

REGLEMENT VAN DE REGIONALE GESCHILLENCOMMISSIE WOONRUIMTEVERDELING ZUID-KENNEMERLAND

PREAMBULE

In de regio Zuid-Kennemerland brengt Woonservice het aanbod van woningen van de aangesloten corporaties en de vraag van woningzoekenden samen. Hierbij kan het voorkomen dat (aspirant) huurders menen dat zij in hun belangen zijn geschaad. Wanneer in onderling overleg geen oplossing gevonden kan worden, dan wordt de mogelijkheid geboden om een hierover een klacht in te dienen bij de Regionale Geschillencommissie Woonruimteverdeling Zuid-Kennemerland. De Commissie is ingesteld op basis van artikel 4 van de Huisvestingsverordening van de gemeenten in de regio Zuid-Kennemerland.

In dit reglement worden de regels omtrent de samenstelling en de werkwijze van de Commissie uiteengezet.

Begripsomschrijvingen:

Gemeenten regio Zuid-Kennemerland:	Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemstede en Zandvoort
Woonservice:	Woonservice Kennemerland
De Commissie:	Regionale Geschillencommissie Woonruimteverdeling Zuid-Kennemerland.

Artikel 1 taak van de Commissie

1. De Commissie heeft tot taak een schriftelijk en gemotiveerd advies uit te brengen aan Woonservice over elk geschil, dat een woningzoekende schriftelijk over een handelen of nalaten van Woonservice, haar opdrachtnemers, of aangesloten corporaties in het kader van de uitvoering van de woonruimteverdeling, als zodanig aan de Commissie heeft voorgelegd.

Artikel 2 instelling en samenstelling

1. De corporaties dragen zorg voor het instellen en in stand houden van de Commissie.
2. De Commissie functioneert onafhankelijk van Woonservice en de corporaties. Zij is primair zelf verantwoordelijk voor haar functioneren.
3. De Commissie bestaat uit tenminste zes leden. De leden zijn onafhankelijk. Naast een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter worden twee leden benoemd op voordracht van de huurdersorganisaties als bedoeld in artikel 1 van de Wet op het overleg huurders verhuurder en twee leden op voordracht van de corporaties. Elk lid heeft een zittingstermijn van vier jaren, welke termijn éénmalig verlengd kan worden met vier jaar.
4. De corporaties stellen voor de ondersteuning van de Commissie een ambtelijk secretaris beschikbaar.

Artikel 3 voordracht en benoeming van de leden van de Commissie

1. De leden worden benoemd door de aangesloten corporaties.
2. Twee leden worden benoemd op voordracht van de huurdersorganisaties.
3. Telkens een half jaar voordat een nieuw lid op voordracht van de huurdersorganisaties benoemd dient te worden, stellen de corporaties de huurdersorganisaties hiervan op de hoogte met het verzoek een gezamenlijke voordracht te doen.
4. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter worden benoemd op voordracht van de Commissie. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter dienen te beschikken over voldoende juridische kennis en ervaring.

Artikel 4 beëindiging van het lidmaatschap van de Commissie

1. Van de commissieleden treden elk jaar twee leden af volgens een door de Commissie op te stellen rooster.
2. Een aftredend commissielid is terstond herbenoembaar. Een commissielid kan maximaal twee aansluitende zittingsperioden van vier jaar lid zijn van de Commissie.
3. In een tussentijds ontstane vacature wordt alleen dan voorzien, indien dit naar het oordeel van de Commissie voor haar functioneren noodzakelijk is.
4. Het lidmaatschap van de Commissie eindigt door:
 - a) Het verstrijken van de termijn waarvoor het commissielid is benoemd;
 - b) Een schriftelijke opzegging of het overlijden van het commissielid;
 - c) Een daartoe strekkend besluit van de gezamenlijke corporaties, eventueel op voordracht van de Commissie of van de huurdersorganisaties.

Artikel 5 voorleggen van een geschil

1. Een klacht dient schriftelijk, dan wel digitaal, op door de Commissie aangegeven wijze, en deugdelijk gemotiveerd bij de Commissie te worden ingediend, door middel van een daartoe bestemd formulier.
2. Aan het indienen van een klacht zijn voor klager geen kosten verbonden.
3. Zo snel mogelijk na ontvangst van de klacht, stuurt de Commissie aan klager een ontvangstbevestiging. Bij de ontvangstbevestiging informeert de Commissie klager over de verdere procedure.
4. Als de Commissie constateert dat klager nog niet alle relevante informatie heeft verstrekt, krijgt klager een termijn van 14 dagen om dat alsnog te doen.

Artikel 6 ontvankelijkheid klager

1. De voorzitter of de plaatsvervangende voorzitter van de Commissie besluit om klager in zijn klacht niet ontvankelijk te verklaren, indien:
 - a) een geschil wordt ingediend ter zake van besluiten, genomen op grond van huisvestingsverordeningen, waartegen ingevolge de Algemene Wet Bestuursrecht bezwaar kan worden gemaakt bij het daartoe bevoegde College van Burgemeester en Wethouders;
 - b) de klager de interne klachtenprocedure van Woonservice niet heeft doorlopen;
 - c) geen of onvoldoende reactie van klager is gekomen op een verzoek als genoemd in artikel 5 lid 4;
 - d) het geschil betrekking heeft op een kwestie, waarover klager zich tot de rechter heeft gewend, dan wel waarover inmiddels een rechterlijk oordeel is gegeven;
 - e) het geschil betrekking heeft op een kwestie, waarover klager zich meer dan zes maanden daarvoor in de vorm van een klacht tot Woonservice heeft gewend en vanaf het moment dat Woonservice op deze klacht een reactie heeft gegeven inmiddels zes maanden zijn verstreken zonder dat klager enige andere actie heeft ondernomen.

Artikel 7 voorbereiding van de zitting

1. De Commissie stuurt Woonservice zo spoedig mogelijk een afschrift van de klacht en Woonservice wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk op de klacht te reageren (verweerschrift). Het verweerschrift moet binnen drie weken na toezending van de klacht zijn ingediend. Een afschrift van het verweerschrift wordt door de Commissie aan klager gezonden.
2. Uiterlijk binnen één maand nadat de (plaatsvervangende) voorzitter heeft besloten dat klager ontvankelijk is in zijn klacht, bepaalt de Commissie wanneer de zitting zal plaatsvinden en nodigt zij partijen daarvoor uit.
3. De Commissie kan, voorafgaand aan de zitting, alle door haar voor een goed verloop van de zitting noodzakelijk geachte informatie schriftelijk bij klager, Woonservice of derden inwinnen.

Artikel 8 de zitting

1. De zittingen van de Commissie zijn niet openbaar.
2. Beide partijen worden tijdens de zitting in de gelegenheid gesteld hun standpunten toe te lichten.
3. De klager kan zich op de hoorzitting laten vertegenwoordigen dan wel laten bijstaan door een gemachtigde. Bij afwezigheid van de klager dient de gemachtigde een schriftelijke volmacht te overleggen, tenzij naar het oordeel van de Commissie de volmacht voldoende uit de stukken of omstandigheden blijkt.

Artikel 9 advies en oordeel van de Commissie

1. De Commissie kan geschillen behandelen in kamers. In dat geval bestaat de kamer van de Commissie uit tenminste drie leden, waarvan in ieder geval deel uitmaakt de voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter.
2. De Commissie of de kamer van de Commissie beslist bij meerderheid van stemmen, over de gegrondheid van de klacht en het advies dat wordt uitgebracht. De beraadslagingen zijn besloten.
3. Ieder lid stemt zonder last of ruggespraak.
4. De Commissie deelt binnen vier weken nadat de behandeling ter zitting is beëindigd, haar met reden omklede advies schriftelijk mee aan Woonservice en stuurt een afschrift daarvan aan klager.
5. Woonservice kan alleen onder opgave van redenen afwijken van het door de Commissie gegeven advies. Woonservice informeert de klager en de Commissie binnen vier weken na dagtekening van het advies of zij het advies overneemt en bij afwijking van het advies welke redenen daaraan ten grondslag liggen.
6. Als Woonservice niet tijdig beslist op het advies, wordt Woonservice geacht het advies van de Commissie te hebben overgenomen.

Artikel 10 werkwijze van de Commissie

1. Als een lid van de Commissie naar zijn eigen oordeel of naar het oordeel van een van de andere leden van de Commissie een persoonlijk belang heeft bij de inhoud van een geschil of bij een van de betrokken partijen, besluit de Commissie dat het betrokken lid niet deelneemt aan de verdere behandeling van het geschil en de besluitvorming hierover.
2. De Commissie houdt een register bij van ontvangen klachten en brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit.

Artikel 11 waarborgen privacy van klager en derden

1. Elk lid van de Commissie is verplicht tot geheimhouding van alle gegevens, waarvan hij in het kader van de behandeling van geschillen kennis heeft genomen.
2. De Commissie draagt er zorg voor dat de stukken en/of gegevens die in het kader van de behandeling van een geschil zijn ingebracht en betrekking hebben op de persoon van de klager, vertrouwelijk behandeld worden.

Artikel 12 vaststelling en wijziging reglement

1. Dit reglement kan worden gewijzigd door het bestuur van Woonservice, nadat de Commissie in de gelegenheid is gesteld zich hierover uit te spreken.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Commissie.

Artikel 13 inwerkingtreding

Dit reglement is vastgesteld door het bestuur van Woonservice in de vergadering van 30 juni 2016.