

[print](#)

Bezwaarschriftenreglement Wezen WO II

BEZWAARSCHRIFTENREGLEMENT STICHTING

SAMENWERKINGSVERBAND-JMW / CLAIMS OORLOGSWEZEN

Artikel 1 Begripsbepaling

- de stichtingen: Stichting Samenwerkingsverband-JMW en Stichting Voormalige Joodse Voogdij-instellingen, gevestigd te Amsterdam als rechtsopvolgers van de Gefusioneerde Joodse Instellingen voor Kinderbescherming;
- bestuur: het bestuur van de Stichting Samenwerkingsverband-JMW en de Stichting Voormalige Joodse Voogdij-instellingen;
- VBV: Verbond Belangenbehartiging Vervolgingslachtoffers
- SINJOI: Stichting (Israël) Nederlands-Joodse Oorlogswezen in Israël
- commissie: de bezwaarcommissie wezen W.O. II;
- besluit: het besluit waarbij het bestuur aan een claimant een uitkering geheel of gedeeltelijk weigert;
- voor "klager" dient in alle gevallen in dit reglement te worden gelezen: "klager of, in de gevallen waarin deze een gemachtigde heeft aangewezen, diens gemachtigde, of diens wettelijke erfgena(a)m(en)";
- claim: een schriftelijk verzoek bevattende de aanspraak op vermogensbestanddelen die ten behoeve van klager onder beheer zijn geweest van Joodse voogdij-instellingen zoals deze verenigd waren in de Gefusioneerde Joodse Instellingen voor Kinderbescherming;
- bezwaar: de schriftelijke uiting van de klager dat hij zich niet kan verenigen met het besluit van het bestuur inzake een claim.
- hij: overal waar in dit reglement "hij" staat, dient dit te worden gelezen als "hij/zij".

Artikel 2 De bezwaarprocedure

Archief Philip Staal

2.1 Een klager kan tegen een besluit bij het bestuur een bezwaarschrift indienen. Een gemachtigde dient, ten genoegen van de commissie, aan te tonen dat hij gerechtigd is namens klager in beroep te gaan. De commissie kan van een gemachtigde een schriftelijke machtiging verlangen.

2.2 Het bezwaarschrift wordt geadresseerd aan het bestuur.

2.3 Het bezwaarschrift dient te worden ingediend binnen twee maanden na de dag waarop het besluit van het bestuur is verzonden. Bij verzending per post is het bezwaarschrift tijdig ingediend, indien het voor het einde van de termijn per post is bezorgd, mits het niet later dan een week na afloop van de termijn is ontvangen. Het bestuur tekent de datum van ontvangst aan op het beroep en bevestigt de ontvangst ervan zo spoedig mogelijk. In het geval dat het bestuur een besluit heeft genomen vóór vaststelling van het bezwaarschriftenreglement, heeft de klager de mogelijkheid om binnen twee maanden na vaststelling van het bezwaarschriftenreglement alsnog een bezwaarschrift in te dienen.

2.4 Het bezwaarschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:

- a. de naam en het adres van de klager en de dagtekening;
- b. de gronden van het bezwaar.

Voldoet het bezwaarschrift niet aan de vereisten, dan nodigt het bestuur de aanvrager of diens gemachtigde uit het verzuim binnen een door het bestuur te bepalen termijn te herstellen.

2.5 Een bezwaarschrift dat niet binnen de gestelde termijn is ingediend of dat niet aan het in het voorgaande bepaalde voldoet, terwijl dat niet binnen de gestelde termijn wordt hersteld, kan door het bestuur niet-ontvankelijk worden verklaard, gehoord de voorzitter van de commissie. Niet-ontvankelijkheid blijft achterwege, indien redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de klager in verzuim is geweest.

2.6 Het bestuur beslist binnen twee weken na het advies van de commissie. Verder uitstel is mogelijk voor zover de klager daarmee instemt.

2.7 Het bestuur legt het bezwaarschrift direct na ontvangst voor aan de commissie. Behalve in de gevallen, genoemd in artikel 2.5, beslist het bestuur pas

na ontvangst van het advies van de commissie.

2.8 Het bestuur kan in gevallen van kennelijke niet-ontvankelijkheid, gegrondheid of ongegrondheid, zonder advies van de commissie en zonder hoorzitting beslissen op het bezwaarschrift. In dat geval doet het bestuur daarvan mededeling aan de commissie en aan klager.

2.9 Ter motivering van zijn besluit of een onderdeel daarvan kan het bestuur naar het advies van de commissie verwijzen.

2.10 Het bestuur zendt zijn besluit op het bezwaarschrift aan klager toe, vergezeld van een afschrift van het advies van de commissie. Het besluit wordt eveneens aan de commissie meegedeeld.

2.11 Wordt een bezwaarschrift dat ter advisering aan de commissie is voorgelegd ingetrokken, dan deelt het bestuur dit aan de commissie mede.

Artikel 3 De commissie: taak en bevoegdheden

3.1 Het bestuur stelt een commissie in die het bestuur omtrent het te nemen besluit adviseert.

3.2 De personele samenstelling van de commissie komt tot stand in overleg tussen het bestuur en VBV en SINJOI.

3.3 De commissie bestudeert de beschikbare informatie, bekijkt of het bestuur tot een juiste afweging en besluitvorming is gekomen en geeft een advies aan het bestuur.

3.4 Het advies van de commissie wordt schriftelijk uitgebracht aan het bestuur. In het advies geeft de commissie gemotiveerd haar oordeel over de gegrondheid van de ingediende bezwaren en over de juistheid van het bestreden besluit.

3.5 De commissie betreft in haar oordeel alle door de klager en het bestuur verstrekte informatie. De commissie is bevoegd bij het geven van haar advies rekening te houden met wijzigingen van feiten of omstandigheden, die zich na het bestreden besluit hebben voorgedaan.

3.6 De commissie zal adviseren tot één of meer van de volgende besluiten:

- a. het bezwaarschrift niet-ontvankelijk verklaren;
- b. de bezwaren ongegrond verklaren;

c. de bezwaren geheel of gedeeltelijk gegrond verklaren.

Artikel 4 Niet-deelneming aan de beoordeling van het bezwaar

4.1 Een lid van de commissie is verplicht zich van behandeling van een bezwaarschrift op een besluit over een aanvraag van een individuele persoon, bij wie hij nauw is betrokken, te verschonen.

Artikel 5 De samenstelling van de commissie

5.1 De commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee andere leden.

5.2 De voorzitter en de leden of hun plaatsvervangers handelen zonder last.

5.3 Het bestuur kan, na overleg met de voorzitter van de commissie, de commissie doen bijstaan door adviseurs ten behoeve van de voorbereiding van de adviezen van de commissie.

Artikel 6 Vergoeding reis- en verblijfkosten en vacatiegelden

6.1 De leden van de commissie kunnen aanspraak maken op een vergoeding van reiskosten (kosten van reizen tussen woonplaats en de plaats waar de commissie haar bijeenkomsten houdt) alsmede van verblijfkosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden van de commissie.

6.2 De leden van de commissie hebben recht op een door het bestuur vast te stellen bedrag aan vacatiegeld. De hoogte van dit vacatiegeld wordt gebaseerd op het zogenaamde Vacatiegeldenbesluit 1988, artikel 2 onder a., van het Ministerie van Financiën en bedraagt EUR 235,-- per vergadering.

Artikel 7 Aanvang van het onderzoek door de commissie: vooronderzoek

7.1 Het bestuur is gehouden de voor de taak van de commissie benodigde informatie over het bestreden besluit te verschaffen.

7.2 Voorzover deze informatie een vertrouwelijk karakter heeft, zijn de leden van de commissie gehouden deze als zodanig te behandelen.

Artikel 8 Werkwijze en verslag van de commissie

8.1 De commissie beslist op basis van de door klager en

bestuur voorgelegde stukken.

8.2 Indien de commissie dit nodig acht bestaat de mogelijkheid om klager te horen.

8.3 Voorzover niet in dit reglement voorzien, richt de commissie haar werkwijze nader in.

Artikel 9 Vaststelling advies

9.1 De commissie brengt haar advies uit uiterlijk twee maanden na ontvangst van het bezwaarschrift. Deze termijn kan eenmalig met maximaal twee maanden worden verlengd. De klager wordt hierover tijdig geïnformeerd.

9.2 De commissie beraadslaagt in besloten vergadering over het door haar te geven advies over het bezwaarschrift.

9.3 Het besluit over het advies wordt genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Bij het staken van stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

9.4 Het advies wordt door de voorzitter van de commissie ondertekend. De voorzitter draagt er zorg voor dat het advies terstond aan het bestuur wordt medegedeeld.

Artikel 10 De hoorzitting

10.1 In het geval dat de commissie het nodig acht betrokkenen te horen, bepaalt de voorzitter van de commissie plaats en tijdstip van de hoorzitting waarop de klager in de gelegenheid wordt gesteld zich te doen horen. Ook het bestuur die het primaire besluit heeft genomen, wordt in de gelegenheid gesteld haar standpunt toe te (doen) lichten. Het secretariaat van de commissie doet uiterlijk twee weken tevoren mededeling van plaats en tijdstip van de hoorzitting aan de klager.

10.2 Klager wordt eveneens medegedeeld dat ook het bestuur die het primaire besluit heeft genomen, in de gelegenheid wordt gesteld haar standpunt toe te (doen) lichten.

10.3 De voorzitter van de commissie leidt de hoorzitting en sluit deze indien hij, na rondvraag onder de leden, de toelichting op het bezwaarschrift voldoende acht. Het horen kan worden opgedragen aan de voorzitter of één van de gewone leden van de commissie.

10.4 Van het horen wordt een verslag gemaakt, dat wordt opgenomen in het advies van de commissie.

Artikel 11 Slotbepaling

Dit reglement kan worden aangehaald als
"Bezwaarschriftenreglement Stichting
Samenwerkingsverband-JMW/Claims oorlogswezen.

Vastgesteld door het bestuur van de Stichting
Samenwerkingsverband-JMW en het bestuur van de
Stichting Voormalige Joodse Voogdij-instellingen d.d 13
juni 2007.