Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Directie Beleid & Bestuursondersteuning
Beleid

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 30132
2500 GC Den Haag
www.dji.nl

Contactpersoon
R. Sonbeek
Beleidsadviseur

Datum
8 juli 2021

Ons kenmerk
3399954

Archiefcode
2954673

Aard circulaire
Bekendmaking van beleid

Geldig van/tot
1 augustus 2021 tot en met 1 augustus 2025

De directeuren van penitentiaire inrichtingen
De directeur van de Dienst Vervoer & Ondersteuning
Het Gedetineerden Recherche Informatie Punt
Het Openbaar Ministerie

circulaire

Gedetineerden met een vlucht- en/of maatschappelijk risico

Deze circulaire vervangt de circulaire 'Beleid gedetineerden met vlucht/maatschappelijk risico d.d. 16 juli 2018' (met kenmerk 2954673).

In de GVM-lijst wordt onderscheid gemaakt tussen gedetineerden in de categorieën *verhoogd, hoog* en *extreem.* In welke categorie een gedetineerde wordt ingedeeld wordt afgewogen in het Operationeel Overleg (OO). In het OO wordt informatie rondom (mogelijke) GVM-gedetineerden van de penitentiaire inrichtingen (PI's), het Gedetineerden Recherche Informatie Punt (GRIP) van de politie en het Openbaar Ministerie (OM) besproken. De werking van het OO staat nader uiteengezet in hoofdstuk vier.

In de circulaire wordt in het eerste hoofdstuk het doel van het GVM-beleid beschreven, waarna de GVM-criteria worden toegelicht in hoofdstuk twee. Vervolgens wordt in het derde hoofdstuk een toelichting gegeven op het juridisch kader. In hoofdstuk vier volgt een uiteenzetting van de werking van het OO. Tot slot wordt in hoofdstuk vijf ingegaan op de vijf het verkrijgen van informatie over GVM-gedetineerden.

Hierna volgt de inhoud van de circulaire.
Bij deze circulaire horen de volgende bijlagen:
- Bijlage 1. Leidraad samenhangende set GVM-maatregelen
- Bijlage 2. GVM-inrichtingen
- Bijlage 3. Format GVM-rapportage
- Bijlage 4. Format halfjaarlijkse GVM-rapportage
- Bijlage 5. Termijnen aanleveren GVM-rapportage

De minister voor Rechtsbescherming
namens deze,

Gerard Bakker
Hoofddirecteur Dienst Justitiële Inrichtingen

1. Doel GVM-circulaire

De GVM-circulaire geeft invulling aan het beleid inzake vlucht- en/of maatschappelijk risico binnen het gevangeniswezen. Dit gebeurt in samenwerking met het GRIP en het OM.

Het doel van het GVM-beleid is het beheersen van de risico's die DJI loopt met betrekking tot de veiligheid in de PI en/of samenleving. Hierbij valt te denken aan ontvluchting, voortgezet crimineel handelen vanuit detentie (VCHD), radicalisering en andere inbreuken op de cruciale veiligheidsbelangen van DJI.[1] Het creëren van een goede informatiepositie in samenwerking met ketenpartners is cruciaal voor het bewaren van de orde en veiligheid in de inrichting, het op een juiste wijze kunnen treffen van (toezichts)maatregelen en daarmee het kunnen beschermen van de maatschappij. Het gaat om een doelgroep die de lokale aanpak en penitentiaire scherpte in een inrichting overstijgt en waarbij het voor de aanpak essentieel is dat de gezamenlijke informatie en expertise wordt ingezet.

Met de GVM-circulaire wordt het volgende geborgd:
- Er zijn heldere rollen en verantwoordelijkheden beschreven voor alle betrokkenen waar eenieder op aanspreekbaar is;
- Er zijn uitgangspunten en bevoegdheden voor het OO vastgesteld;
- De samenwerking binnen DJI, het GRIP en het OM ten aanzien van GVM-gedetineerden is beschreven.

2. Criteria en onderbouwing

In dit hoofdstuk worden de criteria beschreven aan de hand waarvan een gedetineerde op de GVM-lijst kan worden geplaatst. Vervolgens wordt beschreven welke categorieën gehanteerd worden binnen de GVM-systematiek en wordt een toelichting gegeven op de (toezichts)maatregelen en plaatsing van GVM-gedetineerden.

2.1 Criteria

Hieronder volgen de criteria op basis waarvan het OO kan besluiten om een gedetineerde op de GVM-lijst te plaatsen. Het OO onderbouwt daarbij haar besluit. Onderstaande criteria kunnen zowel losstaand als in samenhang reden zijn om een gedetineerde op de GVM-lijst te plaatsen.

A. (risico op) Ontvluchting en/of bevrijding van buitenaf;
B. (vermoedens van) Voortgezet crimineel handelen vanuit detentie; [2]
C. (risico op) Liquidatie of bedreiging in detentie van of door de gedetineerde;

---

[1] Visie op veiligheid DJI d.d. 11 februari 2020
[2] Definitie VCHD: *voortgezet crimineel handelen tijdens detentie is het opzettelijk doorgaan met het plegen of organiseren van strafbare feiten of voorbereidingshandelingen door personen die gedetineerd zijn, al dan niet middels actief of passief inschakelen van tussenpersonen. Het gaat om feiten of handelingen die direct en/of indirect gevolgen hebben buiten de penitentiaire inrichting.*

D. Radicalisering;
E. Ondermijning van gezag van directie en personeel in de inrichting;
F. Ongeoorloofde contacten met slachtoffers en/of nabestaanden, medewerkers in het strafrecht, - of de executieketen dan wel ongeoorloofde contacten met media of zichtbaarheid op social media.

2.2 Categorieën (verhoogd, hoog en extreem)

De selectiefunctionaris (SF) besluit, namens de Minister, om een gedetineerde op de GVM-lijst te plaatsen en welk risicoprofiel wordt toegekend. De SF doet dit na bespreking van de gedetineerde in het OO. Hieronder volgt een nadere toelichting op de categorieën 'verhoogd', 'hoog' en 'extreem'.

Categorie verhoogd
Voor gedetineerden in de categorie 'verhoogd' geldt dat zij een dusdanige dreiging vormen voor de orde en veiligheid van de inrichting dat zij middels het OO gemonitord moeten worden maar geplaatst kunnen worden in elke PI met een normaal beveiligingsniveau.

Categorie hoog
Voor gedetineerden in de categorie 'hoog' geldt dat zij een dusdanige dreiging vormen voor de orde en veiligheid voor de inrichting dat zij middels het OO gemonitord moeten worden en in een van de GVM-hoog penitentiaire inrichtingen (PI's) worden geplaatst. Het aanwijzen van GVM-hoog inrichtingen gebeurt in het MT GW/VB en is vastgelegd in bijlage twee. In beginsel wordt elke gedetineerde die uitstroomt uit een bijzonder regime, zoals de EBI, BPG of de TA, in de categorie 'hoog' geplaatst.

Categorie extreem
Voor gedetineerden in de categorie 'extreem' geldt dat zij een dusdanige dreiging vormen voor de orde en veiligheid dat plaatsing in de Extra Beveiligde Inrichting (EBI) aan de orde is. Plaatsingen in de EBI worden gedaan via de SAC-EBI. De categorie 'extreem' blijft buiten de reikwijdte van de circulaire.[3]

2.3 Indeling in (of onderbouwing van) de categorieën

Bij het indelen in de categorieën 'verhoogd' en 'hoog' geldt dat het OO een inschatting maakt van de kans op en de impact van de dreiging(en) met betrekking tot de GVM-criteria. Het OO maakt daarbij een individuele belangenafweging waarbij de levensloopbenadering van de gedetineerde centraal staat en in ieder geval onderstaande aspecten worden afgewogen:

- <u>Motivering</u>
  Hierbij wordt onder andere gekeken naar het strafrestant, vervolgstraffen, of er sprake is van uitzetting, aspecten van de sociale omgeving in de buitenwereld, de criminele carrière en signalen of de gedetineerde geneigd is om de criminele carrière voort te zetten tijdens detentie. Ook

[3] Het profiel extreem wordt ook toegekend aan gedetineerden die op een Terroristenafdeling (TA) zijn geplaatst. Plaatsing op de TA is aan de orde bij elke verdachten van en veroordeelden voor terroristische misdrijven. Plaatsing op de TA kan ook aan de orde zijn als de gedetineerde tijdens detentie een boodschap van radicalisering verspreid.

wordt gekeken naar eventuele incidenten tijdens (eerdere) detenties, zoals ontvluchtingspogingen en overige geconstateerde ontoelaatbare gedragingen zoals bedreigingen, het verspreiden van radicale boodschappen en ongewenst contact met de media, slachtoffers en/of nabestaanden.

- Middelen
  Hierbij wordt onder andere gekeken naar de beschikbare financiële middelen, netwerk, etc. *van de gedetineerde in relatie tot de criteria.*
- Macht
  Hierbij wordt onder andere gekeken naar de hiërarchische positie, rol en status binnen een (criminele) organisatie en/of samenwerkingsverband. Dat kan onder andere blijken uit de status van een gedetineerde binnen een PI.

Bovenstaande opsomming is richtinggevend en niet limitatief; iedere casus is immers uniek. Er is geen harde afbakening te maken die alle mogelijke situaties adequaat beschrijft. In alle gevallen gaat het om individuele casuïstiek met een serieuze dreiging, waarvan de mogelijke impact het niveau van de PI overstijgt. De ernst van de dreiging bepaalt of een gedetineerde op de lijst komt en in welke categorie de gedetineerde wordt ingedeeld.
Op basis van aangeleverde informatie van de betrokken PI, het GRIP en/of OM maakt het OO een professionele inschatting in welke categorie de kans en impact van de dreiging(en) daarvan moet worden ingedeeld en brengt daarna advies uit aan de SF. Het OO brengt daarbij ook advies uit over het volgende:

- In welke inrichting de gedetineerde het beste kan worden geplaatst;
- De op te leggen (toezichts)maatregelen. Dit advies wordt gegeven aan de directeur van de desbetreffende PI.

Deze aspecten worden in de volgende paragrafen nader toegelicht.

2.4 Plaatsing

Het OO geeft advies aan de SF in welke inrichting de gedetineerde kan worden geplaatst. Daarbij wordt onder andere rekening gehouden met de reeds geplaatste GVM-gedetineerden zodat er geen sprake is van ongewenste combinaties. De GVM-gedetineerden in de categorie 'verhoogd' kunnen in elke PI met een normaal beveiligingsniveau worden geplaatst.

GVM-gedetineerden in de categorie 'hoog' worden altijd in een van de GVM-hoog PI's wordt geplaatst (zie bijlage twee). Het OO adviseert aan de SF welke GVM-hoog PI het meest geschikt is voor de desbetreffende gedetineerde. Daarbij wordt rekening gehouden met alle relevante omstandigheden, waaronder ongewenste combinaties van gedetineerden.

Vanaf het moment van de plaatsing op de GVM-lijst worden GVM-gedetineerden door de SF in een PI geplaatst voor de periode van ten minste zes maanden. Gedetineerden hebben in deze periode het recht om overplaatsing aan te vragen. Op het moment dat een overplaatsingsverzoek eventueel is afgewezen kan de gedetineerde pas na zes maanden opnieuw een overplaatsingsverzoek indienen. Deze periode geeft de PI en het OO de mogelijkheid om (het gedrag van) de gedetineerde optimaal te observeren en het effect van opgelegde (toezichts)maatregelen te monitoren. Na zes maanden wordt de GVM-

gedetineerde in het OO besproken en zal ook worden bekeken of overplaatsing mogelijk, of in sommige gevallen noodzakelijk, is.
Voortijdige overplaatsing op voorstel van de inrichting is wel mogelijk. Mochten zich ontwikkelingen voordoen die ertoe leiden dat er volgens de directeur van de PI noodzaak is tot eerdere overplaatsing, bijvoorbeeld vanwege incidenten, dan vindt er tussentijds overleg tussen de directeur van de PI en de SF plaats. Dat geldt ook voor de gevallen waarin de directeur van mening is dat de gedetineerde naar een ander regime moet worden overgeplaatst, zoals de EBI. Het OO wordt daarover bij het eerstvolgende overleg geïnformeerd.

Voor alle GVM-gedetineerden wordt tijdens de periodieke besprekingen in het OO overwogen of overplaatsing wordt geadviseerd aan de SF. Een overplaatsing kan bijdragen aan het bewaren van de orde en veiligheid door bijvoorbeeld gewenning aan onder andere het gebouw, personeel en medegedetineerden te voorkomen, zodat eventuele plannen ten aanzien van VCHD en/of ontvluchting worden verstoord.

2.5 Maatregelen

Op het moment dat een gedetineerde op de GVM-lijst is geplaatst kan het noodzakelijk zijn om passende maatregelen te treffen ten aanzien van de plaatsing van de GVM-gedetineerde binnen de PI, toezicht, tijdens het vervoer en gedurende eventueel verblijf buiten de inrichting. Ook kunnen de uitkomsten van getroffen maatregelen en/of risico's betrekking hebben op acties van ketenpartners, zoals het intrekken of uitstellen van de datum van de voorwaardelijke invrijheidsselling (VI).

De directeur van de inrichting is bevoegd om (toezichts)maatregelen op te leggen. Het OO adviseert over de (toezichts)maatregelen aan de directeur. De directeur maakt daarbij een eigenstandige afweging, waarbij het advies van het OO zwaarwegend is. Het uitgangspunt bij het opleggen van (toezichts)maatregelen is dat het gaat om een sluitend en samenhangend pakket van maatregelen. Het is bijvoorbeeld niet effectief om wel toezicht uit te oefenen op telefoongesprekken, maar niet op de post of tijdens bezoekmomenten. De directeur is verantwoordelijk voor het opleggen van een complete set aan maatregelen, de uitvoering daarvan en het volgens de gestelde termijnen rapporteren over de effectiviteit van de (toezichts)maatregelen[4]. Dit uitgangspunt is terug te vinden in bijlage één de leidraad 'set samenhangende toezichtsmaatregelen.

[4] Handreiking Toezicht op contacten met buiten van gedetineerden, d.d. 8 juni 2021 (te raadplegen via het Informatie Punt Veiligheid op intranet)

3 Juridisch kader

Het juridisch kader wordt gevormd door de Penitentiaire beginselenwet, de Penitentiaire maatregel en de Regeling selectie plaatsing en overplaatsing van gedetineerden. Hieruit volgen de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeur en de SF.

3.1 De penitentiaire beginselenwet (Pbw)

In de Pbw is vastgelegd dat de directeur van de PI verantwoordelijk is voor het beheer van de inrichting (artikel 3 van de Pbw) en het handhaven van de orde en veiligheid in de PI. In het belang van de orde en veiligheid is de directeur bevoegd om bevelen op te leggen aan gedetineerden (artikel 5, derde lid, van de Pbw).

De directeur van de PI geeft uitvoering aan het GVM-beleid door alle gedetineerden goed te monitoren, risico's in kaart te brengen, gedetineerden voor te dragen voor het OO inclusief onderbouwende documentatie, een sterke en gedegen informatiepositie te creëren en waar nodig passende maatregelen te treffen. Daarbij maakt de directeur gebruik van de aan hem toegekende bevoegdheden zijnde:

- Bevoegdheden ten aanzien van ordemaatregelen, zoals het uitsluiten van activiteiten (artikel 23 van de Pbw);
- Bevoegdheden ten aanzien van het uitoefenen van toezicht op de contacten met buiten of het niet verlenen van bezoek zonder toezicht (artikel 36, 38 en 39 van de Pbw);
- Bevoegdheden tot het treffen van individuele besluiten, zoals plaatsing op een bepaalde afdeling, ongeschiktheid voor Meerpersoonscel (MPC) en het treffen van maatregelen rondom de interne bewegingsvrijheid (hoofdstuk vijf van de Pbw).

De directeur stelt de gedetineerde schriftelijk op de hoogte op het moment dat de SF, na advisering door het OO, heeft besloten om de gedetineerde op de GVM-lijst te zetten. Daarbij stelt de directeur de gedetineerde tevens schriftelijk op de hoogte van de (toezichts)maatregelen die worden opgelegd. Bij het nemen van besluiten inzake toezichtsmaatregelen houdt de directeur zich aan de vereisten zoals die onder andere zijn beschreven in hoofdstuk tien van de Pbw en de Handreiking Toezicht.[5] Dat houdt onder meer in dat de directeur de gedetineerde van tevoren hoort en daar waar de wet dat vereist de besluiten voorziet van een draagkrachtige motivering. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van de opgelegde maatregelen en rapporteert hierover aan het OO. Elk ten aanzien van de gedetineerde genomen besluit staat open voor beklag en beroep (artikel 60 Pbw).

3.2 De Regeling Selectie, Plaatsing en Overplaatsing van Gedetineerden (Regeling SPOG)

De Regeling SPOG regelt dat plaatsing van gedetineerden door de SF aan de hand van risicoprofielen geschiedt. Bij de eerste plaatsing stelt de SF een risicoprofiel

[5] Handreiking Toezicht op contacten met buiten van gedetineerden, d.d. 8 juni 2021 (te raadplegen via het Informatie Punt Veiligheid op intranet)

van de gedetineerde vast. Daarbij kijkt de SF naar feitelijke kenmerken zoals delict en achtergronden waarbij afwegingen worden gemaakt op basis van diverse informatie, zoals de bevindingen van het GRIP en het OM (Artikel 22 van de Rspog). De plaatsing geschiedt op basis van artikel 24 en 25 RSPOG.

De categorisering ligt ten grondslag aan de plaatsing in een GVM-hoog PI. Het OO speelt hierin een leidende rol door af te wegen of de GVM-gedetineerde in de categorie 'verhoogd' of 'hoog' moet worden ingedeeld en door te adviseren over de plaatsing van de GVM-gedetineerde. Het OO beschikt over informatie ten aanzien van de aanwezige dreiging en eventuele vorige detenties die daarbij worden benut. De SF neemt het advies van het OO, en de afwegingen waarop het advies gebaseerd is, mee in het bepalen van het risicoprofiel en in het besluit t.a.v. de plaatsing van de GVM-gedetineerden. Daarbij houdt de SF rekening met het spreiden van de GVM-gedetineerden over de verschillende PI's.

Op basis van artikel 24 en 25 van de RSPOG geschiedt de plaatsing van gedetineerde.

4 Operationeel Overleg

Het OO is een landelijk samenwerkingsverband dat de gevaarzetting vanuit de gedetineerde in kaart brengt, beoordeelt en op grond daarvan adviseert over de categorisering van de dreiging, de plaatsing van de GVM-gedetineerde en de noodzakelijke (toezichts)maatregelen. De positie, taken, samenstelling en werkwijze van het OO wordt hieronder beschreven.

4.1 Positie en taken van het OO

Het OO handelt in opdracht van de divisiedirecteuren GW/VB en DIZ. Het OO is een gezaghebbend, intercollegiaal en adviserend overleg. Hiermee wordt het volgende bedoeld:

- *Gezaghebbend:*
  Het OO heeft in de kern een vaste samenstelling waarin een hoge mate van deskundigheid is vertegenwoordigd. Het OO is gezaghebbend waarmee uitkomsten van besprekingen, bijvoorbeeld over de bespreking van de casus of op te leggen (toezichts)maatregelen, zwaarwegend zijn. Het OO formuleert heldere overwegingen en adviezen waarbij steeds de verbinding wordt gelegd tussen de beoordeling van de casus en de op te leggen (toezichts)maatregelen. Deze overwegingen worden geformuleerd door het kritisch bevragen van harde gegevens/feiten, zachte gegevens en standpunten/meningen.
- *Intercollegiaal:*
  Het OO is onderling ondersteunend waarbij uitwisseling van kennis en ervaring uit de praktijk centraal staan. Deelnemers reflecteren op elkaars praktijk en bevragen elkaar. Men draagt gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het GVM-beleid. Knelpunten worden gesignaleerd, besproken en waar nodig geagendeerd met als doel: een lerende praktijk, verbetering en waar nodig aanpassing van het beleid. De deelnemers van het OO zijn betrokken en leveren een

deskundige inbreng tijdens het overleg. Onderdeel hiervan is ook reflectie op het eigen functioneren. Het OO staat voor de kwaliteit van het overleg.
- *Adviserend:*
  Het OO heeft ten aanzien van de SF en de directeur van de PI een adviserende rol. Het advies van het OO is zwaarwegend en actiegericht met onderbouwde overwegingen. Afwijkingen op grond van lokale omstandigheden kunnen zich voordoen waarbij de desbetreffende directeur het principe van *'pas toe of leg uit'* hanteert.

Het OO heeft de volgende taken:
- Het OO onderhoudt de lijst met GVM-gedetineerden. Het OO voegt hiertoe nieuwe GVM-kandidaten toe, voert een periodieke herbeoordeling uit, overweegt de categorisering van GVM-gedetineerden en adviseert eventueel GVM-gedetineerden van de lijst af te voeren.
- Van alle GVM-gedetineerden brengt het OO een zesmaandelijks advies uit aan de SF ten aanzien van de plaatsing in een inrichting.
- Het OO adviseert de directeur van de desbetreffende PI over de op te leggen (toezichts)maatregelen. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de leidraad 'samenhangende set GVM-maatregelen'. Het OO kan specifieke aandachtspunten meegeven ten aanzien van extra benodigde maatregelen of ten aanzien van ruimte ter versoepeling.
- Het OO heeft oog voor operationele knelpunten en speelt een rol in het vinden van oplossingen dan wel het verder brengen richting de opdrachtgevers, zijnde de divisiedirecteuren GW/VB en DIZ.

-

4.2 Samenstelling van het OO

De volgende deelnemers zijn vast vertegenwoordigd in het OO:

- De voorzitter. De voorzitter is een directeur van een GVM-hoog PI.[6] De voorzitter heeft de volgende taken c.q. verantwoordelijkheden:
  - De vergaderingen leiden: de discussies over casuïstiek leiden en hiervan consensus bereiken. Indien dit niet lukt, neemt de voorzitter een besluit of schaalt op naar de divisiedirecteuren GW/VB en DIZ.
  - Het effectief functioneren van het OO bewaken en deelnemers aanspreken op het naleven van de in deze circulaire of daar buiten gemaakte afspraken. Indien nodig wordt hiertoe opgeschaald naar de divisiedirecteuren GW/VB en/of DIZ.
- Secretaris. De secretaris wordt geleverd door DIZ en heeft de volgende taken c.q. verantwoordelijkheden:
  - Het organiseren van de vergaderingen van het OO.
  - Het opstellen van de agenda en tijdig verzamelen en versturen van de agendastukken en de verslaglegging. De secretaris toetst ambtelijk (in afstemming met de voorzitter van het OO) of stukken volledig genoeg zijn voor bespreking in het OO.
  - Het proactief bijhouden en tijdig agenderen van het moment waarop een gedetineerde in het OO wordt besproken. Hiertoe stelt de secretaris een kalender op met overzicht wanneer welke gedetineerde in het OO aan de orde komt.
  - Het bijhouden van de GVM-lijst, verspreiden hiervan onder alle GW-inrichtingen en gerichte, schriftelijke communicatie met

[6] En lid van de portefeuille veiligheid.

inrichtingen waarvan de GVM-gedetineerde is besproken over de overwegingen en uitkomst van de casusbespreking in het OO.

- Divisie Individuele Zaken in de persoon van de (senior) selectiefunctionaris met de volgende taken c.q. verantwoordelijkheden:
    - Verantwoordelijk voor de eerste plaatsing en (her)selecties van de GVM-gedetineerden en ten behoeve daarvan het vaststellen van het risicoprofiel van de gedetineerde.
    - Heeft zicht op de uitgevoerde plaatsingen van de GVM-gedetineerden en op de GVM-kandidaten en voert op grond hiervan regie op de spreiding: bepaalde gedetineerden worden uit oogpunt van veiligheid bij voorkeur niet bij elkaar in een inrichting geplaatst.
    - Ziet erop toe dat bij overplaatsingen de relevante informatie wordt overgedragen, voor zover dat valt binnen de kaders van de selectieoverdracht.
- Directeuren van de GVM-hoog PI's met de volgende taken c.q. Verantwoordelijkheden:[7]
    - Intercollegiale advisering ten aanzien van toezichtsmaatregelen in de inrichting.
    - Toelichting op de GVM-gedetineerden die in de desbetreffende PI zijn geplaatst.

- Divisie GW/VB in de persoon van een accountmanager, met de volgende taken c.q. verantwoordelijkheden:
    - Signaleert operationele vraagstukken die casus overstijgend zijn.
    - Luisterend oor en adviseur van de divisie GW/VB: woont de vergaderingen van het OO bij als vertegenwoordiger van de divisie als (mede)opdrachtgever
- DV&O in de persoon van de directeur operatie, met de volgende taken c.q. verantwoordelijkheden:
    - Overwegingen die ten grondslag liggen aan maatregelen in de inrichting, dienen ten grondslag te liggen aan de beoordeling welke vorm van vervoer het meest passend en het meest proportioneel is gezien de gevaarzetting zoals deze wordt beoordeeld bij de individuele GVM-gedetineerde.
    - DV&O kan een leverancier zijn van informatie opgedaan tijdens het vervoer van de gedetineerde.
- OM/Landelijk Parket (LP), vertegenwoordigd door de GRIP-officier van justitie. Bij diens afwezigheid kan hij zich alleen laten vervangen door een officier van justitie of de GRIP-beleidsmedewerker van het LP, met de volgende taken c.q. verantwoordelijkheden:
    - Deelt informatie voor zover dit binnen de strafrechtelijke kaders mogelijk is.
    - Is in voorkomend geval de schakel tussen het OO en (zaaks)officieren van justitie.
    - Levert een bijdrage aan de beoordeling en duiding van de gevaarzetting van de gedetineerde.
- Gedetineerden Recherche Informatie Punt (GRIP) in de persoon van een operationeel specialist. Deze persoon heeft de volgende taken c.q. verantwoordelijkheden:
    - Verzamelt en verstrekt informatie conform de circulaire GRIP.
    - Levert relevante informatie ten aanzien van de individuele gedetineerde maar ook persoonsoverstijgende informatie. Denk hierbij aan informatie over de persoon van de gedetineerde, dienst strafrechtelijke carrière en de werking van netwerken.

[7] Of een door de directeur aangewezen plaatsvervanger.

- Levert een bijdrage aan het duiden van de gevaarzetting vanuit de gedetineerde.

In aanvulling op bovenstaande opsomming geldt dat andere inrichtingen aanwezig kunnen zijn vanuit indien een gedetineerde uit die betreffende inrichting wordt besproken.

4.3 Werkwijze van het OO

De belangrijkste taak van het OO is het beoordelen van de voorgedragen kandidaten voor op de GVM-lijst. De kandidaten kunnen door verschillende deelnemers worden voorgedragen via de secretaris. De secretaris toetst ambtelijk (eventueel in afstemming met de voorzitter van het OO) of stukken volledig genoeg zijn voor bespreking in het OO.

Agenderen van nieuwe kandidaten
Voorstellen voor het opnemen van gedetineerden op de GVM-lijst kunnen gedaan worden door alle inrichtingen van de divisie GW/VB (via de directeur) en door ketenpartners die deel uitmaken van het OO. Het aandragen van kandidaten verloopt altijd via de secretaris van het OO, aan de hand van verzamelde informatie. De aanleiding voor het aandragen van een nieuwe GVM-kandidaat kan verschillen. Ook kan er verschil zitten in het moment waarop de gedetineerde in beeld komt. Dat kan in hoofdlijn zijn:

- *Direct bij de eerste plaatsing in een PI.*
  Vanuit een lopende zaak (opsporingsonderzoek) wordt een gedetineerde in voorlopige hechtenis (of anderszins detentie) genomen. De gedetineerde is in beeld bij het OM en GRIP vanuit het lopende onderzoek, waardoor zicht is op (de verdenking van) (het) strafbare feit(en), het netwerk waar de gedetineerde (mogelijk) deel van uitmaakt, mediagevoeligheid van de zaak, etc. In dit geval zijn het GRIP en het OM de primaire leverancier van informatie. De SF is dan, via het OO en via het GRIP, geïnformeerd en kan beschikbare informatie al bij de eerste plaatsing benutten. Met het treffen van benodigde maatregelen hoeft de directeur van de PI niet te wachten tot het OO.
- *In de loop van de detentie*
  In dit geval kan de gedetineerde hetzij via de PI worden voorgedragen, hetzij via het GRIP of het OM. Het kan gaan om een incident, signalen of een ontwikkeling die zich rondom een gedetineerde manifesteert. De persoon komt in beeld via een intern proces in de inrichting of via het GRIP. Het kan gaan om enkele signalen (zoals aangetroffen contrabande, een geprepareerd wapen, schriftelijke boodschappen), maar ook om opvallende gedragingen en een (gevaar zettende) ontwikkeling die de gedetineerde doormaakt. Goede beschrijvingen en duiding zijn daarbij relevant.

Herbeoordeling GVM-gedetineerden
Elke GVM-gedetineerde wordt na een halfjaar opnieuw in het OO besproken en her-beoordeeld. Dat kan ook eerder als daar aanleiding voor is. Het OO weegt bij de herbeoordeling af of het beoogde effect met de maatregelen wordt bereikt en wat de noodzaak is tot het blijven volgen van de gedetineerde via de GVM-lijst en

de voortzetting van de getroffen maatregelen, eventueel in gewijzigde vorm. Hierbij speelt een rol:

- De omstandigheden die maakten dat een gedetineerde op de GVM-lijst kwam: is hier een verandering in opgetreden? Dit ziet op omstandigheden zoals de status van de gedetineerde in een criminele organisatie, dreiging richting de gedetineerde, de actualiteit (langdurige doorwerking) van het slachtofferbelang, geschokte rechtsorde/geschokte samenleving etc.;
- Actuele (en gedocumenteerde) feiten en gedragingen, zoals aangedragen door de inrichting en/of door het GRIP en/of OM, en
- Actuele, betrouwbare en concrete meldingen en signalen.

Bij de herbeoordeling doet het OO uitspraak over de volgende zaken:

- Dient de gedetineerde middels het OO te worden gemonitord en op de GVM-lijst te blijven?
- Welk advies geeft het OO mee aan de SF ten aanzien van de indeling in de categorieën 'verhoogd' en 'hoog'?
- Welk advies geeft het OO mee aan de SF ten aanzien van de plaatsing in een PI?
- Welk advies geeft het OO mee aan de directeur van de PI ten aanzien van op te leggen (toezichts)maatregelen?

De secretaris van het OO verstrekt na de herbeoordeling in het OO een schriftelijke terugkoppeling van de conclusies van de bespreking aan de directeur van de desbetreffende PI. De directeur beoordeelt aan de hand van deze terugkoppeling of de opgelegde (toezichts)maatregelen aanpassing behoeven.

5 Het verkrijgen van informatie over GVM-gedetineerden

In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op welke wijze informatie wordt verkregen over GVM-gedetineerden.

Gedetineerden in beeld
Het herkennen van GVM-gedetineerden begint bij het toepassen van penitentiaire scherpte. Penitentiaire scherpte bestaat uit de elementen veiligheidsbewustzijn, vakmanschap, het herkennen van signalen met een structuur om die te melden en te analyseren en een gefocuste aanpak voor het treffen van de juiste maatregelen voor risicovolle gedetineerden. Om dit goed te kunnen doen zijn goede rapportages van (het gedrag van) de gedetineerden essentieel. Alle inrichtingen beschikken over een bureau inlichtingen en veiligheid (BIV) en werken met de Gedetineerden Relatie Monitor (GRM). Middels deze instrumenten worden signalen over risico's en dreigingen voor de orde en veiligheid binnen en buiten de inrichting opgemerkt. In elke inrichting is een groep gedetineerden waar bijzondere aandacht voor nodig is. Dat kan bijvoorbeeld opgemerkt worden uit informatie van het GRIP, OM of interne (gedrags)rapportages en/of signalen uit de PI, actieve netwerken en/of de rol die een gedetineerden in een netwerk heeft (handlanger, loopjongen, middenkader). Daarnaast is een bijzondere groep gedetineerden binnen het gevangeniswezen aanwezig waarbij genoemde dreigingen voor de orde en veiligheid binnen en buiten de inrichting van een dusdanige aard zijn dat een landelijk beeld met gezamenlijke expertise nodig is

met daarbij een onderlinge en samenhangende aanpak. Deze groep wordt in beeld gebracht en gehouden via de GVM-lijst en besproken in het OO.

Informatiepositie
De directeur van elke PI zorgt dat in de inrichting de veiligheidsinformatie rondom GVM-gedetineerden in breed verband wordt besproken, zoals via de signaalgroep. Dat betekent dat deze informatie wordt betrokken in het Detentie & Re-integratieproces en bij de beslissingen die in het Multidisciplinair Overleg (MDO) en in de vrijhedencommissie (VC) worden genomen. Door goede observaties, informatieverzameling en rapportages kunnen gedetineerden via deze processen op grond van hun gedrag of op grond van duidelijke bevindingen worden herkend en als een mogelijke GVM-gedetineerde in beeld komen voor een voordracht richting het OO dan wel aanleiding vormen voor een heroverweging van de categorisering van de GVM-gedetineerde. Daarbij is het BIV het centrale informatiepunt in de inrichting waar informatie rondom veiligheid en risicovolle gedetineerden bij elkaar wordt gebracht, waarbij gebruik wordt gemaakt van de GRM. Deze informatie richt zich onder andere op het in kaart brengen van interne (en externe) netwerken, contacten met buiten en het (onderlinge) financiële verkeer. Belangrijk is om op te merken dat elke GVM-gedetineerde anders is en een ander palet van signalen en aandachtspunten met zich brengt. Daarbij is het belangrijk om objectieve informatie te koppelen aan informatie gebaseerd op subjectieve signalen en waardeoordelen.

Bijlage 1. Leidraad Samenhangende set GVM-maatregelen

Deze leidraad hoort bij de circulaire Beleid inzake gedetineerden met een vlucht- en/of maatschappelijk risico (kenmerk 2954673). Deze set heeft als doel om bij het opleggen van toezichtsmaatregelen een samenhangend en effectief pakket aan maatregelen op te leggen. De set is gebaseerd op ervaring en deskundigheid van directeuren van GVM-inrichtingen en het juridisch kader van de Pbw. Ter illustratie: wanneer telefoongesprekken worden meegeluisterd, dient dit ook bij bezoek te gebeuren om te voorkomen dat een GVM-gedetineerde alsnog via een ander contactmiddel ongecontroleerd boodschappen aan anderen kan doorgeven. Hierbij wordt onderkend dat het toezicht nooit 100% sluitend is omdat heimelijk contact met de buitenwereld door tussenkomst van een derde persoon (via medegedetineerden) kan plaatsvinden of via illegale middelen (zoals een mobiele telefoon). Niettemin wordt getracht de aanpak zo optimaal mogelijk in te richten. Door rapportages over het gedrag, in het bijzonder de omgang met medegedetineerden, kunnen signalen worden herkend en kan de intensiteit van maatregelen worden verhoogd. Bijvoorbeeld intensiever toezicht op beweging binnen de inrichting.

Bij het opleggen van maatregelen zijn de bepalingen ten aanzien van rechtspositie, zoals neergelegd in hoofdstuk 10 van de Pbw van overeenkomstige toepassing. Elke opgelegde maatregel dient te worden onderbouwd. Deze leidraad voorziet in toelichtingen. Voor maatregelen gericht op het toezicht op contacten met buiten sluit deze leidraad aan op de *Handreiking toezicht op contacten met buiten van gedetineerden.*[8]

De bepalingen van het regime waar de GVM-gedetineerde verblijft zijn van overeenkomstige toepassing op de GVM-gedetineerde. Wanneer op de verblijfsafdeling sprake is van beleidsinitiatieven gericht op verruiming van bewegingsruimte van de gedetineerde (in het kader van het detentieklimaat) dan wordt ten aanzien van de GVM-gedetineerde het individuele besluit genomen of de verruiming aan de gedetineerde kan worden toegekend[9]. De verruiming wordt afgewogen tegen de overweging van orde en veiligheid in de inrichting. De directeur neemt hierbij het advies van het OO in acht[10]. Ieder besluit van de directeur dient draagkrachtig te zijn onderbouwd.

[8] Handreiking Toezicht op contacten met buiten van gedetineerden, 8 juni 2021

[9] Het kan gaan om verruimingen in fysieke bewegingsruimte, maar ook om (nieuwe) faciliteiten gericht op contacten met de buitenwereld, zoals BBJ en telefonie op cel.

[10] Het OO adviseert vanuit deskundigheid op het gebied van orde en veiligheid en oordeelt vanuit een degelijke informatiepositie. Dit is zwaarwegend. Daarbij komt dat het voor een eventuele overplaatsing van de gedetineerde van belang is dat er een goede onderliggende redenering aanwezig is.

1. Toezicht contacten met buiten **Toezicht op contacten met buiten is van belang om voortzetting van crimineel handelen te kunnen signaleren en in te dammen en om voorbereidingshandelingen voor ontvluchting te detecteren. Toezicht op contacten met buiten is ook gericht op het voorkomen en tegengaan van onwenselijke contacten zoals stalken, het benaderen van slachtoffers het doorgeven van boodschappen binnen criminele netwerken of het verkondigen van (radicale) boodschappen vanuit de PI.**		
1.1 Toezicht op telefonische contacten		
	Opnemen, beluisteren en registreren gesprekken, tevens vertalen	Betreft het opnemen en beluisteren van alle gevoerde gesprekken, behalve gesprekken met geprivilegieerde personen (zoals omschreven in art. 37 Pbw).
	Telefoonnummers opgeven en controle op weigeringsgrond door GRIP	Het GRIP onderzoekt de identiteit van de opgevoerde contacten en adviseert hierover. De directeur maakt een eigenstandige afweging waarin hij het advies van het GRIP meeweegt. Zie hiervoor de circulaire GRIP.
	Belduur beperken tot maximaal 10 minuten per dag.	Beperking van de belduur is nodig om het uitluisteren met de beschikbare middelen te laten plaatsvinden: de personele capaciteit die nodig is om gesprekken te beluisteren en indien nodig schriftelijk uit te werken en te vertalen. Als basiskader hanteren we 10 minuten per dag. Op grond van de Pbw heeft een gedetineerde recht op minimaal 10 minuten bellen per week. De directeur kan op grond van inhoudelijke overwegingen of bedrijfsvoering redenen (zoals de beschikbare capaciteit van het BIV) het aantal minuten beperken tot 10 minuten per week. Voor het vertalen van de gesprekken wordt gebruik gemaakt van een vertaaldienst waar een mantelcontract mee is afgesloten.

1.2 Toezicht op contact met bezoekers		
	Screenen (advies vragen) bezoek door GRIP	Het GRIP onderzoekt de identiteit van de opgevoerde contacten en adviseert hierover. De directeur maakt een eigenstandige afweging waarin hij het advies van het GRIP meeweegt. Zie ook de circulaire GRIP.
	Contacten met bezoekers: opnemen, afluisteren, vertalen gesprekken en zo nodig zenden aan GRIP	Betreft het opnemen en beluisteren alle gevoerde gesprekken, behalve gesprekken met geprivilegieerde personen (zoals omschreven in art. 37 Pbw). Opnemen en afluisteren gebeurt met speciale apparatuur in de bezoekzaal. Indien deze apparatuur niet beschikbaar is kan met dit doel bezoek plaats vinden in een spreekkamer. Opschaalmogelijkheid: individueel bezoek met toezicht.
	Visitatie na ieder bezoek	Afgewogen wordt of vanuit de reden waarom de gedetineerde op de GVM-lijst staat, aannemelijk is dat de gedetineerde zal pogen om via bezoek materialen (onderdelen geprepareerd wapen), telefoon/ communicatieapparatuur of schriftelijke boodschappen naar binnen te brengen. Voor een efficiënt toezicht op de gedetineerde vindt na ieder bezoek visitatie plaats (ook na geprivilegieerd bezoek).
	Bezoek Zonder Toezicht (BZT) en Beeld Bellen Justitiabelen (BBJ)	Voor een sluitende aanpak dient de samenhangende set GVM-maatregelen aanwijzingen te bevatten ten aanzien van BZT en BBJ. BZT en BBJ kunnen door de directeur worden toegekend naar aanleiding

		van een hiertoe ingediend verzoek bij de directeur. De directeur maakt hierin een eigen afweging, waarbij hij het advies van het OO in acht neemt. Uitgangspunt is dat bij een GVM-gedetineerde geen BZT wordt toegekend. Dit is immers een ongecontroleerd contactmoment.
	Ouder-kind contact	Indien sprake is van een gedetineerde met een minderjarig kind: direct bij de GVM-voordracht binnen het OO meenemen hoe om te gaan met het belang van het kind in de betreffende casus. Alleen deelname aan kleinschalige activiteiten met voldoende direct toezicht, danwel individueel, waarbij de inrichting zich inspant om in een passend ouder-kind contact te voorzien (belang van het kind).
1.3 Toezicht op correspondentie	Inhoudelijke controle binnenkomende en uitgaande post.	Alle post wordt gecontroleerd op de aanwezigheid van contrabande. Ook wordt de inhoud van de post van GVM-gedetineerden gecontroleerd om te bezien of deze schadelijke inhoud bevat. Zie de handreiking 'Toezicht contacten met buiten'.
	Post via de externe aanbieder e-Mates wordt niet toegestaan.	e-Mates wordt gefaciliteerd en beheerd door een extern bedrijf. DJI heeft geen zicht op de software en de privacyaspecten daarvan. Gezien de aanwezige risico's met GVM-gedetineerden is e-Mates derhalve niet toegestaan. Bij het uitbrengen van deze circulaire bekijkt DJI de mogelijkheden om het ontvangen van e-Mates in

		omvang te beperken. Bij de GVM-gedetineerde kijkt de directeur naar de personele inzet die is gemoeid met het lezen en duiden van de inhoud van correspondentie via E-mates.
2. Toezicht op voorwerpen /voorwerpen op cel **Toezicht op voorwerpen is gericht op zaken als het voorkomen dat de gedetineerde voorwerpen of informatie verzamelt om ontvluchting mogelijk te maken, voorkomen dat de gedetineerde een wapenbezit of prepareert en het opsporen van niet toegestane communicatiemiddelen. Cel controles kunnen relevante signalen leveren over ontvluchting of VCHD**		
Celinspecties	Uitgebreide cel inspectie: 1x per 2 weken	1x per 2 weken uitgebreide cel inspectie is de richtlijn. De frequentie kan hoger indien de directeur de afweging maakt dat dit noodzakelijk is. In het kader van onderzoek naar voorwerpen op cel wordt ook de gedetineerde zelf aan een onderzoek (visitatie danwel fouillering) onderworpen.
3. Toezicht op bewegingsruimte in de inrichting **Toezicht bij verplaatsingen in de inrichting is gericht op het verkleinen van de kans op ontvluchting en het tegengaan van ongewenste contacten met medegedetineerden. Denk aan het doorgeven van berichten, bedreiging of poging tot liquidatie.**		
	Toezicht op beweging door de inrichting	Het kan gaan om: begeleiding door een medewerker, melding bij vertrek en aankomst of cameratoezicht. Indien noodzakelijk wordt opgeschaald naar individueel luchten / sporten.
	Arbeid: geen arbeid op buitenterrein	Indien noodzakelijk kan worden gekozen worden voor individuele arbeid op cel.
	Arbeid: geen toestemming voor baantjes als reiniger, wasboy etc.	Indien de gedetineerde in de inrichting status kan ontlenen aan bepaalde baantjes, dan worden deze niet toegekend aan de GVM-

		gedetineerde. Risico op ondermijning gezag alsmede op ongecontroleerde contacten binnen of buiten de afdeling. Ter advisering aan het OO.
4. Toewijzing afdeling / cel **Gericht op het verkleinen van de kans op ontvluchting en het tegengaan van ongewenste contacten met medegedetineerden.**		
	Plaatsing op een afdeling in een binnenring.	Dit hoeft niet in de beschikking te worden vermeld. Het kan wel een afwijzingsgrond zijn voor verzoeken om verplaatsing naar een andere afdeling.
	Plaatsen op een cel dicht bij de teamkamer / in goed zicht.	Dit hoeft niet in de beschikking te worden vermeld. Het kan wel een afwijzingsgrond zijn voor verzoeken om verplaatsing naar een andere afdeling.
	Geen plaatsing op tweepersoons cel	Tenzij de directeur oordeelt dat de gedetineerde op een tweepersoons cel kan worden geplaatst. In dat geval: consultatie operationeel overleg.
	Periodieke evaluatie van de plaatsing	Redenen om op grond van periodieke evaluatie een plaatsing in een andere inrichting aan te vragen kunnen zijn bijvoorbeeld: gedetineerde bouwt door langdurig verblijf kennis op over de gebouwelijke omgeving, procedures en routines; afstand-nabijheid personeel komt in het geding; (heftige of opeenstapeling van) incidenten, gedetineerde bouwt sterk gezag op in de groep met risico op ondermijning gezag.
5. Vervoer		
	Minimum: extra beveiligd vervoer	Uitgangspunt is in elk geval extra beveiligd vervoer.

		Opschaling mogelijk naar inzet. DV&O besluit.
6. Afspraken in de inrichting **Organisatorische maatregelen die de directeur treft om ervoor te zorgen dat de gedetineerde goed in beeld is en medewerkers goed zijn toegerust om ten aanzien van de GVM gedetineerde goed hun werk kunnen doen**		
	Specifieke afspraken met team van de afdeling	Dit gaat om onderlinge afspraken zoals: waar moeten medewerkers om op te letten, waarover moet je rapporteren, welke informatie heb je nodig en deel je met elkaar, wat zijn relevante signalen? Het gaat ook over signalen die worden gezien bij bv arbeid, sport, bibliotheek en Geestelijke Verzorging.
	Monitoren uitkomsten GRM	Zie beleid GRM: standaard bij GVM gedetineerden.
	Weerbare afdeling: aandacht voor team/integriteit	Dit betreft de 'zachte' kant van de maatregelen. Onderzoeken naar georganiseerde criminaliteit en ondermijning maken inzichtelijk dat het een weerbare omgeving een belangrijke bijdrage levert aan het indammen en daarmee tegengaan van ondermijning.

Bijlage 2. GVM-hoog inrichtingen

Hieronder volgt de lijst met de GVM-hoog inrichtingen (d.d. 1 juni 2021)

1. PI Achterhoek
2. PI Alphen a/d Rijn, locatie Maatschapslaan
3. PI Arnhem
4. PI Krimpen a/d IJssel
5. PI Leeuwarden
6. PI Lelystad
7. PI Rotterdam, locatie De Schie
8. PI Sittard
9. PI Vught
10. PI Zuid-Oost, locatie Roermond

Hieronder volgt de lijst met de GVM-verhoogde inrichtingen (d.d. 1 juni 2021)

1. PI Almelo
2. PI Dordrecht
3. PI Grave
4. PI Haaglanden
5. PI Heerhugowaard
6. PI Middelburg
7. PI Nieuwegein
8. PI Rotterdam, locatie Hoogvliet
9. PI Ter Apel
10. JC Zaanstad
11. PI Zwolle

Bijlage 3. Format GVM-rapportage

Directie Beleid & Bestuursondersteuning
Beleid

Datum
8 juli 2021

Ons kenmerk
3399954

Voor alle GVM-gedetineerden geldt dat onderstaand format wordt gebruikt voor de bespreking in het OO.

GEDETINEERDE	Klik hier als u tekst wilt invoeren.
GEB. DATUM	Klik hier als u tekst wilt invoeren.
SKN-nummer:	Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Wetboek / artikel	SR Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Inrichting	PI Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Sinds	Klik hier als u een datum wilt invoeren.
Insluittitel	Klik hier als u tekst wilt invoeren.
GVM status voor OO	Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Sinds	Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Datum bespreking	Klik hier als u een datum wilt invoeren.
Advies OO	Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Gronden voor plaatsing GVM-lijst
Kies een item Kies een item Kies een item Kies een item Kies een item Kies een item
GRIP RAPPORT
Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Beoordeling Operationeel Overleg
Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Advies aan directeur t.a.v. op te leggen maatregelen
Klik hier als u tekst wilt invoeren.
Advies aan SF t.a.v. (over)plaatsing
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Bijlage 4. Format halfjaarlijkse GVM-rapportage

Datum plaatsing GVM-lijst
Klik hier als u een datum wilt invoeren.

Reden plaatsing
Beschrijving vanuit verslag O.O.
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Categorie
Hoog of Verhoogd
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Criteria
(Risico op) Ontvluchting en/of bevrijding van buitenaf
(vermoedens van) Voortgezet crimineel handelen vanuit detentie
Liquidatie of bedreiging in detentie
Radicalisering
Ondermijning van gezag van directie en personeel in de inrichting
Ongeoorloofde contacten met slachtoffers en/of nabestaanden, medewerkers in de strafrecht, - of executieketen dan wel ongeoorloofde contacten met media of zichtbaarheid op social media
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Veiligheidsmaatregelen
Geen (met onderbouwing),
Individueel bezoek met toezicht,
Vooraf advies aanvragen over bezoekers aan GRIP,
Opnemen, afluisteren, vertalen gesprekken bezoek en indien nodig zenden aan GRIP,
Personeel houdt toezicht op bel duur,
Opnemen, afluisteren en indien nodig vertalen telefoongesprekken,
Opgenomen gesprekken indien nodig toezenden aan GRIP,
Inhoudelijke controle, kopiëren en indien nodig toezenden brieven/poststukken aan GRIP,
Dagelijkse grondige celinspecties,
Uitgebreide celinspecties: twee keer per maand,
Uitgebreide celinspecties: één keer per maand,
Dagelijkse fouillering,
Wekelijkse fouillering,
Uitsluitend onder directe begeleiding door de inrichting,
Celarbeid,
Individueel luchten en sporten,
Visitatie na bezoek en op indicatie,
Geen aanstelling in speciale baantjes,
Geen plaatsing in meerpersoonscel (MPC),
Opmaak van dagelijkse rapportage,
Nachtcontrole: (alle rondes),
Nachtcontrole: (grote rondes),
Vervoer BOT / EBV,
Bij spoedtransport begeleid door politie,
Relatiebezoek niet gelijktijdig met andere GVM gedetineerden
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Aanvulling
Geef hier aan welke aanvullingen een door de directie zijn beschreven in de opgelegde maatregel.
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Tussentijdse op of afschalen maatregelen
Invoegen verslagen maandgesprek
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Tussentijdse interne besprekingen
- *GVM-overleg*
- *Signaalgroep*
- *MDO*
- *Enz.*

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Ingediende beklagzaken en beroepszaken
Reden beklag
Uitspraak beklag
Beroep (ja of nee)
Uitspraak beroep
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Cel-verplaatsingen
Welke cel is hij geplaatst of verplaatst
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Celinspecties
Wanneer hebben er celinspecties plaatsgevonden en wat was het resultaat. (geen bijzonderheden bestaat niet)
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Contacten met medegedetineerden
Met welke gedetineerden is er actief contact (naam + registratienummer)
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Contacten met personeel
- *Op wat voor wijze heeft hij contact met het personeel?*
- *Hoe is het contact met zijn mentor*
- *Hoe is het contact met zijn casemanager*

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Relatiebezoek
- *Welke personen zijn gescreend?*
- *Wordt gescreende toegelaten of niet?*
- *Wanneer zijn gescreende personen op bezoek geweest.*
- *Hoe is het bezoek verlopen?*

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Correspondentie
- *Van wie ontvangt hij post?*
  - *Wat is de inhoud van het poststuk?*
  - *Is deze doorgestuurd naar het GRIP (zo ja, waarom)*

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

- Naar wie verstuurt hij post?
- Wat is de inhoud van het poststuk?
- Is deze doorgestuurd naar het GRIP (zo ja, waarom)
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Telefonisch contact
- Welke personen (incl. bijbehorend telefoonnummer) zijn gescreend?
- Wordt gescreend telefoonnummer op de White list toegevoegd?
- Wanneer heeft er telefonisch contact plaatsgevonden. - Wat is de inhoud van de gesprekken?
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Activiteiten
- Welke dagprogramma activiteiten neemt hij deel?
- Hoe is zijn gedrag daar en wat is zijn bijdrage?
- Welke overige activiteiten hebben plaatsgevonden?
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Disciplinaire straffen
Heeft betrokkene een SV-rapport gehad?
Zo ja, met welke sanctie is dit bestraft?
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Ordemaatregelen
Is er aan betrokkene een maatregel opgelegd anders dan de GVM-maatregelen?
Zo ja, waarvoor en met welke duur?
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Transporten
Zijn er transportbewegingen buiten de inrichting geweest?
Zo ja, waarheen, waarvoor en op welke wijze?
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Rekening-courant
Wat is zijn saldo op rekeningcourant
Zijn er bijzonderheden op te merken in de rekeningcourant
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Fasering
- Is er sprake van fasering (zo ja, beschrijving)
- Bij geen GVM-status welke fasering is dan aan de orde?
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Algemeen
Geef in minimaal 5 zinnen weer hoe gedetineerde zich gedraagt binnen de PI en hoe hij omgaat met zijn GVM-status.
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Welk beeld geeft gedetineerde (subjectief)
- Onderbuikgevoel
- Positie op de afdeling
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Advies aan O.O.
Welk advies geeft de vestiging t.a.v. de GVM-status (continuering, opschalen of afschalen)
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Bijlage 5. Termijnen aanleveren GVM-rapportage

Ten aanzien van het aanleveren van stukken gelden de volgende termijnen.

Drie weken tot het OO →	De desbetreffende PI levert de GVM-rapportage aan bij de secretaris van het OO en het GRIP.
Eén week tot het OO →	Het GRIP levert de rapportage, aangevuld met informatie vanuit de politie en het OM, over de GVM-gedetineerde aan bij de secretaris van het OO.
Zes dagen voor het OO →	De secretaris verstuurt alle stukken naar de deelnemers van het OO.
Twee dagen na het OO →	De secretaris verstuurt een schriftelijke terugkoppeling van de conclusies van de bespreking aan de directeur van de desbetreffende PI. Daarnaast verstuurt de secretaris ook het totaaloverzicht van de GVM-lijst.