



IST

Werkwijze
commissies van toezicht

Inspectierapport
Themaonderzoek





Inspectie voor de Sanctietoepassing
Ministerie van Justitie

Werkwijze commissies van toezicht

Inspectierapport
Themaonderzoek

Januari 2009

Colofon

Afzendgegevens

Inspectie voor de Sanctietoepassing

Forum
Kalvermarkt 53
2511 CB Den Haag
Postbus 20301
2500 EH Den Haag
www.inspectiesanctietoepassing.nl

Inhoud

	Colofon — 3
	Voorwoord — 7
	Samenvatting — 9
1	Inleiding — 19
1.1	Aanleiding en doel — 19
1.2	Reikwijdte — 19
1.3	Onderzoeksopzet — 20
1.3.1	Onderzoeksvragen — 20
1.3.2	Toetsingskader — 20
1.3.3	Methode — 20
1.3.4	Tijdpad — 21
1.4	Eerder onderzoek — 21
2	Instelling, samenstelling en overleg — 23
2.1	De instelling en omvang van de commissie van toezicht — 23
2.2	Benoeming en samenstelling van een commissie van toezicht — 24
2.3	De vergadering van de commissie van toezicht — 29
3	Toezicht — 33
3.1	Medewerking inrichting — 33
3.2	De Commissie van Toezicht als toezichthouder — 36
4	Maandcommissariaat — 41
4.1	Contact met justitiabelen — 41
4.2	Verslag — 45
5	Beklag — 47
5.1	De cijfers — 47
5.2	Kennis van het beklagrecht — 49
5.3	Het indienen van het klaagschrift — 50
5.4	Periode voorafgaand aan de behandeling ter zitting — 55
5.5	Bemiddeling — 57
5.6	De behandeling ter zitting — 63
5.7	De uitspraak en de doorlooptijd van de beklagzaak — 71
6	Adviestaak — 81
6.1	Advies aan de Minister en de RSJ — 81
6.2	Advies aan de directeur / het bestuur van de inrichting — 81
7	Onderling contact CvT's en het kenniscentrum — 83
7.1	Onderling contact — 83
7.2	Kenniscentrum — 83
8	Slotbeschouwing — 85
Bijlage 1	Afkortingen — 87
Bijlage 2	Toetsingskader — 89
Bijlage 3	Geografische ligging locaties — 109

Voorwoord

De Inspectie voor de Sanctietoepassing (ISt) heeft in de periode maart tot en met juni 2008 een themaonderzoek uitgevoerd naar de werkwijze van de commissies van toezicht (cvt's).

Aan elke onder de Dienst Justitiële Inrichtingen ressorterende inrichting is zo'n commissie verbonden. De cvt's hebben een toezichthoudende, rechtsprekende en adviserende taak.

In dit rapport worden de bevindingen van de ISt beschreven.

De Inspectie heeft kunnen vaststellen dat er niet alleen een grote variëteit in de huidige werkwijze bestaat, maar dat die variëteit zich evenzeer voordoet als het gaat om de vraag of er in de toekomst meer eenheid in de werkwijze zou moeten komen. Sommige cvt's tonen behoefte aan het ontvangen van handreikingen om tot meer uniformiteit (b.v. bij de opzet van het jaarverslag) te komen, andere wijzen elke vorm van bemoeienis met hun zelf gekozen werkwijze af.

Een opvallende uitkomst van het themaonderzoek is verder dat een aantal keer geconstateerd werd dat de cvt's niet handelen conform de voor de commissies geldende wettelijke regels. Met name voor de vaak lange en soms zeer lange doorlooptijd van beklagzaken wil de Inspectie de aandacht vragen.

Doorgaans eindigen ISt-rapporten met een aantal aanbevelingen aan alle bij het onderwerp betrokkenen.

In dit geval wordt een beperkt aantal aanbevelingen gedaan aan de staatssecretaris van Justitie en het hoofdkantoor van de DJI. Ten behoeve van de commissies van toezicht zelf worden geen aanbevelingen gedaan maar good practices, die tijdens het onderzoek naar voren zijn gekomen, opgesomd. De reden daarvoor is dat het doen van aanbevelingen aan alle cvt's gezamenlijk zou suggereren dat alle commissies dezelfde werkwijze zouden moeten volgen. Die suggestie zou zich niet verdragen met de huidige wettelijke regeling van de cvt's. De Inspectie volstaat er daarom mee de cvt's in overweging te geven of bepaalde good practices van andere commissies niet ook bij de eigen commissie invoering verdienen.

De ISt hoopt met deze beschrijving van de werkwijze en opsomming van good practices een bijdrage te leveren aan de invulling van de rol die de commissies in het toezicht op de kwaliteit van de sanctietoepassing kunnen spelen.

W.F.G. Meurs
hoofdinspecteur

Samenvatting

Instelling, samenstelling en overleg

Bij alle inrichtingen is een commissie van toezicht is ingesteld. De omvang van een cvt varieert van zes tot 15 leden. Gemiddeld bestaat een cvt uit 10 leden. Het aantal leden is volgens de cvt's toereikend. Enkele cvt's hebben subcommissies aangesteld voor specifieke onderwerpen of werken aan een portefeuillevordering onder de commissieleden.

De leden van een cvt worden, op twee uitzonderingen bij de sector GW na, voor maximaal vijf jaar benoemd. Een ruime meerderheid van de cvt's vindt dat termijnen voor benoeming niet moeten worden verlengd. Door verruiming van de termijn blijft kennis weliswaar beter behouden, maar dit mag niet ten koste gaan van nieuwe instroom.

Aan alle cvt's is een secretaris verbonden en deze is op een uitzondering na ook altijd de secretaris van de beklagcommissie.

Doorgaans zijn de voorgeschreven beroepsgroepen goed vertegenwoordigd in de cvt's. De medicus en de vertegenwoordiger maatschappelijk werk ontbreken echter wel eens bij de sectoren GW en BV. Voor de medicus geldt dat het niet eenvoudig is een geschikte kandidaat te vinden die ook nog tijd kan vrijmaken. Bij de sector Jeugd waar de medicus niet tot de voorgeschreven beroepsgroepen behoort is echter wel vaak een medicus lid van de cvt.

De cvt's zijn niet altijd breed samengesteld, het worden wel eens juristenbolwerken genoemd. Ook ervaren justitiabelen de cvt's niet altijd als een afspiegeling van de maatschappij.

Er wordt bij de benoeming van een lid door DJI wel getoetst of het kandidaat-lid een functie bekleedt die niet verenigbaar is met het lidmaatschap van een cvt, maar DJI geeft aan dat functies en nevenfuncties niet altijd volledig worden ingevuld. DJI vindt dat het een grotere inspanning zou kunnen leveren om deze gegevens te verkrijgen. DJI voert tevens een antecedentenonderzoek uit. Bij herbenoeming wordt dit antecedentenonderzoek niet herhaald. Bij de cvt's zelf trof de ISt nergens een intern geformaliseerde vastlegging van bijvoorbeeld een meldingsplicht bij het aangaan van een nieuwe dienstbetrekking en een compatibiliteitstoets aan.

Doorgaans wordt er een keer per maand door de cvt's vergaderd. Bij de sector Jeugd is de vergaderfrequentie vaak lager. Bij de vergaderingen is vrijwel altijd een directielid aanwezig. Deze doet dan mondeling verslag van wat er in de inrichting is gebeurd sinds de vorige vergadering en informeert over nieuw landelijk beleid en beleidsvoornemens van de inrichting. Tijdens de vergaderingen komen de in de wet genoemde onderwerpen over het algemeen aan de orde. Enkele cvt's houden zonder de directeur een vooroverleg. Dit wordt over het algemeen als prettig ervaren omdat de vergadering hierdoor vlotter en constructiever verloopt. Bij een beperkt aantal cvt's spreekt de voorzitter enkele keren per jaar met de directie over aspecten die niet tijdens de reguliere overleggen aan de orde komen. Het betreft dan veelal procesmatige aangelegenheden.

Toezicht

Commissieleden krijgen altijd toegang tot de inrichting. Een consequentie van de versoering van het dagprogramma is echter wel dat de commissieleden minder goed de eigen taak kunnen uitvoeren. Veel commissieleden hebben overdag een baan en zijn voor het vervullen van het maandcommissariaat aangewezen op de weekenden en avonduren. Op die tijdstippen is het soms minder eenvoudig om met justitiabelen in contact te komen. Er lijkt in dit opzicht sprake te zijn van enige

spanning tussen de praktijk en de wettelijke bevoegdheid om te allen tijde toegang te hebben tot alle plaatsen in de inrichting en alle plaatsen waar de justitiabelen verblijven. Relevante informatie over justitiabelen wordt vrijwel altijd aan de commissieleden verstrekt. Inrichtingen hanteren bij het verschaffen van informatie aan commissieleden vrijwel uitsluitend restricties voorzover het personele casuïstiek betreft. Alle stukken die betrekking hebben op de wijze waarop vrijheidsbenemende straffen en maatregelen ten uitvoer worden gelegd kunnen worden ingezien. Over het algemeen worden cvt's door de directie actief geïnformeerd over belangrijke feiten en omstandigheden binnen de inrichtingen. Het gaat dan met name om incidenten en plaatsingen in een isoleercel. Over disciplinaire straffen worden cvt's iets minder vaak geïnformeerd.

Binnen cvt's wordt zeer verschillend gedacht over de toezichtrol. Niet alleen wordt er in de praktijk op verschillende wijze invulling aan de toezichttaak gegeven, maar ook de ontvankelijkheid voor een definiëring van deze taak verschilt sterk. Zo zijn er cvt's die graag beschreven zien wat er in het kader van de toezichttaak precies van hen verlangd wordt, maar zijn er ook cvt's die zich keren tegen elke potentiële harmonisatie van de werkwijze en die geen nadere definiëring van deze taak willen. Voor wat betreft de invulling van de toezichttaak bestaat deze bij een groot aantal cvt's voornamelijk uit de reguliere bezoeken van de maandcommissaris. De verslagen hiervan worden dan besproken met de directie en leiden zo mogelijk tot acties. Ook komt het voor dat cvt's zich in het kader van de toezichttaak richten op die aspecten waarover vaker dan gemiddeld geklaagd wordt door justitiabelen. Een aantal cvt's gaat een stap verder. Er worden portefeuilles toegekend aan commissieleden en er wordt gewerkt aan een toetsingskader. Niet alle cvt's hebben, gelet op de inzetbaarheid van de commissieleden, veel fiducia in een intensivering van het toezicht.

Voor de ondersteuning vanuit de secretariaten geldt dat het werk over het algemeen te doen is. Wel is het zo dat er veel pieken en dalen in de hoeveelheid van het werk zitten. Tijdens de pieken is het dan ook wel eens niet te doen. Bij een aantal secretariaten ligt dit anders en is het werk over het algemeen niet te doen. Secretarissen worden dan niet volledig conform hun aanstelling ingezet voor het uitvoeren van werkzaamheden voor de commissies van toezicht. Bij een aantal secretariaten ervaren secretarissen bovendien dat het werk voor de commissies van toezicht niet altijd serieus wordt genomen en dat er onvoldoende waardering voor is. Bij een relatief groot aantal secretariaten is men uitermate ontevreden over de automatisering en dan in het bijzonder de registratiesystemen. De roep om een landelijk systeem dat een veilige opslag van gegevens waarborgt en bovendien vergelijkingen en analyses mogelijk maakt werd op veel locaties gehoord. De directies van de inrichtingen geven aan behoefte te hebben aan een cvt die kritisch is, die signaleert en de directie scherp houdt, maar die ook meedenkt over hoe een probleem kan worden opgelost. Cvt's worden door de directies doorgaans bestempeld als betrokken organisaties die voldoende afstand weten te bewaren en die op een positief kritische wijze invulling geven aan de toezichttaak

Maandcommissariaat

Hoewel vrijwel alle cvt's een maandcommissaris hebben die de inrichting frequent bezoekt en justitiabelen hier ook contact mee hebben zijn relatief veel justitiabelen niet bekend met de maandcommissaris. Dit komt mede doordat het begrip maandcommissaris niet herkenbaar is voor de justitiabelen. Ook blijken justitiabelen vaak niet goed op de hoogte van het moment waarop de maandcommissaris de inrichting bezoekt. In een relatief groot aantal inrichtingen wordt het moment waarop de maandcommissaris de inrichting bezoekt niet aangekondigd. Dit is ook niet altijd een vast moment. Heeft het bezoek wel op een vast moment plaats dan

wordt vaak verondersteld dat deze regelmaat maakt dat het bezoek een vast gegeven is en om die reden geen aankondiging behoeft.

Via het sprekersbriefje maken justitiabelen kenbaar met de maandcommissaris te willen spreken, vaak kunnen justitiabelen de maandcommissaris ook op de afdeling aanspreken.

Het verkrijgen van een sprekersbriefje blijkt in de praktijk vrijwel nooit een probleem op te leveren. De justitiabele kan dit op de afdeling zelf pakken of vragen aan een inrichtingsmedewerker die het dan ook verstrekt. Nadat de justitiabele het briefje heeft ingevuld dient hij het in een aantal inrichtingen weer af te geven aan een medewerker die dan zorg draagt voor de verdere afhandeling.

Alle maandcommissarissen doen schriftelijk en/of mondeling verslag van de werkzaamheden aan de commissies van toezicht. Het merendeel van de directeuren wordt schriftelijk en/of mondeling geïnformeerd.

Beklag

Door inrichtingen wordt, naast de standaard beschrijving in de huisregels, ruchtbaarheid gegeven aan het beklagrecht via o.a. het inkomstengesprek, personeel in algemene zin, de mentor, het bajesboek, het inkomstenpakket en de kabelkrant.

In enkele inrichtingen kan de justitiabele een beklagformulier verkrijgen door het zelf te pakken. Over het algemeen is het echter zo dat justitiabelen hierom dienen te vragen, bijvoorbeeld bij een teamleider of een ander personeelslid. Soms reikt het betrokken personeelslid het formulier onmiddellijk uit, soms duurt het enige tijd of wordt zelfs een actief beleid gevoerd waarbij het personeelslid eerst met de justitiabele in gesprek moet gaan over de klacht. Cvt's hebben dubbele gevoelens over het niet terstond overhandigen van het beklagformulier. Ze zien de voordelen van de afname van het aantal ingetrokken zaken, maar waken ook voor een inperking van het recht om te klagen.

In de sectoren GW en ForZo zien justitiabelen vaak een andere barrière om te klagen. Het gaat dan om de angst om gesanctioneerd te worden voor het klagen. De justitiabelen gaven regelmatig aan niet in beklag te gaan omdat verhalen de ronde doen dat dit tot overplaatsingen kan leiden. Ook vrezen justitiabelen dat een klacht de aanleiding kan vormen voor het intrekken van toegekende privileges.

Liever verkrijgt men het beklagformulier zonder tussenkomst van een inrichtingsmedewerker. Om toch te kunnen klagen zonder dat het personeel hier weet van heeft wordt de klacht op een blanco vel papier geschreven en in de klachtenbus gedeponneerd. Desgevraagd geven de cvt's aan deze klachten ook in behandeling te nemen.

Voor analfabeten en voor anderstaligen geldt dat het niet mogelijk is om zonder hulp in de Nederlandse taal een klaagschrift in te dienen. Hulp komt hier doorgaans van medejustitiabelen en ook van personeel.

Over het algemeen geven cvt's aan voor het indienen van het klaagschrift de wettelijke termijn van zeven dagen te hanteren. Een aantal cvt's hanteren standaard een ruimere termijn, bijvoorbeeld 10 dagen of 14 dagen of zelfs geen termijn. Klachten die na het verstrijken van de termijn worden ingediend worden onder voorwaarden vaak nog wel in behandeling genomen.

Doorgaans sturen cvt's een afschrift van het klaagschrift aan de directeur dan wel het hoofd van de inrichting. Een aantal cvt's van inrichtingen van de sector GW doet dit niet altijd. Inrichtingen geven over het algemeen gehoor aan het verzoek om schriftelijke inlichtingen, maar deze informatie laat soms wel lang op zich wachten. Soms wordt informatie pas ter zitting aangeleverd of blijft het zelfs achterwege. In dat laatste geval wordt klager dan vaak in het gelijk gesteld. Justitiabelen worden

door de secretaris van de beklagcommissie doorgaans schriftelijk geïnformeerd over de reactie van de directeur op het klaagschrift.

Bij vrijwel alle inrichtingen bemiddelt de maandcommissaris in beklagzaken. Zowel de directies van de inrichtingen als de justitiabelen zijn over het algemeen tevreden over de wijze waarop er wordt bemiddeld. Soms zijn justitiabelen hierover niet tevreden omdat ze de maandcommissaris niet als onpartijdig ervaren. In de beginselenwetten voor de sectoren Jeugd en ForZo is een uitgebreid normenkader voor de bemiddeling opgenomen. In de Penitentiaire beginselenwet ontbreekt dit normenkader echter. Zo is in de eerstgenoemde beginselenwetten bepaald dat de justitiabelen ook zelf het recht hebben om een verzoek tot bemiddeling in te dienen. De justitiabelen van de sectoren Jeugd en ForZo maken hier ook gebruik van. Hoewel het zelf verzoeken om bemiddeling niet als recht is neergelegd in de regelgeving die van toepassing is voor de sectoren GW en BV wordt een dergelijk verzoek ook binnen deze sectoren bij een substantieel deel van de cvt's ingediend.

Zowel directies, cvt's als justitiabelen reageren positief op het idee om de klager de mogelijkheid te bieden op het klaagschrift aan te geven dat hij graag voor bemiddeling in aanmerking komt. Directies zien de voordelen hiervan voor het terugdringen van het daadwerkelijke aantal klachten. Cvt's zien de intentie van de klager als een belangrijk indicator bij de afweging om een klacht voor bemiddeling in aanmerking te laten komen. En justitiabelen tenslotte geven vaak aan dat het doel van de klacht is om een onrechtvaardige situatie te beëindigen of ter discussie te stellen en willen daarbij vooral serieus genomen worden. Bemiddeling kan dit doel vaak al bereiken en een lange beklagzaak voorkomen.

Een gedagtekend afschrift van de resultaten van de bemiddeling wordt vrijwel altijd toegezonden of uitgereikt aan de directeur dan wel het hoofd van de inrichting. Het toezenden of uitreiken van dit afschrift aan de justitiabele komt daarentegen minder frequent voor.

Beklagcommissies houden over het algemeen met een vaste frequentie beklagzittingen. Dit is dan doorgaans een keer per twee weken dan wel een keer per maand. Daarnaast zijn er beklagcommissies die niet met een vaste frequentie zitting houden en de zittingsdatum afhankelijk stellen van het kunnen voldoen aan de termijn van vier weken voor het afhandelen van de klacht, of van het moment waarop er voldoende klachten zijn "opgespaard" voor een zitting. De onverwijfde behandeling en afdoening van de klaagschriften is dan ook niet bij alle cvt's leidend bij het vaststellen van de zittingsdatum.

Cvt's vinden het vrij vanzelfsprekend dat iemand die als maandcommissaris bij een zaak betrokken is geweest, in dezelfde zaak geen deel neemt aan de behandeling van het klaagschrift.

Complexe zaken worden doorgaans meervoudig afgedaan. Eenvoudige zaken worden ook enkelvoudig afgedaan. Het voordeel hiervan is dat er direct uitspraak gedaan kan worden waardoor de klager sneller weet waar hij aan toe is. Er zijn beklagcommissies die voorstellen de wet aan te passen en een enkelvoudige behandeling tot norm te verheffen en slechts bij uitzondering, indien de complexiteit van de zaak daartoe aanleiding geeft, een zaak meervoudig af te doen. Er zijn ook beklagcommissies die alle zaken meervoudig afdoen omdat ze voor betrokkene het belang van een zorgvuldige behandeling zwaarder vinden wegen dan het belang van een snelle rechtsgang.

Over het algemeen krijgen partijen tijdens de beklagzitting voldoende de mogelijkheid om het eigen standpunt toe te lichten en kunnen partijen over en weer reageren op de opmerkingen van de wederpartij. Partijen geven mede om deze reden zelden vragen op die ze aan de andere procespartij gesteld wensen te zien.

Klager wordt volgens de cvt's tijdens de beklagprocedure altijd in de gelegenheid gesteld zich te laten bijstaan door een rechtsbijstandverlener of gebruik te maken van een tolk. Justitiabelen blijken echter regelmatig niet bekend te zijn met deze mogelijkheden. In de praktijk wordt er dan ook weinig gebruik van gemaakt. De sector ForZo vormt hierop een duidelijke uitzondering. Tbs-gestelden zijn goed bekend met de mogelijkheden en maken hier ook gebruik van.

De cvt's geven aan dat de klager tijdens de beklagprocedure wordt geïnformeerd over zijn recht om de gedingstukken in te zien. Justitiabelen blijken echter ook van dit recht niet altijd goed op de hoogte te zijn. Soms geven ze aan niet bekend te zijn met dit recht en hier ook niet over geïnformeerd te zijn.

Veel cvt's zijn niet tevreden over de gemiddelde duur tussen het verzoek om rogatoir horen en de ontvangst van het verslag. In de praktijk blijkt dit gemiddeld vijf tot zes weken te duren.

Gemiddeld wordt ruim 90 procent van de beklagzaken niet binnen de wettelijke termijn van vier weken afgedaan. Ook aan de termijn van acht weken, die van toepassing is voor zaken waarin sprake is van bijzondere omstandigheden, wordt vaak niet voldaan. Dat het geen eenvoudige opgave is om aan de wettelijke termijnen te voldoen komt doordat er in een beklagprocedure nu eenmaal een aantal stappen gezet moeten worden die elk tijd vergen. Een termijn is dan slechts haalbaar indien er een goede regie gevoerd wordt en er door alle partijen wordt meegewerkt. Doordat de wetgever de verantwoordelijkheid voor een tijdige afdoening bij de beklagcommissie legt, maar geen voorziening heeft getroffen voor bijvoorbeeld de tijdige aanlevering van een reactie op het klaagschrift door de directie kan de beklagcommissie deze verantwoordelijkheid in feite niet volledig nemen. Zo duurt het bij de Sector ForZo gemiddeld ruim zeven weken voordat de secretaris van de beklagcommissie van het hoofd van de inrichting een reactie krijgt. Naast de tijd die gemoeid is met de reactie van de directie verstrikt er ook de nodige tijd tussen de zitting en de uitspraak. Zo geldt voor de sectoren GW en Jeugd dat zowel de reactie van de directie als het komen tot een uitspraak gemiddeld ruim twee weken in beslag nemen. De wettelijke termijn van vier weken is daarmee dus reeds overschreden.

Adviestaak

De adviestaak aan de Minister en de RSJ blijkt in de praktijk niet goed uit de verf te komen. Slechts een beperkt aantal cvt's brengt wel eens advies uit aan de Minister en/of de RSJ. Cvt's zijn niet altijd gelukkig met de (beperkte) reactie van de Minister als de RSJ die ze naar aanleiding van een advies krijgen. Cvt's geven wel een actieve invulling van de adviestaak aan de directeur dan wel het bestuur van de inrichting.

Onderling contact en kenniscentrum

Jaarlijks wordt er voor de cvt's een landelijke dag georganiseerd waar een aantal inhoudelijke thema's wordt behandeld. Daarnaast zijn er contacten op sectorniveau, per arrondissement en bilateraal tussen de voorzitters.

Met het bestaan van het kenniscentrum zijn de cvt's doorgaans bekend. Met name de secretarissen en, bij een aantal cvt's, de nieuwe leden maken gebruik van het kenniscentrum. De overige leden doen dit minder frequent. De verwachting is dat bij een verdere professionalisering van het kenniscentrum, waaronder de ingebruikname van een database met uitspraken van de beklagcommissies, er meer gebruik zal worden gemaakt van het kenniscentrum.

Slotopmerkingen

Aan het eind van deze samenvatting nog enkele slotopmerkingen. In de eerste plaats is het wenselijk de beginselenwetten nog eens op consistentie te bezien. In

de tweede plaats stelt de ISt vast dat het hoofdkantoor DJI een actievere rol kan spelen dan dat het tot op heden heeft gedaan. Verder constateert de ISt dat de cvt's zich niet altijd aan de wet houden, hetgeen zich vooral manifesteert bij de doorlooptijd in beklagzaken. Ten slotte onderstreept de ISt het belang van een goede ondersteuning door de secretariaten. Deze dienen dan ook qua bezetting en toerusting op orde te zijn.

Hieronder volgt een overzicht van de in dit rapport benoemde good practices voor cvt's en de aanbevelingen voor de Staatssecretaris van Justitie en het hoofdkantoor DJI. Onder good practices verstaat de ISt voorbeelden van werkwijzen van cvt's die ze tijdens het onderzoek aantrof en die, indien zij dat zelf wensen, door andere cvt's eventueel kunnen worden overgenomen.

Good practices

- 1 Bepaalde onderwerpen specifieke aandacht geven door het instellen van subcommissies of het toewijzen van portefeuilles.
- 2 Voorafgaand aan het overleg met de directie houden cvt's een vooroverleg zodat de vergadering met de directie vlotter en constructiever kan plaatsvinden.
- 3 De voorzitter spreekt enkele keren per jaar met de directie over aspecten die niet tijdens de reguliere overleggen aan de orde komen. Het betreft dan veelal procesmatige aangelegenheden.
- 4 Cvt's lichten naar aanleiding van specifieke klachten van gedetineerden een bepaald aspect binnen de inrichting door.
- 5 Cvt's zijn voornemens commissieleden aan te wijzen als toezichthouder voor een bepaalde portefeuille. Voor het toezicht wordt dan een (reeds bestaand) toetsingkader gebruikt.
- 6 Het bezoek van de maandcommissaris wordt doorgaans aangekondigd door het ophangen van een lijst in de inrichting met daarop de momenten waarop de maandcommissaris de inrichting bezoekt. Soms zijn hierbij ook de namen van de maandcommissarissen vermeld.
- 7 Het geven van aanvullende voorlichting over de rol van de maandcommissaris, door bijvoorbeeld het verspreiden van een informatiebulletin of het gebruik van het videokanaal, waardoor de toegang tot de maandcommissaris vergemakkelijkt wordt.
- 8 Personeel attendeert de maandcommissaris op justitiabelen die gebaat kunnen zijn bij een bezoek van de maandcommissaris.
- 9 Door inrichtingen wordt, naast de standaard beschrijving in de huisregels, ruchtbaarheid gegeven aan het beklagrecht via o.a. het inkomstengesprek, personeel in algemene zin, de mentor, het bajesboek, het inkomstenpakket en de kabelkrant.
- 10 Cvt's besteden aandacht aan voorlichting aan personeel van de inrichting over de rol van de cvt, de maandcommissaris en het beklagrecht.
- 11 Klager kan de klacht zelf deponeren in een brievenbus. Deze brievenbussen worden doorgaans dagelijks geleegd.

- 12 De maandcommissaris schrijft de klacht voor analfabete justitiabelen op of analfabete justitiabele kunnen het secretariaat van de cvt bellen en de secretaris noteert dan de klacht.
- 13 Teneinde tijdig een reactie te ontvangen van de directeur respectievelijk het hoofd van de inrichting op het verzoek om inlichtingen rappelleren cvt's.
- 14 Door ruimschoots voor de zitting de justitiabelen te informeren over de reactie van de directeur dan wel het hoofd van de inrichting op het klaagschrift wordt justitiabelen de mogelijkheid geboden zich goed voor te bereiden op de beklagzitting.
- 15 Klager kan op het beklagformulier aankruisen of hij/zij graag eerst de maandcommissaris wil laten bemiddelen in een zaak.
- 16 Teneinde aan de termijn van vier weken (tussen ontvangst klacht en behandeling ter zitting) te kunnen voldoen worden voor de beklagcommissie tussentijds zittingen ingepland.
- 17 Binnen de sectoren GW en BV (waar dit niet bij wet geregeld is) niet deelnemen aan de behandeling ter zitting van het klaagschrift indien reeds eerder als maandcommissaris sprake is geweest van betrokkenheid bij deze zaak.
- 18 In het belang van een snelle rechtsgang doen de beklagcommissies eenvoudige zaken enkelvoudig af. In het belang van een zorgvuldige behandeling worden complexe zaken meervoudig afgedaan.
- 19 Het komt voor dat de beklagcommissie (standaard) toestaat dat er een vertegenwoordiger van de justitiabelen bij de beklagzitting aanwezig is.
- 20 De secretaris zet, ook als van de directie nog geen inlichtingen zijn ontvangen, de beklagzaak alvast op de rol. De zittingsdatum wordt hierdoor niet afhankelijk van het al dan niet verstrekken van inlichtingen door de directie. Een nadeel hiervan is wel dat klager mogelijk pas vlak voor of zelfs tijdens de zitting wordt geïnformeerd over het standpunt van de directie. In dat laatste geval stellen cvt's de klager vaak in het gelijk.
- 21 Cvt's nemen een termijn op in de brief waarin de directie wordt verzocht om schriftelijke inlichtingen.
- 22 Volgens diverse cvt's kan met een mondelinge uitspraak, bij een enkelvoudige zitting direct en bij een meervoudige zitting na kort raadkameren, de totale doorlooptijd van de klachtafhandeling worden verkort. Bij de complexere zaken is dit, zo geeft men aan, echter niet mogelijk.
- 23 Er zijn cvt's die een selectie maken van de zaken die eerst naar de maandcommissaris gaan en de zaken die direct naar de beklagcommissie gaan. Zaken waarvan op voorhand duidelijk is dat een bezoek van de maandcommissaris geen uitkomst zal bieden gaan dan direct naar de beklagcommissie en zaken waarvan de kans aannemelijk is dat deze door een bezoek van de maandcommissaris eenvoudig kunnen worden afgedaan gaan eerst naar de maandcommissaris.

- 24 Bij enkele cvt's waarbij er eerst bemiddeld wordt door de maandcommissaris, wordt gelijktijdig met de bemiddeling de directeur dan wel het hoofd van de inrichting verzocht informatie en een reactie op het klaagschrift aan te leveren. Hierdoor is er meer zekerheid dat, wanneer ondanks de bemiddeling de beklagzaak wordt doorgezet, de gewenste stukken tijdig beschikbaar zijn.
- 25 Door een cvt is het project "versnelling beklagzaken" ingesteld waarbij als doelstelling geldt beklagzaken zoveel mogelijk binnen de termijn van vier weken af te doen.
- 26 Het actief invulling geven aan de adviestaak aan de Minister van Justitie en de RSJ.
- 27 Het actief invulling geven aan de adviestaak aan de directie van de inrichting. Geadviseerd wordt naar aanleiding van bevindingen van de maandcommissaris en onderwerpen die aan de orde komen tijdens vergaderingen met de directie. Adviezen worden in het verslag vastgelegd en hierop wordt bij een volgende vergadering teruggekomen.
- 28 Het agenderen van specifieke thema's voor de vergadering van de cvt en over deze thema's met de directie van gedachten wisselen en het voor de vergadering uitnodigen van inrichtingsfunctionarissen om uitleg te geven over hun discipline.

Aanbevelingen aan het hoofdkantoor DJI

- 1 Concretiseer welke functies niet verenigbaar zijn met het lidmaatschap van een cvt. Stel hiertoe lijsten met functies op.
- 2 Borg dat de toets of een kandidaat-lid geen functie bekleedt die niet verenigbaar is met het lidmaatschap van een cvt volledig is. Herhaal deze toets en het antecedentenonderzoek bij herbenoeming.
- 3 Steun de ontwikkeling van een landelijk registratiesysteem voor klachten waardoor een veilige opslag van gegevens wordt gewaarborgd en eenvoudige vergelijkingen en analyses kunnen worden uitgevoerd.
- 4 Evalueer of onder de huidige vacatiegeldenregeling de cvt leden een redelijke vergoeding wordt geboden. Betrek in deze evaluatie de vraag of een aanpassing van de regeling kan bijdragen aan een intensiever toezicht in de inrichtingen.
- 5 Ondersteun cvt's die daartoe de wens te kennen geven bij het professionaliseren van het toezicht.
- 6 Schenk blijvende aandacht aan het adequaat informeren van justitiabelen over het beklagrecht en de procedure die gevolgd dient te worden bij het indienen van een klacht.
- 7 Benadruk bij de inrichtingen dat het noodzakelijk is tijdig te reageren op een verzoek om inlichtingen in een beklagzaak.
- 8 Draag er zorg voor dat justitiabelen beter bekend zijn met de procesrechten tijdens de beklagprocedure. Het betreft ondermeer het recht op rechtsbijstandverlening, het recht op een tolk en het recht om de gedingstukken in te zien.

- 9 Stuur het kenniscentrum standaard een (digitale) kopie van stukken en circulaires waardoor cvt's via het kenniscentrum eenvoudig toegang krijgen tot actueel beleid en geldende regelgeving.

Aanbevelingen aan de Staatssecretaris van Justitie

- 1 Stel vast of er minimumeisen aan het toezicht door cvt's in justitiële inrichtingen gesteld dienen te worden. Geef hieraan zonnodig uitvoering. Neem daarbij de onafhankelijke positie van de cvt's in acht.
- 2 Onderzoek of de financiële middelen die ter beschikking worden gesteld voor het ondersteunen van de commissies van toezicht ook daadwerkelijk volledig ten goede komen aan het werk dat de secretarissen voor de commissies verrichten. Stel hier eventueel richtlijnen voor op.
- 3 Overweeg een aanpassing van de term maandcommissaris. In de praktijk blijkt de gebruikte terminologie voor justitiabelen niet herkenbaar.
- 4 Voorzie ook voor de sector ForZo in een informatieplicht van de maandcommissaris over diens werkzaamheden in de inrichting jegens het hoofd van de inrichting.
- 5 Tref voor analfabeten een voorziening die het indienen van een klaagschrift vergemakkelijkt. Sluit hierbij zo mogelijk aan bij bestaande good practices.
- 6 Evalueer waarom de beginselenwetten niet gelijkloidend zijn (niet, wel of meerdere uitzonderingen bevatten) t.a.v. het door de directeur dan wel het hoofd van de inrichting zo spoedig mogelijk verschaffen van de nodige schriftelijke inlichtingen aan de beklagcommissie.
- 7 Beoordeel de wenselijkheid van de voor de sector GW van toepassing zijnde uitzondering dat de directeur niet gehouden is zo spoedig mogelijk schriftelijke inlichtingen te geven indien de beklagcommissie het klaagschrift eerst ter bemiddeling in handen van de maandcommissaris heeft gesteld. Pas zonnodig de regelgeving op dit onderdeel aan.
- 8 Stel ook voor de sectoren GW en BV nadere regels op voor de bemiddeling. Sluit hierbij zoveel mogelijk aan bij de bestaande regelgeving voor de sectoren Jeugd en ForZo.
- 9 Leg ook voor de sectoren GW en BV bij wet vast dat een lid van de commissie van toezicht die in een eerdere fase in een zaak bemiddeld heeft of daarmee op enige wijze bemoeienis heeft gehad geen deel neemt aan de behandeling van het klaagschrift.
- 10 Onderzoek de wenselijkheid om een enkelvoudige behandeling tot norm te verheffen en slechts bij uitzondering, indien de complexiteit van de zaak daartoe aanleiding geeft, een zaak meervoudig af te doen.¹
- 11 Leg bij wet een termijn vast voor de reactie op een verzoek om rogatoir horen.

¹ Zie voetnoot 86

- 12 Draag zorg voor samenhang tussen de bij de wet gestelde termijnen voor de afhandeling van een klacht en de termijn die van toepassing is voor bemiddeling.
- 13 Leg vast (niet limitatief) welke omstandigheden als bijzondere omstandigheid dienen te worden aangemerkt en daarmee een termijn van acht weken voor de behandeling van het klaagschrift rechtvaardigen.
- 14 Overweeg bemiddeling aan te merken als bijzondere omstandigheid.
- 15 Overweeg voor de overige sectoren, indien er sprake is van bemiddeling, een gelijke voorziening te treffen als voor de sector ForZo. Dat wil zeggen bij de berekening van de termijn (doorlooptijd klachtafhandeling) wordt er gerekend vanaf de datum waarop de bemiddeling is afgesloten.
- 16 Stel een termijn vast waarbinnen inrichtingen dienen te reageren op het verzoek van cvt's om inlichtingen n.a.v. een klaagschrift.
- 17 Bezie of de huidige termijnen voor afhandeling van de klachten realistisch gesteld zijn.²
- 18 Stimuleer cvt's een ruimere invulling te geven aan de adviestaak aan de Minister en de RSJ.
- 19 Draag er zorg voor dat cvt's die in het kader van de adviestaak een advies aan de Minister uitbrengen ook een inhoudelijke reactie krijgen op dit advies.

² Zie voetnoot 97

1 Inleiding

1.1 Aanleiding en doel

Aanleiding voor dit themaonderzoek is enerzijds de constatering van de Ist tijdens doorlichtingen van penitentiaire inrichtingen dat de afhandeling van klachten van gedetineerden meer tijd vergt dan wettelijk is toegestaan. Anderzijds heeft de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) de suggestie gedaan in 2008 een thematisch onderzoek uit te voeren naar de werkwijze van de commissies van toezicht (cvt's) en de samenwerking van de cvt's met de inrichtingen.

Doel van dit themaonderzoek is bij te dragen aan de betekenis van het lokale toezicht voor het functioneren van de justitiële inrichtingen. Dit onderzoek heeft niet als doel het functioneren van de afzonderlijke commissies te beoordelen. Tijdens het onderzoek hebben enkele cvt's zorgen geuit over het onderzoek, dit zou mogelijk de onafhankelijke positie van de cvt's aantasten. Over het algemeen konden de cvt's zich echter goed vinden in het onderzoek en gaven aan benieuwd te zijn naar de uitkomsten.

Met dit onderzoek wil de Ist good practices zichtbaar maken en in kaart brengen welke ondersteuning de commissies van toezicht graag zouden krijgen bij het uitvoeren van de in de wet geregelde taken. Ook wil de Ist inzichtelijk maken hoe de beklagprocedure is ingericht, of de wettelijke termijnen worden gehaald en indien dit niet zo is wat hiervan dan mogelijk de oorzaak is. De uitkomsten van dit onderzoek staan mede ten dienste van de verbetertrajecten die de Raad voor Strafrechtstoepassing en Jeugdbescherming (RSJ) - op instigatie van de Tweede Kamer - en DJI afzonderlijk en in gezamenlijkheid gestart zijn. Beide trajecten beogen een verbetering van de ontsluiting van informatie uit het lokale toezicht. De RSJ gebruikt deze informatie voor haar adviestaak aan de Minister van Justitie. De opzet van het onderzoek is vooraf besproken met de RSJ en DJI.

1.2 Reikwijdte

In het onderzoek zijn de cvt's van de inrichtingen van de vier sectoren van DJI betrokken. Het betreft: de sector gevangeniswezen (GW); de sector Forensische Zorg (ForZo); de sector Jeugd en de sector Bijzondere Voorzieningen (BV).

Voor de inrichtingen van de sector BV is in beginsel dezelfde regelgeving van toepassing als voor de sector GW. Een van de inrichtingen van de sector BV die de Ist in het kader van dit onderzoek heeft bezocht is het uitzetcentrum Rotterdam Airport. Voor het uitzetcentrum is het Reglement regime grenslogies van toepassing. In deze rapportage wordt voor de sector BV hetzelfde toetsingskader toegepast als voor de sector GW. Indien er een afwijkende bepaling in het Reglement regime grenslogies van toepassing is wordt hiervan melding gemaakt.

In deze rapportage zijn voor de cvt's good practices benoemd. De Ist verstaat hieronder voorbeelden van werkwijzen die ze tijdens het onderzoek aantrof en die, indien zij dat zelf wensen, door andere cvt's eventueel kunnen worden overgenomen. Voor de Staatssecretaris van Justitie en het hoofdkantoor DJI zijn aanbevelingen opgenomen.

In het kader van bovengenoemde trajecten van de RSJ en DJI is reeds een format jaarverslag ontwikkeld. Dit jaarverslag kan ertoe bijdragen dat op systematische wijze wordt gerapporteerd over de uitkomsten van het lokale toezicht. Omdat ten

tijde van het onderzoek van de ISt de jaarverslaglegging aan verandering onderhevig was is dit aspect in het onderzoek buiten beschouwing gelaten.

1.3 Onderzoeksopzet

1.3.1 Onderzoeksvragen

Bij dit onderzoek zijn de volgende onderzoeksvragen aan de orde gesteld:

- 1 Op welke wijze geven de commissies van toezicht invulling aan de volgende in de beginselenwetten genoemde taken:
 - a toezicht houden op de wijze van tenuitvoerlegging van de vrijheidsbeneming in de inrichting of afdeling;
 - b kennis nemen van de door de gedetineerden naar voren gebrachte grieven;
 - c zorgdragen voor de behandeling van klaagschriften; en
 - d aan de Minister van Justitie, de RSJ en de directeur van de inrichting advies en inlichtingen geven omtrent het toezicht als beschreven onder a.
- 2 Zijn de in de beginselenwetten genoemde taken voldoende afgebakend en geconcretiseerd in nadere regelgeving?
- 3 Welke rol vervullen cvt's bij bemiddeling?
- 4 Hoe werken cvt's en de inrichtingen waaraan ze verbonden zijn samen en welke contacten zijn er tussen cvt's onderling en tussen cvt's en het kenniscentrum voor cvt's.

1.3.2 Toetsingskader

In bijlage 2 is het toetsingskader opgenomen dat bij dit onderzoek is gehanteerd.

1.3.3 Methode

Het onderzoek bestond uit drie deelonderzoeken. Het eerste deelonderzoek is door de ISt zelf uitgevoerd. Bij dit deelonderzoek heeft de ISt op basis van een aselechte steekproef bij 20 inrichtingen gesprekken gevoerd met cvt's, directies en justitiabelen. De verdeling over de sectoren was hierbij als volgt: 10 inrichtingen van de sector GW; vijf inrichtingen van de sector Jeugd; drie inrichtingen van de sector ForZo en twee inrichtingen van de sector BV. Daar waar in deze rapportage verwezen wordt naar de werkbezoeken wordt gerefereerd aan dit eerste deelonderzoek.

De twee andere deelonderzoeken, respectievelijk een dossieronderzoek en een enquête, zijn in opdracht van de ISt door onderzoeksbureau Van Montfoort uitgevoerd. Voor het dossieronderzoek is bij 33 secretariaten van cvt's de doorlooptijd van de verschillende fasen van de beklagprocedure onderzocht. Deze 33 secretariaten bestaan uit de secretariaten van de inrichtingen die in het eerste deelonderzoek betrokken zijn, aangevuld met een op basis van een aselechte steekproef geselecteerd aantal van 13 andere secretariaten.

Met uitzondering van de 20 cvt's die door de ISt bezocht zijn is aan de cvt's gevraagd de enquête in te vullen. In totaal is dit aan 67 cvt's gevraagd. Hiervan hebben 44 cvt's (66%) de enquête ingevuld. Het betreft 31 (van de 42 gevraagde) cvt's van de sector GW, acht (van de 12 gevraagde) cvt's van de sector Jeugd, drie (van de acht gevraagde) cvt's van de sector Forzo en twee (van de vijf gevraagde) cvt's van de sector BV.

Bij de opzet van de enquête is getracht rekening te houden met zowel de wens zo volledig mogelijk te zijn in de informatievergaring als de wens om de gevraagde tijdsinvestering van de cvt's bij het invullen binnen de perken te houden. Omdat

hierin een compromis is gezocht roept een antwoord soms een vervolgvraag op die in de enquête niet is gesteld en daardoor in dit rapport niet beantwoord kan worden.

1.3.4 *Tijdpad*

Het inspectieonderzoek is op 11 februari 2008 aangekondigd aan alle cvt's en de locatiedirecteuren van de inrichtingen die in het kader van dit onderzoek bezocht zouden worden. De feitelijke uitvoering van het onderzoek vond plaats in de periode van maart tot en met juni 2008.

De gespreksverslagen van de interviews met de cvt's en de directies zijn voor wederhoor aan deze partijen voorgelegd. Het conceptrapport is op 15 oktober voor wederhoor voorgelegd aan DJI. De wederhoorreactie is op 27 oktober ontvangen. Op 30 oktober 2008 is een samenvatting van het conceptrapport, tijdens een landelijke bijeenkomst voor cvt's, gepresenteerd aan afvaardigingen van de cvt's. Daar is besloten dat alvorens het rapport zou worden vastgesteld de cvt's in de gelegenheid zouden worden gesteld om het concept rapport te lezen en hier tijdens een wederhoorbijeenkomst op 16 december 2008 op te reageren. De reacties van de cvt's tijdens deze bijeenkomst zijn meegenomen bij de definitieve vaststelling van het rapport. De hoofdinspecteur ISt heeft het rapport op 14 januari 2009 vastgesteld en aangeboden aan de Staatssecretaris van Justitie.

1.4 **Eerder onderzoek**

In opdracht van de directeur-generaal Preventie, Jeugd en Sancties is in 2003 door J.H. Schievink onderzoek uitgevoerd naar de werkwijze van commissies van toezicht. Dit heeft in 2004 het rapport "Toezicht in zicht" opgeleverd.

2 Instelling, samenstelling en overleg

In de wet en bijbehorende amvb's is bepaald dat er bij elke justitiële inrichting een commissie van toezicht wordt ingesteld, uit hoeveel leden deze commissie minimaal dient te bestaan en hoe de commissie is samengesteld. Ook stelt de wet, zij het in beperkte mate, enkele voorwaarden aan de vergadering van de commissie van toezicht. In dit eerste inhoudelijke hoofdstuk wordt ingegaan op de vraag of er bij elke inrichting een commissie van toezicht is ingesteld en of de omvang, samenstelling en het samenkomen van de commissie van toezicht dusdanig is dat de commissie van toezicht de haar in de wet toebedeelde taken kan uitvoeren.

2.1 De instelling en omvang van de commissie van toezicht

Bij elke inrichting dan wel afdeling wordt door de Minister van Justitie een commissie van toezicht ingesteld.³ De commissie bestaat uit ten minste zes en ten hoogste⁴ een door de Minister van Justitie vast te stellen aantal leden.⁵ De omvang van een inrichting kan het wenselijk maken dat een commissie van toezicht zich opdeelt in subcommissies.⁶

Bevindingen

De ISt heeft in dit themaonderzoek geconstateerd dat bij alle inrichtingen een commissie van toezicht is ingesteld. Onder de 44 commissies van toezicht die de enquête hebben ingevuld bevindt zich geen commissie waarbij het feitelijke aantal leden onder de wettelijk norm ligt (zie tabel I). Binnen de sectoren GW en Jeugd zijn wel commissies waar het aantal leden exact zes bedraagt. De grootste commissie is ingesteld bij een inrichting binnen de sector GW en bestaat uit 15 leden. Overigens kwam de ISt tijdens de werkbezoeken wel vaker commissies van een dergelijke omvang tegen. Gemiddeld bestaat een commissie van toezicht uit ongeveer 10 leden.

Tabel I Aantal leden per cvt

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8
Minimum	6	7	11	6
Maximum	15	11	12	12
Gemiddelde	10	9	12	9

De cvt's die aan het onderzoek hebben bijgedragen zijn unaniem in hun oordeel dat het aantal leden toereikend is om de wettelijke taken te kunnen uitvoeren.

Een zeer beperkt aantal cvt's heeft subcommissies aangesteld voor specifieke onderwerpen. Voorbeelden die bij de enquête gegeven werden zijn subcommissies voor: facilitaire dienst; sport, vorming en onderwijs; verblijf; beveiliging; medische aangelegenheden; arbeid; Gedeco; ondernemingsraad; voeding/winkel. Enkele commissies (PI Oosterhoek, PI Maashegge) hebben aangegeven te werken aan een portefeuillevaardeling onder de commissieleden.

³ art. 7, lid 1 Pbw; art. 10, lid 1 Bvt; art. 7, lid 1 Bjj

⁴ Het maximum aantal leden is niet vastgesteld

⁵ art. 11 lid 2 Pm; art. 7 lid 2 Rvt; art. 14, lid 2 Rjj

⁶ Memorie van toelichting bij art. 7 Pbw

Samenvatting

Bij alle inrichtingen is een commissie van toezicht is ingesteld. De omvang van een cvt varieert van zes tot 15 leden. Gemiddeld bestaat een cvt uit 10 leden. Het aantal leden is volgens de cvt's toereikend. Enkele cvt's hebben subcommissies aangesteld voor specifieke onderwerpen of werken aan een portefeuillevverdeling onder de commissieleden.

Good practices

- Bepaalde onderwerpen specifieke aandacht geven door het instellen van subcommissies of het toewijzen van portefeuilles.

2.2

Benoeming en samenstelling van een commissie van toezicht

Volgens de wet worden de leden van een commissie van toezicht door de Minister van Justitie benoemd voor een periode van vijf jaar. Zij kunnen twee maal voor herbenoeming in aanmerking komen.⁷ De minister wijst uit de leden een voorzitter aan.⁸ Aan de commissie is een secretaris verbonden. Deze is geen lid van de commissie. De secretaris van de commissie van toezicht is tevens secretaris van de beklagcommissie.⁹

De beginselenwetten stellen aan de samenstelling van de commissies drie voorwaarden. De commissies dienen zo breed mogelijk te zijn samengesteld; in de commissies dient een aantal beroepsgroepen te zijn vertegenwoordigd; en een aantal personen is uitgesloten van benoeming als lid, secretaris of plaatsvervangend secretaris.

De beroepsgroepen verschillen enigszins per sector. Zo dienen van cvt's binnen de sector GW en Bijzondere Voorzieningen in ieder geval deel uit te maken een met rechtspraak belast lid van de rechterlijke macht, een advocaat, een medicus en een deskundige uit de kring van het maatschappelijk werk.¹⁰ Bij de sector ForZo zijn dat een met rechtsspraak belast lid van de rechterlijke macht, een psychiater en een gedragskundige met kennis van de intramurale zorg voor geestelijk gestoorden.¹¹ En bij de sector Jeugd zijn dat een met rechtspraak belast lid van de rechterlijke macht; een advocaat; een deskundige op het gebied van de gedragswetenschappen en een deskundige op het gebied van de pedagogische hulpverlening.¹²

Ambtenaren of andere personen, werkzaam onder de verantwoordelijkheid van de Minister van Justitie op het terrein van de tenuitvoerlegging van vrijheidsbenemende straffen en maatregelen komen niet in aanmerking voor benoeming als lid, secretaris of plaatsvervangend secretaris.¹³ De wet noemt specifiek personeelsleden of medewerkers werkzaam bij een justitiële inrichting¹⁴ en personen, werkzaam bij een door de Minister van Justitie gesubsidieerde instelling die werkzaam is op het terrein van de tenuitvoerlegging van vrijheidsstraffen en vrijheidsbenemende maatregelen voorzover zij in het kader van de uitoefening van

⁷ art. 11 lid 1 jo art. 12 lid 1 Pm; art. 7 lid 1 jo art. 8 lid 1 Rvt; art. 14 lid 1 jo art. 15 lid 1 Rjj

⁸ art. 12 lid 1 Pm; art. 8 lid 1 Rvt; art. 15 lid 1 Rjj

⁹ art. 12 lid 2 Pm; art. 8 lid 2 Rvt; art. 15 lid 2 Rjj

¹⁰ art. 11 lid 3 Pm

¹¹ art. 7 lid 3 Rvt

¹² art. 14 lid 3 Rjj

¹³ Voor ambtenaren bij het Openbaar Ministerie is een uitzondering gemaakt.

¹⁴ Voor de sector ForZo geldt specifiek het werkzaam zijn in een inrichting voor verpleging van ter beschikking gestelden.

hun functie te maken hebben met de personen ingesloten in de inrichting waarbij de commissie van toezicht is ingesteld.

Een volgende categorie die niet voor benoeming in aanmerking komt zijn die personen die onder verantwoordelijkheid van de Minister van Justitie werkzaam zijn en waarvoor geldt dat hun onafhankelijkheid of onpartijdigheid hetzij door hun positie, hetzij door de aard van hun werkzaamheden in het geding zou kunnen komen.

Een laatste categorie die van benoeming is uitgesloten betreft personen voor wie bezwaren bestaan tegen de vervulling van de functie die blijken uit de algemene documentatieregisters.¹⁵

Het na de benoeming aanvaarden van een ambt of betrekking dat onverenigbaar is met het lidmaatschap van een commissie van toezicht leidt tot ontslag door de Minister van Justitie.¹⁶

Bevindingen

Benoeming leden

Bij vrijwel alle cvt's die de enquête hebben ingevuld worden de leden voor een duur van maximaal vijf jaar benoemd. Bij twee cvt's van inrichtingen van de sector GW is dit volgens respondenten niet het geval.¹⁷ Tijdens de werkbezoeken bleek dat de secretarissen vaak goed op de hoogte zijn van de termijnen en weten welke leden wanneer in aanmerking komen voor herbenoeming. Bij 57% van de commissies wordt er altijd gebruik gemaakt van de mogelijkheid om leden her te benoemen. Bij 32% van de commissies gebeurt dit bij driekwart van de leden. Bij een kleine minderheid gebeurt dit bij de helft (5%) van de leden of zelfs nooit (6%). De verschillende sectoren laten hierin onderling geen afwijkend beeld zien.

Op de vraag of het wenselijk is om de termijnen voor herbenoeming verder te verruimen antwoordt driekwart van de ondervraagden negatief. Opvallend hierbij is dat de antwoorden per sector verschillen. De cvt's bij de sectoren Jeugd, Forzo en DBV vinden vrijwel unaniem dat de termijnen niet verlengd dienen te worden. Bij de sector GW is een derde van de cvt's wel voor een verruiming van de termijnen voor (her)benoeming. Als belangrijkste motivatie wordt aangevoerd dat hierdoor kennis en ervaring behouden blijven. Met name voor personen met een bepaalde achtergrond of kwalificaties zouden er uitzonderingen gemaakt moeten worden. Afscheid nemen van een medicus omdat deze niet herbenoemd kan worden, en vervolgens geen nieuwe medicus bereid vinden lid te worden van de commissie, is geen optimale situatie. Wel geeft men aan dat het verruimen van de termijnen niet ten koste mag gaan van nieuwe instroom en de daaraan inherente frisse blik.

Aan alle 44 cvt's die de enquête hebben ingevuld is een secretaris verbonden. Deze secretaris is ook vrijwel altijd de secretaris van de beklagcommissie. Slechts bij een cvt van een jeugdinrichting is de secretaris van de cvt niet tevens de secretaris van de beklagcommissie.

Samenstelling commissies van toezicht

Zoals gezegd stelt de wet drie voorwaarden aan de samenstelling van een cvt. De commissies dienen zo breed mogelijk te zijn samengesteld, in de commissies dient

¹⁵ art. 13 onder a t/m f Pm; art. 10 onder a t/m e Rvt; art. 16 onder a t/m e Rjj

¹⁶ art. 14 lid 1 onder b Pm; art. 10 lid 1 onder b Rvt; art. 17 lid 1 onder b Rjj

¹⁷ De vraagstelling had betrekking op de benoeming in eerste termijn en dus niet op de totale termijn die, indien gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid om een lid twee keer her te benoemen, maximaal 15 jaar kan beslaan. Een mogelijke verklaring voor het feit dat bij deze twee inrichtingen de benoeming niet voor maximaal 5 jaar geldt kan zijn dat bij de beantwoording van de vraag de periode van 15 jaar als uitgangspunt is genomen.

een aantal beroepsgroepen te zijn vertegenwoordigd en een aantal personen is uitgesloten van benoeming als lid, secretaris of plaatsvervangend secretaris. Hieronder wordt eerst ingegaan op de aanwezigheid van de voorgeschreven vertegenwoordiging van bepaalde beroepsgroepen. Vervolgens wordt besproken welke andere leden over het algemeen de cvt's completeren en op welke wijze dit bijdraagt aan een zo breed mogelijke samenstelling van de cvt's. Ten slotte wordt aandacht besteed aan de vraag hoe in de praktijk geborgd wordt dat de in de wet genoemde categorieën van personen, die niet in aanmerking komen voor benoeming, niet toch benoemd worden of blijven.

Per sector wordt besproken of de commissie van toezicht dusdanig is samengesteld dat de voorgeschreven beroepsgroepen aanwezig zijn. Voor de sector GW geldt dat van de cvt's in ieder geval deel uit dienen te maken een met rechtspraak belast lid van de rechterlijke macht, een advocaat, een medicus en een deskundige uit de kring van het maatschappelijk werk. Uit de enquête blijkt dat bij alle 31 cvt's die de enquête hebben ingevuld een lid van de rechterlijke macht deel uitmaakt van de cvt en dat slechts bij 1 cvt de advocaat afwezig is. Ook de medicus en de deskundige uit de kring van het maatschappelijk werk zijn doorgaans vertegenwoordigd. De eerste ontbreekt bij drie cvt's en de tweede bij vijf cvt's. Hoewel de voorgeschreven beroepsgroepen binnen de sector GW dus over het algemeen deel uitmaken van de cvt's is de samenstelling niet bij alle cvt's conform de Penitentiaire Maatregel. Voor de afwezigheid van de medicus zijn de verklaringen gelijklopend. Het is relatief moeilijk een medicus voor de cvt te vinden, omdat het dagelijks werk niet altijd goed te combineren valt met de functie van maandcommissaris.

Tijdens een van de werkbezoeken aan een inrichting van de sector BV vertelde de voorzitter van de cvt aldaar dat het voor juristen over het algemeen eenvoudiger is om het werk met de functie van maandcommissaris te combineren, zeker wanneer deze juristen aan een universiteit verbonden zijn. Een goede medicus vinden daarentegen is altijd lastig. Bij de sector BV, waarvoor dezelfde beroepsgroepen aanwezig dienen te zijn als bij de sector GW, ontbrak dan ook eenmaal de medicus en verder eenmaal de vertegenwoordiger uit de kring van het maatschappelijk werk. De reden voor de afwezigheid van deze deskundige is de inspectie niet bekend geworden.

Voor de sector ForZo geldt dat van de cvt's in ieder geval deel uit dienen te maken een met rechtspraak belast lid van de rechterlijke macht, een psychiater en een gedragskundige met kennis van de intramurale zorg voor geestelijk gestoorden. Uit de enquête blijkt dat bij de drie cvt's die de enquête hebben ingevuld deze beroepsgroepen vertegenwoordigd zijn.

Voor de sector Jeugd geldt dat van de cvt's in ieder geval deel uit dienen te maken een met rechtspraak belast lid van de rechterlijke macht; een advocaat; een deskundige op het gebied van de gedragswetenschappen en een deskundige op het gebied van de pedagogische hulpverlening. Uit de enquête blijkt dat bij de acht cvt's die de enquête hebben ingevuld een keer een met rechtspraak belast lid van de rechterlijke macht en een keer een advocaat niet vertegenwoordigd is. De deskundige op het gebied van de gedragswetenschappen en de deskundige op het gebied van de pedagogische hulpverlening zijn in twee cvt's niet vertegenwoordigd. In een geval wordt aangegeven dat voor de gedragswetenschapper een vacature openstaat. In de genoemde gevallen is onbekend waarom deze beroepsgroepen niet vertegenwoordigd zijn. Opvallend bij de sector Jeugd is dat in vijf van de acht cvt's een medicus vertegenwoordigd is terwijl dit bij deze sector niet is voorgeschreven.

Een tweede voorwaarde die de wet stelt aan de samenstelling van de cvt's is dat deze zo breed mogelijk is. Zet men dit voorschrift naast de bepaling dat een cvt uit minimaal zes personen dient te bestaan dan reist de vraag of de wetgever voorzien heeft dat bijvoorbeeld bij de sector GW in aanvulling op de vier voorgeschreven beroepsgroepen met het benoemen van twee additionele leden met een andere achtergrond reeds voldaan wordt aan de voorwaarde van een zo breed mogelijke samenstelling.

De achtergronden van leden van cvt's binnen de totale sector GW zijn zeer divers. Van inwoner van een gemeente tot voorzitter van een tuchtcommissie, van redacteur tot thuishulp en van loco-burgemeester tot reïntegratiecoach. Relatief veel personen hebben een achtergrond in het onderwijs. Zij zijn ook goed vertegenwoordigd bij de sector Jeugd, naast de al eerder genoemde medici. In de sector ForZo zijn journalisten, advocaten en medici net iets vaker vertegenwoordigd als lid van de commissie dan personen met een andere achtergrond. Voor de sector BV noemde men als anders dan de voorgeschreven achtergronden, een accountant, iemand uit het bedrijfsleven en personen die een overheidsfunctie bekleden. Hoewel er sectorbreed binnen de cvt's veel leden met een verschillende achtergrond blijken te zijn, bleek tijdens de werkbezoeken van de ISt dat er wel degelijk commissies zijn waarbij de samenstelling niet breed is. Deze commissies werden dan zowel door de directies als de cvt's zelf bestempeld als juristenbolwerk. Een oorzaak hiervan zou volgens de directies zijn dat de werving van nieuwe leden volgens het ons-kent-ons principe geschiedt, waardoor leden vooral kandidaten met een gelijke achtergrond uit de eigen kring voordragen.

Bij een brede samenstelling wordt ook vaak een afspiegeling van de maatschappij genoemd.¹⁸ Dat de definitie van maatschappij niet voor iedereen hetzelfde inhoudt bleek in een inrichting waar een lid van de cvt aangaf dat kenmerkend voor deze cvt is dat het een afspiegeling van de maatschappij is. In de cvt, zo gaf het lid aan, zitten bijvoorbeeld een rechter, een advocaat en een medicus. In het volgende gesprek met de Gedeco gaf een gedetineerde daarentegen aan dat hij deze commissie niet zag als een afspiegeling van de maatschappij. Nadat de ISt hem informeerde dat ze bij het gesprek met de cvt een ander geluid vernomen had, was zijn reactie dat de cvt dan blijkbaar tot een andere maatschappij behoorde dan hijzelf.

Volgens de wet zijn een aantal personen uitgesloten van de benoeming als lid, secretaris of plaatsvervangend secretaris. Hoe wordt nu geborgd dat de in de wet genoemde categorieën van personen, die niet in aanmerking komen voor benoeming, in de praktijk niet toch benoemd worden of blijven?

De minister benoemt de leden en de secretaris. Alvorens tot benoeming wordt overgegaan wordt in opdracht van DJI door het tot de eigen dienst behorende Bureau Integriteit en Veiligheid een antecedentenonderzoek uitgevoerd. Bij herbenoeming wordt het antecedentenonderzoek niet herhaald. Er wordt bij de benoeming van een lid door DJI verder getoetst of het kandidaat-lid een functie bekleedt die niet verenigbaar is met het lidmaatschap van een cvt, maar DJI geeft aan dat functies en nevenfuncties niet altijd volledig worden ingevuld. DJI vindt dat het een grotere inspanning zou kunnen leveren om deze gegevens te verkrijgen.

¹⁸ Bij de voor de cvt's op 16 december 2008 georganiseerde wederhoorbijeenkomst ter bespreking van de conceptversie van onderhavig rapport werd door aanwezige cvt-leden een pleidooi gehouden voor een betere vertegenwoordiging van allochtone leden in de cvt's.

Tijdens de werkbezoeken heeft de ISt bij de cvt's geïnformeerd hoe in de praktijk tussentijds bewaakt wordt dat de overige bezigheden van een lid verenigbaar blijven met het lidmaatschap van de cvt. Hebben cvt's met andere woorden een intern mechanisme dat waarborgt dat het incompatibiliteitsbeginsel niet geschonden wordt? Uit de gesprekken blijkt dat cvt's over het algemeen vertrouwen op hetzij de sociale controle binnen de eigen commissie, hetzij het melden door de leden zelf van werkzaamheden die zich mogelijk niet laten verenigen met het lidmaatschap. Een intern geformaliseerde vastlegging van bijvoorbeeld een meldingsplicht bij het aangaan van een nieuwe dienstbetrekking en een compatibiliteitstoets trof de ISt nergens aan. Mondeling zouden er binnen bepaalde cvt's wel dergelijke afspraken gelden. Ook gaven een aantal cvt's aan in het verleden afscheid te hebben genomen van leden omdat een nieuwe dienstbetrekking zich niet liet verenigen met het lidmaatschap van de cvt. Het ging dan bijvoorbeeld om een rechter die binnen de rechtbank van de civiele kamer overstapte naar de strafkamer.

Samenvatting

De leden van een cvt worden, op twee uitzonderingen bij de sector GW na, voor maximaal vijf jaar benoemd. Een ruime meerderheid van de cvt's vindt dat termijnen voor benoeming niet moeten worden verlengd. Door verruiming van de termijn blijft kennis weliswaar beter behouden, maar dit mag niet ten koste gaan van nieuwe instroom.

Aan alle cvt's is een secretaris verbonden en deze is op een uitzondering na ook altijd de secretaris van de beklagcommissie.

Doorgaans zijn de voorgeschreven beroepsgroepen goed vertegenwoordigd in de cvt's. De medicus en de vertegenwoordiger maatschappelijk werk ontbreken echter wel eens bij de sectoren GW en BV. Voor de medicus geldt dat het niet eenvoudig is een geschikte kandidaat te vinden die ook nog tijd kan vrijmaken. Bij de sector Jeugd waar de medicus niet tot de voorgeschreven beroepsgroepen behoort is echter wel vaak een medicus lid van de cvt.

De cvt's zijn niet altijd breed samengesteld, het worden wel eens juristenbolwerken genoemd. Ook ervaren justitiabelen de cvt's niet altijd als een afspiegeling van de maatschappij.

Er wordt bij de benoeming van een lid door DJI wel getoetst of het kandidaat-lid een functie bekleedt die niet verenigbaar is met het lidmaatschap van een cvt, maar DJI geeft aan dat functies en nevenfuncties niet altijd volledig worden ingevuld. DJI vindt dat het een grotere inspanning zou kunnen leveren om deze gegevens te verkrijgen. DJI voert tevens een antecedentenonderzoek uit. Bij herbenoeming wordt dit antecedentenonderzoek niet herhaald. Bij de cvt's zelf trof de ISt nergens een intern geformaliseerde vastlegging van bijvoorbeeld een meldingsplicht bij het aangaan van een nieuwe dienstbetrekking en een compatibiliteitstoets aan.

Aanbevelingen aan het hoofdkantoor DJI

- Concretiseer welke functies niet verenigbaar zijn met het lidmaatschap van een cvt. Stel hiertoe lijsten met functies op.

- Borg dat de toets of een kandidaat-lid geen functie bekleedt die niet verenigbaar is met het lidmaatschap van een cvt volledig is. Herhaal deze toets en het antecedentenonderzoek bij herbenoeming.

2.3 De vergadering van de commissie van toezicht

De commissie van toezicht vergadert op grond van de wet, zo mogelijk, eenmaal in de maand.¹⁹ De directeur dan wel het hoofd van de inrichting woont de vergaderingen van de commissie van toezicht bij en brengt op iedere vergadering een algemeen verslag uit van wat er sinds de vorige vergadering in de inrichting is gebeurd. De commissie van toezicht op haar beurt doet mededeling van de zaken waarin is bemiddeld, de door de beklagcommissie behandelde klaagschriften, en de bijzondere opmerkingen waartoe zij aanleiding geven.²⁰ De commissie kan besluiten zonder de directeur dan wel het hoofd van de inrichting te vergaderen.²¹

Bevindingen

Alle cvt's binnen de sectoren GW, ForZo en BV die aan de enquête hebben deelgenomen, vergaderen minstens eenmaal per maand. Bij de sector Jeugd ligt dit echter anders. Van de acht cvt's die de enquête hebben ingevuld vergaderen er vijf een keer per maand. Van de overige drie vergaderen er twee eens per zes weken en een slechts eens per twee maanden.

Bij de vergaderingen is vanuit de inrichting vrijwel altijd een directielid aanwezig. Tijdens de werkbezoeken bleek dat dit binnen de sector GW over het algemeen de unitdirecteur is en anders de locatiedirecteur. Het komt ook voor dat zowel een unitdirecteur als de locatiedirecteur bij de vergadering aanwezig zijn. Binnen de sector Jeugd is doorgaans de algemeen directeur dan wel de locatiedirecteur of de directeur behandeling aanwezig. Bij de sector ForZo is het de directeur algemene zaken of de directeur zorg en behandeling/behandelzaken die, vaak vergezeld door een jurist, de vergaderingen bijwoont. En bij de sector BV laat de unitdirecteur of de locatiedirecteur zich vergezellen door een afdelingshoofd.

Uit de enquête blijkt dat bij één jeugdinrichting de cvt wel eens besluit zonder de directeur te vergaderen. Tijdens de werkbezoeken bleek dit ook bij twee penitentiaire inrichtingen en twee fpc's wel eens voor te komen. Het gaat dan om een enkele keer (in het verleden) tot enkele keren per jaar. Het komt ook voor dat de commissie een vooroverleg heeft of een deel van de vergadering zonder de directie houdt. De commissie gebruikt deze tijd dan om de agendapunten waar de directie bij betrokken is voor te bereiden. Over het algemeen ervaren directies deze werkwijze als prettig omdat het overleg hierdoor constructiever is en voorspoediger verloopt.

Uit de gesprekken met de directies en de cvt's blijkt dat de bijdrage van de directeur vrijwel standaard een vast punt op de agenda vormt. Binnen de sector GW doet de directeur in alle inrichtingen dan mondeling verslag van wat er sinds de vorige vergadering in de inrichting is gebeurd. Daarnaast wordt in een aantal inrichtingen een overzicht van straffen en maatregelen op schrift overhandigd. Ook binnen de anderen sectoren wordt mondeling verslag gedaan van wat er sinds de laatste vergadering in de inrichting is gebeurd. Bij de sector ForZo worden aanvullend bijzondere voorvallen en/of bijzonderheden met betrekking tot tbs-gestelden vrijwel standaard op schrift aangeboden.

De cvt's worden door de directies tijdens de vergadering geïnformeerd over relevant nieuw landelijk beleid en beleidsvoornemens van de inrichting.

¹⁹ art. 16 lid 1 Pm; art. 13 lid 1 Rvt; art. 19 lid 1 Rjj

²⁰ art. 16 lid 5 Pm; art. 13 lid 5 Rtv; art. 19 lid 5 Rjj

²¹ art 16 lid 2 en 3 Pm; art. 13 lid 2 en 3 Rvt; art. 19 lid 2 en 3 Rjj

Naast de mededelingen van de directeur staat een aantal andere onderwerpen vrij standaard op de agenda van de vergaderingen van de cvt's (zie tabel II). Bij 42 van de 44 cvt's die de enquête hebben ingevuld zijn behandelde klaagschriften een vast agendapunt. De twee cvt's waarbij dit niet het geval is behoren tot de sector GW. Bij een derde van de cvt's staan, hoewel de wet dit niet noemt, ook ingekomen klaagschriften op de agenda. Bij tweederde van de cvt's wordt tijdens de vergadering melding gedaan van de bijzondere opmerkingen waartoe de behandelde klaagschriften aanleiding geven. Voor bemiddelde grieven geldt dat 37 cvt's dit als onderwerp op de agenda plaatsen. De zeven cvt's waarbij dit niet het geval is behoren alle tot de sector GW.

Tabel II Onderwerpen vergadering cvt

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8	Totaal N=44	%
Ingekomen klaagschriften						
Ja	8	2	1	4	15	34
Nee	23	1	1	4	29	66
Behandelde klaagschriften						
Ja	29	3	2	8	42	95
Nee	2	-	-	-	2	5
Bemiddelde grieven						
Ja	24	3	2	8	37	84
Nee	7	-	-	-	7	16
Bijzondere opmerkingen						
Ja	19	2	2	6	29	66
Nee	12	1	-	2	15	34
Andere onderwerpen						
Ja	26	3	1	8	38	86
Nee	5	-	1	-	6	14

Andere onderwerpen die de wet als zodanig niet benoemt, maar die wel op de agenda's voorkomen zijn bijvoorbeeld actualiteiten, afspraken/actiepuntenlijst, beleid, overleg justitiabelen, incidenten, jurisprudentie, opgelegde straffen en maatregelen en het verslag van de maandcommissaris.

In de Van Mesdag kliniek heeft de directeur behandelzaken in aanvulling op de reguliere vergaderingen met de cvt twee keer per jaar een procesoverleg met de voorzitter van de cvt. Dit overleg wordt gebruikt voor onderwerpen die niet tijdens de reguliere vergaderingen aan de orde komen. Zo wordt het proces van samenwerking tussen cvt en directie geëvalueerd en wordt bekeken hoe efficiënter en doelmatiger invulling kan worden gegeven aan taken en afspraken. Ook de voorzitter van de cvt van de PI Oosterhoek heeft twee keer per jaar een separaat overleg met de locatiedirecteur.

Samenvatting

Doorgaans wordt er een keer per maand door de cvt's vergaderd. Bij de sector Jeugd is de vergaderfrequentie vaak lager. Bij de vergaderingen is vrijwel altijd een directielid aanwezig. Deze doet dan mondeling verslag van wat er in de inrichting is gebeurd sinds de vorige vergadering en informeert over nieuw landelijk beleid en beleidsvoornemens van de inrichting. Tijdens de vergaderingen komen de in de wet genoemde onderwerpen over het algemeen aan de orde. Enkele cvt's houden zonder de directeur een vooroverleg. Dit wordt over het algemeen als prettig ervaren omdat de vergadering hierdoor vlotter en constructiever verloopt. Bij een beperkt aantal cvt's spreekt de voorzitter enkele keren per jaar met de directie over aspecten die niet tijdens de reguliere overleggen aan de orde komen. Het betreft dan veelal procesmatige aangelegenheden.

Good practices

- Voorafgaand aan het overleg met de directie houden cvt's een vooroverleg zodat de vergadering met de directie vlotter en constructiever kan plaatsvinden.
- De voorzitter spreekt enkele keren per jaar met de directie over aspecten die niet tijdens de reguliere overleggen aan de orde komen. Het betreft dan veelal procesmatige aangelegenheden.

3 Toezicht

In de beginselenwetten is bepaald dat de commissie van toezicht tot taak heeft toezicht te houden op de wijze van tenuitvoerlegging van de vrijheidsbeneming in de inrichting of afdeling. In dit hoofdstuk wordt besproken hoe de commissie van toezicht invulling geeft aan deze taak en of ze daarbij voldoende medewerking krijgt van de inrichting.

3.1 Medewerking inrichting

Omdat effectief toezicht niet mogelijk is zonder medewerking van de inrichting wordt in deze paragraaf eerst ingegaan op deze medewerking. Het betreft medewerking in algemene zin waardoor de commissie de bij wet toebedeelde taken onbelemmerd kan uitvoeren. Het gaat dan bijvoorbeeld om het toegang krijgen tot de inrichting en het verkrijgen van relevante informatie.

De leden van de commissie van toezicht hebben volgens de wet te allen tijde toegang tot alle plaatsen in de inrichting en alle plaatsen waar de justitiabelen verblijven.²² Uitsluitend voor de sector Jeugd wordt hieraan formeel de voorwaarde gesteld dat toegang wordt gezocht ter uitoefening van de taak.²³ Onder alle plaatsen waar justitiabelen verblijven vallen ook de locaties waar aan een penitentiaal programma wordt deelgenomen²⁴ en plaatsen waar een scholings- en trainingsprogramma ten uitvoer wordt gelegd.²⁵

Bepaald is dat de leden van de commissie van toezicht van de verantwoordelijke inrichtingsfunctionarissen alle door hen gewenste inlichtingen ten aanzien van de justitiabelen dienen te ontvangen. Alle stukken die betrekking hebben op de wijze waarop de vrijheidsbenemende straffen en maatregelen ten uitvoer worden gelegd, moeten kunnen worden ingezien. Dit geldt ook voor dossiers van justitiabelen, tenzij de betrokkene hiertegen bezwaar maakt.²⁶

Verder dient de directeur dan wel het hoofd van de inrichting de commissie te informeren over alle voor de uitoefening van de taak van de commissie belangrijke feiten en omstandigheden.²⁷

Bevindingen

Toegang tot de inrichting

Alle 44 cvt's die de enquête hebben ingevuld gaven aan dat de leden altijd toegang tot de inrichting hebben. In de inrichtingen die de ISt binnen de sectoren jeugd, TBS en DBV bezocht was het beeld niet anders. Niemand kon zich heugen dat een lid ooit de toegang was geweigerd. In de 10 PI's die de ISt heeft bezocht werd in 1 geval melding gemaakt van een commissielid dat per abuis door een personeelslid de toegang tot de inrichting werd ontzegd. De directie heeft hierop het betreffende commissielid en de commissie haar verontschuldiging aangeboden. In een andere inrichting werden commissieleden met de invoering van het nieuwe dagprogramma verzocht de inrichting niet meer gedurende de avonduren te bezoeken. Van

²² art. 15 lid 1 Pm; art. 12 lid 1 Rvt; art. 18 lid 1 Rjj

²³ art. 18 lid 1 Rjj

²⁴ art. 15 lid 1 Pm

²⁵ art. 18 lid 1 Rjj

²⁶ art. 15 lid 2 Pm; art. 12 lid 2 Rvt; art. 18 lid 2 Rjj

²⁷ art. 15 lid 3 Pm; art. 12 lid 3 Rvt; art. 18 lid 3 Rjj

verschillende commissies vernam de ISt dat een consequentie van de versobering van het dagprogramma is dat de commissieleden minder goed de eigen taak kunnen uitvoeren. Veel commissieleden hebben overdag een baan en zijn voor het vervullen van het maandcommissariaat aangewezen op de weekenden en avonden. Men weet hier over het algemeen wel een mouw aan te passen, maar ideaal vindt men het zeker niet.

Inlichtingen

Tijdens de werkbezoeken bleek dat voor alle sectoren geldt dat zowel directie als personeel informatie over justitiabelen verstrekken. Wel wordt daarbij vaak de kanttekening gemaakt dat het relevante informatie moet betreffen. In de sector ForZo wordt de redenering wel eens omgedraaid en wordt geen informatie verstrekt tenzij dit relevante informatie betreft. Voor alle sectoren geldt dat medische informatie niet eenvoudig te verkrijgen is.

Ongeveer de helft van de penitentiaire inrichtingen hanteert geen restricties bij het verschaffen van informatie aan de cvt's. De andere helft doet dit uitsluitend ten aanzien van personele casuïstiek. Bij de jeugdinrichtingen worden over het algemeen geen restricties gehanteerd. Een uitzondering vormt in een enkel geval ook hier de personele casuïstiek, waarbij zij opgemerkt dat de inrichting het belang van de jongere hierin uiteindelijk wel laat prevaleren. In de sector ForZo is het beeld wisselend. De ene kliniek hanteert geen restricties tenzij de patiënt bezwaar maakt en de andere is terughoudend als het gaat om medische/patiënt gegevens en of personeelsgegevens. Ook de inrichtingen van de sector BV laten een wisselend beeld zien. De ene inrichting hanteert geen restricties en de andere hanteert restricties bij het verschaffen van medische gegevens en beveiligingsinformatie.

Alle 44 cvt's die de enquête hebben ingevuld gaven aan dat ze alle stukken die betrekking hebben op de wijze waarop vrijheidsbenemende straffen en maatregelen ten uitvoer worden gelegd kunnen ingezien.

Actief informeren

Tijdens de werkbezoeken bleek dat cvt's over het algemeen door de directie actief geïnformeerd worden over belangrijke feiten en omstandigheden binnen de inrichtingen. Het gaat dan bij penitentiaire inrichtingen bijvoorbeeld om incidenten, disciplinaire straffen, plaatsingen in een isoleercel en een strafcel en het overlijden van gedetineerden. Over het algemeen gebeurt dit tijdens de reguliere overleggen. Er zijn inrichtingen die bij urgente zaken de voorzitter van de beklagcommissie tussentijds informeren. De lijnen zijn dan erg kort. Hiervan is echter niet in alle inrichtingen sprake. Er zijn ook commissies van toezicht die aangeven niet zeker te weten of ze wel van alle belangrijke feiten en omstandigheden in kennis worden gesteld.

Bij de jeugdinrichtingen noemde men als onderwerpen waarover men door de directie wordt geïnformeerd incidenten, afzonderingen, problematische jongeren en het sluiten van een afdeling. Ook hier vindt men het soms moeilijk om in te schatten of men wel overal over geïnformeerd wordt.

Bij de ForZo inrichtingen noemde men calamiteiten of bijzondere voorvallen, huisvesting, uitbreiding, wijziging huisregels en strategisch beleid als onderwerpen.

En bij de BV inrichtingen tenslotte noemde men ook aandacht van de media als een onderwerp waarover de cvt geïnformeerd worden. In een BV inrichting vond men dat de informatie vanuit de directie soms wat scherper zou mogen.

Ook in de enquête is de vraag gesteld of de directeur dan wel het hoofd van de inrichting de cvt actief informeert over belangrijke feiten en omstandigheden binnen de inrichting. De uitkomsten waren hier vergelijkbaar. Slechts een cvt van de sector

GW gaf aan door de directeur niet actief geïnformeerd te worden over belangrijke feiten en omstandigheden. De overige 43 cvt's worden wel actief geïnformeerd. Tabel III laat per sector zien of de cvt actief geïnformeerd wordt over respectievelijk incidenten, disciplinaire straffen en de plaatsing in een isoleercel.

Tabel III De directeur informeert de cvt over:

	GW N=30	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8	Totaal N=43	%
Incidenten						
Ja	30	3	2	8	43	100
Nee	-	-	-	-	-	-
Disciplinaire straffen						
Ja	24	1	2	6	33	77
Nee	6	2	-	2	10	23
Plaatsing isoleercel						
Ja	27	3	2	8	40	93
Nee	3	-	-	-	3	7
Andere onderwerpen						
Ja	19	2	1	7	29	67
Nee	11	1	1	1	14	33

Uit de tabel kan worden opgemaakt dat alle cvt's die de enquête hebben ingevuld geïnformeerd worden over incidenten. Dit geldt met uitzondering van drie cvt's binnen de sector GW ook voor de plaatsingen in een isoleercel. Van disciplinaire straffen wordt men wat minder vaak in kennis gesteld. Hiervoor geldt een gemiddeld percentage van 77%.

Dossierinzage

Dossiers van justitiabelen kunnen door de cvt's worden ingezien, tenzij de betrokkene hiertegen bezwaar maakt. Dit impliceert dat voor dossierinzage de cvt naast het opvragen van het dossier bij de inrichting, toestemming dient te vragen aan betrokkene. Tijdens de werkbezoeken heeft de ISt aan de justitiabelen de vraag gesteld of hen ooit toestemming is gevraagd voor het inzien van hun dossier door een lid van de cvt. Op een zeer enkele uitzondering na had men nooit een dergelijk verzoek ontvangen. Dit kan twee dingen betekenen. Of de cvt's maken weinig gebruik van de mogelijkheid om de dossiers van justitiabelen in te zien, of hiervan wordt wel gebruik gemaakt, maar de justitiabelen wordt niet altijd om toestemming gevraagd. Aangezien de inspectie bij diverse gesprekspartners, waaronder de directies van inrichtingen, stuitte op onbekendheid met de mogelijkheid voor commissieleden om justitiabelendossiers in te zien, ligt de eerste mogelijkheid het meest voor de hand.

Samenvatting

Commissieleden krijgen altijd toegang tot de inrichting. Een consequentie van de versoering van het dagprogramma is echter wel dat de commissieleden minder goed de eigen taak kunnen uitvoeren. Veel commissieleden hebben overdag een baan en zijn voor het vervullen van het maandcommissariaat aangewezen op de weekenden en avonden. Op die tijdstippen is het soms minder eenvoudig om met justitiabelen in contact te komen. Er lijkt in dit opzicht sprake te zijn van enige spanning tussen de praktijk en de wettelijke bevoegdheid om te allen tijde toegang te hebben tot alle plaatsen in de inrichting en alle plaatsen waar de justitiabelen verblijven. Relevante informatie over justitiabelen wordt vrijwel altijd aan de commissieleden verstrekt. Inrichtingen hanteren bij het verschaffen van informatie aan commissieleden vrijwel uitsluitend restricties voorzover het personele casuïstiek betreft. Alle stukken die betrekking hebben op de wijze waarop vrijheidsbenemende straffen en maatregelen ten uitvoer worden gelegd kunnen worden ingezien. Over het algemeen worden cvt's door de directie actief geïnformeerd over belangrijke feiten en omstandigheden binnen de inrichtingen. Het

gaat dan met name om incidenten en plaatsingen in een isoleercel. Over disciplinaire straffen worden cvt's iets minder vaak geïnformeerd.

3.2 De Commissie van Toezicht als toezichthouder

In deze paragraaf wordt ingegaan op de vraag op welke wijze de commissies van toezicht uitvoering geven aan de toezichttaak.²⁸ Zien ze zichzelf als toezichthouder en hoe zien anderen hen. Ook wordt ingegaan op de vraag of ze voldoende aandacht kunnen schenken aan de toezichttaak en of de secretaris voldoende mogelijkheden en middelen ter beschikking staan om de commissie hierbij te ondersteunen.

Bevindingen

Tijdens de gesprekken die de ISt met de commissies van toezicht heeft gehouden bleek er zeer verschillend te worden gedacht over de toezichtrol van de cvt's. Niet alleen wordt er in de praktijk op verschillende wijze invulling aan de toezichttaak gegeven, maar ook de ontvankelijkheid voor een definiëring van deze taak verschilt sterk. Zo zijn er cvt's die graag beschreven zien wat er in het kader van de toezichttaak precies van hen verlangd wordt, maar zijn er ook cvt's die zich keren tegen elke potentiële harmonisatie van de werkwijze en die geen nadere definiëring van deze taak willen.

Aan de toezichttaak, zo blijkt mede uit de gesprekken met de directies van de inrichtingen, wordt dus een verschillende invulling gegeven. Het gaat hierbij niet alleen om de inhoudelijke invulling, met andere woorden waar wordt op welke wijze naar gekeken, maar ook over de positie die de cvt ten opzichte van de directie inneemt. Zo verwachten bepaalde cvt's de belangen van de justitiabelen beter te kunnen dienen door constructief samen te werken met de directie terwijl andere cvt's meer nadruk leggen op de onafhankelijke positie en om die reden meer afstand bewaren.

De directies van de inrichtingen geven vaak aan behoefte te hebben aan een cvt die kritisch is, die signaleert en de directie scherp houdt, maar die ook meedenkt over hoe een probleem kan worden opgelost. Een voorzitter van een cvt typeerde dit heel mooi door zichzelf een tegenspeler te noemen in plaats van een tegenstander. Dit sluit ook aan bij het beeld dat veel directies van cvt's schetsen. Het zijn over het algemeen betrokken organisaties die voldoende afstand weten te bewaren en die op een positief kritische wijze invulling geven aan de toezichttaak. Waaruit die toezichttaak bestaat dat verschilt zoals gezegd per cvt. Bij een groot aantal cvt's bestaat toezicht voornamelijk uit de reguliere bezoeken van de maandcommissaris. De verslagen hiervan worden dan besproken met de directie en leiden zo mogelijk tot acties. Ook komt het voor dat cvt's zich in het kader van de toezichttaak richten op die aspecten waarover vaker dan gemiddeld geklaagd wordt door justitiabelen. Een cvt gaf bijvoorbeeld aan dat naar aanleiding van een klacht door een gedetineerde over de procedure rond ziekmelding de Medische Dienst van de inrichting wordt doorgelicht.

Een aantal cvt's wil een stap verder gaan en is voornemens commissieleden aan te wijzen als toezichthouder voor een bepaalde portefeuille. Bij de cvt van PI Oosterhoek is hiervan bijvoorbeeld sprake. De voorzitter heeft op basis van het toezichtkader van de RSJ een zestiental toezichtgebieden onderscheiden waarvoor binnen de cvt portefeuillehouders kunnen worden aangewezen. Enkele andere cvt's stellen een werkwijze voor waarbij de cvt's voor het eigen directe toezicht het

²⁸ Bij wet is niet nader geregeld hoe invulling dient te worden gegeven aan de toezichttaak, de cvt's zijn hierin vrij.

toetsingskader van de ISt hanteren, waarna de ISt de uitkomsten van dit directe toezicht kan gebruiken bij de prioritering van haar toezicht.

Een aantal cvt's plaatsen, gelet op de inzetbaarheid van de commissieleden, vraagtekens bij de haalbaarheid van een intensivering van het toezicht. De meeste cvt's geven aan dat de leden voldoende tijd kunnen vrijmaken voor de invulling van de taken zoals dat op dit moment geschiedt. Cvt's leunen hierbij vaak wel op de gepensioneerde leden. Zij geven aan dat als de invulling van de taken verder geprofessionaliseerd moet worden, er ook van de overige leden een extra tijdsinvestering gevraagd zal worden en een ruimere ondersteuning vanuit de secretariaten noodzakelijk is.

Voor wat betreft de extra tijdsinvestering door de leden wordt opgemerkt dat men met plezier de taken van de commissie uitvoert, maar het wel te combineren moet blijven met het eigen werk. Hoewel men het niet graag benoemt bestaat er enige angst dat de relatief lage vacatiegelden niet toereikend zijn om een extra tijdsinvestering te vragen van huidige en nieuwe leden.

Voor wat betreft de (extra) ondersteuning vanuit de secretariaten kan het volgende worden opgemerkt. De secretariaten van de commissies van toezicht zijn ondergebracht bij de arrondissementsrechtbanken. Vaak is een secretaris verantwoordelijk voor het secretariaat van verschillende (twee tot vier) commissies van toezicht. Samen met enkele andere secretarissen wordt dan zorggedragen voor het secretariaat van alle commissies van toezicht binnen de eigen regio. Sommige secretarissen zijn voltijd aangesteld voor het ondersteunen van de cvt's, andere secretarissen deeltijd of houden zich naast het werk voor de cvt's ook bezig met andere werkzaamheden op de rechtbank. Indien meerdere secretarissen gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de secretariaten van de cvt's binnen de eigen regio dan zijn er vaak ook afspraken over het elkaar vervangen tijdens ziekte en vakantie. Een geluid dat de ISt tijdens het onderzoek vaak te horen kreeg was dat de secretarissen het werk met erg veel plezier doen en dat het werk, met de huidige wijze waarop de taken worden ingevuld, over het algemeen ook te doen is. Wel is het zo dat er veel pieken en dalen in de hoeveelheid van het werk zitten. Tijdens de pieken is het dan ook wel eens niet te doen. Bij een aantal secretariaten ligt dit anders en is het werk over het algemeen niet te doen. Secretarissen worden dan niet volledig conform hun aanstelling ingezet voor het uitvoeren van werkzaamheden voor de commissies van toezicht. Ander werk binnen de rechtbank krijgt dan prioriteit. Het is niet duidelijk of de financiële middelen die ter beschikking worden gesteld voor het ondersteunen van de commissies van toezicht ook daadwerkelijk volledig ten goede komen aan het werk dat de secretarissen voor de commissies verrichten. Bij een aantal secretariaten ervaren secretarissen bovendien dat het werk voor de commissies van toezicht niet altijd serieus wordt genomen en dat er onvoldoende waardering voor is. Er bestaan ook weinig mogelijkheden om te groeien in de functie. Men blijft het dan doen omdat het werk inhoudelijk zoveel biedt, of besluit naar een andere functie door te stromen. Voor de commissies van toezicht gaat hierdoor regelmatig veel kennis en ervaring verloren. Bij een relatief groot aantal secretariaten is men uitermate ontevreden over de automatisering en dan in het bijzonder de registratiesystemen. Deze maken het vaak onmogelijk om goede overzichten van bijvoorbeeld klachten te genereren en zijn daarnaast erg kwetsbaar. Bij een storing is er geen backup van gegevens en kunnen er veel data verloren gaan. De roep om een landelijk systeem dat een veilige opslag van gegevens waarborgt en bovendien vergelijkingen en analyses mogelijk maakt werd op veel locaties gehoord.

Samenvatting

Binnen cvt's wordt zeer verschillend gedacht over de toezichtrol. Niet alleen wordt er in de praktijk op verschillende wijze invulling aan de toezichttaak gegeven, maar ook de ontvankelijkheid voor een definiëring van deze taak verschilt sterk. Zo zijn er cvt's die graag beschreven zien wat er in het kader van de toezichttaak precies van hen verlangd wordt, maar zijn er ook cvt's die zich keren tegen elke potentiële harmonisatie van de werkwijze en die geen nadere definiëring van deze taak willen. Voor wat betreft de invulling van de toezichttaak bestaat deze bij een groot aantal cvt's voornamelijk uit de reguliere bezoeken van de maandcommissaris. De verslagen hiervan worden dan besproken met de directie en leiden zo mogelijk tot acties. Ook komt het voor dat cvt's zich in het kader van de toezichttaak richten op die aspecten waarover vaker dan gemiddeld geklaagd wordt door justitiabelen. Een aantal cvt's gaat een stap verder. Er worden portefeuilles toegekend aan commissieleden en er wordt gewerkt aan een toetsingskader. Niet alle cvt's hebben, gelet op de inzetbaarheid van de commissieleden, veel fiducia in een intensivering van het toezicht.

Voor de ondersteuning vanuit de secretariaten geldt dat het werk over het algemeen te doen is. Wel is het zo dat er veel pieken en dalen in de hoeveelheid van het werk zitten. Tijdens de pieken is het dan ook wel eens niet te doen. Bij een aantal secretariaten ligt dit anders en is het werk over het algemeen niet te doen.

Secretarissen worden dan niet volledig conform hun aanstelling ingezet voor het uitvoeren van werkzaamheden voor de commissies van toezicht. Bij een aantal secretariaten ervaren secretarissen bovendien dat het werk voor de commissies van toezicht niet altijd serieus wordt genomen en dat er onvoldoende waardering voor is. Bij een relatief groot aantal secretariaten is men uitermate ontevreden over de automatisering en dan in het bijzonder de registratiesystemen. De roep om een landelijk systeem dat een veilige opslag van gegevens waarborgt en bovendien vergelijkingen en analyses mogelijk maakt werd op veel locaties gehoord.

De directies van de inrichtingen geven aan behoefte te hebben aan een cvt die kritisch is, die signaleert en de directie scherp houdt, maar die ook meedenkt over hoe een probleem kan worden opgelost. Cvt's worden door de directies doorgaans bestempeld als betrokken organisaties die voldoende afstand weten te bewaren en die op een positief kritische wijze invulling geven aan de toezichttaak

Good practices

- Cvt's lichten naar aanleiding van specifieke klachten van gedetineerden een bepaald aspect binnen de inrichting door.
- Cvt's zijn voornemens commissieleden aan te wijzen als toezichthouder voor een bepaalde portefeuille. Voor het toezicht wordt dan een (reeds bestaand) toetsingskader gebruikt.

Aanbevelingen aan het hoofdkantoor DJI

- Steun de ontwikkeling van een landelijk registratiesysteem voor klachten waardoor een veilige opslag van gegevens wordt gewaarborgd en eenvoudig vergelijkingen en analyses kunnen worden uitgevoerd.
- Evalueer of onder de huidige vacatiegeldenregeling de cvt leden een redelijke vergoeding wordt geboden. Betrek in deze evaluatie de vraag of een aanpassing van de regeling kan bijdragen aan een intensiever toezicht in de inrichtingen.
- Ondersteun cvt's die daartoe de wens te kennen geven bij het professionaliseren van het toezicht.

Aanbevelingen aan de Staatssecretaris van Justitie

- Stel vast of er minimumeisen aan het toezicht door cvt's in justitiële inrichtingen gesteld dienen te worden. Geef hieraan zonnodig uitvoering. Neem daarbij de onafhankelijke positie van de cvt's in acht.
- Onderzoek of de financiële middelen die ter beschikking worden gesteld voor het ondersteunen van de commissies van toezicht ook daadwerkelijk volledig ten goede komen aan het werk dat de secretarissen voor de commissies verrichten. Stel hier eventueel richtlijnen voor op.

4 Maandcommissariaat

Een andere taak die ingevolge de wet aan de commissie van toezicht is toebedeeld is het kennis nemen van door justitiabelen²⁹ naar voren gebrachte grieven. De commissies van toezicht bedienen zich hierbij van zogenoemde maandcommissarissen. In dit hoofdstuk wordt uitvoerig ingegaan op de functie van maandcommissaris en de wijze waarop de verschillende commissies invulling geven aan deze functie. Eerst wordt besproken hoe de maandcommissaris in contact treedt met justitiabelen, vervolgens wordt ingegaan op de wijze waarop de maandcommissaris verslag doet van zijn bevindingen aan de commissie van toezicht en aan de directeur/ het hoofd van de inrichting.

4.1 Contact met justitiabelen

De commissie van toezicht stelt zich door persoonlijk contact met de justitiabelen regelmatig op de hoogte van onder hen levende wensen en gevoelens. Bij toerbeurt treedt een van haar leden hiertoe op als maandcommissaris.³⁰ In deze paragraaf komt dit persoonlijk contact tussen maandcommissaris en justitiabele aan de orde. Contact tussen justitiabelen en maandcommissaris heeft hoofdzakelijk plaats via het spreekuur. Bepaald is dat de maandcommissaris tenminste eenmaal per maand en bij de fpc's en justitiële jeugdinstellingen tweemaal per maand in de inrichting of afdeling spreekuur houdt. Dit spreekuur wordt tijdig bekend gemaakt en kan worden bezocht door elke justitiabele (waaronder de deelnemer aan een penitentiaal programma of een scholings- en trainingsprogramma) die daartoe de wens te kennen geeft.³¹ Volgens de Bjj vervult de maandcommissaris in jji's tevens de taken van cliëntenvertrouwenspersoon.³²

Bevindingen

De enquête laat zien dat bij vrijwel alle cvt's bij toerbeurt een van de leden optreedt als maandcommissaris. Een enkele uitzondering wordt gevormd door een cvt van een Detentiecentrum die aangeeft niet met een maandcommissaris te werken en een cvt bij een jji die aangeeft weliswaar met een maandcommissariaat te werken, maar dat niet bij toerbeurt een van de leden optreedt als maandcommissaris.

Frequentie bezoek maandcommissaris

De term maandcommissaris doet vermoeden dat deze functionaris een keer per maand de inrichting bezoekt.³³ Dit blijkt in de praktijk bij een deel van de inrichtingen ook zo te zijn, maar vaak is de frequentie ook anders. Voor fpc's en jji's waar de beginselenwetten een frequentie van twee keer per maand voorschrijven is dit vanzelfsprekend.

In een aantal inrichtingen bezoekt de maandcommissaris de inrichting wekelijks en daar spreekt men dan ook van de weekcommissaris. De door de ISt bezochte inrichtingen van de sector BV bijvoorbeeld hebben beide een commissaris die de

²⁹ Bij jongeren tevens grieven naar voren gebracht door ouders, voogd, stiefouders of pleegouders.

³⁰ art. 7 lid 3 Pbw; art. 10 lid 4 Bvt; art 7 lid 4 Bjj

³¹ art. 17 lid 1 Pm; art. 14 lid 1 Rvt; art. 20 lid 1 Rjj

³² Bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder c, van de Wet op de jeugdhulpverlening (art 7 lid 4 Bjj).

³³ Een andere uitleg die commissies aan het begrip geven is het bij toerbeurt vervullen van de functie van maandcommissaris. Dit is dan bij de ene inrichting voor een periode van een maand, bij de andere voor een periode van twee maanden. Soms alleen, soms ook samen, in beide gevallen is er vaak ook een reserve maandcommissaris als achtervang.

inrichting wekelijks bezoekt. Het komt ook voor dat de weekcommissaris de inrichting meerdere keren per week bezoekt. In een groot aantal inrichtingen komt de maandcommissaris elke twee weken. In een penitentiaire inrichting gaf de cvt aan dat de maandcommissaris geen regulier bezoek brengt aan de inrichting waar een zeer beperkt aantal gedetineerden verblijft. De werkzaamheden van deze commissie en de maandcommissaris zijn primair gericht op een andere inrichting waarop deze commissie toezicht houdt en waar het overgrote merendeel van de aan het toezicht van deze commissie toevertrouwde gedetineerden verblijft. In een jeugdinrichting waar maandcommissarissen aan vaste afdelingen zijn gekoppeld is de frequentie van de bezoeken aan deze afdelingen 1 keer per maand. Door naast deze bezoeken maandelijks een spreekuur op een vaste locatie te organiseren voldoet de inrichting aan de bij wet gestelde minimale bezoekfrequentie door de maandcommissaris aan een jeugdinrichting of afdeling.³⁴

Het is de ISt bij diverse interviews met justitiabelen gebleken dat het begrip maandcommissaris of weekcommissaris voor de justitiabelen vaak onbekend is. Ze waren dan ook niet op de hoogte van de komst van deze functionaris, laat staan van de frequentie van het bezoek. Bij nadere uitleg bleken justitiabelen wel regelmatig met een vertegenwoordiger van de cvt te spreken zonder deze te herkennen als de maandcommissaris.

Hieronder volgt een overzicht van de frequentie van het spreekuur gebaseerd op de ingevulde enquête:

Tabel IV Frequentie spreekuur

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJ N=8	Totaal N=44	%
1 keer per week	8	1	-	1	10	23
1 keer per twee weken	10	2	-	7	19	43
1 keer per maand	3	-	-	-	3	7
1 keer per zes weken	-	-	-	-	-	-
1 keer per twee maanden	-	-	-	-	-	-
Minder dan 1 keer per twee maanden	-	-	-	-	-	-
Er wordt geen spreekuur gehouden door maandcommissaris	10	-	1	-	11	25
Onbekend	-	-	1	-	1	2

Relatief veel cvt's geven aan geen echt spreekuur te houden volgens de definitie in de beginselenwetten. In plaats daarvan bezoeken ze de justitiabelen op de afdelingen. De vraag lijkt gerechtvaardigd waarom dit niet als spreekuur aangemerkt mag worden. Van enige strijdigheid met de beginselenwetten lijkt geen sprake. Dit zou anders zijn wanneer het bezoek van de maandcommissaris niet tijdig bekend is gemaakt of niet kan worden bezocht door elke justitiabele die de wens daartoe te kennen geeft.

Aankondiging bezoek maandcommissaris

In een relatief groot aantal inrichtingen wordt het moment waarop de maandcommissaris de inrichting bezoekt niet aangekondigd. Dit heeft verschillende oorzaken. Zo zijn er maandcommissarissen die de inrichting, afhankelijk van de eigen agenda, op een willekeurig moment bezoeken. Justitiabelen kunnen hierdoor niet van te voren over het bezoek worden geïnformeerd. Het komt dan ook regelmatig voor dat de maandcommissaris tijdens het bezoek een justitiabele niet kan spreken omdat deze tijdens het bezoek een onderdeel van het dagprogramma volgt. Per inrichting gaan maandcommissarissen hier verschillend mee om. De ene maandcommissaris spreekt eerst met andere justitiabelen en gaat aan het einde van

³⁴ Zie hierna voor de interpretatie van het begrip spreekuur en hoe dit zich verhoudt tot een bezoek aan de inrichting.

het bezoek nogmaals langs bij de persoon die eerder niet beschikbaar was voor een gesprek. De andere maandcommissaris bewaart het spreekbriefje (verder sprekersbriefje)³⁵ en draagt er zorg voor dat bij een volgend bezoek aan de inrichting opnieuw gepoogd wordt betrokkene te spreken.³⁶

In die inrichtingen waar de maandcommissaris wel op een vast moment de inrichting bezoekt wordt vaak verondersteld dat deze regelmaat maakt dat het bezoek een vast gegeven is en om die reden geen aankondiging behoeft. Tijdens gesprekken met vertegenwoordigers van de justitiabelen in deze inrichtingen bleek, zoals gezegd, dat er ondanks de regelmaat soms grote onbekendheid was met zowel het begrip maandcommissaris als met het moment waarop deze de inrichting bezoekt. Tegelijkertijd zijn cvt's vaak zelf niet bekend met de wijze waarop de komst van de maandcommissaris binnen de inrichting wordt aangekondigd. Men ziet wel eens een lijst hangen waarop de directie van de inrichting het bezoek aankondigt, of weet dat in meer algemene bewoordingen in de huisregels gewag wordt gemaakt van het bestaan van de functie maandcommissaris en soms zelfs van het moment waarop deze de inrichting bezoekt.

Het ophangen van een lijst met daarop de momenten waarop de maandcommissaris de inrichting bezoekt, en soms zelfs de namen van de maandcommissarissen daarbij vermeld, blijkt in de praktijk de methode die inrichtingen het meest toepassen bij het aankondigen van het moment waarop de maandcommissaris komt. Daarmee weten justitiabelen, zo blijkt uit de gesprekken, nog niet altijd wat de maandcommissaris nu precies komt doen. Dat vraagt een ander soort voorlichting. Bijvoorbeeld bij binnenkomst in de inrichting of via de huisregels. Een interessant voornemen om deze voorlichting op andere wijze vorm te geven trof de ISt aan in PI Maashegge waar men op het videokanaal de functie van de maandcommissaris wil gaan aankondigen en toelichten. In de PI Schutterswei gaven gedetineerden aan dat het videokanaal reeds dergelijke informatie bevat, maar dat de pagina met deze informatie een keer per zoveel tijd gedurende een korte periode op het scherm verschijnt. Hierdoor hebben gedetineerden niet voldoende tijd om de informatie goed te kunnen lezen.

Een aantal cvt's gaf aan dat ze graag meer bekendheid geven aan het werk van de maandcommissaris en de cvt van jji Overberg meldde dat men hierover intern reeds uitgebreid had gesproken. De ISt vernam van enkele cvt's dat deze een informatiebulletin binnen de inrichting hadden verspreid met daarin informatie over de rol en functie van de commissie van toezicht en uitleg over de beklagcommissie en de maandcommissaris.

Gesprek met maandcommissaris aanvragen

Volgens de beginselenwetten dient elke justitiabele die de wens daartoe te kennen geeft het spreekuur van de maandcommissaris te kunnen bezoeken. Over het algemeen maken justitiabelen door het invullen van een sprekersbriefje kenbaar dat ze met de maandcommissaris willen spreken. Daarnaast bestaat soms de mogelijkheid om de maandcommissaris aan te spreken op de afdeling of langs te gaan bij een inloopsprekuur. In een enkele inrichting attendeert personeel de maandcommissaris op het feit dat een bepaalde justitiabele met vragen zit en dat een bezoek van de maandcommissaris uitkomst kan bieden. De tbs-gestelden in een

³⁵ Hiermee kan de justitiabele een gesprek aanvragen met in dit geval de maandcommissaris.

³⁶ Een vergelijkbaar verschil in werkwijzen doet zich overigens voor bij inrichtingen waar het moment van het bezoek van te voren wel wordt aangekondigd, maar de justitiabele ten tijde van het bezoek niet in de gelegenheid is om met de maandcommissaris te spreken.

FPC gaven aan dat ze telefonisch contact hebben met het secretariaat van de cvt. Tijdens deze contacten kunnen ze de wens om met de maandcommissaris te spreken kenbaar maken.

Als de justitiabele via een sprekersbriefje om een gesprek met de maandcommissaris verzoekt dan dient hij eerst een sprekersbriefje te verkrijgen en vervolgens dient dit briefje ook daadwerkelijk bij de maandcommissaris aan te komen. Hoe gaat dat precies in zijn werk? Het verkrijgen van een sprekersbriefje blijkt in de praktijk vrijwel nooit een probleem op te leveren. De justitiabele kan dit op de afdeling zelf pakken of vragen aan een inrichtingsmedewerker die het dan normaal gesproken ook verstrekt. Nadat het briefje is ingevuld kan het in een aantal inrichtingen weer afgegeven worden aan een medewerker die dan zorg draagt voor de verdere afhandeling. Het kan zijn dat het sprekersbriefje wordt doorgestuurd naar het secretariaat van de commissie van toezicht dat het op haar beurt dan weer doorstuurt naar de maandcommissaris. Het kan ook zijn dat het briefje wordt afgegeven bij een afdeling binnen de inrichting, of gedeponeed wordt in een brievenbus van de maandcommissaris. Bij het bezoek van de maandcommissaris worden de briefjes dan opgehaald bij de betreffende afdeling of leegt de maandcommissaris de brievenbus. Er zijn ook inrichtingen waar de justitiabele het sprekersbriefje zelf deponeed in een brievenbus op de eigen afdeling. Deze brievenbus wordt dan over het algemeen dagelijks geleegd door het personeel waarna de briefjes hetzij naar het secretariaat van de commissie worden opgestuurd, hetzij in een brievenbus voor de maandcommissaris worden gedeponeed of centraal op een aangewezen afdeling worden bewaard totdat de maandcommissaris ze ophaalt. Ook zijn er inrichtingen waar uitsluitend de maandcommissaris met een sleutel de voor hem bestemde brievenbus op de afdeling kan legen. Het komt dan nog wel eens voor dat een sprekersbriefje voor een andere functionaris, zoals bijvoorbeeld de arts, per abuis in deze brievenbus belandt en dan minimaal enkele dagen blijft liggen totdat de maandcommissaris in de inrichting is.

De ISt heeft ook geïnformeerd naar de wijze waarop maandcommissarissen in contact komen met justitiabelen die buiten de inrichting verblijven. De beginselenwetten noemen immers expliciet dat ook de deelnemers aan een penitentiaal programma of een scholings- en trainingsprogramma in de gelegenheid gesteld dienen te worden het spreekuur van de maandcommissaris te bezoeken. Uit gesprekken met de commissies van toezicht bleek dat daartoe van justitiabelen die in dergelijke programma's participeren zelden verzoeken binnenkomen. Deze verzoeken werden altijd gehonoreerd en betrokkenen konden in de inrichting tijdens het spreekuur met de maandcommissaris spreken. Een enkele maandcommissaris gaf daarnaast aan de justitiabelen zo nu en dan buiten de inrichting te bezoeken.

Tenslotte nog iets over de taken van de cliëntvertrouwenspersoon die de maandcommissaris ingevolge de Bjj ook zou vervullen. Uit de enquête blijkt dat bij twee van de acht commissies die verbonden zijn aan een jji en de enquête hebben ingevuld de maandcommissaris tevens de taken van de cliëntvertrouwenspersoon vervult. Bij de overige zes gebeurt dit niet en geven de respondenten aan dat dit binnen de cvt niet aan de orde is geweest.

Samenvatting

Hoewel vrijwel alle cvt's een maandcommissaris hebben die de inrichting frequent bezoekt en justitiabelen hier ook contact mee hebben zijn relatief veel justitiabelen niet bekend met de maandcommissaris. Dit komt mede doordat het begrip maandcommissaris niet herkenbaar is voor de justitiabelen. Ook blijken justitiabelen vaak niet goed op de hoogte van het moment waarop de maandcommissaris de

inrichting bezoekt. In een relatief groot aantal inrichtingen wordt het moment waarop de maandcommissaris de inrichting bezoekt niet aangekondigd. Dit is ook niet altijd een vast moment. Heeft het bezoek wel op een vast moment plaats dan wordt vaak verondersteld dat deze regelmaat maakt dat het bezoek een vast gegeven is en om die reden geen aankondiging behoeft.

Via het sprekersbriefje maken justitiabelen kenbaar met de maandcommissaris te willen spreken, vaak kunnen justitiabelen de maandcommissaris ook op de afdeling aanspreken.

Het verkrijgen van een sprekersbriefje blijkt in de praktijk vrijwel nooit een probleem op te leveren. De justitiabele kan dit op de afdeling zelf pakken of vragen aan een inrichtingsmedewerker die het dan ook verstrekt. Nadat de justitiabele het briefje heeft ingevuld dient hij het in een aantal inrichtingen weer af te geven aan een medewerker die dan zorg draagt voor de verdere afhandeling.

Good practices

- Het bezoek van de maandcommissaris wordt doorgaans aangekondigd door het ophangen van een lijst in de inrichting met daarop de momenten waarop de maandcommissaris de inrichting bezoekt. Soms zijn hierbij ook de namen van de maandcommissarissen vermeld.
- Het geven van aanvullende voorlichting over de rol van de maandcommissaris, door bijvoorbeeld het verspreiden van een informatiebulletin of het gebruik van het videokanaal, waardoor de toegang tot de maandcommissaris vergemakkelijkt wordt.
- Personeel attendeert de maandcommissaris op justitiabelen die gebaat kunnen zijn bij een bezoek van de maandcommissaris.

Aanbevelingen aan de Staatssecretaris van Justitie

- Overweeg een aanpassing van de term maandcommissaris. In de praktijk blijkt de gebruikte terminologie voor justitiabelen niet herkenbaar.

4.2

Verslag

Voor de sectoren GW, BV en Jeugd geldt dat de maandcommissaris aan de commissie verslag dient te doen van de werkzaamheden en hiervan tevens de directeur dient te informeren.³⁷ Voor de sector ForZo geldt dat de maandcommissaris uitsluitend verslag dient te doen aan de commissie en is niet voorzien in een informatieplicht jegens het hoofd van de inrichting.³⁸

Bevindingen

Uit zowel de gesprekken die de Ist heeft gehouden met de directies en de commissies van toezicht als de enquête blijkt dat alle maandcommissarissen verslag doen van de werkzaamheden aan de commissies van toezicht. Dit geschiedt schriftelijk en/of mondeling. Daarnaast wordt het merendeel van de directieuren schriftelijk en/of mondeling geïnformeerd. Bij vijf inrichtingen binnen de sector GW en een inrichting binnen de sector Jeugd is dit niet het geval.

³⁷ art. 17 lid 2 Pm; art. 20 lid 2 Rjj

³⁸ art. 14 lid 2 Rvt

Samenvatting

Alle maandcommissarissen doen schriftelijk en/of mondeling verslag van de werkzaamheden aan de commissies van toezicht. Het merendeel van de directeuren wordt schriftelijk en/of mondeling geïnformeerd.

Aanbevelingen aan de Staatssecretaris van Justitie

- Voorzie ook voor de sector ForZo in een informatieplicht van de maandcommissaris over diens werkzaamheden in de inrichting jegens het hoofd van de inrichting.

5 Beklag

De derde taak van de commissie van toezicht is het zorgdragen voor de behandeling van klaagschriften. Nadat een overzicht is gegeven van het aantal klachten per sector in 2007 wordt ingegaan op de vraag hoe een justitiabele geïnformeerd wordt over de mogelijkheid om een klaagschrift in te dienen. Met andere woorden hoe en door wie wordt de justitiabele geïnformeerd dat hij kan klagen en waarover. Vervolgens wordt ingegaan op de vraag hoe in de praktijk het indienen van een klaagschrift in de inrichting is geregeld en welke voorwaarden daarbij van toepassing zijn.

Tussen het indienen van de klacht en het daadwerkelijk behandelen van de klacht ter zitting kan er veel gebeuren. De klacht kan bijvoorbeeld nooit ter zitting komen omdat de beklagcommissie de klacht ter bemiddeling in handen stelt van de maandcommissaris en er naar aanleiding daarvan een voorziening wordt getroffen. Bemiddeling komt dan ook in dit hoofdstuk aan de orde.

Zoals gezegd kan er veel gebeuren tussen het indienen van de klacht en de zitting. Welke route de klacht in deze periode aflegt wordt ook in dit hoofdstuk besproken evenals de behandeling van de klacht ter zitting en de uitspraak door de beklagcommissie.

De wet stelt termijnen aan de beklagprocedure. Aan het slot van dit hoofdstuk wordt ingegaan op de vraag of deze termijnen over het algemeen worden gehaald of juist niet. Er wordt dan ook teruggeblikt op de eerder in dit hoofdstuk besproken wijzen van klachtafhandeling teneinde te duiden welke factoren een rol spelen bij de doorlooptijd van de klachtafhandeling.

5.1 De cijfers

Om hoeveel klachten gaat het eigenlijk en hoe vaak wordt de klacht gegrond verklaard? Gaat de klager vaak in beroep en de directeur dan wel het hoofd van de inrichting? Wordt er in de ene sector gemiddeld meer geklaagd dan in de andere en in welke sector krijgt men het vaakst gelijk? In deze paragraaf wordt ter inleiding op het hoofdstuk over het beklag een overzicht gegeven van de cijfers.

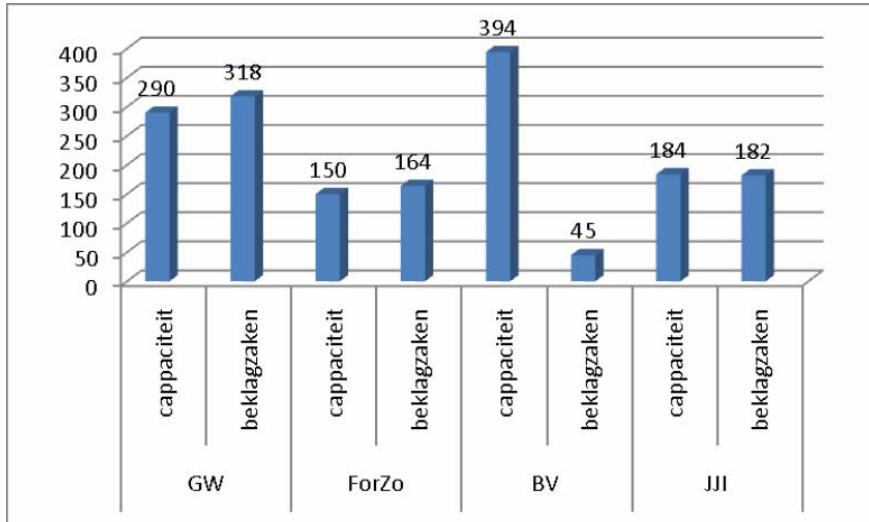
Bevindingen

Bij het dossieronderzoek is gekeken naar het gemiddelde aantal beklagzaken per sector per inrichting in 2007. Een overzicht hiervan staat in grafiek I. Voor de sector GW geldt dat bij een gemiddelde capaciteit van 290 plaatsen³⁹ per inrichting er in 2007 gemiddeld 318 beklagzaken zijn geweest. Voor de sector ForZo waren dit bij een gemiddelde capaciteit van 150 plaatsen per inrichting gemiddeld 164 beklagzaken. Bij de sector BV lag het aantal beklagzaken verhoudingsgewijs gemiddeld aanzienlijk lager met 45 beklagzaken bij een capaciteit van 394 plaatsen. Dit wordt gedeeltelijk verklaard door het feit dat een van de in het onderzoek betrokken inrichtingen slechts een deel van 2007 operationeel was. Bij de sector

³⁹ Het betreft hier het maximale aantal plaatsen in een inrichting. Dit is dus niet het aantal justitiabelen dat in 2007 verblijf heeft gehouden in de inrichting. Immers niet alle plaatsen in een inrichting zijn continue bezet en gedurende een jaar kan elke beschikbare plaats vanwege instroom en uitstroom aan meerdere justitiabelen zijn toegewezen.

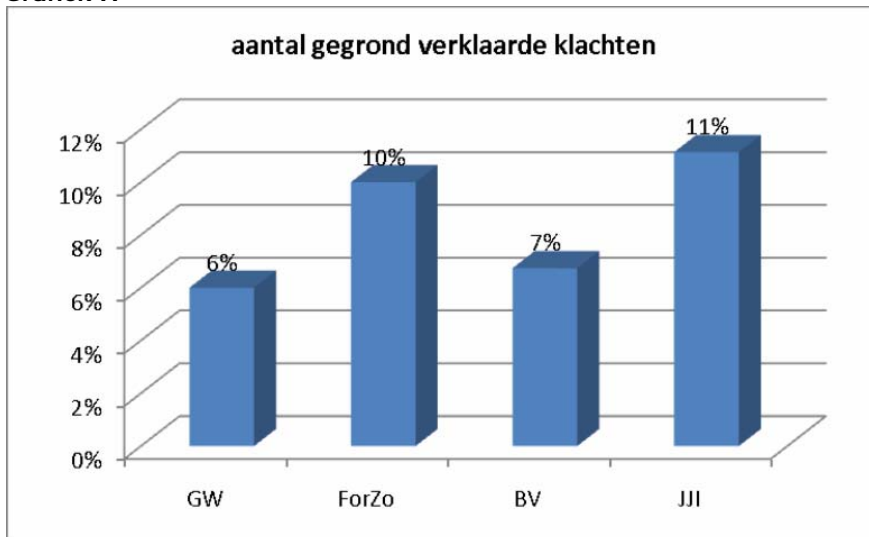
Jeugd ten slotte waren in 2007 bij een gemiddelde capaciteit van 184 plaatsen gemiddeld 182 beklagzaken.

Grafiek I



Klagen loont het meeste binnen de sector Jeugd. Daar wordt de klacht in 11% van de beklagzaken gegrond verklaard. Een goede tweede is de sector ForZo waar in 10% van de beklagzaken de klacht gegrond wordt verklaard. Bij de sectoren GW en BV ligt dit met respectievelijk 6% en 7% duidelijk lager.

Grafiek II

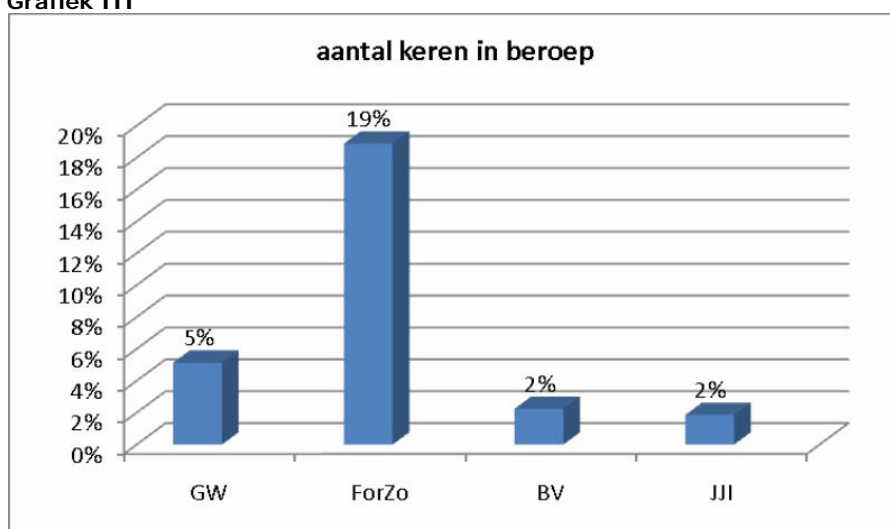


Over het algemeen zijn het de justitiabelen die in beroep gaan tegen de uitspraak van de beklagcommissie. In de sector GW was dit in 2007 gemiddeld per inrichting 23 keer tegen gemiddeld drie gevallen per inrichting waarin de directeur in beroep ging (samen tegen 5% van de uitspraken).⁴⁰ De sector ForZo laat een vergelijkbaar beeld zien. Gemiddeld gingen tbs-gestelden in 2007 per inrichting 29 keer in beroep

⁴⁰ Bij een aantal inrichtingen kon uit de beschikbare gegevens niet worden afgeleid of de directeur of de gedetineerde in beroep is gegaan.

tegen een uitspraak van de beklagcommissie, terwijl het hoofd van de inrichting dit gemiddeld per inrichting twee keer deed (samen tegen 19% van de uitspraken). Wat opvalt is dat hoewel de klacht van de tbs-gestelden gemiddeld bijna twee keer zo vaak gegrond verklaard wordt als de klacht van gedetineerden, de tbs-gestelden gemiddeld aanzienlijk vaker in beroep gaan tegen een uitspraak van de beklagcommissie. Tbs-gestelden gaan gemiddeld namelijk tegen 18% van de uitspraken in beroep terwijl gedetineerden gemiddeld tegen 4% van de uitspraken in beroep gaan. Voor zowel de sector BV als de sector Jeugd geldt dat er bij de in het dossieronderzoek betrokken inrichtingen in 2007 gemiddeld tegen 2% van de uitspraken beroep is ingesteld.⁴¹ Bij de sector BV is het uitzetcentrum Rotterdam buiten beschouwing gelaten omdat de beklagcommissie daar in eerste en laatste instantie beslist.

Grafiek III



5.2 Kennis van het beklagrecht

In deze paragraaf wordt ingegaan op de kennis die justitiabelen van het beklagrecht dragen en hoe ze geïnformeerd worden over dit recht en waarover ze kunnen klagen. Immers, je kunt nog zo'n goede klachtprocedure hebben, als niemand daar weet van heeft zal er niet veel gebruik van worden gemaakt. De ISt verwacht dat justitiële inrichtingen justitiabelen adequaat informeren over het beklagrecht en de procedure die gevolgd dient te worden bij het indienen van een klacht.

Bevindingen

Het informeren van justitiabelen over de mogelijkheid om in beklag te gaan gebeurt op verschillende wijzen. Vrijwel altijd wordt het beklagrecht in de huisregels benoemd. Daarnaast worden justitiabelen hier in een aantal inrichtingen op gewezen tijdens het inkomst[en]gesprek. Indien er geklaagd wordt tegen een beslissing waarvan men een beschikking heeft ontvangen staat standaard onder deze beschikking dat men hiertegen in beklag kan gaan. Verder worden justitiabelen geïnformeerd door personeel of door mede justitiabelen. Opvallend hierbij is dat bij de interviews met de directie het personeel vaak werd genoemd als belangrijke bron van informatie terwijl in de gesprekken met de justitiabelen vooral medejustitiabelen als bron van informatie werden genoemd. Andere informatiebronnen die tijdens de gesprekken aan de orde kwamen waren bij de

⁴¹ Het is niet bekend of de directeur of de vreemdeling in deze gevallen in beroep is gegaan.

sector GW de mentor en het bajesboek, bij de sector jeugd de maandcommissaris en bij de sector ForZo het inkomst[en]pakket met daarin informatie over de beklagmogelijkheden. Ook de kabelkrant zoals besproken in het hoofdstuk maandcommissaris werd in dit verband als informatiebron genoemd. Tijdens veel gesprekken kwam naar voren dat justitiabelen reeds in andere inrichtingen bekendheid hebben opgedaan met de mogelijkheid om in beklag te gaan en vooral hierdoor goed op de hoogte zijn. Evident is dat bij de informatieoverdracht de inrichting en dan met name het personeel een belangrijke rol kunnen vervullen. Een aantal cvt's besteedt daarom aandacht aan voorlichting aan het personeel over de rol van de cvt en de maandcommissaris en meer specifiek aan het beklagrecht.

Samenvatting

Zie good practices hieronder.

Good practices

- Door inrichtingen wordt, naast de standaard beschrijving in de huisregels, ruchtbaarheid gegeven aan het beklagrecht via o.a. het inkomstengesprek, personeel in algemene zin, de mentor, het bajesboek, het inkomstenpakket en de kabelkrant.
- Cvt's besteden aandacht aan voorlichting aan personeel van de inrichting over de rol van de cvt, de maandcommissaris en het beklagrecht.

Aanbeveling aan het hoofdkantoor DJI

- Schenk blijvende aandacht aan het adequaat informeren van justitiabelen over het beklagrecht en de procedure die gevolgd dient te worden bij het indienen van een klacht.

5.3

Het indienen van het klaagschrift

De justitiabele doet beklag door de indiening van een klaagschrift bij de (secretaris⁴² van de) beklagcommissie⁴³ bij de inrichting.

In deze paragraaf wordt ingegaan op het indienen van dit klaagschrift en wat daarbij komt kijken. Zo wordt stilgestaan bij de vraag hoe de justitiabelen in de gelegenheid worden gesteld om te klagen. De directeur dan wel het hoofd van de inrichting dient er namelijk zorg voor te dragen dat een justitiabele die beklag wenst te doen daartoe zo spoedig mogelijk in de gelegenheid wordt gesteld.⁴⁴

In dit kader wordt aandacht besteed aan de in de beginselenwetten genoemde mogelijkheid dat de indiening van het klaagschrift geschiedt door tussenkomst van de directeur dan wel het hoofd van de inrichting waar de justitiabele verblijft. De directeur dan wel het hoofd van de inrichting draagt in dat geval zorg dat het klaagschrift of de envelop waarin het klaagschrift zich bevindt, van een dagtekening wordt voorzien.⁴⁵ Aan de orde komt de vraag of van deze mogelijkheid veel gebruik wordt gemaakt.

Ook wordt ingegaan op de vraag wat er, bij het indienen van een klacht, geregeld is voor justitiabelen die de Nederlandse taal niet goed beheersen. De beginselenwetten stellen namelijk dat indien de justitiabele de Nederlandse taal niet voldoende

⁴² art. 58 lid 1 Bvt

⁴³ art. 61 lid 1 Pbw; art. 66 lid 1 Bjj

⁴⁴ art. 60 lid 3 Pbw; art. 56 lid 6 Bvt; art. 65 lid 3 Bjj

⁴⁵ art. 61 lid 2 Pbw; art. 58 lid 2 Bvt; art. 66 lid 2 Bjj

beheerst hij het klaagschrift in een andere taal kan indienen.⁴⁶ In de beginselenwetten is geen voorziening getroffen voor het indienen van een klaagschrift door analfabeten. De Ist heeft wel onderzocht hoe hiermee wordt omgegaan en zal in deze paragraaf ook op dit vraagstuk ingaan.

Verder wordt in deze paragraaf aandacht besteed aan een aantal voorwaarden die gelden voor de klager. De beginselenwetten stellen bijvoorbeeld dat het klaagschrift uiterlijk op de zevende dag⁴⁷ na die waarop de justitiabele kennis heeft gekregen van de beslissing waarover hij zich wenst te beklagen moet worden ingediend. Daarbij zij opgemerkt dat een na afloop van deze termijn ingediend klaagschrift niettemin ontvankelijk is, indien redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de justitiabele in verzuim is geweest.⁴⁸ Specifiek voor de sector Jeugd geldt dat indien de jeugdige een verzoek tot bemiddeling heeft gedaan, het klaagschrift uiterlijk op de zevende dag na die waarop de jeugdige de schriftelijke mededeling van bevindingen van de maandcommissaris heeft ontvangen dient te worden ingediend.⁴⁹

Daarnaast stellen de beginselenwetten als voorwaarde dat het klaagschrift in ieder geval zo nauwkeurig mogelijk de beslissing waarover wordt geklaagd en de redenen van het beklag vermeldt.⁵⁰

Bevindingen

Gelegenheid tot klagen

Tijdens de gesprekken met de justitiabelen bleek dat het indienen van een klacht in alle inrichtingen mogelijk is. De wijze waarop dit gebeurt verschilt echter per inrichting. Dit geldt zowel voor het verkrijgen van het beklagformulier als voor het indienen van de klacht.

In enkele inrichtingen kan de justitiabele een beklagformulier verkrijgen door het zelf te pakken. Doorgaans is het echter zo dat justitiabelen hierom dienen te vragen, bijvoorbeeld bij een teamleider of een ander personeelslid. Soms reikt het betrokken personeelslid het formulier onmiddellijk uit, soms duurt het enige tijd of wordt zelfs een actief beleid gevoerd waarbij het personeelslid eerst met de justitiabele in gesprek moet gaan over de klacht. Het idee hierachter is dat het voor beide partijen beter is als iets direct kan worden opgelost. Met name in jeugdinrichtingen komt het voor dat er eerst een zogenoemde afkoelperiode wordt ingelast. Na afloop van deze periode kan de jongere aangeven of hij nog steeds wil klagen en indien dat het geval is ontvangt hij alsnog een klachtformulier. Door deze werkwijze is, volgens de geïnterviewden, het aantal ingetrokken klachten aanzienlijk afgenomen. De jongere komt vaak na enige tijd tot inkeer en via de dialoog met personeel wordt de kwestie dan afgedaan. Voorheen gebeurde dit ook, maar dan was de klacht wel reeds verzonden.

Cvt's hebben dubbele gevoelens over het niet terstond overhandigen van het beklagformulier. Ze zien de voordelen van de afname van het aantal ingetrokken zaken (de justitiabele krijgt immers de gelegenheid om tot inkeer te komen en geen klacht in te dienen), maar waken ook voor een inperking van het recht om te klagen. In een jeugdinrichting gaven jongeren aan soms pas de volgende dag het beklagformulier te ontvangen. In een andere jeugdinrichting bleek dit in het

⁴⁶ art. 61 lid 4 Pbw; art. 58 lid 4 Bvt; art. 66 lid 4 Bjj

⁴⁷ Uitsluitend voor de sector ForZo is in art. 58 lid 5 Bvt voorzien in een definitie van het moment waarop het klaagschrift is ingediend, dit is namelijk de dag waarop de secretaris het klaagschrift ontvangt dan wel de datum die uit de dagtekening door het hoofd van de inrichting blijkt.

⁴⁸ art. 61 lid 5 Pbw; art. 58 lid 5 Bvt; art. 66 lid 5 Bjj

⁴⁹ art. 66 lid 6 Bjj

⁵⁰ art. 61 lid 3 Pbw; art. 58 lid 3 Bv; art. 66 lid 3 Bjj

verleden ook te gebeuren en heeft de cvt de directie hierop aangesproken waarna dit, volgens de commissie, niet meer voorkomt.

In de sectoren GW en ForZo zien justitiabelen vaak een andere barrière om te klagen. Het gaat dan om de angst om gesanctioneerd te worden voor het klagen. De justitiabelen gaven regelmatig aan niet in beklag te gaan omdat verhalen de ronde doen dat dit tot overplaatsingen kan leiden. Ook vrezen justitiabelen dat een klacht de aanleiding kan vormen voor het intrekken van toegekende privileges. Het gaat dan bijvoorbeeld om de functie van reiniger.⁵¹ Liever verkrijgt betrokkene het beklagformulier dan zonder tussenkomst van een inrichtingsmedewerker. Om toch te kunnen klagen zonder dat het personeel hier direct weet van heeft wordt de klacht regelmatig op een blanco vel papier geschreven en in de klachtenbus gedeponereerd. Desgevraagd geven de cvt's aan deze klachten ook in behandeling te nemen. Een enkele inrichting kent zelfs geen standaard beklagformulier en de cvt aldaar neemt elke klacht zonder vormvoorschriften in behandeling.

Nadat de justitiabele de klacht op het beklagformulier of eventueel op een blanco vel papier heeft verwoord zijn er twee mogelijkheden. Of de justitiabele kan het beklagformulier (in een envelop) deponeren in een brievenbus op de afdeling, of de justitiabele dient het beklagformulier in een gesloten envelop af te geven aan een inrichtingsmedewerker die vervolgens zorg draagt voor de verzending. In dit laatste geval is het personeel, ook wanneer de justitiabele een eigen blanco formulier als klaagschrift gebruikt, altijd direct op de hoogte van het feit dat een justitiabele in beklag gaat.

Over het algemeen worden de klachtenbussen dagelijks geleegd en worden klachten via het secretariaat van de inrichting aan het secretariaat van de beklagcommissie gestuurd. In een enkele inrichting leegt de maandcommissaris de klachtenbussen zelf en stuurt de klachten door naar het secretariaat van de beklagcommissie of probeert eerst te bemiddelen en stuurt de klacht vervolgens (eventueel) door.

Anderstaligen en analfabeten

Indien de justitiabele de Nederlandse taal niet voldoende beheerst dan kan hij volgens de wet het klaagschrift in een andere taal indienen. Over het algemeen geven de cvt's die de enquête hebben ingevuld aan dat het geen probleem is om een klaagschrift in een andere taal in te dienen. Bij twee jeugdinstellingen geeft de cvt aan dat de voertaal in de inrichting Nederlands is en dat een klacht in een andere taal dus ook niet geaccepteerd wordt. Een enkele cvt bij een penitentiaire inrichting geeft aan dat het onmogelijk is om voor alle talen een vertaling te regelen. Een enkele cvt bij een fpc geeft aan dat er niet altijd een vertaling beschikbaar is. Bij het betreffende fpc wordt veelal gebruik gemaakt van de talenkennis van medepatiënten.

Uit de gesprekken die de Ist met justitiabelen heeft gehouden blijkt dat justitiabelen elkaar vaak helpen met het vertalen van een klaagschrift voordat het wordt verzonden. Wordt een klaagschrift in een andere taal ingediend dan wordt er vrijwel altijd een voorziening getroffen om dit klaagschrift te vertalen. Er zijn instellingen waar de directie er zorg voor draagt dat de klaagschriften die niet in een gesloten envelop worden ingediend, en die in een andere taal gesteld blijken te zijn, worden vertaald. Wordt een in een andere taal gesteld klaagschrift in een gesloten envelop ingediend of niet reeds in de inrichting vertaald dan ontvangt de commissie dus het

⁵¹ De functie van reiniger wordt in instellingen gezien als een erebaantje omdat men meer tijd buiten de cel kan doorbrengen. De reiniger is verantwoordelijk voor het schoonmaken van gemeenschappelijke ruimten. De justitiabele krijgt de functie van reiniger vaak als beloning voor goed gedrag.

klaagschrift in een andere taal. De commissies dragen dan op een verschillende wijze zorg voor de vertaling. Er zijn commissies die de klaagschriften zoveel mogelijk zelf vertalen. Er zijn ook commissies die de inrichting vragen zorg te dragen voor een vertaling en indien nodig dit op last van de beklagrechter laten geschieden. Tenslotte zijn er commissies die zelf gebruik maken van een vertaalbureau en de kosten dan doorberekenen aan de inrichting.

Voor analphabeten geldt zeker wat voor anderstaligen geldt, het is niet mogelijk om zonder hulp in de Nederlandse taal een klaagschrift in te dienen. Hulp komt ook hier vaak van medejustitiabelen en ook van personeel. Een andere praktijk die bij veel cvt's voorkomt is dat de maandcommissaris de klacht voor de justitiabele opschrijft. Verder zijn er cvt's waar de justitiabele het secretariaat van de cvt kan bellen en de secretaris de klacht noteert.

Termijn indienen klaagschrift

Over het algemeen geven cvt's aan voor het indienen van het klaagschrift de wettelijke termijn van zeven dagen te hanteren. Een aantal cvt's hanteren standaard een ruimere termijn, bijvoorbeeld 10 dagen of 14 dagen of zelfs geen termijn. Uit de enquête bleek echter dat er ook een cvt bij een penitentiaire inrichting is die een termijn van drie dagen hanteert. Van de cvt's die de wettelijke termijn hanteren gaf de meerderheid zowel in de enquête als tijdens de gesprekken met de ISt aan dat klachten die na het verstrijken van de termijn worden ingediend onder voorwaarden nog wel in behandeling worden genomen. Het gaat dan veelal om bijzondere omstandigheden die niet aan de klager zijn toe te rekenen. Hier kan bijvoorbeeld onjuist procedureel handelen of een niet juiste of onvolledige voorlichting door de directie aan ten grondslag liggen. Maar ook het niet in staat zijn om te klagen vanwege een ziekenhuisopname of de psychische toestand waarin de justitiabele verkeert. Verder zijn er cvt's die de aard van de klacht laten meewegen in de beslissing om een klacht die na het verstrijken van de termijn wordt ingediend alsnog in behandeling te nemen. Het gaat dan bijvoorbeeld om zeer ernstige feiten.

Een grote meerderheid van de cvt's is tevreden over de huidige in de wet genoemde termijn van zeven dagen. Enerzijds is het goed dat er een duidelijke norm is die bijdraagt aan een spoedige afhandeling van de klacht. Anderzijds is er de ruimte om, indien redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de justitiabele in verzuim is geweest, de klacht alsnog in behandeling te nemen.

Specifiek voor de sector Jeugd geldt dat indien de jongere een verzoek tot bemiddeling heeft gedaan de termijn van zeven dagen voor het indienen van het klaagschrift ingaat op de dag waarop de jongere de schriftelijke mededeling van bevindingen van de maandcommissaris heeft ontvangen. Van de acht cvt's van jeugdinstellingen die de enquête hebben ingevuld geven twee cvt's aan de in de wet genoemde termijn te hanteren. Van de overige zes cvt's wordt in twee gevallen de klacht na een gestaakte dan wel mislukte bemiddeling (bij ontvankelijkheid) automatisch in behandeling genomen. Een andere cvt houdt als datum van het indienen van de klacht het gesprek met de maandcommissaris aan i.p.v. de ontvangst van de schriftelijke mededeling van bevindingen. Hier krijgt de jongere dus minder tijd dan bij wet is voorgeschreven. De overige drie cvt's hanteren geen vaste termijn dan wel laten deze afhangen van de specifieke omstandigheden.

Voorwaarden aan klaagschrift

Volgens de beginselenwetten vermeldt het klaagschrift in ieder geval zo nauwkeurig mogelijk de beslissing waarover wordt geklaagd en de redenen van het beklag. Tijdens de werkbezoeken heeft de ISt bij de justitiabelen en de vertegenwoordigers van de directie en de cvt geïnformeerd of er een standaard formulier beschikbaar is

dat de justitiabelen kunnen gebruiken voor het klaagschrift en om welke informatie gevraagd wordt in dit formulier.

In nagenoeg alle inrichtingen blijkt een standaard formulier beschikbaar. Op dit formulier wordt aan justitiabelen over het algemeen gevraagd om aan te geven tegen welke beslissing men klaagt en wat de reden of het doel is van de klacht. Daarnaast worden de personalia van de klager gevraagd. Het betreft dan naast de naam vaak ook de afdeling en het cel-/ kamernummer. In een enkele inrichting wordt de klager tevens verzocht aan te geven of de klacht is besproken met de directeur dan wel het hoofd van de inrichting, wat de uitkomst van dit gesprek is geweest en waarom de klacht alsnog wordt doorgezet. Ook zijn er inrichtingen waar de klager kan aankruisen op het formulier dan hij/zij graag eerst de maandcommissaris wil laten bemiddelen in een zaak.

Zoals eerder is aangegeven werkt een enkele inrichting zonder klachtenformulieren. De cvt's van deze inrichtingen stellen geen vormeisen aan op schrift ingediende klaagschriften. Justitiabelen kunnen zelf een brief schrijven en deze wordt dan in behandeling genomen. Ook de cvt's van inrichtingen waar wel een standaard klachtenformulier voorhanden is nemen doorgaans klachten die op een andere wijze schriftelijk worden ingediend in behandeling.

Samenvatting

In enkele inrichtingen kan de justitiabele een beklagformulier verkrijgen door het zelf te pakken. Over het algemeen is het echter zo dat justitiabelen hierom dienen te vragen, bijvoorbeeld bij een teamleider of een ander personeelslid. Soms reikt het betrokken personeelslid het formulier onmiddellijk uit, soms duurt het enige tijd of wordt zelfs een actief beleid gevoerd waarbij het personeelslid eerst met de justitiabele in gesprek moet gaan over de klacht. Cvt's hebben dubbele gevoelens over het niet terstond overhandigen van het beklagformulier. Ze zien de voordelen van de afname van het aantal ingetrokken zaken, maar waken ook voor een inperking van het recht om te klagen.

In de sectoren GW en ForZo zien justitiabelen vaak een andere barrière om te klagen. Het gaat dan om de angst om gesanctioneerd te worden voor het klagen. De justitiabelen gaven regelmatig aan niet in beklag te gaan omdat verhalen de ronde doen dat dit tot overplaatsingen kan leiden. Ook vrezen justitiabelen dat een klacht de aanleiding kan vormen voor het intrekken van toegekende privileges.

Liever verkrijgt men het beklagformulier zonder tussenkomst van een inrichtingsmedewerker. Om toch te kunnen klagen zonder dat het personeel hier weet van heeft wordt de klacht op een blanco vel papier geschreven en in de klachtenbus gedeponneerd. Desgevraagd geven de cvt's aan deze klachten ook in behandeling te nemen.

Voor analfabeten en voor anderstaligen geldt dat het niet mogelijk is om zonder hulp in de Nederlandse taal een klaagschrift in te dienen. Hulp komt hier doorgaans van medejustitiabelen en ook van personeel.

Over het algemeen geven cvt's aan voor het indienen van het klaagschrift de wettelijke termijn van zeven dagen te hanteren. Een aantal cvt's hanteren standaard een ruimere termijn, bijvoorbeeld 10 dagen of 14 dagen of zelfs geen termijn. Klachten die na het verstrijken van de termijn worden ingediend worden onder voorwaarden vaak nog wel in behandeling worden genomen.

Good practices

- Klager kan de klacht zelf deponeren in een brievenbus. Deze brievenbussen worden doorgaans dagelijks geleegd.

- De maandcommissaris schrijft de klacht voor analfabete justitiabelen op of analfabete justitiabele kunnen het secretariaat van de cvt bellen en de secretaris noteert dan de klacht.

Aanbevelingen aan de Staatssecretaris van Justitie

- Tref voor analfabeten een voorziening die het indienen van een klaagschrift vergemakkelijkt. Sluit hierbij zo mogelijk aan bij bestaande good practices.

5.4 Periode voorafgaand aan de behandeling ter zitting

Zodra de door de justitiabele ingediende klacht door het secretariaat van de beklagcommissie is ontvangen wordt de klacht volgens de wet in behandeling genomen. Vanaf dat moment heeft de beklagcommissie in beginsel vier weken de tijd om tot een uitspraak te komen. Op deze termijn en vooral het halen van deze termijn wordt in paragraaf 5.7 nader ingegaan.

In deze paragraaf gaat het over het proces van informatieoverdracht in de periode tussen de ontvangst van de klacht en de daadwerkelijke behandeling ter zitting. Het secretariaat van de beklagcommissie heeft hierbij een centrale rol. Het secretariaat stuurt een afschrift van het klaagschrift aan de directeur van de inrichting dan wel het hoofd van de afdeling.⁵² De directeur dan wel het hoofd van de inrichting dient vervolgens zo spoedig mogelijk schriftelijk de nodige inlichtingen aan de beklagcommissie te geven en daarbij een reactie op het klaagschrift te voegen. Voor de sectoren GW en ForZo geldt hierop een uitzondering voor die gevallen waarin de directeur dan wel het hoofd van de inrichting van oordeel is dat het klaagschrift kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is. Voor de sector GW geldt bovendien dat de directeur niet gehouden is zo spoedig mogelijk schriftelijke inlichtingen te geven indien de beklagcommissie het klaagschrift eerst ter bemiddeling in handen van de maandcommissaris heeft gesteld.⁵³

Vervolgens geeft de secretaris van de beklagcommissie aan de klager schriftelijk kennis van de inhoud van de inlichtingen en opmerkingen van de directeur dan wel het hoofd van de inrichting.⁵⁴

Bevindingen

Zowel tijdens de gesprekken die ISt in de inrichtingen heeft gevoerd als in de enquête is gevraagd of het secretariaat van de beklagcommissie altijd een afschrift van het klaagschrift stuurt aan de directeur respectievelijk het hoofd van de inrichting. Tijdens de gesprekken werd door de gesprekspartners aangegeven dat dit altijd gebeurt. Uit de enquête, zie tabel V, blijkt echter dat dit in een enkele inrichting niet zo is. Dit betreft, met uitzondering van een jeugdinstelling waar in de helft van de zaken een afschrift van het klaagschrift aan de directeur wordt gestuurd, uitsluitend inrichtingen van de sector GW. Bij vijf inrichtingen van deze sector, waarvoor cvt's de enquête hebben ingevuld, wordt niet altijd een afschrift van het klaagschrift aan de directeur gestuurd. Bij een inrichting gebeurt dit zelfs nooit.

⁵² art. 63 lid 1 Pbw; art. 60 lid 1 Bvt; art. 68 lid 1 Bjj

⁵³ art. 63 lid 2 jo lid 4 jo art. 7 lid 3 Pbw; art. 60 lid 1 Bvt; art. 68 lid 1 en 2 Bjj

⁵⁴ art. 63 lid 3 Pbw; art. 60 lid 1 Bvt; art. 68 lid 3 Bjj

Tabel V Het secretariaat van de beklagcommissie stuurt een afschrift van het klaagschrift aan de directie

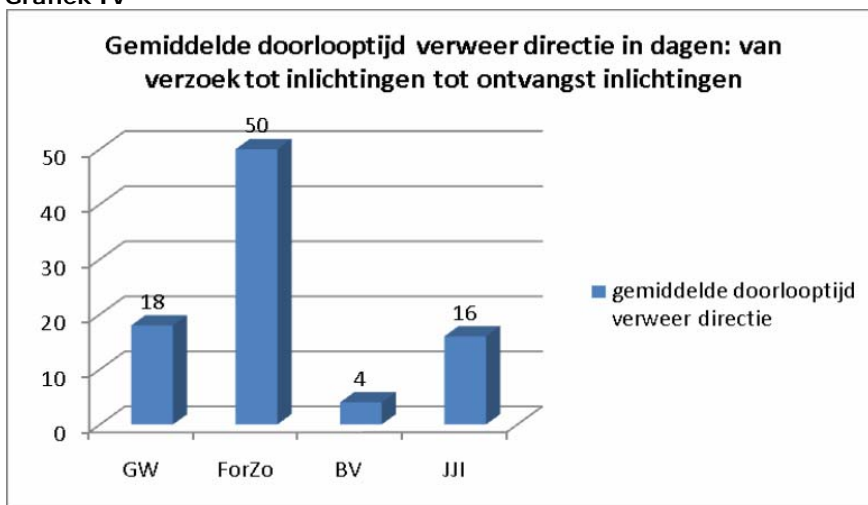
	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8	Totaal N=44	%
Altijd	26	3	2	7	38	86
Bij driekwart van de zaken	2	-	-	-	2	5
Bij de helft	2	-	-	1	3	7
Bij een kwart	-	-	-	-	-	-
Nooit	1	-	-	-	1	2

De inrichtingen die een afschrift van het klaagschrift ontvangen, verstrekken doorgaans naar aanleiding hiervan informatie. Bij een enkele inrichting geldt dat inlichtingen pas verlangd worden nadat vaststaat dat de klacht ter zitting behandeld zal worden.⁵⁵ Voor de inrichting heeft dit als voordeel dat ze geen tijd hoeft te spenderen aan zaken die niet ter zitting komen. De doorlooptijd van de klachtafhandeling van klachten die uiteindelijk wel ter zitting komen wordt hierdoor echter over het algemeen wel verlengd.

Hoewel de inrichtingen doorgaans gehoor geven aan het verzoek om schriftelijke inlichtingen, bleek tijdens de gesprekken met de cvt's dat deze informatie soms wel lang op zich laat wachten.⁵⁶ Informatie komt dan meestal wel na het eerste of het tweede rappel. Het gebeurt echter ook dat informatie pas ter zitting wordt aangeleverd of zelfs achterwege blijft. In dat laatste geval wordt klager dan vaak in het gelijk gesteld.

Tijdens de gesprekken met justitiabelen bleek dat zij door de secretaris van de beklagcommissie over het algemeen schriftelijk geïnformeerd worden over de reactie van de directeur op het klaagschrift. In twee PI's gaf de Gedeco aan dat gedetineerden hier niet over geïnformeerd worden. In een JJI kon de Jongerenraad deze vraag niet beantwoorden, maar gaf de aanwezige groepsleider aan dat de jongeren hierover geïnformeerd worden. In een fpc gaf de Patiëntenraad aan dat de tbs-gestelden hier weliswaar over geïnformeerd worden, maar dat dit vaak erg laat, tot vlak voor de zitting, gebeurt. Hierdoor kunnen de tbs-gestelden zich, zo werd aangegeven, niet altijd goed op de zitting voorbereiden.

Grafiek IV



⁵⁵ Indien bijvoorbeeld de bemiddeling niet heeft geleid tot het wegnemen van de klacht.

⁵⁶ Zie voor de doorlooptijd paragraaf 5.7

Samenvatting

Doorgaans sturen cvt's een afschrift van het klaagschrift aan de directeur dan wel het hoofd van de inrichting. Een aantal cvt's van inrichtingen van de sector GW doet dit niet altijd. Inrichtingen geven over het algemeen gehoor aan het verzoek om schriftelijke inlichtingen, maar deze informatie laat soms wel lang op zich wachten. Soms wordt informatie pas ter zitting aangeleverd of blijft het zelfs achterwege. In dat laatste geval wordt klager dan vaak in het gelijk gesteld. Justitiabelen worden door de secretaris van de beklagcommissie doorgaans schriftelijk geïnformeerd over de reactie van de directeur op het klaagschrift.

Good practices

- Teneinde tijdig een reactie te ontvangen van de directeur respectievelijk het hoofd van de inrichting op het verzoek om inlichtingen rappelleren cvt's.
- Door ruimschoots voor de zitting de justitiabelen te informeren over de reactie van de directeur dan wel het hoofd van de inrichting op het klaagschrift wordt justitiabelen de mogelijkheid geboden zich goed voor te bereiden op de beklagzitting.

Aanbeveling aan het hoofdkantoor DJI

- Benadruk bij de inrichtingen dat het noodzakelijk is tijdig te reageren op een verzoek om inlichtingen in een beklagzaak.

Aanbevelingen aan de Staatssecretaris van Justitie

- Evalueer waarom de beginselenwetten niet gelijkkluidend zijn (niet, wel of meerdere uitzonderingen bevatten) t.a.v. het door de directeur dan wel het hoofd van de inrichting zo spoedig mogelijk verschaffen van de nodige schriftelijke inlichtingen aan de beklagcommissie.
- Beoordeel de wenselijkheid van de voor de sector GW van toepassing zijnde uitzondering dat de directeur niet gehouden is zo spoedig mogelijk schriftelijke inlichtingen te geven indien de beklagcommissie het klaagschrift eerst ter bemiddeling in handen van de maandcommissaris heeft gesteld. Pas zonodig de regelgeving op dit onderdeel aan.

5.5 Bemiddeling

De beklagcommissie kan volgens de beginselenwetten aan de maandcommissaris vragen in een beklagzaak te bemiddelen, de maandcommissaris ontvangt dan een afschrift van het klaagschrift.⁵⁷

Uitsluitend voor de sectoren Jeugd en ForZo zijn nadere regels van toepassing voor de bemiddeling. Zo geldt voor deze sectoren dat de justitiabelen ook zelf het recht hebben te verzoeken om bemiddeling. De jeugdige kan dit verzoek indienen bij de maandcommissaris en de TBS gestelde bij de commissie van toezicht. In beide gevallen dient het te gaan om een grief omtrent de wijze waarop de directeur dan wel het hoofd van de inrichting zich jegens de justitiabele heeft gedragen of een bij of krachtens de Bjj dan wel de Bvt gestelde zorgplicht heeft betracht. Een gedraging van een personeelslid of medewerker van de inrichting wordt hierbij als een gedraging van de directeur dan wel het hoofd van de inrichting aangemerkt.⁵⁸ Voor de sector Jeugd geldt dat tevens de ouders of voogd, stiefouder of pleegouders het recht hebben zich tot de maandcommissaris te wenden met het verzoek te

⁵⁷ art. 63 lid 4 jo art. 7 lid 3 Pbw; art. 68 lid 4 Bjj

⁵⁸ art 64 lid 1 Bjj; art. 55 lid 1 Bvt

bemiddelen voorzover het een grief betreft omtrent de wijze waarop de directeur zich jegens hem/hen heeft gedragen.⁵⁹

Voor het indienen van een verzoek om bemiddeling geldt voor de sectoren Jeugd en ForZo een wettelijk termijn van zeven dagen.⁶⁰ De maandcommissaris respectievelijk de commissie van toezicht streeft er vervolgens naar binnen een gestelde termijn voor partijen een aanvaardbare oplossing te bereiken. Bij de sector Jeugd is deze termijn gesteld op zes weken en bij de sector ForZo op vier weken.⁶¹

Tijdens de bemiddeling geldt voor de sectoren Jeugd en ForZo dat partijen in de gelegenheid dienen te worden gesteld hun standpunt, al dan niet in elkaars aanwezigheid, mondeling toe te lichten. Indien de justitiabele de Nederlandse taal niet voldoende beheerst, draagt de maandcommissaris respectievelijk de commissie van toezicht zorg voor de bijstand van een tolk.⁶²

Voor de sector Jeugd is in de wet bepaald dat de maandcommissaris de resultaten van de bemiddeling neerlegt in een schriftelijke mededeling en een gedagtekend afschrift daarvan aan de directeur en de jeugdige zendt of uitreikt. De datum van die toezending of uitreiking wordt op dit afschrift aangetekend. Indien de jeugdige de Nederlandse taal niet voldoende begrijpt, draagt de maandcommissaris zorg voor een vertaling van de mededeling.⁶³

Voor de sector ForZo geldt in feite hetzelfde, zij het dat het hier de commissie van toezicht is die de bemiddeling afsluit met een mededeling van haar bevindingen aan het hoofd van de inrichting en de TBS gestelde.⁶⁴ Bovendien is het zo dat slechts nadat het hoofd van de inrichting of de verpleegde hierom verzoekt een gedagtekend afschrift van de mededeling dient te worden toegezonden of uitgereikt. Ten slotte is het ook de commissie van toezicht⁶⁵ die, indien de TBS gestelde de Nederlandse taal niet voldoende begrijpt, zorg draagt voor een vertaling van deze mededeling.⁶⁶

Voor de sector Jeugd geldt dat de directeur binnen vier weken na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de maandcommissaris, de jeugdige en de commissie van toezicht dient mede te delen of hij het oordeel van de maandcommissaris over de grief deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja welke.⁶⁷ Tegen deze mededeling kan de jeugdige een klacht indienen bij de beklagcommissie.⁶⁸

Tijdens het onderzoek bleek dat er naast de in de beginselenwetten beschreven bemiddeling verschillende andere vormen van bemiddeling worden toegepast. In deze paragraaf wordt eerst ingegaan op de bemiddeling als bedoeld in de beginselenwetten. Vervolgens wordt aandacht besteed aan de andere wijzen van

⁵⁹ art. 64 lid 8 Bjj en zie ook art. 7 lid 1, onder b Bjj

⁶⁰ art. 64 lid 2 Bjj; art. 55 lid 2 Bvt

⁶¹ art. 64, lid 3 Bjj; art. 55 lid 3 Bvt

⁶² art. 64, lid 4 Bjj; art. 55 lid 4 Bvt

⁶³ art. 64 lid 5 Bjj

⁶⁴ art. 55 lid 5 Bvt

⁶⁵ De wetgever heeft er klaarblijkelijk voor gekozen binnen de sector Jeugd de verantwoordelijkheid voor een deugdelijke bemiddeling aan de maandcommissaris toe te bedelen en binnen de sector ForZo de commissie van toezicht hiermee te belasten.

⁶⁶ art. 55 lid 6 Bvt

⁶⁷ art. 64 lid 6 Bjj

⁶⁸ art. 64 lid 7 Bjj

bemiddeling waarbij (soms getrapt) bemiddeld wordt door andere dan in de wet genoemde personen.

Bevindingen

Bemiddeling als bedoeld in de beginselenwetten

Tijdens de werkbezoeken van de ISt bleek dat bij vrijwel alle bezochte inrichtingen de maandcommissaris bemiddelt in beklagzaken. Dit kan (standaard) zijn op verzoek van de beklagcommissie, maar ook op eigen initiatief van de maandcommissaris. Dat laatste gebeurt bijvoorbeeld als de maandcommissaris de klaagschriften ziet voordat deze naar het secretariaat gaan en bemiddeling wenselijk acht, maar ook indien tijdens een gesprek met een justitiabele blijkt dat deze voornemens is te klagen en de maandcommissaris mogelijkheden ziet om het conflict met bemiddeling op te lossen. Naast het eigen initiatief door de maandcommissaris stelt 82% van de cvt's die de enquête hebben ingevuld het klaagschrift wel eens ter bemiddeling in handen van de maandcommissaris.

In de gesprekken met de ISt gaven zowel de directies van de inrichtingen als de vertegenwoordigingen van de justitiabelen aan dat ze over het algemeen tevreden zijn over de wijze waarop er wordt bemiddeld. In een enkel geval gaven justitiabelen aan hierover niet tevreden te zijn omdat ze de maandcommissaris niet als onpartijdig ervaren.

Over de mate waarin bemiddeling plaatsheeft is, zo bleek tijdens de gesprekken, een kleine meerderheid van de ondervraagden tevreden. Vaak gaf men aan dat het zo precies goed is. In de sector GW gaf bijna de helft van de directies aan dat er meer bemiddeld mag worden omdat dit veel klachten in een vroegtijdig stadium kan oplossen. De gedetineerden binnen deze sector deelden dit standpunt over het algemeen. Ook binnen de andere sectoren is dit een veel genoemd argument voor een intensivering van de bemiddeling. In de sector BV bleek bij de ondervraagde directies geen behoefte te bestaan aan extra bemiddeling. De justitiabelen in deze sector namen ten aanzien van dit onderwerp geen uitgesproken standpunt in. Uit het dossieronderzoek blijkt dat in 2007 gemiddeld per inrichting in de sector GW zes keer bemiddeld werd, in de sector ForZo was dit gemiddeld tien keer, in de sector BV 12 keer en in de sector Jeugd 16 keer. Het gaat hier om geregistreerde bemiddelingen. Het werkelijk aantal bemiddelingen ligt waarschijnlijk beduidend hoger.

Voor de sectoren Jeugd en ForZo is in de beginselenwetten bepaald dat de justitiabelen ook zelf het recht hebben om een verzoek tot bemiddeling in te dienen. Alle cvt's die verbonden zijn aan een inrichting in een van deze twee sectoren en die de enquête hebben ingevuld geven aan dat justitiabelen hier gebruik van maken. Hoewel het zelf verzoeken om bemiddeling niet als recht is neergelegd in de regelgeving die van toepassing is voor de sectoren GW en BV wordt een dergelijk verzoek van justitiabelen ook binnen deze sectoren bij een substantieel deel van de cvt's ingediend. Gemiddeld genomen over alle sectoren geeft 80% van de cvt's die de enquête heeft ingevuld aan dergelijke verzoeken te ontvangen. De aanleiding voor het indienen van een verzoek om bemiddeling loopt net zozeer uiteen als de aanleiding voor het indienen van een klacht. Relatief vaak wordt onheuse bejegening als aanleiding genoemd.

Eerder is beschreven dat er inrichtingen zijn waar de klager de mogelijkheid heeft om op het klaagschrift aan te geven dat hij/zij graag voor bemiddeling in aanmerking komt. Toen de ISt dit voorbeeld besprak met vertegenwoordigers van directies, cvt's en justitiabelen van inrichtingen waar deze mogelijkheid niet bestaat werd hier over het algemeen bijzonder positief op gereageerd. Directies zien de voordelen hiervan voor het terugdringen van het daadwerkelijke aantal klachten. Cvt's zien de intentie van de klager als een belangrijke indicator bij de afweging om

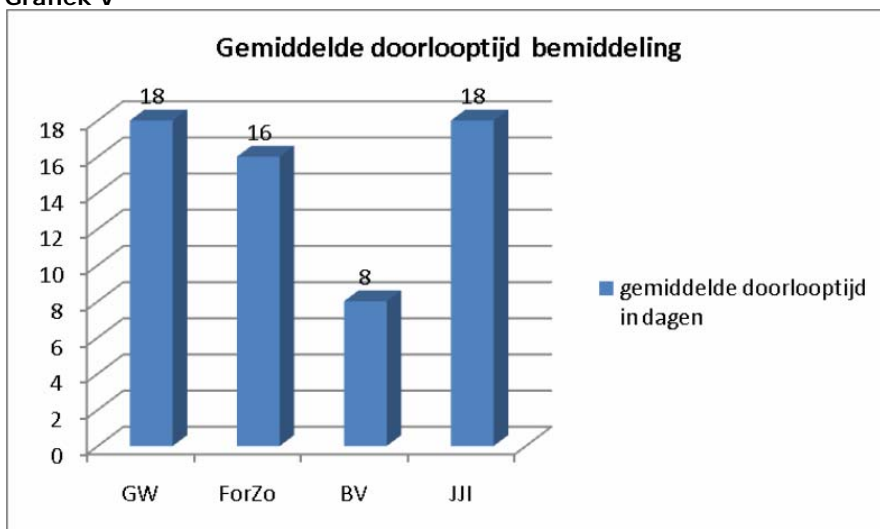
een klacht voor bemiddeling in aanmerking te laten komen. En justitiabelen geven vaak aan dat het doel van de klacht is om een onrechtvaardige situatie te beëindigen of ter discussie te stellen en willen daarbij vooral serieus genomen worden. Bemiddeling kan dit doel vaak al bereiken en een lange beklagzaak voorkomen. Overigens zijn er ook justitiabelen die altijd de voorkeur geven aan een beklagzaak. Weliswaar duurt het dan langer voordat men uitsluitel krijgt, maar het wordt ook beter zichtbaar wanneer de directie gecorrigeerd wordt voor foutieve beslissingen.

Voor de sector Jeugd geldt dat ook de ouders of voogd, stiefouder of pleegouders het recht hebben zich tot de maandcommissaris te wenden met het verzoek te bemiddelen. Het dient dan wel te gaan om een gedraging jegens hem of henzelf. In de praktijk blijkt dit nagenoeg niet voor te komen. Slechts bij een van de acht cvt's die aan een jeugdinrichting verbonden zijn blijkt hiervan wel eens sprake te zijn.

Voor de sectoren Jeugd en Forzo geldt voor het indienen van een verzoek om bemiddeling een termijn van zeven dagen. In de enquête is aan alle cvt's gevraagd of men een termijn hanteert voor het indienen van een verzoek om bemiddeling. Binnen de sector GW wordt door het merendeel van de cvt's geen termijn gehanteerd. Indien er wel een termijn wordt gehanteerd dan is dit doorgaans zeven dagen. Hoewel voor de sectoren Jeugd en ForZo bij wet wel een termijn is gegeven blijkt deze termijn in de praktijk, bij de cvt's die de enquête hebben ingevuld, niet te worden toegepast. Voor de sector Jeugd geeft men aan hetzij een redelijke termijn hetzij geen termijn te hanteren. Voor de sector ForZo geeft men aan geen termijn te hanteren. Hetzelfde geldt voor de sector BV.

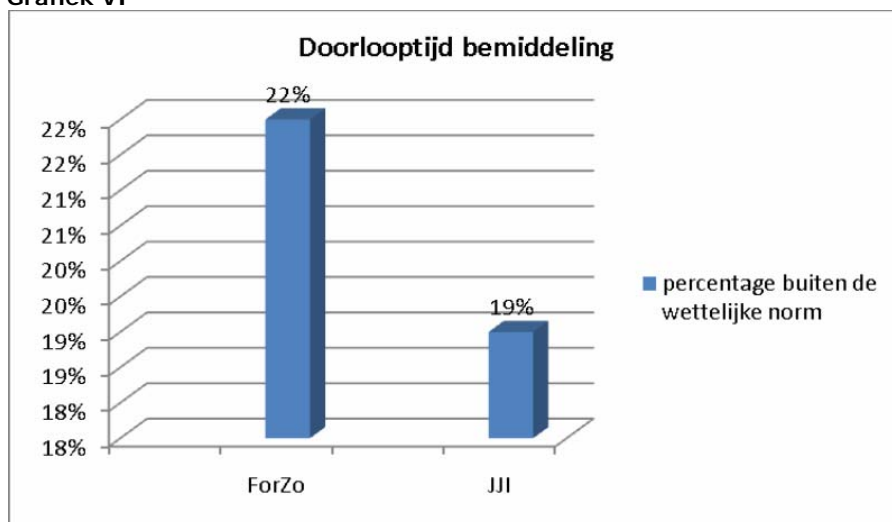
Bij het dossieronderzoek is onderzocht hoelang de bemiddeling gemiddeld duurt. In grafiek V is dit per sector in dagen weergegeven.

Grafiek V



Uitsluitend voor de sectoren Jeugd en ForZo is bij wet een streeftermijn geformuleerd waarbinnen bemiddeling tot een aanvaardbare oplossing dient te leiden. Voor de sector Jeugd is deze termijn zes weken en voor de sector Forzo vier weken. In grafiek VI is voor beide sectoren weergegeven welk percentage bemiddelingen langer duurt dan de in de wet geformuleerde streeftermijn.

Grafiek VI



Voor de sector ForZo blijkt uit de enquête dat zowel de TBS gestelde als het hoofd van de inrichting gedurende de bemiddeling in de gelegenheid worden gesteld het eigen standpunt mondeling toe te lichten. Indien de TBS gestelde het Nederlands niet goed beheerst wordt deze in de gelegenheid gesteld gebruik te maken van een tolk.⁶⁹

De resultaten van de bemiddeling worden volgens de cvt's die de enquête hebben ingevuld vrijwel altijd schriftelijk vastgelegd door de maandcommissaris. Bij de sectoren ForZo, BV en Jeugd zou dit altijd gebeuren en bij de sector GW bij 23 van de 26 cvt's.

Bij de acht cvt's van de sector Jeugd en de drie cvt's van de sector ForZo die de enquête hebben ingevuld wordt een gedagtekend afschrift van de resultaten van de bemiddeling vrijwel altijd toegezonden of uitgereikt aan de directeur dan wel het hoofd van de inrichting. Uitzonderingen vormen een inrichting van de sector ForZo waar dit incidenteel gebeurt en een inrichting bij de sector Jeugd waar dit nooit gebeurt.

Het toezenden of uitreiken van een gedagtekend afschrift aan de justitiabele komt daarentegen minder frequent voor. Van de drie cvt's bij de sector ForZo gebeurt dit bij een cvt altijd en bij de andere cvt's incidenteel of nooit. Van de acht cvt's bij de sector Jeugd gebeurt dit bij de helft altijd en bij de andere helft nooit.

De cvt's die aangeven dat aan de justitiabele een gedagtekend afschrift wordt toegezonden of uitgereikt geven tevens aan dat, indien de justitiabele de Nederlandse taal niet voldoende begrijpt, wordt zorggedragen voor een vertaling.

Uitsluitend voor de sector Jeugd is aanvullend bepaald dat de directeur binnen vier weken na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de maandcommissaris, de jeugdige en de commissie van toezicht mede deelt of hij het oordeel van de maandcommissaris over de grief deelt. Ook dient hij aan te geven of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja welke. Van de cvt's van de sector Jeugd die de enquête hebben ingevuld en die een gedagtekend afschrift van de resultaten van de bemiddeling toezenden of uitreiken geven drie cvt's aan dat de directeur altijd binnen vier weken aangeeft of hij het oordeel over de grief

⁶⁹ Deze vraag is in de enquête niet gesteld aan de cvt's die toezicht houden op jeugdinrichtingen.

deelt. Vier cvt's geven aan dat de directeur dit in driekwart van de gevallen binnen vier weken doet. De directeur deelt volgens de cvt's altijd mee of hij maatregelen zal nemen en zo ja welke maatregelen.

Tegen de mededeling van de directeur wordt, zo blijkt uit de enquête, niet vaak een klacht door de jongere ingediend.

Andere vormen van bemiddeling

Tijdens de gesprekken die de ISt had met de directies, de justitiabelen en de cvt's bleken er naast de in de beginselenwetten beschreven wijze van bemiddeling vele andere vormen van bemiddeling te worden toegepast. Zo stimuleren directies het eigen personeel om bij een potentiële klacht met de justitiabele in gesprek te gaan en bestempelden dit als een vorm van interne bemiddeling. Justitiabelen keken verschillend aan tegen deze interne bemiddeling. Daar waar sommigen het als plezierig ervoeren dat er snel een oplossing wordt aangedragen voor een bestaand probleem zagen anderen het als een poging de rechtsgang te belemmeren. In sommige inrichtingen was deze wijze van bemiddelen zo ver doorgevoerd dat men getrapt met verschillende functionarissen diende te spreken voordat men toekwam aan bemiddeling door de maandcommissaris. Regelmatig vertelden de vertegenwoordigingen van de justitiabelen dat zij zelf ook een bemiddelende rol hebben in de inrichting. Met name bij de sector ForZo werd dit vaak naar voren gebracht. Ten slotte gaven enkele beklagrechters aan dat ook tijdens de beklagzitting nog gepoogd wordt via bemiddeling een oplossing te bereiken.

Samenvatting

Bij vrijwel alle inrichtingen bemiddelt de maandcommissaris in beklagzaken. Zowel de directies van de inrichtingen als de justitiabelen zijn over het algemeen tevreden over de wijze waarop er wordt bemiddeld. Soms zijn justitiabelen hierover niet tevreden omdat ze de maandcommissaris niet als onpartijdig ervaren.

In de beginselenwetten voor de sectoren Jeugd en ForZo is een uitgebreid normenkader voor de bemiddeling opgenomen. In de Penitentiaire beginselenwet ontbreekt dit normenkader echter. Zo is in de eerstgenoemde beginselenwetten bepaald dat de justitiabelen ook zelf het recht hebben om een verzoek tot bemiddeling in te dienen. De justitiabelen van de sectoren Jeugd en ForZo maken hier ook gebruik van. Hoewel het zelf verzoeken om bemiddeling niet als recht is neergelegd in de regelgeving die van toepassing is voor de sectoren GW en BV wordt een dergelijk verzoek ook binnen deze sectoren bij een substantieel deel van de cvt's ingediend.

Zowel directies, cvt's als justitiabelen reageren positief op het idee om de klager de mogelijkheid te bieden op het klaagschrift aan te geven dat hij graag voor bemiddeling in aanmerking komt. Directies zien de voordelen hiervan voor het terugdringen van het daadwerkelijke aantal klachten. Cvt's zien de intentie van de klager als een belangrijk indicator bij de afweging om een klacht voor bemiddeling in aanmerking te laten komen. En justitiabelen tenslotte geven vaak aan dat het doel van de klacht is om een onrechtvaardige situatie te beëindigen of ter discussie te stellen en willen daarbij vooral serieus genomen worden. Bemiddeling kan dit doel vaak al bereiken en een lange beklagzaak voorkomen.

Een gedagtekend afschrift van de resultaten van de bemiddeling wordt vrijwel altijd toegezonden of uitgereikt aan de directeur dan wel het hoofd van de inrichting. Het toezenden of uitreiken van dit afschrift aan de justitiabele komt daarentegen minder frequent voor.

Good practices

- Klager kan op het beklagformulier aankruisen of hij/zij graag eerst de maandcommissaris wil laten bemiddelen in een zaak.

Aanbeveling aan de Staatssecretaris van Justitie

- Stel ook voor de sectoren GW en BV nadere regels op voor de bemiddeling. Sluit hierbij zoveel mogelijk aan bij de bestaande regelgeving voor de sectoren Jeugd en ForZo.

5.6 De behandeling ter zitting

De beklagcommissie houdt zitting zo dikwijls als een onverwijlde behandeling en afdoening van de klaagschriften dit noodzakelijk maken.⁷⁰

Het klaagschrift wordt behandeld door een door de commissie van toezicht benoemde beklagcommissie, bestaande uit drie leden, die wordt bijgestaan door de secretaris.⁷¹ Voor de sectoren jeugd en ForZo geldt dat een lid van de commissie van toezicht die in een eerdere fase in een zaak bemiddeld heeft of daarmee op enige wijze bemoeienis heeft gehad geen deel neemt aan de behandeling van het klaagschrift.⁷² Het is opmerkelijk dat de beginselenwet voor de sector GW een soortgelijke bepaling ontbeert.

Het klaagschrift kan enkelvoudig en meervoudig worden afgedaan. Aan een enkelvoudige afdoening is een aantal voorwaarden gesteld. Zo kan uitsluitend de voorzitter van de beklagcommissie of een door hem aangewezen lid van de beklagcommissie die de bevoegdheden bezit die aan de voorzitter van de voltallige beklagcommissie toekomen een zaak enkelvoudig afdoen indien de voorzitter, of dit lid, het beklag van eenvoudige aard, dan wel kennelijk niet-ontvankelijk, kennelijk ongegrond of kennelijk gegrond acht.⁷³ Indien het wenselijk blijkt de klacht toch meervoudig af te doen dan kan de voorzitter, dan wel het door hem aangewezen lid, de behandeling op elk moment verwijzen naar de voltallige beklagcommissie.⁷⁴

De beginselenwetten noemen een aantal procesrechten die zowel op de klager als de directeur dan wel het hoofd van inrichting van toepassing zijn. Zo stelt de beklagcommissie zowel de klager als de directeur dan wel het hoofd van de inrichting in de gelegenheid mondeling over het klaagschrift opmerkingen te maken, tenzij de beklagcommissie het beklag kennelijk niet-ontvankelijk, kennelijk ongegrond of kennelijk gegrond acht.⁷⁵ Ook kunnen zowel de klager als de directeur of het hoofd van de inrichting de voorzitter van de beklagcommissie vragen opgeven die ze aan elkaar gesteld wensen te zien.⁷⁶ Verder heeft de beklagcommissie de mogelijkheid om de directeur dan wel het hoofd van de inrichting en de klager buiten elkaars aanwezigheid horen. In dat geval worden beide partijen in de gelegenheid gesteld vooraf de vragen op te geven die zij gesteld wensen te zien en wordt de reactie hierop door de voorzitter van de beklagcommissie mondeling aan de andere partij medegedeeld.⁷⁷

De beginselenwetten noemen daarnaast een aantal procesrechten die specifiek voor de klager gelden. Zo heeft klager het recht zich te doen bijstaan door een

⁷⁰ art. 18 lid 1 Pm; art. 15 lid 1 Rvt; art. 21 lid 1 Rjj

⁷¹ art. 62 lid 1 Pbw; art. 59 lid 1 Bvt; art. 67 lid 1 Bjj

⁷² art. 67 lid 1 Bjj; art. 59 lid 1 Bvt

⁷³ art. 62 lid 2 Pbw; art. 59 lid 3 Bvt; art. 67 lid 2 Bjj

⁷⁴ art. 62 lid 3 Pbw; art. 59 lid 4 Bvt; art. 67 lid 3 Bjj

⁷⁵ art. 64 lid 1 Pbw; art. 61 lid 1 Bvt; art. 69 lid 1 Bjj

⁷⁶ art. 64 lid 2 Pbw; art. 61 lid 2 Bvt; art. 69 lid 2 Bjj

⁷⁷ art. 64 lid 3 Pbw; art. 61 lid 3 Bvt; art. 69 lid 3 Bjj

rechtsbijstandverlener of een andere vertrouwenspersoon,⁷⁸ die daartoe van de beklagcommissie toestemming heeft gekregen.⁷⁹ Ook heeft de klager indien deze de Nederlandse taal niet voldoende beheerst recht op de bijstand van een tolk. De voorzitter van de beklagcommissie dient daarvoor zorg te dragen.⁸⁰ Een ander recht dat de klager heeft is dat de beklagcommissie de klager op diens verzoek toestaat kennis te nemen van de gedingstukken.⁸¹ Dit recht, zo blijkt uit de Memorie van Toelichting bij artikel 65, derde lid van de Pbw, is geen absoluut recht. De klager heeft geen recht op alle op de kwestie betrekking hebbende stukken die zich onder het beheer van de directeur bevinden. Het staat de directeur vrij stukken al of niet in de procedure in te brengen. De beklagcommissie kan bij het doen van een uitspraak echter slechts gebruik maken van de gedingstukken waartoe ook de klager toegang heeft kunnen krijgen.

Indien de klager elders verblijft kan deze, op verzoek van de beklagcommissie, rogatoir gehoord worden. Klager wordt dan in de inrichting waar hij verblijft door een lid van de beklagcommissie van die inrichting mondeling gehoord.⁸² Van dit horen maakt de secretaris een schriftelijk verslag, dat door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend. Bij verhindering van een van hen wordt de reden daarvan in het verslag vermeld.⁸³

Bevindingen

De frequentie van de zitting

De beklagcommissie houdt volgens de wet zitting zo dikwijls als een onverwijldde behandeling en afdoening van de klaagschriften dit noodzakelijk maken. Met andere woorden, een onverwijldde behandeling en afdoening van de klaagschriften dient leidend te zijn bij het vaststellen van de frequentie van de beklagzittingen. Uit onderstaande tabel blijkt dat beklagcommissies die de enquête hebben ingevuld over het algemeen een keer per twee weken dan wel een keer per maand een zitting houden.

Tabel VI Frequentie beklagzittingen

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8	Totaal N=44	%
1 keer per week	1	-	-	-	1	2
1 keer per twee weken	16	1	1	2	20	46
1 keer per drie weken	1	-	-	-	1	2
1 keer per maand	11	1	1	4	17	39
Wanneer nodig	1	1	-	2	4	9
Onbekend	1	-	-	-	1	2

Uit de interviews die de IST tijdens de werkbezoeken heeft gehouden komt een vergelijkbaar beeld naar voren. De beklagcommissies die een keer per maand bijeenkomen zien hierin soms een verklaring voor het niet halen van de afhandeling van een klaagschrift binnen de gestelde termijn van vier weken. Immers nadat een

⁷⁸ Het feit dat de bijstand uitsluitend voor de klager is geregeld houdt verband met de bekostiging van rechtsbijstand. Het betekent uiteraard niet dat de directeur zich niet van juridische bijstand mag voorzien. De voorwaarde dat de beklagcommissie toestemming dient te geven geldt voor de andere vertrouwenspersoon en dus niet voor de rechtsbijstandverlener. De wetgever heeft de beklagcommissie de mogelijkheid willen geven deze toestemming te weigeren indien zij van oordeel is dat hiertoe geen noodzaak bestaat of dat gevaar dreigt voor verstoring van de orde tijdens de zitting: MvT artikel 65 Pbw

⁷⁹ art. 65, lid 1Pbw; art. 62 lid 1 Bvt; art. 70 lid 1 Bjj

⁸⁰ art. 65 lid 2 Pbw; art. 62 lid 2 Bvt; art. 70 lid 2 Bjj

⁸¹ art. 65 lid 3 Pbw; art. 62 lid 3 Bvt; art. 70 lid 3 Bjj

⁸² art. 65 lid 4 jo art 64 lid 1 Pbw; art. 62 lid 4 jo art. 61 lid 1 Bvt; art. 70 lid 4 jo art. 69 lid 1 Bjj

⁸³ art. 65 lid 5 Pbw; art. 62 lid 5 Bvt; art. 70 lid 5 Bjj

klaagschrift binnenkomt dient er eerst informatie en een verweerschrift bij de directie te worden opgevraagd. Indien deze informatie niet voor de zitting is ontvangen (soms na een of meerdere aanmaningen) en besloten wordt de behandeling van de klacht door te schuiven naar de volgende maandelijks zitting is het niet meer mogelijk de gestelde termijn te halen. Er zijn ook beklagcommissies die om toch aan de termijn van vier weken te kunnen voldoen tussentijds zittingen inplannen. Bij deze beklagcommissies is de onverwijldede behandeling en afdoening van de klaagschriften met andere woorden leidend bij het vaststellen van de frequentie van de beklagzittingen. Andere commissies daarentegen laten de frequentie van het aantal zittingen afhangen van het aantal klaagschriften. Men spaart met andere woorden een aantal zaken op en organiseert zodra er voldoende zaken zijn een zitting.

Bij beide aanpakken is er geen sprake van een vaste frequentie van de beklagzittingen. Uit de enquête blijkt dat het overgrote merendeel van de cvt's die de enquête hebben ingevuld wel met een vaste frequentie beklagzittingen houdt.

Tabel VII Vaste frequentie beklagzittingen

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8	Totaal N=44	%
Ja	29	2	2	7	40	91
Nee	2	1	-	1	4	9

Aantal leden beklagcommissie

Het klaagschrift dient te worden behandeld door een door de commissie van toezicht benoemde beklagcommissie, bestaande uit drie leden, die wordt bijgestaan door de secretaris. Uit tabel VIII blijkt dat dit bij de cvt's die de enquête hebben ingevuld over het algemeen ook zo is. Bij de sector Jeugd is aangegeven dat de beklagcommissie wel eens uit een persoon bestaat. Mogelijk heeft men hier willen aangeven dat beklagzaken wel eens enkelvoudig worden afgedaan. Op de enkel- en meervoudige afdoening wordt hieronder nader ingegaan.

Uit onderstaande tabel blijkt ook dat de beklagcommissie bij bepaalde inrichtingen in de sectoren GW en Jeugd uit 12 dan wel 11 personen bestaat. Waarschijnlijk heeft men hier bedoeld dat vanuit de commissie van toezicht er 12 dan wel 11 leden beklagzittingen doen. Over het algemeen is het gemiddeld aantal leden gelijk aan of ligt slechts een fractie boven het minimum aantal leden. Beklagcommissies bestaan met andere woorden doorgaans uit drie leden.

Tabel VIII Aantal leden beklagcommissie

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8
Minimum	3	3	3	1
Maximum	12	3	3	11
Gemiddelde	4	3	3	4

Voor de sectoren Jeugd en ForZo is specifiek in de wet geregeld dat een lid van de commissie van toezicht die in een eerdere fase in een zaak bemiddeld heeft of daarmee op enige wijze bemoeienis heeft gehad geen deel neemt aan de behandeling van het klaagschrift. Tijdens de werkbezoeken bleek dat de cvt's het over het algemeen vrij vanzelfsprekend vinden dat iemand die als maandcommissaris bij een zaak betrokken is geweest, in dezelfde zaak geen deel neemt aan de behandeling van het klaagschrift. Dit geldt niet alleen voor de sectoren Jeugd en ForZo maar, hoewel dit niet bij wet geregeld is ook voor de andere sectoren. Hoewel men hierdoor soms behoorlijk moet puzzelen bij het samenstellen van een beklagcommissie (die meerdere beklagzaken achtereenvolgens behandelt) weet men over het algemeen de betrokkenheid uit hoofde van meerdere functies te vermijden.

Enkelvoudige en meervoudige afdoening

Uitgangspunt bij de afdoening van een beklagzaak is dat deze meervoudig geschiedt door tenminste drie leden. Indien aan bepaalde voorwaarden voldaan wordt kan de voorzitter, of een door hem aangewezen lid van de beklagcommissie de zaak ook enkelvoudig afdoen. Hiervan is bijvoorbeeld sprake indien hij de klacht kennelijk niet-ontvankelijk, kennelijk ongegrond of kennelijk gegrond acht. Hiervan is tevens sprake indien hij de klacht van eenvoudige aard acht. Uit de gesprekken die de IST heeft gevoerd met de commissies van toezicht blijkt dat er beklagcommissies zijn die de eenvoud van de klacht als selectie criterium hanteren voor de beslissing of er eerst bemiddeld wordt. JJI de Sprengen laat bijvoorbeeld de eenvoudige zaken eerst door de maandcommissaris bemiddelen. Wordt de klacht vervolgens doorgezet dan is enkelvoudige afdoening mogelijk. Een argument voor een enkelvoudige afdoening is dat er direct uitspraak gedaan kan worden, waardoor de klager sneller weet waar hij aan toe is. Bij meervoudige afdoening wordt er doorgaans niet direct uitspraak gedaan. De beklagcommissie van de Sprengen laat complexere zaken altijd door een meervoudige beklagcommissie behandelen. Dit geldt eigenlijk voor de meeste beklagcommissies. Er zijn ook beklagcommissies die alle zaken meervoudig afdoen omdat ze voor betrokkene het belang van een zorgvuldige behandeling zwaarder vinden wegen dan het belang van een snelle rechtsgang. Aan de andere zijde van het spectrum, binnen de sector Jeugd, bevindt zich een aantal beklagcommissies dat het belang van een snelle rechtsgang vrijwel altijd laat prevaleren en nauwelijks zaken meervoudig afdoet. Vanuit deze hoek gaan er stemmen op om de wet aan te passen en een enkelvoudige behandeling tot norm te verheffen en slechts bij uitzondering, indien de complexiteit van de zaak daartoe aanleiding geeft, een zaak meervoudig af te doen.

De enquête laat, zo blijkt uit tabel IX een vergelijkbaar beeld zien. Vooral binnen de sector Jeugd komt het veel voor dat een beklagzaak enkelvoudig wordt afgedaan. Bij vijf van de acht jeugdinrichtingen zelfs altijd. Binnen de sector GW wordt bij 23 van de 31 cvt's die de enquête hebben ingevuld een beklagzaak nooit of maximaal in een kwart van de gevallen enkelvoudig afgedaan.

Tabel IX Beklagcommissie doet beklagzaak enkelvoudig af

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8	Totaal N=44	%
Altijd	-	-	1	5	6	14
Bij driekwart van de zaken	4	-	-	2	6	14
Bij de helft	4	1	-	-	5	11
Bij een kwart	18	1	-	1	20	45
Nooit	5	1	1	-	7	16

De wet biedt de voorzitter, dan wel het door hem aangewezen lid, de mogelijkheid om, indien dit wenselijk blijkt, de klacht op elk moment alsnog voor meervoudige afdoening te verwijzen naar de voltallige beklagcommissie. Van deze mogelijkheid wordt, zo blijkt uit tabel X relatief weinig gebruik gemaakt. Wat opvalt is dat bij de sector Jeugd waar relatief veel zaken enkelvoudig worden afgedaan een zeer beperkt aantal zaken alsnog wordt verwezen naar de voltallige beklagcommissie.

Tabel X Beklagzaak wordt terugverwezen naar voltallige beklagcommissie

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8	Totaal N=44	%
Altijd	1	-	1	-	2	5
Bij driekwart van de zaken	4	-	-	-	4	9
Bij de helft	1	1	-	-	2	5
Bij een kwart	1	-	-	2	3	7
Nooit	24	2	1	6	33	74

Procesrechten voor beide partijen

Zowel de klager als de directeur dienen in de gelegenheid te worden gesteld mondeling over het klaagschrift opmerkingen te maken. Een uitzondering hierop vormen die gevallen waarin de beklagcommissie het beklag kennelijk niet-ontvankelijk, kennelijk ongegrond of kennelijk gegrond acht. Tijdens de werkbezoeken van de ISt bleek uit gesprekken met zowel de justitiabelen als de directies van de inrichtingen, dat men over het algemeen in de gelegenheid wordt gesteld om mondeling opmerkingen over het klaagschrift te maken. Tabel XI laat zien dat bij 68% van de cvt's die de enquête hebben ingevuld de directeur en de justitiabele altijd in de gelegenheid worden gesteld om mondeling over het klaagschrift opmerkingen te maken. Bij 32% van de cvt's die de enquête hebben ingevuld is dit niet altijd het geval. Wellicht wordt bij deze cvt's gebruik gemaakt van de mogelijkheid om bij zaken die men kennelijk niet-ontvankelijk, kennelijk ongegrond of kennelijk gegrond acht partijen niet in de gelegenheid te stellen om mondeling over het klaagschrift opmerkingen te maken. Bij een inrichting van de sector GW zou het hier dan wel driekwart van de zaken betreffen.

Tabel XI Partijen worden in de gelegenheid gesteld om mondeling opmerkingen te maken over het klaagschrift.

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8	Totaal N=44	%
Altijd	19	2	2	7	30	68
Bij driekwart van de zaken	9	-	-	1	10	23
Bij de helft	2	1	-	-	3	7
Bij een kwart	1	-	-	-	1	2
Nooit	-	-	-	-	-	-

Tijdens de werkbezoeken bleek dat de klager en de directeur dan wel het hoofd van de inrichting weinig gebruik maken van de mogelijkheid om aan de voorzitter van de beklagcommissie vragen op te geven die ze aan de andere procespartij gesteld wensen te zien. Over het algemeen krijgen partijen tijdens de beklagzitting voldoende de mogelijkheid om het eigen standpunt toe te lichten en kunnen partijen over en weer reageren op de opmerkingen van de wederpartij. Volgens de gesprekspartners van de ISt lijkt er daarnaast weinig behoefte te bestaan om aan de voorzitter van de beklagcommissie vragen op te geven die men graag aan de andere procespartij gesteld wenst te zien.

Ook van de mogelijkheid om de directeur dan wel het hoofd van de inrichting en de klager buiten elkaars aanwezigheid te horen wordt weinig gebruik gemaakt. Tabel XII laat zien dat van de cvt's die de enquête hebben ingevuld 80% van de beklagcommissies nooit van deze mogelijkheid gebruik maakt. Daarentegen blijken er binnen de Sector GW zowel een inrichting te zijn waar dit in driekwart van de gevallen gebeurt als een inrichting waar dit altijd gebeurt.

Tabel XII Partijen worden buiten elkaars aanwezigheid gehoord.

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8	Totaal N=44	%
Altijd	1	-	-	-	1	2
Bij driekwart van de zaken	1	-	-	-	1	2
Bij de helft	1	1	-	-	2	5
Bij een kwart	1	-	1	3	5	11
Nooit	27	2	1	5	35	80

Procesrechten specifiek voor de klager

Alle 44 cvt's die de enquête hebben ingevuld geven aan dat de klager tijdens de beklagprocedure in de gelegenheid wordt gesteld zich te laten bijstaan door een

rechtsbijstandverlener. Bij een kwart van de cvt's wordt de klager tevens in de gelegenheid gesteld zich te laten bijstaan door een andere vertrouwenspersoon.

Tabel XIII Rechtsbijstand tijdens beklagprocedure

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8	Totaal N=44	%
Rechtsbijstandverlener						
Ja	31	3	2	8	44	100
Nee	-	-	-	-	-	-
Andere vertrouwenspersoon						
Ja	5	1	-	5	11	25
Nee	26	2	2	3	33	75

Uit gesprekken met de justitiabelen⁸⁴ blijkt dat er weinig gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid om zich tijdens een beklagprocedure te laten bijstaan door een rechtsbijstandverlener of een andere vertrouwenspersoon. Justitiabelen zijn regelmatig niet bekend met deze mogelijkheid, maar vinden het als ze er over nadenken wel vanzelfsprekend dat die mogelijkheid bestaat. Justitiabelen die hier wel mee bekend zijn kennen weinig voorbeelden waarin iemand zich tijdens de beklagprocedure heeft laten bijstaan door een rechtsbijstandverlener of een andere vertrouwenspersoon. De sector ForZo vormt hierop een duidelijke uitzondering. Patiënten zijn goed bekend met de mogelijkheden en maken hier ook gebruik van.

Uit de enquête blijkt tevens dat het bij twee penitentiaire inrichtingen wel eens voorkomt dat de gedetineerden zich laten bijstaan door een mede- gedetineerde die de taal beter beheerst. In een van de jeugdinrichtingen was het in het verleden gebruikelijk dat een vertegenwoordiger van de Jongerenraad de beklagzittingen bijwoonde. Dit gebeurt nu niet meer.

De inzet van een tolk laat een vergelijkbaar beeld zien met de bijstand door een rechtsbijstandverlener. Alle 44 cvt's die de enquête hebben ingevuld geven aan dat de klager tijdens de beklagprocedure in de gelegenheid wordt gesteld zich te laten bijstaan door een tolk.

Ook hier blijkt echter, met uitzondering van de sector ForZo, dat er weinig gebruik wordt gemaakt van een tolk en dat justitiabelen regelmatig niet bekend zijn met de mogelijkheden hieromtrent.

Een ander recht dat de klager heeft, is dat de beklagcommissie de klager op diens verzoek toestaat van de gedingstukken kennis te nemen. Dit is, zo bleek eerder, echter geen absoluut recht. Alle 44 cvt's die de enquête hebben ingevuld geven aan dat de klager tijdens de beklagprocedure wordt geïnformeerd over zijn recht om de gedingstukken in te zien. Tijdens de werkbezoeken bleken justitiabelen echter niet altijd goed op de hoogte te zijn. Soms gaven ze aan niet bekend te zijn met dit recht en hier ook niet over geïnformeerd te zijn. Ook werden er voorbeelden genoemd waarbij bepaalde stukken, zoals de uitslag van een urinecontrole, niet of niet op schrift ter beschikking waren gesteld of dat men zich veel moeite diende te getroosten om de stukken te verkrijgen.

Rogatoir horen

Van het rogatoir horen in een andere inrichting maakt de secretaris een verslag dat vervolgens wordt toegezonden aan de beklagcommissie die hierom heeft verzocht. De tijd die verstrijkt tussen het verzoek tot rogatoir horen en de ontvangst van het verslag heeft invloed op de totale periode tussen de ontvangst van het klaagschrift

⁸⁴ Dit zijn justitiabelen die tijdens de werkbezoeken zijn geïnterviewd en dus niet in inrichtingen verblijven waarop de cvt's die de enquête hebben ingevuld toezicht houden.

en de uitspraak. In de enquête is aan de cvt's gevraagd hoeveel weken er gemiddeld verstrijken tussen het verzoek tot rogatoir horen en de ontvangst van het verslag. De antwoorden van de cvt's die de enquête hebben ingevuld en waarbij rogatoir horen in 2007 is toegepast staan in tabel XIV.

Tabel XIV Gemiddelde duur tussen verzoek rogatoir horen en ontvangst verslag

	GW N=25	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=5	Totaal N=35	%
Tot 1 week	-	-	-	-	-	-
Tot 2 weken	3	-	-	-	3	
Tot 3 weken	1	1	-	2	4	
Tot 4 weken	8	1	1	1	11	
Tot 6 weken	-	1	-	-	1	
6 tot 12 weken	4	-	-	1	5	
Binnen een redelijke termijn	-	-	-	1	1	
Onbekend	5	-	1	-	6	
Varieert van enkele weken tot maanden	4				4	

Volgens deze tabel bedraagt bij de helft van de cvt's de duur tussen het verzoek om het rogatoir horen en de ontvangst van het verslag gemiddeld minder dan vier weken. Een aantal cvt's geeft aan dat deze duur per verzoek soms sterk wisselt. Zo wordt het verslag wel eens binnen enkele weken ontvangen, maar het kan ook enkele maanden duren. Verschillende cvt's vinden dat het gewoonweg te lang duurt. Dit blijkt ook uit tabel XV waarin valt te lezen dat bijna een derde van de cvt's die de enquête hebben ingevuld niet tevreden is over de gemiddelde duur tussen het verzoek om rogatoir horen en de ontvangst van het verslag.

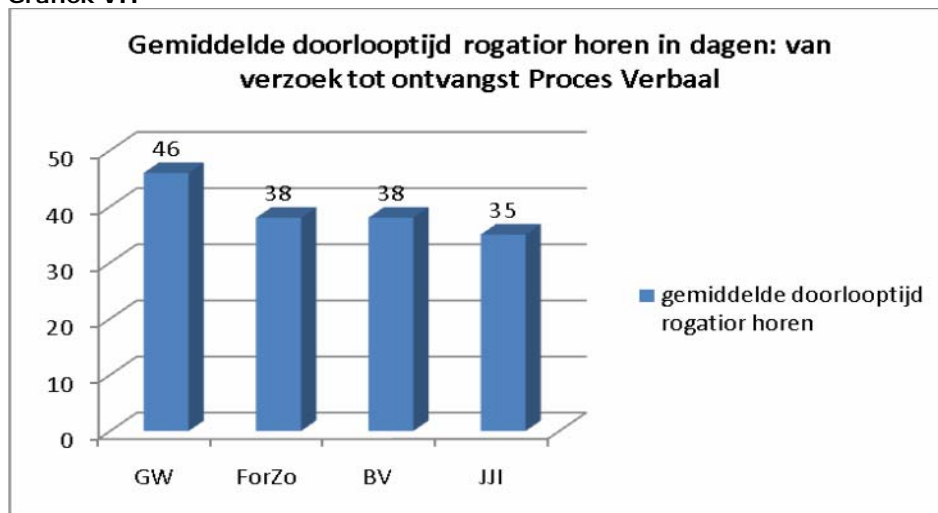
Tabel XV Tevreden over gemiddelde duur

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=5	Totaal N=41	%
Ja	20	3	2	4	29	71
Nee	11	-	-	1	12	29

Naar de gemiddelde duur tussen verzoek en ontvangst is ook bij het dossieronderzoek gekeken (zie ook grafiek VII)⁸⁵ Hieruit blijkt dat de gemiddelde duur voor de sectoren ForZo en Bijzondere Voorzieningen 38 dagen bedraagt. Omgerekend is dit ruim vijf weken. Voor de sectoren Jeugd en GW is dit respectievelijk 35 dagen (5 weken) en 46 dagen (ruim zes weken). Nadere bestudering van de onderliggende cijfers laat zien dat bij de sector jeugd een relatief groot aantal cvt's geen verzoek tot rogatoir horen doet dan wel hiervan geen registratie bijhoudt. Verder valt bij de sector GW op dat er diverse voorbeelden zijn waarbij het verslag binnen een termijn van twee tot drie weken wordt ontvangen, maar dat het ook wel eens veel langer, tot soms zelfs bijna een half jaar, kan duren.

⁸⁵ Van de 33 cvt's waarbij het dossieronderzoek is uitgevoerd zijn 20 cvt's niet benaderd voor de enquête. Bij de deelonderzoeken zijn dus deels dezelfde en deels verschillende cvt's betrokken. Dit verklaart mogelijk het kleine verschil in uitkomst tussen beide onderzoeken. Een andere verklaring voor het verschil kan zijn dat bij het dossieronderzoek exact is vastgesteld wat het gemiddelde bedraagt. Bij de enquête is dit in de eerste plaats een schatting en wordt daarnaast minder goed zichtbaar hoe uitschieters naar boven (drie maanden of meer) doorwerken in het totale gemiddelde.

Grafiek VII



Samenvatting

Beklagcommissies houden over het algemeen met een vaste frequentie beklagzittingen. Dit is dan doorgaans een keer per twee weken dan wel een keer per maand. Daarnaast zijn er beklagcommissies die niet met een vaste frequentie zitting houden en de zittingsdatum afhankelijk stellen van het kunnen voldoen aan de termijn van vier weken voor het afhandelen van de klacht, of van het moment waarop er voldoende klachten zijn “opgespaard” voor een zitting. De onverwijfde behandeling en afdoening van de klaagschriften is dan ook niet bij alle cvt’s leidend bij het vaststellen van de zittingsdatum.

Cvt’s vinden het vrij vanzelfsprekend dat iemand die als maandcommissaris bij een zaak betrokken is geweest, in dezelfde zaak geen deel neemt aan de behandeling van het klaagschrift.

Complexe zaken worden doorgaans meervoudig afgedaan. Eenvoudige zaken worden ook enkelvoudig afgedaan. Het voordeel hiervan is dat er direct uitspraak gedaan kan worden waardoor de klager sneller weet waar hij aan toe is. Er zijn beklagcommissies die voorstellen de wet aan te passen en een enkelvoudige behandeling tot norm te verheffen en slechts bij uitzondering, indien de complexiteit van de zaak daartoe aanleiding geeft, een zaak meervoudig af te doen. Er zijn ook beklagcommissies die alle zaken meervoudig afdoen omdat ze voor betrokkene het belang van een zorgvuldige behandeling zwaarder vinden wegen dan het belang van een snelle rechtsgang.

Over het algemeen krijgen partijen tijdens de beklagzitting voldoende de mogelijkheid om het eigen standpunt toe te lichten en kunnen partijen over en weer reageren op de opmerkingen van de wederpartij. Partijen geven mede om deze rede zelden vragen op die ze aan de andere procespartij gesteld wensen te zien.

Klager wordt volgens de cvt’s tijdens de beklagprocedure altijd in de gelegenheid gesteld zich te laten bijstaan door een rechtsbijstandverlener of gebruik te maken van een tolk. Justitiabelen blijken echter regelmatig niet bekend te zijn met deze mogelijkheden. In de praktijk wordt er dan ook weinig gebruik van gemaakt. De sector ForZo vormt hierop een duidelijke uitzondering. Tbs-gestelden zijn goed bekend met de mogelijkheden en maken hier ook gebruik van.

De cvt’s geven aan dat de klager tijdens de beklagprocedure wordt geïnformeerd over zijn recht om de gedingstukken in te zien. Justitiabelen blijken echter ook van dit recht niet altijd goed op de hoogte te zijn. Soms geven ze aan niet bekend te zijn met dit recht en hier ook niet over geïnformeerd te zijn.

Veel cvt's zijn niet tevreden over de gemiddelde duur tussen het verzoek om rogatoir horen en de ontvangst van het verslag. In de praktijk blijkt dit gemiddeld vijf tot zes weken te duren.

Good practices

- Teneinde aan de termijn van vier weken (tussen ontvangst klacht en behandeling ter zitting) te kunnen voldoen worden voor de beklagcommissie tussentijds zittingen ingepland.
- Binnen de sectoren GW en BV (waar dit niet bij wet geregeld is) niet deelnemen aan de behandeling ter zitting van het klaagschrift indien reeds eerder als maandcommissaris sprake is geweest van betrokkenheid bij deze zaak.
- In het belang van een snelle rechtsgang doen de beklagcommissies eenvoudige zaken enkelvoudig af. In het belang van een zorgvuldige behandeling worden complexe zaken meervoudig afgedaan.
- Het komt voor dat de beklagcommissie (standaard) toestaat dat er een vertegenwoordiger van de justitiabelen bij de beklagzitting aanwezig is.

Aanbevelingen aan het hoofdkantoor DJI

- Draag er zorg voor dat justitiabelen beter bekend zijn met de procesrechten tijdens de beklagprocedure. Het betreft ondermeer het recht op rechtsbijstandverlening, het recht op een tolk en het recht om de gedingstukken in te zien.

Aanbevelingen aan de Staatssecretaris van Justitie

- Leg ook voor de sectoren GW en BV bij wet vast dat een lid van de commissie van toezicht die in een eerdere fase in een zaak bemiddeld heeft of daarmee op enige wijze bemoeienis heeft gehad geen deel neemt aan de behandeling van het klaagschrift.
- Onderzoek de wenselijkheid om een enkelvoudige behandeling tot norm te verheffen en slechts bij uitzondering, indien de complexiteit van de zaak daartoe aanleiding geeft, een zaak meervoudig af te doen.⁸⁶
- Leg bij wet een termijn vast voor de reactie op een verzoek om rogatoir horen.

5.7

De uitspraak en de doorlooptijd van de beklagzaak

De beklagcommissie dient volgens de wet zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen een termijn van vier weken te rekenen vanaf de datum waarop het klaagschrift is ontvangen, uitspraak te doen. Voor de sector ForZo geldt dat er, indien er bemiddeld is, bij de berekening van de termijn gerekend wordt vanaf de datum waarop de bemiddeling is afgesloten. In bijzondere omstandigheden kan de beklagcommissie de termijn met ten hoogste vier weken verlengen.⁸⁷ De wetgever heeft niet nader beschreven welke omstandigheden als bijzonder kunnen worden aangemerkt. Het is met andere woorden aan de beklagcommissie om te bepalen

⁸⁶ Bij de voor de cvt's op 16 december 2008 georganiseerde wederhoorbijeenkomst ter bespreking van de conceptversie van onderhavig rapport was voor een dergelijke wijziging weinig steun.

⁸⁷ art. 67 lid 1 Pbw; art. 65 lid 1 Bvt; art. 72 lid 1 Bjj

wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden en wanneer de termijn verlengd kan worden.

De wetgever heeft wel een aantal vormvereisten gesteld waaraan de uitspraak dient te voldoen. Zo dient de uitspraak met redenen omkleed te zijn en van een dagtekening te worden voorzien. Daarnaast dient zij een verslag te bevatten van het horen van personen door de beklagcommissie en door de voorzitter, alsmede door de secretaris te worden ondertekend. Bij verhindering van een van hen wordt de reden daarvan in de uitspraak vermeld.

Van de beslissing van de beklagcommissie dient onverwijld en kosteloos een afschrift te worden toegezonden of uitgereikt aan de klager en de directeur dan wel het hoofd van inrichting. De datum van die toezending of uitreiking wordt op dit afschrift aangetekend.⁸⁸

De uitspraak vermeldt dat tegen de beslissing van de beklagcommissie beroep kan worden ingesteld bij de beroepscommissie en op welke wijze en binnen welke termijn dit dient te gebeuren.⁸⁹ Indien de klager de Nederlandse taal niet voldoende beheerst en in de inrichting niet op andere wijze in een vertaling kan worden voorzien, draagt de voorzitter van de beklagcommissie zorg voor een vertaling van de uitspraak.⁹⁰ De voorzitter van de beklagcommissie kan de uitspraak ook mondeling meedelen aan de klager en de directeur dan wel het hoofd van de inrichting. Als dag van de uitspraak geldt dan het doen van deze mededeling. Indien mondeling uitspraak wordt gedaan, dient deze uitspraak op het klaagschrift te worden aangetekend.⁹¹ De secretaris zendt een afschrift van deze uitspraak aan de klager, de directeur dan wel het hoofd van de inrichting en –indien beroep wordt aangetekend- aan de beroepscommissie.⁹²

Waar relevant wordt in deze paragraaf stilgestaan bij dan wel verwezen naar deze vormvoorschriften. De nadruk in deze paragraaf ligt echter op de termijn waarbinnen de cvt's uitspraak doen gerekend vanaf de ontvangst van het klaagschrift. De wetgever heeft hieraan zoals gezegd een termijn van vier en, in het geval van bijzondere omstandigheden, acht weken verbonden. Omdat het wachten van klager in feite eerder begint, namelijk het moment waarop de klacht wordt verzonden, en het uitsluitel veelal later komt, namelijk het moment waarop de uitspraak wordt ontvangen, wijdt de IST in dit rapport ook aandacht aan deze "voor- en na fase". Eerder (in paragraaf 5.3) is reeds aandacht besteed aan de voorfase, namelijk het feit dat de directeur dan wel het hoofd van de inrichting er zorg voor dient te dragen dat een justitiabele die beklag wenst te doen daartoe zo spoedig mogelijk in de gelegenheid wordt gesteld. Hieronder valt immers ook het niet belemmeren van een snelle verzending van het klaagschrift. In deze paragraaf wordt naast de doorlooptijd van ontvangst van de klacht tot de uitspraak, aandacht besteed aan de fase na de uitspraak waarvoor geldt dat van de beslissing onverwijld een afschrift wordt toegestuurd of uitgereikt aan de klager en de directeur dan wel het hoofd van de inrichting.

Bevindingen

In de enquête is aan de cvt's gevraagd of de beklagcommissie een maximum termijn hanteert waarbinnen er uitspraak dient te worden gedaan. Uit tabel XVI blijkt dat 50 % van de cvt's die de enquête hebben ingevuld geen maximumtermijn voor de uitspraak hanteert.

⁸⁸ art. 67 lid 2 Pbw; art. 65 lid 2 Bvt; art. 72 lid 2 Bjj

⁸⁹ art. 67 lid 3 Pbw; art. 65 lid 3 Bvt; art. 72 lid 3 Bjj

⁹⁰ art. 67 lid 4 Pbw; art. 65 lid 4 Bvt; art. 72 lid 4 Bjj

⁹¹ art. 67 lid 5 Pbw; art. 65 lid 5 Bvt; art. 72 lid 5 Bjj

⁹² art. 67 lid 6 Pbw; art. 65 lid 6 Btv; art. 72 lid 6 Bjj

Tabel XVI Hanteert de beklagcommissie een maximum termijn voor de uitspraak?

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8	Totaal N=44	%
Ja	17	2	-	3	22	50
Nee	14	1	2	5	22	50

Zo'n 20 procent van de cvt's die de enquête hebben ingevuld geeft aan dat er bij alle beklagzaken binnen vier weken een uitspraak volgt. 27 procent geeft aan dat de termijn van vier weken nooit gehaald wordt (zie tabel XVII).

Tabel XVII Uitspraak binnen vier weken

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8	Totaal N=44	%
Bij alle klachten	4	1	1	3	9	20
Bij driekwart van de klachten	8	-	1	1	10	23
Bij de helft	6	-	-	-	6	14
Bij een kwart	6	-	-	1	7	16
Nooit	7	2	-	3	12	27

Nadere bestudering van de onderliggende gegevens leert dat niet alle cvt's rekenen vanaf de ontvangst van het klaagschrift, maar in een aantal gevallen de zittingsdatum als vertrekpunt nemen. Hierdoor wordt eenvoudiger voldaan aan een termijn van vier weken. Zouden alle cvt's de in de wet genoemde ontvangst van het klaagschrift (of, indien van toepassing, het moment dat de bemiddeling is afgesloten) als vertrekpunt hebben genomen dan zou het percentage cvt's dat nooit de termijn van vier weken haalt vermoedelijk aanzienlijk hoger liggen.

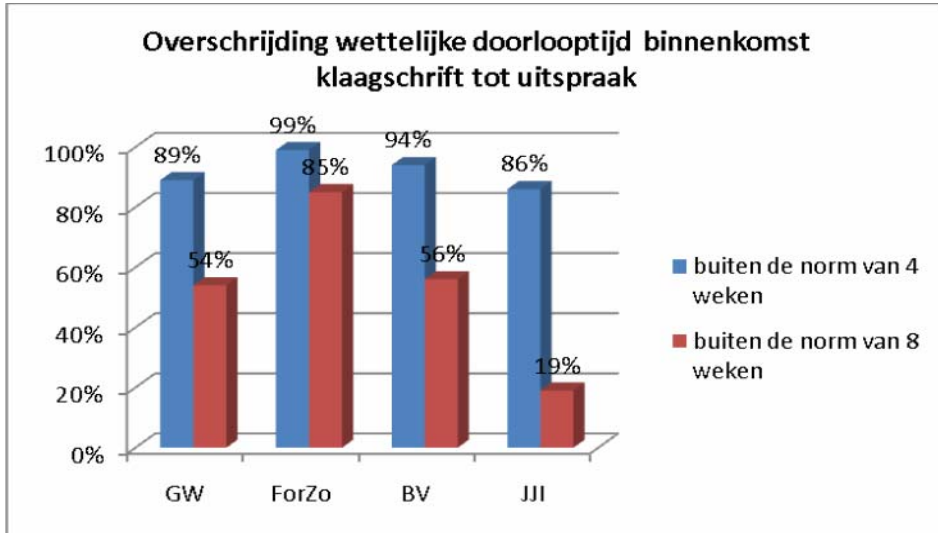
Dit blijkt ook uit het dossieronderzoek waar is gekeken naar het percentage beklagzaken dat binnen vier respectievelijk acht weken na ontvangst van het klaagschrift nog niet is afgedaan. Omdat de beklagcommissie in het geval van bijzondere omstandigheden de termijn tot acht weken kan verlengen en bij het dossieronderzoek niet kon worden vastgesteld of hiervan gebruik is gemaakt⁹³ wordt de termijn van acht weken als uitgangspunt genomen bij de beantwoording van de vraag welk percentage van de beklagzaken in ieder geval niet binnen de bij wet gestelde termijn zijn afgehandeld.

Uit grafiek VIII blijkt dat dit percentage vrij hoog ligt. Binnen de sector Jeugd worden gemiddeld de meeste beklagzaken binnen acht weken afgedaan. Desalniettemin wordt 19% van de beklagzaken in deze sector niet binnen acht weken afgedaan. Bij de overige sectoren ligt dit overschrijdingspercentage nog aanzienlijk hoger. Binnen de sectoren GW en BV worden respectievelijk 54% en 56% van de beklagzaken niet binnen acht weken afgedaan. De sector ForZo spant echter de kroon, liefst 85% van de beklagzaken wordt niet binnen een termijn van acht weken afgedaan.⁹⁴

⁹³ Er wordt door cvt's over het algemeen geen registratie bijgehouden van zaken waarbij vanwege bijzondere omstandigheden de termijn is verlengd.

⁹⁴ Omwille van vergelijkbaarheid met de cijfers van de andere sectoren en omdat bemiddeling niet altijd geregistreerd wordt is ook voor de sector ForZo als aanvang van de termijn het moment genomen dat de klaagschriften zijn ontvangen. In een aantal zaken lag het formele aanvangsmoment iets later omdat er eerst bemiddeld is. Voor de overschrijding van de termijn maakt dit weinig verschil. Het gemiddeld aantal dagen voor bemiddeling in deze sector bedraagt slechts 16 dagen op een gemiddeld aantal dagen van indienen van het klaagschrift tot de uitspraak van 129 dagen.

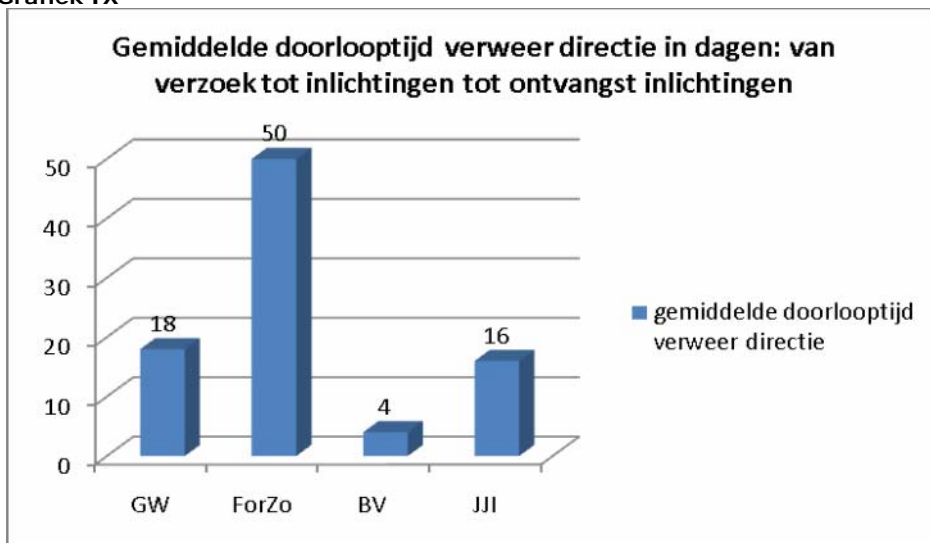
Grafiek VIII



Uit de grafiek blijkt overigens ook dat het percentage klachten dat niet binnen vier weken wordt afgehandeld nog veel hoger ligt. Gemiddeld over de vier sectoren ligt dit percentage boven de 90%.

Er zijn vele factoren van invloed op de doorlooptijd van de afhandeling van een beklagzaak. De wet legt de verantwoordelijkheid voor de tijdige afhandeling bij de beklagcommissie. Immers, de beklagcommissie doet zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen een termijn van vier weken te rekenen vanaf de datum waarop het klaagschrift is ontvangen, uitspraak. De beklagcommissie heeft echter niet de voortgang van het gehele traject in eigen hand. Daarvoor is ze bijvoorbeeld afhankelijk van de reactie van de directie op het klaagschrift. In grafiek IX is weergegeven welke tijd er gemiddeld verstrijkt tussen het moment waarop aan de directie inlichtingen worden gevraagd en het moment waarop deze door de (secretaris van de) commissie worden ontvangen.

Grafiek IX



Bij de Sector ForZo duurt het gemiddeld 50 dagen voordat de secretaris van de beklagcommissie van het hoofd van de inrichting een reactie krijgt. Dit is met

andere woorden ruim zeven weken. Hiermee kan het halen van de termijn van acht weken, laat staan de termijn van vier weken, voor het gros van de beklagzaken als een utopie gekwalificeerd worden. Haaks hierop staat de sector BV waar de secretaris van de beklagcommissie gemiddeld reeds na vier dagen een reactie van de directeur ontvangt. Bij de sectoren GW en Jeugd is dit gemiddeld genomen respectievelijk 18 dagen en 16 dagen. Dit lijkt vrij vlot, ook met de verzending over en weer zijn immers enkele dagen gemoeid, maar inmiddels is wel ruim de helft van de wettelijk termijn van vier weken verstreken. De termijn is mede om deze reden niet realistisch stellen een aantal cvt's. Maar binnen de sector BV blijkt vier dagen wel mogelijk.

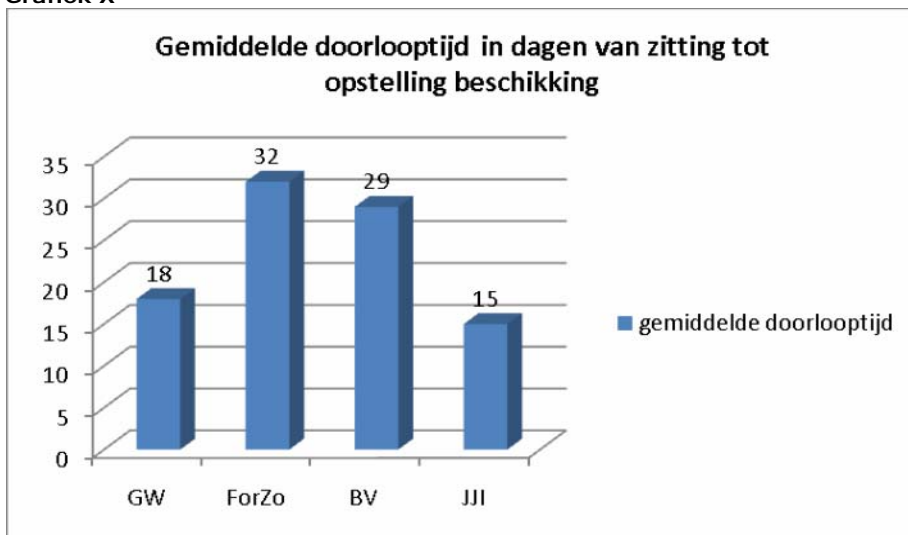
Hoewel de beklagcommissies de aanlevering van de informatie van de directie niet in eigen hand hebben, pogen ze de aanlevering wel vaak te bespoedigen of te zorgen dat de voortgang hier niet van afhankelijk is. Zo wordt bijvoorbeeld na een aantal dagen gerappelleerd en vervolgens, indien een reactie uitblijft, na een aantal dagen nog een keer. Ook zet de secretaris een zaak alvast op de rol en accepteert de commissie in het uiterste geval tot op de zittingsdag het verweerschrift van de directeur dan wel het hoofd van de inrichting. Een nadeel hiervan is wel dat klager dan laat kennis krijgt van het verweerschrift en zich minder gedegen kan voorbereiden. Ook komt het voor dat de beklagcommissie de zaak, ongeacht of er een reactie is of niet, op de rol zet en bij geen of niet tijdige aanlevering van het verweerschrift de klacht gegrond acht. De totale duur van de afhandeling van de klacht is dan niet afhankelijk van de tijd die de directeur dan wel het hoofd van de inrichting neemt om te reageren op het verzoek.

Bij reguliere doorlichtingen van penitentiaire inrichtingen door de ISt bleek verder dat er cvt's zijn die een termijn opnemen in de brief waarin wordt verzocht om schriftelijke inlichtingen.

Ontvangt de secretaris in reactie op het verzoek wel de gevraagde inlichtingen dan is de voortgang weer volledig afhankelijk van de keuzes die er binnen de commissie van toezicht en de beklagcommissie worden gemaakt. Besluit men in een zaak eerst te bemiddelen dan kan een zaak mogelijk eenvoudig worden afgedaan, wordt de zaak echter na de bemiddeling toch doorgezet dan heeft de bemiddeling, met uitzondering van de sector ForZo, consequenties voor de doorlooptijd (zie ook paragraaf 5.5).

Andere factoren die invloed kunnen hebben op de doorlooptijd zijn de frequentie van de beklagzittingen (zie ook paragraaf 5.6), de beschikbaarheid van de advocaat van de klager op de geplande datum, de aanlevering van het verslag van rogatoir horen (zie ook paragraaf 5.6) en de tijd die het vraagt om na een zitting tot een uitspraak te komen. In grafiek X is voor dit laatste aspect de gemiddelde duur weergegeven.

Grafiek X



Ook hier valt op dat bij de sector ForZo de gemiddelde doorlooptijd langer is dan bij de overige sectoren. Mogelijk heeft het met de complexiteit van de zaken te maken dat zowel de reactie van het hoofd van de inrichting als de uitspraak van de beklagcommissie na de zitting meer tijd in beslag nemen. Wederom geldt voor de sectoren GW en Jeugd dat een fase in de beklagprocedure gemiddeld ruim twee weken duurt. Opgeteld betekent dit dat twee administratieve stappen, namelijk de reactie van de directeur op het klaagschrift en het opstellen van de beschikking door de beklagcommissie gemiddeld reeds leiden tot overschrijding van de wettelijke termijn van vier weken.⁹⁵ De beklagcommissies binnen de sector BV, die door de directeur gemiddeld genomen zo snel van informatie werden voorzien, nemen gemiddeld zelf juist relatief veel tijd om na de zitting tot een beschikking te komen. Uit de werkbezoeken bleek dat dit voor een belangrijk deel veroorzaakt wordt door het feit dat daar waar het Reglement regime grenslogies van toepassing is de beklagcommissie in laatste aanleg beslist en er dus geen beroep bij de RSJ mogelijk is. Elke beslissing wordt dan ook uiterst zorgvuldig gewogen.

Kijkend naar de haalbaarheid van de doorlooptijd van vier weken, daarbij in aanmerking nemend de verschillende stappen die gezet moeten worden, waarbij deels afhankelijkheid van anderen een rol speelt, blijkt vier weken zeer zeker geen eenvoudige opgave. Een van de cvt's die de vragenlijst invulde wist dit kernachtig samen te vatten. "Zelden kan de termijn worden gehaald. Bij kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk gegrond/ongegrond lukt het wel, soms lukt het ook als mondeling uitspraak gedaan wordt ter zitting."

Met andere woorden als het toevallig meezit dan kan een klacht binnen de termijn worden afgedaan en anders is dit geen haalbare kaart.

Specifiek voor de sectoren Jeugd en ForZo geldt bovendien dat indien er bemiddeld wordt de maandcommissaris er naar dient te streven binnen een gestelde termijn van respectievelijk zes en vier weken een voor partijen aanvaardbare oplossing te bereiken. Er is voor de sector Jeugd in de wet geen link gelegd tussen deze termijn van zes weken en de totale termijn van vier dan wel (bij bijzondere omstandigheden) acht weken voor de afhandeling van de klacht. Deze laatste

⁹⁵ Mogelijk wordt het gemiddelde enigszins beïnvloed door een aantal beklagzaken waarin sprake is van bijzondere omstandigheden en dus extra tijd genomen wordt voor het opstellen van verweerschrift en uitspraak.

termijn loopt dus ook indien er bemiddeld wordt door. Tenzij bemiddeling wordt aangemerkt als bijzondere omstandigheid is de termijn van vier weken per (wettelijke) definitie niet haalbaar. Wordt dit aangemerkt als bijzondere omstandigheid dan resteert er voor de sector Jeugd slechts twee weken voor de afhandeling van de beklagzaak.

Veel cvt's zijn van mening dat het geen goede zaak is om klager langer dan vier weken te laten wachten. De uitkomsten van het dossieronderzoek, waaruit blijkt dat klager vaak ook binnen acht weken nog geen uitspraak heeft, zullen dan ook zeker de roep om een oplossing versterken. In de enquête hebben de cvt's hiertoe reeds een aantal ideeën, soms voorzien van kanttekeningen en/of nuanceringen, aangedragen. Zo zou een toename van het aantal kennelijk niet-ontvankelijke of ongegronde of schriftelijke uitspraken de afhandeling van de beklagzaken kunnen bespoedigen, maar mogelijk niet ten goede komen aan de kwaliteit van de uitspraken en onvoldoende recht doen aan de belangen van de procespartijen die het eigen standpunt dan niet kunnen toelichten.

Een andere oplossing die genoemd wordt is frequenter een beklagzitting houden. Beklagcommissies die een keer per week zitting houden geven aan de termijn vaker te halen dan beklagcommissies die een keer per maand zitting houden. Frequenter een beklagzitting houden blijkt echter, gelet op de agenda van de leden van de cvt, voor een deel van de beklagcommissies geen optie. Ook de bezetting van de secretariaten van de beklagcommissies wordt in dit opzicht, maar ook voor de doorlooptijd van andere fasen van de klachtafhandeling, als beperkende factor genoemd.

Door relatief veel cvt's wordt het doen van een mondelinge uitspraak genoemd als mogelijkheid om de afhandeling te bespoedigen. Dit kan dan bij een enkelvoudige zitting direct en bij een meervoudige zitting na een kort moment van raadkameren. Men merkt wel op dat zaken zich vanwege de complexiteit helaas vaak niet lenen voor een mondelinge uitspraak.

Een ander idee dat geopperd is betreft een (betere) selectie van de zaken die eerst naar de maandcommissaris gaan en de zaken die direct naar de beklagcommissie gaan. Bij bepaalde cvt's worden namelijk alle zaken standaard naar de maandcommissaris gestuurd, inclusief de zaken waarvan op voorhand duidelijk is dat een bezoek van de maandcommissaris geen soelaas zal bieden. De eerder genoemde mogelijkheid voor justitiabelen om op het sprekersbriefje aan te kruisen dat men eerst een gesprek met de maandcommissaris wenst zou in deze selectie een rol kunnen spelen.

Bij sommige cvt's lopen er reeds trajecten om de doorlooptijd terug te brengen. Zo heeft een cvt het project "versnelling beklagzaken" ingesteld waarbij als doelstelling geldt beklagzaken zoveel mogelijk binnen de termijn van vier weken af te doen. En biedt een andere cvt, teneinde beter aan de termijn te kunnen voldoen, de directeur de mogelijkheid schriftelijk dan wel mondeling te reageren op het klaagschrift.

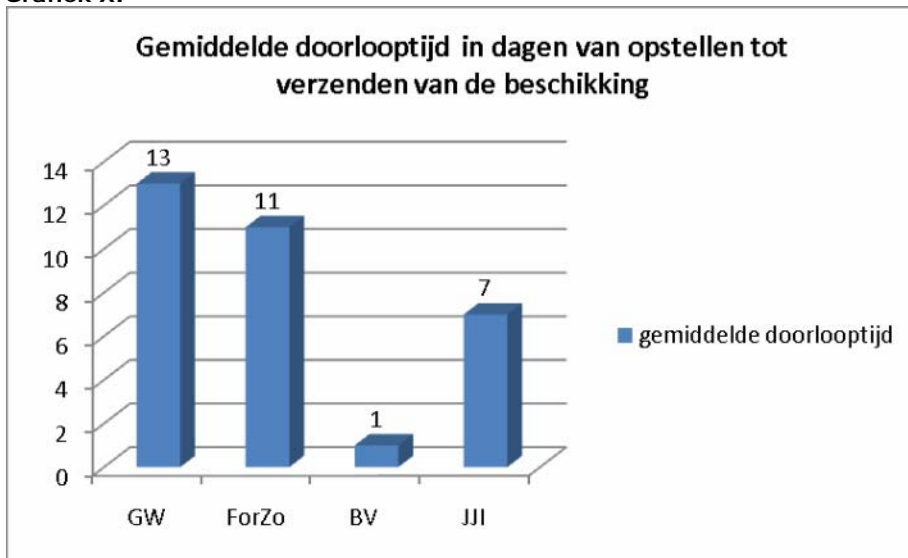
Verder zijn er cvt's die een beklagzaak direct na ontvangst van het klaagschrift inplannen. De benodigde stukken kunnen dan in de periode voorafgaand aan de zitting worden aangeleverd. Indien er eerst bemiddeld wordt maakt dit het proces wel iets ingewikkelder, maar door de zittingsdatum direct vast te stellen kan bij de aanvang en afronding van de bemiddeling beter rekening worden gehouden met de eventuele zitting. Door gelijktijdig met de bemiddeling de directeur dan wel het hoofd van de inrichting te verzoeken informatie en een reactie op het klaagschrift

aan te leveren is er meer zekerheid dat, wanneer ondanks de bemiddeling de beklagzaak wordt doorgezet, de gewenste stukken tijdig beschikbaar zijn. Door tevens in de wet een termijn vast te leggen waarbinnen de directeur dan wel het hoofd van de inrichting dient te reageren, en dus de zinsnede zo spoedig mogelijk⁹⁶ te vervangen dan wel nader te concretiseren, wordt het voor cvt's eenvoudiger om de tijdige aanlevering van de informatie te bewaken.

Na de uitspraak

De periode van 4 weken beslaat de tijdsperiode tussen de ontvangst van het klaagschrift en de uitspraak. De klager heeft daarmee nog niet altijd kennis genomen van de uitspraak. Indien de uitspraak niet direct na de zitting volgt dan wordt de klager hier doorgaans over in kennis gesteld op het moment dat hij de beschikking waarin de uitspraak staat ontvangt. In de beleving van de klager eindigt hier (voorlopig) de procedure, dit is immers het moment waarop hij weet waar hij aan toe is. In principe zou er niet zoveel tijd tussen het opstellen van de beschikking en de ontvangst hiervan door de klager moeten liggen. De klacht moet namelijk verzonden worden en vervolgens bij de klager terecht komen. Naar de duur tussen verzenden en ontvangst is door de ISt geen onderzoek gedaan, naar de duur tussen het opstellen van de uitspraak en het versturen van de uitspraak wel. In grafiek XI zijn de uitkomsten van het dossieronderzoek naar deze duur vastgelegd. Voor de sector BV is dit gemiddeld een dag, voor de sector Jeugd gemiddeld een week. Bij de sectoren ForZo en GW duurt het gemiddeld respectievelijk 11 dagen tot bijna twee weken. Met het enkel verzenden van een vastgestelde beschikking is opvallend veel tijd gemoed.

Grafiek XI



De onderliggende gegevens laten zien dat het gemiddelde bij de sector GW in negatieve zin beïnvloed is door een tweetal beklagzaken bij verschillende inrichtingen waarvan de beschikkingen bij de secretariaten van de beklagcommissies respectievelijk 281 en 348 dagen zijn blijven liggen alvorens ze werden verstuurd. Bij de sector ForZo duurde dit wel eens 122 dagen.

⁹⁶ art. 63 lid 2 Pbw; art. 60 lid 2 Bv; art. 68 lid 2 Bjj

Samenvatting

Gemiddeld wordt ruim 90 procent van de beklagzaken niet binnen de wettelijke termijn van vier weken afgedaan. Ook aan de termijn van acht weken, die van toepassing is voor zaken waarin sprake is van bijzondere omstandigheden, wordt vaak niet voldaan. Dat het geen eenvoudige opgave is om aan de wettelijke termijnen te voldoen komt doordat er in een beklagprocedure nu eenmaal een aantal stappen gezet moeten worden die elk tijd vergen. Een termijn is dan slechts haalbaar indien er een goede regie gevoerd wordt en er door alle partijen wordt meegewerkt. Doordat de wetgever de verantwoordelijkheid voor een tijdige afdoening bij de beklagcommissie legt, maar geen voorziening heeft getroffen voor bijvoorbeeld de tijdige aanlevering van een reactie op het klaagschrift door de directie kan de beklagcommissie deze verantwoordelijkheid in feite niet volledig nemen. Zo duurt het bij de Sector ForZo gemiddeld ruim zeven weken voordat de secretaris van de beklagcommissie van het hoofd van de inrichting een reactie krijgt. Naast de tijd die gemoeid is met de reactie van de directie verstrijkt er ook de nodige tijd tussen de zitting en de uitspraak. Zo geldt voor de sectoren GW en Jeugd dat zowel de reactie van de directie als het komen tot een uitspraak gemiddeld ruim twee weken in beslag nemen. De wettelijke termijn van vier weken is daarmee dus reeds overschreden. In dit hoofdstuk zijn een aantal voorbeelden gegeven van werkwijzen die het mogelijk maken wel binnen de wettelijke termijn te blijven. Deze voorbeelden worden hieronder bij de good practices herhaald.

Good practices

- De secretaris zet, ook als van de directie nog geen inlichtingen zijn ontvangen, de beklagzaak alvast op de rol. De zittingsdatum wordt hierdoor niet afhankelijk van het al dan niet verstrekken van inlichtingen door de directie. Een nadeel hiervan is wel dat klager mogelijk pas vlak voor of zelfs tijdens de zitting wordt geïnformeerd over het standpunt van de directie. In dat laatste geval stellen cvt's de klager vaak in het gelijk.
- cvt's nemen een termijn op in de brief waarin de directie wordt verzocht om schriftelijke inlichtingen.
- Volgens diverse cvt's kan met een mondelinge uitspraak, bij een enkelvoudige zitting direct en bij een meervoudige zitting na kort raadkameren, de totale doorlooptijd van de klachtafhandeling worden verkort. Bij de complexere zaken is dit, zo geeft men aan, echter niet mogelijk.
- Er zijn cvt's die een selectie maken van de zaken die eerst naar de maandcommissaris gaan en de zaken die direct naar de beklagcommissie gaan. Zaken waarvan op voorhand duidelijk is dat een bezoek van de maandcommissaris geen uitkomst zal bieden gaan dan direct naar de beklagcommissie en zaken waarvan de kans aannemelijk is dat deze door een bezoek van de maandcommissaris eenvoudig kunnen worden afgedaan gaan eerst naar de maandcommissaris.
- Bij enkele cvt's waarbij er eerst bemiddeld wordt door de maandcommissaris, wordt gelijktijdig met de bemiddeling de directeur dan wel het hoofd van de inrichting verzocht informatie en een reactie op het klaagschrift aan te leveren. Hierdoor is er meer zekerheid dat, wanneer ondanks de bemiddeling de beklagzaak wordt doorgezet, de gewenste stukken tijdig beschikbaar zijn.

- Door een cvt is het project “versnelling beklagzaken” ingesteld waarbij als doelstelling geldt beklagzaken zoveel mogelijk binnen de termijn van vier weken af te doen.

Aanbevelingen aan de Staatssecretaris van Justitie

- Draag zorg voor samenhang tussen de bij de wet gestelde termijnen voor de afhandeling van een klacht en de termijn die van toepassing is voor bemiddeling.
- Leg vast (niet limitatief) welke omstandigheden als bijzondere omstandigheid dienen te worden aangemerkt en daarmee een termijn van acht weken voor de behandeling van het klaagschrift rechtvaardigen.
- Overweeg bemiddeling aan te merken als bijzondere omstandigheid.
- Overweeg voor de overige sectoren, indien er sprake is van bemiddeling, een gelijke voorziening te treffen als voor de sector ForZo. Dat wil zeggen bij de berekening van de termijn (doorlooptijd klachtafhandeling) wordt er gerekend vanaf de datum waarop de bemiddeling is afgesloten.
- Stel een termijn vast waarbinnen inrichtingen dienen te reageren op het verzoek van cvt's om inlichtingen n.a.v. een klaagschrift.
- Bezie of de huidige termijnen voor afhandeling van de klachten realistisch gesteld zijn.⁹⁷

⁹⁷ Bij de voor de cvt's op 16 december 2008 georganiseerde wederhoorbijeenkomst ter bespreking van de conceptversie van onderhavig rapport was een ruime meerderheid van de aanwezigen van mening dat de huidige termijnen niet realistisch gesteld zijn.

6 Adviestaak

In hoofdstuk 3 is de toezichttaak van de cvt's aan de orde geweest. De wetgever koppelt aan deze toezichttaak de adviestaak. Van cvt's wordt verwacht dat ze op basis van de bevindingen waartoe het toezicht heeft geleid advies geven aan de Minister van Justitie, aan de Raad voor Strafrechtstoepassing en Jeugdbescherming en aan de directeur dan wel het bestuur van de inrichting. Hoe deze adviestaak dient te worden ingevuld is niet nader bij wet geregeld. In dit hoofdstuk is beschreven hoe de cvt's in de praktijk invulling geven aan de adviestaak.

6.1 Advies aan de Minister en de RSJ

Bevindingen

In de enquête is aan de cvt's gevraagd of ze het als een taak van de cvt zien om ongevraagd de Minister of de RSJ te informeren over de bevindingen uit het toezicht. Tabel XVIII laat zien dat gemiddeld 80 procent van de cvt's die de enquête hebben ingevuld dit als een taak van de cvt zien.

Tabel XVIII Taak cvt om de Minister of de RSJ te informeren over uitkomsten toezicht

	GW N=31	ForZo N=3	BV N=2	JJI N=8	Totaal N=44	%
Ja	26	1	1	7	35	80
Nee	3	2	1	1	7	16
Onbekend	2	-	-	-	2	4

Tijdens de gesprekken met de cvt's bleek echter dat slechts enkele cvt's contact opnemen met de Minister en/of de RSJ, en als dit al gebeurt dat dit dan zeer sporadisch plaatsvindt en dat het dan vaak andere aangelegenheden betreft dan de toezichtbevindingen. Het betreft dan bijvoorbeeld landelijk beleid. De commissies zijn niet altijd tevreden met de (beperkte) reactie die ze van de Minister en de RSJ naar aanleiding van een advies ontvangen. Soms wordt dit als de aanleiding genoemd om niet langer advies uit te brengen of om elders gehoor te zoeken. Een cvt gaf aan in het verleden naar buiten te zijn getreden over de interne situatie in de inrichting. De commissie heeft toen de Tweede Kamer en de Vaste Kamercommissie van Justitie over deze interne situatie geïnformeerd. Een andere cvt gaf aan zeer actief te zijn in het kenbaar maken van zaken aan de Minister en de RSJ. Weer een andere cvt gaf aan niet geëquipeerd te zijn om toezicht te houden in de inrichting en de RSJ hierover te hebben geïnformeerd. Voorbeelden van onderwerpen waarover de cvt's de Minister en/of de RSJ hebben geïnformeerd zijn: de toepassing van het verlofbeleid in de inrichting; het sobere regime; personeelsgebrek en het opleidingsniveau van de medewerkers in de inrichting.

6.2 Advies aan de directeur / het bestuur van de inrichting

Bevindingen

Daar waar de cvt's over het algemeen aangeven de Minister en de RSJ slechts nu en dan te adviseren daar blijkt wel sprake te zijn van een actieve invulling van de adviestaak aan de directeur dan wel het bestuur van de inrichting. Doorgaans gebeurt dit tijdens de vergaderingen met de directie. De agendapunten worden dan behandeld en indien hiertoe aanleiding bestaat adviseert de cvt de directie. Soms worden er specifieke thema's op de agenda geplaatst waarover van gedachten wordt gewisseld, soms ook worden inrichtingsfunctionarissen uitgenodigd om uitleg

te geven over hun discipline. Discussies die dan volgen op de besproken thema's of de presentaties leiden geregeld tot vragen en vervolgens tot adviezen van de cvt. Een aantal cvt's legt deze adviezen in het verslag vast en komt hier dan bij een volgende vergadering op terug. Ook de bevindingen van de maandcommissaris vormen tijdens het overleg met de directie vaak aanleiding voor het geven van een advies. Bij een aantal inrichtingen heeft de maandcommissaris direct aansluitend aan zijn bezoek een gesprek met een directielid waarin een terugkoppeling plaatsvindt en zonodig ook geadviseerd wordt.

Concrete onderwerpen waarvan cvt's aangegeven dat hierover in het verleden de directie geadviseerd is zijn: brandveiligheid in de inrichting; uittreksel huisregels op cel neerleggen; betere communicatie met gedetineerden wanneer er (voor gedetineerden ingrijpende) nieuwe maatregelen worden ingevoerd; gedetineerden bij strafonderbreking goed wijzen op de rechten en plichten (o.a. afsluiten verzekering); aanpassen van het standaardstraffenmodel.

Samenvatting

De adviestaak aan de Minister en de RSJ blijkt in de praktijk niet goed uit de verf te komen. Slechts een beperkt aantal cvt's brengt wel eens advies uit aan de Minister en/of de RSJ. Cvt's zijn niet altijd gelukkig met de (beperkte) reactie van de Minister als de RSJ die ze naar aanleiding van een advies krijgen. Cvt's geven wel een actieve invulling van de adviestaak aan de directeur dan wel het bestuur van de inrichting.

Good practices

- Het actief invulling geven aan de adviestaak aan de Minister van Justitie en de RSJ.
- Het actief invulling geven aan de adviestaak aan de directie van de inrichting. Geadviseerd wordt naar aanleiding van bevindingen van de maandcommissaris en onderwerpen die aan de orde komen tijdens vergaderingen met de directie. Adviezen worden in het verslag vastgelegd en hierop wordt bij een volgende vergadering teruggekomen.
- Het agenderen van specifieke thema's voor de vergadering van de cvt en hierover met de directie van gedachten wisselen en het uitnodigen van inrichtingsfunctionarissen om uitleg te geven over hun discipline.

Aanbevelingen aan de Staatssecretaris van Justitie

- Stimuleer cvt's een ruimere invulling te geven aan de adviestaak aan de Minister en de RSJ.
- Draag er zorg voor dat cvt's die in het kader van de adviestaak een advies aan de Minister uitbrengen ook een inhoudelijke reactie krijgen op dit advies.

7 Onderling contact CvT's en het kenniscentrum

7.1 Onderling contact

Jaarlijks wordt er voor de cvt's een landelijke dag georganiseerd waar een aantal inhoudelijke thema's wordt behandeld. Van elke cvt kan een afvaardiging aan deze dag deelnemen. Gemiddeld bestaat deze afvaardiging uit ongeveer drie personen. Vaak maakt de voorzitter deel uit van de afvaardiging. Bij de sector Jeugd, zo bleek uit de gesprekken, is het vaak de voorzitter die alleen afreist naar de landelijke dag. Binnen deze sector worden ook eigen bijeenkomsten georganiseerd. Hetzelfde geldt voor de sector ForZo. Verder is het binnen een aantal arrondissementen gebruikelijk dat de voorzitters van de cvt's periodiek met elkaar overleggen. Ook bilateraal bestaat er tussen de voorzitters van enkele cvt's contact en consulteert men elkaar bij ingewikkelde zaken. Relatief veel cvt's geven echter aan weinig tot geen contact te onderhouden met andere cvt's. Er wordt hooguit weleens een bezoek gebracht aan een andere inrichting en in dat kader met de cvt van die inrichting gesproken. Contact leggen is overigens vrij eenvoudig omdat de secretarissen van verschillende cvt's vaak samen op de rechtbank werken.

7.2 Kenniscentrum

Bij de rechtbank Utrecht is een kenniscentrum voor de cvt's ondergebracht. Het kenniscentrum is in 2005 ontstaan naar aanleiding van een vraag van DJI aan de rechtbank Utrecht om kennis en informatie m.b.t. de Commissies van Toezicht te bundelen en toegankelijk te maken. Het kenniscentrum heeft dit aanvankelijk voor de sector Jeugd gedaan en de werkzaamheden geleidelijk uitgebreid naar de andere sectoren. Organisatorisch (financieel en personeel) valt het kenniscentrum onder de Strafrechtsector van de rechtbank. Bij deze sector zijn zes secretarissen werkzaam voor de Commissies van Toezicht in de regio. Drie secretarissen werken parttime voor het kenniscentrum (1,2 fte). De kosten voor het kenniscentrum worden hoofdzakelijk door DJI gedragen.

De vragen die bij het kenniscentrum binnenkomen (gemiddeld 5 per week) zijn afkomstig van secretarissen en leden van Commissies van Toezicht, van inrichtingen (zowel directieleden als inrichtingsmedewerkers) en van studenten. Vragen zijn vooral afkomstig uit de sector Jeugd, maar ook vanuit de sectoren GW en BV wordt regelmatig contact gezocht. Vanuit de sector ForZo komen weinig tot geen vragen, een reden hiervoor kan zijn dat het kenniscentrum voor deze sector nog over relatief weinig kennis en informatie beschikt. Een andere reden is mogelijk de aanwezigheid van relatief veel juridische expertise binnen de fpc's.

Voor de andere sectoren geldt dat medewerkers over voldoende informatie beschikken (o.a. uit eigen commissie-ervaring) of in staat zijn informatie te ontsluiten om vragen te beantwoorden. Het kenniscentrum kan zo nodig een beroep doen op het Willem Pompe Instituut van de Universiteit Utrecht. Daarnaast is er contact gelegd met de universiteiten van Groningen en Amsterdam.

Met DJI is er regelmatig contact, ook over het opvragen van stukken. Het kenniscentrum staat echter niet op een adressenlijst waardoor zij niet automatisch de stukken of circulaires toegestuurd krijgt die ook de secretariaten van de cvt's toegestuurd krijgen. Het kenniscentrum heeft voor DJI in die zin geen aparte positie.

Door het kenniscentrum is er een enquête onder de secretarissen voor cvt's gehouden. Daaruit kwam naar voren dat er behoefte is aan inzage in uitspraken van andere beklagcommissies. Deze uitkomst vormt de aanleiding voor het opzetten van een database die binnenkort in gebruik wordt genomen. De bedoeling is dat op termijn de bezoekers van de site van het kenniscentrum hiertoe toegang krijgen. Om de database te vullen is het kenniscentrum afhankelijk van input van de cvt's.

Vanuit het kenniscentrum is er regelmatig contact met secretarissen van cvt's. Landelijk is er geen gestructureerd contact of overleg tussen de secretarissen. Hieraan is wel behoefte en het kenniscentrum zou dit ook graag organiseren, maar geeft aan ook hiervoor afhankelijk te zijn van de financiële steun van DJI.

Uit de gesprekken met de cvt's blijkt dat het bestaan van het kenniscentrum over het algemeen bekend is. Met name de secretarissen en, bij een aantal cvt's, de nieuwe leden maken gebruik van het kenniscentrum. De overige leden doen dit minder frequent en geven soms aan dat zij dit vaker zouden moeten doen. De verwachting is dat bij een verdere professionalisering van het kenniscentrum dit ook zal gebeuren. Van de database met uitspraken van de beklagcommissies wordt in dat opzicht veel verwacht. Verder geven enkele leden aan dat de beschikbaarheid van regelgeving en de actualisering van nieuws op de site verbeterd kunnen worden.

Een cvt gaf aan de wens te hebben uitgesproken dat er een zogenoemde digitale community voor cvt's zou worden opgezet. Deze community zou dan via de website van het kenniscentrum bereikbaar zijn en bijvoorbeeld de mogelijkheid bieden om van gedachten te wisselen over bepaalde onderwerpen en ook om de verslagen van de eigen vergaderingen in een afgeschermd deel te bewaren. Voor de realisatie van deze community was, zo gaf de betreffende cvt aan, helaas geen geld beschikbaar.

Samenvatting

Jaarlijks wordt er voor de cvt's een landelijke dag georganiseerd waar een aantal inhoudelijke thema's wordt behandeld. Daarnaast zijn er contacten op sectorniveau, per arrondissement en bilateraal tussen de voorzitters.

Met het bestaan van het kenniscentrum zijn de cvt's doorgaans bekend. Met name de secretarissen en, bij een aantal cvt's, de nieuwe leden maken gebruik van het kenniscentrum. De overige leden doen dit minder frequent. De verwachting is dat bij een verdere professionalisering van het kenniscentrum, waaronder de ingebruikname van een database met uitspraken van de beklagcommissies, er meer gebruik zal worden gemaakt van het kenniscentrum.

Aanbevelingen aan het hoofdkantoor DJI

- Stuur het kenniscentrum standaard een (digitale) kopie van stukken en circulaires waardoor cvt's via het kenniscentrum eenvoudig toegang krijgen tot actueel beleid en geldende regelgeving.

8 Slotbeschouwing

In dit rapport vallen een aantal rode draden te ontwaren die een aparte plek verdienen waardoor ze beter zichtbaar worden. Deze slotbeschouwing dient daarvoor.

Een eerste aspect dat aandacht verdient betreft de wetgeving. De regelgeving voor de cvt's is opgenomen in de beginselenwet en de bijbehorende AMvB waarin ook de overige regels voor de betreffende sector zijn opgenomen. Dit is een logische keuze omdat elke sector specifieke kenmerken heeft waar de regelgeving voor de cvt's bij dient aan te sluiten. Op onderdelen zal de regelgeving voor een cvt die toezicht houdt binnen de sector ForZo dus afwijken van de regelgeving voor een cvt die toezicht houdt binnen de sector GW. Ook dit spreekt voor zich. Tijdens het onderzoek bleek echter dat er ook een aantal verschillen zijn die zich niet zo eenvoudig laten verklaren. En wat daarbij met name opvalt is dat de justitiabelen op wie de penitentiaire beginselenwet van toepassing is er relatief bekaaid vanaf komen. Waarom geldt voor hen bijvoorbeeld niet dat indien een lid van de commissie van toezicht in een eerdere fase in een zaak bemiddeld heeft of daarmee op enige wijze bemoeienis heeft gehad dit lid geen deel neemt aan de behandeling van het klaagschrift? Waarom is voor hen niet de voorziening gecreëerd om zelf een verzoek tot bemiddeling in te dienen? Waarom ontbreken voor hen diverse andere rechten en rechtswaARBorgen die wel gelden voor justitiabelen van de sectoren Jeugd en ForZo? Het is zondermeer wenselijk dat de beginselenwetten op dit punt nog eens goed tegen het licht worden gehouden.

Hetzelfde geldt voor de procedure die gehanteerd wordt bij de benoeming van de leden van de cvt's. Er wordt bij de benoeming van een lid door DJI wel getoetst of het kandidaat-lid een functie bekleedt die niet verenigbaar is met het lidmaatschap van een cvt, maar DJI geeft aan dat functies en nevenfuncties niet altijd volledig worden ingevuld en dat het een grotere inspanning zou kunnen leveren om deze gegevens te verkrijgen.

De betrokkenheid van DJI bij de cvt's en daarmee de betekenis die het lokale toezicht kan hebben voor de inrichtingen is ook op een aantal andere punten niet altijd overtuigend. Dit betreft dan bijvoorbeeld de voorlichting aan justitiabelen over het werk van de cvt's en het adequater reageren op het verzoek om informatie in een beklagzaak. Beide onderwerpen komen hieronder als afzonderlijke rode draden nader aan de orde.

Het door justitiabelen niet gebruik maken van de maandcommissaris en van fundamentele rechten als het inzien van gedingstukken of een beroep op rechtsbijstandverlener of tolk, omdat ze hiermee niet bekend zijn of de gebruikte terminologie niet begrijpen, is iets dat serieuze aandacht verdient. Het onderzoek heeft aangetoond dat de betekenis van het lokale toezicht zeer zeker beperkt wordt door deze factoren. Er bestaat behoefte aan een betere voorlichting en het ligt voor de hand dat het hoofdkantoor DJI hierin het voortouw neemt door in samenspraak met de cvt's een voorlichtingsbrochure te ontwikkelen. In dat traject kan ook bezien worden of er behoefte bestaat aan een aanpassing van de gebruikte terminologie of dat een goede voorlichting volstaat.

Ook het verder ontwikkelen van twee belangrijke taken van de cvt's, te weten de adviestaak en de toezichttaak kan een belangrijke bijdrage leveren aan de betekenis

van het lokale toezicht voor de inrichtingen. Bij deze professionaliseringsslag heeft het hoofdkantoor DJI een eigen verantwoordelijkheid de cvt's de gewenste ondersteuning te bieden.

Een ander punt waarop in deze rapportage uitvoerig is ingegaan betreft de doorlooptijd van de afhandeling van klachten en het veelal niet halen van de in de wet gestelde termijnen. Mogelijk zijn deze termijnen niet realistisch gesteld, dit laat echter onverlet dat er bij de afhandeling van een klacht onnodig tijd verloren gaat. Een goed ingericht proces van de klachtafhandeling en een strakke bewaking van het halen van de afzonderlijke termijnen binnen dat proces kan de doorlooptijd in belangrijke mate beperken. De ISt constateert dat de cvt's hierin duidelijk tekort schieten. Deze rapportage draagt good practices aan om het proces beter in te richten en daarmee de doorlooptijd van de klachtafhandeling terug te brengen. Hoewel de cvt's verantwoordelijk zijn voor het halen van de termijnen dient DJI er ook zorg voor te dragen dat de cvt's, sneller dan dit nu gebeurt, worden voorzien van de gewenste inlichtingen. Ook op andere punten signaleert de ISt overigens dat de cvt's zich niet altijd aan de voor hun geldende wettelijke bepalingen houden.

Tenslotte nog een opmerking over het hart van de cvt, het secretariaat. Zonder een goed kloppend hart kan een cvt niet functioneren. Een onafhankelijke cvt mag en kan niet afhankelijk zijn van een secretariaat dat over onvoldoende middelen beschikt om de cvt adequaat te ondersteunen. Zowel de bezetting bij de secretariaten als de automatisering dienen op orde te zijn zodat de cvt's de in de wet toebedeelde taken onbelemmerd kunnen uitvoeren.

Bijlage 1 Afkortingen

AMvB	Algemene Maatregel van Bestuur
Bjj	Beginnelsenwet justitiële jeugdinrichtingen
BV	Bijzondere Voorzieningen
Bvt	Beginnelsenwet verpleging ter beschikking gestelden
Cvt	Commissie van toezicht
DJI	Dienst Justitiële Inrichtingen
ForZo	Forensische Zorg
Fpc	forensisch psychiatrisch centrum
Gedeco	Gedetineerdencommissie
GW	Gevangeniswezen
ISt	Inspectie voor de Sanctietoepassing
Pbw	Penitentiaire Beginselenwet
PI	Penitentiaire Inrichting
PM	Penitentiaire Maatregel
Rjj	Reglement justitiële jeugdinrichtingen
RSJ	Raad voor Strafrechtstoepassing en Jeugdbescherming
Rvt	Reglement verpleging ter beschikking gestelden

Bijlage 2 Toetsingskader

Criterion I	Heeft betrekking op de samenstelling en werkwijze van de commissies.
Criterion II	Heeft betrekking op de manier waarop de commissies het toezicht vorm geven.
Criterion III	Heeft betrekking op het omgaan met grieven / maandcommissariaat.
Criterion IV	Heeft betrekking op het omgaan met beklagrecht.
Criterion V	Heeft betrekking op de adviesrol
Criterion VI	Algemene vragen

Toetsingscriterium	Hoofdvraag	Norm	Toetsingsvragen
1 De omvang, inrichting, samenstelling en werkwijze van de commissie van toezicht is dusdanig dat de commissie van toezicht de haar in de wet toebedeelde taken kan uitvoeren.	1.1 Verhoudt de omvang van de commissie van toezicht zich dusdanig tot het aantal justitiabelen in de inrichting of afdeling van een inrichting, dat de commissie van toezicht de haar in de wet toebedeelde taken kan uitvoeren?	1.1.1 Bij elke inrichting dan wel afdeling wordt door de Minister van Justitie een commissie van toezicht ingesteld (art. 7, lid 1 Pbw; art. 10, lid 1 Bv; art. 7, lid 1 Bjj). De commissie bestaat uit ten minste 6 en ten hoogste een door de minister van justitie vast te stellen aantal leden (art. 11 lid 2 Pm; art. 7 lid 2 Rv; art. 14, lid 2 Bjj).	Wat is de capaciteit van de inrichting? Bestaat de commissie van toezicht uit tenminste het minimum aantal leden? Wat is het maximum aantal leden? Is het aantal leden toereikend om de in de wet toebedeelde taken uit te kunnen voeren?
		1.1.2 De omvang van een inrichting kan het wenselijk maken dat een commissie van toezicht zich opdeelt in subcommissies (Mvt bij art. 7 Pbw)	Is de commissie van toezicht opgedeeld in subcommissies en indien dit het geval is hoe is dit intern georganiseerd? Uit hoeveel leden bestaan de subcommissies? Heeft elke subcommissie een eigen voorzitter/secretaris? Werkt elke subcommissie met afzonderlijke maandcommissarissen? Hoe communiceren subcommissies onderling en hoe met de directie? Hoe zijn de bevoegdheden tussen commissie en subcommissies geregeld?
	1.2 Is de commissie van toezicht dusdanig ingericht dat deze de haar in de wet toebedeelde taken kan uitvoeren?	1.2.1 Bij elke inrichting of afdeling is een commissie van toezicht, waarvan de leden door de minister van justitie worden benoemd voor de tijd van vijf jaren. Zij kunnen twee maal voor herbenoeming in aanmerking komen (art. 11 lid 1 jo art. 12 lid 1 Pm; art. 7 lid 1 jo art. 8 lid 1 Rv; art.	Worden leden benoemd voor de tijd van vijf jaren? Zijn alle leden door de minister van justitie benoemd? Hoe vaak worden de leden voor herbenoeming in aanmerking gebracht? Is het wenselijk de termijn en / of de mogelijkheden voor herbenoeming te verengen of te verruimen?

		14, lid 1 jo art. 15 lid 1 Rjj).	
		1.2.2 De minister wijst uit de leden een voorzitter aan (art. 12 lid 1 Pm; art. 8 lid 1 Rv; art. 15 lid 1 Rjj)	Is er een door de minister aangewezen voorzitter?
		1.2.3 Aan de commissie is een secretaris verbonden. Deze is geen lid van de commissie. De secretaris van de commissie van toezicht is tevens secretaris van de beklagcommissie (art. 12 lid 2 Pm; art. 8 lid 2 Rv; art. 15 lid 2 Rjj)	Is aan de commissie altijd een secretaris verbonden? Is deze tevens de secretaris van de beklagcommissie? Heeft de secretaris voldoende ruimte en middelen om beide commissies te kunnen ondersteunen?
	1.3 Is de commissie van toezicht dusdanig samengesteld dat deze de haar in de wet toebedeelde taken kan uitvoeren?	1.3.1 De commissie van toezicht is zo breed mogelijk samengesteld. Van elke commissie maken in elk geval deel uit: GW: een met rechtspraak belast lid van de rechtelijke macht; een advocaat; een medicus; een deskundige uit de kring van het maatschappelijk werk (art. 11 lid 3 Pm). ForZo: een met rechtsspraak belast lid van de rechtelijke macht; een psychiater; een gedragskundige met kennis van de intramurale zorg voor geestelijk gestoorde (art. 7 lid 3 Rv). Jeugd: een met rechtspraak belast lid van de rechtelijke macht; een advocaat; een deskundige op het gebied van de gedragswetenschappen, een deskundige op het gebied van de pedagogische hulpverlening (art. 14 lid 3 Rjj).	Is de commissie van toezicht zo breed mogelijk samengesteld? Wat voor achtergrond hebben de leden? Zijn in een penitentiaire inrichting in ieder geval vertegenwoordigd: een met rechtspraak belast lid van de rechtelijke macht; een advocaat; een medicus; een deskundige uit de kring van het maatschappelijk werk? En in een FPC in ieder geval een met rechtsspraak belast lid van de rechtelijke macht; een psychiater; een gedragskundige met kennis van de intramurale zorg voor geestelijk gestoorde? En in een JJI in ieder geval een met rechtspraak belast lid van de rechtelijke macht; een advocaat; een deskundige op het gebied van de gedragswetenschappen en een deskundige op het gebied van de pedagogische hulpverlening? Lukt het voldoende om kandidaten met de hier genoemde expertise voor de commissie te vinden? Hoe zien de leden van de commissie van toezicht de eigen rol?
		1.3.2 Voor benoeming als lid, secretaris of plaatsvervangend secretaris komen niet in aanmerking: Ambtenaren of andere personen, werkzaam onder de verantwoordelijkheid van de minister van justitie op het terrein van de tenuitvoerlegging van vrijheidsbenemende	Wordt bij de benoeming van de leden en de secretaris van de commissie van toezicht getoetst aan de in artikel 13 Pm genoemde uitsluitingsgronden? Wie voert deze toets uit en hoe gebeurt dit? Wordt nadat de leden en de secretaris benoemd zijn periodiek getoetst of de genoemde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn geworden?

		<p>straffen en maatregelen, niet zijnde ambtenaren bij het Openbaar Ministerie; personeelsleden of medewerkers, werkzaam bij een inrichting (voor verpleging van ter beschikking gestelden); personen, werkzaam bij een door de minister van justitie gesubsidieerde instelling die werkzaam is op het terrein van de tenuitvoerlegging van vrijheidsstraffen en vrijheidsbenemende maatregelen, indien zij in het kader van de uitoefening van hun functie te maken hebben met de personen ingesloten in de inrichting waarbij de commissie van toezicht is ingesteld; personen, werkzaam onder verantwoordelijkheid van de minister van justitie, indien hun onafhankelijkheid of onpartijdigheid hetzij door hun positie, hetzij door de aard van hun werkzaamheden in het geding zou komen; personen tegen wie bezwaren bestaan tegen de vervulling van de functie die blijken uit de algemene documentatieregisters (art 13 onder a t/m f Pm; art. 10 onder a t/m e Rv; art. 16 onder a t/m d Rjj). Een lid van de commissie van toezicht wordt door de minister van justitie ontslagen:bij aanvaarding van een ambt of betrekking dat onverenigbaar is met het lidmaatschap van een commissie van toezicht (art. 14 lid 1 onder b Pm; art. 10 lid 1 onder b Rv; art. 17 lid 1 onder b Rjj).</p>	<p>Heeft de commissie van toezicht een intern mechanisme om te bewaken dat de leden of de secretaris niet benoemd worden of blijven terwijl dit niet verenigbaar is met het in artikel 13 (en ook artikel 14 lid 1 onder b) Pm, artikel 10 (en ook artikel 11 lid 1 onder b) Rv, art. 16 (en ook artikel 17 lid 1 onder b) Rjj gestelde.</p>
	1.2 Is de werkwijze van de commissie	1.2.1 De commissie van toezicht vergadert, zo	Wat is de vergaderfrequentie van de commissie van toezicht?

	van toezicht dusdanig dat deze de haar in de wet toebedeelde taken kan uitvoeren?	mogelijk, eenmaal in de maand (art. 16 lid 1 Pm; art. 13 lid 1 Rv; art. 19 lid 1 Rjj).	Wat is het tijdsbeslag voor de individuele leden en kan men voldoende aandacht schenken aan de toezichttaak?
		1.2.2 De directeur / het hoofd van de inrichting woont de vergaderingen van de commissie van toezicht bij. Hij brengt op iedere vergadering een algemeen verslag uit over hetgeen sedert de vorige vergadering in de inrichting of afdeling is geschied. De commissie kan besluiten buiten tegenwoordigheid van de directeur / het hoofd van de inrichting te vergaderen (art 16 lid 2 en 3 Pm; art. 13 lid 2 en 3 Rv; art. 19 lid 2 en 3 Rjj).	Woont de directeur (of het hoofd van de inrichting) de vergaderingen van de commissie van toezicht bij? In persoon of laat de directeur (of het hoofd van de inrichting) zich vertegenwoordigen en zo ja door wie? Brengt de directeur (of het hoofd van de inrichting) schriftelijk of mondeling verslag uit van hetgeen sedert de vorige vergadering in de inrichting of afdeling is geschied? Welke bijdrage levert de directeur (of het hoofd van de inrichting) aan de vergaderingen van de commissie van toezicht? Wordt de commissie tijdens de vergaderingen ook geïnformeerd over beleidsvoornemens van de inrichting? Besluit de commissie wel eens zonder de directeur (of het hoofd van de inrichting) te vergaderen? Zijn er afspraken over welke informatie de directeur (of het hoofd van de inrichting) ter beschikking stelt? Zijn er ook restricties?
		1.2.3 In iedere vergadering van de commissie van toezicht wordt mededeling gedaan van de grieven terzake waarvan werd bemiddeld, de door de beklagcommissie behandelde klaagschriften, en de bijzondere opmerkingen waartoe zij aanleiding geven (art. 16 lid 5 Pm; art. 13 lid 5 Rv; art. 19 lid 5 Rjj).	Welke onderwerpen staan er op de agenda van de vergadering van de commissie van toezicht? Wordt er mededeling gedaan van: de grieven terzake waarvan werd bemiddeld; de door de beklagcommissie behandelde klaagschriften; en de bijzondere opmerkingen waartoe zij aanleiding geven?
2. De commissie van toezicht houdt toezicht op de wijze van tenuitvoerlegging van de vrijheidsbeneming in de inrichting of afdeling.	2.1 Wordt de commissie van toezicht bij de uitoefening van haar taak voldoende medewerking verleend door de inrichting?	2.1.1 De leden van de commissie van toezicht hebben (ten behoeve van de uitoefening van hun taak (toevoeging uitsluitend in art. 18 lid 1Rjj)) te allen tijde toegang tot alle plaatsen in de inrichting en alle plaatsen waar de justitiabelen (waaronder de deelnemers aan een	Hebben de leden van de commissie van toezicht altijd toegang tot de inrichting of zijn er voorbeelden van situaties waarin de toegang tot de inrichting werd ontzegd? Zijn de leden van de commissie bekend met de indeling van de inrichting? Bezoeken de leden ook plaatsen waar justitiabelen (waaronder de deelnemers aan een penitentiair

		penitentiair programma) verblijven (art. 15 lid 1 Pm; art. 12 lid 1 Rv) / alle plaatsen waar een scholings- en trainingsprogramma ten uitvoer wordt gelegd (art. 18 lid 1 Rj).	programma) buiten de inrichting verblijven? Komt het voor dat de leden van de commissie de toegang tot deze plaatsen wordt ontzegd?
		2.1.2 De leden van de commissie van toezicht ontvangen van de directeur/hoofd van de inrichting en de ambtenaren of medewerkers bij de inrichting of afdeling of het penitentiair programma of het scholings- en trainingsprogramma alle door hen gewenste inlichtingen ten aanzien van de justitiabelen (waaronder de deelnemers aan een penitentiair programma of een scholings- en trainingsprogramma) en kunnen alle op de wijze van tenuitvoerlegging van vrijheidsbenemende straffen en maatregelen betrekking hebbende stukken inzien....Dossiers die justitiabelen (waaronder de deelnemers aan een penitentiair programma of een scholings- en trainingsprogramma) betreffen kunnen worden ingezien, tenzij de betrokkene bezwaar maakt (art. 15 lid 2 Pm; art.12 lid 2 Rv; art. 18 lid 2 Rj).	Ontvangen leden van de commissie van toezicht van de directeur/het hoofd van de inrichting en de ambtenaren/medewerkers van de inrichting alle door hen gewenste inlichtingen ten aanzien van justitiabelen (waaronder de deelnemers aan een PP)? Kunnen leden van de commissie van toezicht alle op de wijze van tenuitvoerlegging van vrijheidsbenemende straffen en maatregelen betrekking hebbende stukken inzien? Kunnen dossiers die justitiabelen (waaronder de deelnemers aan een penitentiair programma) betreffen worden ingezien? Wordt hierbij tevens toestemming gevraagd aan betrokkene? Indien ja, wat gebeurt er als betrokkene hiertegen bezwaar maakt?
		2.1.3 De directeur/het hoofd van de inrichting brengt alle voor de uitoefening van de taak der commissie belangrijke feiten en omstandigheden ter kennis van de commissie (art. 15 lid 3 Pm; art. 12 lid 3 Rv; art. 18 lid 3 Rj).	Informeert de directeur/het hoofd van de inrichting de commissie actief over alle voor de uitoefening van de taak der commissie belangrijke feiten en omstandigheden?
3 De commissie van toezicht neemt kennis van door de justitiabelen (of	3.1 Wanneer en op welke wijze neemt de commissie van	3.1.1 De commissie van toezicht stelt zich door persoonlijk contact met de	Heeft de Commissie van toezicht regelmatig persoonlijk contact met de justitiabelen?

<p>ouders, voogd, stiefouder of pleegouders) naar voren gebrachte grieven.</p>	<p>toezicht kennis van door de justitiabelen naar voren gebrachte grieven en hoe geeft het ruchtbaarheid aan de mogelijkheden die justitiabelen hierbij ten dienste staan?</p>	<p>justitiabelen regelmatig op de hoogte van onder hen levende wensen en gevoelens. Bij toerbeurt treedt een van haar leden hiertoe op als maandcommissaris (art. 7 lid 3 Pbw; art. 10 lid 4 Bv; art 7 lid 4 Bjj). De maandcommissaris vervult tevens de taken van de cliëntenvertrouwenspersoon , bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder c, van de Wet op de jeugdhulpverlening (art 7 lid 4 Bjj). In een JJI neemt de commissie van toezicht tevens kennis van door ouders, voogd, stiefouder of pleegouders naar voren gebrachte grieven en bemiddelt terzake (art. 7 lid 1, onder b Bjj).</p>	<p>Treedt bij toerbeurt een van de leden van de commissie op als maandcommissaris? Vervult de maandcommissaris in een JJI tevens de taken van de cliëntenvertrouwenspersoon? Neemt de commissie van toezicht in JJI's tevens kennis van door ouders, voogd, stiefouder of pleegouders naar voren gebrachte grieven en bemiddelt ze terzake?</p>
		<p>3.1.2 De maandcommissaris houdt tenminste eenmaal (bij Forzo en Jeugd tweemaal) per maand in de inrichting of afdeling spreekuur. Dit spreekuur wordt tijdig bekend gemaakt en kan worden bezocht door elke justitiabele (waaronder de deelnemer aan een penitentiaal programma of een scholings- en trainingsprogramma) die de wens daartoe te kennen geeft (art. 17 lid 1 Pm; art. 14 lid 1 Rv; art. 20 lid 1 Rjj)</p>	<p>Hoe vaak houdt de maandcommissaris spreekuur in de inrichting of afdeling? Treedt de maandcommissaris ook op een andere wijze in contact met de justitiabelen of is hij anderszins betrokken bij de belangen van justitiabelen? Wanneer heeft de maandcommissaris voor het laatst spreekuur gehouden in de inrichting of afdeling? Hoe en wanneer wordt de komst van de maandcommissaris aangekondigd? Kan elke justitiabele die te kennen geeft het spreekuur van de maandcommissaris te willen bezoeken dit ook daadwerkelijk doen? Als dit niet zo is, wat is hiervan dan de reden? Wordt er in voorkomend geval een alternatief geboden?</p>
		<p>3.1.3 De maandcommissaris doet van zijn werkzaamheden verslag aan de commissie van toezicht (art. 17 lid 2 Pm; art. 14 lid 2 Rv) en informeert tevens de directeur hiervan (art. 17 lid 2 Pm; art. 20 lid 2 Rjj)</p>	<p>Doet de maandcommissaris verslag van zijn werkzaamheden aan de commissie van toezicht? In welke vorm? Behelst dit verslag een melding dat de werkzaamheden zijn uitgevoerd of gaat het ook inhoudelijk op de werkzaamheden in? En ook op de bevindingen? Wordt dit ook schriftelijk vastgelegd?</p>

		(beginselenwetten zijn hier niet gelijklopend)	<p>Wordt de directeur (schriftelijk) geïnformeerd over de werkzaamheden van de maandcommissaris. In welke vorm? Behelst dit verslag een melding dat de werkzaamheden zijn uitgevoerd of gaat het ook inhoudelijk op de werkzaamheden in? En ook op de bevindingen?</p> <p>Wordt het hoofd van een FPC inrichting (schriftelijk) geïnformeerd over de werkzaamheden van de maandcommissaris? In welke vorm? Behelst dit verslag een melding dat de werkzaamheden zijn uitgevoerd of gaat het ook inhoudelijk op de werkzaamheden in? En ook op de bevindingen?</p> <p>Indien dit niet het geval is, bestaat hiertoe wel behoefte?</p>
4 De commissie van toezicht draagt zorg voor de behandeling van klaagschriften	4.1 Is het voor een justitiabele voldoende helder dat deze een klaagschrift kan indienen bij de cvt en op welke wijze?	4.1.1 Justitiabelen worden door de inrichting geïnformeerd over de procedures voor het indienen van een klacht.	Zijn de justitiabelen (via bijvoorbeeld de huisregels) voldoende geïnformeerd over de mogelijkheden tot het indienen van een beklag?
		4.1.2 Een justitiabele kan bij de beklagcommissie beklag doen over een hem betreffende door of namens de directeur/het hoofd van de inrichting genomen beslissing of een verzuim of weigering om te beslissen. Van verzuim of weigering is sprake indien niet binnen een wettelijke, of bij ontbreken hiervan, redelijke termijn, een beslissing is genomen (art. 60 lid 1 en 2 Pbw art 56 lid 1, 3 en 5 Bv; art. 65 lid 1 en 2 Bjj).	<p>Kan een justitiabele bij de beklagcommissie beklag doen over een hem betreffende beslissing van de directeur/het hoofd van de inrichting?</p> <p>Geldt dat ook voor een namens de directeur/het hoofd van de inrichting genomen beslissing?</p> <p>Geldt dat ook voor een verzuim of weigering door of namens de directeur/het hoofd van de inrichting om te beslissen?</p> <p>Wat is een redelijke termijn waarbinnen een beslissing dient te worden genomen zodat geen sprake is van verzuim?</p>
	4.2 De huisregels vermelden de gronden die worden gehanteerd voor het indienen van een klaagschrift?	4.2.1 De directeur/het hoofd van de inrichting draagt er zorg voor dat een justitiabele die beklag wenst te doen daartoe zo spoedig mogelijk in de gelegenheid wordt gesteld (art. 60 lid 3 Pbw; art. 56 lid 6 Bv; art. 65 lid 3 Bjj).	<p>Draagt de directeur/het hoofd van de inrichting er voldoende zorg voor dat een justitiabele die beklag wenst te doen hiertoe zo spoedig mogelijk in de gelegenheid wordt gesteld?</p> <p>Wat is zo spoedig mogelijk?</p> <p>Wat is "in de gelegenheid stellen"?</p>
	4.3 Welke procedure wordt gevolgd bij het indienen van een	4.3.1 De justitiabele doet beklag door de indiening van een klaagschrift bij (de	Hoe dient een justitiabele een klaagschrift in bij de (secretaris van de) beklagcommissie van de

	klaagschrift?	secretaris van..art. 58 lid 1 Bv) de beklagcommissie bij de inrichting waar de beslissing waarover hij klaagt is genomen (art. 61 lid 1 Pbw; art. 58 lid 1 Bv; art. 66 lid 1 Bjj).	inrichting waar de beslissing is genomen? Hoe wordt de justitiabele geïnformeerd over de mogelijkheden een klaagschrift in te dienen?
		4.3.2 De indiening van het klaagschrift kan door tussenkomst van de directeur/het hoofd van de inrichting waar de justitiabele verblijft geschieden. De directeur/het hoofd van de inrichting draagt in dat geval zorg dat het klaagschrift of, indien het klaagschrift zich in een envelop bevindt, de envelop van een dagtekening wordt voorzien, welke geldt als dag van indiening (art. 61 lid 2 Pbw; art. 58 lid 2 Bv; art. 66 lid 2 Bjj).	Geschiedt het indienen van een klaagschrift door tussenkomst van de directeur / het hoofd van de inrichting? Is dit een standaard procedure? Voorziet de directeur/het hoofd van de inrichting het klaagschrift, of de envelop waarin het klaagschrift zich bevindt, van een dagtekening? Stemt deze dagtekening altijd overeen met de dag waarop de justitiabele het klaagschrift heeft verzonden?
		4.3.3 Het klaagschrift vermeldt zo nauwkeurig mogelijk de beslissing waarover wordt geklaagd en de redenen van het beklag (artikel 61 lid 3 Pbw; art. 58 lid 3 Bvart. 66 lid 3 Bjj).	Wat vermeldt het klaagschrift? Is er een format beschikbaar in de inrichting voor een klaagschrift? Bevat dit format de elementen: - Beslissing waarover geklaagd wordt; - Redenen van het beklag. Zouden er elementen aan het format kunnen worden toegevoegd die het werk van de beklagcommissie vergemakkelijken? Hoe gaat de commissie om met een klacht die op schrift niet voldoende duidelijk wordt?
		4.3.4 Indien de justitiabele de Nederlandse taal niet voldoende beheerst kan hij het klaagschrift in een andere taal indienen (art. 61 lid 4 Pbw; art. 58 lid 4 Bv; art. 66 lid 4 Bjj).	Kan de justitiabele indien deze de Nederlandse taal niet voldoende beheerst het klaagschrift in een andere taal indienen? Is het mogelijk het klaagschrift in elke taal in te dienen of zijn hieraan beperkingen gesteld? Wie draagt er in voorkomend geval zorg voor de vertaling? Is voorzien in een mogelijkheid voor analfabeten om een klaagschrift in te dienen?
		4.3.5 Het klaagschrift wordt uiterlijk op de zevende dag na die waarop de	Welke termijn wordt er gehanteerd voor het indienen van een klaagschrift?

		<p>justitiabele kennis heeft gekregen van de beslissing waarover hij zich wenst te beklagen ingediend. (toevoeging art. 58 lid 5 Bv: Als dag waarop het klaagschrift is ingediend, geldt die van de ontvangst door de secretaris dan wel de dagtekening.) Een na afloop van deze termijn ingediend klaagschrift is niettemin ontvankelijk, indien redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de justitiabele in verzuim is geweest (art. 61 lid 5 Pbw; art. 58 lid 5 Bv; art. 66 lid 5 Bjj).</p> <p>Indien de jeugdige een verzoek tot bemiddeling heeft gedaan, wordt het klaagschrift ingediend uiterlijk op de zevende dag na die waarop de jeugdige de schriftelijke mededeling van bevindingen van de maandcommissaris heeft ontvangen (art. 66 lid 6 Bjj)</p>	<p>Wordt de termijn voor het indienen van een klaagschrift strak gehanteerd? Zijn hierop ook uitzonderingen mogelijk? Wanneer kan redelijkerwijs niet geoordeeld worden dat de justitiabele in verzuim is geweest en wordt ondanks het verstrijken van de termijn een klacht ontvankelijk verklaard? Hoe wordt vastgesteld en vastgelegd op welke dag de justitiabele kennis heeft gekregen van de beslissing waarover hij zich wenst te beklagen? Welke dag wordt beschouwd als de dag waarop het klaagschrift is ingediend?</p> <p>Welke termijn wordt er gehanteerd voor het indienen van een klaagschrift indien de jeugdige eerst een verzoek tot bemiddeling heeft gedaan? Wordt de termijn voor het indienen van een klaagschrift strak gehanteerd? Zijn hierop ook uitzonderingen mogelijk? Hoe wordt vastgesteld op welke dag de jeugdige de schriftelijke mededeling van bevindingen van de maandcommissaris heeft ontvangen?</p>
	4.4 Welke procedure wordt gevolgd voorafgaand aan de behandeling van een klaagschrift?	4.4.1 De secretaris van de beklagcommissie zendt de directeur/het hoofd van de inrichting een afschrift van het klaagschrift toe (art. 63 lid 1 Pbw; art. 60 lid 1 Bv; art. 68 lid 1 Bjj).	Ontvangt de directeur/het hoofd van de inrichting altijd een afschrift van het klaagschrift? Wordt er een termijn gehanteerd voor het versturen van een afschrift van het klaagschrift, wat is deze termijn en hoe lang duurt dit in de praktijk gemiddeld?
		4.4.2 De directeur/het hoofd van de inrichting geeft dienaangaande zo spoedig mogelijk schriftelijk de nodige inlichtingen aan de beklagcommissie, [Dit deel is niet opgenomen in de Bjj: tenzij hij van oordeel is dat het klaagschrift kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is] [Dit deel is	Geeft de directeur/het hoofd van de inrichting na ontvangst van het afschrift van het klaagschrift altijd schriftelijke inlichtingen aan de beklagcommissie? Indien nee, in welke gevallen niet? Wordt er een termijn gehanteerd voor het verschaffen van inlichtingen, wat is deze termijn en hoe lang duurt dit in de praktijk gemiddeld?

		niet opgenomen in de Bv en de Bjj: of indien hij van mening is dat de beklagcommissie het klaagschrift in handen van de maandcommissaris kan stellen teneinde deze in de gelegenheid te stellen terzake te bemiddelen.] De directeur/het hoofd van de inrichting voegt daaraan de opmerkingen toe, waartoe het klaagschrift hem overigens aanleiding geeft (art. 63 lid 2 jo lid 4 jo art. 7 lid 3 Pbw; art. 60 lid 1 Bv; art. 68 lid 1 en 2 Bjj).	
		4.4.3 Aan de klager geeft de secretaris schriftelijk kennis van de inhoud van de inlichtingen en opmerkingen van de directeur/het hoofd van de inrichting (art 63 lid 3 Pbw; art. 60 lid 1 Bv; art. 68 lid 3 Bjj).	Wordt de klager door de secretaris schriftelijk in kennis gesteld van de inlichtingen en opmerkingen van de directeur/het hoofd van de inrichting? Wordt er een termijn gehanteerd voor het schriftelijk in kennis stellen van de klager van inlichtingen en opmerkingen van de directeur/het hoofd van de inrichting, wat is deze termijn en hoe lang duurt dit in de praktijk gemiddeld?
		4.4.4 De beklagcommissie kan het klaagschrift in handen van de maandcommissaris stellen teneinde deze in de gelegenheid te stellen terzake te bemiddelen (art. 63 lid 4 jo art. 7 lid 3 Pbw; art. 68 lid 4 Bjj).	Wordt het klaagschrift wel eens ter bemiddeling in handen van de maandcommissaris gesteld? In hoeveel procent van de gevallen gebeurt dit? Heeft dit ook gevolgen voor de doorlooptijd van de beklagzaak? In hoeveel procent van de gevallen gebeurt dit op aangeven van de directeur?
		4.4.5 De voorzitter van de beklagcommissie kan de behandeling van het klaagschrift voor bepaalde of onbepaalde tijd uitstellen, indien hij van oordeel is dat het klaagschrift zich leent voor bemiddeling of indien de bemiddelingsperiode nog niet is afgesloten. In het eerste geval stelt de voorzitter een afschrift van het klaagschrift ter hand van de maandcommissaris of aan een ander lid van de	Stelt de voorzitter de behandeling van het klaagschrift voor bepaalde of onbepaalde tijd uit, indien hij van oordeel is dat het klaagschrift zich leent voor bemiddeling of indien de bemiddelingsperiode nog niet is afgesloten? Stelt de voorzitter het klaagschrift, indien hij van oordeel is dat dit zich leent voor bemiddeling, ter hand van de maandcommissaris of aan een ander lid van de commissie van toezicht met het verzoek te bemiddelen?

		commissie van toezicht met het verzoek te bemiddelen.	
		4.4.6 De jeugdige/verpleegde heeft het recht zich tot de maandcommissaris (Bjj) / commissie van toezicht (Bv) te wenden met het verzoek te bemiddelen terzake van een grief omtrent de wijze waarop de directeur/het hoofd van de inrichting zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem heeft gedragen of een bij of krachtens de Bjj/Bv gestelde zorgplicht heeft betracht. Een gedraging van een personeelslid of medewerker van de inrichting wordt met het oog op de toepassing van deze bepaling als een gedraging van de directeur/het hoofd van de inrichting aangemerkt (art 64 lid 1 Bjj; art. 55 lid 1 Bv).	<p>Kan de jeugdige zich wenden tot de maandcommissaris met het verzoek te bemiddelen terzake van een grief omtrent de wijze waarop de directeur zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem heeft gedragen of een bij of krachtens de Bjj gestelde zorgplicht heeft betracht?</p> <p>Kan de verpleegde zich wenden tot de maandcommissaris met het verzoek te bemiddelen terzake van een grief omtrent de wijze waarop het hoofd van de inrichting zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem heeft gedragen of een bij of krachtens de Bv gestelde zorgplicht heeft betracht?</p> <p>Wordt een gedraging van een personeelslid of medewerker van de inrichting in dit kader ook aangemerkt als een gedraging van de directeur/het hoofd van de inrichting?</p>
		4.4.7 Indien de grief een beslissing betreft waartegen beklag openstaat dient het verzoek om te bemiddelen uiterlijk op de zevende dag na die waarop de jeugdige/verpleegde kennis heeft gekregen van die beslissing te worden ingediend (art. 64 lid 2 Bjj; art. 55 lid 2 Bv)	<p>Welke termijn wordt er gehanteerd voor het indienen van een verzoek om te bemiddelen?</p> <p>Wordt de termijn voor het verzoek om te bemiddelen ook strak gehanteerd?</p> <p>Zijn hierop ook uitzonderingen mogelijk?</p>
		4.4.8 De maandcommissaris (Bjj) / de commissie van toezicht (Bv) streeft ernaar binnen zes weken (Bjj) / vier weken (Bv) een voor partijen aanvaardbare oplossing te bereiken (art. 64, lid 3 Bjj; art. 55 lid 3 Bv)	<p>Welke termijn hanteert de maandcommissaris/commissie van toezicht voor het bereiken van een voor partijen aanvaardbare oplossing?</p> <p>Hoe lang duurt dit gemiddeld in de praktijk?</p>
		4.4.9 De maandcommissaris/commissie van toezicht stelt de jeugdige/verpleegde en de directeur/hoofd van de	Stelt de maandcommissaris/commissie van toezicht de jeugdige/verpleegde en de directeur/hoofd van de inrichting in de gelegenheid, al dan niet in

		inrichting in de gelegenheid, al dan niet in elkaars tegenwoordigheid, hun standpunt mondeling toe te lichten. Indien de jeugdige/verpleegde de Nederlandse taal niet voldoende beheerst, draagt de maandcommissaris/commissie van toezicht zorg voor de bijstand van een tolk (art. 64, lid 4 Bjj; art. 55 lid 4 Bv).	elkaars tegenwoordigheid, hun standpunt mondeling toe te lichten? Draagt de maandcommissaris/commissie van toezicht zorg voor de bijstand van een tolk indien de jeugdige/verpleegde de Nederlandse taal niet voldoende beheerst?
		4.4.10 De maandcommissaris legt de resultaten van de bemiddeling neer in een schriftelijke mededeling en zendt hij een gedagtekend afschrift daarvan aan de directeur en de jeugdige. De datum van die toezending of uitreiking wordt op dit afschrift aangetekend. Indien de jeugdige de Nederlandse taal niet voldoende begrijpt, draagt de maandcommissaris zorg voor een vertaling van de mededeling (art. 64 lid 5 Bjj)	Legt de maandcommissaris de resultaten van de -bemiddeling neer in een schriftelijke mededeling en zendt hij een gedagtekend afschrift daarvan aan de directeur en de jeugdige? Wordt de datum van die toezending of uitreiking op dit afschrift aangetekend? Draagt de maandcommissaris, indien de jeugdige de Nederlandse taal niet voldoende begrijpt, zorg voor een vertaling van de mededeling?
		4.4.11 De commissie van toezicht sluit de bemiddeling af met een mededeling van haar bevindingen aan het hoofd van de inrichting en de verpleegde (art. 55 lid 5 Bv)	Sluit de commissie van toezicht de bemiddeling af met een mededeling van haar bevindingen aan het hoofd van de inrichting en de verpleegde?
		4.4.12 Indien het hoofd van de inrichting of de verpleegde hierom verzoekt, wordt hem zo spoedig mogelijk een gedagtekend afschrift van de mededeling toegezonden of uitgereikt. De datum van de toezending of uitreiking wordt op dit afschrift aangetekend. Indien de verpleegde de Nederlandse taal niet voldoende begrijpt,	Wordt aan het hoofd van de inrichting en de verpleegde een gedagtekend afschrift van de mededeling toegezonden of uitgereikt? Ook indien hier niet om wordt verzocht? Welke termijn wordt gehanteerd voor het toezenden van het afschrift? Wordt de datum van de toezending of uitreiking op dit afschrift aangetekend? Draagt de commissie van toezicht,

		draagt de commissie van toezicht zorg voor een vertaling van de mededeling (art. 55 lid 6 Bv)	indien de jeugdige de Nederlandse taal niet voldoende begrijpt, zorg voor een vertaling van de mededeling?
		4.4.13 De directeur deelt, binnen vier weken na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de maandcommissaris, de jeugdige alsmede de commissie van toezicht mede of hij het oordeel van de maandcommissaris over de grief deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja welke (art. 64 lid 6 Bjj)	Deelt de directeur binnen vier weken na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de maandcommissaris, de jeugdige alsmede de commissie van toezicht mede of hij het oordeel van de maandcommissaris over de grief deelt? En of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen? En zo ja welke maatregelen?
		4.4.14 Tegen de mededeling van de directeur als bedoeld in artikel 64 lid 6 Bjj kan de jeugdige een klacht indienen bij de beklagcommissie (art 64 lid 7 Bjj)	Kan de jeugdige bij de beklagcommissie een klacht indienen tegen de mededeling van de directeur of hij het oordeel van de maandcommissaris over de grief deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja welke?
		4.4.15 De ouders of voogd, stiefouder of pleegouders hebben het recht zich tot de maandcommissaris te wenden met het verzoek te bemiddelen terzake van een grief omtrent de wijze waarop de directeur zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem/hen heeft gedragen (art. 64 lid 8 Bjj).	Kunnen ook de ouders of voogd, stiefouder of pleegouders zich tot de maandcommissaris wenden met het verzoek te bemiddelen terzake van een grief omtrent de wijze waarop de directeur zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem/hen heeft gedragen?
	4.5 Welke procedure wordt door de beklagcommissie gevolgd bij de behandeling van een klaagschrift?	4.5.1 Het klaagschrift wordt behandeld door een door de commissie van toezicht benoemde beklagcommissie, bestaande uit drie leden, die wordt bijgestaan door de secretaris (art 62 lid 1 Pbw; art. 59 lid 1 Bv; art. 67 lid 1 Bjj).	Behandelt de beklagcommissie de klaagschriften? Is de beklagcommissie benoemd door de commissie van toezicht? Bestaat de beklagcommissie uit drie leden en wordt deze bijgestaan door de secretaris? Is wraking mogelijk indien de klager bezwaar heeft tegen de behandeling van zijn klaagschrift door één of enkele leden van de beklagcommissie?
		4.5.2 Een lid van de commissie van toezicht neemt geen deel aan de	Indien een lid van de commissie bemiddeld heeft ter zake van de beslissing waarop het klaagschrift

		behandeling van het klaagschrift, indien hij heeft bemiddeld ter zake van de beslissing waarop het klaagschrift betrekking heeft of daarmee op enige wijze bemoeienis heeft gehad (art. 67 lid 1 Bjj)	betrekking heeft of daarmee op enige wijze bemoeienis heeft gehad neemt dit lid dan geen deel aan de behandeling van het klaagschrift?
		4.5.3 De voorzitter dan wel een door hem aangewezen lid van de beklagcommissie kan, indien hij het beklag van eenvoudige aard, dan wel kennelijk niet-ontvankelijk, kennelijk ongegrond of kennelijk gegrond acht, het klaagschrift enkelvoudig af doen, met dien verstande dat hij tevens de bevoegdheden bezit die aan de voorzitter van de voltallige beklagcommissie toekomen (art. 62 lid 2 Pbw; art. 59 lid 3 Bv; art. 67 lid 2 Bjj).	Doet de voorzitter van de beklagcommissie, of een door hem aangewezen lid, klaagschriften ook enkelvoudig af? Onder welke voorwaarden heeft dit plaats?
		4.5.4 De voorzitter, dan wel het door hem aangewezen lid, kan de behandeling te allen tijde verwijzen naar de voltallige beklagcommissie (art 62 lid 3 Pbw; art. 59 lid 4 Bv; art. 67 lid 3 Bjj).	Wordt de behandeling wel eens terug verwezen naar de voltallige beklagcommissie? Hoe vaak?
		4.5.5 De behandeling van het klaagschrift vindt niet in het openbaar plaats, behoudens ingeval de beklagcommissie van oordeel is dat de niet openbare behandeling niet verenigbaar is met enige een ieder verbindende bepaling van een in Nederland geldend verdrag (art. 62 lid 4 Pbw; art. 59 lid 5 Bv; art. 67 lid 4 Bjj).	Vindt de behandeling van het klaagschrift wel eens in het openbaar plaats? Onder welke voorwaarden heeft dit plaats?
		4.5.6 De beklagcommissie stelt de klager en de directeur/het hoofd van de inrichting in de gelegenheid omtrent het klaagschrift mondeling opmerkingen te maken, tenzij zij het beklag aanstonds kennelijk niet-	Stelt de beklagcommissie de klager en de directeur/het hoofd van de inrichting altijd in de gelegenheid omtrent het klaagschrift mondeling opmerkingen te maken? Onder welke voorwaarden wordt deze mogelijkheid niet geboden?

		ontvankelijk, kennelijk ongegrond of kennelijk gegrond acht (art. 64 lid 1 Pbw; art. 61 lid 1 Bv; art. 69 lid 1 Bjj).	
		4.5.7 De klager en de directeur/het hoofd van de inrichting kunnen de voorzitter van de beklagcommissie de vragen opgeven die zij aan elkaar gesteld wensen te zien (art. 64 lid 2 Pbw; art. 61 lid 2 Bv; art. 69 lid 2 Bjj).	Kunnen de klager en de directeur/het hoofd van de inrichting de voorzitter van de beklagcommissie de vragen opgeven die zij aan elkaar gesteld wensen te zien? Draagt de voorzitter er ook zorg voor dat deze vragen daadwerkelijk aan de wederpartij gesteld worden?
		4.5.8 De beklagcommissie kan de directeur/het hoofd van de inrichting en de klager buiten elkaars aanwezigheid horen. In dat geval worden zij in de gelegenheid gesteld vooraf de vragen op te geven die zij gesteld wensen te zien en wordt de zakelijke inhoud van de aldus afgelegde verklaring door de voorzitter van de beklagcommissie aan de klager onderscheidenlijk de directeur/het hoofd van de inrichting mondeling medegedeeld (art 64 lid 3 Pbw; art. 61 lid 3 Bv; art. 69 lid 3 Bjj).	Hoort de beklagcommissie de directeur/het hoofd van de inrichting en de klager ook buiten elkaars aanwezigheid? Worden de directeur/het hoofd van de inrichting en de klager in voorkomend geval ook in de gelegenheid gesteld om vooraf de vragen op te geven die zij gesteld wensen te zien? Wordt de zakelijke inhoud van de reactie op deze vragen ook aan de wederpartij medegedeeld?
		4.5.9 De beklagcommissie kan ook bij andere personen mondeling of schriftelijk inlichtingen inwinnen (art. 64 lid 4 Pbw; art. 61 lid 4 Bv; art. 69 lid 4 Bjj).	Wint de beklagcommissie ook bij andere personen dan de klager en de directeur mondelinge of schriftelijke inlichtingen in?
		4.5.10 De klager heeft het recht zich te doen bijstaan door een rechtsbijstandverlener of een andere vertrouwenspersoon, die daartoe van de beklagcommissie toestemming heeft gekregen (art. 65, lid 1Pbw; art. 62 lid 1 Bv; art. 70 lid 1 Bjj).	Kan de klager zich laten bijstaan door een rechtsbijstandverlener? En door een andere vertrouwenspersoon? Heeft dit ook gevolgen voor de doorlooptijd van de beklagzaak? Wanneer geeft de beklagcommissie hier geen toestemming voor?
		4.5.11 Indien de klager de	Kan de klager, indien deze de

		Nederlandse taal niet voldoende beheerst, draagt de voorzitter zorg voor de bijstand van een tolk (art. 65 lid 2 Pbw; art. 62 lid 2 Bv; art. 70 lid 2 Bjj).	Nederlandse taal niet voldoende beheerst, gebruik maken van een tolk? Draagt de voorzitter zorg voor de bijstand van een tolk? Wie draagt de kosten van deze tolk?
		4.5.12 Tijdens de beklagprocedure staat de beklagcommissie aan de klager op diens verzoek toe van de gedingstukken kennis te nemen (art 65 lid 3 Pbw; art. 62 lid 3 Bv; art. 70 lid 3 Bjj).	Kan de klager tijdens de beklagprocedure kennis nemen van de gedingstukken? Wordt de klager door de beklagcommissie geïnformeerd over diens recht van de gedingstukken kennis te nemen?
		4.5.13 Indien de klager elders verblijft kan deze, op verzoek van de beklagcommissie, omtrent het klaagschrift ten overstaan van een lid van een andere beklagcommissie, mondeling opmerkingen maken (art 65 lid 4 jo art 64 lid 1 Pbw; art. 62 lid 4 jo art. 61 lid 1 Bv; art. 70 lid 4 jo art. 69 lid 1 Bjj).	Wordt een klager indien deze elders verblijft rogatoir gehoord? Heeft dit ook gevolgen voor de doorlooptijd van de beklagzaak? Hoe lang duurt het gemiddeld voordat aan een verzoek tot rogatoir horen uitvoering wordt gegeven? Wordt er gerappelleerd bij het uitblijven van een reactie? Indien er gerappelleerd wordt, hoe lang duurt dit gemiddeld? Worden bij rogatoir horen elektronische technieken zoals telehoren toegepast?
		4.5.14 Van het horen van de betrokkenen maakt de secretaris een schriftelijk verslag, dat door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend. Bij verhindering van een van hen wordt de reden daarvan in het verslag vermeld (art 65 lid 5 Pbw; art. 62 lid 5 Bv; art. 70 lid 5 Bjj).	Maakt de secretaris een schriftelijk verslag van het horen van betrokkenen? Hoe lang duurt het (ongeveer) totdat het verslag van het rogatoir horen bij de behandelende cvt is?
		4.5.15 Hangende de uitspraak op het klaagschrift kan de voorzitter van de beroepscommissie op verzoek van de klager, na de directeur/het hoofd van de inrichting te hebben gehoord, de tenuitvoerlegging van de beslissing waarop het klaagschrift betrekking heeft geheel of gedeeltelijk schorsen art. 66 lid 1 Pbw; art. 64 lid 1 Bv; art. 71 lid 1	Maakt de voorzitter gebruik van de mogelijkheid om de tenuitvoerlegging van de beslissing waarop het klaagschrift betrekking heeft geheel of gedeeltelijk te schorsen? Bij welk percentage van de klaagschriften wordt hiertoe door de klager een verzoek ingediend? Welk percentage van de verzoeken wordt gehonoreerd en leidt tot gehele of gedeeltelijk schorsing? Zijn er specifieke beslissingen ten aanzien waarvan er relatief vaak een verzoek tot schorsing wordt ingediend? En er vervolgens ook

		Bjj). De voorzitter doet hiervan onverwijld mededeling aan de directeur/het hoofd van de inrichting en de klager (art. 66 lid 2 Pbw; art. 64 lid 2 Bv; art. 71 lid 2 Bjj).	geschorst wordt? Wordt de directeur/het hoofd van de inrichting gehoord alvorens wordt overgegaan tot het schorsen van de tenuitvoerlegging van de beslissing?
	4.6 Welke procedure wordt door de beklagcommissie gevolgd bij de uitspraak?	4.6.1 De beklagcommissie houdt zitting zo dikwijls als een onverwijldde behandeling en afdoening van de klaagschriften dit noodzakelijk maken (art. 18 lid 1 Pm; art. 15 lid 1 Rv; art. 21 lid 1 Rjj).	Hoe vaak houdt de beklagcommissie zitting? Is dit een vaste frequentie? Komt de beklagcommissie ook vaker of eerder bijeen indien een onverwijldde behandeling en afdoening van de klaagschriften dit noodzakelijk maakt?
		4.6.2 De beklagcommissie doet zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen een termijn van vier weken te rekenen vanaf de datum waarop het klaagschrift is ontvangen, uitspraak. In bijzondere omstandigheden kan de beklagcommissie deze termijn met ten hoogste vier weken verlengen.	Hanteert de beklagcommissie een maximum termijn waarbinnen het uitspraak doet? Wat is deze termijn? Is een termijn van vier weken waarbinnen uitspraak dient te worden gedaan realistisch? Indien deze termijn niet realistisch is, heeft u dit in het verleden ook kenbaar gemaakt (bijv. bij de wetgever). Wat is de gemiddelde duur tussen ontvangst van het klaagschrift en uitspraak? Wordt de termijn in bijzondere omstandigheden met maximaal vier weken verlengd.
		4.6.3 Van deze verlenging wordt aan de directeur/het hoofd van de inrichting en de klager mededeling gedaan (art. 67 lid 1 Pbw; art. 65 lid 1 Bv; art. 72 lid 1 Bjj).	Wordt hiervan mededeling gedaan aan de directeur/het hoofd van inrichting? Wat wordt verstaan onder bijzondere omstandigheden?
		4.6.4 De uitspraak is met redenen omkleed en gedagtekend. Zij bevat een verslag van het horen van personen door de beklagcommissie. Zij wordt door de voorzitter, alsmede door de secretaris ondertekend. Bij verhindering van een van hen wordt de reden daarvan in de uitspraak vermeld. Aan de klager en de directeur wordt onverwijld en kosteloos een afschrift	Is de uitspraak met redenen omkleed en gedagtekend? Bevat de uitspraak een verslag van het horen van personen door de beklagcommissie? Is de uitspraak door de voorzitter en de secretaris ondertekend? Wordt bij verhindering van de voorzitter of de secretaris de reden hiervan in de uitspraak vermeld? Wordt aan de klager en de directeur onverwijld en kosteloos een afschrift van de beslissing van de beklagcommissie toegezonden of uitgereikt?

		van de beslissing van de beklagcommissie toegezonden of uitgereikt. De datum van die toezending of uitreiking wordt op dit afschrift aangetekend (art 67, lid 2 Pbw; art. 65 lid 2 Bv; art. 72 lid 2 Bjj).	Is de datum van die toezending of uitreiking op dit afschrift aangetekend?
		4.6.5 De uitspraak vermeldt de mogelijkheid van het instellen van beroep bij de beroepscommissie, de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit moet worden gedaan alsmede de mogelijkheid tot schorsing van de tenuitvoerlegging van de uitspraak (art 67, lid 3 Pbw; art. 65 lid 3 Bv; art. 72 lid 3 Bjj).	Vermeldt de uitspraak: <ul style="list-style-type: none"> - de mogelijkheid van het instellen van beroep bij de beroepscommissie; - de wijze waarop dit moet worden gedaan; - de termijn waarbinnen dit moet worden gedaan; - de mogelijkheid tot schorsing van de tenuitvoerlegging van de uitspraak?
		4.6.6 Indien de klager de Nederlandse taal niet voldoende beheerst en in de inrichting niet op andere wijze in een vertaling kan worden voorzien, draagt de voorzitter van de beklagcommissie zorg voor een vertaling van de uitspraak en de mededeling als bedoeld in het tweede en derde lid van art. 67 (art. 67 lid 4 Pbw; art. 65 lid 4 Bv; art. 72 lid 4 Bjj).	Draagt de voorzitter van de beklagcommissie zorg voor een vertaling van de uitspraak indien de klager de Nederlandse taal niet voldoende beheerst en in de inrichting niet op andere wijze in een vertaling kan worden voorzien? Heeft dit ook gevolgen voor de doorlooptijd van de beklagzaak? Wordt de uitspraak in elke gewenste taal worden vertaald of zijn hieraan beperkingen gesteld?
		4.6.7 De voorzitter van de beklagcommissie kan de uitspraak ook mondeling meedelen aan de klager en de directeur / het hoofd van de inrichting. Als dag van de uitspraak geldt het doen van deze mededeling. Indien mondeling uitspraak wordt gedaan, wordt deze uitspraak op het klaagschrift aangetekend (art. 67 lid 5 Pbw; art. 65 lid 5 Bv; art. 72 lid 5 Bjj). Indien tegen deze uitspraak beroep wordt ingesteld vindt uitwerking van de uitspraak plaats overeenkomstig het	Deelt de voorzitter van de beklagcommissie de uitspraak ook wel eens mondeling mee aan de klager en de directeur/het hoofd van de inrichting? Wat wordt dan gezien als de dag van de uitspraak? Wordt, indien mondelinge uitspraak wordt gedaan, deze uitspraak op het klaagschrift aangetekend? Wordt, indien tegen deze uitspraak beroep wordt ingesteld, de uitspraak uitgewerkt en: Is de uitspraak met redenen omkleed en gedagtekend? Bevat de uitspraak een verslag van het horen van personen door de beklagcommissie? Is de uitspraak door de voorzitter en

		gestelde in art. 67 lid 2 Pbw/art. 65 lid 2 Bv/art. 72 lid 2 Bjj. De secretaris zendt een afschrift van deze uitspraak aan de klager, de directeur/het hoofd van de inrichting en de beroepscommissie (art. 67 lid 6 Pbw; art. 65 lid 6 Bv; art. 72 lid 6 Bjj).	de secretaris ondertekend? Wordt bij verhindering van de voorzitter of de secretaris de reden hiervan in de uitspraak vermeld? Wordt aan de klager en de directeur/het hoofd van de inrichting onverwijld en kosteloos een afschrift van de beslissing van de beklagcommissie toegezonden of uitgereikt? Is de datum van die toezending of uitreiking op dit afschrift aangetekend?
		4.6.8 De secretaris zendt van alle uitspraken van de beklagcommissie een afschrift naar de minister van justitie. Een ieder heeft recht op kennisneming van deze uitspraken en het ontvangen van een afschrift daarvan (art 67 lid 7 Pbw; art. 65 lid 7 Bv; art. 72 lid 7 Bjj).	Zendt de secretaris van alle uitspraken van de beklagcommissie standaard een afschrift naar de minister van justitie? Kan een ieder van deze uitspraken kennisnemen en een afschrift ontvangen? Binnen welke termijn zendt de secretaris een afschrift van uitspraken naar de minister van Justitie?
	4.7 Welke mogelijke consequenties heeft de uitspraak?	4.7.1 De uitspraak van de beklagcommissie strekt tot gehele of gedeeltelijke: - niet-ontvankelijk-verklaring van het beklag; - ongegrondverklaring van het beklag; - gegrondverklaring van het beklag. (art. 68 lid 1 Pbw; art. 66 lid 1 Bv; art. 73 lid 1 Bjj)	In hoeveel procent van de gevallen wordt een beklag: - niet ontvankelijk verklaard; - ongegrond verklaard; - gegrond verklaard?
		4.7.2 Indien de beklagcommissie de klacht gegrond acht en de beslissing geheel of gedeeltelijk vernietigt, kan zij: - de directeur opdragen een nieuwe beslissing te nemen met inachtneming van haar uitspraak; - bepalen dat haar uitspraak in de plaats treedt van de vernietigde beslissing; - volstaan met de gehele of gedeeltelijke vernietiging.	In hoeveel procent van de gevallen: - draagt de beklagcommissie de directeur op een nieuwe beslissing te nemen; - bepaalt de beklagcommissie dat haar uitspraak in de plaats treedt van de vernietigde beslissing; -volstaat de beklagcommissie met de gehele of gedeeltelijke vernietiging van de beslissing?
	4.8 Worden de werking en de ervaringen die met	4.8.1 De commissie van toezicht maakt periodiek een jaarverslag waarin zij	Maakt u jaarlijks of tweejaarlijks een jaarverslag? Bevat dit verslag informatie over de

	het beklagrecht worden opgedaan periodiek geëvalueerd?	haar werkwijze/ervaringen vastlegt (art. 22 lid 1 Rjj).	beklagzaken?
		4.8.2 De commissie agendeert de werking van het beklagrecht periodiek voor bespreking met de directie.	Bespreekt u de ervaringen die u opdoet met het beklagrecht regelmatig met de directie van de inrichting? (NB. Hier wordt niet de individuele casuïstiek bedoeld) Wanneer heeft u dit voor het laatst gedaan? Wat heeft deze bespreking opgeleverd?
5 De commissie van toezicht geeft de Minister van Justitie, de RSJ en de directeur advies en inlichtingen omtrent het toezicht op de wijze van tenuitvoerlegging van de vrijheidsbeneming in de inrichting of afdeling	5.1 Adviseert de commissie van toezicht de Minister van Justitie, de RSJ en de directeur omtrent het toezicht op de wijze van tenuitvoerlegging van de vrijheidsbeneming in de inrichting of afdeling?	5.1.1 De commissie van toezicht geeft invulling aan haar adviestaak.	Op welke wijze geeft de commissie invulling aan haar adviestaak? Schetst u in het jaarverslag een totaalbeeld van de inrichting? Verbindt u daar ook een oordeel over het functioneren aan? Komt het voor dat u gevraagd of ongevraagd de RSJ of de minister informeert omtrent het toezicht op de wijze van tenuitvoerlegging van de vrijheidsbeneming in de inrichting of afdeling? Kunt u een concreet voorbeeld geven?
6 Algemeen			Neemt u ook deel aan de landelijke dagen die voor commissie van toezicht worden georganiseerd? Heeft u geregeld contact met andere commissies van toezicht? Indien ja wat is de frequentie van dit contact en over welke onderwerpen heeft u dan contact? Maakt u gebruik van het kenniscentrum voor commissie van toezicht en zo ja op welke wijze? Kan de rol en functie van het kenniscentrum verbeterd worden en zo ja op welke wijze?

Bijlage 3 Geografische ligging locaties

Locaties werkbezoeken



Locaties dossieronderzoek





Justitie werkt aan een veiliger samenleving

Justitie voorkomt en bestrijdt criminaliteit.

Adequate opsporing, snelle berechting en

consequente uitvoering van straffen en

maatregelen zorgen dat Nederland veiliger wordt.