verwaltungsregelungen unterliegen den allgemein üblichen Bestimmungen über die Organisation und das Angebot von Dienstleistungen, die diese Behörde festlegt. Das IMAS behält sich das Recht vor, die Leitung, jegliche Veränderungen oder die Auflösung des Zentrums zu bestimmen.

Es ist der Zweck dieser internen Verordnung, das Aufnahmezentrum mit einer Reihe fester Vorschriften zu versehen, um die Funktionsweise dieser Einrichtung zu regeln. Sie soll zur Kenntnis genommen und angewandt werden, damit die Dienstleistungen, die im Folgenden aufgeführt werden, auf eine sinnvolle Weise angeboten werden können.

## TITEL I: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### ARTIKEL 1.- ZWECK

Das Aufnahmezentrum zählt als sogenannte Spezialisierte Soziale Einrichtung. Es ist darauf vorbereitet, Obdachlose und Personen die über keine finanziellen Mittel verfügen zu betreuen, und die grundlegenden Dienstleistungen einer alternativen Unterkunft abzudecken sowie weitere Leistungen anzubieten, die im Artikel 3 dieser Verordnung aufgeführt werden.

Es ist eine Einrichtung, die innerhalb des Gesellschaftsrahmens die soziale Integration ermöglichen soll. Das Zentrum soll dem Grundbedürfnis aller Personen nach einer würdigen Unterkunft gerecht werden und ihnen ermöglichen, die grundlegendsten Aspekte des Zusammenlebens abzudecken.

## ARTIKEL 2.- ANWENDBARE GESETZGEBUNG

Das Aufnahmezentrum obliegt neben der vorliegenden Verordnung, folgender Gesetzgebung:

- Gesetz 7/1985, Kommunalverwaltungsgesetz
- Gesetz 9/1987, für Sozialdienste
- Gesetz 30/1992, zur rechtlichen Regelung der öffentlichen Verwaltung und des Verwaltungsverfahrens
- Königlicher Erlass 1398/1993, Verordnung des Verfahrens zur Ausübung der Sanktionsbefugnis
- Satzung der autonomen Behörde des städtischen Instituts für soziale Betreuung

## ARTIKEL 3.- DIENSTLEISTUNGEN

1.- Im Aufnahmezentrum werden folgende Dienstleistungen zur Verfügung gestellt:

DIENSTLEISTUNGEN	ZEITPLAN
Vorübergehende Unterkunft:	Allgemein gelten die Öffnungszeiten für die Unterkunftsleistung von 20.30 bis 9:00 Uhr, wobei diese Zeiten an die Besonderheiten der verschiedenen Arten vorübergehender Unterkunft angepasst werden können
Öffentliche Duschen und/oder Wäscherei	Von 9.00 bis 13.00 Uhr und von 16.00 bis 18.00 Uhr, von montags bis samstags.
Duschen und/oder Wäscherei für Nutzer vorübergehender Unterkunft	Von 9.00 bis 13.00 Uhr und von 16.00 bis 18.00 Uhr, von montags bis samstags.
Bettwäschereinigung	Von 8.00 bis 15.00 Uhr, von montags bis freitags.
Aufbewahrungsstelle	Von 9.00 bis 13.00 Uhr, von montags bis freitags.
Frisör	Freitags von 10.00 bis 12.00 Uhr.
Garderobe	Von 8.00 bis 15.00 Uhr, von montags bis freitags.
Rezeption und Nachtbetreuung	Von 20.00 bis 9:00 Uhr, von montags bis sonntags.
Mensa	Frühstück: von 7.30 bis 8.00 Uhr Mittagessen: von 12.30 bis 14.00 Uhr Abendessen: von 19.00 bis 20.15 Uhr, von montags bis sonntags.

Tagesstätte	Von 9.30 bis 12.30 Uhr und von 15.30 bis 18.30 Uhr, von montags bis sonntags.
Sozialpädagogische Betreuung	Von 9.00 bis 13.30 Uhr, Montags, Mittwochs und Freitags

2.- Folgende Arten vorübergehender Unterkunft werden angeboten:

**Unterkunft mit Mindestanforderung:** Vorübergehende Unterkunft mit sehr flexiblen Aufnahmebedingungen. Sie ist für Personen der Gemeinde Santa Cruz oder Passanten, die in Heimen oder anderen konventionellen Aufnahmezentren Schwierigkeiten aufweisen um sich an die vorgegebenen Bedingungen zu halten, da sie sich in schlechtem Zustand befinden und sozial ausgegrenzt sind.

**Kurzzeitunterkunft:** Kurzfristige Unterkunft für Obdachlose der Gemeinde oder Passanten bis zu ihrer Überweisung in eine andere Einrichtung.

**Langzeitunterkunft:** Unterkunft für einen mittleren oder langen Aufenthalt. Hierbei ist die Behandlung und die soziale Rehabilitation der Gemeindeobdachlosen das wesentliche Ziel, um die persönliche Unabhängigkeit und soziale Integration zu erreichen.

**Beaufsichtigte Wohnung:** Unterkunft für einen vorübergehenden Aufenthalt der Gemeindeobdachlosen. Wesentliches Ziel ist es hierbei, mit institutioneller Betreuung und über die Selbstverwaltung, eine eigenständige Lebensführung zu erlernen.

## TITEL II: NUTZER

### ARTIKEL 4.- BEGRIFFSERLÄUTERUNG

In Hinsicht auf dieses Dokument gelten diejenigen Personen als Nutzer die über keine Grundeinrichtung zum Wohnen verfügen (Obdachlose). Gemeint sind Personen die keinen würdigen Wohnort haben um die grundlegendsten Aspekte des Zusammenlebens abzudecken, sei dies aus finanziellen Gründen oder wegen anderen sozialen Schwierigkeiten. Weiter werden jene Personen einbezogen, die zwar über eine Unterkunft verfügen, aber keine finanziellen Mittel oder Hilfe haben um die grundlegendsten Aspekte des täglichen Lebens zu bewältigen.

### ARTIKEL 5.- AUFNAHMEBEDINGUNGEN

1.- Um im Aufnahmezentrum aufgenommen werden zu können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

- a) Erfüllung der Voraussetzungen des vorherigen Artikels
- b) Volljährigkeit

- c) Altersgrenze bis 65 Jahre, ausgenommen die Person ist in Erwartung der Betreuung seitens eines sogenannten Spezialdienstes oder zählt zu den Nutzern der Unterkunft mit Mindestanforderung
- d) Ortsansässig oder Passant in der Stadt zu sein.
- e) Keine Hilfe zu benötigen um selbstständig zurechtzukommen
- f) Folgende Dokumente vorzulegen, oder dazu in der Lage zu sein, mit Ausnahme der Nutzer der Unterkunft mit Mindestanforderung (diese Personen passen sich den Verpflichtungen von Anhang 1 dieses Dokuments an):
  - 1. Personalausweis, beziehungsweise Aufenthaltserlaubnis oder ein anderes rechtsgültiges Identifizierungsdokument (Ausländer Kenn-Nummer N.I.E., Pass...)
  - 2. Sozialversicherungsschein oder ein anderes Dokument, das die Übernahme der Gesundheitsversorgung bescheinigt.
  - 3. Falls ein Nutzer von einer anderen offiziellen oder privaten Aufnahmestelle weitergeleitet wird, wird ein entsprechender Bericht oder ein Überweisungsprotokoll verlangt.
  - 4. Unterlagen die bescheinigen, dass keine Unterstützungen oder andere Leistungen erhalten werden, oder dass diese nicht ausreichend sind um die Grundbedürfnisse abzudecken.
- g) Unterschreibung einer Einwilligung in der der ordnungsgemäße Gebrauch der Einrichtungen und Leistungen zur Kenntnis genommen wird, und das Einverständnis gegeben, die Vorschriften und Zeitpläne einzuhalten (Anhang 2).
- h) Bei außerordentlichen Aufnahmen, wird eine entsprechende schriftliche Aufnahmeanforderung erfordert, welche von der Person die sie beantragt, unterschrieben werden muss (Anhang 3).

**2.-Entscheidungsbefugnis über die Aufnahme.** Die Zulassung zu jeglicher Art Unterkunft im Zentrum wird vom Fachpersonal der Aufnahmeabteilung, gemäß dem vorherstehenden Artikel, bestimmt.

**3.- Aufenthaltsdauer** - Werden die Aufnahmebedingungen eingehalten, so beträgt die Aufenthaltsdauer allgemein sieben Tage und kann alle drei Monate beantragt werden, wobei diese Frist, bei berechtigter Begründung, drei Tage verlängert werden kann.

Es kann eine längere Aufenthaltsdauer beschlossen werden, soweit diese in einem sogenannten Einzelprojekt begründet wird. Die Frist von zwölf Monaten darf jedoch nicht überschritten werden, es sei denn dies wird von der zuständigen Fachgruppe festgelegt, nach der Vorlegung eines begründeten Vorschlags.

**4.- Nichteinhaltung der Regeln.-** Jegliche Aufnahme einer Person, welche die in den vorherigen Artikeln festgelegten Regeln nicht einhält, darf keine achtundvierzig Stunden überschreiten, es sei denn es erfolgt ein Beschluss der Verantwortlichen, dessen Anordnung eingesehen werden kann (Anhang 3).

**5.- Vorgehensweise bei der Aufnahme von Personen, die von öffentlichen oder privaten Einrichtungen weitergeleitet werden.-** Wenn eine Person von einer öffentlichen oder privaten Einrichtungen überwiesen wird, ob diese dem öffentlichen Sozial- und Pflegedienstleistungssystem angehört oder nicht, wird ein Fachbericht oder Protokoll für die Überweisung (Anhang 4) beantragt, mit folgender Auskunft:

- a) Persönliche Daten des Zentrumnutzers
- b) Jetzige soziale Situation
- c) Schilderung der durchgeführten Betreuung und/oder der noch auszuführenden Maßnahmen, oder falls dies nicht vorhanden ist, eine Kopie des sogenannten Einzelprojektes
- d) Professionelle Einschätzung der vorgesehenen Art von Aufenthalt
- e) Beantragte Aufenthaltsdauer
- f) Verpflichtung seitens der überweisenden Einrichtung, den Fall zu verfolgen und einzugreifen, soweit dies auf Kompetenzebene so vereinbart wird
- g) Weitere Information die relevant sein könnte

#### **ARTIKEL 6.- PERSONALAKTE DES NUTZERS**

Für jeden Nutzer wird eine Personalakte angelegt, die neben den Dokumenten die im Artikel 5 aufgeführt werden, folgende Unterlagen enthält:

- a) Daten der Familienangehörigen, wenn vorhanden
- b) Art der zugeteilten Unterkunft
- c) Datum und Grund der Aufnahme
- d) Persönliche Vorgeschichte und sonstige Angaben von sozialpädagogischem, psychologischem und gesundheitlichem Interesse
- e) Ein sogenanntes Einzelprojekt, mit fortlaufenden Beobachtungen und Bewertungen der Person, außer für die Nutzer der Kurzzeitunterkunft

#### **ARTIKEL 7.- GRÜNDE FÜR DEN AUSTRITT**

Folgende Gründe sind für alle Nutzer Grund des Austritts:

- a) Todesfall des Nutzers
- b) Ausdrücklicher Verzicht
- c) Die Zielsetzungen des sogenannten Einzelprojektes erreicht zu haben
- d) Die Nichteinhaltung der Vorschriften dieser internen Verordnung
- e) Die Ausschöpfung der Höchstzeit der Aufenthaltsdauer im Aufnahmezentrum, siehe Artikel 5.3.

### **TITEL III.- RECHTE UND PFLICHTEN DER ZENTRUMSNUTZER**

#### **ARTIKEL 8.- RECHTE**

Die Nutzer haben folgende Rechte:

- a) Recht auf die eigene Privatsphäre und auf die Nichtverbreitung der persönlichen Daten die in ihren Unterlagen oder ihrer Vorgeschichte erscheinen, gemäß des Verfassungsgesetzes 15/1999, vom 13. Dezember bezüglich des persönlichen Datenschutzes
- b) Recht auf körperliche und geistige Unversehrtheit, und auf einen würdevollen Umgang seitens des Personals des Zentrums, als auch von den anderen Nutzern.
- c) Recht auf Nichtdiskriminierung aufgrund des Alters, des Geburtsortes, der Rasse, des Geschlechts, der Religion, der Meinung oder sonstiger persönlicher oder sozialer Umstände
- d) Recht über die Leistungen und deren Umfang unterrichtet zu werden, sowie über die Regelungen und Bedingungen
- e) Recht auf eine persönliche Betreuung, gemäss den spezifischen Bedürfnissen des Nutzers
- f) Recht auf gleiche Behandlung im Rahmen der festgelegten Bedingungen dieser Regelung und anderer spezifischer Vorschriften
- g) Recht auf Zugang zu angemessenen Dienstleistungen
- h) Recht auf Aufgabe oder Verzicht auf die Dienstleistungen.
- i) Recht Vorschläge einzureichen. Es werden hierfür Beschwerdebögen zur Verfügung gestellt.
- j) Recht an Aktivitäten teilzunehmen, die zur Verbesserung der Dienstleistungen beitragen.

#### **ARTIKEL 9.- PFLICHTEN**

Die Nutzer haben folgende Pflichten (mit Ausnahme der Personen in Unterkunft mit Mindestanforderung, welche sich an die Pflichten von Anhang 1 halten müssen):

- a) Die angeforderten persönlichen Daten korrekt angeben, damit die Dienstleistungen ordnungsgemäß angeboten werden können

- b) Die Vorschriften des Aufnahmezentrums einhalten und die Einrichtungen ordnungsgemäß nutzen
- c) Es ist Pflicht die Aufbewahrungsstelle zu nutzen, oder selbst die Verantwortung über persönliche Gegenstände zu übernehmen falls diese nicht benutzt wird.
- d) Sich stets hilfsbereit zeigen, sei es im Zusammenhang mit der Betreuung, der Gesundheitspflege, der Hygiene oder um den eigenen Integrierungsprozess zu unterstützen und zu fördern.
- e) Während der Aufnahme und des Aufenthaltes die Regeln des Aufnahmezentrums befolgen und sich rücksichtsvoll, tolerant und hilfsbereit zeigen, um ein besseres Zusammenleben zwischen den Nutzern und dem Personal zu ermöglichen.
- f) Auf die Rechte der anderen Nutzer Rücksicht nehmen.
- g) Die spezifischen Bestimmungen befolgen, die die zuständigen öffentlichen Verwaltungen angeben.
- h) Die Verpflichtungen erfüllen, die im Programm des sogenannten Einzelprojekts angenommen wurden, als auch während der fortlaufenden Beobachtungen und Bewertungen, als Gegenleistung für die erhaltenen Dienstleistungen.
- i) Die Vorschriften der vorliegenden internen Verordnung einhalten.

### **PFLICHTEN BEI EINER UNTERKUNFT MIT MINDESTANFORDERUNG**

Die Personen in Unterkunft mit Mindestanforderung haben folgende Pflichten:

- a) Unterschreibung einer Verpflichtungserklärung für die Benutzung der Unterkunft.
- b) Ein Verhalten vorweisen, das auf gegenseitige Rücksicht und Toleranz beruht.
- c) Die vorgegebene Einteilung der Räumlichkeiten einhalten.
- d) Die grundlegenden Regeln des Zusammenlebens einhalten. Hygiene und Sauberkeit pflegen, sowohl die persönliche als auch die der Einrichtungen.
- e) Die Verantwortung über die eigenen Wertsachen übernehmen, wobei die Stadtverwaltung ausdrücklich davon befreit wird.
- f) Sonstige Pflichten die unter Berücksichtigung aller Umstände in jedem einzelnen Fall vorher ausdrücklich festgelegt werden.



## **ARTIKEL 10.- PFLICHTEN DER TRÄGERSCHAFT**

Die Trägerschaft des Zentrums hat folgende Pflichten:

- a) Instandhaltung der Unterkunft und der weiteren gebotenen Dienstleistungen
- b) Ein angemessenes Ernährungsprogramm für alle Nutzer sicherstellen.
- c) Persönliche Betreuung sicherstellen.
- d) Sogenannte Einzelprojekte aufstellen und Vorgehensweisen erarbeiten, die von Fachpersonal geleitet und beaufsichtigt werden.
- e) Dienst- und Sachleistungen für alle Nutzer anbieten, diese den sogenannten Einzelprojekten anpassen und die Gleichstellung der Rechte und Pflichten aller Nutzer garantieren.
- f) Gute soziale Beziehungen fördern.
- g) Sicherstellung der Einhaltung der Vorschriften, die in der vorliegenden internen Verordnung aufgeführt werden.

## **ARTIKEL 11.- VERBESSERUNGSVORSCHLÄGE UND BESCHWERDEN**

Das Aufnahmezentrum verfügt über Beschwerdebögen, die den Zentrumsnutzern zur Verfügung stehen, gemäß Titel II, Kapitel VI, Artikel 27 (Beschwerden), Gesetz 3/2003 vom 12. Februar, sowie Dekret 225/1994 vom 11. November, welche die Bestimmungen zu den Beschwerdebögen der Verbraucher und Nutzer der Autonomen Region der Kanaren festlegen.

Die Zentrumsnutzer können ihre Vorschläge und Beschwerden beim dafür zuständigen Ausschuss einreichen (Comisión especial de sugerencias y reclamaciones - CESR), gemäß den Vorschriften die in der Regelung des Sonderausschusses für Vorschläge und Beschwerden im Amtsblatt der Provinz (B.O.P. 44/2010, vom 5. März 2010) festgelegt sind.

## **TITEL IV.- STRAFREGELUNG**

### **ABSCHNITT 1.- ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

#### **ARTIKEL 12.- VERSTÖßE UND STRAFEN**

1.- Es gelten als Verstöße gegen verwaltungsrechtliche Bestimmungen jene Taten oder Unterlassungen, die im Gesetz 9/87, vom 28. April für Sozialdienste und in der vorliegenden Verordnung als solche festgelegt werden:

2.- Für die Verstöße gegen verwaltungsrechtliche Bestimmungen werden, gemäß des unter Punkt 1 erwähnten Gesetzes, Sanktionen verhängt. Dies gilt unbeachtet der Beschreibungen der Verstöße und der Abstufungen der Sanktionen die in der vorliegenden internen Verordnung festgelegt sind.

#### **ARTIKEL 13.- BEFUGNIS DER VERHÄNGUNG DER SANKTIONEN**

Die Verhängung der Sanktionen die für die Verstöße, die in dieser internen Verordnung vorgelegt werden, vorgesehen ist, steht dem Vorsitz des IMAS zu. Hierfür wird eine Akte angelegt, deren Bearbeitungsverfahren unter Abschnitt 4 des vorliegenden Titels festgelegt ist, gemäß Artikel 9.3, j) der Satzung der Lokalen Autonomen Behörde des Instituts für Soziale Betreuung (Amtsblatt der Provinz - B.O.P. Nr. 77 vom 11. Juni 2012).

### **ABSCHNITT 2.- VERSTÖßE**

#### **ARTIKEL 14.- BEGRIFFSERLÄUTERUNG UND UNTERTEILUNG**

1. Die Verstöße können in leichte, schwere und sehr schwere Verstöße eingestuft werden.

2. Leichte Verstöße:

2.1 Nach Gesetz 9/87 für Sozialdienste findet ein leichter Verstoß statt:

a) Wenn die Nutzer des Aufnahmezentrums gegen die Verhaltensregeln von gegenseitiger Rücksicht, Solidarität und Hilfsbereitschaft verstoßen, diese Verhaltensweise den ordnungsgemäßen Ablauf oder das Zusammenleben innerhalb des Aufnahmezentrums jedoch nicht beeinträchtigt.

3. Schwere Verstöße:

3.1 Nach Gesetz 9/87 für Sozialdienste findet ein schwerer Verstoß statt:

- a) Wenn die Nutzer des Aufnahmezentrums, die in der internen Verordnung festgelegten Vorschriften nicht einhalten und diese Verhaltensweise den ordnungsgemäßen Ablauf und/oder das Zusammenleben im Aufnahmezentrum erheblich beeinträchtigt.

3.2 Als Weiterführung dessen was im vorhergehenden Absatz bestimmt wurde, werden als schwere Verstöße folgende bezeichnet:

- a) Das Begehen von drei leichten Verstößen im Laufe eines Kalenderjahres.
- b) Entwendung von Gegenständen oder sonstigen Objekten die dem Aufnahmezentrum, dem Personal oder den Nutzern gehören
- c) Schaden an den Einrichtungen und Hilfsmitteln des Aufnahmezentrums anrichten oder die Arbeitsabläufe verhindern.
- d) Regelmässig die Regeln des Zusammenlebens missachten, wodurch Unwohlsein im Aufnahmezentrum entsteht.
- e) Auseinandersetzungen, Streitigkeiten oder sonstige Schlägereien fördern oder daran teilnehmen.
- f) Jeglichen Sachverhalt der mit der Benutzung der Dienstleistungen des Aufnahmezentrums in Zusammenhang steht, fälschen oder verbergen.
- g) Aussagen fälschen oder verbergen oder ungenaue Daten angeben, die mit der persönlichen Situation des Nutzers des Aufnahmezentrums zusammenhängen.
- h) Der Konsum innerhalb des Aufnahmezentrums von jeglichen Suchtmitteln und/oder Alkohol, und der Handel mit diesen Mittel.
- i) Verstoß gegen das Gesetz 42/2010, vom 30. Dezember (welches das Gesetz 28/2005, vom 26. Dezember verändert), das den Verkauf, die Beschaffung, den Konsum und die Werbung für Tabakprodukte regelt.

#### 4. Schwere Verstöße:

4.1 Nach Gesetz 9/87 für Sozialdienste findet ein sehr schwerer Verstoß statt:

- a) Wenn die Nutzer des Aufnahmezentrums gegen die Verhaltensregeln von gegenseitiger Rücksicht, Solidarität und Hilfsbereitschaft verstoßen und diese Verhaltensweise den ordnungsgemäßen Ablauf oder das Zusammenleben innerhalb des Aufnahmezentrums schwer beeinträchtigt.

4.2 Als Weiterführung dessen was im vorhergehenden Absatz bestimmt wurde, werden als sehr schwere Verstöße folgende bezeichnet:

- a) Das Begehen von drei schweren Verstößen im Zeitraum von einem Kalenderjahr.
- b) Das Teilnehmen, Fördern oder Anspornen von Auseinandersetzungen, Streitigkeiten oder Schlägereien jeglicher Art, welche Dritten Schaden zufügen könnten.
- c) Verhalten, welches zum Ziel hat den Nutzern oder dem Personal des Zentrums Schaden oder schwere Verluste zuzufügen.
- d) Taten, die schwer gegen die Grundrechte der Personen verstoßen.
- e) Das Führen oder Zeigen von Waffen, spitzen oder gefährlichen Gegenständen, welche den Nutzern und/oder dem Personal des Zentrums Schaden zufügen könnten.
- f) Repressalien oder jegliche andere Ausübung von Druck auf die Nutzer und/oder das Personal des Zentrums.

### **3. SANKTIONEN**

#### **ARTIKEL 15.- SANKTIONEN**

1. Unbeschadet der sonstigen Verpflichtungen, werden die Sanktionen im Sinne der allgemeinen Prinzipien der Sanktionsbefugnis und des Sanktionsverfahrens, welche unter Titel IX, Gesetz 30/92 vom 26. November über die Rechtsstellung der öffentlichen Verwaltungen und des Verwaltungsverfahrens vermerkt sind, festgelegt.

2. Die Sanktionen, die gegen die Zentrumsnutzer, welche die oben genannten Verstöße begehen, verhängt werden können, sind folgende:

- a) Für leichte Verstöße: Zugangsverbot zum Zentrum während einer Zeitspanne, die nicht mehr als drei Monate betragen darf.
- b) Für schwere Verstöße: Zugangsverbot zum Zentrum während einer Zeitspanne, die nicht weniger als drei Monate und einen Tag, und nicht mehr als ein Jahr betragen darf.
- c) Für sehr schwere Verstöße: Zugangsverbot zum Zentrum während eine Zeitspanne, die mehr als ein Jahr betragen oder definitiv sein muss.

## **ARTIKEL 16.- ABSTUFUNG DER SANKTIONEN**

Für eine Konkretisierung der Sanktionen ist es erforderlich, dass zwischen den Sanktionen und den Taten aufgrund deren sie verhängt werden, ein angemessener Zusammenhang besteht, wobei folgende Faktoren verschärfend oder abschwächend wirken können:

- a) Schweregrad des Verstoßes
- b) Schweregrad der Unruhestiftung und der verursachten Schäden
- c) Gefahr für die Gesundheit
- d) Anzahl betroffener Personen
- e) Nutzen, der daraus gezogen wurde
- f) Grad der Absichtlichkeit und Wiederholung der Tat
- g) Persönliche Umstände der dafür zuständigen Person
- h) Das soziale Ausmaß der Begebenheiten
- i) Die Unruhe, die unter den weiteren Nutzern oder dem Personal gestiftet wurde
- j) Die Aussagen oder Verhaltensveränderungen der Person, die den Verstoß begangen hat und die sofortige oder schrittweise Wiedergutmachung der verursachten Schäden oder Verluste.

## **ARTIKEL 17.- VERJÄHRUNG DER VERSTÖßE UND SANKTIONEN**

1.- Die Verstöße verjähren folgendermaßen:

Leichte Verstöße: nach 6 Monaten.

Schwere Verstöße: nach zwei Jahren.

Sehr schwere Verstöße: nach drei Jahren.

2. – Die Sanktionen verjähren folgendermaßen:

Leichte Sanktionen: nach einem Jahr.

Schwere Sanktionen: nach zwei Jahren.

Sehr schwere Sanktionen: Nach drei Jahren.

3.- Die Laufzeit bis hin zur Verjährung der Verstöße und Sanktionen beginnt, an dem Tage, an dem der Verstoß stattfand, bzw. am Tag nach der Fassung des Beschlusses der Verhängung der Sanktion.

## **4.- DAS SANKTIONSVERFAHREN**

### **ARTIKEL 18.- EINLEITUNG DES VERFAHRENS**

Ein Beschluss für die Einleitung eines Verfahrens, muss den in Artikel 13 der Verordnung des Verfahrens zur Ausübung der Sanktionsbefugnis (verabschiedet durch königlichen Erlass 1398/1993) festgelegten Mindestinhalt aufweisen. Ein Sanktionsverfahren gilt formell als eingeleitet, wenn dies vom Vorsitz des IMAS so beschlossen wurde, sei dies aus eigener Initiative, weil eine höhere Instanz es anfordert, weil andere Behörden einen begründeten Antrag hierfür stellen oder weil eine Anzeige erfolgte.

Der Beschluss, ein Sanktionsverfahren einzuleiten muss der Person, die vermeintlich zuwidergehandelt hat, mitgeteilt werden. Der Beschluss muss folgende Punkte auführen: eine deutliche Beschreibung der Taten, für welche die Person beschuldigt wurde; die Verstöße, die im Zusammenhang mit diesen Taten begangen wurden; die Sanktionen, die verhängt werden könnten; die Behörde, welche sie verhängen kann und die Regelung, die dieser Behörde die Befugnis dafür verleiht.

Des Weiteren wird die Abteilung für Administratives des Sozialdienstes, die für diese Verfahren zuständig ist, über diesen Beschluss informiert. Daraufhin unternimmt der Sozialdienst von Amts wegen alle nötigen Schritte, um den Sachverhalt zu untersuchen, indem er Daten und Information sammelt, welche gegebenenfalls relevant sein könnten um zu bestimmen, ob der Vorfall einer Sanktion bedarf. Ebenso kann der Sozialdienst nach der Entgegennahme von Einwänden oder dem Ablauf der Frist um diese einzureichen, beschließen eine Probezeit einzuleiten.

### **ARTIKEL 19.- EINWÄNDE**

Die Person, die vermeintlich zuwidergehandelt hat, hat 15 Tage Zeit um Einwände einzureichen und, gegebenenfalls, die Beweise hierfür hinzuzufügen, im Sinne des in Artikel 16 der Verordnung des Verfahrens zur Ausübung der Sanktionsbefugnis (verabschiedet durch königlichen Erlass 1398/1993) festgelegten. Während dieser Frist kann die Person, die vermeintlich zuwider gehandelt hat, freiwillig Verantwortung für den Vorfall übernehmen, wodurch das Sanktionsverfahren aufgehoben wird und die entsprechende Sanktion sofort verhängt werden kann.

### **ARTIKEL 20.- VORUNTERSUCHUNGEN**

Wenn der Vorsitz des IMAS es beschließt, können vor der Einleitung des Verfahrens Untersuchungen unternommen werden um im Vorfeld zu bestimmen, ob gewisse Begebenheiten die Tat rechtfertigen könnten.

## **ARTIKEL 21.- EINFÜHRUNG VORLÄUFIGER MAßNAHMEN**

Nach Artikel 72 und 136 des Gesetzes 30/1992 zur rechtlichen Regelung der öffentlichen Verwaltungen und des Verwaltungsverfahrens kann der Vorsitz des IMAS jederzeit mittels einer begründeten Entscheidung vorläufige Maßnahmen treffen. Ziel dabei ist: die Wirksamkeit des zu fällenden Beschlusses zu garantieren; einen reibungslosen Ablauf des Verfahrens zu ermöglichen; zu verhindern, dass die Folgen des Verstoßes anhalten und die allgemeinen Interessen sicherzustellen.

Wenn ein besonders dringender Notfall geschieht, eine sofortige Gefahr für das Zusammenleben im Zentrum besteht oder die körperliche Unversehrtheit der Nutzer des Zentrums, des Personals oder jeglicher anderen Person die auf direkter oder indirekter Weise mit dem Zentrum in Verbindung steht bedroht ist, kann die Abteilung für Administratives des Sozialdienstes, als zuständige Behörde, notwendige vorläufige Maßnahmen treffen.

In solchen Fällen können die Maßnahmen auch von der für das Aufnahmezentrum zuständigen Person getroffen werden, wobei sie sofort der zuständigen Behörde hierüber Bericht erstatten muss, damit das Sanktionsverfahren eingeleitet wird. Die Behörde muss ihrerseits innerhalb 72 Stunden die getroffenen vorläufigen Maßnahmen bestätigen, verändern oder aufheben.

Im Falle von schweren oder sehr schweren Verstößen kann die für das Aufnahmezentrum zuständige Person dem Vorsitz des IMAS vorschlagen, die vorläufige Maßnahme des Verbots der Nutzung einer oder mehrerer Dienstleistungen des Zentrums zu treffen.

Die vorläufigen Maßnahmen müssen sich stets den Zielsetzungen, die in jedem einzelnen Fall verfolgt werden, anpassen.

Der Bericht, den diesbezüglich die Abteilung für Administratives des Sozialdienstes verfasst, muss den Vorschlag für einen Beschluss vorschriftsgemäß begründen. Dieser Vorschlag muss den plötzlichen und gravierenden Einfluss, den der Verstoß auf die ordnungsgemäße Weiterführung der Dienstleistungen des Zentrums hatte, in Betracht ziehen. Als Basis dient der Bericht, den das Aufnahmezentrum zuvor in Einverständnis mit der Abteilung für Sektorale Programme des Sozialdienstes verfasste.

Der Beschluss der Einführung der vorläufigen Maßnahme, welche unverzüglich anzuwenden ist, wird der Person, die zuwidergehandelt hat, mitgeteilt. Diese kann mittels eines begründeten Schreibens innerhalb von fünf (5) Tagen eine Überprüfung des Beschlusses beantragen.

Während der Abwicklung des Sanktionsverfahrens kann die Vorsichtsmaßnahme, die gemäß diesem Artikel ergriffen wurde, aufgehoben werden. Hierfür müssen sich persönliche oder soziale Umstände der Person, die vermeintlich zuwidergehandelt hat,

ergeben, die aus Sicht des Fachpersonals des Sozialdienstes eine Rückgewinnung ihrer Rechte im Aufnahmezentrum rechtfertigen. Stets dürfen hierfür auch die Gründe, die zu dieser Vorsichtsmaßnahme geführt hatten, nicht mehr vorhanden sein. Dieser Beschluss kann alternative Maßnahmen beinhalten, um die ordnungsgemäße Weiterführung der Dienstleistungen zu gewährleisten.

In jedem Fall wird die vorübergehende Einschränkung der Rechte des betroffenen Nutzers des Zentrums aufgehoben, sobald der Beschluss für ein Sanktionsverfahren wegen schweren oder sehr schweren Verstößen eingeleitet wird.

Die Verhängung der Sanktionen ist vereinbar sowohl mit der Forderung an die Person, die zuwider gehandelt hat, die beschädigten Gegenstände wiederherzustellen als auch der Forderung von Schadenersatz, wie es in Artikel 130 des Gesetzes 30/92 zur rechtlichen Regelung der öffentlichen Verwaltung und des Verwaltungsverfahrens, festgelegt ist.

## **ARTIKEL 22.- VORSCHLAG FÜR EINEN BESCHLUSS**

Wenn die Frist, um Einwände einzureichen, abgelaufen ist, verfasst die für das Verfahren zuständige Behörde einen Vorschlag für einen Beschluss. In diesem Vorschlag müssen die Tatsachen geschildert und begründet werden, wobei die Taten, die als bewiesen betrachtet werden, aufzuführen und ihre exakten rechtlichen Bezeichnungen zu vermerken sind. Ebenfalls müssen der genaue Verstoß, auf den sich der Beschluss, gegebenenfalls, beziehen würde und die vorgeschlagene Sanktion, bestimmt werden. Der Vorschlag für einen Beschluss kann aber auch beinhalten, dass kein Verstoß begangen wurde oder keine Verantwortung besteht, wie es in Artikel 18 der Verordnung des Verfahrens zur Ausübung der Sanktionsbefugnis (verabschiedet durch königlichen Erlass 1398/1993), festgehalten ist.

## **ARTIKEL 23.- WIDERSPRUCHSFRIST**

Der Vorschlag für einen Beschluss wird den betroffenen Personen bekanntgegeben. Sie werden darüber informiert, dass die Personalakte ihnen zur Verfügung steht um sich von jenen Dokumenten, die sie einzusehen wünschen, Kopien einholen zu können. Sie haben 15 Tage Zeit um Einspruch zu erheben und bei der für das Verfahren zuständigen Behörde Dokumente oder Information einzureichen, die sie hierfür als relevant betrachten.

Mit Ausnahme des Falles, der in Art. 13.2 der Verordnung des Verfahrens zur Ausübung der Sanktionsbefugnis, verabschiedet durch königlichen Erlass 1398/1993 vom 4. August festgelegt ist, kann die Widerspruchsfrist ausgelassen werden. Bedingung hierfür ist, dass die Akte keine weiteren Taten, Einsprüche oder Beweismaterial enthält als jene die gegebenenfalls von der betroffenen Person selbst, gemäß Artikel 16.1 der gleichen Regelung, vorgelegt wurden und in Betracht gezogen werden.



Nach dem Ablauf der Widerspruchsfrist und während der fünf darauf folgenden Tagen, richtet die Abteilung für Administratives des Sozialdienstes, als zuständige Behörde und nach Einsicht der Dokumente und der eingereichten Information, den endgültigen Vorschlag eines Beschlusses an den Vorsitz des IMAS, der für die Entscheidung zuständig ist.

## **ARTIKEL 24.- DER BESCHLUSS**

Der Beschluss über den Vorfall obliegt dem Vorsitz des IMAS und tritt nach seiner rechtmäßigen Mitteilung sofort in Kraft. Dieser Beschluss muss begründet sein und über alle vorgelegten Fragen der betroffenen Personen oder Angelegenheiten, die sich aus dem Verfahren ergaben, entscheiden. Ebenso müssen die Mindestanforderungen, die im Artikel 20 der Verordnung des Verfahrens zur Ausübung der Sanktionsbefugnis dargelegt sind, erfüllt werden.

## **ARTIKEL 25.- ZWANGSVOLLSTRECKUNG**

Die städtische Verwaltung kann, nach Artikel 93 ff. des Gesetzes 30/1992 des 26. Novembers zur rechtlichen Regelung der öffentlichen Verwaltungen und des Verwaltungsverfahrens, die Maßnahme der Zwangsvollstreckung eines Verwaltungsakts, der über ein Sanktionsverfahren beschlossen wurde, ergreifen. Dies ist möglich auch wenn kundgetan wird, dass die betroffenen Personen hierdurch ihr Recht, das Aufnahmezentrum zu nutzen, vorübergehend oder endgültig verlieren.

## **ARTIKEL 26.- VEREINFACHTES VERFAHREN**

Falls die zuständige Behörde erwägt, dass genügend Beurteilungselemente bestehen, um den Verstoß als „leicht“ zu bezeichnen, so kann zur Ausübung der Sanktionsbefugnis das vereinfachte Verfahren durchgeführt werden, wie es in den Artikeln 23 und 24 der Verordnung des Verfahrens zur Ausübung der Sanktionsbefugnis (verabschiedet durch königlichen Erlass 1398/1993), festgelegt ist.

## **ZUSATZBESTIMMUNG.- RECHTSRAHMEN**

All jenes, was nicht durch die obenstehenden Artikel geregelt ist, unterliegt den Bestimmungen, die in den folgenden Rechtsregelungen enthalten sind:

- Titel 9 des Gesetzes 30/1992 zur rechtlichen Regelung der öffentlichen Verwaltung und des Verwaltungsverfahrens
- Königlicher Erlass 1398/1993, durch welchen die Verordnung des Verfahrens zur Ausübung der Sanktionsbefugnis verabschiedet wurde

**AUFHEBUNGSBESTIMMUNG.-** Alle Regelungen gleichen oder niedrigeren Ranges, die dieser Verordnung widersprechen oder sich ihr widersetzen, werden aufgehoben.



Excmo. Ayuntamiento  
SANTA CRUZ DE TENERIFE  
Área de Gobierno  
Atención Social y  
Servicios Personales



**SCHLUSSBESTIMMUNG-** Diese Verordnung tritt in Kraft sobald sie vollständig im Amtsblatt der Provinz veröffentlicht wurde.

## ANHANG 1

### VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG FÜR DIE NUTZER DER UNTERKUNFT MIT MINDESTANFORDERUNG

#### 1.- PERSONENANGABEN DES NUTZERS DES ZENTRUMS:

Nachname (n)	Name	<i>Ausweisnummer</i>

#### 2.- ANGABEN DER ZUGETEILTEN UNTERKUNFT

BETT NR.

#### 3.- BEGRIFFSERLÄUTERUNG UND ZIELSETZUNG

Die Unterkunft mit Mindestanforderung ist eine soziale Einrichtung vorübergehenden und öffentlichen Charakters.

#### 4.- BEFRISTUNG DER AUFENTHALTSDAUER

Die Aufenthaltsdauer beträgt einen Tag.

Der Antrag für eine Übernachtung bezieht sich jeweils auf einen Tag und die Genehmigung hängt von der Anzahl der zur Verfügung stehender Betten und von der Begutachtung der unterschiedlichen Fälle ab.

Die Nutzung der Unterkunft kann jederzeit abgebrochen werden, wenn plötzlich gegen die interne Verordnung des Zentrums oder die Aufenthaltsbedingungen verstoßen wird. Der Zuständige ist verpflichtet, vorher einen Bericht zu erstellen.

**Der Nutzer dieser Art vorübergehender Unterkunft erklärt, dass er informiert wurde und, dass er den Umfang der angebotenen Dienstleistung, die Rechte und Verpflichtungen, Nutzungsbedingungen, Zeitpläne und Regeln für das ordnungsgemäße Funktionieren des Zentrums kennt und, dass er sich mit der Unterschrift des vorliegenden Dokuments dazu verpflichtet, diese einzuhalten.**

Santa Cruz de Tenerife, den

, 201

## Anhang 2

### EINWILLIGUNG ZUR ORDNUNGSGEMÄSSEN NUTZUNG DER LEISTUNGEN DES AUFNAHMEZENTRUMS

Mit der Unterschrift des vorliegenden Dokuments erklärt der Nutzer des Zentrums sowohl über den Umfang und Inhalt der Dienstleistungen, die das Zentrum anbietet, als auch über dessen Vorschriften, Zeitpläne und Regeln für ein ordnungsgemäßes Funktionieren informiert zu sein und verpflichtet sich dazu, diese einzuhalten. Ebenfalls ist er über die Gründe informiert, die einen Aufenthalt beenden könnten oder den Zugang zu den Dienstleistungen, die er beantragt hat, einschränken könnten. Des Weiteren ist er darüber informiert, dass er jegliche Veränderung seiner persönlichen Umstände (wirtschaftlicher, sozialer, familiärer Art,...) welche bei der Gewährung der Leistungen in Betracht gezogen wurden, melden muss.

Ebenfalls wird der Nutzer darüber informiert, dass seine Daten in eine Datei, dessen Inhaber die Stadtverwaltung von Santa Cruz de Tenerife ist, aufgenommen und bearbeitet werden gemäß den Bestimmungen des Verfassungsgesetzes 15/1999 vom 13. Dezember bezüglich des persönlichen Datenschutzes. Die Stadtverwaltung kann sie im Rahmen ihrer Kompetenzen für die Ausübung ihrer Aufgaben verwenden. Ebenfalls wird darüber informiert, dass die Daten, in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften, weitergeleitet werden können. Der Nutzer kann sein Recht ausüben auf seine Daten zuzugreifen, sie zu korrigieren, zu löschen und, gegebenenfalls, Einwände gegen dieselben zu äußern, indem er eine schriftliche Mitteilung an folgende Adresse sendet: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, C/ General Antequera, nº 14 (C.P. 38004).

Unterkunft	AUF- NAHME	AUS- TRITT-	TA- GE	BEMERKUNGEN
				Zimmer Nr:
Mensa				
Zusätzliche Dienstleistungen				
				Genauere Angabe:
Tagesstätte				

In Einverständnis,

Unterschrift:

AUSWEIS / PASS / NIE:

### ANHANG 3

#### Aufnahmeanordnung

Beantragt von:

Für die Aufnahme im Zentrum von:

- Hr. / Fr.-
- Ausweis Nr:

Gemäß Artikel 5 der Regelung des Aufnahmezentrums folgende Absätze:

1.h) „Bei außerordentlichen Personenaufnahmen, wird eine entsprechende schriftliche Aufnahmeanordnung erfordert, die von der Person die sie stellt, unterschrieben werden muss“

4. Nichteinhaltung der Voraussetzungen: „Jegliche Aufnahme einer Person, welche die in den vorherigen Artikeln festgelegten Regeln nicht einhält, darf keine achtundvierzig Stunden überschreiten, es sei denn es erfolgt ein Beschluss der Verantwortlichen, dessen Anordnung eingesehen werden kann“.

Santa Cruz de Tenerife, den \_\_\_\_\_, 20

-----



## Anhang 4

### ANTRAGSTELLUNG FÜR EINE VORÜBERGEHENDE UNTERKUNFT IM AUFNAHMEZENTRUM VON SANTA CRUZ DE TENERIFE

#### 1.- ANGABEN ZUR PERSON

DATUM:

ÜBERMITTLENDER DIENST / ZENTRUM / EINRICHTUNG:

BEANTRAGT VON:

BENUTZERNUMMER:

#### 1) ANGABEN ZUR PERSON:

1.1.- NACHNAME NAME

1.2.- PERSONALAUSWEIS/ PASS

1.3.- STAATSANGEHÖRIGKEIT

1.4.- GEBURTSORT UND -DATUM

1.5.- ZIVILSTAND

1.6.- BERUF

1.7.- KONTAKTNUMMER

1.8.- SOZIALVERSICHERUNGSNUMMER

1.9.- GEWÖHNLICHER WOHNSITZ / LETZTER WOHNSITZ

1.1.1.- NÜTZLICHE ADRESSEN

1.1.2.- OHNE WOHNORT ( )

1.1.2.1.- DAUERHAFT ( )

1.1.2.2.- VORÜBERGEHEND ( )

1.1.2.3 EINGETRAGEN IM EINWOHNERREGISTER VON:

#### 2) JETZIGE SOZIALE SITUATION:

#### 3) ANGABEN ZUR FAMILIE:

#### 4) ANGABEN ZUR ARBEITSSITUATION UND ZUR GESUNDHEIT

#### 5) ANGABEN ZUM PERSÖNLICHEN EINKOMMEN

BEMERKUNGEN



## **6.- WEITERE WICHTIGE ANGABEN:**

**6.1.- BEANTRAGTE AUFENTHALTSDAUER:**

**6.2.- KONTAKTNUMMER**

**6.3.- ES WIRD HINZUGEFÜGT:**

**6.3.1- BERICHT ZUR SOZIALEN SITUATION, DATIERT AM: ( )**

**6.3.2.- PLAN DER VORGEHENSWEISE ( )**

**6.3.3.- FLUSSDIAGRAMM (..)**

**6.3.4.- VORGESCHICHTE / HINTERGRÜNDE ( )**

**6.3.5.- CHRONOLOGISCHE ABFOLGE VON ENTSCHEIDENDEN  
EREIGNISSEN FÜR DIE PERSON ODER IHRE FAMILIE (..)**

**6.3.6.- WEITERES ( ) Genaue Angabe:**

## **6.4.- AUSGEFÜHRTE BETREUUNG**

•

## **6.5.- MASSNAHMEN, DIE NOCH AUSZUFÜHREN SIND**

•

**6.6.- BEMERKUNGEN: (Bitte vermerken wenn es außergewöhnliche Umstände gibt, welche bei der Aufnahme in Betracht gezogen werden sollten)**

## **7.- EINSCHÄTZUNG DES FACHPERSONALS**

**Unterschrift-und Kennnummer**

\* PUNKTE 2, 3, 4 UND 5 MÜSSEN AUSGEFÜLLT WERDEN FALLS KEIN BERICHT ZUR SOZIALEN SITUATION HINZUGEFÜGT WIRD.