

Dak- en thuisloze
jongeren Amsterdam

Projectplan

Amsterdam, juni 1991
Van Dijk, Van Soomeren en Partners
Carla Verwoerd
met medewerking van
Bram van Dijk

Inhoudsopgave

	Pagina:
Inleiding	1
1 Projectplan	3
1.1 Project dak- en thuisloze jongeren	3
1.2 Doelstelling	3
1.3 Dak- en thuisloze jongeren als doelgroep	3
1.4 Activiteiten	4
1.4.1 Van instroom naar uitstroom	4
1.4.2 Taken en activiteiten per instelling	4
1.5 Projectfasering	6
2 Organisatiestructuur ten behoeve van de projectuitvoering	8
2.1 Stuurgroep	8
2.2 Coördinatorenoverleg	8
2.3 Relatie met de opdrachtgevers en financiers	9
2.4 Relatie met derden	9
3 Evaluatie onderzoek	10
 Bijlage: Planning voorbereiding	 11

Inleiding

In 1988 is de gemeentelijke notitie inzake dak- en thuisloze jongeren uitgekomen. Deze 'Notitie inzake zwervjongeren en jongerenprostitutie, tevens preadvies op de notitie van het raadslid Van Schijndel van 3 mei 1988, getiteld: jongensprostitutie en hulpverlening' heeft in 1989 geleid tot de installatie van een stuurgroep Zwervjongeren. Deze stuurgroep waarin verschillende Amsterdamse organisaties participeerden heeft het project zwervjongeren geïnitieerd door voorstellen uit de notitie te concretiseren.

Er zijn 5 werkplannen opgesteld conform 5 hulpverleningsfuncties. Ieder werkplan is financieel vertaald. De inzet en bijdrage van de aan het project deelnemende instellingen zijn in convenanten vastgelegd.

Het project is een experiment en wordt financieel mogelijk gemaakt door WVC en de gemeente Amsterdam.

In 1990 heeft de stuurgroep zichzelf opgeheven en er is een nieuwe stuurgroep ingesteld, bestaande uit de 4 hulpverleningsinstellingen die bij het project zwervjongeren zijn betrokken en de GG/GD.

De stuurgroep bestaat uit:

- 1 Gemeentelijke Geneeskundige en Gezondheids Dienst (GG en GD).
- 2 Stichting Streetcorner Work (SSCW).
- 3 Jongeren Advies Centrum (JAC).
- 4 Pedagogisch Psychologisch Instituut Amsterdam (PPIA).
- 5 Hulp voor onbehuisden (HVO).

Genoemde instellingen erkennen met hun deelname aan het project het dak- en thuisloze jongeren probleem en ontwikkelen specifieke op de doelgroep gerichte activiteiten.

Het project betekent voor de deelnemende instellingen onder meer een duidelijke taakaafbakening, een optimalere doorstroming, een meer gedifferentieerd hulpaanbod en groter bereik van prioriteitsgroepen. Prioriteitsgroepen zijn:

- jongere en beginnende zwervers (tot 18 jaar);
- Marokkaanse dak- en thuisloze jongeren;
- jongeren die in de prostitutie werken;
- meiden.

De stuurgroep heeft een aantal malen onder leiding van een onafhankelijke voorzitter en ondersteuning van een externe secretaris vergaderd. Op deze vergaderingen zijn met name voortgang van het project, de praktische aanloopproblemen en de materiële belemmeringen van het project aan de orde gekomen.

Thans is door deze stuurgroep besloten een projectplan op te stellen, als leidraad voor de duur van het project. In dit projectplan zijn doelstellingen en activiteiten geconcretiseerd. Bovendien zijn de organisatiestructuur en de planning van het project vastgesteld.

De opdrachtgever

Als opdrachtgevers voor het project fungeren de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd in de agglomeratieraad Jeugdhulpverlening en WVC. De gemeente zorgt samen met WVC voor de financiering van het project.

Leeswijzer

In hoofdstuk 1 wordt het projectplan beschreven. Doel, doelgroep, activiteiten en fasering van het project komen aan de orde.

Hoofdstuk 2 behandelt de organisatiestructuur ten behoeve van de projectuitvoering.

In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op het onderzoek van het project dat door het bureau Onderzoek en Statistiek van de gemeente Amsterdam wordt uitgevoerd.

1 Projectplan

1.1 Project Dak- en thuisloze jongeren

Het project dak- en thuisloze jongeren houdt in dat deelnemende instellingen gezamenlijk zorg dragen voor een gecoördineerd, geïntegreerd hulpaanbod voor dak- en thuisloze jongeren. Het hulpaanbod betreft de volgende leefbaarheidsgebieden:

- huisvesting;
- financiën;
- dagbesteding;
- gezondheid;
- sociaal netwerk.

De hulp aan een dak- en thuisloze jongere, die genoemde leefbaarheidsgebieden omvat wordt door de verschillende instellingen als een gezamenlijk produkt aangeboden. De hulpplannen van de verschillende instellingen zijn onderling op elkaar afgestemd door middel van het systeem van case-management. Er wordt ervan uitgegaan dat dak- en thuisloze jongeren eerst materieel moeten worden geholpen voordat met immateriële hulpverlening kan worden begonnen.

1.2 Doelstelling

Het project dak- en thuisloze jongeren heeft als uiteindelijk doel: het aantal dak- en thuisloze jongeren zo veel mogelijk doen afnemen. De werkdoelen zijn:

- a Bevorderen dat wordt voorzien in de primaire levensbehoeften van jongeren op het terrein van huisvesting, geld en medische voorzieningen.
- b Bevorderen dat jongeren een zodanig gestructureerd leven gaan leiden dat zij voor hun primaire levensbehoeften een minimale vorm van zelfredzaamheid bereiken.
- c Bevorderen dat jongeren een sociaal netwerk opbouwen en door- en terugstromen naar onderwijs en werk(projecten).

1.3 Dak- en thuisloze jongeren als doelgroep

Het project richt zich op: dak- en thuisloze jongeren, dat wil zeggen jongeren tot 23 jaar, die gedurende een periode van minstens drie maanden geen geregeld eigen onderdak of vaste verblijfplaats hebben¹. Daarbij is vaak sprake van een meervoudige problematiek op het gebied van huisvesting, onderwijs, financiën, thuissituatie, dagbesteding, politie/justitie, verslaving, relaties en gezondheid/welzijn.

Ook is veelal sprake van uitgebreide ervaring met (gedwongen) hulpverlening.

¹ Voor de aanmelding voor het project geldt dat er ook jongeren die minder dan 3 maanden zwerven (in verband met beginnend zwerfgedrag) kunnen worden verwezen.

1.4 Activiteiten

1.4.1 Van instroom naar uitstroom

De instroom van dak- en thuisloze jongeren die binnen het project vallen vindt plaats via de inloopcentra en veldwerkactiviteiten van SSCW, de dagopvang van PPIA, de nachtopvang van HVO en de balie van het JAC.

Iedere dak- en thuisloze jongere die conform de definitie binnen het project valt wordt aangemeld bij het case-management. De case-manager volgt en coördineert de hulp. Hier vindt ook de centrale registratie plaats.

Iedere instelling maakt binnen haar instellingstaak een plan. Daarin wordt door het casemanagement gezorgd voor afstemming met (deel)plannen van andere instellingen.

Alle afspraken rond een jongere worden vastgelegd. De case-manager 'volgt' het totale behandelplan, dat wil zeggen verzamelt gegevens over de uitvoering, afstemming (rol van verschillende instellingen), de voortgang en de afsluiting van het (behandel-)plan. Indien er ergens iets in de afstemming stagneert zoekt de case-manager contact met de instellingen. Structurele knelpunten in de samenwerking tussen instellingen worden in de stuurgroep opgepakt.

In de hulpverlening worden concrete doelen nagestreefd, die een logische volgorde hebben.

1.4.2 Activiteiten per instelling

Taken en activiteiten zijn per bij het project betrokken instelling hieronder in schema aangegeven.

Instelling	Taken*	Activiteiten
SSCW	signaleren, preventie en primaire dienst-	- veldwerk - organisatie en beheer aanlooppunten - zorg beheer dienstencentrum - zorg, hulp- en dienstverlening aan jongensprostitutie (in samenwerking met GG/GD)
JAC	advies en individuele begeleiding	- diagnosticeren van dak- en thuisloze jongeren - opstellen/uitvoeren stappenplan voor begeleiding en materiële/immateriële hulpverlening - methodieontwikkeling - uitkeringsbeheer en budgettering
PPIA	vorming en onderwijs	- organiseren van: . adhoc activiteiten per dag . basis-activiteiten . cursorische activiteiten
HVO	opvang en verblijf	- beheer van noodbedden en langerdurende bedden en inkoop bedden
GG/GD Case-management	bewaken van voortgang en realisering evt. bijstelling van behandelplan signalering ontwikkelingen, trends, lacunes en/of overlappingen voorlichting en advies over zwerfjongerenproblematiek	- opzetten van een registratiesysteem - afspraken nagaan - actief optreden bij stagnatie - initiëren van overleg tussen de betrokkenen - verspreiden van informatie over de voortgang van het experiment

* De inhoud van de taken is omschreven in de Notitie nr. 926 'Notitie inzake Zwerfjongeren en Jongensprostitutie, tevens preadvies op de notitie van het raadslid Van Schijndel van 3 mei 1988, getiteld 'Jongensprostitutie en hulpverlening'.

1.5 Projectfasering

Het project is opgedeeld in fasen. In iedere fase vinden activiteiten plaats die een bijdrage leveren aan het bereiken van het project resultaat. Iedere fase wordt afgesloten met een (tussen-)resultaat. Dit (tussen-)resultaat wordt medegedeeld aan de opdrachtgevers.

De fasen zullen elkaar in tijd gezien overlappen. De fasering ziet er als volgt uit:

Fase 0 - Wat en hoe
oktober 1989 - juni 1990

Fase 1 - Voorbereiding/proefdraaien
januari 1991 - januari 1992

Fase 2 - Realisering en bijsturing
januari 1992 - januari 1994

Fase 3 - In stand houden
januari 1994 - januari 1995

Fase 0 - Wat en hoe **oktober 1989 - juni 1990**

In deze fase is besloten een project voor dak- en thuisloze jongeren in Amsterdam te starten. De opdrachtgever is de gemeente Amsterdam. De projectopdracht en het projectresultaat is geformuleerd. De werkzaamheden die nodig zijn om het projectresultaat te bereiken zijn in de vorm van werkplannen van de deelnemende instellingen beschreven. Werkwijze (taken) en projectorganisatie zijn globaal vastgesteld. Financiën zijn globaal geregeld. De fase is afgesloten met een eindrapport, werkplannen en een contract, afgesloten tussen de betrokken instellingen.

Fase 1 - Voorbereiding²/proefdraaien **januari 1991 - januari 1992**

In deze fase worden activiteiten en werkstructuur verder vastgesteld en alle randvoorwaarden geformuleerd waaraan moet worden voldaan om daadwerkelijk de projecttaken te kunnen uitvoeren. Alle hulpmiddelen waaronder het registratiesysteem van de casemanager moeten gereed worden gemaakt. Er moeten in deze fase oplossingen voor knelpunten worden gevonden. In deze fase wordt ook alvast ervaring opgedaan met de projectwerkzaamheden, gericht op het projectresultaat. Er wordt op basis van het registratiesysteem van het case-management inzicht verkregen in aard en omvang van de bij het project betrokken jongeren. Er moet veel energie worden gestopt in het oplossen van de aanloopproblemen en knelpunten die tijdens het eerste uitproberen worden ondervonden. Bovendien zal aan het eind van deze fase duidelijk moeten zijn hoe het (veranderde) hulpaanbod er uit gaat zien. Ook de streefcijfers over de output van het project moeten aan het eind van deze fase zijn geformuleerd.

Fase 2 - Realisering en bijsturing **januari 1992 - januari 1994**

In deze fase worden alle projecttaken, gericht op het projectresultaat uitgevoerd. Aan de hand van de eerste resultaten worden 'draaiboeken' (methoden) opgesteld voor de uiteenlopende doelgroepen (onder meer Marokkaanse jongeren en meiden). Storingen en fouten moeten nu worden bijgestuurd. Bijsturing vindt met name plaats volgens de aspecten tijd (tijdig uitvoeren), geld (financieel verantwoord), kwaliteit (normen en marges), informatie (overleg en communicatie), en organisatie (verantwoordelijkheden en bevoegdheden).

Fase 3 - In stand houden **januari 1994 - januari 1995**

In deze fase wordt het projectresultaat geoptimaliseerd, en er worden voorbereidingen getroffen voor de toekomst.

² Het opstellen van het projectplan vindt plaats in deze fase. In de bijlage worden de randvoorwaarden en andere werkzaamheden van deze fase beschreven.

2 Organisatiestructuur ten behoeve van de project-uitvoering

2.1 Stuurgroep

Het project wordt gestuurd door een stuurgroep bestaande uit de (wnd.) directieleden van de bij het project betrokken instellingen. De stuurgroep heeft de projectleiding over het project.

Taken van de stuurgroep zijn:

- beheer van het project;
- bewaken van procedures;
- planning;
- afstemming;
- verslaglegging van de fasegebonden activiteiten (voortgangsverslag);
- methodieontwikkeling.

De leden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het projectresultaat en afzonderlijk verantwoordelijk voor de taken die door de eigen instelling in het kader van het project moeten worden uitgevoerd. In iedere deelnemende instelling zijn de taken in het kader van het project geëxpliciteerd naar één of meerdere functionarissen. Een van de taken van de leden van de stuurgroep is dan ook het onderhouden van de contacten met uitvoerders van de eigen instelling over het project.

De uitvoering van de projectwerkzaamheden wordt door de stuurgroep gedelegeerd aan het coördinatorenoverleg.

De stuurgroep kan opdrachten geven aan het coördinatorenoverleg.

De stuurgroep komt bijeen zo vaak als nodig wordt geacht. De leden kiezen uit hun midden een voorzitter. Van iedere vergadering komen notulen uit. Deze worden intern verspreid maar ook ter kennisgeving verzonden naar het coördinatorenoverleg, de opdrachtgever, de financier en de onderzoekers. Secretariële ondersteuning zou plaats kunnen vinden vanuit één van de deelnemende instellingen. De secretaris moet een vast secretariaatspunt zijn, dat ook als postadres functioneert. Naast notulering is jaarlijkse verslaglegging een secretariaatszaak.

2.2 Coördinatorenoverleg

Leden van het coördinatorenoverleg hebben de bevoegdheid snel te handelen ten aanzien van zaken die de directe uitvoering betreffen. Het overleg legt verantwoording af aan de stuurgroep.

Het coördinatorenoverleg is een praktisch overleg waarin voortgang, onderlinge afstemming en knelpunten in de uitvoering ter sprake komen. Ook de aanpak van specifieke doelgroepen (onder andere illegalen, meiden) moet op de agenda staan.

Het coördinatorenoverleg komt structureel bijeen, maar kan ook door minstens twee leden bijeen worden geroepen naar aanleiding van adhoc zaken. Het coördinatorenoverleg kan ook door de stuurgroep bijeen worden geroepen. Zij kan opdrachten van de stuurgroep krijgen. Zij adviseert de stuurgroep gevraagd en ongevraagd. Zij rapporteert aan de stuurgroep.

Leden van het overleg kiezen een voorzitter en een notulist(e).

2.3 Relatie met de opdrachtgevers en de financiers

De stuurgroep informeert de opdrachtgevers en de financiers op verzoek over (voortgang van) het project. Op verzoek van stuurgroep of opdrachtgever(s) vindt overleg plaats. Bovendien wordt de fase-verslaglegging ter informatie toegezonden. Iedere instelling informeert de gemeente tenminste één maal per jaar aan de hand van een werkverslag.

Bij geval van onoplosbare meningsverschillen binnen de Stuurgroep wordt de opdrachtgever geïnformeerd.

2.4 Relatie met derden

De stuurgroep tracht op hoofdlijnen beleid ten aanzien van dak- en thuisloze jongeren tussen de instellingen te sturen.

De instellingen die direct bij het project zijn betrokken kunnen bilaterale afspraken maken met andere instellingen die niet bij het project zijn betrokken. Indien deze bilaterale afspraken betrekking hebben op projecttaken komen deze ter sprake in de stuurgroep.

Afspraken die de stuurgroep met externen maakt dienen contractueel te worden vastgelegd.

3 Evaluatie onderzoek

Het Buro voor Onderzoek en Statistiek van de gemeente Amsterdam gaat het project dak- en thuisloze jongeren evalueren. In een onderzoeksopzet is een en ander uitgewerkt.

De volgende onderzoeksvragen worden onderzocht:

- Welke veranderingen treden op in het hulpaanbod in het kader van het experiment?
- Wat zijn de effecten daarvan voor de cliënt?
- Wat zijn de effecten daarvan voor de instellingen?
- Wat zijn de effecten van het case-management?
- Hoe verloopt het proces van het case-management?
- Hoe verloopt de samenwerking tussen de betrokken instellingen?

De onderzoekers gaan uit van materiaal die door de instellingen zelf en door de stuurgroep worden verzameld (jaarlijkse verslagen en registratie en rapportage van het case-management).

Bovendien zal een cliëntenonderzoek worden gedaan, en er worden interviews gehouden met functionarissen van de betrokken instellingen. Wellicht dat ook stuurgroepleden worden geïnterviewd.

Regelmatig zullen de onderzoekers de stuurgroep op hun verzoek voorzien van relevante informatie.

Het onderzoeksplan zal moeten worden afgestemd op het projectplan.

Ten behoeve van het onderzoek zal een begeleidingsstructuur worden opgezet. Er is sprake van een wetenschappelijke begeleidingscommissie en een uitvoeringscommissie voor de uitvoering van het onderzoek.

De stuurgroep wijst iemand aan, die inhoudelijk op de hoogte is van (de voortgang van) het project om zitting te nemen in de uitvoeringscommissie.

Bijlage

Vastgestelde activiteiten/randvoorwaarden fase 1 Voorbereiding/proefdraaien (januari 1991 - januari 1992) en tijdsplanning.

Instelling	Activiteiten	Planning
Stuurgroep	Ontwikkelen streefcijfers	voor eind 1991
	Opstellen goedkeuring projectplan	z.s.m.
	Instellen coördinatoren-overleg	z.s.m.
	Iemand aanwijzen voor uitvoeringscommissie onderzoek	z.s.m.
Case-manager	Opzetten registratiesysteem	z.s.m.
	Criteria behandelplan	voor eind 1991
	In dienst treden case-manager	z.s.m.
	Privacyregelement	z.s.m.
	Rapportage en publiciteit (folder)	periodiek
JAC	Herinrichtingsplan	zomer
	Uitbreiding aanwezigheid op inlooppunt SSCW	z.s.m.
	Geautomatiseerd registratiesysteem	najaar '91
	Scholing/training	periodiek
	Afstemming	periodiek
	Methodiekontwikkeling	najaar '91
	Werkafspraken met andere instellingen	z.s.m.
	Uitbreiding ten behoeve van Poortgebouw	z.s.m.

Instelling	Activiteiten	Planning
SSCW	Methodiekontwikkeling	augustus
	Busproject	okt./nov.
	Intensivering veldwerk	febr./maart
	Medische zorg in aanlooppunt	z.s.m.
	Aantrekken groepswerker Marokkaans inlooppunt	z.s.m.
	Training	juni/juli
	2e aanlooppunt	aug./sept.
	Werkafspraken met andere instellingen	z.s.m.
HVO	Realiseren van verbouwing	z.s.m.
	Trainingen	periodiek
	Regeling inkoop bedden	z.s.m.
	Werkafspraken met andere instellingen	z.s.m.
PPIA	Personeelsformatie	zomer
	Ontwikkelen/starten activiteiteenaanbod	zomer
	Werkafspraken met andere instellingen	z.s.m.