



Vereniging van  
Nederlandse Gemeenten

## Samenwerkingsmodel Nazorg volwassen (ex-)gedetineerde burgers *gemeenten - Justitie*



Ministerie van Justitie

**Samenwerkingsmodel**  
**Nazorg volwassen (ex-)gedetineerde burgers**  
*gemeenten - Justitie*

## **Colofon**

Samenwerkingsmodel  
Nazorg volwassen (ex-)gedetineerde burgers  
gemeenten - Justitie  
Den Haag, juni 2009  
Vereniging Nederlandse Gemeenten

*Uitgave*  
Vereniging Nederlandse Gemeenten  
Postbus 30435, 2500 GK Den Haag  
Telefoon (070) 373 8393  
Fax (070) 363 5682  
[www.vng.nl](http://www.vng.nl)

Ministerie van Justitie  
Postbus 320301, 2500 EH Den Haag  
Telefoon (070) 370 7911  
Fax (070) 370 7900  
[www.minjus.nl](http://www.minjus.nl)

*Vormgeving en opmaak*  
Chris Koning, VNG

*Drukwerk*  
Drukkerij Excelsior, Den Haag

Behoudens de door de wet gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie of op welke andere wijze dan ook, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van Stimulansz. Aan de totstandkoming van deze publicatie is de grootst mogelijke zorg besteed. Stimulansz kan echter niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele onjuistheden, noch kunnen aan de inhoud rechten worden ontleend.



# Inhoudsopgave

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Woord vooraf</b>   | <b>5</b>  |
| <b>I Inleiding</b>  | <b>7</b>  |
| <b>II Toelichting op het Samenwerkingsmodel gemeenten - Justitie</b>                  | <b>11</b> |
| <b>III Uitgangspunten Samenwerkingsmodel gemeenten - Justitie</b>                     | <b>13</b> |
| <b>IV Hoofddoelstelling Samenwerkingsmodel gemeenten - Justitie</b>                   | <b>15</b> |
| <b>V Doelstelling en ambities van gemeenten en Justitie</b>                           | <b>17</b> |
| <b>VI Verantwoordelijkheden gemeenten en Justitie</b>                                 | <b>19</b> |
| <b>VII Monitoring</b>   | <b>25</b> |
| <b>VIII Instrumenten (PM)</b>   | <b>27</b> |
| 1 Screeningsformulier MMD'ers en gemeentelijke contactpersoon                         | 29        |
| 2 Protocol gegevensaanlevering DPAN   | 63        |
| 3 Ketenkaart  | 75        |
| 4 Functiedocument MMD   | 77        |
| 5 Model privacyconvenant Veiligheidshuizen  | 83        |
| 6 Voorbeeld spoedprocedure bij onmiddellijke invrijheidsstelling (gemeente Rotterdam) | 95        |
| <b>IX Best Practices</b>  | <b>99</b> |





## Woord vooraf

Het is een gezamenlijke ambitie van rijk en gemeenten om het hoge recidivecijfer (70% valt binnen afzienbare tijd weer terug in crimineel gedrag) terug te dringen. Zo werkt het kabinet aan een veiliger samenleving met het project 'Veiligheid begint bij Voorkomen'. Eén van de ambities binnen dit project is om de recidive onder (ex-)gedetineerde burgers met tien procentpunt te verlagen. Voor gemeenten kan het terugdringen van recidive een bijdrage leveren aan het verminderen van overlast en het vergroten van het gevoel van veiligheid bij burgers. Een sluitende aanpak nazorg levert hieraan een belangrijke bijdrage. Daarbij werken Justitie, gemeenten en maatschappelijke organisaties gezamenlijk aan het vergroten van de re-integratiekansen.

Er is de afgelopen jaren veel geïnvesteerd om de nazorg sluitend te krijgen. Bijna 400 gemeentelijke contactpersonen nazorg en ruim 200 Medewerkers Maatschappelijke Dienstverlening (MMD'ers) werken samen om die nazorg te organiseren. Daarnaast vindt stelselmatig informatieoverdracht plaats vanuit de Penitentiaire Inrichting naar de gemeente via het Digitale Platform Nazorg. Verder wordt nazorg steeds vaker vormgegeven via de Veiligheidshuizen waarmee verbreding naar andere organisaties plaatsvindt.

Met dit Samenwerkingsmodel wordt een belangrijke afspraak uit het Bestuursakkoord 'Samen aan de slag' uit 2007 ingelost. Het model beschrijft de gemeenschappelijke ambities en wederzijdse taken en verantwoordelijkheden van gemeenten en Justitie op het gebied van nazorg. Het richt zich primair op het op orde brengen van een vijftal basisvoorwaarden voor re-integratie in de samenleving: een identiteitsbewijs, inkomen, onderdak, schuldhulpverlening en de benodigde (geestelijke) gezondheidszorg. Uitgangspunt is dat de (ex-)gedetineerde burger in eerste instantie zèlf verantwoordelijk is voor zijn re-integratie in de samenleving. Wij weten echter dat een groot deel van de gedetineerden meervoudige problematiek heeft en ondersteuning nodig heeft bij de terugkeer vanuit detentie. In die gevallen is het verstandig om al tijdens detentie een succesvolle terugkeer in de maatschappij voor te bereiden. Dat kan door in elk geval te zorgen voor het op orde brengen van de genoemde basisvoorwaarden.

We volgen hierbij een persoonsgerichte benadering, waarbij de aanpak wordt afgestemd op de persoon van de dader, de ernst van het delict, de mogelijkheden van re-integratie en het risico voor de samenleving. Kortom, het Samenwerkingsmodel weerspiegelt dat nazorg een gedeelde zorg is van de Rijksoverheid en de gemeenten.

De komende tijd wordt het Samenwerkingsmodel lokaal uitgewerkt en verbreed naar overige partners betrokken bij de nazorg. Wij zijn ervan overtuigd dat dit Samenwerkingsmodel u zal helpen bij het verankeren van nazorg in uw organisatie en zal leiden tot een vergelijkbare werkwijze in alle penitentiaire inrichtingen en gemeenten.

*N. Albayrak*  
*Staatssecretaris van Justitie*

*A. Jorritsma*  
*Bestuursvoorzitter VNG*



## I Inleiding

Een goede re-integratie van (ex-)gedetineerde burgers is van essentieel belang in het streven recidive terug te dringen. Ongeveer 34.000 keer per jaar keren burgers na verblijf in detentie terug in de vrije samenleving. Dit betreft ongeveer 29.000 unieke personen<sup>1</sup>.

Velen van hen hebben één of meer problemen die een risico vormen voor recidive. Het gaat dan bijvoorbeeld om het ontbreken van inkomen, van huisvesting en/of het hebben van psychiatrische problematiek. Ook komt het regelmatig voor dat gedetineerden niet beschikken over een (geldig) identiteitsbewijs.

Voor alle (ex-)gedetineerde burgers is het van belang dat de basisvoorwaarden voor re-integratie in de samenleving bij ontslag uit detentie zijn gerealiseerd.

Het gaat hierbij om:

- een geldig identiteitsbewijs;
- onderdak direct na ontslag uit detentie, minimaal maatschappelijk opvang;
- inkomen uit werk of uitkering om direct na ontslag uit detentie in het eerste levensonderhoud te kunnen voorzien en indien arbeid niet haalbaar is een vorm van dagbesteding;
- inzicht in schulden en een plan voor schuldhulpverlening en
- het vaststellen van zorgbehoeften en indien geïndiceerd, het realiseren van (continuïteit van) zorg.

In dit model wordt voor het gemak verder gesproken over relevante leefgebieden.

De veronderstelling is dat het op orde brengen van deze relevante leefgebieden het risico van recidive vermindert. Onderzoek heeft aangetoond dat gebrek aan huisvesting, inkomen, schulden, etcetera het risico op recidive vergroot en dat het risico het grootst is in de eerste 72 uur na ontslag uit detentie. Voor veel gedetineerden, zoals de groep veelplegers met meervoudige problematiek zal het op orde brengen van de relevante leefgebieden alleen niet voldoende zijn om het gedrag van de (ex-)gedetineerde structureel te veranderen. In die gevallen kunnen extra ondersteuning en/of aanvullende

<sup>1</sup> Deze cijfers zijn gebaseerd op de uitstroom in het jaar 2008.



gedragsinterventies noodzakelijk zijn, juist ook om de relevante leefgebieden ook op orde te kunnen houden.

Dit Samenwerkingsmodel richt zich primair op het op orde brengen van de relevante leefgebieden voor volwassen gedetineerde burgers die vanuit een Penitentiaire Inrichting (PI) in Nederland terugkeren naar de gemeente van hervestiging. Dit gebeurt in samenwerking tussen Justitie, gemeenten en maatschappelijke partners.

Om te zorgen dat maatschappelijke voorzieningen goed aansluiten op detentie en vice versa, is informatie-uitwisseling tussen Justitie en gemeenten van groot belang, zodoende kan er tijdig worden beoordeeld op welke leefgebieden er zich problemen voordoen. Met het – waar mogelijk al tijdens detentie – oplossen van de voorkomende problemen kan de overgang van detentie naar de vrije samenleving soepeler verlopen. Ook activiteiten in het kader van re-integratie worden indien mogelijk al tijdens detentie ingezet (of voortgezet in aansluiting op lopende trajecten).

Dit Samenwerkingsmodel is een uitwerking van het bestuursakkoord Rijk en gemeenten “Samen aan de slag”, dat op 4 juni 2007 is gesloten. Hierin is vastgelegd dat de nazorg aan ex-gedetineerde burgers moet worden verbreed en versterkt. Dit is een verruiming van de afspraken uit voorgaande jaren<sup>2</sup> en is in lijn met het voornemen van het Kabinet de regierol van gemeenten ten aanzien van de openbare orde en veiligheid te versterken.

In dit Samenwerkingsmodel worden de wederzijdse taken en verantwoordelijkheden van gemeenten en Justitie met betrekking tot alle volwassen (ex-)gedetineerde burgers op hoofdlijnen vastgelegd<sup>3</sup>.

In 2004 heeft de toenmalige Minister van Justitie aangegeven dat Justitie primair verantwoordelijk is voor op re-integratie gerichte activiteiten binnen justitieel kader<sup>4</sup>.

De coördinatie van nazorg, buiten het justitiële kader, is een verantwoordelijkheid van gemeenten. Deze verantwoordelijkheidsverdeling vormt de basis voor het Samenwerkingsmodel. Het streven is een “continue aanpak” te bewerkstelligen in samenwerking tussen gemeenten en Justitie, vanuit de wetenschap dat detentie vaak slechts een (korte) onderbreking is in een langer lopend maatschappelijk traject. Gemeenten en Justitie zijn dus partners die hetzelfde doel nastreven: het realiseren van een succesvolle terugkeer van de gedetineerde burger in de samenleving, waardoor de veiligheid op straat wordt verhoogd en overlast en criminaliteit worden teruggedrongen.

Het merendeel van de gedetineerden verblijft slechts kort in detentie en in die gevallen zijn de mogelijkheden van het Gevangeniswezen beperkt. Het is bij deze groep primair van belang dat het Gevangeniswezen<sup>5</sup> en gemeenten er samen zorg voor dragen dat de relevante leefgebieden voor terugkeer op orde zijn (zo nodig met behulp van maatschappelijke organisaties), waarbij detentie zo veel mogelijk aansluit op lopende maatschappelijke trajecten. In geval van langere detentieduur<sup>6</sup> is er meer tijd voor de uitvoering van gedrags- en zorginterventies op basis van de RISc (Recidive Inschattingsschalen)<sup>7</sup> uitgevoerd door de reclassering. Vanzelfsprekend geldt ook bij langverblijvende gedetineerde burgers dat de relevante leefgebieden op orde zijn. Zowel bij kort- als bij langverblijvenden faciliteert het Gevangeniswezen gemeenten door informatie te verstrekken en door de gemeenten en maatschappelijke

2 Er werd door de G31 alleen nazorg geboden aan veelplegers (grote stedenbeleid) en door de G4 aan dak- en thuislozen (PvA Maatschappelijke Opvang)

3 Voor jongeren tot 18 jaar bestaan andere verantwoordelijkheidskaders.

4 TK 2003–2004, 27 834 en 29 325, nr. 34

5 De Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) zorgt namens de Minister van Justitie voor de tenuitvoerlegging van vrijheidsstraffen en vrijheidsbenemende maatregelen. Het Gevangeniswezen is één van de sectoren van DJI. Het Gevangeniswezen is binnen de DJI verantwoordelijk voor de op re-integratie gerichte activiteiten tijdens voor volwassen gedetineerden tijdens detentie. Om die reden wordt in dit Samenwerkingsmodel verwezen naar het Gevangeniswezen.

6 Binnen het Gevangeniswezen zijn langverblijvende gedetineerden die gedetineerden met een strafrestant van vier maanden of meer na vonnis in eerste aanleg (ongeveer 17%). Alle overige gedetineerden (ruim 80%) zijn kortverblijvenden.

7 De RISc is een instrument dat door de reclassering wordt gebruikt om het recidive- en gevaarsrisico in te schatten

organisaties de gelegenheid te bieden hun diensten tijdens detentie aan te bieden.

### ***Veiligheidshuizen***

De Veiligheidshuizen, waarin naast Justitie en gemeenten ook maatschappelijke partners participeren, bieden een goede infrastructuur voor het vormgeven van nazorgtrajecten. Voordeel van het beleggen van nazorg in Veiligheidshuizen is dat nazorgkennis en -activiteiten kunnen worden gebundeld. Zo kunnen op re-integratie gerichte activiteiten van meerdere kleinere gemeenten resulteren in een efficiëntere werkwijze<sup>8</sup>. Er wordt gestreefd naar een landelijk dekkend systeem van Veiligheidshuizen per eind 2009<sup>9</sup>.

8 Zo zijn in het Veiligheidshuis Maas en Leijgraaf dertien gemeenten gebundeld met onder meer een gezamenlijke aanpak op het terrein van nazorg.

9 Op dit moment (maart 2009) zijn er 29 Veiligheidshuizen gerealiseerd van de geplande 44.





## II Toelichting op het Samenwerkingsmodel gemeenten - Justitie

Het Samenwerkingsmodel geeft – op hoofdlijnen – de taken en verantwoordelijkheden op het gebied van nazorg aan ex-gedetineerde burgers weer van gemeenten en Justitie. Het model is tot stand gekomen in samenspraak met vertegenwoordigers van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG), het ministerie van Justitie, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), Reclassering Nederland (RN), de G4, een afvaardiging van de G27 en een aantal kleinere gemeenten.

Centraal in het model staat een persoonsgerichte en integrale aanpak, gebaseerd op samenwerking en een oplossingsgerichte werkhouding.

Doel is ervoor te zorgen dat de activiteiten voor, tijdens en na detentie elkaar versterken en worden afgestemd zodat criminaliteit en overlast van ex-gedetineerde burgers fors zal afnemen.

De persoonsgerichte aanpak krijgt vorm doordat voor iedere volwassen (ex-) gedetineerde burger die dat nodig heeft activiteiten in het kader van re-integratie worden verricht onder regie van gemeenten en/of Justitie. Dit Samenwerkingsmodel ziet toe op volwassen (ex-)gedetineerde burgers die uitstromen uit een PI. De nazorgactiviteiten richten zich op een sluitende informatie-uitwisseling en op de relevante leefgebieden.

Ook voor jongeren (18-) die uit een Justitiële Jeugdinstelling stromen, wordt nazorg in samenwerking met gemeenten vormgegeven. Dit gebeurt middels het verantwoordelijkheidskader jeugd en de netwerk- en trajectberaden.

Het Gevangeniswezen en de gemeenten dragen er zorg voor dat het Samenwerkingsmodel lokaal wordt uitgewerkt, waarbij verbreding naar maatschappelijke organisaties, waaronder woningcorporaties, zorginstellingen en reclassering plaatsvindt. Het Samenwerkingsmodel is een dynamisch document, dat periodiek wordt aangepast op basis van nieuwe inzichten en ontwikkelde 'best practices'. De eerste revisie van het Samenwerkingsmodel zal plaatsvinden in de tweede helft van 2010.

Het model is opgebouwd uit zes “lagen” en sluit qua opbouw aan bij het plan van aanpak Maatschappelijke Opvang<sup>10</sup>.

Uitgangspunten: vertrekpunt van gemeenten en Gevangeniswezen met betrekking tot het realiseren van een sluitende aanpak nazorg aan (ex-) gedetineerde burgers.

Hoofddoelstelling: geeft op hoofdlijnen de gewenste situatie weer die na implementatie van het samenwerkingsmodel moet zijn bereikt.

Doelstellingen en ambities: geven de stand van zaken weer die, op de verschillende leefgebieden en informatie-uitwisseling, na implementatie van het Samenwerkingsmodel, moet zijn bereikt. Deze toestand betreft de concrete situatie waarin de ex-gedetineerde burger zich bevindt op het gebied van identiteitsbewijs, huisvesting, inkomen/werk of dagbesteding-, schulden en zorg.

Verantwoordelijkheden: geven (zoveel mogelijk) concreet aan welke onderdelen en activiteiten in het kader van nazorg primair op het terrein van het Gevangeniswezen en/of gemeenten liggen. Daar waar andere partijen (zoals zorginstellingen of woningbouwverenigingen) een eigenstandige verantwoordelijkheid hebben, wordt van de gemeenten en het Gevangeniswezen een inspanningsverplichting verwacht om deze partijen optimaal te betrekken en hierop regie te voeren.

Wijze van monitoren: het Wetenschappelijk Onderzoek- en Documentatiecentrum van het Ministerie van Justitie stelt een monitor op waarin de resultaten van de gezamenlijke inspanningen twee keer per jaar in kaart worden gebracht. De monitor richt zich op output in de periode voor, tijdens én na detentie.

Instrumenten: de concrete middelen om de doelstellingen te bereiken. De instrumenten in dit plan moeten worden beschouwd als handreiking aan de uitvoering en worden opgesteld in nauwe samenwerking met de uitvoeringspraktijk<sup>11</sup>.

10 De G4 spreken van een Plan van aanpak Maatschappelijke Opvang. De overige centrumgemeenten noemen het een Stedelijk of Regionaal Kompas.

11 De instrumenten worden momenteel in samenwerking met het Gevangeniswezen, gemeenten en ketenpartners opgesteld. Deze zullen t.z.t. bij het Samenwerkingsmodel gevoegd worden.



### III Uitgangspunten Samenwerkingsmodel gemeenten - Justitie

- 1 De doelgroep betreft alle volwassen (ex-)gedetineerde burgers (18 jaar en ouder) met een geldige verblijfsstatus die na verblijf in een PI in Nederland<sup>12</sup> terugkeren naar een Nederlandse gemeente. Activiteiten in het kader van re-integratie worden, indien de noodzaak daarvan is vastgesteld verricht voor alle (ex-)gedetineerde burgers in alle Nederlandse gemeenten.
- 2 De gedetineerde is primair zelf verantwoordelijk voor zijn/haar re-integratie. Daar waar ondersteuning nodig is wordt die door het Gevangeniswezen, de gemeenten en maatschappelijke partners gegeven. Gemeenten en het Gevangeniswezen beschouwen het welslagen van re-integratie van (ex-)gedetineerde burgers als een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Het Gevangeniswezen is daarbij primair verantwoordelijk voor de (organisatie van) op re-integratie gerichte activiteiten tijdens detentie en gemeenten zijn primair verantwoordelijk voor de (organisatie van) re-integratieactiviteiten na afloop van de justitiële titel.  
Indien er sprake is van een voorwaardelijk traject na afloop van detentie (bijvoorbeeld in het kader van de voorwaardelijke invrijheidsstelling of bij door de rechter opgelegde justitiële voorwaarden) is de reclassering primair verantwoordelijk voor het houden van toezicht op de uitvoering van de bijzondere voorwaarden. De reclassering stemt daarbij vroegtijdig af met de gemeente waar de (ex-)gedetineerde burger zich vestigt en waar het toezicht wordt uitgevoerd.
- 3 Gemeenten en het Gevangeniswezen beschouwen het leven voor, tijdens en na detentie als een continuüm (levensloopbenadering). Detentie is slechts een fase in het leven van de gedetineerde burger; interventies tijdens detentie die gericht zijn op re-integratie sluiten zoveel mogelijk aan op de (zorg)activiteiten en dienstverlening voor en na detentie. De re-integratieactiviteiten zijn maatwerk en persoonsgericht.
- 4 Gemeenten en het Gevangeniswezen hanteren het uitgangspunt van terugkeer naar de gemeente van herkomst. Als gemeente van herkomst wordt aangemerkt de gemeente waar iemand vooraf-

<sup>12</sup> Over nazorg inspanningen ten aanzien van gedetineerden die terugkeren uit buitenlandse PI'en kunnen gemeenten afspraken maken met het bureau buitenland van de reclassering.

gaand aan de detentie ingeschreven staat in de Gemeentelijke Basisadministratie (GBA) of gedurende drie jaar voorafgaand aan de detentie minimaal twee jaar aantoonbaar zijn hoofdverblijf en/of briefadres heeft gehad.

Uitgangspunt is dat de gedetineerde burger blijft ingeschreven bij de gemeente van herkomst (briefadres)<sup>13</sup>.

Indien een gedetineerde burger om bepaalde redenen tijdens detentie toch wordt ingeschreven in de gemeente waar de PI gevestigd is, dan zorgt de gemeente van herkomst ervoor dat hij zich na het einde van de detentie kan inschrijven in de GBA en gebruik kan maken van de noodzakelijke bestaansmiddelen van de desbetreffende gemeente<sup>14</sup>.

- 5 Het kan voorkomen dat een (ex-)gedetineerde burger om diverse redenen beter niet kan of wil terugkeren naar de gemeente van herkomst. Wanneer overwogen wordt een andere gemeente als domicilie te kiezen, dan wordt dit gedaan in nauw overleg tussen Gevangeniswezen, gemeente van herkomst, gewenste gemeente van terugkeer, reclassering en betrokken gedetineerde burger). Gemeenten verklaren zich bereid om in bijzondere gevallen een (ex-)gedetineerde burger uit een andere gemeente op te nemen als ingezetene en de noodzakelijke nazorg te verlenen<sup>15</sup>. Het uitgangspunt is in ieder geval dat geen enkele (ex-)gedetineerde burger tussen wal en schip valt.
- 6 Daar waar gemeenten participeren binnen de Veiligheidshuizen worden alle (ex)gedetineerde burgers (tevens) aangemeld bij het Veiligheidshuis. Daar wordt aan de hand van verscheidene criteria<sup>16</sup> bekeken of een gedetineerde burger besproken dient te worden binnen het casusoverleg van het Veiligheidshuis, bij voorkeur vóór het verlaten van detentie.

13 Het belang om ingeschreven te blijven in de gemeente van herkomst is gelegen in het behoud van verworven rechten zoals bij inschrijving als woningzoekende.

14 Tussen Justitie en gemeenten worden in later stadium nog nader afspraken gemaakt over de groep (ex-)gedetineerde burgers waarvan geen duidelijke herkomstgemeente is aan te duiden (bijvoorbeeld zij die langdurig zonder vaste woon- of verblijfplaats zijn). Deze afspraken worden opgenomen in een volgende versie van het Samenwerkingsmodel.

15 Bij de uitwerking van voorgestelde werkwijze zal vanzelfsprekend worden gehandeld binnen de kaders die de Wet GBA stelt.

16 Geprioriteerde groepen worden zondermeer besproken binnen het casusoverleg van de Veiligheidshuizen. Gedetineerde burgers (niet geprioriteerd) met forse problematiek op 1 of meer leefgebieden kunnen aangemeld worden door de gemeentelijke contactpersonen.



## **IV Hoofddoelstelling Samenwerkings- model gemeenten - Justitie**

Het terugdringen van recidive en overlast door het vergroten van re-integratiemogelijkheden van (ex-) gedetineerde burgers middels een sluitende optimale nazorg op de primaire leefgebieden (huisvesting, inkomen/werk -inclusief scholing en dagbesteding-, schulden, zorg en identiteitsbewijs), waardoor de ex-gedeteneerde burger in een positief stabiele situatie komt na detentie.







## V Doelstelling en ambities van gemeenten en Justitie

### **Algemeen**

- 1 Het dagprogramma binnen de PI staat – zoveel mogelijk – ten dienste van succesvolle re-integratie van gedetineerde burgers. PI'en faciliteren de gemeenten zodanig dat zij de nazorg al tijdens detentie kunnen opstarten.
- 2 Het Gevangeniswezen zal preventief gehechten zoveel mogelijk in het arrondissement van vervolging plaatsen<sup>17</sup> en kortverblijvenden zoveel mogelijk in het arrondissement van herkomst en indien dat niet mogelijk is, in het aanpalend arrondissement plaatsen. Langverblijvenden worden (in ieder geval) in de laatste vier maanden van hun detentie geplaatst in het arrondissement van vestiging of het aanpalende arrondissement, tenzij om gegronde redenen in overleg besloten wordt een andere gemeente als domicilie te kiezen. Gedetineerde vrouwen worden geplaatst in één van de vijf PI'en voor vrouwen. Daarbij worden vrouwen zoveel mogelijk geplaatst in die vrouweninrichting die het dichtst bij de woonplaats is gelegen.

### ***Informatie-uitwisseling***

- 1 Het Gevangeniswezen en de gemeenten dragen zorg voor een optimale wederzijdse informatie-uitwisseling. Dit geldt met name voor de datum van de aanvang van detentie en de datum van invrijheidsstelling c.q. datum plaatsing extramurale fase van detentie en informatie over de leefgebieden huisvesting, inkomen/werk -inclusief scholing en dagbesteding-, schulden, zorg en identiteitsbewijs.
- 2 Alle gemeenten (regionaal, zonodig in clusters) beschikken over een coördinatiepunt nazorg waar informatie over gedetineerde burgers verzameld, uitgewisseld en verwerkt wordt. De informatie-uitwisseling vindt plaats via het Digitaal Platform Aansluiting Nazorg (DPAN). Voor de gemeenten die nog niet aangesloten zijn, vindt de informatie-uitwisseling plaats via elektronisch berichtenverkeer.
- 3 Vanaf het moment dat een burger wordt ingesloten in een PI draagt het Gevangeniswezen er zorg

<sup>17</sup> Dit primair ter facilitering van het strafproces.

voor dat de informatie verzameld en gebundeld wordt. Dit geldt ook voor relevante informatie van (maatschappelijke) partners. Dit wordt gevoegd bij de informatie die eventueel al bij het Gevangeniswezen bekend is vanuit een eerder verblijf in detentie of een advies van de reclassering en vormt de basis voor het persoonlijk re-integratieplan<sup>18</sup>.

***Gezamenlijke ambities per relevant leefgebied:***

*Identiteitsbewijs*

*Iedere (ex-)gedetineerde burger is bij het (tijdelijk) verlaten van de PI in het bezit van een geldig identiteitsbewijs.*

*Huisvesting*

Iedere ex-gedeteneerde burger beschikt direct na afloop van detentie, over een eerste vorm van onderdak (minimaal maatschappelijke opvang) en, indien mogelijk, over een stabiele woonsituatie.

*Arbeid/ inkomen*

Alle ex-gedeteneerde burgers hebben na afloop van detentie een vorm van (betaalde) arbeid, scholing en/of dagbesteding (bijvoorbeeld sociale werkvoorziening)<sup>19</sup>.

Alle ex-gedeteneerde burgers zijn direct bij het verlaten van de inrichting minimaal voorzien van de noodzakelijke bestaansmiddelen (voorschot op de bijstandsuitkering) en, indien mogelijk, van inkomsten uit arbeid.

*Schulden*

Tijdens detentie zijn schulden (zo veel mogelijk) in afstemming met relevante partners zoals de gemeentelijke kredietbank en CJIB, in kaart gebracht. Waar mogelijk is vervolgens in overleg een schuldsaneringsplan opgesteld.

*Zorg*

Alle gedetineerde burgers hebben na verlaten van detentie een zorgverzekering.

Indien tijdens detentie geestelijke gezondheidszorg is geïndiceerd wordt deze zorg georganiseerd (voortgezet tijdens detentie) en na detentie gecontinueerd.

<sup>18</sup> Het gaat hierbij om een (voorlopig) re-integratieplan voor alle gedetineerden op basis van een gestandaardiseerde screening en observatie, dat de gegevens over het risicoprofiel, groepsgeschiktheid, zorgbehoefte en activiteiten op het gebied van nazorg bevat. Zie brief aan de Tweede Kamer MGW, december 2008 (Kamerstukken II 2008/09, 24587, nr. 310).

<sup>19</sup> Bij zeer kortdurende detentie zal het niet altijd mogelijk zijn dit te realiseren. Wel kan dan een traject zijn voorbereid of ingezet. Met gemeenten zal nader worden onderzocht hoe ook kortdurende detenties optimaal kunnen worden benut.



## VI Verantwoordelijkheden gemeenten en Justitie

### Algemeen

- 1 Continuïteit in aanpak: het Gevangeniswezen en de gemeenten inventariseren samen welke (maatschappelijke) trajecten er al vóór aanvang van de detentie liepen op de relevante leefgebieden. Hiertoe wordt relevante informatie opgevraagd of ingezien van betreffende partners, waaronder de reclassering. Voor zover trajecten in detentie worden opgestart is het zaak dat deze aansluiten op de trajecten die vóór detentie waren gestart en (indien nodig) na detentie worden voortgezet.
- 2 Bij langverblijvende gedetineerden wordt op basis van de RISc in overleg tussen de reclassering en het Gevangeniswezen een re-integratieplan opgesteld en worden – indien geïndiceerd – (erkende) gedragsinterventies aangeboden. Bij het opstellen van het re-integratieplan worden relevante gegevens vanuit gemeentelijk inzet meegenomen. Dit wordt in alle gevallen vooraf afgestemd met het gemeentelijk coördinatiepunt.
- 3 Bij zeer kortverblijvende gedetineerden (denk aan verblijfsduur korter dan twee weken) zijn de mogelijkheden om de relevante leefgebieden al tijdens de detentieperiode op orde te brengen beperkt. In deze gevallen gaat het er primair om dat partijen (Gevangeniswezen, gemeenten en zorginstellingen) elkaar informeren t.b.v. de inzet na detentie. Dit wordt nader uitgewerkt onder Informatie-uitwisseling onder 2.

### Informatie-uitwisseling

- 1 Het Gevangeniswezen en gemeenten zorgen voor een vast aanspreekpunt en een centraal informatiepunt binnen de eigen organisatie.
- 2 De uitwisseling van informatie heeft minimaal betrekking op de naam, geboortedatum, BSN, datum van binnenkomst, de verwachte datum van ontslag en de (verwachte) problemen op de relevante leefgebieden<sup>20</sup>. In geval van gedetineerde ouders wordt ook relevante informatie over minderjarige

<sup>20</sup> Bij zeer kort verblijvende gedetineerden zal de informatie zich doorgaans beperken tot naw-gegevens, bsn, begin- en einddatum detentie en eventuele bijzonderheden.

kinderen opgenomen. Bij deze informatie worden relevante gegevens over gemeentelijke inzet meegenomen.

3 Nadere uitwerking van de informatie-uitwisseling:

- Binnen twee werkdagen na aanvang detentie meldt de PI aan het gemeentelijk coördinatiepunt dat betrokkene gedetineerd is.
- De PI en de gemeente dragen er vervolgens zorg voor dat binnen tien werkdagen na binnenkomst een wederzijdse informatie-uitwisseling plaatsvindt en de gedetineerde burger volledig is gescreend op de leefgebieden en zodoende alle relevante informatie is uitgewisseld. Tevens worden daarbij afspraken gemaakt over de wederzijdse taakverdeling tussen Gevangeniswezen en gemeenten over de aanpak van gesignaleerde problemen.
- Op het moment dat de PI op de hoogte is van de (onmiddellijke) invrijheidsstelling van de gedetineerde burger wordt dit direct aan de gemeente doorgegeven<sup>21</sup>.
- Het Gevangeniswezen en de gemeenten dragen er zorg voor dat aanvullende informatie van de leefgebieden over langverblijvende gedetineerde burgers acht weken vóór ontslag (of zo snel mogelijk) aan elkaar worden overgedragen.
- Op de dag van ontslag uit de PI wordt een ontslagbericht aan de desbetreffende gemeente gestuurd.
- Het Gevangeniswezen en de gemeenten stemmen re-integratieactiviteiten altijd met elkaar af. Justitiemedewerkers nemen hiervoor contact op met de gemeentelijke contactpersoon nazorg van de gemeente waar betrokkene vóór detentie verbleef om afspraken te maken over het te volgen traject en de taakverdeling daarin.
- Indien een ex-gedetineerde burger na afloop van detentie nog een voorwaardelijk traject heeft waarop toezicht wordt gehouden door de reclassering dan wordt dit door het Gevangeniswezen (voor zover bekend) gemeld aan de gemeente met oog op afstemming.
- De gemeenten worden bij voorwaardelijke invrijheidsstelling door het Gevangeniswezen op de hoogte gesteld van de (relevante) (bijzondere) voorwaarden van de ex-gedetineerde burger.

4 Gemeente en het Gevangeniswezen stellen in gezamenlijk overleg een individueel re-integratieplan met betrekking tot de relevante leefgebieden op. Dit is een plan van aanpak met concrete invulling van de lopende en op te starten trajecten op de leefgebieden. Dit plan wordt altijd afgestemd met betrokken ketenpartners. Indien er sprake is van reclasseringstoezicht na afloop van detentie, dan wordt de reclassering nadrukkelijk bij het opstellen van dit re-integratieplan betrokken.

5 Het Gevangeniswezen zorgt er samen met de gemeenten voor dat uit het re-integratieplan voortvloeiende noodzakelijke activiteiten worden uitgevoerd. Over deze activiteiten en de onderscheiden taken en verantwoordelijkheden wordt gecommuniceerd met alle betrokken (keten)partners. Communicatie vindt o.a. plaats via DPAN. Ontwikkelingen worden geregistreerd in DPAN en/of gemeentelijke informatiesystemen.

<sup>21</sup> Voor onverwachte onmiddellijke invrijheidsstelling wordt in een later stadium een spoedprocedure ontwikkeld (voor een voorbeeld van een spoedprocedure, zie de instrumenten).

### **Identiteitsbewijs**

- 1 Het Gevangeniswezen screent iedere gedetineerde op de aan- en afwezigheid van een geldig identiteitsbewijs en vraagt relevante informatie op bij de gemeente van herkomst.
- 2 Het Gevangeniswezen draagt er zorg voor dat het aanvragen en opmaken van een geldig identiteitsbewijs maximaal wordt gefaciliteerd<sup>22</sup>.
- 3 Het Gevangeniswezen creëert in iedere gevangenis een pasfoto – en zo mogelijk – vingerafdrukvoorziening<sup>23</sup>.
- 4 Iedere gedetineerde heeft de mogelijkheid tijdens detentie een identiteitsbewijs aan te vragen en gemeenten zorgen voor een tijdige afhandeling hiervan, waarbij het streven is dat iedere gedetineerde bij het (tijdelijk) verlaten van de inrichting een identiteitsbewijs bezit.
- 5 Er wordt standaard een Nederlandse identiteitskaart aangevraagd (dus geen paspoort, tenzij de gedetineerde dat zelf financiert).
- 6 De gedetineerde burger is zelf verantwoordelijk voor de kosten van het identiteitsbewijs; als de gedetineerde aantoonbaar niet over financiële middelen beschikt, wordt een beroep gedaan op de sociale dienst van de gemeente van vestiging (in het kader van een voorschot of bijzondere bijstand). In bijzondere gevallen (indien financiering door de gedetineerde zelf en door de gemeente niet mogelijk is) kan bevoorschotting door het Gevangeniswezen plaatsvinden.

### **Huisvesting**

- 1 Het Gevangeniswezen screent iedere gedetineerde burger op het ontbreken van passende huisvesting dan wel op het ontbreken van middelen om tijdens detentie bestaande huisvesting te financieren en vraagt relevante informatie op bij de gemeente van herkomst.
- 2 Gemeenten en Gevangeniswezen overleggen over de te ondernemen activiteiten om huisvesting te organiseren en maken afspraken over de taakverdeling in deze.
- 3 Gemeenten zorgen zo veel mogelijk voor continuïteit van bestaande huisvesting bij kortdurende detentie (< 6 maanden).
- 4 Gemeenten hebben een inspanningsverplichting om ervoor zorg te dragen dat er voldoende woonvoorzieningen zijn voor – daarvoor geïndiceerde – ex-gedetineerde burgers.
- 5 Het Gevangeniswezen draagt er zorg voor dat iedere gedetineerde burger zonder huisvesting zich kan inschrijven als woningzoekende in de gemeente van herkomst.
- 6 Gemeenten spannen zich ervoor in dat zij, indien noodzakelijk, tijdig passende huisvesting voor de ex-gedetineerde burger organiseren.

### **Arbeid/ inkomen/ schulden**

#### **Algemeen**

- 1 Gemeenten kunnen, ook tijdens detentie, voor de financiering van re-integratietrajecten, gebruik maken van het participatiebudget<sup>24</sup>.

#### **Schulden**

- 1 Het Gevangeniswezen screent gedetineerde burgers op het hebben van schulden. Justitie neemt hiertoe contact op met het Centraal Justitieel Incasso Bureau (CJIB) in verband met openstaande boetes. Het CJIB zorgt voor een vast aanspreekpunt t.a.v. vragen over openstaande (boete)vonnissen. De gemeentelijke contactpersoon geeft – voor zover mogelijk – informatie over andersoortige schulden.
- 2 De gemeentelijke contactpersonen regisseren, indien mogelijk tijdens detentie, toeleiding tot hulp-

<sup>22</sup> De wijze waarop wordt meegenomen als een van de instrumenten.

<sup>23</sup> De invoering van de nieuwe paspoortwet (juni 2009) vraagt mogelijk om herziening van de taakverdeling tussen GW en gemeenten.

<sup>24</sup> De budgetten voor inburgeringsvoorzieningen en de middelen voor volwassen-educatie zijn per 1 januari 2009 gebundeld in het zogenoemde Participatiebudget. (Besluit participatiebudget, [http://docs.szw.nl/pdf/25/2008/25\\_2008\\_2\\_20985.pdf](http://docs.szw.nl/pdf/25/2008/25_2008_2_20985.pdf))

verlening waaronder budgetbeheer en schuldregeling en treden daartoe in contact met de gemeentelijke kredietbank en/of een specifiek gemeentelijke schuldhulpverleningsloket.

- 3 De gemeenten streven er – daar waar mogelijk – naar dat de aflossingsverplichting via gemeentelijke schuldhulpverleningstrajecten gedurende detentie wordt opgeschort.

Momenteel wordt de Samenwerking Schuldhulpverlening ontwikkeld en uitgewerkt in een pilot “samenwerking GKB (Gemeentelijke Kredietbank)”. De daarin ontwikkelde werkwijze wordt getoetst op landelijke toepassing<sup>25</sup>.

#### *Inkomen*

- 1 Het Gevangeniswezen stelt in samenwerking met de gemeente de wijze van inkomstvergarig vóór detentie van de gedetineerde burger vast.
- 2 Bij gedetineerde burgers draagt de gemeente er zorg voor dat de WWB-uitkering direct na beëindiging van detentie weer wordt gestart<sup>26</sup>.
- 3 Langverblijvende gedetineerde burgers (met een strafrestant van meer dan vier maanden) kunnen in aanmerking komen voor persoonsgebonden verlof. Een regeling hiervoor is thans in voorbereiding. Het (persoonsgebonden) verlof<sup>27</sup> kan in overleg met de gemeente ondermeer worden aangewend voor nazorgactiviteiten.

Gedetineerde burgers kunnen zich dan – in overleg met de gemeente – melden bij de gemeentelijke diensten om alles in werking te zetten, onder meer om de uitkering na afloop van detentie weer te laten herleven.

- 4 De gemeenten dragen er zorg voor dat, ook als een ex-gedetineerde burger is toegeleid naar betaalde arbeid, diegene na afloop van detentie beschikt over de eerste noodzakelijke bestaansmiddelen.

Momenteel wordt in de pilot “debetcard” nader onderzocht of het gebruik van een dergelijke kaart bijdraagt aan een efficiëntere kredietvoorziening t.a.v. leefgeld voor de eerste dagen na detentie<sup>28</sup>.

#### *Arbeid en/of scholing*

- 1 Het Gevangeniswezen brengt samen met de gemeentelijke contactpersoon voor iedere gedetineerde de arbeidssituatie voor detentie in kaart (inclusief lopende activering- of re-integratietrajecten) en vraagt relevante informatie op bij gemeente van herkomst.
- 2 In samenspraak tussen de gemeentelijke contactpersoon, het Gevangeniswezen en de gedetineerde burger zelf, wordt indien haalbaar – laatstgenoemde aangemeld voor een arbeidstoeleidingstraject via het UWV Werkbedrijf (voorheen CWI).
- 3 Gemeenten en het Gevangeniswezen dragen er, in samenwerking met het UWV Werkbedrijf zorg voor dat binnen detentie (indien de duur dat toelaat) een arbeidstoeleidingstraject wordt gestart.
- 4 Het Gevangeniswezen draagt er zorg voor dat gemeenten en het UWV werkbedrijf maximaal worden gefaciliteerd om – daarvoor geïndiceerde gedetineerden – toe te leiden naar passende arbeid, zo nodig en waar mogelijk met behulp van korte vakopleidingen<sup>29</sup>.
- 5 Het Gevangeniswezen draagt er zorg voor dat scholing binnen detentie, zoveel mogelijk, in dienst staat van arbeidstoeleiding. Voor langverblijvende gedetineerde burgers is het mogelijk tijdens detentie een vakopleiding te volgen of basisonderwijs, dan wel een onderwijstraject te starten dat na detentie kan worden voortgezet. Bij preventief gehechten gaat de aandacht uit naar het continue-

25 Deze werkwijze wordt in later stadium toegevoegd als instrument.

26 Bij andersoortige uitkeringen worden hierover nog afspraken gemaakt met het UWV-werkbedrijf.

27 Dit kan ook al onder de huidige verlofregeling gedetineerden.

28 Deze werkwijze wordt meegenomen in een volgende versie van het Samenwerkingsmodel. Hierbij wordt ook aandacht besteed aan de te ontwikkelen noodprocedure bij onverwachte invrijheidsstelling.

29 Waar trajecten rechtstreeks door de gemeente worden ingezet en aangestuurd faciliteert Gw de gemeente.

ren van onderwijstrajecten die al buiten de inrichting zijn gestart.

Bij kortverblijvenden gaat het om het starten van onderwijstrajecten die door de gedetineerden – buiten de inrichting – kunnen worden voortgezet dan wel gaat het om het continueren van onderwijstrajecten die al buiten de inrichting zijn gestart.

Momenteel wordt in de pilot Arbeidstoeleiding in samenwerking met het UWV Werkbedrijf, DJI en het regionaal opleidingscentrum een werkwijze ontwikkeld voor arbeidstoeleiding van ex-gedetineerde burgers. Bij deze aanpak kunnen ook kortdurende scholingstrajecten worden ingezet.

### *Zorg*

- 1 Het Gevangeniswezen screent iedere gedetineerde op (eventuele) zorgvragen<sup>30</sup> en vraagt relevante informatie op bij gemeente van herkomst en (justitiële ketenpartners). De gemeentelijke contactpersoon informeert het Gevangeniswezen over lopende zorgtrajecten. Daarnaast worden ook de zorgaanbieders door het Gevangeniswezen geïnformeerd (met schriftelijke toestemming van de gedetineerde burger) dat betrokkene gedetineerd is en zorg zo mogelijk wordt gecontinueerd. Indien dit niet mogelijk is, wordt met de zorgaanbieder nagegaan of de zorg tijdelijk kan worden opgeschort.
- 2 Het Gevangeniswezen zorgt dat iedere (daarvoor geïndiceerde) gedetineerde binnen detentie passende geestelijke gezondheidszorg ontvangt, zo mogelijk in aansluiting op een lopend zorgtraject.
- 3 Het Gevangeniswezen zorgt ervoor dat de gedetineerde bij aanvang van detentie aan de zorgverzekeraar meldt dat hij gedetineerd is (opdat de zorgverzekering wordt opgeschort). Het Gevangeniswezen zorgt ervoor dat de gedetineerde zich op datum ontslag weer aanmeldt bij de zorgverzekeraar (opdat de zorgverzekering weer wordt geactiveerd).
- 4 Het Gevangeniswezen neemt contact op met de betrokken zorginstelling opdat, in afstemming met gemeenten, de geestelijke gezondheidszorg na afloop van detentie kan worden voortgezet.

Zorginstellingen zijn primair verantwoordelijk voor geestelijke gezondheidszorg en als zodanig samen met het gevangeniswezen ook voor de aansluiting op de detentieperiode. Omdat ook geestelijke gezondheidszorg gericht is op herstel van de maatschappelijke participatie dient het zorgtraject te worden afgestemd met de maatschappelijke/gemeentelijke zorg- en dienstverlening.

<sup>30</sup> Binnen GW wordt een screening forensische zorg ontwikkeld, waarvan het doel is dat van elke gedetineerde burger die bij GW binnen komt binnen twee weken op systematische wijze in beeld wordt gebracht wat de zorgbehoeften zijn. Hierin wordt bijvoorbeeld ook Licht Verstandelijk Gehandicapten problematiek in betrokken.







## VII Monitoring

Het Wetenschappelijk Onderzoek- en Documentatiecentrum (WODC) van het Ministerie van Justitie stelt een monitor op waarin de resultaten van de gezamenlijke inspanningen twee keer per jaar worden gevolgd. Het gaat hierbij om de inspanningen van gemeenten, Justitie en overige ketenpartners en de behaalde resultaten. De monitor richt zich op output tijdens én na detentie. Iemand heeft bijvoorbeeld tijdens detentie een nieuw identiteitsbewijs verkregen of er is aansluiting gevonden bij een zorginstantie. Het Gevangeniswezen en gemeenten zullen de noodzakelijke informatie aanleveren aan het WODC ten behoeve van de monitoring.





## **VIII Instrumenten (PM)**

Dit dient verder uitgewerkt te worden met behulp van netwerkcoördinatoren DJI, reclassering en de gemeenten. Voorts wordt er nog een procesbeschrijving opgesteld.



## 1 Screeningsformulier MMD'ers en gemeentelijke contactpersoon

### BASIS DOCUMENT NAZORG

De navolgende burger uit uw gemeente is op dit moment in onze Penitentiaire Inrichting gedetineerd. Ik verzoek u vriendelijk de gegevens in het tabblad 'meldingsblad detentie' te controleren.

Wilt u vervolgens a.u.b. op het tabblad 'gemeentebblad' de bij uw gemeente beschikbare gegevens over deze burger **binnen vijf dagen** invullen? Aan de hand van de door u verstrekte gegevens wordt de gedetineerde burger bevraagd en het basisdocument nazorg opgemaakt.

Als u de gevraagde gegevens op het 'gemeentebblad' **niet** kunt leveren dan wordt het basisdocument na vijf dagen opgemaakt op basis van de gegevens die de gedetineerde burger zèlf (mondeling) aan ons verstrekt.

Binnen tien werkdagen ná ontvangst van het 'meldingsblad detentie' ontvangt u het volledige basisdocument over deze burger.

## TABBLAD 1

## MELDINGSBLAD DETENTIE

|                              |
|------------------------------|
| <b>MELDINGSBLAD DETENTIE</b> |
|------------------------------|

Penitentiare Inrichting van verblijf: .....

- locatie: .....

- plaats: .....

**PERSOONSgegevens:**

a. Gegevens burgerlijke stand (TULP)

- naam .....

- voornamen (voluit) .....

- geboortedatum .....

b. Burgerservicenummer (BSN) ..... (indien bekend)

c. Gemeente van herkomst .....

**gegevens Justitie:**

a. Aanvang detentie dag / maand/ jaar

b. Status: 0 preventief gehecht einddatum onbekend  
0 veroordeeld einddatum detentie: dag / maand/ jaar

**ATTENTIE!**

*Het is mogelijk dat de vermelde einddatum a.g.v. veranderingen in het strafproces wijzigt, bijvoorbeeld bij vervroegde invrijheidstellingen, beroepsprocedures of nagekomen vonnissen!*

**BIJZONDERHEDEN:**

**Medewerker Maatschappelijke Dienstverlening**

**Naam:** .....

**Telefoonnummer:** .....

**E-mail adres:** .....

**Postadres:** .....

**Bezoekadres** .....

**Datum:** .....

## TABBLAD 2 GEMEENTEBLAD

### GEMEENTEBLAD

a.u.b. invullen wat in uw gemeente bekend is over de gedetineerde burger

#### AANVULLENDE PERSOONSgegevens

##### a. Burgerlijke staat

1. Gehuwd
2. Geregistreerd partnerschap
3. Alleenstaand (z nder minderjarige kinderen)
4. Alleenstaand (m t minderjarige kinderen)

##### b. Minderjarige kinderen waarvoor de gedetineerde burger verantwoordelijk is (Kind-check)

1. op GBA-adres:  
aantal kinderen (naam en geboortedatum):
2. op ander(e) adres(sen):  
aantal kinderen (naam, geboortedatum en adres):
3. huidige verzorgers minderjarige kinderen  
(per kind en situatie: naam contactpersoon, adres, tel.nr., e-mail adres)
  - familie
  - toezicht Jeugdzorg
  - pleeggezin
  - inrichting
  - anders .....

#### OVERIGE GEGEVENS

##### 1. ID-bewijs

###### a. in het bezit van een geldig ID-bewijs

- Soort ID-bewijs: .....
- Nummer ID-bewijs: .....
- Geldig tot .....

###### b. niet in het bezit van een geldig ID bewijs

###### c. onbekend

##### 2. Inkomen / opleiding / schulden

###### a. Inkomsten drie jaar v orafgaand aan de detentie (SUWI-net)

###### 1. Inkomen uit arbeid:

werkgever(s) (naam contactpersoon en –gegevens, indien bekend):

- .....
- .....
- .....

###### 2. Uitkering(en):

- soort uitkering(en) (WWB, WIA, Wajong, ANW, etc.).....
- uitkeringsinstantie(s) (gemeente, UWV, SVB, etc.) .....
- naam contactpersoon en –gegevens (indien bekend) .....
- uitkering geblokkeerd

1. Nee

2. Ja, dd. .... door.....

###### 3. Geen regulier inkomen

4. Anders, namelijk: ..... (bijv. zelfstandig ondernemer, inschr. KvK)



**b. Bankrekeningnummer bekend?:**

1. Ja, namelijk.....
2. Nee

**c. Hoogst afgeronde opleiding**

- lager onderwijs
- voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (ULO/VMBO)
- middelbaar onderwijs (MULO/HAVO/HBS/VWO)
- beroepsonderwijs (LBO/ROC)
- middelbaar beroepsonderwijs (MBO)
- hoger beroepsonderwijs (HBO)
- wetenschappelijk onderwijs (universiteit)

**d. Schulden**

**1. stand van zaken m.b.t. evt. schulden**

- 1 Schatting totaal bedrag aan schulden.....
- 2 N.v.t.

**2. stand van zaken m.b.t. evt. schuldhulpverleningstraject of Wet Schuldhulpverlening Natuurlijke Personen**

1. -> bij welke instelling? .....
- > naam contactpersoon en –gegevens (financieel begeleider, indien bekend)
2. N.v.t.

**3. stand van zaken m.b.t. evt. bewindvoering**

- 1 -> naam contactpersoon en –gegevens bewindvoeder (indien bekend)
- 2 N.v.t.

**3. Onderdak / huisvesting**

**a. laatste huisvestingssituatie vóór detentie**

1. Huurwoning, bij woningcorporatie .....
2. Eigen woning .....
3. Kamer bij particulier: .....
4. Inwonend bij familie, bij ..... (naam, familierelatie en contactgegevens)
5. Inwonend bij vrienden/kennissen, bij ..... (naam, relatie en contactgegevens)
6. In maatschappelijke opvang (MO), bij ..... (instelling en contactpersoon en –gegevens)
7. Dakloos met briefadres, bij .....(adres)
8. Dakloos zonder briefadres
9. Anders, namelijk.....

**b. laatst bekende GBA-adres: .....**

**c. evt. aanvullende informatie**

#### 4. Zorg

##### a. Laatste evt. contact met een zorginstelling voor detentie en aard van de zorg (indien bekend)

1. **Psychiatrische zorg**, bij instelling: ..... te .....  
contactpersoon en -gegevens .....
2. **Verslavingszorg**, bij instelling: ..... te .....  
contactpersoon en -gegevens .....
3. **Medische zorg**, bij instelling of arts: ..... te .....  
contactpersoon en -gegevens.....
4. Bij andere **instellingen**, namelijk: ..... te .....  
contactpersoon en -gegevens.....

##### b. Evt. bijzondere afspraken in het kader van een reeds lopend zorgtraject

1. namelijk: .....
2. N.v.t.

#### 5. Bijzonderheden

##### a. Is de gedetineerde burger geprioriteerd bij het (regionale) Veiligheidshuis?

1. neen
2. ja
  - veelpleger
  - huiselijk geweld
  - jeugd 18+
  - anders .....

##### b. Overige bijzonderheden:

#### 6. Evt. gewenste acties

Zijn er specifieke aandachtspunten waarbij u reeds op voorhand acties van de MMD'er vraagt?

- .....
- .....
- .....

**Namens de gemeente** .....

*Naam:* .....

*Functie:* .....

*Afdeling:* .....

*Telefoonnummer:* .....

*E-mail adres:* .....

*Postadres:* .....

*Datum:* .....

## TABBLAD 3

## VOORBLAD BASISDOCUMENT

### VOORBLAD BASISDOCUMENT NAZORG

Het document nazorg is opgemaakt met gegevens uit Justitiële bestanden en evt. gegevens uit uw gemeente en na een gesprek met de gedefinieerde burger van uw gemeente.

Wanneer één of meer knelpunten zijn vermeld in de samenvatting op het voorblad van dit document nazorg, vraag ik u om uw medewerking bij het oplossen daarvan

Wanneer daartoe vanuit uw kant directe aanleiding is, verzoek ik u zo snel als mogelijk telefonisch contact op te nemen met mij. Ik neem met u telefonisch contact op wanneer ik daartoe een directe aanleiding zie.

#### a. Einddatum detentie

0 preventief gehecht  
0 veroordeeld

einddatum onbekend  
einddatum detentie: .....

#### Executie-indicator?

1. Ja  
2. Neen

#### b. Gemeente van vestiging na afloop detentie: .....

Op welk (GBA-)adres ingeschreven: ..... (controle door gemeente)

#### c.

| ISD   |   |
|---|---|
| Wordt er een ISD maatregel gevorderd?                   | Is er een ISD maatregel opgelegd en ten uitvoer gelegd? |
| 1. Ja<br>2. Nee<br>3. Onbekend<br>4. Actie noodzakelijk | 1. Ja<br>2. Nee<br>3. Onbekend<br>4. Actie noodzakelijk |

#### d.

| Zijn er problemen op één van de volgende onderdelen?    |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| ID-bewijs   | Huisvesting/<br>onderdak                                | Inkomen / werk  | Schulden  | Zorg  |
| 1. Ja<br>2. Nee<br>3. Onbekend<br>4. Actie noodzakelijk | 1. Ja<br>2. Nee<br>3. Onbekend<br>4. Actie noodzakelijk | 1. Ja<br>2. Nee<br>3. Onbekend<br>4. Actie noodzakelijk | 1. Ja<br>2. Nee<br>3. Onbekend<br>4. Actie noodzakelijk | 1. Ja<br>2. Nee<br>3. Onbekend<br>4. Actie noodzakelijk |

e.

Aanvullende persoonsgegevens

1. Wanneer de gedetineerde verantwoordelijk is voor minderjarige kinderen, heeft hij/zij dan ook de dagelijkse zorg voor minderjarige kinderen? (gemeenteblad)

1. Nee

2. Ja -> aantal kinderen en geboortedata:

2. Moeten er acties worden ondernomen voor de opvang en zorg voor minderjarige kinderen? (gemeenteblad)

1. Nee

2. Ja ->

3. Moeten er acties worden ondernomen voor de opvang en zorg van huisdieren?

1. Nee

2. Ja ->

4. Moeten er acties worden ondernomen voor de veiligheid van het thuisadres en aanwezige inboedel?

1. Nee

2. Ja ->

Welke acties moeten ondernomen worden voor de opvang c.q. zorg voor minderjarige kinderen en/of huisdieren en/of voor de veiligheid in de thussituatie?

• Actie gedetineerde:.....

• Actie MMD'er:.....

• Actie gemeente:.....

Actie(s) andere instelling(en), namelijk:.....

f.

Telefonisch contact

1. Is telefonisch contact geweest met de gemeentelijke contactpersoon over gedetineerde?

1. ja

2. nee

Medewerker Maatschappelijke Dienstverlening

Gemeentelijk Contactpersoon

Naam: .....

Penitentiare Inrichting: .....

Locatie: .....

Telefoonnummer: .....

E-mail adres: .....

Postadres: .....

Bezoekadres: .....

Datum: .....

Naam:.....

Functie: .....

Afdeling: .....

Telefoonnummer:.....

E-mail adres: .....

Postadres:.....

## TABBLAD 4 IDENTITEITSBEWIJS

### IDENTITEITSBEWIJS

#### a. Beschikt de gedetineerde over een geldig identiteitsbewijs? (gemeentebld)

##### 1. Ja ->

1. Soort identiteitsbewijs: .....
2. Nummer identiteitsbewijs:.....
3. Geldig tot.....
4. Waar is het identiteitsbewijs?
  1. In de inrichting (foullering)
  2. Buiten de inrichting, namelijk: .....

##### 2. Nee ->

1. Reden ontbreken identiteitsbewijs: .....
2. Is al aangifte van vermissing gedaan?
  1. Ja
  2. Nee

#### Welke acties dienen er te worden ondernomen zodat de gedetineerde over een identiteitsbewijs kan beschikken?

- Actie gedetineerde:.....
- Actie MMD'er:.....
- Actie gemeente:.....
- Actie(s) andere instelling(e)n, namelijk:.....

## TABBLAD 5 INKOMEN / WERK / DAGBESTEDING

### INKOMEN / WERK / DAGBESTEDING

#### a. Wat was de belangrijkste bron van inkomsten vóórafgaand aan de detentie?

1. Inkomen uit arbeid
    - a. werkgever: .....
    - b. naam contactpersoon en –gegevens (indien bekend) .....
  2. Uitkering:
    - a. soort uitkering (WWB, WIA, Wajong, ANW, etc.).....
    - b. uitkeringsinstantie (gemeente, UWV, SVB, etc.) .....
    - c. naam contactpersoon en –gegevens (indien bekend) .....
    - d. uitkering opgeschort middels MMD
  3. Nee
  4. Ja, dd. .... door.....
3. Geen regulier inkomen
4. Anders, namelijk: .....

#### b. Beschikt de gedetineerde t.b.v. eventuele uitbetalingen over een bank- of girorekening?

(gemeenteblad)

1. Ja, - > rekeningnummer (indien bekend):.....
2. Nee
3. Anders

#### Welke acties kunnen er worden ondernomen zodat de gedetineerde direct aansluitend op de detentieperiode over een wettige vorm van inkomen kan beschikken?

- Actie gedetineerde:.....
- Actie MMD'er:.....
- Actie gemeente:.....
- Actie(s) andere instelling(e)n, namelijk:.....

#### c. Had de gedetineerde voor detentie bij gebrek aan betaald werk of naast part-time betaald werk enige vorm van dagbesteding?

1. Ja, namelijk :
  - a. scholing/onderwijs
  - b. vrijwilligerswerk
  - c. hobby's
2. Nee

## TABBLAD 6 SCHULDEN

### SCHULDEN

#### a. Heeft de gedetineerde schulden?

- 1 Ja -> Schatting totaal bedrag aan schulden:
  - a. < € 1000
  - b. > € 1000 < € 5000
  - c. > € 5000 < € 10.000
  - d. > € 10.000 < 50.000
  - e. > € 50.000

2 Nee

#### b. Zijn er CJIB vorderingen?

1. Ja -> Schatting totaal bedrag aan CJIB vorderingen .....
2. Nee  
onbekend

#### c. Zijn er andere schuldeisers:

1. Ja , namelijk: .....
2. Nee

#### d. Neemt de gedetineerde deel aan een schuldhulpverleningstraject?

1. Ja, -> bij welke instelling? .....  
-> naam contactpersoon en –gegevens (bewindvoeder / financieel  
begeleider, indien bekend) .....
2. Nee

#### e. Is er sprake van bewindvoering?

- 1 Ja-> naam contactpersoon en –gegevens bewindvoeder (indien bekend)
- 2 Nee.

## TABBLAD 7 HUISVESTING

### HUISVESTING

#### a. Wat was de huisvestingssituatie voor de detentie? (gemeentebld)

1. Huurwoning, bij woningcorporatie .....
2. Eigen woning .....
3. Kamer bij particulier: .....
4. Inwonend bij familie, bij ..... (naam, familierelatie en contactgegevens)
5. Inwonend bij vrienden/kennissen, bij ..... (naam, relatie en contactgegevens)
6. In maatschappelijke opvang, bij ..... (instelling en contactpersoon en –gegevens)
7. Dakloos met briefadres, bij .....(adres)
8. Dakloos zonder briefadres
9. Anders, namelijk.....

#### b. Staat de gedetineerde ingeschreven als woningzoekende ?

- 1 Ja, -> in gemeente: .....
- > bij .....(wooncorporaties, makelaars en overige aanbieders)
- 2 Nee

#### Welke acties kunnen er worden ondernomen zodat de gedetineerde over huisvesting/onderdak beschikt direct aansluitend op detentie?

- Actie gedetineerde:.....
- Actie MMD'er:.....
- Actie gemeente:.....
- Actie(s) andere instelling(e)n, namelijk:.....



## TABBLAD 8                      ZORG

### ZORG

#### a. Was er voor detentie contact met een zorginstelling? (gemeentebld)

1. Nee

2. Ja

(a) -> Wat was de aard van de zorg?

1. **Psychiatrische zorg**, bij instelling: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens

2. **Verslavingszorg**, bij instelling: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens

3. **Medische zorg**, bij instelling of arts: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens

4. Bij andere **instellingen**, namelijk: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens

(b) -> Zijn er bijzonder afspraken in het kader van een zorgtraject?

1. Ja, namelijk: .....

2. Nee

#### b. Is er een zorgvraag van de gedetineerde tijdens de detentie?

1. Ja, namelijk .....

2. Nee

#### c. Heeft doorverwijzing naar het Psycho Medisch Overleg (PMO) in de PI plaatsgevonden tijdens detentie?

1. Ja

2. Nee

#### d. Zijn er afspraken gemaakt met een zorginstelling over zorgcontact na de detentie?

1. Nee

2. Ja, namelijk met

1. **Psychiatrische zorg**, bij instelling: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens

2. **Verslavingszorg**, bij instelling: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens

3. **Medische zorg**, bij instelling of arts: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens

4. Bij andere **instellingen**, namelijk: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens

#### e. Had de gedetineerde vóór detentie een huisarts?

1. Ja, namelijk..... (naam en contactgegevens)

2. Nee

**f. Had de gedetineerde vóór detentie een zorgverzekering?**

1. Ja, bij ..... (verzekeringsmaatschappij en contactgegevens)
2. Nee

**g. Is de zorgverzekering tijdens de detentieperiode opgeschort?**

1. Ja
2. Nee

**Moeten er op het gebied van zorg acties worden ondernomen?**

- Actie gedetineerde:.....
- Actie MMD'er:.....
- Actie gemeente:.....
- Actie(s) andere instelling(e)n, namelijk:.....

## TABBLAD 9

## RECLASSERING/ JUSTITIEEL KADER

### RECLASSERING / JUSTITIEEL EN VOORWAARDELIJK KADER

**a. Is er contact met een reclasseringsinstelling?**

(Check evt. bij het arrondissementssecretariaat reclassering [AS] en/of cliëntvolgsysteem 3RO)

1. Ja, instelling en contactpersoon: .....  
zijn er lopende afspraken.....
2. Nee
3. Onbekend

**b. Is er sprake van een justitieel kader na het verlaten van de PI en de terugkeer in de gemeente?**

1. Ja, namelijk:
  - a. Penitentiair Programma (PP);
  - b. extramurale fase ISD-maatregel;
  - c. schorsing met bijzondere voorwaarden;
  - d. voorwaardelijke invrijheidstelling met bijzondere voorwaarden;
  - e. voorwaardelijk vonnis met bijzondere voorwaarden.bij.....(reclasseringsinstelling, contactpersoon en –gegevens)
2. Nee
3. Onbekend

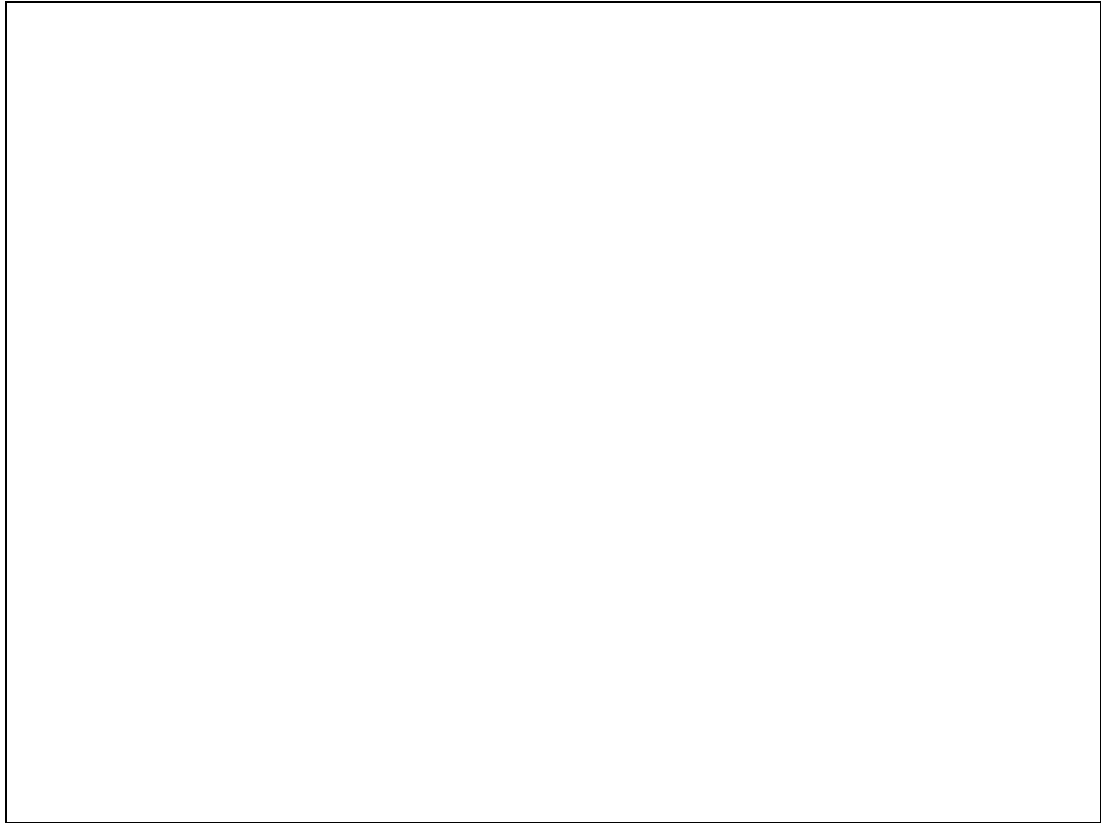
## TABBLAD 10      OVERIGE BIJZONDERHEDEN

### OVERIGE BIJZONDERHEDEN

Bijzonderheden:

## TABBLAD 11      NOTITIES MMD

Notities MMD



## TABBLAD 12 M.I. VRAGEN

### MI vragen – basis -

1. Is de gedetineerde gescreend?
  - nee -> waarom niet?:
    - (a) vreemdeling
    - (b) te kort gedetineerd
  - ja -> ga door met vraag 2
  
2. Is de informatie overgedragen aan een gemeente?  ja  nee
  
3. Op welke wijze is de informatie overgedragen?
  - DPAN
  - e-mail
  - post
  - (zie huidige keuzemenu)
  
4. Aan welke gemeente is informatie overgedragen? .....
  
5. Heeft de gedetineerde een geldig ID-bewijs?
  - nee
  - ja
  
6. Had de gedetineerde een vorm van inkomen voor detentie?
  - nee
  - ja, namelijk:
    - (a) Inkomen uit werk
    - (b) Inkomen uit uitkering
    - (c) geen regulier inkomen
    - (d) anders
  
7. Heeft de gedetineerde schulden?
  - nee
  - ja -> Neemt de gedetineerde deel aan een schuldhulpverleningstraject?
    - (a) ja
    - (b) nee

8. Had de gedetineerde een vorm van onderdak voor detentie?

nee

ja, namelijk:

- (a) Huurwoning
- (b) Eigen woning
- (c) Kamer bij particulier
- (d) Inwonend bij familie
- (e) Inwonend bij vrienden/kennissen
- (f) in de maatschappelijke opvang

9. Had de gedetineerde contact met een zorginstelling voor detentie?

nee

ja, namelijk:

- (a) psychiatrische zorg
- (b) verslavingszorg
- (c) lichamelijke zorg

10. Is er sprake van een zorgvraag tijdens detentie?

nee

ja, namelijk:

- (a) psychiatrische zorg
- (b) verslavingszorg
- (c) lichamelijke zorg

11. Had de gedetineerde voor detentie een ziektekostenverzekering?

nee

ja

**MI vragen – ontslag -**

1. Is er na het verzenden van het basisdocument nog contact geweest met de gemeente?
  - nee
  - ja, namelijk:
    - (a) telefonisch
    - (b) per e-mail
    - (c) anders
  
2. Is informatie vanuit de gemeente ontvangen over de situatie van de gedetineerde?
  - nee
  - ja, namelijk:
    - (a) via ingevuld gemeenteblad
    - (b) telefonisch
    - (c) per e-mail
    - (d) anders
  
3. Heeft de gedetineerde een geldig ID-bewijs?
  - nee
  - ja
  
4. Heeft de gedetineerde een vorm van inkomen op de dag van ontslag?
  - nee -> Zijn er afspraken gemaakt met de gemeente om in de eerste week na detentie inkomen te regelen?
    - (a) ja
    - (b) nee
  - ja, namelijk:
    - (a) Inkomen uit werk
    - (b) Inkomen uit uitkering
    - (c) geen regulier inkomen
    - (d) anders
  
5. Als er geen sprake is van werk of part-time werk, heeft de gedetineerde dan wel een vorm van dagbesteding?
  - nee
  - Ja, namelijk :
    - (a) scholing/onderwijs
    - (b) vrijwilligerswerk
    - (c) hobby's



6. Heeft de gedetineerde schulden op de dag van ontslag?

nee

ja -> Neemt de gedetineerde deel aan een schuldhulpverleningstraject?

- (a) ja
- (b) nee

7. Heeft de gedetineerde een vorm van huisvesting/onderdak op de dag van ontslag?

nee

ja, namelijk:

- (a) Huurwoning
- (b) Eigen woning
- (c) Kamer bij particulier
- (d) Inwonend bij familie
- (e) Inwonend bij vrienden/kennissen
- (f) in de maatschappelijke opvang

8. Zijn er afspraken gemaakt met een zorginstelling over zorgcontact na detentie?

nee, want

- (a) er is geen zorgvraag bij betrokkene
- (b) wel een zorgvraag maar (nog) geen afspraken

ja, namelijk met

- (a) psychiatrische zorg
- (b) verslavingszorg
- (c) lichamelijke zorg

9. Heeft de gedetineerde een ziektekostenverzekering op de dag van ontslag?

nee

ja

## **OVERDRACHTS DOCUMENT NAZORG LANGVERBLIJVENDEN**

De navolgende burger uit uw gemeente is op dit moment in onze Penitentiaire Inrichting gedetineerd. Als het goed is, bent u daarover al eerder geïnformeerd kort na aanvang detentie via het basisdocument nazorg.

Deze burger uit uw gemeente is voor een langere tijd gedetineerd (hij/zij had een restant straf van vier maanden of meer na vonnis van de rechter en behoort daarmee volgens de definitie van het Gevangeniswezen tot de groep langverblijvenden).

Voor deze groep langverblijvenden worden (voor zover mogelijk) acht weken voor ontslag uit detentie de reeds eerder met het basisdocument aangeleverde gegevens, waar nodig geactualiseerd en aan u overgedragen.

Het document nazorg is opgemaakt met gegevens uit Justitiële bestanden en evt. gegevens uit uw gemeente en na een gesprek met de gedetineerde burger van uw gemeente.

Wanneer één of meer knelpunten zijn vermeld in de samenvatting op het voorblad van dit document nazorg, vraag ik u om uw medewerking bij het oplossen daarvan

Wanneer daartoe vanuit uw kant directe aanleiding is, verzoek ik u zo snel als mogelijk telefonisch contact op te nemen met mij. Ik neem met u telefonisch contact op wanneer ik daartoe een directe aanleiding zie.

# TABBLAD 1

# VOORBLAD OVERDRACHTSDOCUMENT

## VOORBLAD OVERDRACHTSDOCUMENT NAZORG – LANGVERBLIJVENDEN

### a. Einddatum detentie

0 veroordeeld

(vermoedelijke) einddatum detentie: .....

**Executie-indicator?**

- 1. Ja
- 2. Neen

### b. Gemeente van vestiging na afloop detentie: .....

Op welk (GBA-)adres ingeschreven: ..... (controle door gemeente)

### c.

#### ISD

Is er een ISD maatregel opgelegd en ten uitvoer gelegd?

- 1. Ja
- 2. Nee
- 3. Onbekend
- 4. Actie noodzakelijk

### d.

Zijn er nog problemen op één van de volgende onderdelen?

| ID-bewijs                | Huisvesting/<br>onderdak | Inkomen / werk           | Schulden                 | Zorg                     |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Ja                    | 1. Ja                    | 1. Ja                    | 1. Ja                    | 1. Ja                    |
| 2. Nee                   | 2. Nee                   | 2. Nee                   | 2. Nee                   | 2. Nee                   |
| 3. Onbekend              | 3. Onbekend              | 3. Onbekend              | 3. Onbekend              | 3. Onbekend              |
| 4. Actie<br>noodzakelijk | 4. Actie<br>noodzakelijk | 4. Actie<br>noodzakelijk | 4. Actie<br>noodzakelijk | 4. Actie<br>noodzakelijk |

### Medewerker Maatschappelijke Dienstverlening

### Gemeentelijk Contactpersoon

Naam: .....

Naam: .....

Penitentiare Inrichting: .....

Functie: .....

Locatie: .....

Afdeling: .....

Telefoonnummer: .....

Telefoonnummer: .....

E-mail adres: .....

E-mail adres: .....

Postadres: .....

Postadres: .....

Bezoekadres: .....

Datum: .....

### Medewerker Maatschappelijke Dienstverlening

Naam: .....

Penitentiare Inrichting: .....

## TABBLAD 2 IDENTITEITSBEWIJS

### IDENTITEITSBEWIJS

#### a. Beschikt de gedetineerde over een geldig identiteitsbewijs?

1. Ja ->

- Soort identiteitsbewijs: .....
- Nummer identiteitsbewijs:.....
- Geldig tot.....
- Waar is het identiteitsbewijs? 1. In de inrichting (fouillering)  
2. Buiten de inrichting, namelijk: .....

2. Nee ->

- Reden ontbreken identiteitsbewijs: .....
- Is al aangifte van vermissing gedaan? 1. Ja  
2. Nee

#### b. Wanneer tijdens de detentieperiode geen geldig identiteitsbewijs is gerealiseerd, wat is daar dan de reden van?

1. Geen medewerking gedetineerde
2. Strafduur en verblijf in detentie te kort
3. Geen medewerking gemeente
4. Geen medewerking politie
5. Anders, namelijk:.....

#### Welke acties dienen er te worden ondernomen zodat de gedetineerde over een identiteitsbewijs kan beschikken?

- Actie gedetineerde:.....
- Actie MMD'er:.....
- Actie gemeente:.....
- Actie(s) andere instelling(e)n, namelijk:.....

## TABBLAD 3 INKOMEN / WERK / DAGBESTEDING

### INKOMEN / WERK / DAGBESTEDING

#### a. Wat was de belangrijkste bron van inkomsten vóórafgaand aan de detentie?

1. Inkomen uit arbeid
  - a. werkgever: .....
  - b. naam contactpersoon en –gegevens (indien bekend) .....
2. Uitkering:
  - a. soort uitkering (WWB, WIA, Wajong, ANW, etc.).....
  - b. uitkeringsinstantie (gemeente, UWV, SVB, etc.) .....
  - c. naam contactpersoon en –gegevens (indien bekend) .....
  - d. uitkering opgeschort middels MMD
    1. Nee
    2. Ja, dd. .... door.....
3. Geen regulier inkomen
4. Anders, namelijk: .....

#### b. Beschikt de gedetineerde direct aansluitend op detentie over een wettige vorm van inkomen?

1. Ja, namelijk:
  - (1) Inkomen uit arbeid
    - a. werkgever: .....
    - b. naam contactpersoon en –gegevens (indien bekend) .....
  - (2) Uitkering:
    - a. soort uitkering (WWB, WIA, Wajong, ANW, etc.).....
    - b. uitkeringsinstantie (gemeente, UWV, SVB, etc.) .....
    - c. naam contactpersoon en –gegevens (indien bekend) .....
    - d. uitkering aangevraagd middels MMD
      1. Nee
      2. Ja, dd. .... door.....
  - (3) Geen regulier inkomen
  - (4) Anders, namelijk: .....
2. Nee  
Wat is de reden dat de gedetineerde niet over een wettige vorm van inkomen kan beschikken direct aansluitend aan detentie?
  - 1 Géén inkomen uit arbeid a.g.v. ontslag door werkgever
    - a. laatste werkgever: .....
    - b. naam contactpersoon en –gegevens (indien bekend) .....
  - 2 Géén recht op uitkering:
    - a. laatst genoten uitkering (WWB, WIA, Wajong, ANW, etc.).....
    - b. uitkeringsinstantie (gemeente, UWV, SVB, etc.) .....
    - c. naam contactpersoon en –gegevens (indien bekend) .....
  3. Geen regulier inkomen voorafgaand aan detentie
  4. Geen medewerking gedetineerde
  5. Strafduur en verblijf in detentie te kort
  6. Anders, namelijk: .....

#### Is er contact geweest met het Werkbedrijf (voorheen CWI)?

- Ja, -> naam contactpersoon en –gegevens .....
- > bijzonderheden .....
- Nee

#### 3. Onbekend

**c. Beschikt de gedetineerde t.b.v evt. uitbetalingen uit uitkeringen over een bank- of girorekening? (gemeenteblad)**

1. Ja, - > rekeningnummer (indien bekend):.....
2. Nee
3. Anders

**Welke acties kunnen er worden ondernomen zodat de gedetineerde direct aansluitend op de detentieperiode over een wettige vorm van inkomen kan beschikken?**

- Actie gedetineerde:.....
- Actie MMD'er:.....
- Actie gemeente:.....
- Actie(s) andere instelling(n), namelijk:.....

**d. Heeft de gedetineerde na detentie bij gebrek aan betaald werk of naast part-time betaald werk enige vorm van dagbesteding?**

1. Ja, namelijk :
  - a. scholing/onderwijs
  - b. vrijwilligerswerk
  - c. hobby's
2. Nee

## TABBLAD 4 SCHULDEN

### SCHULDEN

#### a. Heeft de gedetineerde schulden?

- 1 Ja -> Schatting totaal bedrag aan schulden:
  - a. < € 1000
  - b. > € 1000 < € 5000
  - c. > € 5000 < € 10.000
  - d. > € 10.000 < 50.000
  - e. > € 50.000

2 Nee

#### b. Zijn er CJIB vorderingen?

1. Ja -> Schatting totaal bedrag aan CJIB vorderingen .....
2. Nee
3. onbekend

#### c. Zijn er andere schuldeisers:

1. Ja , namelijk: .....
2. Nee

#### d. Neemt de gedetineerde deel aan een schuldhulpverleningstraject?

1. Ja, -> bij welke instelling? .....  
-> naam contactpersoon en –gegevens (bewindvoeder / financieel  
begeleider, indien bekend) .....
2. Nee

#### e. Is er sprake van bewindvoering?

- 1 Ja-> naam contactpersoon en –gegevens bewindvoeder (indien bekend)
- 2 Nee.

#### f. Zijn er afspraken gemaakt t.a.v. afbetaling van schulden na de detentieperiode?

- 1 Ja -> welke? .....
- 2 Nee

## TABBLAD 5 HUISVESTING

### HUISVESTING

#### a. Wat was de huisvestingssituatie voor de detentie? (gemeentebld)

1. Huurwoning, bij woningcorporatie .....
2. Eigen woning .....
3. Kamer bij particulier: .....
4. Inwonend bij familie, bij ..... (naam, familierelatie en contactgegevens)
5. Inwonend bij vrienden/kennissen, bij ..... (naam, relatie en contactgegevens)
6. In maatschappelijke opvang, bij ..... (instelling en contactpersoon en –gegevens)
7. Dakloos met briefadres, bij .....(adres)
8. Dakloos zonder briefadres
9. Anders, namelijk.....

#### b. Staat de gedetineerde ingeschreven als woningzoekende ?

- 1 Ja, -> in gemeente: .....  
-> bij .....(wooncorporaties, makelaars en overige aanbieders)
- 2 Nee

#### c. Staat de gedetineerde bij ontslag uit detentie ingeschreven in de GBA (controleer in VIP)?

1. Ja ->, adres en woonplaats: .....
2. Nee
3. Onbekend

#### d. Wat is de (verwachte) huisvesting/onderdak situatie na detentie?

1. Huurwoning, bij woningcorporatie .....
2. Eigen woning .....
3. Kamer bij particulier: .....
4. Inwonend bij familie, bij ..... (naam, familierelatie en contactgegevens)
5. Inwonend bij vrienden/kennissen, bij ..... (naam, relatie en contactgegevens)
6. In maatschappelijke opvang, bij ..... (instelling en contactpersoon en –gegevens)
7. Dakloos met briefadres, bij .....(adres)
8. Dakloos zonder briefadres
9. Anders, namelijk.....

#### e. Als de gedetineerde aansluitend op detentie niet over onderdak kan beschikken, wat is dan daarvan de reden?

1. Geen medewerking gedetineerde
2. Strafduur en verblijf in detentie te kort
5. Anders, namelijk:.....

#### Welke acties kunnen er worden ondernomen zodat de gedetineerde over huisvesting/onderdak beschikt direct aansluitend op detentie?

- Actie gedetineerde:.....
- Actie MMD'er:.....
- Actie gemeente:.....
- Actie(s) andere instelling(e)n, namelijk:.....



## TABBLAD 6                      ZORG

### ZORG

#### a. Was er voor detentie contact met een zorginstelling? (gemeentebld)

1. Nee
2. Ja

(a) -> Wat was de aard van de zorg?

1. **Psychiatrische zorg**, bij instelling: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens  
.....
2. **Verslavingszorg**, bij instelling: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens  
.....
3. **Medische zorg**, bij instelling of arts: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens  
.....
4. Bij andere **instellingen**, namelijk: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens  
.....

(b) -> Zijn er bijzonder afspraken in het kader van een zorgtraject?

1. Ja, namelijk: .....
2. Nee

(c) --> Is dit zorgcontact gecontinueerd tijdens detentie?

1. Ja
2. Nee

#### b. Is er een zorgvraag van de gedetineerde tijdens de detentie?

1. Ja, namelijk .....
2. Nee

#### c. Heeft doorverwijzing naar het Psycho Medisch Overleg (PMO) in de PI plaatsgevonden tijdens detentie?

1. Ja
2. Nee

#### d. Zijn er afspraken gemaakt met een zorginstelling over zorgcontact na de detentie?

1. Nee
2. Ja, namelijk met

1. **Psychiatrische zorg**, bij instelling: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens  
.....
2. **Verslavingszorg**, bij instelling: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens  
.....
3. **Medische zorg**, bij instelling of arts: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens  
.....
4. Bij andere **instellingen**, namelijk: .....  
te ..... contactpersoon en -gegevens  
.....

**e. Is tijdens detentie contact gelegd met een zorginstelling?**

1. Nee
2. Ja, -> Is overdracht naar een zorginstelling gerealiseerd?
  1. Nee
  2. Ja, namelijk .....  
(naam zorginstelling, contactpersoon en –gegevens)

**f. Had de gedetineerde vóór detentie een huisarts?**

1. Ja, namelijk..... (naam en contactgegevens)
2. Nee

**g. Heeft de gedetineerde ná detentie een huisarts?**

1. Ja, namelijk .....(naam en contactgegevens)
2. Nee

**h. Had de gedetineerde vóór detentie een zorgverzekering?**

1. Ja, bij ..... (verzekeringsmaatschappij en contactgegevens)
2. Nee

**i. Is de zorgverzekering tijdens de detentieperiode opgeschort?**

1. Ja
2. Nee

**j. Is de zorgverzekering opnieuw geactiveerd direct aansluitend op de detentieperiode?**

1. Ja, bij .....(verzekeringsmaatschappij en contactgegevens)
2. Nee

**Moeten er op het gebied van zorg acties worden ondernomen?**

- Actie gedetineerde:.....
- Actie MMD'er:.....
- Actie gemeente:.....
- Actie(s) andere instelling(e)n, namelijk:.....

## TABBLAD 7

## RECLASSERING/ JUSTITIEEL KADER

### RECLASSERING / JUSTITIEEL EN VOORWAARDELIJK KADER

**a. Is er contact met een reclasseringsinstelling?**

(Check evt. bij het arrondissementssecretariaat reclassering [AS] en/of cliëntvolgsysteem 3RO)

1. Ja, instelling en contactpersoon: .....  
zijn er lopende afspraken.....
2. Nee
3. Onbekend

**b. Is er sprake van een justitieel kader na het verlaten van de PI en de terugkeer in de gemeente?**

1. Ja, namelijk:
  - a. Penitentiair Programma (PP);
  - b. extramurale fase ISD-maatregel;
  - c. schorsing met bijzondere voorwaarden;
  - d. voorwaardelijke invrijheidstelling met bijzondere voorwaarden;
  - e. voorwaardelijk vonnis met bijzondere voorwaarden.bij.....(reclasseringsinstelling, contactpersoon en –gegevens)
2. Nee
3. Onbekend

**c. Heeft de gedetineerde tijdens detentie deelgenomen aan (TR) programma-activiteiten gericht op reïntegratie?**

1. Ja, namelijk: .....  
Afgerond op (datum):.....  
Wordt ná verlaten PI vervolgd bij: .....  
te ..... contactpersoon en –gegevens  
.....
2. Nee

## TABBLAD 8      OVERIGE BIJZONDERHEDEN

### OVERIGE BIJZONDERHEDEN

Bijzonderheden:

## TABBLAD 9

## NOTITIES MMD

### NOTITIES MMD

Notities:

## TABBLAD 10 M.I. VRAGEN

### MI vragen – ontslag -

1. Is er na het verzenden van het basisdocument nog contact geweest met de gemeente?  
 nee  
 ja, namelijk:  
  - (a) telefonisch
  - (b) per e-mail
  - (c) anders
  
2. Is informatie vanuit de gemeente ontvangen over de situatie van de gedetineerde?  
 nee  
 ja, namelijk:  
  - (a) via ingevuld gemeenteblad
  - (b) telefonisch
  - (c) per e-mail
  - (d) anders
  
3. Heeft de gedetineerde een geldig ID-bewijs?  
 nee  
 ja
  
4. Heeft de gedetineerde een vorm van inkomen op de dag van ontslag?  
 nee -> Zijn er afspraken gemaakt met de gemeente om in de eerste week na detentie inkomen te regelen?  
  - (a) ja
  - (b) nee  
 ja, namelijk:  
  - (a) Inkomen uit werk
  - (b) Inkomen uit uitkering
  - (c) geen regulier inkomen
  - (d) anders
  
5. Als er geen sprake is van werk of part-time werk, heeft de gedetineerde dan wel een vorm van dagbesteding?  
 nee  
 Ja, namelijk :  
  - (a) scholing/onderwijs
  - (b) vrijwilligerswerk
  - (c) hobby's

6. Heeft de gedetineerde schulden op de dag van ontslag?

nee

ja -> Neemt betrokkene deel aan ieen schuldhulpverleningstraject?

(a) nee

(b) ja

7. Heeft de gedetineerde een vorm van huisvesting/onderdak op de dag van ontslag?

nee

ja, namelijk:

(a) Huurwoning

(b) Eigen woning

(c) Kamer bij particulier

(d) Inwonend bij familie

(e) Inwonend bij vrienden/kennissen

(f) in de maatschappelijke opvang

8. Zijn er afspraken gemaakt met een zorginstelling over zorgcontact na detentie?

nee, want

(a) er is geen zorgvraag bij de gedetineerde

(b) wel een zorgvraag maar (nog) geen afspraken

ja, namelijk:

(a) psychiatrische zorg

(b) verslavingszorg

(c) lichamelijke zorg

9. Heeft de gedetineerde een ziektekostenverzekering op de dag van ontslag?

nee

ja

## 2 Protocol gegevensaanlevering DPAN

---

Protocol gegevensoverdracht Digitaal Platform Aansluiting Nazorg

---

### **Protocol Gegevensaanlevering**

Aanlevering gedetineerdegegevens via Platform  
Aansluiting Nazorg aan de gemeente .....

Auteur : DJI  
Datum : 27 augustus 2008  
Status : Definitief; versie 1.0



## 1 Inleiding

Het Programma Sluitende Aanpak Nazorg van het Ministerie van Justitie, waarvan het Project Verbetering Uitvoering Nazorg (VUN) verantwoordelijk is voor de uitvoering van het beleid, is in het leven geroepen om de overdracht van ex-gedetineerde burgers vanuit de penitentiaire inrichtingen (PI) te verbeteren, zodat deze beter aansluit op de nazorg na de detentieperiode. Dit is nodig omdat het recidivecijfer onder ex-gedetineerden erg hoog is: een betere nazorg kan helpen om dit cijfer omlaag te brengen. Om voor alle gedetineerden die vanuit de justitiële inrichtingen uitstromen naar de gemeenten de overdracht goed te laten verlopen, zijn in de penitentiaire inrichtingen zogenaamde Medewerkers Maatschappelijke Dienstverlening (MMD'ers) aangesteld. Aan de kant van de gemeente zijn er daarnaast de Gemeentelijke Coördinatiepunten Nazorg. Tussen de MMD'ers en de coördinatiepunten wordt informatie uitgewisseld op minimaal vier basisdeelgebieden van de nazorg: identiteitsbewijs, inkomen, huisvesting en zorg.

Een belangrijk middel om een naadloze overdracht te realiseren is het Digitale Platform Aansluiting Nazorg. Met dit digitale medium kunnen screeningsgegevens en de stand van zaken per gedetineerde worden gecommuniceerd van de inrichtingen (de MMD'ers) naar de gemeentes (de Gemeentelijke Coördinatiepunten Nazorg). Het platform is goed beveiligd, aangezien het gaat om persoonsgebonden vertrouwelijke informatie. Daarnaast bevat het een groot aantal communicatieve functionaliteiten die de overdracht en de discussie helpen bevorderen.

In dit protocol is het gebruik door de gemeente ..... van het Digitaal Platform Aansluiting Nazorg vastgelegd. Daarnaast wordt in dit protocol:

- beschreven wat de uitgangspunten zijn van de samenwerking tussen DJI-Gevangeniswezen (GW) en gemeente .....
- toegelicht wat de rollen van de betrokken partijen zijn en wat de betreffende systemen inhouden;
- de gegevenslevering uitvoerig toegelicht door in te gaan op de informatiebehoefte van gemeente ..... en de wijze van verstrekking door DJI-GW.

Tot slot zijn in dit protocol ook de wederzijdse rechten en plichten opgenomen. In de bijlagen treft u de gebruikte definities en afkortingen en de contactgegevens van de betrokken personen aan.

## 2 Uitgangspunten en randvoorwaarden

De volgende uitgangspunten en randvoorwaarden liggen ten grondslag aan de samenwerking tussen DJI-GW en de gemeente ..... en aan het gebruik van het Platform Aansluiting Nazorg:

### *Samenwerking*

- Justitie benoemt de gemeente als partner van DJI-GW in het kader van de nazorg aan (ex)gedetineerden.
- Voor de overdracht van informatie in het kader van de nazorg van DJI naar de gemeente is aan de kant van DJI bij de Penitentiaire Inrichting (PI) een Medewerker Maatschappelijke Dienstverlening (MMD) aangesteld. Aan de kant van de gemeente is een Gemeentelijk Coördinatiepunt Nazorg aangesteld. Waar verder in dit document gesproken wordt van 'de gemeente' wordt dan ook het Gemeentelijk Coördinatiepunt Nazorg bedoeld.
- Om in kaart te brengen welke nazorg er na de detentie nodig is, wordt al tijdens de detentie door de MMD'er een screening uitgevoerd bij elke gedetineerde. De informatie die hieruit voortkomt, wordt met het Gemeentelijk Coördinatiepunt Nazorg besproken. Tijdens de detentie wordt de screeningsinformatie ook digitaal voor raadpleging aan de gemeente beschikbaar gesteld.
- Na de detentie stelt de MMD'er het Gemeentelijk Coördinatiepunt Nazorg van de gemeente van vestiging op de hoogte van de meest recente stand van zaken op het gebied van de nazorg. Ook draagt hij of zij de acties, die daaruit voortvloeien, over. De digitale informatie wordt op het moment van ontslag vrijgegeven aan de gemeente van vestiging.

### *Beveiliging*

- Het gebruik van de gegevens afkomstig uit de gegevensaanlevering door DJI-GW via het Platform Aansluiting Nazorg is beperkt tot geautoriseerde gebruikers (het Gemeentelijk Coördinatiepunt Nazorg en de MMD'ers);
- De gegevensverstrekking vindt plaats binnen een beveiligde omgeving, een gezamenlijk product van Gemnet en Justitie;
- De toegang tot de gedetineerdegegevens van DJI is op zaaksniveau beveiligd: een gemeente krijgt alleen toegang tot dossiers van (ex)-gedetineerden die uit deze gemeente afkomstig zijn (screeningsmoment) of die zich hier na hun vrijlating zullen vestigen (overdrachts- en ontslagmoment);

### *Aanlevering informatie van DJI aan gemeenten*

- De gemeente kan zelf de gewenste screenings- en overdrachtsinformatie raadplegen door middel van het Digitale Platform Aansluiting Nazorg.
- De gemeente van vestiging kan de specifieke gedetineerdeninformatie met betrekking tot nazorg via een download voor verwerking importeren. Dat geldt vanaf het moment dat de detentie van betrokkene geheel beëindigd is (i.e. er is geen sprake meer van enige justitiële titel). Tot die tijd zijn de gegevens enkel te raadplegen.

### 3 DJI

In dit hoofdstuk worden de partijen beschreven die binnen DJI zijn betrokken bij de gegevensaanlevering over Nazorg. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk het Digitaal Platform Aansluiting Nazorg beschreven.

#### 3.1 DJI

De Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) is een agentschap van het ministerie van Justitie. DJI heeft als opdracht om straffen en maatregelen uit te voeren die door de rechter zijn opgelegd. De tenuitvoerlegging daarvan vindt plaats in Penitentiaire inrichtingen, Justitiële jeugdinrichtingen en TBS-klinieken.

Ten behoeve van de dagelijkse aansturing van de inrichtingen en klinieken zijn de volgende sectordirecties verantwoordelijk: Gevangeniswezen, TBS, Justitiële Jeugdinrichtingen en de Directie Bijzondere Voorzieningen.

##### ***Sector Gevangeniswezen***

Het is de taak van de sector Gevangeniswezen om de maatschappij te beveiligen tegen volwassenen die een bedreiging vormen voor de rechtsorde. De detentie van deze personen wordt verzorgd door de Penitentiaire Inrichtingen (PI).

De sectordirectie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de bedrijfsvoering; het beheer en de verdeling van het sectorale budget en het capaciteitsbeheer.

De Sector Gevangeniswezen (GW) heeft het Project Verbetering Uitvoering Nazorg (VUN) t.b.v. de uitvoering van het door het Programma Sluitende Aanpak Nazorg ontwikkelde beleid in het leven geroepen om de overdracht vanuit de PI beter te laten aansluiten op de nazorg na de detentieperiode.

##### ***Programma Sluitende Aanpak Nazorg***

Jaarlijks worden ruim dertigduizend gedetineerden ontslagen uit detentie. Deze ex-gedetineerden vestigen zich ergens in een gemeente in Nederland. Vaak is dat de gemeente van herkomst. Bij de overgang tussen detentie en de vrije maatschappij doen zich regelmatig knelpunten voor. Dat is een belangrijke oorzaak van het hoge recidivecijfer onder ex-gedetineerden. Het Programma Sluitende Aanpak Nazorg heeft als hoofddoelstelling het realiseren van een naadloze overdracht bij het ontslag van gedetineerden uit hun detentie. Dat betekent dat het programma werkt aan een betere samenwerking en communicatie met de gemeenten en andere ketenpartners, waardoor de uiteindelijke nazorg aan ex-gedetineerden beter en sneller verloopt.

T.b.v. de uitvoering van het Programma Sluitende Aanpak Nazorg is bij DJI het Project Verbetering Uitvoering Nazorg (VUN) ondergebracht.

### ***Medewerker Maatschappelijke Dienstverlening***

Tijdens de periode van detentie is DJI verantwoordelijk voor de re-integratie van de gedetineerde. Na de detentie nemen de gemeenten en zorginstellingen deze taak over. Om te zorgen dat de overdracht van deze taak soepel verloopt, is aan alle Nederlandse gemeenten gevraagd om een speciaal gemeentelijk coördinatiepunt aan te wijzen. Veel gemeenten hebben dat inmiddels al toegezegd of gedaan. Aan de andere kant zijn binnen de inrichtingen Medewerkers Maatschappelijke Dienstverlening aangesteld die het contact met de gemeentelijke coördinatiepunten onderhouden. Hun taak is het realiseren van een naadloze overdracht op tenminste de vier basisdeelgebieden identiteitsdocumenten, inkomen, huisvesting en zorg voor alle gedetineerden die vanuit hun justitiële instelling uitstromen naar de gemeenten.

### **3.2 Digitaal Platform Aansluiting Nazorg**

Ter ondersteuning van het proces van overdracht is door het project VUN een digitaal platform gerealiseerd. Het Digitaal Platform Aansluiting Nazorg is een webportaal, bestaande uit een deel met achtergrondinformatie, een netwerkdatabank, publicaties, richtlijnen en discussiefora. Dit deel is zowel toegankelijk voor de gemeentes (via Gemnet) als voor de MMD'ers bij DJI.

Daarnaast is via het webportaal een webapplicatie toegankelijk (via een extra beveiligde toegang). Hierin bevinden zich zaakdossiers met specifieke, persoonsgebonden informatie ten aanzien van de nazorg aan individuele gedetineerden. In deze applicatie kan de gemeente documentatie vinden over gedetineerden die uit deze gemeente afkomstig zijn (screeningsgegevens) of zich hier na hun vrijlating zullen vestigen (overdrachts- en ontslaggegevens). Deze informatie is ingevoerd door de betrokken MMD'er uit de Penitentiaire Inrichting.

De webapplicatie zorgt voor een digitale ondersteuning van het Nazorgproces, vereenvoudigt de gegevensopslag en creëert een beveiligde omgeving voor het dossier.

## 4 Gemeente

In dit hoofdstuk worden de partijen beschreven die binnen de gemeente zijn betrokken bij de gegevensoverdracht in het kader van de nazorg.

### 4.1 Gemeente/Gemeentelijk Coördinatiepunt Nazorg

In een brief aan de Tweede Kamer van 11 maart 2005 (kenmerk 5338986/05<sup>1</sup>) staat het algemene kader rondom de nazorg voor ex-gedetineerden geformuleerd. De Minister van Justitie geeft in deze brief aan dat hij eerstverantwoordelijke is voor re-integratie binnen het justitiële kader (i.e. tijdens preventieve hechtenis en de intra- en extramurale tenuitvoerlegging van een sanctie). Buiten dat kader betreft het een verantwoordelijkheid voor gemeenten en zorginstellingen.

Over de taken en verantwoordelijkheden van de gemeenten op het gebied van de nazorg zijn landelijk de volgende afspraken gemaakt:

- Alle ex-gedetineerden komen, net als iedere andere burger, in aanmerking voor de voorzieningen op de primaire leefgebieden inkomen en werk, huisvesting (waaronder maatschappelijke opvang) en zorg.
- De gemeenten bieden actief nazorg aan veelplegers bij wie in justitieel kader, op basis van een Risc-diagnose, gedragsinterventies zijn gepleegd. Deze nazorg heeft, naast de voorzieningen op primaire leefgebieden, ook betrekking op zaken als scholing, (psychosociale) begeleiding, arbeidstoeleiding en woonbegeleiding.

Binnen de gemeentes wordt (in samenwerking met Project VUN) gewerkt aan het inrichten van een gemeentelijke infrastructuur. Het Gemeentelijk Coördinatiepunt Nazorg is het vaste aanspreekpunt voor zowel de MMD'ers binnen de justitiële inrichtingen, als voor de gemeentelijke en regionale ketenpartners (zoals zorgaanbieders, de Reclassering en vrijwilligersorganisaties).

---

<sup>1</sup> De aanleiding voor deze brief was een bestuurlijk overleg over dit thema tussen de Ministers van Justitie en Binnenlandse Zaken, de burgemeesters van de G4, een vertegenwoordiger van de G27 en de Vereniging Nederlandse Gemeenten.

## **5 Gegevenslevering DJI-GW aan gemeente**

### **5.1 Informatiebehoefte Nazorg**

Om tot een naadloze overdracht te komen van de justitiële inrichtingen naar de gemeente, worden op de vier gebieden identiteit, inkomen, huisvesting en zorg al tijdens de detentieperiode acties uitgezet door de MMD'er in de inrichting. Dit gebeurt in samenwerking met de gemeente van herkomst en/of de gemeente van vestiging. Na beëindiging van de detentie worden de acties die op dat moment nog openstaan, overgedragen aan de gemeente van vestiging. Een overzicht van de uitgevoerde en nog openstaande acties is terug te vinden in de dossiers met persoonsgebonden informatie op het digitaal Platform Aansluiting Nazorg. Deze dossiers bevatten ook de screeningsresultaten per gedetineerde.

Daarnaast biedt het Platform Aansluiting Nazorg ook ondersteuning voor opzetten en verder inrichten van de Gemeentelijk Coördinatiepunten Nazorg. Dat gebeurt door de gemeenten via het webportaal van algemene informatie te voorzien en door de gemeenten de gelegenheid te geven zelf 'best practices' en ervaringen te delen met andere gemeenten en met de penitentiaire inrichtingen.

### **5.2 Wijze van verstrekking**

De wijze van verstrekking is deels al in paragraaf 3.2 beschreven. Het webportaal biedt een handreiking voor het inrichten van de nazorg binnen de gemeenten. Een extra beveiligde webapplicatie biedt specifieke informatie op zaaksniveau. De gemeente van vestiging kan de specifieke gedetineerdeninformatie met betrekking tot de nazorg via een download voor verwerking importeren. Dit geldt vanaf het moment dat de detentie van de betrokkene geheel beëindigd is (i.e. er is geen sprake meer van enige justitiële titel). Tot die tijd zijn de gegevens enkel te raadplegen.

### **5.3 Communicatie**

In principe geschiedt de communicatie tussen DJI en de gemeente op operationeel niveau via de MMD'er en het Gemeentelijk Coördinatiepunt Nazorg (wat betreft de specifieke gegevensoverdracht).

Op tactisch niveau treedt uit naam van DJI - GW het project VUN op. Vragen ten aanzien van autorisatie worden door dit project beoordeeld. Op strategisch niveau treden in het geval van escalatie – daar waar de partijen in conflict zijn over naleving van de afspraken in dit protocol - de burgemeester op namens de gemeente en de directeur Gevangeniswezen dhr. C. Herstel (plv.), namens DJI. De contactgegevens van de partijen zijn opgenomen in bijlage 2.

## **6 Afspraken**

### **6.1 Rechten en plichten met betrekking tot het gegevensgebruik**

De gegevens die verstrekt worden via het Platform Aansluiting Nazorg dienen alleen de doelstelling van het programma Sluitende Aanpak Nazorg (zie par. 3.1). De gegevens worden beschikbaar gesteld aan de gemeentelijke functionaris(sen) die functioneren als coördinatiepunt Nazorg.

Met nadruk wordt gesteld dat het digitaal platform Aansluiting Nazorg vertrouwelijke informatie bevat. Functionarissen die geautoriseerd zijn om de dossiers te raadplegen, zijn daartoe bevoegd voor zover zij deze gegevens nodig hebben voor de uitvoering van hun wettelijke of publiekrechtelijke taak en voor zover deze in overeenstemming is met het doel waarvoor de persoonsgegevens worden gebruikt. Het is functionarissen niet toegestaan om gegevens uit de dossiers van het digitaal Platform te verstrekken aan derden. Alleen DJI beoordeelt verzoeken voor het verstrekken van gegevens aan derden. Hiervoor moet contact worden opgenomen met het Project VUN.

DJI is verantwoordelijk voor het actualiseren van dit protocol. Nieuwe versies worden door DJI voor akkoord verzonden aan de burgemeester.

In geval van tegenstrijdige belangen zullen beide partijen zich inzetten om een oplossing te vinden, waardoor zowel het primaire proces van DJI als dat van de gemeente zo goed mogelijk gewaarborgd blijft.

### **6.2 Overeenkomst**

Dit protocol is geldig voor onbepaalde tijd en heeft als ingangsdatum 18 mei 2009. Een evaluatie van de overdracht via het Platform Aansluiting Nazorg zal te zijner tijd plaatsvinden, en wordt uitgevoerd door Project VUN.

Beide partijen kunnen de inhoud van dit protocol tussentijds in onderling overleg bijstellen. Eventuele aanpassingen worden in het protocol verwerkt, waarna het opnieuw ter ondertekening wordt aangeboden. Eventuele opzegging van het gebruik van het Platform Aansluiting Nazorg geschiedt schriftelijk. Deze opzegging kan aan het project VUN worden verzonden.



**6.3 Ondertekening**

Aldus overeengekomen en opgemaakt in tweevoud,

Sectordirecteur Gevangeniswezen,  
C. Herstel (plv.)

.....

Burgemeester gemeente

.....,

.....

Plaats, datum

Den Haag, 18 mei 2009

Plaats, datum

.....

## Bijlage I: definities en afkortingen

|                         |  |
|-------------------------|--|
| DJI                     | Dienst Justitiële Inrichtingen   |
| Escaleren               | het volgens afspraak of contract informeren of inschakelen van andere partijen bij het niet kunnen nakomen van een overeengekomen verplichting |
| Geautoriseerd gebruiker | Gebruiker met toegangsrechten tot het betreffende systeem  |
| GW                      | Gevangeniswezen  |
| MMD                     | Medewerker Maatschappelijke Dienstverlening  |
| PI                      | Penitentiaire Inrichting   |
| VUN                     | project Verbetering Uitvoering Nazorg  |

## **Bijlage II: contactpersonen**

### *Operationeel*

Een overzicht met de MMD'ers is via het portaal te vinden en wordt daar ook bijgehouden.

### *Tactisch*

Het project Verbetering Uitvoering Nazorg, sectordirectie Gevangeniswezen. Contact via Caroline Poortvliet, bereikbaar via 070-889 4753 en [c.poortvliet@dji.minjus.nl](mailto:c.poortvliet@dji.minjus.nl)

### *Strategisch*

Carsten Herstel (GW, plv. directeur) is bereikbaar via 070 370 2782 en [c.herstel@dji.minjus.nl](mailto:c.herstel@dji.minjus.nl).

### 3 Ketenkaart

#### Toelichting **Ketenkaart** Gemeentelijk Coördinatiepunt Nazorg

Het Gemeentelijk Coördinatiepunt Nazorg levert een belangrijke bijdrage aan de terugkeer van ex-gedetineerde burgers in de samenleving en de gemeente van herkomst, en aan hun reïntegratie. Maar ook aan het verbeteren van de samenwerking met de ketenorganisaties op het gebied van nazorg.

Een betere ketensamenwerking levert de volgende voordelen op:

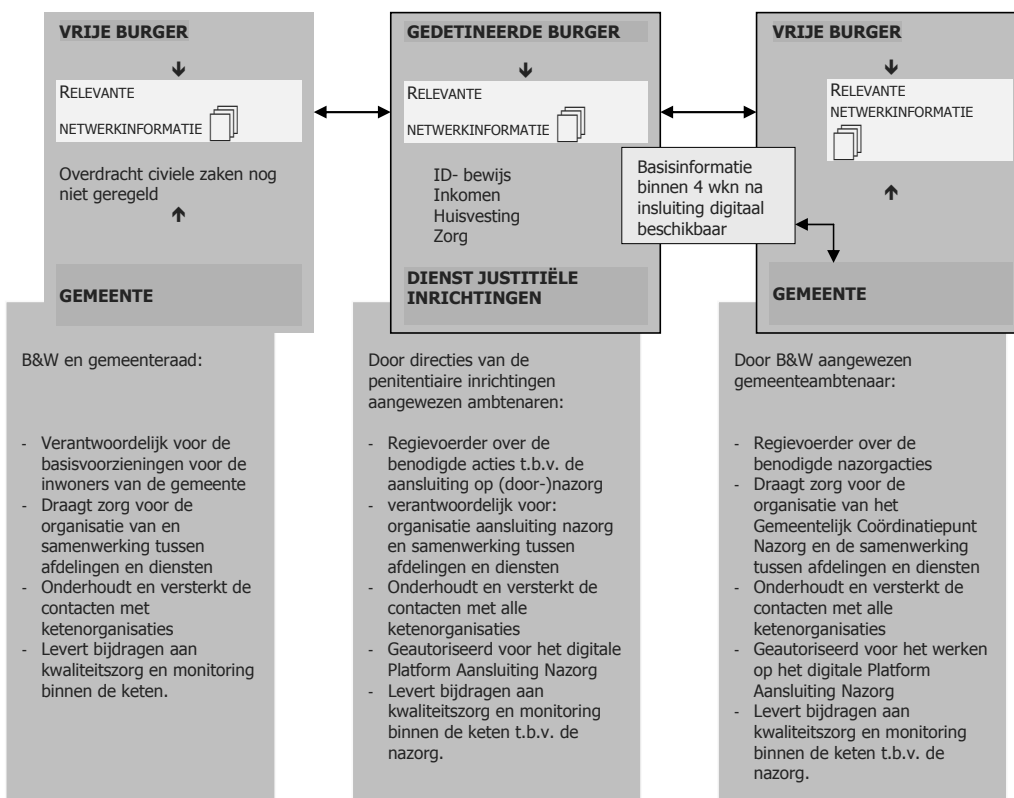
1. Gemeenten en andere ketenorganisaties worden tijdig op de hoogte gesteld van de terugkeer van gedetineerden na hun ontslag uit detentie. Zo kunnen alle partijen zich tijdig voorbereiden;
2. Ketenorganisaties kunnen al in een vroeg stadium worden betrokken bij de samenwerking op het gebied van de nazorg en bij afspraken op het gebied van de re-integratie van ex-gedetineerden;
3. Het zelfvertrouwen van ex-gedetineerden wordt versterkt doordat ze kunnen starten met een goede basis, met structuur, aandacht en ondersteuning. Daardoor is de kans kleiner dat ze terugvallen in oude patronen;
4. De veiligheid binnen de samenleving verbetert wanneer door een betere nazorg de recidive en overlast van ex-gedetineerden afneemt. Hierdoor worden ook de kosten voor de samenleving (politie, hulpdiensten, overheden, verzekeringsmaatschappijen, etc.) lager;
5. Een verbeterde efficiency bij gemeenten en andere ketenorganisaties, waardoor organisatieprocessen tijdig en doelmatig op elkaar kunnen worden afgestemd.

#### **NOODZAKELIJK VOOR KETENSAMENWERKING:**

- Resultaatgerichte houding;
- Nemen van initiatief om samenwerking te bevorderen;
- Actieve en positieve opstelling naar betrokken ketenorganisaties;
- Communicatieve en sociale vaardigheden in het kader van (keten)samenwerking;
- Oplossingsgerichte en effectieve samenwerking;
- Integere en discrete omgang met informatie over (ex)gedetineerden;
- Netwerkvaardigheden om vooral contacten te onderhouden buiten de eigen organisatie.

#### **Het traject dat de (ex-gedetineerde) burger doorloopt**

Onderstaand schema maakt duidelijk hoe zaken vanuit de vrije samenleving (centraal hierin de gemeente) beter geregeld kunnen worden zodat er aansluiting is tussen de periodes voor, tijdens en na detentie. Uitgangspunt is dat de burger primair verantwoordelijk blijft voor het regelen van zijn zaken.



## Toelichting

### Gemeentelijk Coördinatiepunt Nazorg

Sinds 1 januari 2006 heeft de Dienst Justitiële inrichtingen, als initiatiefnemer op het gebied van de (aansluiting) nazorg voor gedetineerde burgers, alle Nederlandse gemeenten benaderd. De vraag hierbij was om in het kader van de ketensamenwerking een contactpersoon binnen de gemeente aan te wijzen. De rol van deze contactpersoon was om na te denken over de opzet en organisatie van een Gemeentelijk Coördinatiepunt Nazorg binnen de gemeente. De reden voor het verzoek was dat DJI graag haar processen beter wil laten aansluiten op die van de gemeenten, zodat zij de gemeenten beter van dienst kan zijn. De Dienst Justitiële Inrichtingen heeft niet de pretentie zich te willen begeven op het verantwoordelijkheidsterrein van de gemeente.

In 2006 is met een aantal G31 gemeenten meerdere malen overlegd gevoerd hoe deze samenwerking het best zou kunnen worden

vormgegeven. Op basis hiervan zijn een aantal algemene uitgangspunten opgesteld. Deze uitgangspunten vormen een eerste startpunt. Vervolgens kunnen ze op grond van ervaringen verder worden uitgewerkt.

Nu al blijkt dat de gemeentelijke contactpersoon een onmisbaar aanspreekpunt is voor de Medewerkers Maatschappelijke Dienstverlening (MMD'ers) in de penitentiaire inrichtingen (PI's). Maar ook voor de overige ketenorganisaties. Hij of zij is immers dé persoon om te beoordelen wat er kan en moet gebeuren om de terugkeer van een (ex-)gedetineerde zo goed en efficiënt mogelijk te laten verlopen op basis van de bestaande voorzieningen.

De gemeente voert dus de regie over de terugkeer en de reintegratie van de ex-gedetineerden. Het Gemeentelijk Coördinatiepunt Nazorg vormt hierbij het centrale punt.

### Gemeentelijke contactpersoon

De werkzaamheden van de gemeentelijke contactpersoon houden in basis het volgende in (afhankelijk van de grootte van het gemeentelijke apparaat, de bestuurlijke cultuur en de hiërarchie):

- Het verkrijgen en behouden van commitment en urgentie bij de bestuurlijke top van de gemeente voor de opzet van de nazorg voor (ex-)gedetineerden binnen de gemeente. Daarbij geldt dat de samenwerking met de PI en de ketenorganisaties een belangrijk onderdeel moet worden van de bestuurlijke agenda;
- Het verkrijgen van een door B&W geaccordeerde en aangewezen positie (en bijbehorend mandaat) om de nazorg voor (ex-)gedetineerden binnen de gemeente te kunnen organiseren, coördineren en regisseren;
- Het daadwerkelijk opzetten en inrichten van het Gemeentelijk Coördinatiepunt Nazorg binnen de gemeentelijke organisatie;
- Het verkrijgen en behouden van commitment en de bereidheid tot samenwerken bij de gemeentelijke ondersteunende afdelingen en diensten;
- Het verkrijgen en verbeteren van kennis van de gemeentelijke, regionale en provinciale sociale kaart. Vervolgens moet deze kennis worden afgestemd met de overige ketenorganisaties;
- Het leggen en onderhouden van de contacten met de lokale en bovenlokale ketenorganisaties met als doel het bereiken van een duurzame samenwerking in het kader van de nazorg.
- De coördinatie op het gebied van de vier basisonderdelen: een identiteitsbewijs, inkomen (en arbeid), onderdak (huisvesting) en (medische, psychische en verslavings)zorg.
- Het ontvangen en registreren van (beleids)informatie over gedetineerden die afkomstig zijn uit de gemeente en zijn ondergebracht in een penitentiaire inrichting;
- Het tijdens de detentie leggen van contacten met de MMD'ers in de betreffende penitentiaire inrichtingen om informatie uit te wisselen over de stand van zaken op de vier basisonderdelen identiteitsbewijs, inkomen, zorg en huisvesting. Ook wordt hierbij afgestemd over eventuele noodzakelijke acties die al door de gemeente kunnen worden uitgevoerd;
- Het uitzetten en coördineren van noodzakelijke acties binnen de gemeentelijke onderdelen en bij de ketenorganisaties;
- Het monitoren en registreren van beleidsgegevens, zoals de aard en omvang van de problematiek, uitgezette acties en resultaten, etc.

## 4 Functiedocument MMD

### Functiedocument

blz. - 1 -

### 1. Kernbeschrijving.

#### 1.1. Referentiegegevens.

|                    |   |          |           |
|--------------------|---|----------|-----------|
| Functienaam:       | <b>Medewerker Maatschappelijke Dienstverlening</b>        |          |           |
| Afdeling:          | Bureau Selectie en Detentie                               |          |           |
| Inrichting/dienst: | Penitentiaire Inrichting                                  |          |           |
| Schaal:            | <b>8</b>  | Indeling | III-d     |
| Score:             | <b>33232 33233 23 33</b>                                  | Totaal   | <b>38</b> |
| Status:            | <b>Landelijk vastgestelde functie</b>                     |          |           |
| Vaststelling       | 27 november 2006 door de sectordirecteur GW               |          |           |
| Opstellers         | CPO (Josten, Huls, Vleeming)                              |          |           |
| Ingangsdatum       | 1 april 2006  |          |           |
| Opmerking          | Behoort bij circulaire 5449608/06/DJI dd 27 november 2006 |          |           |

#### 1.2 Doel Organisatie.

Zie visie GW.

#### 1.3. Doel Afdeling.

Het bureau selectie en detentiebegeleiding richt zich primair op het adviseren over alsmede het in overleg opstellen van detentieplannen en adviezen betreffende selectie en de uitvoering van het vrijhedenbeleid, het beheren van gedetineerdossiers, het screenen van alle gedetineerden op de vier basis deelgebieden, crisisinterventie en materiële dienstverlening en de overdracht van ondersteuningsactiviteiten naar gemeentelijke instanties.

#### 1.4. Doel functie.

De medewerker maatschappelijke dienstverlening faciliteert een gestructureerde terugkeer naar de maatschappij van de aan hem toegewezen gedetineerden door het verlenen en organiseren van materiële dienstverlening en door het realiseren van een naadloze overdracht van het dossier van gedetineerden naar gemeentelijke instanties en andere organisaties in het kader van de nazorg voor gedetineerden na afloop van de detentie.

#### 1.5. Positie in de organisatie.

De functie wordt uitgevoerd binnen het Bureau Selectie en Detentiebegeleiding (BSD). Het bureau bestaat uit een hoofd BSD, medewerkers selectie en detentie, medewerkers maatschappelijke dienstverlening en administratieve ondersteuning. Soms is het bureau gekoppeld aan de bevolkingsadministratie, maar meestal is deze apart gepositioneerd. De medewerker maatschappelijke dienstverlening legt verantwoording af aan het hoofd BSD. Hij heeft tevens een regiefunctie naar de afdelingen die betrokken zijn bij de hulp- en zorgverlening aan de gedetineerde.

### 2. Producten, activiteiten en kwaliteitsmaatstaven.

#### 1. Screening, en vaststellen hulpbehoefte

- Het verzamelen en interpreteren van gegevens van de gedetineerde door het (laten) raadplegen van het cliënt volgsysteem (reclassering) en andere hulpverleningscontacten.

- Het voor iedere<sup>1</sup> gedetineerde in kaart brengen en vastleggen van diens behoeften op de vier basis deelgebieden identiteitsbewijs, inkomen, huisvesting en zorg.<sup>2</sup>
- Het, in overleg met gedetineerde, bepalen van de te bieden dienstverlening en de prioritering daarvan.

**Kwaliteitsmaatstaven:**

- Tijdigheid en volledigheid screening

**2. Materiële dienstverlening en overdracht**

- Het stimuleren van gedetineerden om eigen verantwoordelijkheid te nemen bij het invullen van hun behoeften op de vier deelgebieden.
- Het ondersteunen van gedetineerden bij het invullen van formulieren, het doen van aanvragen en het regelen van zaken om hun behoeften op de vier deelgebieden in te vullen.
- Het adviseren van de medewerkers BSD over de wenselijkheid/haalbaarheid van verlof ten behoeve van de 4 deelgebieden van de gedetineerde.
- Het interpreteren van de screeningsresultaten, het zoeken naar oplossingen, het maken van afwegingen en keuzes en het vertalen naar een dienstverleningstraject dat beantwoordt aan de ondersteuningsvraag.
- Het vertalen van het dienstverleningstraject naar activiteiten die binnen de inrichting moeten worden uitgevoerd.
- Het betrekken van uiteenlopende organisaties (gemeenten, instanties en afdelingen binnen de inrichting e.d.) om de invulling van de hulpbehoefte te organiseren. Het plannen van de begeleiding en het maken van afspraken ter zake en het bewaken van de voortgang.
- Het overdragen van de gegevens van gedetineerden bij ontslag aan de gemeenten. Het adviseren van gemeenten over te ondernemen acties in het kader van het verder structureren van de terugkeer van gedetineerden in de samenleving.
- Het rapporteren van knelpunten en problemen en van opvallend gedrag van gedetineerden ten behoeve van het detentiebeeraad.
- Het opstellen van eindrapportages ten behoeve van gemeenten en andere instanties.
- Het overdragen van het dossier van de TR-gedetineerden aan de trajectbegeleider GW
- Het periodiek afstemmen met gemeenten en andere instanties over de terugkeer van gedetineerden in de samenleving en over de resultaten van ondernomen acties.

**Kwaliteitsmaatstaven:**

- Ten aanzien van de volgende deelgebieden geldt dat van de medewerker maatschappelijke dienstverlening wordt verwacht dat hij er ofwel voor zorgt dat zaken zijn geregeld voor gedetineerden of dat er een advies ligt voor de instanties die na diens ontslag betrokken zijn bij de nazorg om zaken alsnog te regelen:
  - Geldige Identiteitsbewijzen
  - Onderdak na ontslag
  - Inkomen uit werk of uitkering na ontslag
  - Zorgplan Psycho-medische zorg.

**3. Dienstverlening bij sociaal maatschappelijke hulpvragen**

- Het signaleren van emotionele en anderszins maatschappelijke hulpvragen bij gedetineerden.
- Het bemiddelen bij het inschakelen van hulp bij maatschappelijke hulpvragen en het hiertoe organiseren van contacten met hulpverlenende instanties, familie en anderen.
- Het bewaken van de opvolging van gemaakte afspraken met gedetineerden en hulpverlenende instanties en het waar nodig afstemmen hierover.

**Kwaliteitsmaatstaven;**

- Aantal gedetineerden dat het formulier 'toestemming uitwisseling informatie' tekent
- Aantal gedetineerden dat zich aan de hulpverleningsafspraken houdt die door de MMD-er schriftelijk zijn vastgelegd

**4. Continuïteit van het begeleidingsnetwerk**

- Het via casuïstiek opbouwen van een netwerk van gemeentelijke en regionale contacten

<sup>1</sup> De enige uitzondering betreft vreemdelingen zonder geldige verblijfstitel. Zij worden niet gescreend.

<sup>2</sup> Voor de categorie langverblijvenden die in aanmerking komen voor een gedragsinterventie levert de MMD-er met deze informatie een bijdrage aan het reïntegratieplan.

- Het voeren van overleg met contactpersonen en het motiveren en stimuleren van betrokkenen om uitvoering te geven aan de begeleiding en hulp van de gedetineerde.
- Het opbouwen van een databank ten behoeve van het netwerk.

Kwaliteitsmaatstaven:

- Tijdigheid en volledigheid informatie gemeente(-lijke instellingen)

### **5. Bijdrage aan beleid maatschappelijke dienstverlening**

- het verzamelen en bespreken met leidinggevende van gegevens en casuïstiek die kunnen leiden tot verbetering van het landelijke en regionale beleid ten aanzien van nazorg en tot een verbeterde samenwerking met gemeenten en andere instanties.
- Het aanleveren van gegevens aan het digitale informatieplatform Aansluiting Nazorg.
- Het participeren in het regionale netwerk maatschappelijke dienstverlening. Het signaleren van problemen en het aanleveren van verbetervoorstellen om te komen tot voorstellen ter verbetering van procedures, instrumenten en beleid ten aanzien van de aansluiting op de nazorg.

Kwaliteitsmaatstaven:

- Aantal en aard van de beleidsbijdragen

## **3. Speelruimte.**

- De MMD legt verantwoording af aan het hoofd BSD over het voldoen van de trajecten en overdrachten aan de daaraan gestelde criteria en de kwaliteit van de bijdragen in het regionale netwerk maatschappelijke dienstverlening
- De MMD voert zijn werkzaamheden uit binnen de kaders gesteld in:
  - de penitentiaire beginselenwet
  - de handreiking nazorg met daarin:
    - \* de landelijk vastgestelde methodiek en procesbeschrijving overdracht naar gemeenten
    - \* de samenwerkingsprotocollen met de verschillende gemeenten
- De MMD neemt beslissingen over de prioritering en de mate van begeleiding binnen de vier deelgebieden vanuit het basisdocument Nazorg, over de eigen aanpak in de benadering van gemeenten gericht op een actieve en sluitende overdracht van gegevens en over de wijze van beïnvloeding van gemeenten om de continuïteit van de voortgang op de vier deelgebieden te stimuleren.

## **4. Contacten.**

- met gedetineerden over de mogelijkheden van materiële dienstverlening om hen te informeren, te motiveren, betrokkenheid te creëren en hen te begeleiden in het proces van maatschappelijke dienstverlening;
- met familie en kennissen van gedetineerden over de behoeften van de gedetineerde op de vier deelgebieden om hen te informeren en om activiteiten af te stemmen;
- met medewerkers van de (psycho-) medische dienst en de afdeling waar de gedetineerde verblijft over de te ondernemen acties in het kader van de nazorg van gedetineerde om hen te informeren en om taken af te stemmen.
- Met de trajectbegeleiders gevangeniswezen en reclasseringsmedewerkers over het reïntegratieplan van gedetineerden om input te leveren en om taken af te stemmen.
- met contactpersonen en medewerkers van gemeentelijke en regionale diensten buiten de inrichting om relevante informatie over specifieke personen geplaatst in de inrichting uit te wisselen, activiteiten af te stemmen en de voortgang in het begeleidingsproces te bewaken.

## **5. Essentiële situaties.**

### **1. Positie verwerven en houden**



De medewerker maatschappelijke dienstverlening heeft het directe overzicht over de kwaliteit van de materiële en psychosociale dienstverlening van interne en externe instanties aan de individuele gedetineerde en is medeverantwoordelijk voor de voortgang hiervan. Daarbij heeft functionaris niet de autoriteit om dwingende invloed uit te oefenen op de wijze van werken en de inzet van de functionarissen die bepalend zijn voor de geleverde kwaliteit en voor de voortgang van zaken. Een complicerende factor is dat er aan de kant van de externe partners sprake kan zijn van verschillen in belangen, prioritering en van taken en budget, waardoor de continuïteit van het hulpaanbod in gevaar kan komen. Dit vraagt van functionaris dat hij in staat is creatief en pragmatisch te handelen en dat hij “zachte dwang” weet uit te oefenen op zijn omgeving, zonder weerstand op te roepen of relaties te verstoren. Om de voortgang van de hulpverlening te bewaken dient de functionaris vroegtijdig functionarissen aan te spreken en hen te motiveren tot betrokkenheid bij “de zaak”. De functionaris moet de actoren in zijn aandachtsgebied goed kennen, dat hij weet “hoe de hazen lopen” binnen de diverse betrokken instanties. en hij weet hier zodanig op in te spelen dat de afgesproken nazorg volledig kan worden ingevuld.

*Vaardigheden: Netwerkvaardigheid, stimuleren, samenwerken.*

## **2. Betrokkenheid is voorwaarde**

De gedetineerden die de MMD ondersteunt zitten vaak in een vicieuze cirkel van problemen waar ze zonder hulp, ook na detentie, niet gemakkelijk uitkomen. Dit kan leiden tot recidive. Vaak zijn zij al in aanraking geweest met hulpverlenende instanties en hun vertrouwen in wéér een nieuwe poging om hen verder te helpen is veelal gering. De MMD krijgt daardoor bij de uitoefening van zijn functie te maken met veel weerstand en wantrouwen. Het verminderen van weerstand en het wekken van vertrouwen zijn een voorwaarde wil de MMD zijn doel, een actieve en sluitende overdracht van de ex-gedetineerde naar de gemeentelijke instanties, bereiken. De motivatie en de bereidheid van de gedetineerde om aan zijn problemen te werken is hierbij van groot belang. Daarbij speelt mee dat de gedetineerde kan kampen met verslavingsproblematiek en (andere) psychische stoornissen die bepalend kunnen zijn voor het proces van hulpverlening. De MMD moet vanaf zijn eerste gesprek met de gedetineerde werken aan diens veranderbereidheid door het goed taxeren van de mogelijkheden en onmogelijkheden van de gedetineerde, door het zoeken naar de goede golfenlengte en door het opbouwen van vertrouwen. De MMD laat in zijn gesprekken met de gedetineerde zien deze serieus te nemen, hem te begrijpen en te motiveren en concreet met diens materiële) problemen aan de slag te gaan. Zo motiveert hij de gedetineerde en betreft hij hem bij zijn eigen traject, waardoor de kans op welslagen toeneemt.

*Vaardigheden: Sensitiviteit, stressbestendigheid.*

## **3. Resultaatfocus**

De MMD is een spin in het web in het bereiken van resultaten op de vier basisdeelgebieden. Dit leidt tot veel ongelijksoortig werk; van concrete activiteiten en resultaten tot het stimuleren dat anderen tot afspraken en resultaten komen, van het motiveren van gedetineerden tot het bijdragen aan beleid. De MMD moet steeds het overzicht bewaren, steeds keuzes maken wat hij aanpakt en hoe en wat hij anderen kan laten doen. De rode lijn hierin is te komen tot concrete resultaten op de vier basis deelgebieden. Hij moet doelgericht werken en zich niet laten verleiden tot activiteiten die niet direct bijdragen aan deze resultaten.

*Vaardigheden: Plannen en organiseren, discipline*

## **4. Consistent bewaken van normen en waarden**

De MMD is door de aard van zijn werk betrokken bij het wel en wee van individuele gedetineerden. Dit brengt risico's met zich mee. Gedetineerden kunnen proberen de functionaris te manipuleren en deze voor hun karretje te spannen. Functionaris moet zich steeds bewust zijn van deze risico's en professionele afstand bewaren tot zijn gesprekspartner. Hij moet ervoor waken dat hij zich niet door de gedetineerde laat beïnvloeden daar waar dit over grenzen van de materiele hulpverlening gaat. Om deze grenzen te kunnen bewaken moet de MMD goed op de hoogte zijn van wat kan en mag en hoort binnen de organisatie. Hij moet in een traject steeds opnieuw hierin bewuste afwegingen maken en daar waar nodig zaken bespreekbaar maken bij zijn leidinggevende.

Tevens is de MMD een belangrijke vertegenwoordiger van de inrichting bij externe organisaties en laat hij door voorbeeldgedrag zien de waarden van zijn organisatie hoog te houden en het beeld en de positie van zijn organisatie positief uit te dragen.

*Vaardigheid: professionele integriteit.*

**6. Kennis en vaardigheden.****Vaktechnische Kennis:**

- Kennis van sociale dienstverlening (waaronder die door sociale- en gemeentelijke instanties)
- Kennis van modellen en methoden van gedragsbeïnvloeding

**Organisatiekennis:**

- Kennis van de doelgroep en de daaraan gerelateerde detentiefasering binnen de verschillende regimes / domeinen.
- Kennis van het herkennen van en omgaan met gedragsstoornissen, psychiatrische stoornissen, en inconsistent- of afwijkend gedrag (zoals verslavingsgedrag)
- Inzicht in de penitentiaire kaart
- Kennis van rechten en plichten van gedetineerden in samenhang met het nazorgtraject
- Inzicht in de mogelijkheden voor materiele hulpverlening en detentiebegeleiding.
- Inzicht in het operationele netwerk (intern en extern)
- Inzicht in de toepassing van de Penitentiaire Beginselenwet, Penitentiaire Maatregel, Penitentiaire Programma's en Terugdringen Recidive.

**Vaktechnische vaardigheden**

- Sociale vaardigheden
- Goede mondelinge- en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Vaardigheid in het omgaan met mensen van verschillende culturele achtergronden
- Vaardigheid in zakelijke dienstverlening
- Vaardigheid in het opbouwen en onderhouden van een netwerk
- Vaardigheid in het motiveren en stimuleren van mensen in een detentiesituatie

**Competenties:**

1. Stimuleren: Motiveert anderen tot actie en betrokkenheid om een bepaald van tevoren gedefinieerd resultaat te bereiken.
2. Sensitiviteit: Toont zich bewust van andere mensen en hun omgeving, alsmede de eigen invloed hierop; laat zien de gevoelens en behoeften van anderen te onderkennen.
3. Plannen en organiseren: Bepaalt op systematische wijze doelen en prioriteiten en geeft benodigde acties, tijd en middelen aan om bepaalde doelen te bereiken.
4. Discipline: Voegt zich naar het beleid en/of de procedures van de organisatie. Zoekt bij veranderingen bevestiging bij de juiste autoriteit.
5. Samenwerken: Draagt bij tot een gezamenlijk resultaat; ook wanneer geen direct eigen functioneel belang aanwezig is.
6. Netwerkvaardigheid: Ontwikkelt en bestendigt relaties, allianties en coalities buiten de eigen organisatie en benut deze voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.
7. Stressbestendigheid: Blijft effectief presteren onder tijdsdruk, bij tegenslag, teleurstelling of tegenspel.
8. Professionele integriteit: Handhaaft algemeen aanvaarde, sociale, ethische en organisatienormen.

**7. Overige functie-eisen.**

MBO+ werk- en denkniveau



## 5 Model privacyconvenant Veiligheidshuizen

### MODELPRIVACYCONVENANT VEILIGHEIDSHUIZEN

#### **PARTIJEN:**

Regionaal politiekorps [..]  
Raad voor de Kinderbescherming, vestiging [..]  
HALT [...]  
Instelling reclassering [...]  
(Deel)gemeente [...]  
Bureau Jeugdzorg [...]  
Openbaar Ministerie arrondissement [...]  
Instituut Maatschappelijk Werk [..]  
Dienst Justitiële Inrichtingen, penitentiaire inrichting [...]  
(Justitiële) Jeugdinstelling [...]  
Advies en Steunpunt Huiselijk Geweld [...]  
GGZ-instelling [...]  
[...]

verder gezamenlijk te noemen "Partijen"

#### **NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING:**

Partijen zijn allen betrokken bij het samenwerkingsverband Het Veiligheidshuis [...]. Het Veiligheidshuis vormt een informatieknooppunt voor partners in veiligheid. De werkwijze van het Veiligheidshuis is erop gericht om vroegtijdig, snel, consequent, persoonsgericht, samenhangend en gelijktijdig te reageren met als resultaatgebieden:

- Het voorkomen en terugdringen van recidive, overlast en criminaliteit;
- het realiseren van een persoonsgerichte aanpak voor de dader;
- het verlenen van een passende zorg aan het slachtoffer.

Partijen streven ernaar de werkzaamheden van ieder van hen op effectieve en efficiënte wijze op elkaar te laten aansluiten. Daarvoor is het nodig en gewenst onderling gegevens uit te wisselen.

Partijen leggen de door hen afgesproken vorm en inhoud van de uitwisseling van gegevens en de daarbij behorende samenwerking in dit convenant vast en verbinden zich jegens elkaar om in overeenstemming met hetgeen in dit convenant is bepaald, te handelen.

Partijen zijn zich ervan bewust dat zij bij het uitwisselen van gegevens gehouden zijn aan privacywet- en regelgeving en een eventueel beroepsgeheim én aan verplichtingen die voortvloeien uit beroepscode; zij realiseren zich dat gezocht moet worden naar een evenwicht tussen het belang bij gegevensuitwisseling en het belang van de betrokkene bij zijn of haar persoonlijke levenssfeer. Bij het invullen van de samenwerking en de daaruit voortvloeiende gegevensuitwisseling voor het criminaliteitspreventiebeleid hebben partijen met al deze belangen rekening gehouden.

Het besturingsconcept, de doelstelling en wijze van samenwerking binnen het Veiligheidshuis is vastgelegd in [...].

## **PARTIJEN VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:**

### **I ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **1. Definities**

- 1.1 Veiligheidshuis: het samenwerkingsverband van partijen voor het terugdringen en voorkomen van criminaliteit en overlast in politieregio/arrondissement/gemeente [..].
- 1.2 Deelnemer: een partij die deelneemt in het Veiligheidshuis;
- 1.3 Betrokkene: iedere natuurlijke persoon, verdacht van een strafbaar feit of die bij een van de deelnemers bekend is vanwege zorg/risicosignalen of die door een of meer van de deelnemers wordt aangemeld voor bespreking in het Overleg;
- 1.4 Overleg: iedere bespreking danwel afstemming tussen deelnemers in het Veiligheidshuis met betrekking tot betrokkenen of diens wettelijke vertegenwoordiger;
- 1.5 Bestand: de registratie of lijst van persoonsgegevens betreffende betrokkenen ten behoeve van het Overleg;
- 1.6 Verantwoordelijke: degene die het doel en de middelen van de gegevensverwerking vaststelt, te weten [...];
- 1.7 Beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke belast is met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens in het Bestand in de persoon van ketenbeheerder van het Veiligheidshuis;
- 1.8 Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- 1.9 Bijzonder persoonsgegeven: een persoonsgegeven betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging. Alsmede strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag;
- 1.10 Verwerken van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van persoonsgegevens.

### **II SAMENWERKING**

#### **2. Organisatievorm van de samenwerking**

- 2.1 Het doel van de samenwerking tussen partijen is de werkzaamheden van partijen op effectieve en efficiënte wijze op elkaar te laten aansluiten teneinde een persoonsgerichte aanpak voor de betrokkene te realiseren.
- 2.2 Ten aanzien van de inrichting en organisatie wordt verwezen naar de [...], welke ter inzage ligt bij het Veiligheidshuis.

#### **3. Het Overleg en het bestand**

- 3.1 De Deelnemers wisselen in het Overleg gegevens over de betrokkenen uit. Zij handelen daarbij conform de bepalingen van dit convenant.
- 3.2 Het Veiligheidshuis legt ten behoeve van de uitwisseling in het Overleg een digitaal of papieren bestand aan. Zij handelt daarbij conform de bepalingen van het convenant.

- 3.3 Onderstaande bestanden worden gebruikt:
- a. [...]
  - b. [...]

#### **4. Geheimhoudingsplicht**

- 4.1 Voor zover de deelnemers daartoe al niet verplicht zijn, leggen zij aan die medewerkers die inzage hebben in of – in overeenstemming met het bepaalde in dit convenant – op andere wijze persoonsgegevens verkrijgen uit het Overleg en/of het bestand, een plicht tot geheimhouding op. Deze plicht strekt tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan de medewerkers kennis nemen, behoudens voor zover de betrokkene toestemming geeft voor de gegevensuitwisseling of enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.
- 4.2 Strafrechtelijke persoonsgegevens worden niet doorverstrekt tenzij daarvoor een rechtmatige verstrekingsgrondslag én een uitzondering op het verbod tot verwerking van bijzondere persoonsgegevens als bedoeld in de definities is aan te wijzen. Daarnaast wordt de Officier van Justitie geraadpleegd om te bezien of bij verdere verstrekking een eventuele strafvervolgning gevaar loopt.

### **III GEGEVENSUITWISSELING TUSSEN DEELNEMERS**

#### **5. Doelbinding**

- 5.1 Het Overleg en het bestand hebben tot doel in gezamenlijkheid een persoonsgerichte aanpak af te spreken ter voorkoming of terugdringing van overlast of criminaliteit, handhaven openbare orde en het verlenen van passende zorg aan slachtoffers.  
Per overleg zijn de doeleinden uitgewerkt in de bijlage "Overzicht overleggen en bijbehorende doeleinden."
- 5.2 De deelnemers verwerken de persoonsgegevens van de betrokkenen uitsluitend voor zover dat noodzakelijk is voor het doel of de doeleinden van het Overleg en het bestand en in overeenstemming met de toepasselijke wettelijke regelingen, waaronder in ieder geval begrepen de geheimhoudingsplichten die voor de Deelnemers gelden.
- 5.3 De deelnemers kunnen de uitgewisselde persoonsgegevens van de betrokkenen verder verwerken, uitsluitend voor zover die verdere verwerking verenigbaar is met het doel of de doeleinden van het Overleg en het bestand en voor zover noodzakelijk voor de goede uitoefening van de taak van de desbetreffende deelnemer.

#### **6. Gegevens**

- 6.1 De verstrekking en uitwisseling van persoonsgegevens in het Overleg door de deelnemers vindt plaats met inachtneming van de voor iedere deelnemer toepasselijke wettelijke regelingen.
- 6.2 Tussen de deelnemers worden slechts persoonsgegevens uitgewisseld die noodzakelijk zijn voor een goede taakuitoefening van de ontvanger,
- 6.3 In het bestand kunnen uitsluitend de volgende categorieën van persoonsgegevens betreffende de Betrokkene worden vastgelegd en verwerkt:
- a) Naam-, adres- en woonplaats-gegevens
  - b) Aliassen
  - c) Geboortedatum en -plaats
  - d) Nationaliteit (B)
  - e) Burgerlijke staat
  - f) Foto van de individu indien sprake is van deelname aan met name genoemde doelgroep (Harde kern Jongeren/Veelplegers) (B)

- g) GBA-nummer en andere administratieve gegevens
- h) Strafvorderlijke gegevens (B)
- i) Gegevens omtrent de verblijfstatus
- j) Gegevens omtrent uitkering(en) danwel inkomenssituatie
- k) Gegevens omtrent woonsituatie en gezinssituatie
- l) Gegevens omtrent schoolsituatie
- m) Detentiegegevens (B)
- n) Door de betrokkene zelf verstrekte gegevens die in relatie tot de doelstellingen genoemd in 5.1 van belang zijn
- o) Gegevens omtrent door de Deelnemers genomen maatregelen ter uitvoering van de in 5.1 genoemde doelstellingen (scenario's)
- p) Politiegegevens (B)

De gegevens die voorzien zijn van een B zijn bijzondere gegevens, als bedoeld in de WBP. Voor de verwerking (waaronder verstrekking) daarvan dient een uitzonderingsgrond als genoemd in art. 18, 21, 22 of 23 Wbp aan de orde te zijn. Bh, Bm en Bp zijn strafrechtelijke gegevens als bedoeld in art. 22 WBP. De gegevens worden uitsluitend verwerkt door instanties die krachtens de Wet zijn belast met het strafrecht of krachtens de Wet politiegegevens of Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens bevoegd zijn deze te verwerken. Eventuele gezondheids- en hulpverleningsgegevens worden verwerkt door daartoe in de wet aangewezen instanties of zijn noodzakelijk in aanvulling op de verwerking van de strafrechtelijke gegevens voor de doeleinden van deze gegevensverwerking. Gegevens omtrent nationaliteit en een eventuele foto worden uitsluitend opgenomen in noodzakelijke aanvulling op de strafrechtelijke of gezondheidsgegevens gelet de doeleinden van deze verwerking.

## **7. Verstrekking van gegevens aan derden**

- 7.1 De gegevens die zijn vastgelegd in het Bestand worden uitsluitend aan Deelnemers verstrekt. Iedere andere verstrekking vindt uitsluitend plaats
- a) met uitdrukkelijke toestemming van de Betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger; of
  - b) wanneer de verstrekking aan een derde noodzakelijk is om aan een wettelijke verplichting te voldoen die rust op de desbetreffende Deelnemer; of
  - c) uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit
- en
- d) wanneer dit verenigbaar is met het oorspronkelijk doel of de doeleinden.

## **8. Beveiliging en rechtstreekse toegang**

- 8.1 De verantwoordelijke beveiligt de persoonsgegevens van de Betrokkenen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Hij treft daarvoor de nodige passende technische en organisatorische maatregelen. Die maatregelen betreffen onder meer, maar niet uitsluitend, maatregelen met betrekking tot de toegang tot persoonsgegevens, de lees- en schrijfbevoegdheden van de Deelnemers en het vereiste niveau van beveiliging.
- 8.2 Rechtstreekse toegang hebben de verantwoordelijke, de beheerder en zijn secretariaat, [...]. Personen met rechtstreekse toegang worden hiertoe door de verantwoordelijke schriftelijk geautoriseerd.
- 8.3 De schriftelijke autorisatie strekt zich uit tot de bevoegdheid tot raadplegen, invoeren, wijzigen, verwijderen en vernietigen van gegevens.
- 8.4 De verantwoordelijke kan incidenteel en uitsluitend ten behoeve van evaluatief onderzoek andere dan de in het tweede lid bedoelde personen schriftelijk autoriseren tot rechtstreekse toegang voor een door hem vooraf te bepalen

periode. De resultaten van het onderzoek zullen niet herleidbaar te zijn tot individuele personen.

## **9. Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens**

- 9.1 De persoonsgegevens in het bestand worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het doel of de doeleinden van het bestand. De persoonsgegevens in het bestand worden in ieder geval uit het bestand verwijderd en vernietigd vijf jaar nadat de desbetreffende betrokkene voor het laatst in het Overleg is besproken.
- 9.2 De persoonsgegevens in het bestand worden uitsluitend voor statistische of wetenschappelijke doeleinden langer dan vijf jaar bewaard. De verantwoordelijke beslist voor afloop van deze periode of de gegevens voor deze doeleinden langer worden bewaard. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat de gegevens uitsluitend voor deze doeleinden worden gebruikt en treft daartoe de nodige voorzieningen.

## **10. Beheerder**

- 10.1 De beheerder is onder verantwoordelijkheid en rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens in het bestand en voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens betreffende het bestand.
- 10.2 De beheerder treft onder verantwoordelijkheid en rechtstreeks gezag van de Verantwoordelijke de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de persoonsgegevens in het Bestand.

## **IV INFORMATIEVERSTREKKING AAN BETROKKENE**

### **11. Informatieplicht**

- 11.1 Personen wier gegevens verwerkt worden in het Veiligheidshuis worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. De informatieplicht wordt opgeschort zover dit noodzakelijk is in het belang van:
- a) de veiligheid van de staat;
  - b) de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten;
  - c) gewichtige economische en financiële belangen van de staat of andere openbare lichamen;
  - d) het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften die zijn gesteld ten behoeve van de belangen onder b en c of
  - e) de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.

## **V RECHTEN VAN DE BETROKKENE**

- 12.1 De betrokkene kan aan de verantwoordelijke verzoeken:
- (a) Informatie te verschaffen over de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens;
  - (b) Inzage te geven in zijn of haar persoonsgegevens;
  - (c) Zijn of haar persoonsgegevens te corrigeren (i.e. verbeteren, aanvullen, verwijderen en/of afschermen);
  - (d) De verwerking van zijn of haar persoonsgegevens te staken op grond van bijzondere omstandigheden.
- 12.2 De wijze waarop de betrokkene deze rechten kan uitoefenen is in de hierna volgende bepalingen beschreven.
- 12.3 Voor het uitoefenen van deze rechten kan aan de betrokkene een vergoeding van maximaal € 4,50 worden gevraagd.



### **13 Recht op inzage**

- 13.1 De betrokkene richt zijn of haar verzoek om inzage aan [...de verantwoordelijke] ter attentie van [...functie contactpersoon bij verantwoordelijke].
- 13.2 De verantwoordelijke beantwoordt het verzoek zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek. De verantwoordelijke kan in het belang van de betrokkene het verzoek in een andere dan schriftelijke vorm beantwoorden.
- 13.3 Het antwoord omvat in elk geval een overzicht met informatie over
- (a) Het doel of de doeleinden van het Overleg en het bestand;
  - (b) De gegevens en categorieën van gegevens die in de worden vastgelegd;
  - (c) De ontvangers of categorieën van ontvangers van de gegevens;
  - (d) De herkomst van de gegevens;
  - (e) Indien de verzoeker dat wenst informatie over de (elektronische) systematiek van de geautomatiseerde gegevensverwerking.
- 13.4 De verantwoordelijke kan slechts weigeren aan een verzoek om inzage te voldoen, indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met
- (a) De veiligheid van de staat;
  - (b) De voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten;
  - (c) Gewichtige economische en financiële belangen van de staat en andere openbare lichamen;
  - (d) Het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften die zijn gesteld ten behoeve van de belangen, bedoeld onder b en c;
  - (e) De bescherming van betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.
- 13.5 De verantwoordelijke motiveert in het eventuele geval zijn of haar beslissing om niet of niet geheel aan het verzoek te voldoen. De verantwoordelijke bericht dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk aan de betrokkene.

### **14 Recht op correctie (i.e. Verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming)**

- 14.1 De betrokkene richt zijn of haar verzoek om correctie aan [...de verantwoordelijke] ter attentie van [...functie contactpersoon bij verantwoordelijke]. De betrokkene geeft in het verzoek aan welke correcties hij of zij uitgevoerd wil zien en om welke reden.
- 14.2 De verantwoordelijke voldoet zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, aan het verzoek, indien en voor zover de persoonsgegevens betreffende de betrokkene
- (a) Feitelijk onjuist zijn;
  - (b) Voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn;
  - (c) Anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt.
- 14.3 De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming in ieder geval uiterlijk binnen vier weken na deze beslissing wordt uitgevoerd.
- 14.4 De verantwoordelijke motiveert in het eventuele geval zijn of haar beslissing om niet of niet geheel aan het verzoek te voldoen. De verantwoordelijke bericht dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk aan de betrokkene.

### **15 Recht van verzet**

- 15.1 De betrokkene kan bij de verantwoordelijke te allen tijde verzet aantekenen tegen de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens in het Veiligheidshuis in verband met bijzondere persoonlijke omstandigheden.
- 15.2 Binnen vier weken na ontvangst van het verzet beoordeelt de verantwoordelijke of dit verzet gerechtvaardigd is.

## **16 Samenwerking buiten het Veiligheidshuis**

- 16.1 Het Veiligheidshuis kan samenwerken met andere bestaande netwerken. Persoonsgegevens worden uitsluitend verstrekt indien dit verenigbaar is met de doeleinden waar de gegevens zijn verzameld en wanneer voldaan wordt aan de bepalingen uit art. 4 en 7 van dit convenant.

## **VI WIJZIGINGEN, AANVULLINGEN, SLOTBEPALINGEN**

### **17. Wijzigingen en aanvullingen van het convenant**

- 17.1 Wijzigingen in de doeleinden van de verwerkingen als bedoeld in dit convenant en wijzigingen in het gebruik en de wijze van verkrijging van de persoonsgegevens, dienen te leiden tot wijziging dan wel tot aanvulling van dit convenant.
- 17.2 Wijzigingen en aanvullingen van dit convenant behoeven de instemming van alle partijen. De wijziging treedt één maand na vaststelling van de wijziging in werking.

### **18. Slotbepalingen**

- 18.1 De Verantwoordelijke draagt zorg voor de wettelijk verplichte aanmelding van de gegevensverwerking bij het College Bescherming Persoonsgegevens.
- 18.2 Dit convenant treedt in werking met ingang van [...] en zal worden geëvalueerd op [...]
- 18.3 Dit convenant ligt voor een ieder ter inzage bij het Veiligheidshuis te [...].

## **Bijlage: Overzicht overleggen en bijbehorende doeleinden**

*Hieronder volgen de doelgroepen waarop de meeste Veiligheidshuizen (i.o) zich richten. Na een korte omschrijving van de doelgroep volgen de doeleinden die voor gegevensuitwisseling tussen betrokken partners in aanmerking komen. Tevens is een lijst met mogelijke netwerkpartners toegevoegd.*

Partijen verwerken slechts gegevens in het Overleg en het desbetreffende bestand bij dit Overleg zoals genoemd in artikel 3.3 voorzover zij deelnemer zijn aan het desbetreffende overleg. De gegevensverwerking voor deze doelgroepen is noodzakelijk in relatie tot de onderstaande doeleinden.

Het Veiligheidshuis [...] onderscheid de onderstaande overleggen waarin de volgende partijen zitting hebben:

### **A. Jeugd**

#### Justitieel casuoverleg Jeugd (JCO)

Overleg in strafrechtelijk kader met betrekking tot jeugdigen in de leeftijd van 0-18 jaar

#### *Doeleinden:*

- het komen tot een passende reactie door de verschillende partijen op een strafbaar feit waarvan een jongere of jong-volwassene in de leeftijd tot 25 jaar verdacht wordt danwel slachtoffer of getuige van is geweest;
- het realiseren van een kwalitatieve verbetering van de afdoeningsbeslissing doordat de voornaamste ketenpartners hun informatie over de jongere bijeenbrengen op grond waarvan de officier van justitie een afdoeningsbeslissing kan nemen;
- het verkorten van de doorlooptijden en het bewaken van dit proces;
- het verlenen van de door een jongere benodigde ondersteuning en hulpverlening om (verder) afglijden naar een criminele carrière te voorkomen;
- het realiseren van een goede handhaving van de openbare orde en daarmee beperking van de overlast veroorzaakt door een jeugdige veelpleger tot een minimum ;
- het beter op elkaar aan laten sluiten van de fasen van opsporing, vervolging, detentie, nazorg en hulpverlening voor een jeugdige veelpleger.

#### *Deelnemende partijen:*

Politie  
Raad voor de Kinderbescherming  
Openbaar Ministerie  
Gemeente -leerplichtambtenaar  
Bureau Jeugdzorg  
Bureau Halt  
[...]

#### Hulpverleningscasuoverleg (HCO)

Overleg in hulpverleningskader met betrekking tot jeugdigen in de leeftijd van 0-18 jaar

#### *Doeleinden*

- het komen tot een passend hulpverleningsaanbod voor een jeugdige wiens persoonlijke situatie hier aanleiding toe geeft;
- het verlenen van de door een jongere benodigde ondersteuning en hulpverlening om (verder) afglijden naar een criminele carrière te voorkomen;

*Deelnemende partijen:*

Politie  
Openbaar Ministerie  
Gemeente -leerplichtambtenaar  
Gemeente -i.h.k.v. nazorg  
Bureau Jeugdzorg  
Instituut Maatschappelijk Werk  
Raad voor de Kinderbescherming (agendalid)  
[...]

Scenario-overleg jeugd (SOJ)

Overleg over Harde kern Jongeren en Jeugdige veelplegers 12-18 jaar

**Definitie Harde Kern Jongere:** Een jongere in de leeftijd van 12 t/m 18 jaar, die in het peiljaar twee zware delicten heeft gepleegd en bovendien in de jaren daarvoor drie antecedenten heeft en een jongere die in het peiljaar tenminste drie zware delicten heeft gepleegd.

**Definitie Jeugdige Veelpleger:** een jongere in de leeftijd van 12 t/m 17 jaar die in het gehele criminele verleden meer dan 5 processen verbaal tegen zich zal opgemaakt, waarvan tenminste 1 in het peiljaar.

*Doeleinden:*

- het komen tot een passende reactie door de verschillende partijen op een strafbaar feit waarvan een jongere in de leeftijd van 12 tot 18 jaar verdacht wordt;
- het realiseren van een kwalitatieve verbetering van de afdoeningsbeslissing doordat de voornaamste ketenpartners hun informatie over de jongere bijeenbrengen op grond waarvan de officier van justitie een afdoeningsbeslissing kan nemen;
- de realisering van een goede handhaving van de openbare orde en daarmee de overlast veroorzaakt door een jeugdige veelpleger tot een minimum te beperken;
- het beter op elkaar aan laten sluiten van de fasen van opsporing, vervolging, detentie, nazorg en hulpverlening voor een jeugdige veelpleger;
- het komen tot een scenario-advies omtrent een verblijfsontzegging indien deze ontzegging na een drietal overtredingen in een daartoe door de Burgemeester aangewezen gebied kan worden opgelegd.

*Deelnemende partijen:*

Politie  
Raad voor de Kinderbescherming  
Openbaar Ministerie  
Gemeente -i.h.k.v. aanpak overlast  
Bureau Jeugdzorg  
Justitiële Jeugdinrichting  
[...]

## **B. Volwassenen**

### **Doelgroepen**

**Veelpleger:** Een persoon van 18 jaar of ouder die in het gehele criminele verleden meer dan 10 processen-verbaal tegen zich zag opmaken, waarvan tenminste 1 in het peiljaar.

#### **Zeer actieve veelplegers:**

Een persoon van 18 jaar of ouder die over een periode van 5 jaren (waarvan het peiljaar het laatste jaar vormt), meer dan 10 PV's tegen zich zag opmaken, waarvan tenminste 1 in het peiljaar

#### **Stelselmatige dader (ISD-maatregel):**

Idem als definitie zeer actieve veelpleger met als extra voorwaarden:

- Verdacht van misdrijf waarvoor voorlopige hechtenis is toegelaten;
- Vijf jaar voorafgaand aan het gepleegde feit tenminste driemaal wegens misdrijf onherroepelijk is veroordeeld tot vrijheidsbenemende/-beperkende straf of maatregel, danwel taakstraf die ook ten uitvoer zijn gelegd.

#### **Veelplegersoverleg justitieel**

Personen uit bovengenoemde doelgroep plegen veelvuldig strafbare feiten, volharden in hun crimineel gedrag en komen door dit gedrag stelselmatig in contact met Justitie. Zij vormen de vaste klanten -in een draaieurproces- van politie, justitie, gemeentelijke diensten en zorginstellingen. De criminaliteit door deze doelgroepen veroorzaakt - ondermeer door de veelheid waarin gepleegd- doorgaans grote overlast voor burgers en bedrijven. Daarbij tast deze criminaliteit en overlast de leefbaarheid in de woongebieden ernstig aan.

#### *Doeleinden*

- het beter op elkaar aan laten sluiten van de fasen van opsporing, vervolging, detentie, nazorg en hulpverlening voor een veelpleger;
- de realisering van een goede handhaving van de openbare orde en daarmee de overlast veroorzaakt door een veelpleger tot een minimum te beperken;
- het in kaart brengen van de criminele carrière van een veelpleger in een dossier opdat de rechter een beter beeld krijgt van de persoon van de dader zodat een weloverwogen keuze voor de strafmaat kan worden gemaakt.

#### *Deelnemende partijen:*

Politie  
Openbaar Ministerie  
Dienst Justitiële Inrichtingen  
Reclasseringsinstelling  
Gemeente -i.h.k.v. aanpak overlast (agendalid)  
[...]

#### **Veelplegers Nazorg**

Men kan de keuze maken om het overleg Veelplegers justitieel en nazorg te integreren of apart te voeren. Indien de keuze gemaakt wordt voor een aparte overlegstructuur dienen de basisdoeleinden van Veelplegers justitieel te worden aangevuld. Dit resulteert in de onderstaande lijst van doeleinden.

Personen uit bovengenoemde doelgroep plegen veelvuldig strafbare feiten, volharden in hun crimineel gedrag en komen door dit gedrag stelselmatig in contact met Justitie. Zij vormen de vaste klanten -in een draaieurproces- van politie, justitie, gemeentelijke diensten en zorginstellingen. De criminaliteit door deze doelgroepen veroorzaakt - ondermeer door de veelheid waarin gepleegd- doorgaans grote overlast voor burgers en

bedrijven. Daarbij tast deze criminaliteit en overlast de leefbaarheid in de woongebieden ernstig aan.

#### *Doeleinden*

- het beter op elkaar aan laten sluiten van de fasen van opsporing, vervolging, detentie, nazorg en hulpverlening voor een veelpleger;
- de realisering van een goede handhaving van de openbare orde en daarmee de overlast veroorzaakt door een veelpleger tot een minimum te beperken;
- het verlenen van een op de persoon gerichte nazorg;
- het komen tot een scenario-advies omtrent een verblijfsontzegging indien deze ontzegging na een drietal overtredingen in een daartoe door de Burgemeester aangewezen gebied kan worden opgelegd.

#### *Deelnemende partijen:*

Politie  
Dienst Justitiële Inrichtingen  
Gemeente -i.h.k.v. hulpverlening  
Reclasseringsinstelling  
GGZ  
Instituut Maatschappelijk Werk  
[...]

#### Huiselijk geweld

Huiselijk geweld is geweld dat gepleegd wordt door iemand uit de huiselijke kring van het slachtoffer. Met geweld wordt daarbij bedoeld iedere vorm van aantasting van de persoonlijke integriteit. Geweld kan lichamelijk geweld zijn alsmede geestelijk geweld. Bij huiselijk geweld zijn diverse personen betrokken; er is altijd sprake van een slachtoffer en een dader en soms zijn er ook nog kinderen aanwezig die ofwel zelf betrokken zijn bij danwel getuige zijn van het huiselijk geweld. De samenwerking binnen de huiselijk geweldketen en de integrale aanpak van huiselijk geweld beoogt het geweld te signaleren, te stoppen, herhaling te voorkomen en hulp te bieden aan slachtoffers. Naast opsporing en vervolging van de dader is daarbij goede hulpverlening aan plegers en/of daders van huiselijk geweld van groot belang. Tijdig ingrijpen kan verdere mishandeling voorkomen. Sommige kinderen zien regelmatig dat hun ouders ruzie hebben en elkaar mishandelen. Ze komen in een loyaliteitsconflict en voelen zich niet veilig. Om deze reden is het noodzakelijk dat diverse instanties uit de justitiële en hulpverleningsketen betrokken zijn bij de aanpak van huiselijk geweld.

#### *Doeleinden*

- Het op elkaar aan laten sluiten van de activiteiten in de justitiële- en de hulpverleningsketen met betrekking tot daders, slachtoffers en (eventuele) kinderen die betrokken zijn bij huiselijk geweld;
- - preventie van huiselijk geweld;
- - de oplegging, uitvoering en handhaving van een huisverbod in het kader van huiselijk geweld;
- - de bescherming van jeugdigen die in aanraking komen met huiselijk geweld.

#### *Deelnemende partijen:*

Politie  
Openbaar Ministerie  
Stichting Reclassering Nederland  
Reclassering  
GGZ  
Bureau Jeugdzorg (AMK)  
Instituut Maatschappelijk Werk

Vrouwenopvang  
ASHG (advies en steunpunt huiselijk geweld)  
Stichting Slachtofferhulp

### **C. Samenwerking met andere netwerken**

Het Veiligheidshuis kan samenwerking zoeken met andere bestaande netwerken.  
Mogelijke netwerken zijn:

#### Buurtregie

##### *Deelnemende partijen:*

Politie -wijkagent  
Gemeente  
Woningbouwcoöperaties  
Buurtmaatschappelijk werk (varieert per buurtnetwerk)  
Jongerenwerk (varieert per buurtnetwerk)  
[...]

#### Zorg Adviesteams (onderwijs)

##### *Deelnemende partijen:*

Gemeente -leerplichtambtenaar  
Bureau Jeugdzorg  
School  
Schoolmaatschappelijk werk  
[...]

#### Netwerk jeugdhulpverlening

Doelgroep 12-

##### *Deelnemende partijen:*

Gemeente -leerplichtambtenaar  
Gemeente -GGD  
Gemeente - JGZ/consultatiebureau's  
Bureau Jeugdzorg  
Instituut Maatschappelijk Werk  
GGZ  
[...]

## 6 Voorbeeld spoedprocedure bij onmiddellijke invrijheidsstelling (gemeente Rotterdam)

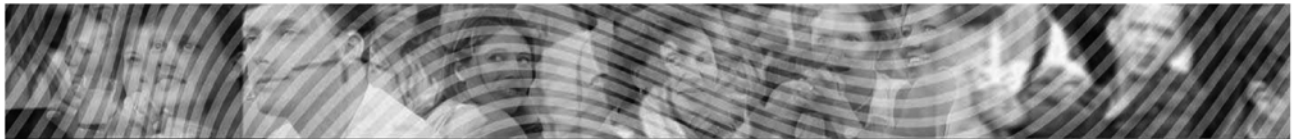


### Werkproces Nazorg

07-05-2009

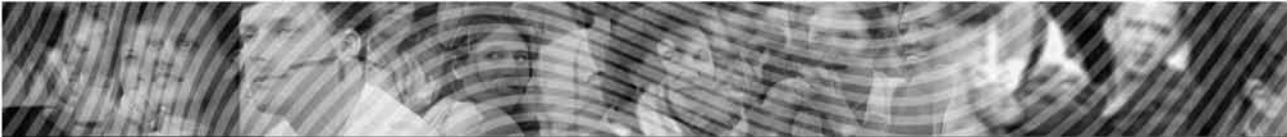
| 1. Aanmelding nazorg  | Wie   | Termijn                     |
|---|---|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Basisdocument Nazorg met duidelijke vraag op leefgebied(en).</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Medewerker Maatschappelijke Dienstverlening (MMD) naar Veiligheidshuis (VH)</li> </ul> | 10 dagen na ingang detentie |
| <b>1a. Tussentijds aan te leveren gegevens</b>  |   |                             |
| <p>Aan te leveren wanneer bekend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trajectplan en naam trajectbegeleider (indien toegewezen)</li> <li>Vermelden strafrechterlijk toezicht (na bekendmaking vonnis).</li> <li>Aard van de straf.</li> <li>Melding einddatum detentie.</li> <li>Re-integratieplan (gedetineerden &gt; 4mnd).</li> <li>Reclasseringsambtenaar.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Europeanen die in Nederland werken en uit detentie in Rotterdam blijven.</li> <li>18- en 18+ uit jeugdinrichtingen.</li> <li>Wijziging, overplaatsing PI/MMD.</li> <li>Registreren en doorzetten van trajectplan (naar GGD).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>MMD naar VH</li> <li>MMD van nieuwe PI</li> <li>Medewerker VH</li> </ul>               | Dagelijks                   |
| <b>2. Registratie, controle en verificatie</b>  |   |                             |
| <p>Registratie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registratie in systeem.</li> <li>Gemnet, PIV4all opzoeken en opslaan in dossier.</li> </ul> <p>Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bekendheid persoon in systeem.</li> <li>Controle Rotterdam binding, leeftijd en legaliteit.</li> </ul> <p>Verificatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vaststellen zorgvraag eventueel uitzetten bij GGD.</li> <li>Terugkoppeling aan MMD dmv standaard mail; <ul style="list-style-type: none"> <li>- er wordt nazorg aangeboden,</li> <li>- persoon voldoet niet.</li> </ul> </li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Medewerker VH</li> </ul>   | 1 dag                       |
| <b>3. Bepalen nazorg door Steunpunt en/of GGD</b>   |   |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Bepalen nazorgvraag; <ul style="list-style-type: none"> <li>- controle in systemen,</li> <li>- 1<sup>e</sup> contact met gedetineerde,</li> <li>- uitzetten binnen dienst c.q. aan zorginstelling,</li> <li>- registratie in systeem dmv 'to do' of trajecten.</li> </ul> </li> <li>Communicatie (invoer) verloopt via systeem.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>GGD en Steunpunt</li> </ul>  | 3 weken<br><br>1 dag        |





## Veiligheidshuis Rotterdam

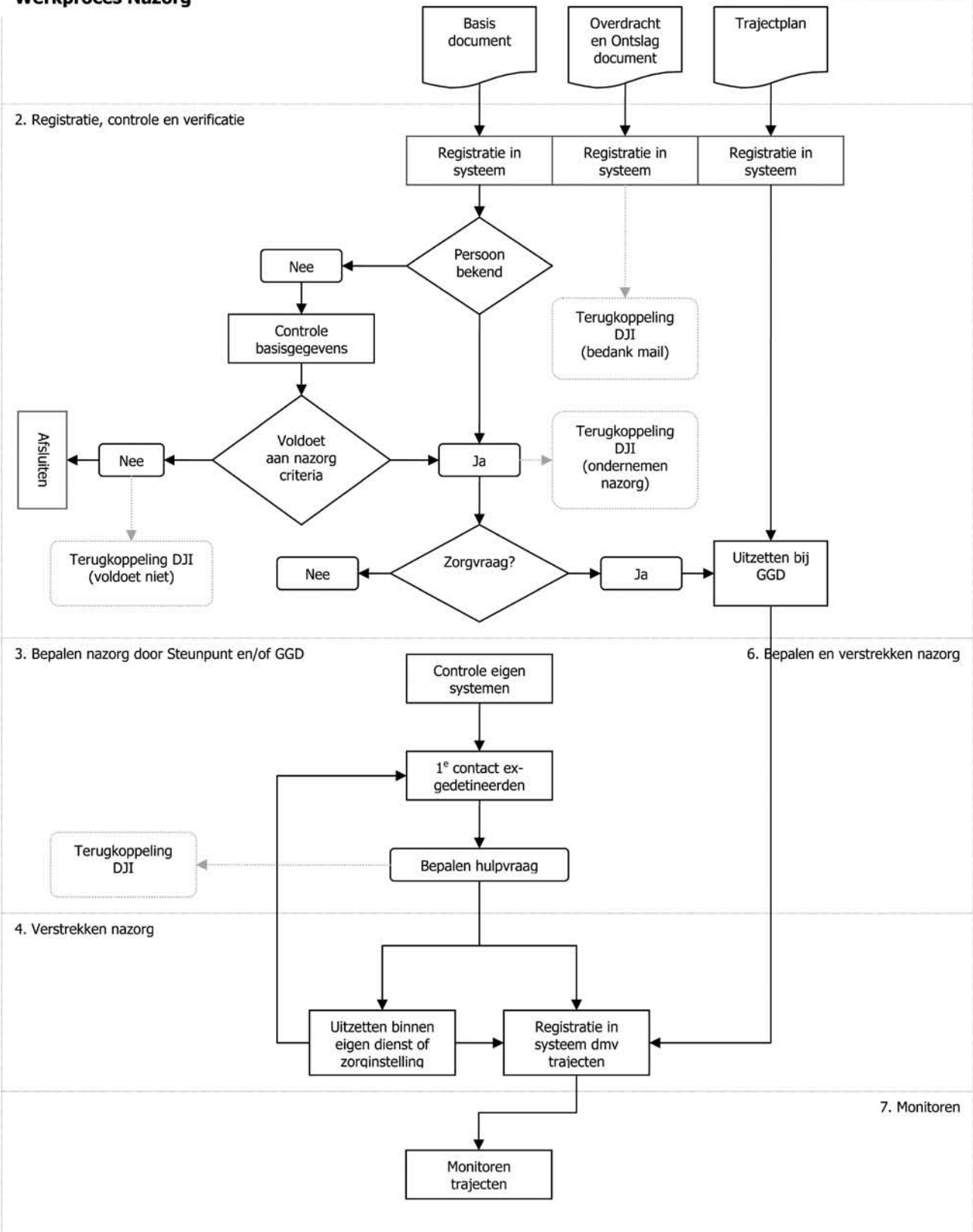
| 4. Verstrekken nazorg  | Wie   | Termijn   |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemen op leefgebied zorg aanpakken.</li> <li>• Terugkoppeling aan DJI (MMD);               <ul style="list-style-type: none"> <li>- plan van aanpak,</li> <li>- wie gaat zorg verlenen.</li> </ul> </li> <li>• Registratie in systeem dmv van trajecten.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• GGD</li> </ul>   | 3 weken   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als de GGD toch geen nazorg hoeft te leveren dan koppelen zij dit terug via het systeem dmv het afsluiten van het zorg traject.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• GGD</li> </ul>   | 3 weken   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemen op leefgebied(en) inkomen, huisvesting en ID-bewijs aanpakken.</li> <li>• Terugkoppeling DJI;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- plan van aanpak,</li> <li>- casemanager.</li> </ul> </li> <li>• Registratie in systeem dmv trajecten.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Steunpunt</li> </ul>   | 8 weken   |
| 5. Overdracht en ontslag fase  |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overdracht document (alleen voor langgestraften, gedetineerden met een strafduur &gt; 6 maanden);               <ul style="list-style-type: none"> <li>- eventueel einddatum detentie,</li> <li>- actuele stand van zaken vier basisleefgebieden,</li> <li>- welke acties er nog van de gemeente worden verwacht.</li> </ul> </li> <li>• Ontslag document.</li> <li>• Registratie van overdracht en ontslag document.</li> <li>• Bij zorgvraag Gemnet document doorsturen naar GGD.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• MMD naar VH</li> </ul>   | 8 weken voor ontslag detentie                               |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• MMD naar VH</li> </ul>   | direct  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker VH</li> </ul>   | 1 dag   |
| 6. Bepalen en verstrekken nazorg   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij ontvangen van nieuwe gegevens uit overdracht en/of ontslag document;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- controle nieuwe gegevens,</li> <li>- nieuw plan van aanpak,</li> <li>- eventueel aanpassen trajecten.</li> </ul> </li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• GGD en Steunpunt</li> </ul>  | 0-8 weken<br>0-8 weken                                      |
| 7. Monitoren   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registratie trajecten in systeem inclusief planning.</li> <li>• Monitoren, na einddatum stand van zaken doorgeven.</li> <li>• 1<sup>e</sup> monitoring.</li> <li>• 2<sup>e</sup> monitoring.</li> <li>• 3<sup>e</sup> monitoring.</li> <li>• Eindrapportage;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- als een leefgebied stabiel is dan afsluiten,</li> <li>- maximaal vier keer rapporteren (voor Stuurgroep Veilig en PGA).</li> </ul> </li> <li>• Als ex-gedetineerden geen nazorg meer nodig heeft en hij is nog wel bekend bij de PGA dan blijft hij in het PGA traject</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• GGD en Steunpunt</li> <li>• Veiligheidshuis, GGD en Steunpunt</li> </ul> | 0-8 weken<br>na<br>3 mnd<br>6 mnd<br>9 mnd<br><br>Na 1 jaar |



# Veiligheidshuis Rotterdam

## Werkproces Nazorg

5. Overdrachtsfase





# Veiligheidshuis Rotterdam

## Werkproces Nazorg SPOED

| 1. Aanmelding Nazorg   | Wie  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefonische aanmelding bij steunpunt basisvoorziening SoZaWe. Spoed als persoon binnen 24 uur in vrijheid wordt gesteld en hulp nodig heeft op onderstaande onderwerpen.</li> <li>• Steunpunt basisvoorziening SoZaWe regelt;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- voorschotverlening,</li> <li>- eventueel vervoer,</li> <li>- tijdelijke huisvesting.</li> </ul> </li> <li>• Vervoer, beoordelen of gedetineerde zelfstandig vervoer kan regelen.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker Maatschappelijke Dienstverlening (MMD)</li> <li>• Steunpunt basisvoorziening SoZaWe</li> <li>• Dienst Justitiële Inrichtingen</li> </ul> |
| 2. Registratie   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registratie in systeem.</li> <li>• Terug naar reguliere procedure.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Steunpunt basisvoorziening SoZaWe</li> </ul>  |





## **IX Best Practices**

Dit dient verder uitgewerkt te worden bijvoorbeeld met behulp van netwerkcoördinatoren DJI, gemeenten en de reclassering.

