



VERORDENING BEZWAARSCHRIFTENCOMMISSIE PERSONELE AANGELEGENHEDEN

Colofon	
Auteur(s)	Eric Berkhout
Datum	14 december 2023
Versie	1.0
Status	Concept
Besluitvorming door Datum	Directieteam (DT); Dagelijks bestuur (DB); Algemeen bestuur (AB)
Medezeggenschap Datum	
Juridische grondslag	Artikel 24 van de Wet gemeenschappelijke regelingen jo. artikel 96 tot en met 99 van de Gemeentewet; Artikel 16 en artikel 27 lid 2 en lid 3 van de Gemeenschappelijke regeling van de VRGZ; Artikel 6 van de Bekendmakingswet; Artikel 3:42 en artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht.
Datum ingang	1 januari 2024
Bestandsnaam	

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Begripsbepalingen.....	3
2 De commissie.....	4
3 De procedure.....	6
4 Slotbepalingen.....	9

1 Begripsbepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. bezwaarmaker:

de ambtenaar die op grond van artikel 1:1 lid 1 sub a van de Arbeidsvoorwaardenregeling Veiligheidsregio Gelderland-Zuid (AVRGZ), werkzaam is bij de Veiligheidsregio Gelderland-Zuid (VRGZ), met uitzondering van de ambtenaar die werkzaam is bij de sector Ambulancezorg van de VRGZ. Deze laatste valt reeds onder de werking van de Wet normalisatie rechtspositie ambtenaren (Wnra);

b. commissie:

de vaste adviescommissie bedoeld in artikel 2 van deze verordening, te citeren als "bezwaarschriftencommissie personele aangelegenheden";

c. wet:

de Algemene wet bestuursrecht;

d. bestuursorgaan:

het bestuursorgaan dat bevoegd is te beslissen over bezwaarschriften, te weten het dagelijks bestuur, dan wel - in een beperkt aantal gevallen - het algemeen bestuur van de VRGZ.

2 De commissie

Artikel 2 Taak

1. Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissing op bezwaarschriften tegen besluiten die de rechtspositie van individuele ambtenaren betreffen.
2. De commissie vervult haar taak met inachtneming van de artikel 7:13 van de wet.

Artikel 3 Samenstelling

1. De commissie bestaat uit:
 - a. één voorzitter,
 - b. twee leden;
 - c. eventueel, een aantal plaatsvervangend leden.
2. De voorzitter, leden en plaatsvervangend leden van de commissie worden benoemd, geschorst en ontslagen door het dagelijks bestuur van de VRGZ.
3. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter.
4. De leden en plaatsvervangende leden dienen te beschikken over kennis met betrekking tot de rechtspositie van ambtenaren.

Artikel 4 Incompatibiliteiten

De voorzitter, leden en plaatsvervangend leden maken geen deel uit van of zijn werkzaam onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de VRGZ.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De voorzitter en de leden treden vier jaar na hun benoeming af.
2. De voorzitter en de leden kunnen na hun aftreden opnieuw worden benoemd.
3. De voorzitter en de leden kunnen op ieder moment ontslag nemen.
4. De aftredende voorzitter en de aftredende leden blijven hun functie vervullen totdat in hun opvolging is voorzien.
5. Aan de voorzitter en de leden kan ontslag worden verleend, indien zij hun functie niet op een behoorlijke wijze vervullen.

Artikel 6 Secretariaat van de commissie

1. Het secretariaat van de commissie wordt verzorgd door een interne secretaris, die geen persoonlijk belang heeft bij het bezwaar. Ook kan ervoor worden gekozen om een externe secretaris aan te wijzen.
2. Het secretariaat is onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de commissie belast met
 - a. het verzorgen van correspondentie,
 - b. de organisatie van hoorzittingen,
 - c. het opmaken van verslagen van hoorzittingen,
 - d. het uitwerken van door de commissie uit te brengen adviezen.

Artikel 7 Vergoeding voorzitter en leden van de commissie

1. De voorzitter en de leden van de commissie ontvangen - op declaratiebasis - voor elke bijgewoonde hoorzitting een vergoeding.
2. De hoogte van deze vergoeding bedraagt € 225,- voor de commissieleden en € 285,- voor de voorzitter.
3. De bedragen zoals genoemd in lid 2 worden per 1 januari van elk jaar, voor het eerst per 1 januari 2025, gewijzigd overeenkomstig het bepaalde in artikel 3.4.1 lid 3 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.
4. In het vergoedingsbedrag worden geacht te zijn begrepen alle werkzaamheden van de voorzitter en de leden van de commissie.
5. Ter vergoeding van reistijd en reiskosten ontvangen de voorzitter en de leden van de commissie, voor zover zij niet woonachtig zijn binnen de grenzen van de gemeente waarin de commissie bijeenkomt, een vergoeding. De in de vorige volzin bedoelde vergoeding bedraagt € 0,37 per kilometer.
6. Indien per openbaar vervoer wordt gereisd, worden de gemaakte kosten volledig vergoed op basis van tweede klasse.

3 De procedure

Artikel 8 Ontvangst bezwaarschrift

1. Op het ingediende bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend.
2. Het bezwaarschrift met de daarbij door de bezwaarmaker overgelegde stukken wordt zo spoedig mogelijk in handen van het secretariaat van de commissie gesteld en vervolgens aangeboden aan de commissie.
3. Het bericht van ontvangst, als bedoeld in artikel 6:14 van de wet, vermeldt dat de commissie over het bezwaarschrift zal adviseren.

Artikel 9 Uitoefening bevoegdheden

De bevoegdheden ingevolge de navolgende artikelen van de wet worden voor de toepassing van deze verordening uitgeoefend door de voorzitter van de commissie:

- artikel 2:1, tweede lid (aanvragen schriftelijke machtiging);
- artikel 6:6 (voor wat betreft het aan de bezwaarmaker stellen van een termijn);
- artikel 6:17 (voor zover het de verzending van stukken betreft tijdens de behandeling door de commissie);
- artikel 7:3 (beslissen over niet horen van belanghebbenden);
- artikel 7:4, tweede lid (stukken ter inzage leggen voor belanghebbenden);
- artikel 7:6, vierde lid (beslissen over geheimhouding).

Artikel 10 Samenloop bezwaarschrift en klacht

Indien een bezwaarschrift tevens een schriftelijke klacht bevat, stuurt de voorzitter de klacht ter behandeling door naar de klachtencoördinator van het betreffende bestuursorgaan.

Artikel 11 Vooronderzoek

1. De voorzitter van de commissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van het bezwaar bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen.
2. De voorzitter kan uit eigen beweging of op verlangen van de commissie bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en hen zo nodig uitnodigen daartoe op de hoorzitting te verschijnen. Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf toestemming vereist van het bestuursorgaan onder wiens verantwoordelijkheid de bezwaarmaker werkzaam is.

Artikel 12 Hoorzitting

1. De voorzitter van de commissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de bezwaarmaker en het bestuursorgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie algemeen te doen horen.
2. Indien de voorzitter besluit gebruik te maken van de hem op grond van artikel 9 toekomende bevoegdheid toepassing te geven aan artikel 7:3 van de wet, doet hij daarvan mededeling aan de bezwaarmaker en het bestuursorgaan.

Artikel 13 Uitnodiging hoorzitting

1. De voorzitter van de commissie nodigt de bezwaarmaker en het bestuursorgaan ten minste twee weken voor de zitting schriftelijk uit.
2. Na de uitnodiging kunnen de bezwaarmaker of het bestuursorgaan, onder opgaaf van redenen de voorzitter verzoeken het tijdstip van de zitting te wijzigen.
3. De beslissing van de voorzitter op een verzoek als bedoeld in het tweede lid, wordt uiterlijk één week voor de datum van de zitting aan de bezwaarmaker en het bestuursorgaan meegedeeld.
4. De voorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen die zijn genoemd in de bovenstaande leden.

Artikel 14 Quorum

Voor het houden van een hoorzitting is vereist dat twee leden, onder wie in elk geval de voorzitter of zijn plaatsvervanger, aanwezig is.

Artikel 15 Niet-deelneming aan de behandeling

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

Artikel 16 Openbaarheid

De zitting van de commissie is niet openbaar.

Artikel 17 Schriftelijke verslaglegging

1. Het verslag als bedoeld in artikel 7:7 van de wet vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid.
2. Het verslag bevat een zakelijke weergave van hetgeen over en weer is gezegd en wat verder ter zitting is voorgevallen.
3. Indien de bezwaarmaker en het bestuursorgaan niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord, maakt het verslag hiervan melding. Wanneer de bezwaarmaker en het bestuursorgaan afzonderlijk zijn gehoord, zal ieder van hen op de hoogte worden gesteld van het verhandelde tijdens het horen buiten zijn aanwezigheid door middel van toezending van het verslag.
4. Het verslag verwijst naar de op de zitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag kunnen worden gehecht.
5. Het verslag wordt ondertekend onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de commissie.

Artikel 18 Nader onderzoek

1. Indien na afloop van de hoorzitting, maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt, kan de voorzitter uit eigen beweging of op verlangen van de andere leden van de commissie dit onderzoek houden. Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf toestemming vereist van het bestuursorgaan onder wiens verantwoordelijkheid de bezwaarmaker werkzaam is.
2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de leden van de commissie, de bezwaarmaker en het bestuursorgaan toegezonden.
3. De leden van de commissie, de bezwaarmaker en het bestuursorgaan kunnen binnen één week na verzending van de nadere informatie aan de voorzitter van de commissie een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist op een dergelijk verzoek.

4. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen van deze verordening die betrekking hebben op de hoorzitting zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 19 Raadkamer en advies

1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het uit te brengen advies.
2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
3. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.
4. Het advies wordt onder verantwoordelijkheid van de voorzitter ondertekend.

Artikel 20 Uitbrengen advies

1. Het advies wordt, onder toezending van het verslag en de eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie en nader verslag, uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaar dient te beslissen.
2. De commissie draagt er zorg voor dat het advies uiterlijk vier weken na de hoorzitting het bevoegde bestuursorgaan heeft bereikt.
3. Het advies wordt door het bestuursorgaan bijgevoegd bij de beslissing op het bezwaarschrift.

Artikel 21 Toezending afschrift beslissing

Het bestuursorgaan zendt de commissie een afschrift van de beslissing op het bezwaarschrift.

4 Slotbepalingen

Artikel 22 Overgangsbepaling

Bezwaarschriften zoals bedoeld in artikel 2 die zijn ingediend vóór de inwerkingtreding van deze verordening worden behandeld volgens deze verordening, tenzij al een hoorzitting heeft plaatsgevonden.

Artikel 23 Inwerkingtreding

1. Bekendmaking van deze verordening van het algemeen bestuur van de VRGZ dient te gebeuren in het digitale GR-blad van de VRGZ.
2. De Regeling Bezwaarschriftencommissie personele aangelegenheden (in werking getreden per 1 januari 2020) wordt per 1 januari 2024 ingetrokken.
3. Deze verordening treedt in werking na bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2024.

Artikel 24 Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als Verordening Bezwaarschriftencommissie personele aangelegenheden.

Aldus vastgesteld door het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Gelderland-Zuid d.d.

De voorzitter
Drs. H.M.F. Bruls

De secretaris
M. van Dalen Msc