

De praktijk van de autonome werkstraf: de justitiehuisen aan het woord

JACKIE ROMBAUT*,
LIEVE VANBAELEN** EN
SABINE DE VALCK***

Het justitiehuis vervult een centrale rol in de opvolging en coördinatie van de autonome werkstraf. De justitieassistent staat in voor de opvolging van diegene die tot een autonome werkstraf werd veroordeeld; de coördinator alternatieve maatregelen heeft een structurele opdracht op het niveau van het gerechtelijk arrondissement. Hieronder worden een aantal bevindingen vanuit de praktijk weergegeven, op basis van de presentaties en discussie tijdens de studiedag.

1. DE ROL VAN DE JUSTITIEASSISTENT¹

1.1 De functieomschrijving vanuit de wet

De functieomschrijving van de justitieassistent is opgenomen in de wet van 17 april 2002 tot invoering van de werkstraf als autonome straf in correctionele zaken en in politiezaken. Wie overeenkomstig artikel 37ter tot een werkstraf is veroordeeld, wordt gevolgd door een justitieassistent van de dienst Justitiehuisen van het gerechtelijk arrondissement van zijn verblijfplaats.

Op de tenuitvoerlegging van de werkstraf wordt toegezien door de probatiecommissie, waaraan de justitieassistent rapporteert. De justitieassistent bepaalt na de veroordeelde gehoord te hebben en rekening houdend met zijn opmerkingen de concrete invulling van de straf. Dit gebeurt onder toezicht van de probatiecommissie die ten allen tijde preciseringen of wijzigingen kan aanbrengen, hetzij ambtshalve, hetzij op vordering van het openbaar ministerie, hetzij op verzoek van de veroordeelde. Als de werkstraf niet of slechts gedeeltelijk wordt uitgevoerd, meldt de justitieassistent dit onverwijld aan de probatiecommissie.

1.2. Het verloop van de uitvoering van de werkstraf in het Antwerpse justitiehuis

Vooraleer de justitieassistent in actie schiet, heeft er al een voorbereidende fase plaatsgevonden. Het afschrift van het arrest, waarin de werkstraf wordt opgelegd, wordt overgemaakt aan het justitiehuis. De directeur stelt een justitieassistent aan en informeert de probatiecommissie, die op haar beurt de betrokkene en in voorkomend geval diens advocaat op de hoogte brengt.

Het secretariaat van het justitiehuis maakt één dossier aan voor de probatiecommissie en één voor de justitieassistent. Dit dossier bevat het afschrift van het arrest, het uittreksel uit het centraal strafregister en kopies van de reeds verzonden brieven. Dit

* Coördinator alternatieve maatregelen in het justitiehuis van Gent.

** Justitieassistent in het justitiehuis van Antwerpen.

*** Zaakvoerder in de Centrale Gevangenis Leuven en verslaggever.

¹ De beschrijving van de rol van de justitieassistent is gebaseerd op de praktijk van Antwerpen, deze van de rol van coördinator op de werking van het justitiehuis van Gent. De werking in andere arrondissementen kan hier licht van afwijken.

wordt doorgenomen door de justitieassistent om zicht te krijgen op de situatie: hoeveel uren werkstraf moet de persoon in kwestie doen, voor welke feiten,...

De volgende stap die de justitieassistent onderneemt, is de betrokkene uitnodigen voor een bureaugesprek en dit op het adres vermeld in het arrest. Twee mogelijkheden kunnen zich dan voordoen:

1) De cliënt reageert niet op de uitnodigingsbrief

Indien de cliënt in de gevangenis zit, maar er de mogelijkheid is dat hij binnen de betreffende uitvoeringstermijn van één jaar vrijkomt, wordt het dossier verder opgevolgd en wordt de werkgestrafte vanaf het moment dat hij vrij is uitgenodigd voor een bureaugesprek. Als de cliënt echter langer in de gevangenis zal moeten verblijven dan de uitvoeringstermijn voor de werkstraf, wordt dit gemeld aan de probatiecommissie die dan een beslissing neemt over het verdere verloop.

Wanneer de betrokkene niet in de gevangenis verblijft, wordt zijn adres gecontroleerd bij de dienst bevolking. De werkgestrafte wordt maximum twee maal uitgenodigd. Als hij dan nog geen gevolg geeft aan de uitnodigingen wordt hij aangetekend uitgenodigd door de probatiecommissie. Hiervan wordt in voorkomend geval ook zijn advocaat op de hoogte gesteld. De probatiecommissie zal dan tijdens haar zitting een beslissing nemen over het verdere verloop.

2) De cliënt biedt zich aan bij de justitieassistent

Tijdens het bureaugesprek legt de justitieassistent de procedure uit, evenals zijn rol en functie bij de uitvoering van de werkstraf. Verder wordt gepeild naar de houding van de betrokkene ten aanzien van de werkstraf, daar het een beeld geeft van zijn bereidheid en motivatie. Daarna wordt overgegaan naar de concrete invulling van de werkstraf: wat kan de cliënt en wanneer. Aan de hand van de lijst van prestatieplaatsen ('projectplaatsen' of 'werkvloeren')² wordt gezocht naar een geschikte plaats. Samen wordt getracht een top-5 of top-10 op te stellen. Tijdens dit gesprek wordt ook meermaals gewezen op de verantwoordelijkheid van de werkgestrafte en wordt het belang van het naleven van afspraken duidelijk in de verf gezet. De mogelijke consequenties bij het niet-naleven van de afspraken en niet-uitvoeren van de werkstraf worden duidelijk toegelicht, net zoals de rol van de probatiecommissie. Als afsluiter van het gesprek worden de contactgegevens van de betrokkene genoteerd en worden indien mogelijk al afspraken gemaakt voor een overleg op de projectplaats.

Na het bureaugesprek zal de justitieassistent contact opnemen met de projectverantwoordelijke of de dispatcher. In deze bijdrage wordt het traject beschreven waar zonder dispatcher wordt gewerkt³.

De justitieassistent contacteert dus nummer 1 van de lijst van projectplaatsen en informeert of de werkgestrafte er volgens zijn mogelijkheden en beschikbaarheid een werkstraf kan uitvoeren. Dit wordt herhaald tot een geschikte plaats gevonden wordt. Ver-

² Voor de indeling in 'vrijwillige prestatieplaatsen', 'werkvloerprojecten' en 'dispatching-projecten': zie de bijdragen van H. Dominicus en van L. Danckaert e.a. in dit nummer.

³ In de bijdrage 'De projectplaatsen aan het woord' (L. Danckaert e.a.) wordt de uitvoering van de werkstraf via een dispatcher uiteengezet.

volgens wordt het overleg gepland en wordt de cliënt hiervan telefonisch en/of per brief op de hoogte gesteld.

De volgende fase is het overleg. Dit heeft plaats op de prestatieplaats samen met de cliënt, de projectverantwoordelijke en in voorkomend geval de persoon die de werkgestrafte concreet zal opvolgen. Ten eerste wordt de overeenkomst overlopen en verder aangevuld. Wat staat er in zo'n contract: a) de gegevens van de werkgestrafte, de justitieassistent en de prestatieplaats; b) het aantal te presteren uren, de taken en de datum waarop de uitvoering zal starten; c) algemene bepalingen zoals verzekering, privacy en naleven van afspraken (bv. wat te doen bij ziekte).

Deze overeenkomst wordt door de verschillende partijen ter akkoord ondertekend en ieder krijgt één exemplaar mee.

Het volgende document dat wordt toegelicht is het formulier 'overzicht gepresteerde uren'. Hierop worden de gepresteerde uren genoteerd en getekend door de cliënt en de projectverantwoordelijke. Dit document wordt achtergelaten op de prestatieplaats. Ook het evaluatieformulier blijft bij de projectverantwoordelijke. Na afloop van de werkstraf wordt immers geëvalueerd hoe de afspraken verliepen, wat het werk inhield, enz.. Deze evaluatie gebeurt vooral om de samenwerking met de projectplaatsen te kunnen optimaliseren. Tenslotte wordt met de cliënt duidelijk afgesproken wanneer deze de te presteren uren zal uitvoeren en krijgt hij tevens uitleg bij de huisregels en de taken die hij zal moeten uitvoeren.

Na het overleg wordt binnen de drie dagen een brief met daarin de 'in kennisstelling concrete invulling werkstraf' overgemaakt aan de cliënt (en in voorkomend geval zijn advocaat), de probatiedirectie en het openbaar ministerie.

Daarna voert de werkgestrafte zijn uren uit zoals afgesproken op het overleg. De uitvoering wordt via telefonische contacten opgevolgd door de justitieassistent of via collega's die op de projectplaats een overleggesprek hebben. De uitvoering kan twee wegen volgen:

1) Er ontstaan moeilijkheden

- a. Kleinere problemen (bv. één keer te laat komen) worden in principe door de projectplaats afgehandeld. Wanneer deze zich blijven herhalen, de cliënt onwettig afwezig is of er zich op de prestatieplaats ernstige problemen voordoen, zal de projectverantwoordelijke de justitieassistent contacteren. Indien de projectverantwoordelijke dit nog opportuun acht, wordt getracht een oplossing te vinden. De cliënt wordt gecontacteerd om duidelijkheid te krijgen in de situatie. Wanneer er geen gewettigde reden is voor de afwezigheid of er geen oplossing voor de problemen kan gevonden worden, wordt de uitvoering van de werkstraf onmiddellijk stopgezet en worden de documenten door de projectverantwoordelijke doorgestuurd. Vervolgens wordt een verslag over het verloop van de uitvoering van de werkstraf voorgelegd aan de probatiedirectie. De cliënt wordt uitgenodigd op de zitting van de probatiedirectie, waarop dan beslist wordt over het verdere verloop van de werkstraf. Wanneer de probatiedirectie beslist dat de betrokkene een tweede kans krijgt, wordt een deel van het traject opnieuw doorlopen: zoeken naar projectplaats, overleg, enz.. Als de probatiedirectie beslist om over te gaan tot de vaststelling 'niet-uitvoering van de werkstraf', stopt hier de taak van de justitieas-

sistent. De probatiecommissie maakt hiervan een verslag over aan het openbaar ministerie.

- b. De uitvoeringstermijn wordt overschreden en dit om gewettigde redenen, bijvoorbeeld langdurige ziekte bewezen aan de hand van doktersattesten. In deze gevallen kan de probatiecommissie de termijn om de werkstraf uit te voeren verlengen. In de andere gevallen zal de werkgestrafte in kwestie zelf de vraag moeten stellen aan de probatiecommissie om de termijn te verlengen.

2) De werkstraf wordt correct uitgevoerd

In dit geval bezorgt de projectverantwoordelijke aan de justitieassistent het volledig ingevulde formulier 'overzicht gepresteerde uren'. De justitieassistent bezorgt dit aan de probatiecommissie en stelt de cliënt op de hoogte dat hij zijn werkstraf op een positieve manier beëindigde.

Wanneer met een dispatcher gewerkt wordt, neemt deze een deel van de taken over. Hij volgt de werkgestrafte dan op, maar er is wel regelmatig overleg. Bij problemen wordt de justitieassistent hiervan op de hoogte gebracht en is hij het die rapporteert aan de probatiecommissie.

De taak als justitieassistent bestaat er ook uit om (systematische) knelpunten op te merken en te signaleren aan de coördinator alternatieve maatregelen.

2. DE ROL VAN DE COÖRDINATOR

2.1. De functieomschrijving vanuit de wet

De coördinator alternatieve maatregelen behoort tot het uitvoerend personeel van het justitiehuis en staat hiërarchisch onder leiding van de directeur van het justitiehuis. De functie wordt uitgeoefend op het niveau van het gerechtelijk arrondissement in overleg met de directeur van het justitiehuis, de Steundienst Alternatieve Maatregelen (SAM, behorend tot het hoofdbestuur) en de betrokken actoren van de regio (justitieassistenten, magistratuur, advocatuur, gevangnissen, politiediensten, de regionale welzijns- en gezondheidszorg, in het bijzonder slachtoffer- en daderhulp, ...). Dit alles gebeurt met inachtneming van de algemene kenmerken en behoeften van de regio en met respect voor ieders rol.

Concreet gaat het om volgende opdrachten:

- 1) zorgen voor een voldoende en goed gespreid aanbod aan projectplaatsen binnen elk gerechtelijk arrondissement (kwantitatief luik);
- 2) zorgen voor een kwalitatief goed onderbouwd aanbod aan projectplaatsen, dat tegemoet komt aan de reële noden en behoeften binnen elk gerechtelijk arrondissement (kwalitatief luik);
- 3) zorgen voor een degelijke opvolging en ondersteuning;
- 4) op lokaal vlak en in samenwerking met de Steundienst Alternatieve Maatregelen (SAM), het leggen van contacten met en het sensibiliseren van gemeenten, magistraten en diensten allerhande teneinde de toepassing van alternatieve maatregelen en straffen te bevorderen;

- 5) op lokaal vlak het regelmatig verspreiden van informatie en het geven van de nodige feedback betreffende de alternatieve maatregelen en straffen aan alle betrokken actoren;
- 6) de nodige informatie doorspelen teneinde de bestaande informatiekkanalen te kunnen actualiseren;
- 7) op zoek gaan naar nieuwe kanalen van informatie en sensibilisatie op lokaal vlak.

2.2. De functie van coördinator: het Gentse justitiehuis als voorbeeld

2.2.1. Informatie verstrekken

Het gaat om het verstrekken van informatie in de ruime zin aan allen die erom vragen. Bijvoorbeeld: over bestaande subsidieregelingen; globaal plan en nationale projecten⁴; de lopende projecten binnen en buiten het arrondissement; het opstellen en beheren van een lokaal vademecum van leer- en werkstraffen; het lanceren of ondersteunen van sensibilisatiecampagnes.

2.2.2. Nieuwe projectaanvragen stimuleren en begeleiden

De coördinator staat in voor het onderzoeken van noden en behoeften aan nieuwe projecten. Dit omvat zowel het doen van een behoefteonderzoek bij justitieassistenten, magistraten, alle justitiële actoren en andere relevante partijen, als het zoeken naar organisaties, diensten en/of mensen die bereid zijn dergelijke projecten tot ontwikkeling te brengen. Ook omvat dit het helpen bij het opstellen en indienen van projectaanvragen bij de stad of gemeente.

Eens de projectaanvraag concreet is, zal de coördinator van het justitiehuis een advies geven. Hij evalueert of het project tegemoet komt aan een behoefte en synchroon kan verlopen met de al bestaande initiatieven. Dit resulteert in een advies voor de Arrondissementale Evaluatie- en Opgvolgingscommissie (AEOC), voorgezeten door de procureur des Konings. De coördinator roept de AEOC bijeen en maakt het advies van de AEOC over aan de SAM. De minister neemt de uiteindelijke beslissing.

2.2.3. Toezicht op de gesubsidieerde projecten

Na ontvangst van de ministeriële goedkeuring van het project en het samenwerkingsakkoord wordt gestart met de samenwerking en worden de justitieassistenten gemotiveerd om cliënten naar dit project te verwijzen. Eens het project loopt wordt toegezien of het project voldoet aan de normen van de ministeriële goedkeuring. Het toezicht omvat een kwantitatief luik: werkingsuren, cliëntaantal, verwijzers, enz. Er worden lijsten gemaakt per verwijzer en de informatie wordt gecontroleerd op zijn accuraatheid. Het toezicht omvat tevens een kwalitatief luik. Driemaandelijks wordt een rapport opgevraagd bij de projecten (kwantitatieve en kwalitatieve gegevens). Daarnaast wordt de werking van de projecten frequent geëvalueerd in samenspraak met de justitieassistenten en de projectmedewerkers. Jaarlijks volgt een advies, bijvoorbeeld voor bijsturing naar inhoud en/of personeelsbestand. De coördinator maakt het dossier met verslag en advies over aan Evaluatie- en Opgvolgingscommissie (AEOC). Dit alles resulteert in een jaarverslag rond alternatieve maatregelen.

⁴ Voor meer hierover, zie de bijdrage van H. Dominicus in dit nummer.

2.2.4. Opdrachten naar de justitieassistenten toe

Informele contacten en toezicht op doorverwijzing

Belangrijk voor het bewaken van het rendement en de kwaliteit van de projecten zijn de informele contacten met de justitieassistenten. Zo kunnen signalen worden ontvangen die van belang zijn bij interne en externe werkafspraken, kunnen projecten (leeren werkstraffen) bijgestuurd worden, kunnen nieuwe projecten op een betere manier opgestart worden en kan vlug ingespeeld worden op aan- en opmerkingen over organisaties of diensten waarmee wordt gewerkt.

Daarnaast oefent de coördinator ook toezicht uit op het bij voorrang verwijzen naar gesubsidieerde projecten dienstverlening.

Efficiënt gebruik van arsenaal werkvloeren

De coördinator bewaakt dat het arsenaal van werkvloeren efficiënt gebruikt wordt. Streefdoel is de juiste man op de juiste plaats op het juiste tijdstip. Dit betekent het matchen van werkvloer met werkgestrafte op basis van werkvloercriteria: welke werkvloeren zijn er ter beschikking; welke zijn vrij; welk daderprofiel is men bereid te aanvaarden; wat is het aangeboden werk, wat is het beschikbare uurrooster, op welke locatie zijn ze gehuisvest. Dit wordt gelinkt aan dadercriteria: wanneer kan hij zich vrij maken (in loondienst of als zelfstandige), welk werk kan hij aan, hoe kan hij zich verplaatsen, wat is zijn daderprofiel.

Tevens is het essentieel om alle werkvloeren een kans te geven en bepaalde werkvloeren niet te overbevragen. Dit vraagt een betere systematiek in het matchen van de werkgestrafte en de werkvloer en vraagt een permanente inventarisatie van wie waar zit.

Het plaatsen van een werkgestrafte op een werkvloer is niet meer mogelijk op basis van een simpele listing op papier. Dit systeem heeft geleid tot een onderbenutting van het werkvloeraanbod (slechts één vierde wordt in dit geval aangesproken).

Het jaarlijks matchen van 440 werkvloeren met meer dan 300 daders vraagt een efficiënt, snel en betrouwbaar selectie-instrument. Voorbij is de tijd van de kافت met werkvloeren en het laten bladeren van de dader op zoek naar de werkvloer die hij graag wenst.

Vandaar de noodzaak aan een hanteerbare en permanente inventaris van werkvloeren en lopende werkstrafcontracten. Een aangepast informaticaprogramma wordt noodzakelijk. Het Gam-programma, dat in Gent wordt gebruikt, kan hier een oplossing zijn. Dit programma maakt gebruik van een relationele database, waaraan administratie en rapportage is gekoppeld.

Draaiboek

De coördinator is mee verantwoordelijk voor het tot stand komen van duidelijke werkafspraken tussen de justitieassistenten en de diensten waarmee wordt samengewerkt. Doel is de kans op geslaagde uitvoering van de werkstraf te optimaliseren.

Dit gebeurt o.a. door de probleemmomenten te inventariseren en bespreekbaar te stellen. Dit laat toe in team te zoeken naar een voorstel van oplossing dat kadert binnen de wettelijke mogelijkheden (strafwet, sociale zekerheid, arbeidswetgeving, wet op de

vreemdelingen, e.a.). Deze voorstellen worden dan aan de probatiecommissie voorgelegd ter goedkeuring (eventueel bijsturing). Tevens kan dit leiden tot het signaleren van knelpunten aan de FOD Justitie of tot het voorstellen tot aanpassing van de wet en de dienstorders.

Een ander doel is het ontwikkelen van strategieën voor een efficiëntere uitvoering van de werkstraf. Belangrijk daarin is het motiveren van de dader. Voorheen werd dit geformuleerd in de zin van: 'Je krijgt een werkstraf, m.a.w. je gaat gratis werken; wat zou je graag doen, waar en wanneer denk je dat het jou past?'. Nu verschuift de focus: 'Je kreeg een gevangenisstraf en/of geldboete en je kan die afkopen door een aantal uren te werken voor een non-profit of overheidsorganisatie. De keuze wordt prioritair bepaald door wat je kan.' Het besef wordt bijgebracht dat het loont om er zelfs zijn verlof voor op te offeren. Ook worden strategieën gezocht om de tijd te verkorten tussen de ontvangst van het dossier en de eerste werkdag én tussen de eerste werkdag en de laatste. De gemiddelde tijd in dagen tussen de eerste en de laatste prestatiedag bedroeg 122 dagen in 2005, terwijl dit in andere jaren rond de 300 bedroeg.

2.2.5. Opdrachten naar de werkvloeren

Prospectie van nieuwe werkvloeren

Er worden verschillende strategieën gehanteerd om nieuwe werkvloeren op te starten. Een eerste vereiste is het ontwikkelen van netwerken ('public relations'): contacten zoeken bij diverse diensten en bij formele en informele bijeenkomsten het justitiehuis ter sprake brengen. In deze contacten is het belangrijk de werkelijkheid niet te verbloemen en veeleer te vertrekken van een minimalistisch rendement. De kans op mislukken moet ook ingecalculereerd worden. Daarnaast is het belangrijk een evenwicht te vinden door niet te doen aan overprospectie. Te lang op een eerste contract moeten wachten werkt nefast voor nieuwe werkplaatsen.

Uitwerken van een structureel werkvloeraanbod betekent projecten lanceren op drie niveaus: (1) grotere organisaties (o.a. leger, universiteit, hogeschool, gemeentebesturen, koepelorganisaties); (2) gesubsidieerde dispatchingprojecten en werkvloerprojecten; (3) niet-gesubsidieerde of vrijwillige projecten (deze laatste blijven in sommige regio's een noodzaak). Een belangrijke strategie daarbij is het spontaan aanbod van werkvloeren stimuleren, door alle medewerkers van het justitiehuis te motiveren om hun eigen professioneel netwerk aan te spreken.

In dit ganse verhaal is het belangrijk oog te hebben voor de reële rendabiliteit en zich daarbij niet te baseren op anekdoten maar wel op hard cijfermateriaal.

Sinds de start van de werkstraf in 1994 werden er in het Gentse justitiehuis 1440 dossiers opgestart (november 2005). In 66 % van de gevallen werd de werkstraf volbracht, 8 % van de dossiers is in uitvoering, 12 % zit in de fase van de intake. Andere redenen voor afsluiting zijn o.a. detentie (1,5 %), negatieve medewerking (3 %), niet geven van enig gevolg aan de uitnodiging (2,5 %) en stoppen op eigen initiatief tijdens de uitvoering van de werkstraf (2 %). Van de dossiers die afgesloten zijn, werd ongeveer 81 % van de toegekende uren uitgevoerd. Het aantal dossiers waar de medewerking enigszins

⁵ Bron voor het Gentse justitiehuis: *Knelpunten, aandachtspunten en suggesties naar aanpassingen betreffende de autonome werkstraf*, justitiehuis Gent.

moeilijk verloopt, bedraagt tussen de 10 en 20 %. Hier valt geen verschil te bespeuren tussen de werkstraffen en de vroegere dienstverlening.

Daarnaast is er het strategisch argument dat de werkstraf economisch nuttig kan genoemd worden, een toegevoegde waarde heeft voor de maatschappij. Als men bijvoorbeeld de prestaties die voortkomen uit de werkstraffen zou omzetten in uurloon (aan de helft van de kost van een arbeider, nl. € 12,5), dan bedragen deze ongeveer het dubbele van de justitiesubsidie die aan de gemeentes wordt toegekend. Bijkomend kan betrokkene in eigen onderhoud en dat van zijn familie blijven voorzien.

Beheer van de werkvloeren en vrije werkplaatsen

Focus is het optimaliseren van de werkvloeren en werkplaatsen. Dit gebeurt door inventarisatie en het automatisch updaten van de informatie, door deze te koppelen aan de op te stellen contracten en documenten (cf. Gam-programma Gent). Snelle toegankelijkheid van informatie is daarbij essentieel.

Oplossen van structurele spanningen

Tussen werkvloeren, gesubsidieerde projecten en justitieassistenten ontstaan soms spanningen door de verschillende uitgangspunten. Enkele voorbeelden.

(1) *Uitsluitingcriteria*. Sommige stadsdiensten en vrijwilligersdiensten hanteren soms uitsluitingcriteria zoals voorgaande vonnissen. Hier ontstaat een spanningsveld tussen opdracht en werkvloer.

(2) *Caseload*. Verschillende diensten hanteren verschillende criteria om de minimale werkbelasting te meten. De SAM vertrekt van een caseload van 170 dossiers per werkjaar; het resultaat van de 'Business Process Reengineering' spreekt over 5 uur kerntaken en 2 uur administratie per dossier per justitieassistent. De subsidiecriteria Nationaal Plan spreken dan weer van de vereiste van het begeleiden van minimaal 40 personen in leerstraf en 60 in werkstraf. De subsidiecriteria Globaal Plan (voor de dienstverleningsprojecten) spreken over een permanente tewerkstelling van minimum 7 en maximum 12 dienstverleners gedurende minimum 800 uur per jaar om een voltijdse werknemer te kunnen aanwerven.

(3) *Subsidiëring*. Enerzijds worden sommige projecten gedwongen om in functie van het in stand houden van het project hun werkingsgebied te verruimen en zich anders te gaan positioneren; anderzijds zijn er en financiële (bv. geen werkingsmiddelen) en principiële belemmeringen (bv. een gemeente of stad waar een project actief is, wil niet mee opdraaien voor kosten in een andere omliggende gemeente). Dit geeft onzekerheid. Ook is er geen duidelijkheid i.v.m. de gangbare evaluatiecriteria en evaluatieprocedure. Hoe resultaten interpreteren? Is de experimentele fase van alternatieve maatregelen nog gangbaar? Moet de vooropgestelde normering qua prestaties worden toegepast? Hoe exact evalueren en op basis van welke criteria? Wat is de verhouding cliëntgericht werken versus cliëntbetrokken activiteiten? Hoe adviseren aan evaluatie- en opvolgingscommissies waarbinnen ook duidelijke werkingsverschillen zijn?

2.2.6. Taken naar de opdrachtgevers, de magistratuur

De belangrijkste opdracht naar de magistratuur toe is het creëren van goodwill. Dit gebeurt o.a. door het geven van feedback over de uitvoering van de werkstraffen, door realiteiten (en geen anekdoten) in de verf te zetten en voorstellen tot oplossing te for-

muleren wanneer er knelpunten opduiken. Respect voor de vonnissen is een tweede vereiste. Het justitiehuis streeft naar 100 % uitvoering. Indien dit niet mogelijk is, gebeurt een correcte en snelle terugkoppeling naar de probatiecommissie. Tenslotte is er de rolduidelijkheid: de justitieassistent is de uitvoerder, de probatiecommissie is de beslisser inzake de werkstraffen.

3. ERVAREN KNELPUNTEN EN VRAGEN DIE OPRIJZEN UIT DE PRAKTIJK⁵

Strafkarakter versus begeleiding

De werkstraf kent een andere finaliteit dan de vroegere dienstverlening, opgelegd als een voorwaarde bij een probatiemaatregel. Bij deze maatregel lag de nadruk op begeleiding en werd de opvolging van de dienstverlening vanuit dat standpunt benaderd. Dit staat in groot contrast met de finaliteit van de werkstraf. De werkstraf heeft namelijk een duidelijk strafkarakter. Dit vraagt enige aanpassing van de justitieassistent. Het voordeel van de werkstraf is de 'duidelijkheid'. De cliënt weet wat hem te doen staat en wat de consequenties zijn bij het niet uitvoeren van de werkstraf binnen de wettelijke termijn. Een belangrijke vraag - ook met het oog op de geloofwaardigheid naar het cliënteel toe - blijft: wordt de vervangende straf daadwerkelijk uitgevoerd? Het achterwege blijven van een begeleiding is echter voor sommige cliënten nadelig: begeleiding kan voor hen een bijkomende aandacht en extra stimulans bieden die maken dat de werkstraf toch nog wordt uitgevoerd, waar ze anders zou mislopen.

Combinaties van straffen en/of maatregelen

(1) De autonome werkstraf met probatieuitstel

Het komt voor dat een cliënt een werkstraf krijgt met (gedeeltelijk) uitstel waarbij aan dit uitstel probatievoorwaarden worden verbonden. De moeilijke positie voor de justitieassistent daar is dat hij op twee stoelen zit: een begeleidende en een strafuitvoerende-controlerende taak moeten gecombineerd worden. Ook voor de cliënt is dit soms moeilijk te begrijpen. In sommige justitiehuisen werd besloten om de opdrachten te scheiden en te laten opvolgen door verschillende justitieassistenten. De richtlijn in Antwerpen is dat de justitieassistent die de langstlopende maatregel opvolgt de andere erbij neemt, dus in dit geval zal de justitieassistent die de probatiemaatregel begeleidt ook instaan voor de opvolging van de werkstraf. Problemen die er dan kunnen optreden zijn: wat gebeurt er als de betrokkene zich niet houdt aan de probatievoorwaarden, zal de uitvoering van de werkstraf dan zonder problemen verlopen? Wat als de uitvoering van de werkstraf misloopt, kan de begeleiding in het kader van de probatiemaatregel dan zonder problemen verder lopen? Maar soms kan de probatiebegeleiding ook een extra motivatie betekenen om de werkstraf tot een goed einde te brengen...

(2) Diverse combinaties

- De rechter voorziet in sommige gevallen in een gevangenisstraf én in een geldboete ingeval de werkstraf niet of onvoldoende wordt uitgevoerd. Dit is moeilijk te begrijpen voor de betrokkene.
- De mogelijkheid bestaat dat eenzelfde cliënt verschillende autonome werkstraffen naast elkaar krijgt opgelegd, dit zelfs in één vonnis.

- Wat bij samengaan van een gevangenisstraf (voor andere of nieuwe feiten) en een autonome werkstraf? Moet de uitvoeringstermijn dan verlengd worden tot na het ontslag uit de gevangenis; hoe lang kan dit uitgesteld worden? En wat bij samengaan van elektronisch toezicht en autonome werkstraf? Wordt de vervangende gevangenisstraf dan uitgevoerd in het systeem van elektronisch toezicht? Kan de werkstraf uitgevoerd worden tijdens de halve vrijheid of niet? Tijdens de vrijheid op proef van een geïnterneerde? Gaat dit dan om twee straffen of maatregelen die gelijktijdig lopen?
- Moet men bij een nieuwe strafvervolgning rekening houden met de uitvoering van een voordien toegekende werkstraf?

(3) Onduidelijkheden op wettelijk vlak

Er is binnen de wet geen specifiek statuut voorzien voor de persoon die een autonome werkstraf opgelegd krijgt (bijvoorbeeld moet de werkgever kledij ter beschikking stellen wanneer iemand maar 30 uur moet presteren?). Ook is er geen duidelijke regeling voor de voorwaarden waaraan een omkaderingsdienst (dispatchers) dient te voldoen.

De opdrachten

In bepaalde gevallen zijn de aanbevelingen van de rechter inzake de uitvoering van de werkstraf zeer concreet. Het kan gaan om een aanwijzing van een welomschreven werkvloer (bv. in *een* ziekenhuis of in *dat* ziekenhuis) of een aanwijzing over de werkinhoud. Dit is niet steeds haalbaar, te meer daar er voor bepaalde werkvloeren extra voorwaarden gelden (bv. zich onderwerpen aan een medisch onderzoek).

Cliënteel

De meeste moeilijkheden waarmee de justitieassistent geconfronteerd wordt in de praktijk doen zich voor op het vlak van de persoon of de specifieke situatie van de werkgestrafte.

- *Verslavingsproblematiek*. Uit de praktijk blijkt dat het voor mensen met een verslavingsproblematiek zeer moeilijk is om een werkstraf tot een goed einde te brengen. Hun probleem met alcohol en/of drugs kan zo'n impact hebben op hun leven dat het voor hen niet mogelijk is om zich te houden aan de afspraken. Zij lijken meer gebaat met een begeleidingsmaatregel.
- *Onderschatte impact van de werkstraf*. Ook voor anderen, bijvoorbeeld zelfstandigen, is het vaak niet evident om de afspraken na te leven. Op de rechtbank moet iedereen instemmen met de werkstraf, maar toch is men zich niet altijd bewust van de impact ervan op het dagelijkse leven. Men heeft er doorgaans alles voor over om een gevangenisstraf te vermijden. De vraag is of de cliënt voldoende geïnformeerd werd door zijn advocaat en/of de rechtbank over de juiste toedracht van de werkstraf.
- *Invaliditeit*. Cliënten die om medische redenen gedeeltelijk of volledig werkonbekwaam zijn, hebben steeds de goedkeuring nodig van hun controlearts om bepaalde taken gedurende bepaalde uren te mogen uitvoeren. Dit betekent vaak een enorme rompslomp voor de werkgestrafte, waarvan hij op voorhand niet op de hoogte was. Daarbij komt dat het vaak heel wat zoekwerk kost om voor dergelijke cliënten een geschikte prestatieplaats te vinden. Kunnen er specifieke prestatieplaatsen gezocht worden voor dit publiek? Kan er gewerkt worden aan een betere samen-

werking met de ziekenfondsen? Het grote probleem blijft dat sommige werkonbekwamen helemaal niet in staat zijn om hun werkstraf uit te voeren. Had men hier misschien geen werkstraf moeten opleggen? Moet de werkstraf kwijt gescholden worden? Moet de vervangende straf worden uitgevoerd? Moet de termijn voor uitvoering verlengd worden tot de betrokkene misschien in staat is zijn werkstraf uit te voeren?

- *Vreemdelingen.* Ook voor personen die geen Nederlands spreken kan het moeilijk zijn om een geschikte prestatieplaats te vinden. Vaak zorgt dit immers voor problemen op het vlak van arbeidsveiligheid. Verder is er de problematiek betreffende het statuut van vreemdelingen die veroordeeld werden tot de uitvoering van een werkstraf (bv. illegalen in het bezit van een uitwijzingsbevel, asielzoekers en personen met een verblijfplaats buiten België). Mogen zij een werkstraf uitvoeren? Waar moeten ze deze uitvoeren?

Samenwerking met projectplaatsen en dispatchers

- *Beroepsgeheim.* De meeste prestatieplaatsen kennen weinig tot geen problemen met het feit dat de justitieassistent gebonden is aan het beroepsgeheim. De justitieassistent kent de feiten waarvoor betrokkene een werkstraf kreeg opgelegd en ook zijn gerechtelijk verleden, waardoor hij perfect rekening kan houden met de uitsluitingcriteria aangegeven door de verschillende projectplaatsen (bv. diefstal als uitsluitingcriterium voor een rusthuis). De prestatieplaats weet dat deze selectie wordt gemaakt en stelt dan ook geen vragen meer over de feiten of het gerechtelijk verleden van de cliënt. De projectverantwoordelijke weet dat de cliënt een werkstraf kreeg en hoeveel uren hij moet presteren. Verder hoeft betrokkene geen verantwoording af te leggen. Vaak wordt de werkgestrafte benoemd als 'verplichte' vrijwilliger, stagiair, ... De cultuur op de meeste prestatieplaatsen is ook zo dat er weinig vragen worden gesteld aan de cliënt. Voor hen is het belangrijkste dat de werkgestrafte zijn werk goed doet en zich aan de regels houdt, net als alle andere werknemers. Vanuit de projectplaatsen wordt wel vaak gevraagd dat de cliënten zich discreet opstellen naar de andere werknemers toe en geen grote verhalen komen ophangen over hun feiten of gerechtelijk verleden.
- De invoering van de autonome werkstraf heeft ook *consequenties gehad voor de prestatieplaatsen*. De toestroom werd groter en de samenstelling van het cliënteel en de feiten wijzigden. De meeste projectplaatsen hebben dit goed opgevangen. Toch blijven er enkele heikele punten wat de projectplaatsen betreft. Het is nog steeds moeilijk om weekendplaatsen te vinden. Er moet immers toezicht zijn als de werkgestrafte aan de slag is. Daarnaast mogen projectplaatsen waarmee op vrijwillige basis wordt samengewerkt hun uitsluitingcriteria doorgeven (voor welke feiten kan men er niet terecht), waardoor het vaak moeilijk wordt om cliënten met 'zware' feiten te plaatsen. Verder ontstaat het risico dat bepaalde projectplaatsen een 'afvalbak' worden, wat op termijn ook nefaste gevolgen kan hebben.
- De *samenwerking dispatcher-justitiehuis* verloopt meestal positief: er is een vlotte doorstroming, goede opvolging door de dispatcher en regelmatig overleg. Toch blijkt de samenwerking niet *altijd* van een leien dakje te lopen. Redenen hiervoor zijn o.a. de hoge eisen die de dispatcher stelt aan de werkgestraften (bv. op het vlak van gerechtelijk verleden), het weigeren van bepaalde feiten, het op de lange baan schuiven van de dossiers, ...

Samenwerking met de probatiecommissie

Ook voor de probatiecommissie vroeg de invoering van de autonome werkstraf een aanpassing in denken en handelen. Aanvankelijk zaten de beslissingen niet altijd op één lijn. Na verschillende overlegmomenten, waar elkaars verwachtingen werden duidelijk gemaakt, begint er zich stilaan een beleid te ontwikkelen, waar zowel de probatiecommissie als de justitieassistent zich mee kunnen vereenzelvigen.

Administratie

Zoals blijkt uit het verloop van de werkstraf, kent deze een hele administratieve opvolging en moeten er onder meer tal van brieven verstuurd worden. Vele - en vooral de aangetekende - brieven worden terugbezorgd. De vraag stelt zich dan ook of het altijd zinvol is om *überhaupt* een brief te sturen en ten tweede of deze echt aangetekend moet verstuurd worden.

Binnen de justitiehuisen wordt gewerkt met het computerprogramma SIPAR. Hiermee kunnen - nogal omslachtig - verslagen, brieven en dergelijke worden gemaakt. Voor de opdrachten in het kader van de autonome werkstraf kan hier echter geen gebruik van gemaakt worden. Het Gam-programma, dat in Gent wordt gebruikt, kan hier een oplossing bieden, waardoor selectie- en administratieve tijd, zowel voor de justitieassistent als het probatiesecretariaat, tot een minimum beperkt worden.