



## Bijlage: wrakingsprotocol klachtenregeling

- De Jeugd- & Gezinsbeschermers
- William Schrikker Stichting Jeugdbescherming & Jeugdreclassering
- William Schrikker Pleegzorg
- William Schrikker Wonen & Zorg



## Inleiding

Dit wrakingsprotocol is een nadere uitwerking van artikel 13 van de klachtenregeling van de Jeugd- & Gezinsbeschermers, William Schrikker Stichting Jeugdbescherming & Jeugdreclassering, William Schrikker Pleegzorg en William Schrikker Zorg & Wonen zoals vastgesteld op 3 september 2019

De William Schrikker Stichting Jeugdbescherming en Jeugdreclassering, William Schrikker Pleegzorg en William Schrikker Zorg & Wonen hebben dezelfde onafhankelijke klachtencommissie. De jeugd- & Gezinsbeschermers heeft een eigen onafhankelijke klachtencommissie. In het geval van het afhandelen van een wrakingsverzoek werken de commissies samen. Dit protocol beschrijft welke procedure wordt gevolgd indien een klager conform artikel 13 van het klachtenreglement een wrakingsverzoek indient.

### 1. Het wrakingsverzoek

1. Op verzoek van klager of beklagde in een klachtzaak (verder: de verzoeker) kan elk van de leden van de onafhankelijke klachtencommissie (verder: de commissie), die de klacht behandelt, worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden waardoor de onpartijdigheid schade zou kunnen lijden. Het verzoek kan geen betrekking hebben op leden van de klachtencommissie die geen onderdeel uitmaken van de commissie die de hoofdzaak behandelt. Het verzoek kan ook geen betrekking hebben op de klachtensecretaris of administratieve medewerkers.
2. Het verzoek moet in beginsel schriftelijk, met opgave van de gronden waarop het berust, worden gedaan, maar kan tijdens de hoorzitting ook mondeling worden gedaan. In dat laatste geval geeft de verzoeker mondeling ter zitting de feiten en omstandigheden op die aan zijn verzoek ten grondslag liggen. De secretaris legt het verzoek en de gronden schriftelijk vast. Vervolgens wordt de zitting geschorst. Na de zitting wordt het verzoek zo spoedig mogelijk verzonden aan de verzoeker en het gewraakte lid en de wrakingskamer.
3. Een wrakingsverzoek kan worden ingediend zodra de wrakingsgronden bekend zijn. Dit kan tot het moment dat de zitting wordt gesloten. Een wrakingsverzoek op grond van vóór de zitting bekend geworden gronden dient dus in beginsel vóór de zitting te worden ingediend.
4. Een volgend verzoek om wraking van hetzelfde lid van de klachtencommissie wordt niet in behandeling genomen, tenzij feiten of omstandigheden worden voorgedragen die pas na het eerdere verzoek aan de verzoeker bekend zijn geworden.
5. Indien de volledige klachtencommissie die de hoofdzaak behandelt wordt gewraakt, wordt het wrakingsverzoek beschouwd als één wrakingsverzoek dat door de wrakingskamer behandeld wordt.
6. In het geval van misbruik kan de wrakingskamer bepalen dat een volgend verzoek van de verzoeker in dezelfde procedure niet in behandeling wordt genomen. Hiervan wordt in de beslissing melding gemaakt.

### 2. De wrakingskamer

1. De wrakingskamer wordt samengesteld door de secretaris van de klachtencommissie. De wrakingskamer bestaat uit één voorzitter en twee leden. De voorzitter is in alle gevallen een jurist. De wrakingskamer wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.
2. Indien de wraking betrekking heeft op een lid van de klachtencommissie van William Schrikker Jeugdbescherming en Jeugdreclassering, William Schrikker Pleegzorg en William Schrikker Zorg & Wonen, wordt de wrakingscommissie samengesteld uit leden van de klachtencommissie van De Jeugd- & Gezinsbeschermers. Indien de wraking betrekking heeft op een lid van de klachtencommissie van De Jeugd- & Gezinsbeschermers, wordt de wrakingscommissie samengesteld uit leden van de klachtencommissie van William Schrikker



Jeugdbescherming en Jeugdreclassering, William Schrikker Pleegzorg en William Schrikker Zorg & Wonen.

3. Het wrakingsverzoek wordt zo snel mogelijk behandeld op de zitting van de wrakingskamer uiterlijk binnen 4 weken

### 3. De behandeling van het verzoek

- a) Het lid van wie wraking is verzocht, wordt in de gelegenheid gesteld een schriftelijke reactie op het wrakingsverzoek in te dienen.
- b) Van het wrakingsverzoek wordt een afzonderlijk dossier aangelegd met een eigen dossiernummer. Dit dossier bevat in elk geval het schriftelijke wrakingsverzoek, dan wel het door de secretaris ter zitting vastgelegde mondelinge wrakingsverzoek., met eventuele bijlage, het verslag van de zitting waar het wrakingsverzoek is gedaan en de reactie van het gewraakte lid. Het dossier bevat niet het dossier in de hoofdzaak dat bij de klachtencommissie in behandeling is, tenzij stukken daaruit door degene die de wraking verzoekt, door het lid van wie de wraking is verzocht of op verzoek van de wrakingskamer aan het wrakingsdossier worden toegevoegd.
- c) De wrakingskamer kan kennelijk niet-ontvankelijke en kennelijk ongegronde verzoeken tot wraking binnen 4 weken nadat het verzoek door de secretaris is ontvangen of ter zitting is gedaan, bij met redenen omklede beslissing zonder behandeling ter zitting afwijzen.
- d) De zitting van de wrakingskamer is niet openbaar, tenzij de wrakingskamer anders beslist.
- e) De verzoeker en het gewraakte lid, kunnen bij behandeling van het verzoek ter zitting worden gehoord.
- f) De wederpartij van de verzoeker in de hoofdzaak wordt zo spoedig mogelijk door de secretaris op de hoogte gesteld van het feit dat een wrakingsverzoek is ingediend, van de datum waarop dit verzoek wordt behandeld en van de datum waarop de beslissing in de wraking zal worden gedaan. De wederpartij is echter geen partij in de wrakingsprocedure. Hij ontvangt geen stukken uit het wrakingsdossier en wordt in beginsel niet voor de zitting van de wrakingskamer opgeroepen, tenzij de wrakingskamer anders beslist.

### 4. berusting

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

### 5. De beslissing op het wrakingsverzoek

- a) Nadat partijen desgewenst zijn gehoord, volgt de beslissing van de wrakingskamer binnen vier (4) weken.
- b) De beslissing is gemotiveerd en wordt schriftelijk gegeven.
- c) De beslissing wordt onverwijld toegezonden aan de verzoeker, het gewraakte lid en de wederpartij in de hoofdzaak.
- d) De beslissing houdt in niet-ontvankelijk verklaring, toewijzing of afwijzing van het verzoek.
- e) Na de beslissing op het wrakingsverzoek plaats de secretaris de hoofdzaak zo spoedig mogelijk ter verdere behandeling op een zitting met inachtneming van de beslissing op het wrakingsverzoek.



f) Er staat geen bezwaar open tegen de beslissing op het wrakingsverzoek.

### **Slotbepaling**

In de gevallen waarin dit protocol niet voorziet, beslissen de voorzitters van de beiden wrakingskamers.

