

Bijlage II Procesbeschrijving bij stroomschema aanpak complexe scheidingen^{1 2}

1. Zitting op de rechtbank³

Beide ouders zijn ter zitting. De rechter bespreekt met de ouders:

- de doelen die behaald dienen te worden in het op de zitting volgend hulpaanbod⁴;
- het vervolgproces, waarin de ouders naar het lokaal team worden verwezen van de gemeente waar ouder(s) met gezag staat ingeschreven en bij gescheiden ouders geldt waar kind duurzaam verblijft/ingeschreven staat⁵;
- de toestemming van ouders voor deelname aan deze aanpak⁶;
- een voorwaardelijke opdracht aan de Raad tot het verrichten van onderzoek, wanneer het hulptraject of een van de hulptrajecten voortijdig of niet positief wordt afgesloten en de Raad op basis van de ontvangen eindrapportage dat onderzoek noodzakelijk acht, zonder dat een nadere mondelinge behandeling plaatsvindt. Deze voorwaardelijke opdracht is uitdrukkelijk in het proces-verbaal doorverwijzing opgenomen.

Advies door Raad van de Kinderbescherming

De RvdK wordt uitgenodigd voor een zitting omtrent geschillen met betrekking tot gezag en omgang. Indien de RvdK betrokken is geweest bij een zitting, in welke procesvorm dan ook treedt het werkproces 'aanpak complexe scheidingen' in werking.

2. Verwijzing door de rechtbank naar het lokaal team

- a. De rechtbank stelt in ieder geval een PV op en verstuurt deze **binnen één werkdag** naar een centrale mailbox van het desbetreffende lokale team. In het PV (zie voorbeeld in bijlage) staat in ieder geval vermeld:
 - i. De doelen die de ouders dienen te halen;
 - ii. Het advies van de RvdK;
 - iii. Toestemming van de ouders voor onder meer het doorverwijzen naar en aanvragen van jeugdhulp, het uitwisselen van gegevens tussen de rechtbank, de RvdK, het desbetreffende lokale team en de hulpaanbieder.
- b. De rechtbank stelt **alleen** een aanvullende beschikking op als er beslispunten zijn, bijvoorbeeld vaststellen van een tijdelijke omgangsregeling/informatieregeling (als er geen beslispunten zijn, dan volgt er dus geen beschikking). Indien beschikking volgt, dan wordt dit medegedeeld in de mail met PV aan het LT. Uitgangspunt is dat de aanvullende beschikking binnen twee weken wordt afgegeven. Indien in het PV wordt aangegeven dat er nog een beschikking volgt, is het raadzaam om deze te betrekken in de afweging voor een hulpaanbod.

¹ Deze aanpak heeft betrekking op zaken die door een of beide ouders aan de rechter is voorgelegd omtrent omgang en gezag, dit kan verschillende procedures betreffen (bijvoorbeeld kort geding, scheidingszaak e.d.)

² Indien er onvoorziene en/of acute onvolkomenheden in dit proces worden geconstateerd, kan er direct contact worden opgenomen met de stafjuristen van de rechtbank. Zie bijlage III voor de contactgegevens.

³ De termijn voor het doorlopen van het gehele proces wordt pro forma gesteld 6 maanden. Indien nodig, bijvoorbeeld wegens wachtlijsten bij hulpaanbieders of een langer durend hulpverleningstraject, kan deze termijn bijgesteld worden door de rechtbank.

⁴ Ouders ontvangen ter informatie een hand-out die een indicatief beeld geeft van de route bij het lokaal team en de mogelijke te behalen resultaten die kunnen behoren bij de doelen

⁵ Per 01-01-2022: dan wel woonplaats kind i.v.m. wijziging Wpb.

⁶ Partijen moeten ter zitting uitdrukkelijk hebben ingestemd met de verwijzing. Dat zij hebben ingestemd komt tot uiting in het proces-verbaal doorverwijzing dat binnen een werkdag naar de gemeente per e-mail wordt gestuurd. Dit proces-verbaal is op ambtseid opgemaakt.

N.B.

- Uitwisseling van informatie tussen rechtbank, gemeenten en Raad voor de Kinderbescherming vindt plaats via de beveiligde mail.
- De rechtbank draagt met het verzenden van het verwijzingsproces-verbaal (PV) de procesregie over aan de gemeente.

3. *Stagnatie*

In het proces kan op verschillende momenten stagnatie ontstaan. Het eerste moment waarop stagnatie kan ontstaan is als het lokaal team na ontvangst van de PV constateert dat het gezin al bekend is bij de gemeente en dat dit van invloed is op het realiseren van de doelen.

Bijvoorbeeld: er is sprake van dusdanige andere problematiek(en) waar eerst aan gewerkt moet worden, voordat het hulpaanbod met betrekking tot de scheiding ingezet kan worden.

Indien dit aan de orde is, vult het lokaal team pagina 1 en 3 (onderdeel B, de volgende doelen zijn niet bereikt) van het overdrachtsformulier in en informeert:

- a. De ouders middels een kopie/exemplaar van het formulier;
- b. De rechtbank middels het formulier;
- c. De RvdK, middels een kopie/exemplaar van het formulier ten behoeve van een screening⁷.

De RvdK voert de screening uit op basis van het formulier met de aangeleverde info en adviseert de rechtbank en het LT m.b.t. het verdere proces. De rechtbank koppelt naar het lokaal team terug of de zaak kan worden gesloten of dat er een (aangepast) vervolg komt voor het lokaal team.

4. *Het lokaal team neemt binnen vijf werkdagen telefonisch contact op met ouders*

Gedurende vijf dagen probeert het lokaal team in ieder geval één keer per werkdag beide ouders te bellen, totdat er telefonisch contact is geweest. Naar aanleiding van het telefonische contact kan indien nodig een intakegesprek worden gepland. Indien de telefoon niet wordt opgenomen, spreekt het lokaal team de voicemail in met het verzoek terug te bellen en laat daarbij contactgegevens achter voor de ouder(s) om terug te kunnen bellen.

Om discussies te voorkomen benadert het lokaal team bij de eerste contactpoging eerst de verzoeker en daarna de verweerder.

5. *Stagnatie*

In dit stadium kan de stagnatie zich op verschillende manieren voordoen:

- a. Als beide ouders niet bereikt kunnen worden, dan wel niet mee willen werken;
- b. Als één van de ouders niet bereikt kan worden, dan wel niet mee wil werken.

Het lokaal team vult pagina 1 en 3 (onderdeel B, de volgende doelen zijn niet bereikt) van het overdrachtsformulier in en informeert:

- a. De ouders middels een kopie/exemplaar van het formulier;
- b. De rechtbank middels het formulier;
- c. De RvdK, middels een kopie/exemplaar van het formulier ten behoeve van een screening⁸.

⁷ LT en RvdK kunnen daar waar nodig contact met elkaar opnemen om vragen te stellen en/of een nadere toelichting te geven. De contactgegevens zijn te vinden in bijlage III.

⁸ LT en RvdK kunnen daar waar nodig contact met elkaar opnemen om vragen te stellen en/of een nadere toelichting te geven. De contactgegevens zijn te vinden in bijlage III.

De rechtbank stemt met de RvdK het vervolg van het traject af, indien gewenst/nodig kan het LT contact opnemen met de RvdK voor een aanvullende toelichting en/of vragen e.d. De rechtbank koppelt naar het lokaal team terug of de zaak kan worden gesloten of dat er een (aangepast) vervolg komt voor het lokaal team.

6. *Het LT verwijst en beschikt binnen **vier weken** na ontvangst van het PV en evt. rechtbankbeschikking naar hulpaanbod*

Het lokaal team streeft ernaar om de ouders **binnen vier weken** na ontvangst van het PV (en indien het geval de beschikking) te beschikken naar een hulpaanbod passend bij de overeengekomen doelen.

7. *Start hulpaanbod*

De hulpverlening vangt aan. Het lokaal team is de schakel tussen de rechtbank en de hulpverlener en volgt als procesregisseur de voortgang. Hiertoe worden afspraken gemaakt met de desbetreffende hulpaanbieder, zodat deze op gezette tijden het lokaal team informeert over voortgang/afronding dan wel stagnatie van de hulpverlening.

8. *Stagnatie*

Op dit moment in het proces kan stagnatie optreden als het proces van hulpverlening vastloopt. Dit kan in verschillende vormen optreden, bijvoorbeeld:

- a. De ouder(s) werken onvoldoende mee;
- b. Gaande het traject blijkt dat het zorgaanbod niet het juiste is en het lukt niet om in overeenstemming met ouders, meer passend hulpaanbod in te zetten.
- c. Er worden (door diverse oorzaken) onvoldoende resultaten geboekt.

De zorgaanbieder stelt een rapportage (onderdeel B van het overdrachtsformulier of inhoudelijk gelijk) op en stuurt deze naar het lokaal team. Het lokaal team vult het overdrachtsformulier verder aan in en informeert:

- a. De ouders middels een kopie/exemplaar van het formulier;
- b. De rechtbank middels het formulier;
- c. De RvdK middels een kopie van het formulier en de rapportage ten behoeve van een screening

De RvdK voert de screening uit op basis van het formulier/ de aangeleverde info en adviseert de rechtbank en het LT mbt het verdere proces. De rechtbank koppelt naar het lokaal team terug of de zaak kan worden gesloten of dat er een (aangepast) vervolg komt voor het lokaal team.

9. *Resultaat*

De zorgaanbieder stelt na afloop een rapportage (onderdeel A en/of B van het overdrachtsformulier of inhoudelijk gelijk) op, waarin de behaalde resultaten in relatie tot de doelen worden beschreven. Er zijn twee varianten denkbaar:

- (een deel van) de resultaten zijn behaald;
- (een deel van) de resultaten zijn niet behaald.

Het lokaal team vult de rest van het overdrachtsformulier in en informeert bij **positief resultaat**:

- a. De ouders;
- b. De rechtbank, en zendt de zaak middels het formulier en de eindrapportage terug naar de rechtbankadministratie;
- c. De RvdK middels een kopie van het formulier en de eindrapportage

Het lokaal team informeert de rechtbank en RvdK over de afloop middels het formulier. De rechtbank koppelt naar het lokaal team en RvdK terug of de zaak kan worden gesloten.

Het lokaal team vult het overdrachtsformulier aan en informeert bij **negatief** resultaat:

- a. De ouders middels een kopie/exemplaar van het formulier;
- b. De rechtbank middels het formulier;
- c. De RvdK middels een kopie van het formulier

De RvdK voert de screening uit op basis van het formulier/ de aangeleverde info en adviseert de rechtbank en het LT m.b.t. het verdere proces. De rechtbank vraagt de partijen naar de gewenste voortgang van de behaalde doelen. De rechtbank besluit vervolgens over de proces en koppelt dit terug naar alle partijen. Het lokaal team kan vervolgens de zaak sluiten dan wel met (aangepast) vervolg voortzetten.

Persoonsgegevens

In dit proces worden, met toestemming van betrokkenen, persoonsgegevens uitgewisseld tussen LT, rechtbank, RvdK en hulpaanbieders. Met deze gegevens wordt zorgvuldig omgegaan en aangesloten bij de afspraken en werkwijzen van de betreffende organisaties⁹, zoals voortvloeiend uit de AVG, de richtlijnen/het beleid van de eigen organisaties en wettelijke bewaartermijnen dan wel de selectielijst VNG.

⁹ Bijvoorbeeld zodra een zaak is aangemaakt en is opgeslagen in het regiesysteem van de gemeenten dienen e-mails, documenten en bestanden te worden verwijderd uit mailboxen, tijdelijke opslagschijven en netwerklocaties. Hiervoor gelden de richtlijnen van de eigen organisaties en de bewaartermijnen van de VNG selectielijst.