

Huishoudelijk reglement - Commissie van toezicht voor jeugdinstituten

Voorliggend huishoudelijk reglement concretiseert de werking van de Commissie van toezicht en voorziet in een gedragscode voor de maandcommissarissen zoals bepaald in het decreet van 3 februari 2017¹ (dat het oprichtingsdecreet van het Kinderrechtencommissariaat uit 1997² aanvult). Enkel wanneer het nodig is voor de duidelijkheid, wordt er expliciet verwezen naar de overeenkomstige artikels uit het gewijzigde decreet van 15 juli 1997.

Hoofdstuk 1. Organisatie Commissie van toezicht voor jeugdinstituten

Art 1. – Benaming

De Commissie van toezicht met betrekking tot voorzieningen voor vrijheidsbenemende opvang wordt in dit reglement en in alle communicatie aangeduid als ‘Commissie van toezicht voor jeugdinstituten’.

Art. 2 – Toepassingsgebied

Aan de lijst van voorzieningen voor vrijheidsbenemende opvang van kinderen en jongeren uit artikel 4 van het decreet wordt, op vraag van de voorziening, De Leemwinning als afdeling van Jeugdzorg Emmaüs toegevoegd.

Art. 3 – Samenstelling

De Commissie van toezicht voor jeugdinstituten bestaat uit maandcommissarissen, het secretariaat en de kinderrechtencommissaris in zijn hoedanigheid als voorzitter. Het totaal aantal maandcommissarissen wordt vastgesteld op 14. Voor elke voorziening voor vrijheidsbenemende opvang van kinderen en jongeren, waar relevant verder uitgesplitst per campus of afdeling, wordt er een vaste maandcommissaris toegewezen. De overige maandcommissarissen nemen de rol aan van coach.

Art. 4 – Kalender

De Commissie van toezicht voor jeugdinstituten verricht haar werkzaamheden volgens het parlementaire jaar.

Art. 5 – Vergaderingen

§ 1. De Commissie van toezicht voor jeugdinstituten legt bij het begin van elk jaar een kalender van haar vergaderingen vast. De Commissie van toezicht voor jeugdinstituten komt minstens 3 keer per jaar samen in Brussel (Leuvenseweg 86).

¹ Volledige titel luidt: decreet van 3 februari 2017 houdende wijziging van het decreet van 15 juli 1997 houdende oprichting van een Kinderrechtencommissariaat en instelling van het ambt van kinderrechtencommissaris, van het decreet van 7 mei 2004 betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp en van het decreet van 12 juli 2013 betreffende de integrale jeugdhulp, met het oog op de organisatie van het externe toezicht en de externe klachtenregeling bij voorzieningen voor vrijheidsbenemende opvang van kinderen en jongeren (BS 10 maart 2017).

² Decreet van 15 juli 1997 houdende oprichting van een Kinderrechtencommissariaat en instelling van het ambt van kinderrechtencommissaris, BS 7 oktober 1997.

§ 2. Op verzoek van een van de maandcommissarissen of het secretariaat kan de voorzitter beslissen een buitengewone vergadering in te richten. De andere maandcommissarissen worden hiervan zo snel mogelijk op de hoogte gesteld. De vergadering vindt plaats ten laatste vijftien werkdagen na het verzoek.

§ 3. Het secretariaat zendt acht werkdagen voor de vergadering elektronisch een uitnodiging aan de maandcommissarissen. Deze uitnodiging bevat een overzicht van de agendapunten. Als een van de maandcommissarissen een agendapunt wenst toe te voegen, verzoekt deze ten laatste twee werkdagen voor de vergadering de voorzitter om het voorgestelde punt te behandelen. De voorzitter beslist of het punt toegevoegd wordt aan de agenda. Voegt hij het toe, dan bezorgt hij dit bijkomend agendapunt elektronisch aan de andere maandcommissarissen.

§ 4. De vergadering kan slechts plaatsvinden als de helft plus een van de maandcommissarissen aanwezig zijn. Beslissingen worden bij gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige maandcommissarissen genomen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

§ 5. Als een maandcommissaris niet aanwezig kan zijn, meldt deze dit zo snel mogelijk aan het secretariaat. Indien de voorzitter niet aanwezig kan zijn, treedt het secretariaat in de plaats van de voorzitter.

§ 6. De vergadering vindt plaats achter gesloten deuren.

§ 7. Het secretariaat maakt van elke vergadering een voorlopig verslag. Dit verslag wordt ten laatste 15 werkdagen elektronisch aan alle leden bezorgd. Tijdens de volgende vergadering hebben de leden de mogelijkheid om opmerkingen te maken bij het verslag en wordt het verslag definitief goedgekeurd. De verslagen zijn niet publiek.

§ 8. De voorzitter opent de vergadering, vraagt goedkeuring van het vorig verslag, overloopt de agendapunten, biedt de gelegenheid om de agendapunten te bespreken, en sluit de vergadering.

Art. 6 – Toeleiding naar de Klachtenlijn van het Kinderrechtencommissariaat

§ 1. Als blijkt dat de maandcommissaris overeenkomstig artikel 17 van het decreet een klacht toeleidt naar de Klachtenlijn van het Kinderrechtencommissariaat zoals beschreven in artikel 6 van het decreet, doet hij dit door de jongere te motiveren zelf contact op te nemen met de klachtenbehandelaar verantwoordelijk voor gesloten jeugdhulp of deze zelf in kennis te stellen. De klachtenbehandelaar behandelt deze melding overeenkomstig de algemene werkingsprincipes van de Klachtenlijn.

§ 2. De functie van het secretariaat is onverenigbaar met die van klachtenbehandelaar in het domein van gesloten jeugdhulp.

Art. 7 – Validatie van verslagen

§ 1. Overeenkomstig artikel 16, § 1 van dit reglement bezorgt de maandcommissaris elektronisch aan het secretariaat het verslag van zijn maandelijks toezichtsbezoek binnen 10 werkdagen. Het secretariaat maakt een syntheseverslag van alle ontvangen verslagen, ter voorbereiding van de validatie zoals bepaald in artikel 25, 3° van het decreet.

§ 2. Het syntheseverslag wordt op de vergadering besproken en na eventuele aanpassingen wordt het gevalideerd als ‘rapport van de Commissie van toezicht’. De bijkomende voorwaarden nodig voor de validatie overeenkomstig artikel 17, § 6 van het decreet worden door de Commissie van toezicht voor jeugdinstellingen vastgelegd.

§ 3. Het gevalideerde rapport wordt bezorgd aan de betrokken voorziening en minstens 2 keer per jaar aan het Kinderrechtencommissariaat en de Zorginspectie overeenkomstig artikel 17, § 6 van het decreet.

§ 4. De gevalideerde rapporten kunnen worden opgevraagd (passieve openbaarheid van bestuur).

Art. 8 – Formuleren van aanbevelingen

De Commissie van toezicht voor jeugdinstellingen formuleert aanbevelingen, dit op basis van de bevindingen en verslagen van de maandcommissarissen. De aanbevelingen worden minstens opgenomen in het jaarverslag. De aanbevelingen hebben een algemene reikwijdte en worden in algemene termen geformuleerd.

Art. 9 – Jaarverslag

§ 1. De redactie van het jaarverslag wordt voorbereid door het secretariaat en de voorzitter. Na bespreking en goedkeuring publiceert de Commissie van toezicht voor jeugdinstellingen eenmaal per jaar haar jaarverslag, met uitzondering van het eerste werkingsjaar. Het secretariaat en de voorzitter verzorgen de eindredactie van het jaarverslag.

§ 2. De Commissie van toezicht voor jeugdinstellingen bezorgt het jaarverslag aan de Vlaamse volksvertegenwoordigers. Ze bezorgt het minstens ook aan alle voorzieningen opgesomd in artikel 2, 6° van het decreet, de Zorginspectie, de JO-Lijn, de Vlaamse Ombudsman, het college van Federale Ombudsmannen, het Agentschap Jongerenwelzijn en eventuele andere rechtstreekse adressanten van de aanbevelingen.

§ 3. Elk jaar informeert de maandcommissaris de jongeren en het personeel van de voorziening over de inhoud van het jaarverslag op een toegankelijk wijze. Dit maakt deel uit van de terugkoppeling voorzien in artikel 17, § 6, 3° van het decreet.

Art. 10 – Verlenging mandaat en vervanging van de maandcommissaris

§ 1. De aanstelling van een maandcommissaris gebeurt voor een periode van 3 jaar, overeenkomstig artikel 22, § 3 van het decreet. Behoudens tegenspraak van de maandcommissaris wordt zijn mandaat automatisch verlengd met een nieuwe periode van 3 jaar.

§ 2. Indien nodig organiseert het Kinderrechtencommissariaat na een nieuwe periode van 3 jaar een publieke oproep zoals beschreven in artikel 22, § 3 in het decreet. De geschikte kandidaten komen op een wervingsreserve die 6 jaar geldig blijft.

§ 3. Als een maandcommissaris moet worden vervangen, wordt er eerst onderzocht of één van de coaches zijn mandaat kan overnemen tot de onverenigbaarheid of onbeschikbaarheid opgeheven is of tot het einde van de resterende termijn. Is dat niet het geval, wordt er geput uit de wervingsreserve.

Art. 11 – Vragen voor representatie, extern overleg of standpunten

§ 1. Elke maandcommissaris bespreekt een vraag tot representatie of extern overleg met betrekking tot zijn functie als maandcommissaris tot het secretariaat. Gaat hij in op de vraag, dan koppelt hij hierover terug op de eerstvolgende vergadering van de Commissie van toezicht voor jeugdinstanties.

§ 2. De voorzitter van de Commissie van toezicht voor jeugdinstanties treedt op als eerste aanspreekpunt en spreekbuis in mondelinge en schriftelijke contacten met de pers. Dit impliceert dat elke maandcommissaris elke persvraag doorgeeft aan het secretariaat en de voorzitter. Het secretariaat informeert de maandcommissarissen over de verschenen berichtgeving.

Art. 12 – Opleiding

§ 1. Bij de aanstelling van nieuwe maandcommissarissen wordt opleiding aangeboden.

§ 2. Maandcommissarissen, het secretariaat of de voorzitter kunnen ten alle tijde vragen om een bijkomend opleidingsonderdeel te organiseren. Beslist de Commissie van toezicht voor jeugdinstanties hierop in te gaan, dan wordt dit opleidingsonderdeel door ieder lid bijgewoond.

Art. 13 – Wijziging van het huishoudelijk reglement

Voorliggend huishoudelijk reglement wordt minstens om de drie jaar voorgelegd aan de leden van de Commissie van toezicht voor jeugdinstanties ter bespreking. De gedragscode voor maandcommissarissen zoals voorzien in artikel 24 van het decreet wordt aangevuld uiterlijk na het verstrijken van het derde werkingsjaar.

Hoofdstuk 2. Mandaat en taken van de maandcommissaris

Art 14 – Functie van de coach

In de schoot van de Commissie van toezicht voor jeugdinstanties fungeren een aantal maandcommissarissen als coach. Zij krijgen geen voorziening toegewezen.

Hun taak is om:

- een maandcommissaris die om redenen genoemd in artikel 22, § 4 van het decreet en artikel 20 van dit reglement bij voorrang te vervangen;
- een maandcommissaris bij voorrang te vergezellen naar een voorziening, zoals bepaald in artikel 22 van dit reglement;
- te fungeren als klankbord van de maandcommissarissen en het geven van feedback bij de uitoefening van hun mandaat;
- de werking van de Commissie van toezicht voor jeugdinstanties inhoudelijk te ondersteunen, zoals het mee voorbereiden van het jaarverslag.

Art. 15 – Planning bezoeken

De maandcommissaris laat aan het begin van elke maand weten aan het secretariaat wanneer hij een bezoek aan de hem toegewezen voorziening plant. Hij brengt het secretariaat op de hoogte van eventuele wijzigingen.

Art. 16 – Verslag van het maandelijks toezichtsbezoek

§ 1. De maandcommissaris stelt na zijn maandelijks bezoek een verslag op. Het sjabloon voor verslag wordt verder uitgewerkt door de Commissie van toezicht voor jeugdinstanties, op voorstel van het secretariaat. Het sjabloon bevat naast de onderdelen vermeld in artikel 17, § 6 en 7 van het decreet ook suggesties en goede praktijken en positieve vaststellingen.

§ 2. De maandcommissaris zorgt ervoor dat hij de personen die betrokken zijn bij de grief, informeert over de stappen die hij ondernomen heeft en het eventuele resultaat. Daarnaast zorgt hij voor een terugkoppeling van het jaarverslag van de Commissie van toezicht voor jeugdinstanties in de voorziening. Beide onderdelen vormen een terugkoppeling in de zin van artikel 17, § 6 van het decreet.

Art. 17 – Onkosten- en vrijwilligersvergoeding

§ 1. De maandcommissaris ontvangt per bezoek in de voorziening en per deelname aan een vergadering van de Commissie van toezicht voor jeugdinstanties een vrijwilligersvergoeding zoals bepaald in de Vrijwilligerswet. Deze sommen zijn belastingvrij.

§ 2. De maandcommissaris ontvangt een terugbetaling van de vervoersonkosten gemaakt voor de bezoeken in de voorziening alsook voor de verplaatsingen naar de vergaderingen van de Commissie van toezicht voor jeugdinstanties, en een opleiding zoals bedoeld in artikel 12 van dit reglement. De vervoersonkosten omvatten een terugbetaling van de kosten voor het openbaar vervoer of gebruik van de wagen of gebruik van de fiets. De kilometervergoeding van wagen en fiets zijn de maximaal toegestane bedragen zoals bepaald in de Vrijwilligerswet en haar uitvoeringsbesluiten. De aanvraag van de vrijwilligersvergoeding en het bewijs van de gemaakte vervoersonkosten worden bezorgd aan het secretariaat via een onkostennota-sjabloon dat ter beschikking wordt gesteld. De indiening van de kostenstaten en de uitbetaling van de vergoedingen en onkosten gebeurt trimestrieel.

Art. 18 – Verzekeringen

§ 1. De maandcommissarissen zijn verzekerd volgens de geldende verzekeringen gesloten door het Vlaams Parlement. Dit betreft zowel de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid als de arbeidsongevallenverzekering.

§ 2. Via de arbeidsongevallenverzekering worden de lichamelijke ongevallen gedekt tijdens de uitvoering van de opdracht alsook voor de verplaatsing “woon-werk”. “Werk” geldt hierbij als de bestemming naar de voorziening of de vergaderingen van de Commissie van toezicht voor jeugdinstanties. Materiële eigen schade van de vrijwilliger is niet gedekt volgens de arbeidsongevallenverzekering.

§ 3. Als er zich een ongeval voordoet, brengt de maandcommissaris het secretariaat zo snel als mogelijk op de hoogte.

§ 4. Een opleiding zoals bedoeld in artikel 12 van dit reglement wordt gelijkgesteld met een vergadering van de Commissie van toezicht voor jeugdinstellingen qua verzekeringen.

Art. 19 – Onbeschikbaar- en onverenigbaarheden

§ 1. Als een van genoemde onverenigbaarheden opgesomd in artikel 22, § 2 van het decreet ontstaat tijdens de uitoefening van het mandaat van de maandcommissaris, hij niet langer voldoet aan de aanstellingsvereisten uit artikel 22, § 1 van het decreet, of niet langer beschikbaar is, brengt hij de voorzitter en het secretariaat hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. Deze handelt overeenkomstig artikel 10 van dit reglement.

§ 2. Wanneer een maandcommissaris een familieband of nauwe band heeft met een van de jongeren of het personeel in de voorziening die hem toegewezen is, meldt hij dit aan het secretariaat en de voorzitter. Zij beslissen in onderling overleg of dit te beschouwen is als een onverenigbaarheid zoals bedoeld in artikel 22, § 2, 6° van het decreet.

Art. 20 – Bijkomende bezoeken

Als de maandcommissaris een bijkomend bezoek wil brengen aan de voorziening, brengt hij het secretariaat hiervan op de hoogte.

Art. 21 – Bezoek met meer dan één maandcommissaris

Overeenkomstig artikel 18 van het decreet, kan de maandcommissaris indien hij dit nodig acht een verzoek richten aan het secretariaat met de vraag om de voorziening met één of meerdere bijkomende maandcommissarissen te bezoeken. De maandcommissaris motiveert zijn verzoek. Na onderling overleg, brengt deze de maandcommissaris en de voorzitter op de hoogte. Het secretariaat brengt de voorziening op de hoogte dat een bezoek met meer dan één maandcommissaris zal plaatsvinden.

Art. 22 – Inzage in persoonsgegevens

Overeenkomstig artikel 21 van het decreet overlegt de maandcommissaris die persoonsgegevens wenst op te vragen en de jongere hier niet mee instemt, hiertoe eerst met het secretariaat. In onderling overleg wordt bekeken of de inzage strikt noodzakelijk is, hierbij verwijzend naar artikel 5 van de Privacywet. Als er toch wordt beslist om persoonsgegevens te raadplegen, laat de maandcommissaris dit aan de jongere weten.

Art. 23 – Bereikbaarheid van de maandcommissaris

§ 1. Bereikbaarheid per telefoon

Iedereen uit een voorziening kan de maandcommissaris telefonisch bereiken. Hiertoe wordt het nummer van het secretariaat kenbaar gemaakt. Het secretariaat of de maandcommissaris neemt contact op met de beller.

§ 2. Bereikbaarheid via email

De maandcommissaris en het secretariaat krijgen een emailadres waarop ze bereikbaar zijn en checken dit regelmatig. De maandcommissaris bevestigt binnen vier werkdagen de ontvangst van de mail van de jongere en beantwoordt deze inhoudelijk binnen een termijn van twee weken, startend vanaf de bevestigingsmail. Het secretariaat heeft eveneens toegang tot deze mailadressen van de maandcommissarissen.

§ 3. Bereikbaarheid via brief

Brieven aan de maandcommissaris worden gericht aan “maandcommissaris [naam voorziening], Commissie van toezicht, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel”.

§ 4. Bereikbaarheid van de voorzitter in geval van hoogdringendheid

De maandcommissaris kan de voorzitter bereiken buiten de kantooruren op zijn gsm-nummer in geval van hoogdringendheid.

Art. 24 – Bijstand van een tolk

Als de maandcommissaris bijstand van een tolk nodig acht, kan hij hiertoe een verzoek richten aan het secretariaat.

Art. 25 – Openbaarheid en kennisgeving

Voorliggend huishoudelijk reglement is openbaar en wordt gepubliceerd op de website. De maandcommissaris ondertekent voorliggend huishoudelijk reglement bij aanstelling ter goedkeuring.

Hoofdstuk 3 – Gedragscode

Art. 26 – Draagwijdte van de code

Dit onderdeel van reglement heeft een flexibel karakter: de regels zullen gaandeweg hun betekenis moeten krijgen door het gebruik in concrete situaties. De code wordt daarom verder aangevuld in de schoot van de Commissie van toezicht voor jeugdinstanties. Minstens jaarlijks wordt de gedragscode geagendeerd en geëvalueerd op de vergadering. De aanvullingen uit dit hoofdstuk worden aan het Vlaams Parlement ter goedkeuring voorgelegd op het moment dat ook de andere hoofdstukken herzien of aangevuld werden en ter goedkeuring aan het Vlaams Parlement worden voorgelegd.

Art. 27 – Beschikbaarheid

De leden van de Commissie van toezicht voor jeugdinstanties zijn vlot bereikbaar voor elkaar.

Art. 28 – Aandacht voor privacy van jongeren en personeel

§ 1. De maandcommissaris communiceert op geen enkele manier via sociale media over de identiteit, inhoud van gesprekken, vaststellingen of gang van zaken in de voorziening of de werkzaamheden van

de Commissie van toezicht voor jeugdinstituten om de integriteit van de jongeren en personeel te bewaken. Het spreekt voor zich dat officiële publieke informatie wel gedeeld mag worden.

§ 2. De maandcommissaris voert individuele gesprekken met jongeren in de daartoe door de voorziening ter beschikking gestelde ruimte.

Art. 29 – Aandacht voor huisregels van de voorziening

De maandcommissaris houdt rekening met de interne veiligheidsregels, afspraken, dagindeling en huishoudelijk reglement van de voorziening die hij bezoekt.

Art. 30 – Respect voor restricties door plaatsende instanties

De maandcommissaris houdt ten aanzien van een individuele jongere rekening met de genomen beslissingen van de plaatsende instantie zoals de jeugdrechtsbank.