

Klachtencommissie



Vergunninghouders
Interlandelijke Adoptie

Jaarverslag 2019

Inhoudsopgave

1.	Voorwoord	3
2.	Doel en regels	4
3.	De activiteiten van de klachtencommissie in 2019	5
4.	Behandelde klachten in 2019	6
5.	Samenstelling van de commissie	7

Bijlage I – Reglement voor de werkwijze van de Klachtencommissie VIA.

1. Voorwoord

In 2019 heeft de klachtencommissie geen nieuwe klachten ontvangen.

Zoals gebruikelijk is, heeft een delegatie van de commissie in 2019 een bezoek gebracht aan de Centrale Autoriteit Internationale Kinderaangelegenheden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Daarbij is gesproken over de ontwikkelingen in het adoptieveld.

In november 2019 heeft de plenaire jaarvergadering van de commissie plaatsgevonden. Na afloop hiervan hebben de aanwezige commissieleden een gesprek gevoerd met de Inspectie Jeugdzorg.

Ook heeft de commissie in het achterliggende jaar informele gesprekken gevoerd met twee vergunninghouders. Omdat er de achterliggende jaren weinig tot geen klachten bij de commissie zijn ingediend, heeft de commissie nog maar sporadisch contact met de vergunninghouders. Om als commissie feeling te houden met het werkveld, vinden we het belangrijk om in contact te blijven met de vergunninghouders, ook juist als er geen klachten zijn. Het is de bedoeling de overige vergunninghouders het komende jaar een bezoek te brengen.

D. Stapel,
voorzitter

2. Doel en regels

Doel

De klachtencommissie vergunninghouders interlandelijke adoptie is ingesteld om de aspirant-adoptiefouders, adoptiefouders en geadopteerden in de gelegenheid te stellen een klacht in te dienen bij een onafhankelijke klachtencommissie over het gedrag van een vergunninghouder. Deze klachtenadviescommissie is onafhankelijk en heeft een dubbele functie. In de eerste plaats biedt zij de aspirant-adoptiefouder of de adoptiefouder de mogelijkheid om een objectief oordeel te krijgen over de handelwijze van een vergunninghouder in geval van afwijzing en/of een vermeende onheuse bejegening. Anderzijds biedt het de vergunninghouder inzicht in onzorgvuldigheden in het eigen handelen en zwakke punten in de organisatie en daarmee ook de mogelijkheid om dit te herstellen. Daarbij biedt de verslaglegging betrokken overheidsinstellingen de gelegenheid inzicht te krijgen in het reilen en zeilen van de vergunninghouders en zo eventuele aanpassingen te bewerkstelligen.

Regels

De regels omtrent de instelling en werkwijze van de klachtencommissie zijn vastgelegd in het besluit van 13 maart 2000 ter uitvoering van artikel 24a van de Wet opnemng buitenlandse kinderen ter adoptie. De hoofdlijnen van dit besluit luiden, samengevat, als volgt:

- De commissie is belast met de behandeling van en de advisering over klachten over gedragingen die een vergunninghouder als bestuursorgaan en anders dan als bestuursorgaan heeft verricht;
- De commissie bestaat uit vijf leden, waaronder de voorzitter, en vijf plaatsvervangende leden;
- De leden worden door de Minister benoemd voor een periode van vier jaren en kunnen ten hoogste tweemaal voor een periode van vier jaren worden herbenoemd;
- De leden zijn niet werkzaam of werkzaam geweest onder verantwoordelijkheid van een vergunninghouder, de Minister, de Raad voor de Kinderbescherming of van de Inspectie Jeugdzorg;
- De commissie stelt een reglement op ter regeling van haar werkwijze;
- De klachtencommissie stelt jaarlijks een openbaar verslag op, waarin het aantal en de aard van de door haar behandelde klachten worden aangegeven.

3. De activiteiten van de klachtencommissie in 2019

- *Klachten*

In 2019 heeft de commissie geen nieuwe klachten ontvangen of behandeld.

- *Bespreking bij de Centrale Autoriteit Kinderaangelegenheden (CA)*

De voorzitter en de secretaris hebben in september een bezoek gebracht aan de CA van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

- *Plenaire vergadering*

In november heeft de jaarlijkse plenaire vergadering plaatsgevonden, waarbij zaken die de commissie aangaan zijn besproken en een terugkoppeling is gegeven van het gesprek bij de CA. Tijdens de plenaire vergadering heeft de Inspectie Jeugdzorg de commissie nader geïnformeerd over de ontwikkelingen in het adoptieveld.

- *Informele gesprekken met vergunninghouders*

Door een afvaardiging van de commissie zijn in het achterliggende jaar informele gesprekken gevoerd met de vergunninghouders Wereldkinderen en A New Way. In 2020 zullen gesprekken gepland worden met de andere vergunninghouders.

4. Samenstelling klachtencommissie

In het verslagjaar bestond de klachtencommissie uit de volgende leden:

Voorzitter:

Mr. D. Stapel, bestuursrechtjurist te Oudewater

Plaatsvervangend voorzitter en secretaris:

Mr. drs. J.H.G.H. Ananias MSc PMP, bestuurskundig jurist te Hardegarijp

Plaatsvervangend secretaris:

Mr. P.O.H. Gevaerts, jurist te Odijk

Leden:

Mw. drs. M.M. Overmeer, pedagoog te Groningen

Drs. J.W. Kuyl, niet praktiserend huisarts te Den Bosch

De commissie heeft geen plaatsvervangende leden meer. Dit wordt in verband met het afnemende aantal klachten in de achterliggende jaren niet langer noodzakelijk geacht.

Ambtelijk secretaris:

Mw. mr. M. Gardenier

Adres secretariaat:

Klachtencommissie Vergunninghouders Interlandelijke Adoptie

Postbus 4, 3925 ZG Scherpenzeel

E-mail : secretaris@kvia.nl

Website: www.kvia.nl

Reglement voor de werkwijze van de Klachtencommissie Vergunninghouders Interlandelijke Adoptie (KVIA)

In artikel 6 van het Besluit Klachtencommissie Vergunninghouder Interlandelijke Adoptie d.d. 13 maart 2000 is bepaald dat de commissie een reglement opstelt ter regeling van haar werkwijze. Het reglement, dat op 1 juli 2008 is vastgesteld is op 3 november 2015 gewijzigd om de regels meer in overeenstemming te brengen met de praktijk. De wijziging treedt op 1 januari 2016 in werking.

Artikel 1 Definities

Voor de toepassing van deze klachtenregeling wordt verstaan onder:

- 1.1 Gedraging: ieder handelen of nalaten van de vergunninghouder met betrekking tot de adoptie.
- 1.2 Klager: een ieder die zijn onvrede uit, of wenst te uiten over een gedraging van de vergunninghouder en die naar het oordeel van de commissie bevoegd is een klacht in te dienen omdat de gedraging hem rechtstreeks raakt.
- 1.3 Vergunninghouder: organisatie met een vergunning voor bemiddeling in interlandelijke adoptie.
- 1.4 Klacht: iedere gemotiveerde schriftelijke uiting van onvrede over een gedraging van de vergunninghouder of van een of meer onder haar verantwoordelijkheid werkzame personen.
- 1.5 Commissie: de Klachtencommissie Vergunninghouders Interlandelijke Adoptie, verder te noemen KVIA, belast met de klachtbehandeling zoals bedoeld in artikel 2 van het Besluit klachtencommissie vergunninghouders interlandelijke adoptie en nader bepaald in artikel 9.1 tot en met 9.16 van de Algemene wet bestuursrecht.
- 1.6 Reglement: het reglement dat de commissie heeft vastgesteld over de wijze waarop zij haar werkzaamheden verricht.

Artikel 2 De commissie

- 2.1 De KVIA bestaat uit vijf leden, onder wie een voorzitter en een secretaris, en maximaal vijf plaatsvervangende leden. De commissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.
- 2.2 De commissie stelt voor haar werkzaamheden een reglement vast.

Artikel 3 Het indienen van een klacht

- 3.1 De KVIA beziet (zie ook 4.1) alleen klachten die schriftelijk zijn ingediend bij haar of bij de vergunninghouder.
- 3.2 De klacht bevat: naam en adres van de klager, dagtekening en ondertekening en een omschrijving en datering van de gedraging waartegen de klacht is gericht.
- 3.3 De KVIA verzendt een ontvangstbevestiging aan de klager. Zij deelt tevens aan de klager mee dat een kopie van de klacht is doorgezonden naar de vergunninghouder. Indien de klacht daartoe aanleiding geeft kan de KVIA klager en vergunninghouder de gelegenheid geven om binnen een termijn van zes weken tot een vergelijk te komen. Indien klager en vergunninghouder binnen die termijn tot overeenstemming komen, dienen beiden hiervan bericht te sturen aan de KVIA. De klachtencommissie zal dan niet tot een verdere behandeling van de klacht overgaan. (zie ook 4.2)

- 3.4 Indien een klacht wordt ingediend bij de vergunninghouder, dan stuurt deze de klacht onverwijld door aan de KVIA. Vervolgens wordt de procedure zoals omschreven in 3.3 gevolgd.
- 3.5 Indien aan partijen een termijn is gegeven om tot een vergelijk te komen en bij ommekomst van deze termijn blijkt dat de klacht niet is opgelost zal de KVIA aan partijen bericht geven dat zij de klacht in behandeling neemt en oordeel en advies zal uitbrengen. Zij zal hierbij mededeling doen over de termijnen en ze kan partijen vragen stukken ter onderbouwing van de klacht of het verweer aan haar toe te zenden.
- 3.6 Een klacht dient binnen een jaar, gerekend vanaf de dag dat de klager kennis heeft gekregen van de gedraging waarover hij klaagt, te zijn ingediend.
- 3.7 Een na deze termijn ingediende klacht wordt niettemin in behandeling genomen, als blijkt dat de klacht is ingediend zo spoedig mogelijk als redelijkerwijs van de klager kon worden verlangd of indien beide partijen de commissie aangeven ondanks het tijdsverloop prijs te stellen op een uitspraak.
- 3.8 Als tijdstip van ontvangst van een klacht geldt de datum waarop de klacht door de commissie wordt ontvangen.

Artikel 4 In behandeling nemen van de klacht

- 4.1 Na ontvangst beziet de secretaris of de klacht compleet is en beslist in overleg met de voorzitter of de klacht in behandeling kan worden genomen. Indien nodig worden de overige commissieleden geraadpleegd. Indien de klacht in behandeling wordt genomen volgt de KVIA de procedure zoals die omschreven is in 3.3.
- 4.2 Is de KVIA van mening dat de klacht niet in behandeling kan worden genomen, dan laat zij dit uiterlijk binnen drie weken na ontvangst van de klacht, schriftelijk en gemotiveerd aan de klager en aan de vergunninghouder weten. Van een rechtstreeks bij de KVIA ingediende klacht ontvangt de vergunninghouder hierbij een kopie.

Artikel 5 Klachtbehandeling

- 5.1 Indien een klacht in behandeling wordt genomen zullen tenminste twee leden van de commissie worden gevraagd om een onderzoek naar de klacht in te stellen.
- 5.2 De KVIA stelt de klager en de vergunninghouder in de gelegenheid schriftelijk en/of mondeling een toelichting te geven op de gedraging waarover wordt geklaagd.
- 5.3 De KVIA spreekt geen oordeel uit voordat de klager en degene over wie wordt geklaagd in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord. Dit tenzij de klacht niet in behandeling kan worden genomen of de partijen aangeven af te willen zien van een mondelinge behandeling. De KVIA stelt de datum van de hoorzitting vast.
- 5.4 De KVIA kan zowel klager als vergunninghouder verzoeken schriftelijke informatie, van belang voor een juiste beoordeling van de gedraging, over te leggen. Alle informatie die ter kennis komt van de commissie is voor de klager en voor degene over wie wordt geklaagd ter inzage, tenzij het belang van inzage naar het oordeel van de KVIA niet opweegt tegen het belang van eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van een persoon.
- 5.5 Alle schriftelijke informatie dient uiterlijk twee weken voor de hoorzitting naar de KVIA te zijn gestuurd. De KVIA zal geen kennis nemen van stukken die op de hoorzitting worden overhandigd dan wel toegestuurd na de hoorzitting. Dit tenzij de KVIA zelf uitdrukkelijk om nadere informatie vraagt.
- 5.6 Het horen van de klager en degene over wie wordt geklaagd geschiedt in beginsel in elkaars aanwezigheid. De KVIA beslist of er gegronde redenen zijn om de betrokkenen afzonderlijk te

horen. Indien gescheiden wordt gehoord, stelt de KVIA klager en degene over wie wordt geklaagd hiervan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte.

- 5.7 Van het horen wordt een schriftelijk verslag gemaakt.
- 5.8 Klager en degene over wie wordt geklaagd, kunnen zich tijdens de behandeling laten bijstaan door een raadsman of een vertrouwenspersoon. Zij dienen de KVIA daarover tien dagen voorafgaande aan de mondelinge behandeling schriftelijk te informeren. Zo dit niet of niet tijdig is geschied behoudt de KVIA zich het recht voor bedoelde persoon te weigeren.
- 5.9 De KVIA is bevoegd getuigen en deskundigen te horen.

Artikel 6 Oordeel van de commissie

- 6.1 De commissieleden die met het onderzoek zijn belast stellen een conceptadvies op. Het conceptadvies zal aan alle leden van de KVIA worden toegezonden. Aan de hand van de reacties bepaalt de voorzitter of een gezamenlijke bespreking noodzakelijk is.
- 6.2 Het advies, vergezeld van een overzicht van de ingebrachte stukken, wordt aan de vergunninghouder toegezonden. Deze is verantwoordelijk voor de afdoening. Van de KVIA ontvangt de klager schriftelijk bericht over de datum waarop het advies is uitgebracht en verzonden naar de vergunninghouder. Bij dit bericht ontvangt klager ter kennisneming een kopie van het oordeel, het advies en de eventuele aanbevelingen.
- 6.3 Geven de klacht of het oordeel daar aanleiding toe dan kan de KVIA aan haar oordeel een of meer aanbevelingen toevoegen. In haar aanbevelingen richt de KVIA zich uitsluitend tot de vergunninghouder.
- 6.4 De vergunninghouder velt een oordeel over de gegrondheid van de klacht en is derhalve eindverantwoordelijk voor de eigen gedragingen. De vergunninghouder stelt de klager schriftelijk in kennis van zijn oordeel. Indien de conclusie van de vergunninghouder afwijkt van het advies van de KVIA dient de vergunninghouder dit met redenen te omkleden.
- 6.5 De vergunninghouder stuurt een kopie van het oordeel aan de KVIA.

Artikel 7 Verlenging van de termijn voor de klachtprocedure

- 7.1 De KVIA streeft er naar haar oordeel uit te brengen binnen de in de termijn van tien weken. Is het voor de KVIA ondanks dit streven, niet mogelijk om haar oordeel binnen deze termijn uit te brengen, dan kan de KVIA deze termijn verlengen. Deze verlenging wordt schriftelijk medegedeeld aan klager en de vergunninghouder.

Artikel 8 Gegevens

- 8.1 De KVIA stelt jaarlijks een verslag op waarin het aantal en de aard van de door de KVIA behandelde klachten worden beschreven.
- 8.2 De afgehandelde klachten worden gearhiveerd op het secretariaat.

Artikel 9 Slotbepalingen

- 9.1 Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement Klachtencommissie vergunninghouders interlandelijke adoptie'.
- 9.2 Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2016 en vervangt het Reglement van 1 juli 2008
- 9.3 Deze regeling kan worden opgevraagd bij het secretariaat van de KVIA.
- 9.4 Deze regeling kan door de KVIA worden gewijzigd.