



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Veiligheid en Justitie

MELDINGSINSTRUCTIE TBS

BIJZONDER VOORVAL en ONGEORLOOFDE AFWEZIGHEID

Inhoud

A. Inleiding.....	3
B. Melding Bijzonder Voorval en Melding Ongeoorloofde Afwezigheid	4
B.1 Stroomdiagram Meldingsprocedure.....	4
B.2 Procesbeschrijving Melding Bijzonder Voorval.....	6
C.1 Meldingenmatrix Bijzondere Voorvallen	7
C.2 Meldingenmatrix Ongeoorloofde Afwezigheid.....	10

A. Inleiding

Deze instructie is bedoeld om inrichtingen op weg te helpen bij de afweging of een voorval wél of niet gemeld moet worden aan de divisie Forensische zorg en Justitiële Jeugdinstellingen (ForZo/JJI). Daarnaast geeft deze instructie per voorval aan welke informatie een melding moet bevatten, op welke wijze gemeld moet worden en binnen welke termijn de divisie ForZo/JJI geïnformeerd moet zijn.

Een voorval wordt tijdens kantooruren gemeld bij de zorginkoper die aan de inrichting is verbonden. Buiten kantooruren dient het voorval te worden gemeld bij de piketfunctionaris ForZo/JJI die op te roepen is via de meldkamer van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. In deze instructie wordt verder nog alleen gesproken over 'piketfunctionaris'.

Meldingen aan de divisie ForZo/JJI worden in beginsel alleen gedaan door de directie van de inrichting. Buiten kantooruren worden de meldingen gedaan door het geconsigneerde directielid. Het doel van de Melding Bijzonder Voorval (MBV)/ Melding Ongeoorloofde Afwezigheid (MOA) is ervoor te zorgen dat de zorginkoper/piketfunctionaris snel betrouwbare informatie ter beschikking kan stellen aan functionarissen in de bestuurlijke lijn van DJI, tot aan de Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie. Het is belangrijk dat deze lijn van functionarissen snel en volledig geïnformeerd wordt over het incident, zodat er een adequate reactie kan worden gegeven op vragen van de media en eventuele Kamervragen van antwoord kunnen worden voorzien.

Wat te doen bij een incident

Wanneer de aard en omvang van het incident grofweg in beeld is gebracht, wordt zo snel mogelijk een telefonische (voor)melding aan de piketfunctionaris gedaan. Dit kan bijvoorbeeld in eerste instantie alleen een grove omschrijving van het incident zijn, die met gedetailleerde informatie wordt aangevuld zodra er meer bekend is. De piketfunctionaris kan op zijn/haar beurt het incident weer verder in de lijn brengen.

Hoe dit in zijn werk gaat staat vermeld in het stroomdiagram (Zie B, pagina 4 van deze instructie). De verschillende categorieën incidenten en de wijze waarop ze moeten worden gemeld, staan in de meldingenmatrix onder C.1. Bij iedere categorie incidenten staat een nadere toelichting. Daarin staat bijvoorbeeld een definitie van het incident of een nadere uitleg over wanneer het incident gemeld moet worden.

Type incidenten

Er worden in deze meldingsinstructie twee typen incidenten onderscheiden die elk een eigen meldingsformulier hebben:

1. Bijzondere voorvallen (verder uitgewerkt in hoofdstuk C.1).

Bijzondere voorvallen zijn incidenten die gevolgen hebben voor (de bescherming van) de cruciale belangen van de DJI. Zij worden gemeld via het formulier 'Melding Bijzonder Voorval' ofwel de 'MBV'.

2. Ongeoorloofde Afwezigheid (verder uitgewerkt in hoofdstuk C.2).

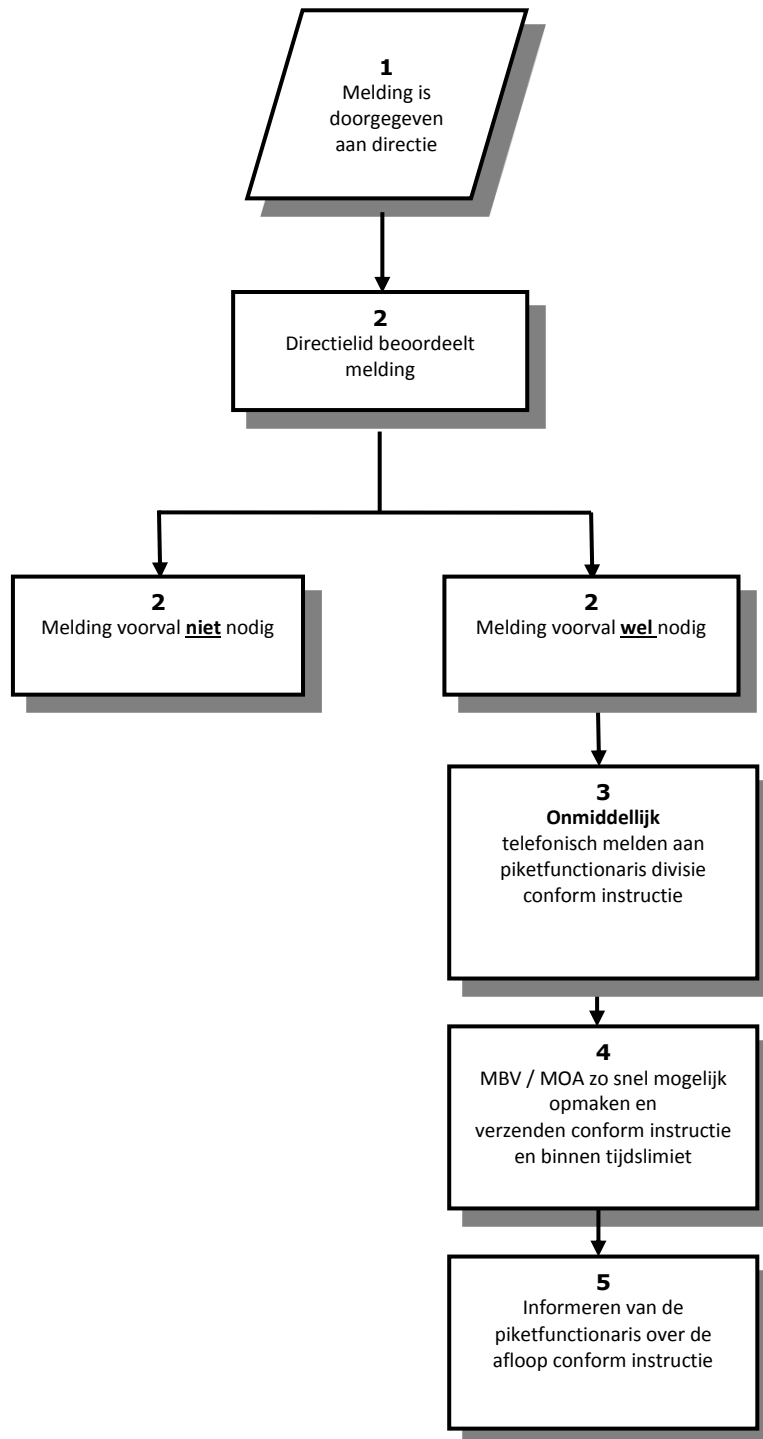
Onder ongeoorloofde afwezigheid wordt verstaan de situatie na een ontvluchting of onttrekking door een justitiabele. Dit type wordt gemeld via de MOA (melding ongeoorloofde afwezigheid).

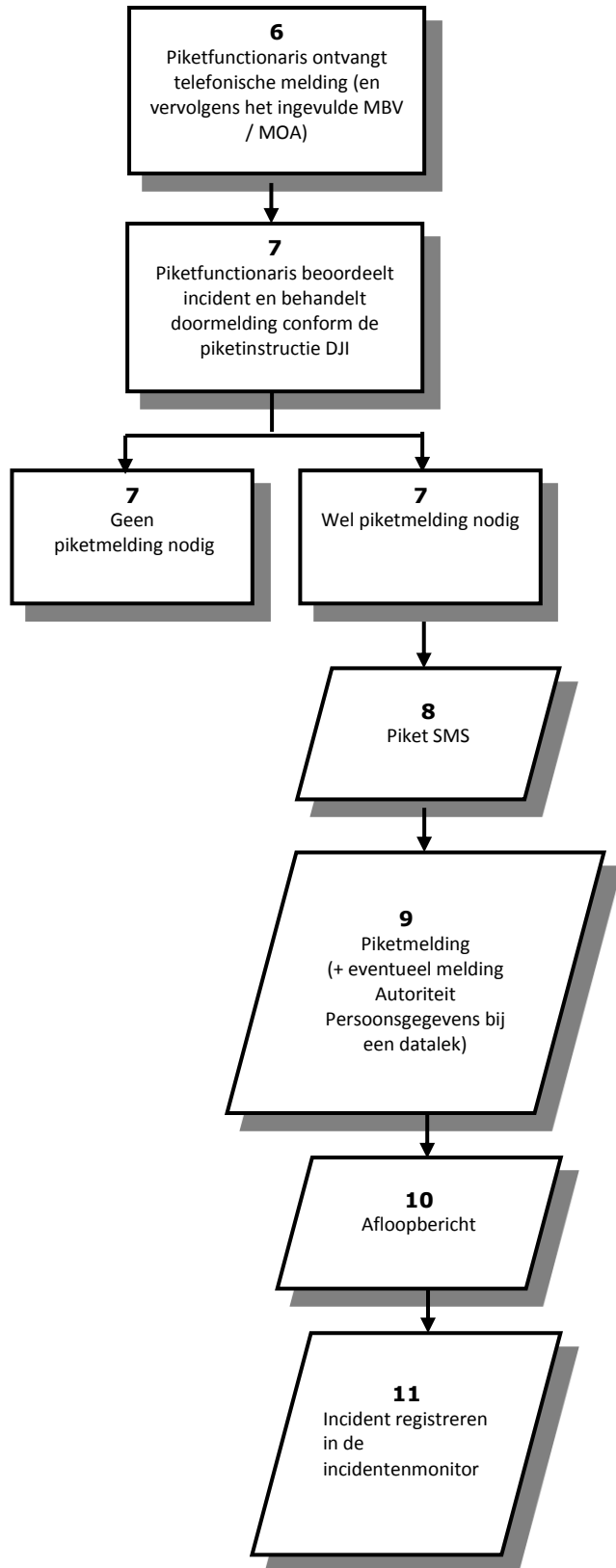
B. Melding Bijzonder Voorval en Melding Ongeoorloofde Afwezigheid

B.1 Stroomdiagram Meldingsprocedure

In onderstaand diagram staan de processtappen die moeten worden doorlopen als zich een incident voordoet. Het bovenste deel van het diagram bevat de stappen die in de inrichting moeten worden doorlopen. In het onderste deel van het diagram staat de werkwijze van de piketfunctionaris vanuit het hoofdkantoor DJI. De cijfers in dit stroomdiagram verwijzen naar de processtappen die in hoofdstuk **B.2** worden toegelicht.

Inrichting





B.2 Procesbeschrijving Meldingsprocedure

Inrichting

Proces-stappen	Beschrijving	Actor
1. Beoordelen bijzonder voorval door de inrichting	Aan de hand van de meldingenmatrices in C.1 en C.2 beoordeelt een (geconsigneerd) directielid of het voorval aan de piketfunctionaris van de divisie moet worden gemeld. Indien nodig vindt interne afstemming met de inrichtingsdirecteur plaats.	Verantwoordelijk directielid
2. Geen melding bijzonder voorval nodig	Als het een incident betreft met geringe ernst of kans op media aandacht, kan het directielid, conform de meldingsmatrix, besluiten de piketfunctionaris niet te informeren en geen MOA of MBV op te stellen.	Verantwoordelijk directielid
3. Melding nodig: telefonisch melden bijzonder voorval aan divisie via piketfunctionaris	Als het directielid oordeelt dat het incident vanwege de ernst, gevoeligheid of op grond van gemaakte afspraken moet worden gemeld (zie meldingsmatrix), dan dient de piketfunctionaris onmiddellijk telefonisch te worden geïnformeerd.	Verantwoordelijk directielid
4. Opmaken en verzenden melding bijzonder voorval / melding ongeoorloofde afwezigheid	De schriftelijke MBV wordt opgesteld met behulp van het vastgestelde format horende bij deze Meldingsinstructie. Het meldingsformulier wordt door een directielid ondertekend en per e-mail verstuurd met in de onderwerpregel 'MBV Divisie Forzo/JJI' en de naam van de inrichting naar het hoofdkantoor DJI aan de postbus incidentmelding@dji.minjus.nl Termijn: het volledig ingevulde meldingsformulier wordt aan de piketfunctionaris verzonden: - bij incidenten tijdens kantooruren: op de dag van het incident - bij incidenten buiten kantooruren: vóór 12.00 uur de eerstvolgende werkdag - bij incidenten tijdens het weekend: op maandagmorgen vóór 09.00 uur	Verantwoordelijk directielid
5. Informeren piketfunctionaris over afloop incident	De inrichting informeert in voorkomende gevallen conform de meldingsmatrix de piketfunctionaris over de afloop van het incident.	Verantwoordelijk directielid

Hoofdkantoor DJI

Proces-stappen	Beschrijving	Actor
6. Ontvangen informatie over incident en maken afweging	De telefonische melding, het formulier MBV /MOA of de informatie over de afloop van een incident wordt door de piketfunctionaris van de divisie ontvangen. De piketfunctionaris maakt onmiddellijk de afweging of een incident doorgemeld moet worden en/of een piketmelding aan de Staatssecretaris van Veiligheid & Justitie moet worden opgesteld.	Piketfunctionaris Forzo/JJI
7 tm 11 Opstellen Piket-SMS, piketmelding en afloopbericht	De piketfunctionaris zet de melding door en stelt een piketmelding of afloopbericht op conform de piketinstructie DJI op basis van de informatie die door de inrichting is verstrekt. Na afloop van de piketweek wordt door de piketfunctionaris iedere MBV/MOA van die week opgenomen in de incidentenmonitor.	Piketfunctionaris Forzo/JJI

C.1 Meldingenmatrix bijzondere voorvallen TBS

Nr	Incident	ForZo
	<i>Ontvluchting/ onttrekking: zie ministeriële regeling ongeoorloofde afwezigheid en de meldingsmatrix C.2 inzake ongeoorloofde afwezigheid (OA).</i>	
1	Gijzeling	T+M+ P+A
	<i>Toelichting 1: Een gijzeling is de situatie waarbij tenminste één persoon tegen zijn wil door een gijzelnemer gevangen wordt gehouden en bedreigd wordt met het doel de inrichting te verlaten of iets gedaan te krijgen.</i>	
2	Brand	T+M+ (P)+(A)*
	<i>Toelichting 2: Alleen van de ernstige brandincidenten wordt een piketmelding gemaakt, bijvoorbeeld: wanneer de brandweer binnen is geweest voor meer actie dan alleen nacontrole; één of meer personen zijn in ziekenhuis opgenomen i.v.m. verwonding of rook; bij evacuatie van meerdere personen of hele afdeling(-en).</i>	
3	Poging tot ontvluchting	M+(P)
	<i>Toelichting 3: piketmelding geschiedt afhankelijk van de aard van de poging (veel schade, integriteit personeel, meer gedetineerden, media-aandacht, en in geval van een 'Voorpagina-justitiabele'.</i>	
4	Poging tot ontvluchting uit de EBI	--
5	Poging tot onttrekking aan toezicht tijdens transport of ander begeleid verblijf buiten de inrichting	T+M +P
	<i>Toelichting 5: Piketmelding geschiedt door de instantie die verantwoordelijk is voor transport of begeleiding, met visie vooraf door piketfunctionaris divisie / LD i.v.m. feitencontrole.</i>	
6	Agressie tegen personeel of andere in de inrichting aanwezige personen die ernstig lichamelijk letsel tot gevolg heeft	T+M +(P)
	<i>Toelichting 6: "ernstig" letsel wordt gedefinieerd als letsel dat heeft geleid tot (be-)handelend optreden dat uitsluitend is voorbehouden aan gekwalificeerd medisch personeel of artsen.</i>	
7	Agressie tegen justitiabele(n) die ernstig lichamelijk letsel tot gevolg heeft	T+M +(P)
	<i>Toelichting 7: "ernstig" letsel wordt gedefinieerd als letsel dat heeft geleid tot (be-)handelend optreden dat uitsluitend is voorbehouden aan gekwalificeerd medisch personeel of artsen.</i>	
8	Ernstige ordeverstoringen (bijv. werkstaking, opstand)	T+M +(P)
	<i>Toelichting 8: "ernstige" ordeverstoring wordt gedefinieerd als ordeverstoring waarbij het dagprogramma afdelingsoverstijgend wordt stilgelegd, of waarbij de onderbreking langer dan een dagdeel duurt.</i>	
9	Aantreffen contrabande	(T)+M +(P)
	<i>Toelichting 9: o.a. vuurwapen, slag- of steekwapen, grote hoeveelheden (hard) drugs, communicatiemiddelen of geld.</i>	
10	Suicide justitiabele	T+M +P
11	Poging tot suicide justitiabele	--
12	Aantreffen van medicijnen indien verdenking bestaat van ernstig misbruik	--
13	Ernstig geval van zelfverwonding (automutilatie)	--
	<i>Toelichting 13: ernstig is wanneer ziekenhuisopname geïndiceerd is.</i>	

14	Hongerstaking voor zover de lichamelijke toestand medisch kritisch wordt	T+M+ (P)+(A)*
<i>Toelichting 14: "medisch kritisch" is een hongerstaking op het moment dat de hongerstakende justitiabele in verband met de gezondheidstoestand wordt overgebracht naar het JMC of een ziekenhuis.</i>		
15	Overlijden (natuurlijke en onnatuurlijke doodsoorzaak)	T+M +(P)
16	Ernstige besmettelijke ziekte van justitiabelen, personeelsleden, medewerkers of andere in de inrichting aanwezige personen	(T)+M +(P)
<i>Toelichting 16: "ernstig" is de situatie waarin meer dan één persoon als gevolg van de besmettelijke ziekte in quarantaine wordt geplaatst in het JMC of een ziekenhuis</i>		
17	Politiecontact n.a.v. verdenking van gepleegd delict door justitiabele (o.b.v. proces verbaal), tijdens verlof, strafonderbreking, scholings- of trainingsprogramma of ongeoorloofde afwezigheid	T+M +(P)
18	Geweld tegen justitiabele(n) tijdens transport door personeel	T+M +(P)
<i>Toelichting 18: piketmelding geschiedt door de instantie die verantwoordelijk is voor het transport.</i>		
19	Toepassing dwangmedicatie	--
20	Strafbare of anderszins laakbare feiten van een personeelslid(leden) jegens justitiabele(n) waaronder seksueel misbruik, seksuele intimidatie of ongeoorloofde relaties	T+M +(P)
21	Verkeersongeluk met ernstig letsel bij personeel, justitiabele(n) of derden tijdens vervoer van justitiabele(n)	T+M +P
<i>Toelichting 21: "ernstig" letsel wordt gedefinieerd als letsel dat heeft geleid tot (be-)handelend optreden dat uitsluitend is voorbehouden aan gekwalificeerd medisch personeel of artsen; melding geschiedt door de instantie die verantwoordelijk is voor het transport.</i>		
22	Schending van de (informatie-) beveiliging, waaronder een "datalek"	(T)+M +(P)
<i>Toelichting 22: in geval van informatiebeveiliging : zie het Handboek DJI Basispakket Informatiebeveiliging. In geval van een datalek beoordeelt de directie B&B, afdeling Juridische Zaken in overleg met de piketfunctionaris of een melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) en/ of betrokkenen dient te worden verzonden.</i>		
23	Elk ander incident van ernstige, politiek gevoelige of publiciteitsgevoelige aard	T+M+ (P)+(A)*

Legenda meldingenmatrix bijzondere voorvallen TBS

Inrichting:

- T** : Tijdens kantooruren (op weekdays tussen 9.00 en 17.00 uur): onmiddellijke **telefonische** melding door inrichting aan de eigen zorginkoper.
Buiten kantooruren: onmiddellijke telefonische melding door inrichting aan de meldkamer van het Ministerie van V&J (070-751 60 60). De piketfunctionaris van de divisie wordt door de meldkamer gewaarschuwd en neemt contact op met (de geconsigneerde functionaris van) de inrichting.
- M** : Volledig ingevuld **formulier 'Melding Bijzonder Voorval' (MBV)** wordt door de inrichting per e-mail verzonden met in de onderwerpregel 'MBV Divisie Forzo/JJI' en de naam van de inrichting:
1: Aan: incidentmelding@dji.minjus.nl
2: CC: de eigen zorginkoper
Voor verzending aan bovenstaanden gelden de volgende termijnen:
- bij incidenten tijdens kantooruren: op de dag van het incident
- bij incidenten buiten kantooruren: vóór 12.00 uur de eerstvolgende werkdag
- bij incidenten tijdens het weekend: op maandagmorgen vóór 09.00 uur
- A** : Inrichtingsdirecteur informeert piketfunctionaris over **afloop** incident.

- () : noodzaak voor melden is afhankelijk van de ernst en omvang van het incident.
- : *niet van toepassing danwel melding is niet vereist*

Hoofdkantoor DJI:

- P** : Piketfunctionaris van de divisie stelt piket-SMS bericht op en de **piketmelding** aan de Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie.
- A** : **Afloopbericht** aan de Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie.
- A*** : **Afloopbericht** aan de Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie, indien relevant.
- () : noodzaak voor melden is afhankelijk van de ernst en omvang van het incident.
- : *niet van toepassing danwel melding is niet vereist*

C.2 Meldingenmatrix Ongeoorloofde afwezigheid TBS

Nr	Incident	ForZo
A	Ontvluchting vanuit / zonder toestemming verlaten van een (normaal beveiligde, uitgebreid beveiligde of extra beveiligde) DJI-inrichting of afdeling of het tot die inrichting behorende terrein, dan wel van een afgesloten ruimte van een beperkt beveiligde inrichting.	T+M+P+A
B	Onttrekking vanuit een afgesloten ruimte of terrein van een (psychiatrisch) ziekenhuis of (niet-DJI) instelling.	T+M+P+A
C	Onttrekking aan het toezicht tijdens vervoer.	T+M+P+A
D	Onttrekking aan het toezicht tijdens een begeleid verlof of ander verblijf buiten de inrichting onder begeleiding.	T+M+P+A
E	Onttrekking vanuit een zeer beperkt beveiligde (ZBBI) of beperkt beveiligde (BBI) inrichting of terrein (niet vanuit een afgesloten ruimte)	---
F	Onttrekking vanuit / zonder toestemming verlaten van een open afdeling van een (psychiatrisch) ziekenhuis of (niet-DJI) instelling waarnaar de justitiabele is overgebracht wegens de noodzaak tot verpleging, zorg, hulp of behandeling.	T+M+P+A
G	Onttrekking door het zich niet tijdig op de afgesproken plaats bevinden of daar terugkeren na of tijdens ongebeleid verlof, deelname aan een scholings- of trainingsprogramma (STP), penitentiair programma (PP), of ander toegestaan verblijf buiten de inrichting zonder begeleiding.	T+M+P+A

Instructie: Ongeoorloofde Afwezigheid

- Zie voor de toelichting van kolom 3 (*T, M, P, A*) de legenda bij C.1.
- Meld het voorval **onmiddellijk** telefonisch aan:
 - De hulpdiensten via het alarmnummer 112;
 - Fast NL van de Nationale Politie via 088-661 55 46 of 088-661 55 47. (vermeld naam, geboortedatum van de ongeoorloofd afwezige justitiabele);
 - Binnen kantooruren: eigen zorginkoper. Buiten kantooruren: de meldkamer van het Ministerie van V&J (070-751 60 60)
- Zend **binnen één uur** per e-mail een ingevuld formulier 'Melding Ongeoorloofde Afwezigheid' (MOA) naar Fast NL van de Nationale Politie via mailboxfastnl@klpd.politie.nl. (vermeld in de e-mail: naam, geboortedatum, wijze van onttrekking en de einddatum indien bekend).
- Zend dezelfde dag (of buiten kantooruren: uiterlijk de eerstvolgende werkdag vóór 12:00 uur en bij incidenten tijdens het weekend: op maandagmorgen vóór 09.00 uur) het ingevulde formulier MOA per e-mail met in de onderwerpregel 'MBV Divisie Forzo/JJI' en de naam van de inrichting:
 - 1: Aan: incidentmelding@dji.minjus.nl
 - 2: CC: de eigen zorginkoper
- Indien de ongeoorloofd afwezige zichzelf meldt of wordt aangehouden, informeert de inrichting:
 - onmiddellijk telefonisch het Landelijk Meldpunt (Fast NL van de Nationale Politie);
 - zo spoedig mogelijk telefonisch de eigen zorginkoper of buiten kantooruren: de piketfunctionaris, te bereiken via de meldkamer van het Ministerie van V&J (070-751 60 60).
 - Dezelfde dag (of buiten kantooruren: de eerstvolgende werkdag vóór 12:00 en bij incidenten tijdens het weekend: op maandagmorgen vóór 09.00 uur) het ingevulde formulier per email met in de onderwerpregel 'MBV Divisie Forzo/JJI' en de naam van de inrichting:
 - 1: Aan: incidentmelding@dji.minjus.nl
 - 2: CC: de eigen zorginkoper