

Verordening Bezwarencommissie Personele Aangelegenheden VNOG

Het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland;
gelet op artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht;

besluit vast te stellen de:

Verordening Bezwarencommissie personele aangelegenheden VNOG;

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. bestuursorgaan: het bestuursorgaan van Veiligheidsregio Noord- en Oost Gelderland (VNOG) dat bevoegd is te beslissen over bezwaarschriften, te weten het dagelijks bestuur;
- b. bezwaarmaker: de ambtenaar die op grond van artikel 1:1 lid 1 sub a van de CAR-UWO bezwaar maakt, alsmede de vrijwilliger die op grond van hoofdstuk 19 van de CAR-UWO bezwaar maakt;
- c. commissie: de commissie bedoeld in artikel 2 van deze verordening, te citeren als 'Bezwarencommissie Personele Aangelegenheden';
- d. wet: de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk 2 De commissie

Artikel 2 Taak

Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissing op bezwaarschriften tegen besluiten die de rechtspositie van individuele ambtenaren betreffen. 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 (één namens de werkgever en één namens de werknemers, waarbij het lid namens de werknemers wordt voorgedragen door de in de commissie voor Georganiseerd Overleg vertegenwoordigde vakbonden);
 - 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 VNOG.
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 VNOG.

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 ten hoogste eenmaal voor vier jaar 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 daartoe een dringende aanleiding bestaat.

Artikel 6 Secretariaat van de commissie

1. Het secretariaat van de commissie wordt verzorgd door een externe secretaris.
 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. De hoogte van deze vergoeding wordt vastgesteld door het Dagelijks Bestuur.
2. In het vergoedingsbedrag worden geacht te zijn begrepen alle werkzaamheden van de voorzitter en de leden van de commissie.
3. De secretaris van de commissie ontvangt voor het verrichten van de werkzaamheden als bedoeld in artikel 6, een vergoeding per uur. De hoogte van deze vergoeding wordt vastgesteld door het Dagelijks Bestuur.
3. Ter vergoeding van de reiskosten ontvangen de voorzitter en de leden van de commissie alsmede de secretaris van de commissie, voor zover zij niet woonachtig zijn binnen de grenzen van de gemeente waarin de commissie bijeenkomt, een vergoeding. De hoogte van deze vergoeding wordt vastgesteld door het Dagelijks Bestuur. Indien per openbaar vervoer wordt gereisd, worden de gemaakte kosten volledig vergoed.

Hoofdstuk 3 De procedure

Artikel 8 Ontvangst bezwaarschrift

1. Op het ingediende bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend. De VNOG handelt zonder tussenkomst van de bezwarencommissie zelf de kennelijk niet ontvankelijke bezwaren af.
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 en mogelijkheid van de zitting waarin de bezwaarmaker en het bestuursorgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te doen horen.
2. Wanneer daar voor aanleiding bestaat kan de commissie na overleg met de partijen besluiten een digitale zitting te organiseren.

3. 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 opgave 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 zijn.

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 door de voorzitter en secretaris 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/verdaging

1. Indien naar het oordeel van de voorzitter van de commissie de termijn, als bedoeld in artikel 7:10 van de wet, ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van advies door de commissie en het nemen van een beslissing op het bezwaar door het bestuursorgaan, verzoekt hij het bestuursorgaan tijdig de beslissing op het bezwaar te verdagen.
2. Het bestuursorgaan zendt de commissie een afschrift van de beslissing op het bezwaarschrift.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 22 Overgangsbepaling

Bezwaarschriften zoals bedoeld in het eerste lid van 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

De verordening Bezwarencommissie Personele Aangelegenheden VNOG treedt per 1 april 2022 in werking.

De Verordening bezwaarschriftencommissie Personeelszaken VNOG 2007 wordt ingetrokken.

Artikel 24 Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als 'Verordening Bezwarencommissie Personele Aangelegenheden VNOG'.

Aldus vastgesteld door het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland d.d. 24 maart 2022.

*De secretaris, De voorzitter,
drs. D.G.L. Kransen A.J.M. Heerts*