

Uitvoering van werkstraffen voor meerderjarigen
Overeenkomst tussen de Stad Gent - de VZW een Open Plaats
en
het JUSTITIEHUIS te GENT

In overleg met de coördinator van het justitiehuis, verklaart de Stad Gent en de VZW zich principieel akkoord met de uitvoering van werkstraffen voor meerderjarigen binnen de genoemde VZW en dit via tussenkomst van de Stad Gent.

De verbintenissen tussen betrokken partijen staan vernoemd op volgende pagina.

De stad en de VZW werden in kennis gesteld van de wettelijke principes van de autonome werkstraf en de daaraan verbonden verwachtingen in verband met de praktische uitvoering.

Wettelijke principes:

- *Een werkstraf bedraagt min. 20 u. en max. 300 u. (een werkstraf van 45 uren of minder is een politiestraf, meer dan 45 uren een correctionele straf) en kan worden opgelegd als hoofdstraf, waarbij de rechter steeds voorziet in een gevangenisstraf of geldboete die van toepassing kan worden ingeval de werkstraf niet wordt uitgevoerd.*
- *De wet voorziet dat de werkstraf uitgesloten is voor bepaalde feiten, specifiek de artikelen 347 bis/375 tot 377/ 379 tot 386 ter/ 393 tot 397/ 475 zijn uitgesloten (het betreft zware geweldsdelicten en zedendelicten).*
- *De veroordeelde verricht de werkstraf kosteloos tijdens de vrije tijd naast zijn eventuele school- of beroepsactiviteiten.*
- *Wie tot een werkstraf wordt veroordeeld wordt gevolgd door een justitieassistent(e) van het Directoraat Justitieuizen, Justitiehuis Gent van de Federale Overheidsdienst Justitie.*
- *Op de tenuitvoerlegging wordt toegezien door de Probatiecommissie van de verblijfplaats van de veroordeelde, waaraan de justitieassistent(e) rapporteert.*
- *De justitieassistent(e) bepaalt na de veroordeelde te hebben gehoord, rekening houdend met zijn opmerkingen de concrete invulling van de werkstraf. De rechter kan aanwijzingen geven omtrent de concrete invulling van de werkstraf.*
- *Ingeval van niet of slechts gedeeltelijke uitvoering van de werkstraf meldt de justitieassistent(e) dit onverwijld aan de Probatiecommissie. De commissie stelt een verslag op met het oog op de toepassing van de vervangende straf, waarna het openbaar ministerie kan beslissen de voorziene gevangenisstraf of geldboete uit te voeren, rekening houdend met het reeds uitgevoerde gedeelte.*

Contactpersoon:

De stad Gent duidt de hierna vernoemde persoon aan als contactpersoon in deze samenwerking:

Naam: Sandra ROTTIERS

Adres: Botermarkt 1, 9000 Gent

Functie: Preventieambtenaar

Bereikbaarheid (telefoon): 09/266 82 01

of per mail op: sandra.rottiers@gent.be

De VZW duidt de hierna vernoemde persoon aan als contactpersoon in deze samenwerking:

Naam: NEYRINCK Wendy

Adres: Haspelstraat 49, 9000 Gent

Functie: verantwoordelijke personeel

Bereikbaarheid (telefoon) 0490 568601

of per mail op: wendy.neyrinck@kringloopwinkelgent.be

Het justitiehuis duidt de hierna vernoemde persoon aan als contactpersoon in deze samenwerking:

Naam: DECLERCK Kristel

Adres: Cataloniëstraat 6 - 9 te 9000 Gent

Functie: Coördinator GAM Justitiehuis Gent

Bereikbaarheid (telefoon): 09/269 62 22

of per mail op: kristel.declerck@just.fgov.be

Doelstelling

De doelstelling van het werkvloerproject situeert zich voornamelijk op twee terreinen namelijk :

- enerzijds is het de bedoeling dat er mensen terecht kunnen die **minder gemotiveerd** zijn en eventueel **onderliggende problemen** hebben waarbij **extra ondersteuning** voor de uitvoering van de werkstraf aangewezen is.
- anderzijds willen we ook een antwoord geven op de vraag van een groot aantal werkende mensen die hun werkstraf enkel in het weekend kunnen verrichten. Binnen het werkvloerproject moeten mensen op **zaterdag en/of op zondag** hun werkstraf kunnen verrichten.

Een groepsbezetting van 4 à 5 personen zou haalbaar moeten zijn.

Een goede en vlotte samenwerking met alle betrokken actoren is belangrijk om het project alle slaagkansen te geven. Tevens is een transparante communicatie over de uitvoering van de werkstraf tussen éénieder belangrijk. Naar de werkgestrafte toe is het belangrijk om zowel flexibiliteit aan de dag te kunnen leggen als grenzen te kunnen stellen.

Algemene Samenwerkingsafspraken tussen justitiehuis en de vzw: procedure en opvolging van werkstrafdossiers:

- Het betreft meerderjarigen, woonachtig in het gerechtelijk arrondissement Gent.
- In het kader van de privacy van de doorverwezen cliënt wordt er binnen de VZW één vaste contactpersoon aangesteld (= door de FOD-Justitie gesubsidieerde werknemer, verder genoemd "werkvloerbegeleider (WVB), waarmee de justitieassistent per werkgestrafte de praktische uitvoering en deelname aan het groepswerkvloerproject zal bespreken.
- Het takenpakket van de WVB bestaat er in de hem/haar doorverwezen mandaten werkstraf en dienstverlening binnen een de redelijke termijn te organiseren in de VZW.
- Bij elke doorverwijzing van een werkgestrafte wordt er een kennismakingsgesprek georganiseerd.
- Dit kennismakingsgesprek wordt gevoerd met de betrokken partijen (de WVB of diens aangestelde, de justitieassistent en de werkgestrafte). De WVB bekijkt binnen de VZW op welke manier de werkstraf het best kan ingevuld worden, hetzij onder eigen aansturing (begeleiding), hetzij doorverwezen naar een deelopdracht.
- De WVB heeft steeds een overzicht van waar wanneer welke werkgestrafte zijn werkstraf verricht. (tabel binnen de kwartaalregistratie)
- Administratief is de WVB verantwoordelijk voor alle documenten (overeenkomst, prestatiestaat)
- Het toezicht en de opvolging van de werkgestrafte tijdens de uitvoering van de werkstraf gebeurt door de verantwoordelijke van de dienst of zijn aangestelde. Deze zal tevens het justitiehuis onmiddellijk verwittigen bij afwezigheden of moeilijkheden op de werkplek. Bij afwezigheid van de bevoegde justitieassistent(e) wordt een bericht achtergelaten of wordt er een e-mail gestuurd of wordt de eerstvolgende werkdag opnieuw contact opgenomen. Bij problemen stelt de WVB dit ter bespreking met de werkgestrafte (indien gewenst samen met de betrokken werkpleider en de JA). Een werkstraf kan ook steeds in onderling overleg met het justitiehuis vroegtijdig worden stopgezet. Er wordt tevens afgesproken wie deze stopzetting communiceert aan de werkgestrafte

- De justitieassistent(e) is eindverantwoordelijke in het dossier en dient bij het beëindigen van de werkstraf te worden ingelicht a.d.h.v. de prestatiestaat. Deze correct ingevulde en ondertekende prestatiestaat zal worden overgemaakt aan het justitiehuis bij het einde (stopzetting) van de werkstraf.
- De WVB is vlot telefonisch bereikbaar zowel voor de JA als voor de werkgestraften
- Structurele moeilijkheden, knelpunten, vragen of ideeën worden besproken met de coördinator van het justitiehuis.
- Afwezigheden (verlof, ziekteverlof, ed) van de werkvloerbegeleider worden doorgegeven aan de coördinator van het JH zodat duidelijk is wanneer de WVB niet bereikbaar is. Bij voorkeur worden de taken tijdelijk overgenomen door een ander personeelslid van de VZW.
- Er is een verzekeringsovereenkomst voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid voor werkgestraften op de werkplek én de verplaatsing van en naar de werkplek. Deze overeenkomst is afgesloten tussen Ethias en de Federale Overheidsdienst Justitie en kan steeds worden ingezien in het justitiehuis.
De gemeente en/of de VZW betaalt noch verzekeringskosten, noch administratiekosten. Het justitiehuis staat in voor het indienen van de ontvangen schadegevallen.

Projectspecifieke samenwerkingsafspraken tussen het justitiehuis en de VZW

- De VZW verbindt er zich toe om het door de FOD-Justitie gesubsidieerde personeelslid (WVB) te laten kennis nemen van de werking van de VZW en deze op te leiden en te vormen in deze materie.
- De VZW verbindt er zich toe de WVB te ondersteunen.
- Indien er onvoldoende werk voorhanden is, moet de WVB in samenspraak met de VZW op zoek gaan naar uitbreidingen.
- Elke wijziging van de organisatie/VZW (taak/opdracht/locatie) dient voorafgaandelijk gecommuniceerd te worden aan het Justitiehuis.
- Elke wijziging binnen de opdracht van de WVB (taak/opdracht/locatie) dient voorafgaandelijk en in overleg te gebeuren met de coördinator van het Justitiehuis.
- De WVB wordt opgeleid in de materie van de werkstraf door de coördinator van het justitiehuis.
- De WVB dient aanwezig te zijn op de structurele overlegmomenten georganiseerd door het justitiehuis

Projectinhoudelijke taken als werkvloerproject

- Het organiseren van de werkstraf rekening houdend met de mogelijkheden en beperkingen van de werkgestrafte en de mogelijkheden van de ateliers;
- het organiseren van het zaterdag/zondagwerk, naast weekwerk, zodat er permanent een groep werkgestraften op een zinvolle manier zijn werkstraf kan verrichten in het weekend en in de week;
- Extra ondersteuning bieden bij mensen met beperkte motivatie en mensen met onderliggende problemen zodat ze maximaal de kans krijgen hun werkstraf te verrichten;
- Samen met de werkgestrafte werken;
- Indien nodig andere werkbegeleiders of medewerkers van de VZW die gevraagd worden de werkgestrafte op te volgen, te ondersteunen;
- Problemen signaleren, bespreken en bemiddelen

Administratieve taken als werkvloerproject

- Eén overeenkomst terugbezorgen aan de verantwoordelijke JA en zelf een kopie bewaren
- De prestatiestaat dagelijks laten aftekenen en deze zo snel mogelijk na het beëindigen van de werkstraf aan de JA bezorgen
- Maandelijks een lijst van alle geplaatste en te plaatsen werkgestraften aan de coördinator bezorgen;
- Driemaandelijks een activiteitenverslag aan de coördinator bezorgen waarvan de standaardformulieren bezorgd worden

Samenwerkingsafspraken tussen de VZW en de Stad

Voor de samenwerkingsafspraken tussen de VZW en de Stad wordt een afzonderlijke convenant opgemaakt die ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

Samenwerkingsafspraken tussen het justitiehuis, de VZW en de Stad

De Stad Gent en de VZW hebben uit de werfreserve van kandidaten hun selectie gemaakt. Het aangeworven personeelslid wordt door de Stad Gent ter beschikking gesteld aan de vzw Een Open Plaats.

Er is tussen de stad, de VZW en het justitiehuis een open communicatie mbt het functioneren van het aangestelde personeelslid.

Voor verdere zaken wordt verwezen naar de convenant.

De hierna volgende taken/opdrachten worden door de VZW opengesteld voor een samenwerking met het justitiehuis :

Mogelijkheden:

Uurregeling :

	<u>Weekdagen</u>	<u>en</u>	<u>zaterdag</u>
X winkelbeheer (permanentie op zaterdag)	: maandag tem zaterdag: 09.u - 17u30		
X ophaalopdracht (transport)	: maandag tem vrijdag: 08.u - 16u30 (zat. 9u - 17u30)		
X restauratie (monteren meubelen)	: maandag tem vrijdag: 08.u - 16u30 (zat. 9u - 17u30)		
X kledij (winkel)	: maandag tem zaterdag: 09.u - 17u30		
X afwas en poetsen	: maandag tem vrijdag: 08.u - 16u30 (zat. 9u - 17u30)		
X sorteren, prijzen en stockeren goederen	: maandag tem vrijdag: 08.u - 16u30 (zat. 9u - 17u30)		

Datum :

Namens de stad

Namens de VZW

Namens het JUSTITIEHUIS,

De burgemeester, De stadssecretaris,
Daniël Termont Paul Teerlinck

de voorzitter,

de coördinator AGM,
Kristel Declerck