

Reglement Commissie Bezwaarschriften
Woonruimteverdeling
Noord-Veluwe 2015

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. commissie: de commissie inzake de woonruimteverdeling als bedoeld in artikel 14 van de Huisvestingsverordening 2015;
- b. woningcorporaties: de woningcorporaties genoemd in de verordening;
- c. gemeentebesturen: de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten van woningmarktregio Noord - Veluwe;
- d. bezwaar: een van de bezwaarmaker afkomstig schriftelijk stuk gericht aan de commissie waaruit blijkt dat hij door een besluit ter uitvoering van de verordening rechtstreeks in zijn belang is getroffen;
- e. bezwaarmaker: een ieder die schriftelijk een bezwaar ingevolge dit reglement heeft ingediend;
- f. privacygevoelige gegevens: gegevens die herleidbaar zijn tot een individuele natuurlijke persoon;
- g. urgentiecommissie: de commissie als bedoeld in artikel 14 van de Huisvestingsverordening 2015.

Artikel 2 Samenstelling en benoeming leden van de commissie

1. De commissie bestaat uit drie leden die voor een periode van vier jaar worden benoemd door de gemeentebesturen. Tevens worden plaatsvervangers benoemd.
2. Aan de commissie wordt een ambtelijk secretaris toegevoegd.
3. Het lidmaatschap van de commissie eindigt door:
 - a. het verstrijken van de termijn bedoeld in het eerste lid;
 - b. schriftelijke opzegging van een lid;
 - c. overlijden van een lid;
 - d. roeyement na schorsing als gevolg van disfunctioneren.
4. Binnen 13 weken zal in een tussentijds opgevallen plaats worden voorzien. Gedurende die periode wordt de vacante plaats vervuld door een plaatsvervanger.
5. De gemeentebesturen dragen zorg voor de faciliteiten die de commissie nodig heeft om haar werk te kunnen uitvoeren.

Artikel 3 Taak van de commissie

De commissie adviseert de gemeentebesturen over ingekomen bezwaren van burgers. De commissie geeft haar beslissing in de vorm van een advies aan de gemeentebesturen en de woningcorporaties.

Artikel 4 Procedure behandeling bezwaren

1. Een ieder die door een beslissing ter uitvoering van de gemeentelijke Huisvestingsverordening 2015 rechtstreeks in zijn belang is getroffen, kan daarover zijn klacht doen bij de commissie.
2. Een bezwaar dient binnen zes weken na dagtekening van de betreffende beslissing schriftelijk te worden ingediend.

Artikel 5 Ontvangst van het bezwaar

1. De bezwaarmaker krijgt binnen twee weken na ontvangst van het bezwaar van of namens de commissie een schriftelijke bevestiging dat het bezwaar is ontvangen.
2. De commissie informeert de bezwaarmaker over de wijze waarop en binnen welke termijn het bezwaar zal worden behandeld.

Artikel 6 Vorbereiding van de vergadering van de commissie

1. De betrokken gemeentebesturen en woningcorporaties worden door de commissie binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar in de gelegenheid gesteld schriftelijk op het bezwaar te reageren.
2. Bezwaarmaker, gemeentebesturen en woningcorporaties ontvangen ten minste een week van tevoren bericht over de datum en het tijdstip van de vergadering, waarin

de commissie het bezwaar zal behandelen. De op het bezwaar betrekking hebbende stukken liggen voor bezwaarmaker, gemeentebesturen en woningcorporatie ter inzage bij de commissie.

3. De commissie zal bezwaarmaker, alsmede vertegenwoordigers van de gemeentebesturen en woningcorporaties uitnodigen ter vergadering aanwezig te zijn om het bezwaar nader toe te lichten en door de commissie te worden gehoord.
4. Bezwaarmaker kan zich door een gemachtigde laten vertegenwoordigen, dan wel zich door een deskundige laten bijstaan. Bezwaarmaker draagt zelf zorg voor de oproeping van zijn gemachtigde/ deskundige.
5. Indien bezwaarmaker zich wil laten vertegenwoordigen door een gemachtigde dient hij dit voor de vergadering schriftelijk aan de commissie kenbaar te maken.

Artikel 7 Behandeling van het bezwaar

1. De vergadering waarin de commissie het bezwaar behandelt, is niet openbaar. Toegang tot de vergadering hebben in elk geval:
 - a. de bezwaarmaker;
 - b. zijn of haar deskundige;
 - c. zijn of haar gemachtigde;
 - d. een vertegenwoordiger van de gemeentebesturen en/of woningcorporaties.
2. De bezwaarmaker en zijn of haar vertegenwoordiger worden in de gelegenheid gesteld het bezwaar nader toe te lichten.
3. De vertegenwoordiger van de gemeentebesturen en/of woningcorporaties wordt in de gelegenheid gesteld een reactie op het bezwaar te geven.
4. Bezwaarmaker, gemeentebesturen en woningcorporaties hebben de gelegenheid om op alle stukken, zoals genoemd in artikel 6, lid 2, ter vergadering te reageren.

Artikel 8 Werkwijze en plichten van de commissie

1. De commissie vergadert ten minste eenmaal per jaar en voorts zo vaak dit in verband met de afhandeling van bezwaren noodzakelijk is.
2. De beraadslagingen van de commissie zijn besloten. De commissie baseert haar advies op basis van de ingebrachte stukken en de tijdens de vergadering naar voren gebrachte informatie.
3. De commissie kan slechts vergaderen en tot een advies komen indien meer dan de helft van de leden aanwezig is. Indien onvoldoende leden aanwezig zijn, wordt in de eerstkomende vergadering een beslissing genomen.
4. De commissie houdt een register bij van ontvangen bezwaren, waarin tenminste wordt opgenomen:
 - a. de afhandelingstermijn van het bezwaar;
 - b. niet in behandeling genomen bezwaren;
 - c. de uitgebrachte adviezen.Dit register wordt periodiek op de agenda van de vergadering van de commissie geplaatst.
5. De commissie brengt jaarlijks verslag uit van haar werkzaamheden, waarin tenminste de gegevens worden opgenomen als vermeld in het vorige lid.

Artikel 9 Waarborgen privacy van bezwaarmaker en derden

1. Bezwaarmaker heeft geen recht op kopieën of inzage van stukken, indien deze privacygevoelige gegevens van anderen dan hemzelf bevatten tenzij voor het verstrekken van die gegevens schriftelijke toestemming door de betrokkene is verleend. De bezwaarmaker wordt door of namens de commissie op de hoogte gesteld of inzage in de stukken kan worden verleend, dan wel kopieën kunnen worden verstrekt. Indien de schriftelijke toestemming wel is verleend, dan is bezwaarmaker verplicht tot geheimhouding van die gegevens.
2. De leden van de commissie en een ieder die inzage heeft gehad in de stukken zijn

verplicht tot geheimhouding van privacygevoelige gegevens, waarvan zij in het kader van de behandeling van het bezwaar kennis hebben genomen.

3. Alleen leden van de commissie en door de commissie met name aangewezen personen hebben toegang tot de privacygevoelige gegevens in de dossiers van de commissie.

Artikel 10 Advies

1. De commissie brengt binnen acht weken nadat zij kennis heeft genomen van het bezwaarschrift advies uit aan burgemeester en wethouders van de gemeente aan wie het bezwaarschrift is gericht. Als de termijn voor advies is verlengd overeenkomstig artikel 7:10 lid 3 van de Algemene wet bestuursrecht, brengt de commissie advies uit binnen veertien weken nadat zij kennis heeft genomen van het bezwaarschrift. De commissie deelt de verlenging van de termijn mee aan de indiener van het bezwaarschrift.
2. De commissie geeft in haar advies gemotiveerd aan of het bezwaarschrift naar haar mening gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond is.

Artikel 11 Vaststelling en wijziging van reglement

Dit reglement wordt vastgesteld en, gehoord de leden van de commissie, gewijzigd door de gemeentebesturen.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 2 Samenstelling en benoeming leden van de commissie

De verplichting tot het instellen van een klachtencommissie vloeide destijds voort uit de totstandkoming van een samenwerkingsovereenkomst. Aangezien de oude Huisvestingswet de zorg voor de instelling van een klachtencommissie opdroeg aan de gemeenten, lag het voor de hand dat de gemeenten tevens zorgen voor de faciliteiten die de commissie nodig heeft om haar werk te kunnen uitvoeren. Te denken valt aan vergaderruimte, kantoorbenodigdheden e.d. De commissie dient onafhankelijk te kunnen werken. De samenstelling van de commissie zal daarom zodanig moeten zijn dat aan die eis wordt voldaan. Van onafhankelijkheid is geen sprake indien personen in de commissie zitting hebben die daarnaast werkzaamheden op het terrein van de woonruimteverdeling uitvoeren. Ter wille van de nodige slagvaardigheid en in verband met de besluitvorming is het aan te bevelen om de samenstelling van de commissie beperkt te houden en uit te gaan van een oneven aantal leden.

De Huisvestingswet 2014 brengt hierin geen verandering, met dien verstande dat de commissie vanaf 1 juli 2015 moet worden aangemerkt als een adviescommissie voor bezwaar en beroep op grond van de Awb. De gemeenten hebben speciaal voor zaken betreffende de woonruimteverdeling de Commissie Bezwaarschriften Woonruimteverdeling Noord – Veluwe 2015 aangewezen, waar voor overige zaken de bestaande lokale bezwarencommissies worden gehoord.

Artikel 3 Taak van de commissie

De commissie heeft tot taak de ingekomen bezwaren van woningzoekenden te behandelen en hierover het college van burgemeester en wethouders te adviseren. Ook kan de commissie zich uitspreken over de handelwijze van de woningcorporaties. Daarbij zal de commissie onder meer de gevolgde procedure toetsen aan de wet en de afgesproken werkwijze. Een bezwaar kan ook betrekking hebben op een beslissing van de urgentiecommissie. De adviezen van de commissie geven de gemeentebesturen en de woningcorporaties houvast en kunnen niet ongemotiveerd naast zich neer worden gelegd.

Artikel 4 Procedure behandeling van het bezwaar

Dit artikel geeft aan wie een bezwaar bij de commissie kan indienen. Iedereen die door een beslissing op grond van de Huisvestingsverordening gemeente Heerde 2015 rechtstreeks in zijn belang is getroffen, kan een bezwaar indienen.

Voorts is aangegeven op welke wijze een bezwaar dient te worden ingediend. Een bezwaar zal pas in behandeling worden genomen indien de corporaties en/of gemeentebesturen vooraf een beslissing over het geschil hebben genomen en deze beslissing schriftelijk ter kennis heeft gebracht van de bezwaarmaker, ook wanneer het bezwaar betrekking heeft op een beslissing op een urgentieverzoek van de urgentiecommissie.

Artikel 5 Ontvangst van het bezwaar

Binnen twee weken nadat het bezwaar is ontvangen krijgt de bezwaarmaker van of namens de commissie een schriftelijke bevestiging dat het bezwaar is ontvangen. Tevens wordt de bezwaarmaker meegedeeld op welke wijze en binnen welke termijn het bezwaar zal worden behandeld. Indien een bezwaar niet-ontvankelijk wordt verklaard, zal dit schriftelijk en met redenen omkleed aan de bezwaarmaker worden kenbaar gemaakt.

Artikel 6 Voorbereiding van de vergadering van de commissie

De gemeentebesturen en de woningcorporaties, waartegen het bezwaar is gericht, worden in de gelegenheid gesteld om schriftelijk op het bezwaar te reageren. De commissie stelt een termijn waarbinnen deze reactie moet zijn ontvangen. Minimaal een week voor behandeling van het bezwaar in de vergadering van de

commissie wordt aan bezwaarmaker, alsmede aan een vertegenwoordiger van de gemeentebesturen en/of een vertegenwoordiger van de woningcorporaties een uitnodiging verzonden om ter vergadering hun zienswijze aangaande het bezwaar kenbaar te maken. In deze uitnodiging vermeldt de commissie de plaats, de datum en het tijdstip van de behandeling. Tevens wordt hierbij aan bezwaarmaker, gemeentebesturen en woningcorporaties meegedeeld dat de op het bezwaar betrekking hebbende stukken bij de commissie ter inzage liggen. Bezwaarmaker kan zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Hij dient dit via het bezwarenformulier aan de commissie kenbaar te maken. De bezwaarmaker kan zich bij de behandeling van het bezwaar tevens door een deskundige laten bijstaan.

Artikel 7 Behandeling van het bezwaar

Dit artikel regelt wie toegang heeft tot de vergadering. De bezwaarmaker wordt in de gelegenheid gesteld om ter vergadering zijn bezwaar toe te lichten en te reageren op alle stukken die op de zaak betrekking hebben. Ook gemeentebesturen en woningcorporaties krijgen de gelegenheid een reactie op het bezwaar te geven.

Artikel 8 Werkwijze en plichten van de commissie

De vergaderfrequentie van de commissie is gesteld op eenmaal per jaar tenzij de behandeling van binnengekomen bezwaren aanleiding is om de frequentie op te voeren, mede gezien de voorgeschreven termijn van afhandeling (8 resp. 14 weken). De commissie houdt een register bij waarin wordt bijgehouden het aantal binnengekomen bezwaren en de wijze van afdoening daarvan. Jaarlijks brengt de commissie verslag uit over haar werkzaamheden.

Artikel 9 Waarborgen privacy van bezwaarmaker en derden

Bezwaarmaker krijgt geen toegang tot stukken, waarin de gegevens van derden zijn opgenomen, zolang die derde daarvoor geen toestemming heeft gegeven. Bovendien is bepaald dat de commissieleden tot geheimhouding van privacygevoelige gegevens verplicht zijn.

Artikel 10 Advies

In dit artikel wordt de termijn geregeld waarbinnen de commissie op een ingekomen bezwaar beslist. Uiterlijk binnen 12 weken na ontvangst van het bezwaar dient de commissie de bezwaarmaker van haar advies in kennis te stellen. De onderlinge beraadslagingen van de commissie zijn besloten. De commissie kan alleen maar tot een advies komen als meer dan de helft van het aantal leden aanwezig is. Aangegeven wordt wat in het advies moet worden opgenomen.

Artikel 11 Vaststelling en wijziging van reglement

Het reglement wordt door de gemeentebesturen vastgesteld. De commissie moet echter worden gehoord over de voorgestelde wijzigingen.