



Klachtenreglement Stichting Bijzondere Curator Nederland

Bij de Externe Klachtencommissie van de Stichting Bijzondere curator Nederland kunnen klachten worden ingediend over het beroepsmatig handelen van de bijzondere curator alsmede over diens handelingen die het vertrouwen in het beroep of de beroepsgroep kunnen schaden. De bijzondere curator dient zich in de uitoefening van zijn functie verantwoordelijk, integer, respectvol en deskundig te gedragen. Dit reglement biedt de kaders voor de klachtprocedure.

Definities

De Stichting Bijzondere Curator Nederland: De Stichting Bijzondere Curator Nederland (verder: SBCN) beheert in samenspraak met de Raad voor de Rechtsbijstand het register van bijzondere curatoren.

Bijzondere curator: De bijzondere curator (verder: BC) is een bij de SBCN geregistreerde professional met een juridische en/of een gedragsdeskundige expertise, die door de rechter is aangesteld om ingeval van een belangenstrijd tussen het kind en diens wettelijke vertegenwoordigers, in en buiten rechte, de stem van het kind te vertegenwoordigen, en diens belangen te behartigen.

De BC zal in die hoedanigheid in opdracht van de (kanton)rechter onderzoek doen naar en adviseren over een familierechtelijke, strafrechtelijke of vermogensrechtelijke aangelegenheid.

Klager: Klachten kunnen worden ingediend door:

- A. belanghebbenden bij de taakuitoefening door de BC of diens functioneren. Als belanghebbende wordt in ieder geval beschouwd degene of diens wettelijk vertegenwoordiger die direct betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden door de BC, waaronder begrepen: het kind vanaf de leeftijd van 12 jaar, het kind jonger dan 12 jaar, mits in staat tot redelijke waardering van diens belangen, de ouders met gezag, de pleegouders, de voogd(en), degene die anders dan als ouder samen met de ouder het gezag over de jeugdige uitoefent. De ouder zonder gezag kan als klager worden aangemerkt indien en voor zover deze door de BC bij de rapportage is betrokken.
- B. het bestuur van de SBCN.

Klacht: Een schriftelijke uiting van ongenoegen van (of namens) een klager over de wijze waarop hij/zij is behandeld door de BC of door één van de medewerkers van de BC, dan wel op het functioneren van de BC bij de uitvoering van zijn opdracht of in algemene zin. Het ongenoegen kan betrekking hebben op elk gedrag, handelen of nalaten of een besluit dat



gevolgen heeft voor een klager of in directe relatie staat met het functioneren van de BC, dan wel het niet nemen van een besluit.

Klachtencommissie: De externe klachtencommissie behandelt klachten van individuele klagers of hun vertegenwoordigers. De commissie beoordeelt of klachten ontvankelijk en gegrond zijn. Indien de klacht ontvankelijk wordt beoordeeld, belegt zij een hoorzitting betreffende de klacht.

Klachtenprocedure

1. Een klager kan een klacht indienen tot uiterlijk 1 jaar gerekend vanaf het tijdstip dat de gebeurtenis waarover geklaagd wordt bij de klager bekend is of redelijkerwijs geacht moet worden bekend te zijn geweest. Ingeval er sprake is van bijzondere omstandigheden kan de externe klachtencommissie een klacht niettemin ontvankelijk oordelen, indien de klacht is ingediend binnen een termijn als onder de gegeven omstandigheden redelijkerwijs van de klager kon worden verlangd.
2. Een klacht is ontvankelijk indien deze tijdig is ingediend en ziet op de taakuitoefening door een BC die werkzaam is (geweest) in opdracht van de rechtbank. Hiertoe worden mede gerekend de werkzaamheden van een medewerker van die BC die ten behoeve van de BC bij de uitvoering van diens opdracht is ingeschakeld. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt beoordeeld, wordt deze beslissing binnen 10 werkdagen na ontvangst van de klacht schriftelijk aan de klager bekend gemaakt.
3. Lid 1:
Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en gedateerd en ondertekend zijn, en bevat ten minste:
 - a. de naam, het adres, het e-mailadres en het (mobiele) telefoonnummer van klager;
 - b. naam en geboortedatum van het kind;
 - c. de naam en de kantoorgegevens van de BC tegen wie de klacht is gericht;
 - d. een beschrijving van de klacht.

Lid 2: Zo mogelijk worden stukken ter onderbouwing van de klacht meegestuurd, waaronder de beschikking waarbij de BC door de rechtbank is benoemd en de daarin vermelde taakopdracht van de BC alsmede het rapport dat de BC heeft opgesteld dan wel ingediend.



4. De klager die een klacht aanhangig maakt bij de klachtencommissie kan een door het bestuur vastgesteld bedrag aan klachtgeld verschuldigd worden. Dit bedrag wordt terugbetaald, indien de klacht gegrond wordt verklaard.
5. De klager en de BC ontvangen binnen 5 werkdagen een schriftelijke bevestiging van de klachtencommissie dat de klacht is ontvangen. Hierin zijn opgenomen de datum van ontvangst van de klacht en de procedure van klachtafhandeling. De BC wordt verzocht om een verweer in te dienen binnen 3 weken na verzending van deze bevestiging.
6. De klachtencommissie houdt in beginsel een besloten hoorzitting binnen 2 maanden na ontvangst van de klacht. De hoorzitting zal plaatsvinden op een neutrale plek en heeft tot doel om door middel van overleg een minnelijke regeling te beproeven tussen partijen, dan wel tot een beoordeling te komen van de klacht. Partijen kunnen nadere schriftelijke stukken indienen tot twee weken voor de hoorzitting en zullen tijdens de hoorzitting in de gelegenheid worden gesteld hun standpunten nader mondeling toe te lichten.
7. Indien partijen ter zitting een minnelijke regeling bereiken zal deze door de klachtcommissie worden vastgelegd en zal de klacht als ingetrokken worden beschouwd. Hiervan zal binnen twee weken na de hoorzitting aan partijen schriftelijk mededeling worden gedaan.
8. Ingeval geen minnelijke regeling tussen partijen wordt bereikt, zal de klachtencommissie de klacht inhoudelijk beoordelen en deze (geheel of gedeeltelijk) gegrond of ongegrond verklaren. Binnen zes weken na de zitting ontvangen partijen de schriftelijke, gemotiveerde beslissing. Deze termijn kan éénmaal met maximaal vier weken worden verlengd. De SBCN ontvangt een afschrift van de beslissing.
9. Ingeval de klachtencommissie de klacht geheel of gedeeltelijk gegrond verklaart, kan zij besluiten tot het opleggen van een maatregel of sanctie. De klachtencommissie stelt de SBCN dan op de hoogte van de betrokken maatregel of sanctie ter verwerking in het register van de SBCN.
10. De mogelijke maatregelen zijn een Waarschuwing of een Berisping. De mogelijke sancties zijn een Schorsing of de Verwijdering uit het register. Ingeval van schorsing bepaalt de commissie de duur van de sanctie, rekening houdende met de aard en de ernst van de klacht en de mate van verwijtbaarheid. Tot verwijdering uit het register wordt altijd overgegaan nadat drie klachten tegen de betreffende BC in kwestie gegrond bevonden zijn.



11. Met de informatie die wordt verstrekt ten behoeve van de klachtafhandeling wordt door de klachtencommissie vertrouwelijk omgegaan. De informatie wordt niet met derden gedeeld en is enkel bestemd voor het doel betreffende de afhandeling van klachten. De klachtencommissie bewaart een klachtdossier gedurende 7 jaar, na verloop van welke periode het dossier wordt vernietigd.
12. De klachtencommissie draagt zorg voor de registratie van de ingediende klachten en de afhandeling. Jaarlijks, in de maand maart, zal de klachtencommissie een overzicht van de klachten aan de SBCN verschaffen. In dit overzicht worden de namen en gegevens van de klagers geanonimiseerd. Het overzicht zal de naam en gegevens van de betreffende BC bevatten en een samenvatting van de aard en afhandeling van de klacht.

Vastgesteld door het bestuur van BCN op 5 juli 2021.