

Facilitaire regeling regionale bezwarencommissie personele aangelegenheden (ODRA)

REGIONALE BEZWARENCOMMISSIE PERSONELE AANGELEGENHEDEN*

Postadres: Postbus 9020, 7000 HA Doetinchem

Telefoon (0314) 377 284

Telefax (0314) 343 437

E-mail gemeente@doetinchem.nl

1. Begripsbepalingen

Voor de begripsbepalingen wordt aangesloten bij de definities van begrippen die de Algemene wet bestuursrecht hanteert. De belangrijkste hiervan zijn:

1. bestuursorgaan: bevoegd gezag dat het bestreden besluit heeft genomen;
2. belanghebbende: degene in dienst van de deelnemende gemeenten of instellingen op wie de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling van toepassing is en wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken. Onder belanghebbende wordt tevens verstaan de gewezen ambtenaar.

Verder worden de volgende begrippen gebruikt:

3. commissie: de vaste commissie van advies als bedoeld onder 2.;
4. wet: wet van 4 juni 1992 (Stbl. 1992, 315) houdende Algemene regels van bestuursrecht (Algemene wet bestuursrecht) en sedertdien gewijzigd;
5. commissies voor georganiseerd overleg: commissies voor georganiseerd overleg van de deelnemende gemeenten als bedoeld in artikel 12:2 van de Uitwerkingsovereenkomst.

2. De regionale bezwarencommissie personele aangelegenheden

1. Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissing op gemaakte bezwaren die zijn gericht tegen besluiten die zijn gebaseerd op regelgeving betreffende de arbeidsverhouding tussen de desbetreffende gemeente en haar ambtenaren. De deelnemende gemeenten bepalen ieder voor zich in welke categorieën van besluiten zij gebruik maken van de Regionale Bezwarencommissie Personele Aangelegenheden. De bezwaren met betrekking tot alle personele aangelegenheden waarbij de Algemene wet bestuursrecht geldt, kunnen voorgelegd worden aan de commissie.
2. Alvorens te beslissen op een bezwaarschrift, wint het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift moet beslissen advies in van de commissie, tenzij op grond van artikel 7:3 van de wet van het horen van de belanghebbende wordt afgezien.

3. Samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden, die worden benoemd door de gezamenlijke colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten.
2. Eén lid van de commissie wordt voorgedragen door de colleges, één lid door de desbetreffende commissies voor georganiseerd overleg. Deze twee leden dragen tezamen een onafhankelijk voorzitter voor.
3. De voorzitter en de leden van de commissie kunnen geen deel uitmaken van of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van een van de verwerende bestuursorganen.

* De Regionale Bezwarencommissie Personele Aangelegenheden is een gezamenlijke vaste commissie van advies, als bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht, van het Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers te Doetinchem, de Regio Achterhoek te Doetinchem, Hamelandgroep te Groenlo, ISWI te Terborg, Recreatieschap Achterhoek Liemers te Hummelo, Werkvoorzieningschap Wedeo te Doetinchem, en de gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek, Lochem en Winterswijk.

4. Secretaris

1. Secretaris van de commissie is een door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Doetinchem aan te wijzen ambtenaar.
2. Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Doetinchem wijst tevens een plaatsvervanger van de secretaris aan.
3. Op verzoek en per geval kan een deelnemende gemeente zelf een ambtenaar als secretaris aanwijzen.

5. Zittingsduur

1. De voorzitter en de leden van de commissie worden benoemd voor een periode van zes jaar met de mogelijkheid van herbenoeming.
2. De voorzitter en de leden van de commissie treden bij het bereiken van de 70-jarige leeftijd af.

3. De voorzitter en de leden van de commissie treden bij disfunctioneren tussentijds af op voorstel van de besturen van de aangesloten gemeenten en instellingen.
4. De leden van de commissie kunnen met een opzegtermijn van 3 maanden ontslag nemen. De aftredende voorzitter en de aftredende leden van de commissie blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.

6. Ingediend bezwaarschrift

1. Het bezwaarschrift wordt ingediend bij het bevoegd bestuursorgaan dat de datum van ontvangst op het bezwaarschrift aantekent.
2. Het bevoegd gezag stelt het bezwaarschrift met alle verder op de zaak betrekking hebbende stukken inclusief een verweerschrift zo spoedig mogelijk in handen van de commissie.
3. Het bevoegd gezag stelt een kopie van het verweerschrift gelijktijdig ter beschikking van bezwaarde.

7. Vooronderzoek

1. De voorzitter kan in verband met de voorbereiding van de behandeling van het bezwaarschrift alle gewenste inlichtingen inwinnen of doen inwinnen.
2. De voorzitter kan uit eigen beweging of op verlangen van de commissie bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en deze deskundigen zo nodig uitnodigen daartoe op de zitting te verschijnen. Indien daaraan kosten zijn verbonden die boven het bedrag van € 700,00 uitgaan, is vooraf machtiging van het desbetreffende bestuur van de aangesloten gemeente of instelling vereist.

8. Hoorzitting

1. De voorzitter van de commissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarop belanghebbenden en het verwerend orgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te doen horen.
2. De belanghebbenden en het verwerend orgaan worden behoudens bijzondere omstandigheden ten minste twee weken tevoren schriftelijk voor de zitting uitgenodigd.
3. Een gemachtigde moet een schriftelijke en door de belanghebbende getekende machtiging overleggen, tenzij hij of zij als advocaat of procureur is ingeschreven of de belanghebbende met hem of haar verschijnt.

9. Voltalligheid

Voor het houden van een hoorzitting is vereist dat 2/3 deel van de commissie aanwezig is.

10. Niet deelneming aan de behandeling

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

11. Openbaarheid zitting

1. De zitting van de commissie is openbaar.
2. De deuren worden gesloten indien de voorzitter van de commissie of een van de leden het nodig oordeelt of indien de belanghebbende of het verwerend orgaan daartoe een verzoek doet.
3. Indien de commissie vervolgens beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen de openbaarheid van de zitting verzetten, vindt de zitting plaats met gesloten deuren.

12. Schriftelijke verslaglegging

1. Het verslag als bedoeld in artikel 7:7 van de wet vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid. Het verslag bevat verder een beknopte weergave van het ter zitting verhandelde.
2. Indien de zitting geheel of gedeeltelijk niet openbaar was, of indien belanghebbende en het verwerend bestuursorgaan respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord, wordt hiervan melding gemaakt in het verslag.
3. Het verslag verwijst naar de tijdens de zitting overgelegde bescheiden. Deze worden aan het verslag gehecht.
4. Het verslag wordt ondertekend door de secretaris van de commissie.

13. Nader onderzoek

1. Indien na afloop van de zitting, maar voordat het advies is uitgebracht, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de voorzitter 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 belanghebbende gezonden.
3. De leden van de commissie, het verwerend orgaan en de belanghebbende kunnen binnen een week na verzending van de in het eerste lid bedoelde nadere 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 onder 13.3 zijn de bepalingen die betrekking hebben op de eerste hoorzitting zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

14. Raadkamer en advies

1. De commissie beraadslaagt en beslist voltallig achter gesloten deuren over het door haar uit te brengen advies.
2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies. De secretaris heeft in dezen een raadgevende stem. Van minderheidsstandpunten wordt bij het advies melding gemaakt, indien die minderheid dat verlangt.
3. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.
4. Het advies wordt door de secretaris van de commissie ondertekend.

15. Uitbrengen advies

1. Het advies wordt, onder medezending van de op de zaak betrekking hebbende stukken en eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie, tijdig uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.
2. Indien naar het oordeel van de voorzitter van de commissie de termijn van tien weken als bedoeld in artikel 7:10, eerste lid van de wet ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van een advies door de commissie en het nemen van een beslissing, verzoekt hij tijdig het in het eerste lid bedoelde bestuursorgaan de beslissing te verdagen voor ten hoogste 4 weken.
3. Van een besluit tot verdaging ontvangt de commissie een afschrift.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Regio Arnhem d.d. 19 juni 2013,

*de voorzitter, de waarnemend secretaris,
mevrouw M.J. van Gastel de heer ing. J.B.H. Robben*