



BIJLAGE

# Verschonings- en Wrakingsprotocol

De Jeugd- & Gezinsbeschermers

William Schrikker Stichting Jeugdbescherming en Jeugdreclassering

William Schrikker Gezinsvormen



## INLEIDING

Dit Verschonings- en Wrakingsprotocol is een nadere uitwerking van de artikel 12 en 13 van de Klachtenregeling Partners voor Jeugd zoals vastgesteld op 31 mei 2022.

De Jeugd- en Gezinsbeschermers, de William Schrikker Stichting Jeugdbescherming en Jeugdreclassering en de William Schrikker Gezinsvormen hebben dezelfde onafhankelijke klachtencommissie. Dit protocol beschrijft welke procedure er wordt gevolgd indien een lid van de klachtencommissie zich wenst te verschonen conform artikel 12 van de Klachtenregeling Partners voor Jeugd en welke procedure er wordt gevolgd indien een klager conform artikel 13 van de Klachtenregeling Partners voor Jeugd een wrakingsverzoek indient.

## 1. BEGRIPSBEPALING

Veel voorkomende woorden in deze klachtenregeling worden hieronder uitgelegd.

- 1.1. Verschoning: Een of meerdere leden van de klachtencommissie trekt zich terug uit de klachtbehandeling.
- 1.2 Wraking: Klager of beklagde verzoekt een of meerdere leden van de klachtencommissie zich terug te trekken uit de klachtbehandeling.

## 2. HET VERSCHONINGSVERZOEK

- 2.1 Wanneer een lid van de klachtencommissie van mening is dat hij/zij geen onpartijdig oordeel (meer) kan geven aan de beoordeling van een klacht in de klachtzaak, kan hij/zij vóór, tijdens of na de hoorzitting of tijdens de beraadslaging achter gesloten deuren, afzien van de behandeling van een klacht. Dit wordt verschoning genoemd.
- 2.2 Indien beide overige leden van de klachtencommissie vinden dat een lid geen onpartijdig oordeel (meer) kan geven, dan kunnen zij dit lid verplichten niet mee te werken aan de beoordeling van een klacht in een klachtzaak.
- 2.3 Van een lid van de klachtencommissie mag worden verwacht en verondersteld dat hij onpartijdig is. Het kan voorkomen dat vooringenomenheid dit onpartijdig zijn in de weg staat of kan staan (dit heet subjectieve onpartijdigheid). Van de schijn van vooringenomenheid kan, ook sprake zijn als bepaalde feiten of omstandigheden aanleiding geven voor de vrees dat het een lid van de klachtencommissie aan onpartijdigheid ontbreekt (de zogenoemde objectieve onpartijdigheid).
- 2.4 Indien een lid van de klachtencommissie zich vóór de hoorzitting verschoont, wordt het betreffende lid door de ambtelijk secretaris vervangen door een ander lid. Partijen worden onverwijld geïnformeerd door het ambtelijk secretariaat onder opgaaf van reden(en) van het verschoningsverzoek.
- 2.5 Indien een lid van de klachtencommissie zich tijdens de hoorzitting verschoont, wordt de hoorzitting geschorst door de voorzitter.
  - 2.5.1 **A:** De voorzitter van de klachtencommissie informeert de partijen onder opgaaf van reden(en) van het verschoningsverzoek.
  - 2.5.2 **B:** De voorzitter besluit – na het horen van het standpunt van partijen - over de voortzetting van de behandeling van de klacht:
    - 2.5.2.1 **I:** De hoorzitting wordt hervat door de twee (2) leden van de klachtencommissie. Na de hoorzitting wordt het verschoonde lid van de klachtencommissie door de ambtelijk secretaris vervangen door een ander lid van de klachtencommissie. Partijen worden per omgaande in kennis gesteld, artikel 2 lid 3 van het Verschonings- en Wrakingsprotocol is op dit nieuw aangestelde commissielid van kracht. Het nieuw aangestelde commissielid is een zogenoemd meelezend lid zoals omschreven in het huishoudelijk reglement.
    - 2.5.2.2 **II:** De hoorzitting wordt aangehouden. Het verschoonde lid van de klachtencommissie door de ambtelijk secretaris vervangen door een ander lid van de klachtencommissie. Partijen worden per omgaande in kennis gesteld, artikel 2 lid 3 van het Verschonings- en Wrakingsprotocol is op dit nieuw aangestelde commissielid van kracht. Er wordt een nieuwe datum gepland voor de aangehouden zitting.
- 2.6 Indien een lid van de klachtencommissie zich na de hoorzitting tijdens de beraadslaging achter gesloten deuren verschoont, wordt de beraadslaging door de voorzitter geschorst.
  - 2.6.1 **A:** De ambtelijk secretaris van de klachtencommissie informeert de partijen onder opgaaf van reden(en) van het verschoningsverzoek.



- 2.6.2 **B:** De beraadslaging wordt hervat door de twee (2) leden van de klachtencommissie. Na de beraadslaging wordt het verschoonde lid van de klachtencommissie door de ambtelijk secretaris vervangen door een ander lid van de klachtencommissie. Artikel 3 van het wrakingsprotocol is op dit nieuw aangestelde commissielid van kracht. Het nieuw aangestelde commissielid is een zogenoemd meelezend lid zoals omschreven in het huishoudelijk reglement.

### 3. HET WRAKINGSVERZOEK

- 3.1 Op verzoek van klager of beklagde in een klachtzaak (verder: de verzoeker) kan elk van de leden van de klachtencommissie, die de klacht behandelt, worden gewraakt. Het wrakingsverzoek kan vóór, tijdens en tot één (1) kalenderweek na de hoorzitting worden ingediend bij het ambtelijk secretariaat.
- 3.2 Het verzoek moet in beginsel schriftelijk worden gedaan, met opgave van de gronden waarop het berust, maar kan tijdens de hoorzitting ook mondeling worden gedaan. In dat laatste geval geeft de verzoeker mondeling ter zitting de feiten en omstandigheden op die aan zijn verzoek ten grondslag liggen. De ambtelijk secretaris legt het verzoek en de gronden schriftelijk vast. Vervolgens wordt de zitting geschorst. Na de zitting wordt het verzoek zo spoedig mogelijk verzonden aan de verzoeker en het gewraakte lid en de wrakingskamer.
- 3.3 Een lid van de klachtencommissie wordt op basis van zijn aanstelling geacht onpartijdig te zijn, tenzij zich uitzonderlijke omstandigheden voordoen. Bijvoorbeeld als het commissielid vooringenomen is jegens een partij in een klachtprocedure (subjectieve onpartijdigheid). Ook kan sprake zijn van objectieve onpartijdigheid. Dit is aan de orde als er bepaalde feiten of omstandigheden zijn die aanleiding geven voor de vrees dat het een lid van de klachtencommissie aan onpartijdigheid ontbreekt.
- 3.4 Het verzoek kan geen betrekking hebben op leden van de klachtencommissie die geen onderdeel uitmaken van de commissie die de hoofdzaak behandelt. Het verzoek kan ook geen betrekking hebben op de ambtelijk secretaris of administratieve medewerkers.
- 3.5 Een volgend verzoek om wraking van hetzelfde lid van de klachtencommissie wordt niet in behandeling genomen, tenzij feiten of omstandigheden worden voorgedragen die pas na het eerdere verzoek aan de verzoeker bekend zijn geworden.
- 3.6 Indien de volledige klachtencommissie die de hoofdzaak behandelt wordt gewraakt, wordt het wrakingsverzoek beschouwd als één wrakingsverzoek dat door de wrakingskamer behandeld wordt.
- 3.7 In het geval van misbruik kan de wrakingskamer bepalen dat een volgend verzoek van de verzoeker in dezelfde procedure niet in behandeling wordt genomen. Hiervan wordt in de beslissing melding gemaakt.

### 4. DE WRAKINGSKAMER

- 4.1 De wrakingskamer wordt samengesteld door de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie. De wrakingskamer bestaat uit één voorzitter en twee leden. De voorzitter is in alle gevallen een jurist. De wrakingskamer wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.
- 4.2 De wrakingscommissie wordt samengesteld uit leden van de klachtencommissie die geen zitting hebben gehad in de hoofdzaak.
- 4.3 Het wrakingsverzoek wordt zo snel mogelijk behandeld op de zitting van de wrakingskamer doch uiterlijk binnen 4 weken.

### 5. DE BEHANDELING VAN HET VERZOEK

- 5.1 Het lid van wie wraking is verzocht, wordt in de gelegenheid gesteld een schriftelijke reactie op het wrakingsverzoek in te dienen.
- 5.2 Van het wrakingsverzoek wordt een afzonderlijk dossier aangelegd met een eigen dossiernummer. Dit dossier bevat in elk geval het schriftelijke wrakingsverzoek, dan wel het door de secretaris ter zitting vastgelegde mondelinge wrakingsverzoek, met eventuele bijlage, het verslag van de zitting waar het wrakingsverzoek is gedaan en de reactie van het gewraakte lid. Het dossier bevat niet het dossier in de hoofdzaak dat bij de klachtencommissie in behandeling is, tenzij stukken daaruit door degene die de wraking verzoekt, door het lid van wie de wraking is verzocht of op verzoek van de wrakingskamer aan het wrakingsdossier worden toegevoegd.
- 5.3 De wrakingskamer kan kennelijk niet-ontvankelijke en kennelijk ongegronde verzoeken tot wraking binnen vier (4) weken nadat het verzoek door de ambtelijk secretaris is ontvangen of ter zitting is gedaan, bij met redenen omklede beslissing zonder behandeling ter zitting afwijzen.



- 5.4 De zitting van de wrakingskamer is niet openbaar, tenzij de wrakingskamer anders beslist.
- 5.5 De verzoeker en het gewraakte lid, kunnen bij behandeling van het verzoek ter zitting worden gehoord. De wrakingskamer kan ambtshalve of op verzoek van de verzoeker of het lid wiens wraking is verzocht bepalen dat zij niet in elkaars aanwezigheid gehoord worden.
- 5.6 De wederpartij van de verzoeker in de hoofdzaak wordt zo spoedig mogelijk door de secretaris op de hoogte gesteld van het feit dat een wrakingsverzoek is ingediend, van de datum waarop dit verzoek wordt behandeld en van de datum waarop de beslissing in de wraking zal worden gedaan. De wederpartij is echter geen partij in de wrakingsprocedure. Hij ontvangt geen stukken uit het wrakingsdossier en wordt in beginsel niet voor de zitting van de wrakingskamer opgeroepen, tenzij de wrakingskamer anders beslist.

## 6. BERUSTING

- 6.1 Het lid van wie wraking wordt verzocht, kan aan de secretaris te kennen geven dat hij in de wraking berust. De secretaris bericht dit zo spoedig mogelijk aan de verzoeker en de wederpartij in de hoofdzaak. De voorzitter van de klachtencommissie wijst in dat geval een ander lid aan om bij de behandeling van de hoofdzaak de plaats van het in wraking berustende lid in te nemen. Er volgt in dit geval geen behandeling of beslissing meer door de wrakingskamer.
- 6.2 Indien de voorzitter wordt gewraakt en in de wraking berust, zal een plaatsvervangend voorzitter de plaats van de, in wraking berustende voorzitter innemen.

## 7. DE BESLISSING OP HET WRAKINGSVERZOEK

- 7.1 Nadat de zitting van de wrakingskamer heeft plaatsgevonden en/of partijen desgewenst zijn gehoord, volgt de beslissing van de wrakingskamer binnen vier (4) weken.
- 7.2 De beslissing is gemotiveerd en wordt schriftelijk gegeven.
- 7.3 De beslissing wordt onverwijld toegezonden aan de verzoeker, het gewraakte lid en de wederpartij in de hoofdzaak.
- 7.4 De beslissing houdt in toewijzing, afwijzing of niet-ontvankelijk verklaring van het verzoek.
- 7.5 Na de beslissing op het wrakingsverzoek plaatst de secretaris de hoofdzaak zo spoedig mogelijk ter verdere behandeling op een zitting met inachtneming van de beslissing op het wrakingsverzoek, doch uiterlijk binnen zes (6) kalenderweken na de beslissing.
- 7.6 Er staat geen bezwaar open tegen de beslissing op het wrakingsverzoek.

## SLOTBEPALING

In de gevallen waarin dit protocol niet voorziet, beslist de voorzitter van de wrakingskamer.