

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE BEZWAAR- EN KLAAGSCHRIFTENCOMMISSIE ISD BOLLENSTREEK

HOOFDSTUK I Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijving

In het huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- a. ISD: Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek zoals bedoeld in de door de gemeenten Hillegom, Lisse, Noordwijk, Noordwijkerhout en Teylingen daartoe vastgestelde Gemeenschappelijke Regeling;
- b. bezwaarmaker: de belanghebbende die bezwaar indient tegen een besluit als in artikel 1:2 van de wet bij het bestuursorgaan;
- c. verwerend orgaan: bestuursorgaan;
- d. commissie: de vaste commissie van advies voor bezwaar- en klaagschriften als bedoeld in de Verordening commissie bezwaar- en klaagschriften ISD Bollenstreek 2010;
- e. mediation; proces van bemiddeling toegepast op complexe conflicten tussen bezwaarmaker of klager en het verwerend orgaan;
- f. klager: indiener van een klaagschrift;
- g. mediator; ambtenaar belast met mediation;
- h. premediation; proces van nadere mondeling uitleg van een primaire beslissing, waarbij tevens naar een andere oplossing van het probleem van de bezwaarmaker of klager wordt gezocht;
- i. pre- mediator: ambtenaar belast met pre- mediation;
- j. wet: de Algemene wet bestuursrecht;
- k. verordening: de verordening commissie bezwaar- en klaagschriften ISD Bollenstreek 2010;
- l. secretaris: ambtenaar die aan de commissie is toegevoegd.

HOOFDSTUK II Behandeling

Artikel 2. Voorprocedure ingediend bezwaarschriften

1. Op het ingediende bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend.
2. De secretaris draagt zorg voor het bericht van ontvangst als bedoeld in artikel 6:14 van de wet.
3. De secretaris zorgt voor een deugdelijke registratie van alle ingekomen bezwaarschriften.

Artikel 3. Voorprocedure ingediend klaagschriften

4. Op het ingediende klaagschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend.
5. De secretaris draagt zorg voor het bericht van ontvangst als bedoeld in artikel 9:6 van de wet.
6. De secretaris zorgt voor een deugdelijke registratie van alle ingekomen klaagschriften.

Artikel 4. Ingediend bezwaar- en klaagschriften

1. Het bezwaar- of klaagschrift met de daarbij overgelegde stukken en alle verder op de zaak betrekking hebbende stukken worden zo spoedig mogelijk in handen van de commissie gesteld.
2. Tot de op de zaak betrekking hebbende stukken kan een ambtshalve voorbeschouwing behoren van de secretaris (zogenaamd pré-advies). Dit pré-advies wordt niet naar de bezwaarmaker gestuurd.
3. Het verwerend orgaan kan een verweerschrift aanleveren. Het verweerschrift wordt uiterlijk een week voor de zitting aan de bezwaarmaker en de commissie gestuurd.

Artikel 5. Ontvankelijkheid

1. Een klaagschrift zal behoudens uitzonderingen niet worden behandeld in de in artikel 9:8 van de wet omschreven gevallen.
2. De voorzitter beslist over de toepassing van artikel 7:3; 9:8 dan wel 9:10 van de wet.

3. Indien de voorzitter op grond van lid 1 en lid 2 besluit van het horen af te zien, doet de secretaris daarvan namens hem mededeling aan de bezwaarmaker of klager en het bestuursorgaan.

Artikel 6. Vooronderzoek

1. De voorzitter van de commissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van het bezwaar- of klaagschrift bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te doen inwinnen.
2. De voorzitter kan uit eigen beweging of op verlangen van de commissie bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en deze zo nodig uitnodigen daartoe ter zitting te verschijnen.

Artikel 7. (pre-)mediation

1. Indien uit het vooronderzoek blijkt dat een bezwaar- of klaagschrift mogelijk in aanmerking komt voor behandeling middels premediation of mediation wordt deze mogelijkheid door de secretaris namens de voorzitter aan bezwaarmaker of klager geboden.
2. Om de voor mediation vereiste vrijwilligheid en vertrouwelijkheid te garanderen kan mediation uitsluitend plaatsvinden na ondertekening van de mediationovereenkomst door bezwaarmaker of klager en de mediator.
3. Na ondertekening van de mediationovereenkomst wordt de behandelingstermijn van het bezwaar- of klaagschrift opgeschort tot de mediation is afgerond middels ondertekening van de vaststellingsovereenkomst of door partijen voortijdig is beëindigd.

Artikel 8. Uitnodiging hoorzitting

1. De secretaris van de commissie deelt namens de commissie de bezwaarmaker of klager en het verwerend orgaan ten minste 10 werkdagen voor de zitting schriftelijk mee, dat zij tijdens de zitting in de gelegenheid worden gesteld gehoord te worden.
2. van de termijn genoemd in het vorige lid kan worden afgeweken indien de bezwaarmaker of klager telefonisch wordt uitgenodigd en de bezwaarmaker of klager daarmee instemt.
3. Bij de uitnodiging worden de op de zaak betrekking hebbende stukken meegezonden.
4. Tot uiterlijk vijf werkdagen voor de hoorzitting kan de bezwaarmaker of klager onder opgaaf van dringende redenen de secretaris van de commissie verzoeken het tijdstip of de datum van de zitting te wijzigen.
5. De voorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijn als genoemd in lid 4.

Artikel 9. Hoorzitting

1. De secretaris van de commissie bepaalt in overleg met de leden van de commissie de plaats en het tijdstip van de zitting waarin de bezwaarmaker of klager en het verwerend orgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie gehoord te worden.
2. De secretaris van de commissie draagt namens de commissie zorg voor de oproeping van de leden onder mededeling van de voor de vergadering vastgestelde agenda.

Artikel 10. Vertegenwoordiging verwerend orgaan

Het verwerend orgaan wordt tijdens de hoorzitting vertegenwoordigd door een door het bestuursorgaan aangewezen ambtenaar of raadsheer.

Artikel 11. Handhaving orde

1. De voorzitter zorgt voor handhaving van de orde van de vergadering.
2. De voorzitter is bevoegd wanneer die orde op enigerlei wijze wordt verstoord door deelnemers aan de hoorzitting of door toehoorders, degenen die zich hieraan schuldig maken te doen vertrekken.

Artikel 12. Quorum

Voor het houden van een zitting is vereist dat ten minste één lid van de in artikel 3, lid 1 van de verordening genoemde leden, naast de voorzitter dan wel zijn plaatsvervanger, aanwezig is.

Artikel 13. Niet deelneming aan de behandeling van een bezwaar- ,of klaagschrift.

De voorzitter en de leden van de commissie nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaar- of klaagschrift, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.

Artikel 14. Schriftelijke verslaglegging

1. Het verslag als bedoeld in artikel 7:7 dan wel 9:10 van de wet vermeldt de namen van de aanwezigen, met daarbij een vermelding van hun hoedanigheid.
2. Het verslag houdt een beknopte vermelding in van hetgeen over en weer is gezegd en overigens ter zitting is voorgevallen.
3. Het verslag verwijst naar de op de zitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag worden gehecht.
4. Het verslag wordt ondertekend door de secretaris van de commissie namens de voorzitter.

Artikel 15. Nader onderzoek

1. Indien na afloop van de zitting, maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de voorzitter van de commissie uit eigen beweging of op verlangen van de commissie dit onderzoek houden.
2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de leden van de commissie, het verwerend orgaan en de bezwaarmaker of klager toegezonden.
3. De leden van de commissie, het verwerend orgaan en de bezwaarmaker of klager kunnen binnen een week na verzending van de in het tweede lid bedoelde informatie aan de voorzitter van de commissie een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist omtrent een dergelijk verzoek
4. Op een nieuwe hoorzitting als bedoeld in het derde lid, zijn de bepalingen in deze verordening die betrekking hebben op de hoorzitting, zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 16. Openbaarheid zitting

1. Hoorzittingen van de commissie zijn besloten, tenzij één der partijen de commissie verzoekt om een openbare hoorzitting en dit verzoek:
 - a. ten minste vijf werkdagen voor aanvang van de zitting schriftelijk en met redenen omkleedt is ingediend;
 - b. en de wederpartij en de commissieleden geen overwegende bezwaren hebben

Artikel 17. Raadkamer en advies

- a. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het door haar uit te brengen advies.
- b. De commissie beslist
 - a. bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies;
 - b. indien bij de stemming de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter;
 - c. van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt, indien die minderheid dat verlangt;
 - d. het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift;
 - e. het advies wordt door de secretaris van de commissie namens de voorzitter ondertekend;

Artikel 18. Uitbrengen advies

Het advies wordt, onder vermelding van het verslag als bedoeld in artikel 14 en eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie, tijdig uitgebracht aan het bestuursorgaan.

HOOFDSTUK III Slotbepalingen

Artikel 19. Klachten tegen de commissie

1. Indien een klaagschrift om een gedraging van de commissie door een belanghebbende wordt ingediend, dan wordt deze met inachtneming van artikel 13 door de commissie zelf afgehandeld.
2. Het bestuursorgaan ontvangt een afschrift van de afhandeling van het klaagschrift.

Artikel 20. Verslag werkzaamheden

1. De commissie brengt jaarlijks aan het bestuursorgaan schriftelijk verslag uit van de verrichte werkzaamheden. Dit verslag wordt ter kennis gebracht van het algemeen bestuur van de ISD.
2. Elk kwartaal bundelt de commissie de signaleringen en aanbevelingen over de voorgaande periode en biedt deze in een rapportage aan het bestuursorgaan aan.

Artikel 21. Evaluatie

Dit huishoudelijk reglement wordt eens in de twee jaar geëvalueerd.

Artikel 22. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 1 januari 2010.
2. Dit huishoudelijk reglement kan worden aangehaald als: het huishoudelijk reglement commissie bezwaar- en klaagschriften ISD Bollenstreek 2010.