

## **BEZWAARSCHRIFTENREGLEMENT STICHTING MARORGELDEN OVERHEID**

### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

*Archief Philip Staal*

- a. de Stichting: de Stichting Maror-gelden Overheid (SMO), gevestigd te Amsterdam;
- b. bestuur: het bestuur van de Stichting Maror-gelden Overheid;
- c. commissie: de commissie als bedoeld in artikel 3 van dit reglement;
- d. besluit: het besluit waarbij het bestuur aan een aanvrager een uitkering als bedoeld in één van de uitkeringsreglementen van de Stichting verleent, dan wel geheel of gedeeltelijk weigert c.q. dat besluit herziet; wat betreft het Uitkeringsreglement individuele uitkeringen Stichting Maror-gelden Overheid betreft het een besluit op een aanvraag om een (deel)unit als bedoeld in artikel 3 van dat reglement en de eventuele herziening van zodanig besluit;
- e. aanvrager: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die blijkens een daartoe strekkende aanvraag in aanmerking wenst te komen voor een uitkering als bedoeld in één van de uitkeringsreglementen van de Stichting;
- f. uitkeringsreglementen: de door het bestuur vastgestelde uitkeringsreglementen;
- g. Bureau Maror-gelden: het mede in opdracht van de Stichting Maror-gelden Overheid fungerende uitvoeringsbureau, welk bureau de behandeling van de aanvragen voor een uitkering coördineert en verwerkt.
- h. Kamers: de Kamers die op basis van de uitkeringsreglementen en op basis van een hun daartoe door het bestuur verstrekt mandaat het primaire besluit over aanvragen voor een uitkering nemen; Kamer I beslist over individuele uitkeringen en de Kamers II en III over uitkeringen ten behoeve van collectieve doelen, zoals vastgelegd in de statuten van de Stichting.

### Artikel 2. De bezwaarschriftenprocedure

- 2.1 Een aanvrager of diens gemachtigde kan tegen een besluit bij het bestuur een bezwaarschrift indienen, tenzij het besluit reeds op een bezwaarschrift is gegeven. Een gemachtigde dient ten genoegen van de commissie aan te tonen dat hij/zij gerechtigd is namens aanvrager een bezwaarschrift in te dienen. De commissie kan van een gemachtigde een schriftelijke machtiging verlangen.
- 2.2 Het bezwaarschrift wordt geadresseerd aan het bestuur.

Het bezwaarschrift dient te worden ingediend binnen zes weken 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 ter 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 bezwaarschrift en bevestigt de ontvangst ervan zo spoedig mogelijk.

Het bezwaarschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:

- a. de naam en het adres van de indiener;
- b. de dagtekening;
- c. een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht;
- d. de gronden van het bezwaar.

Indien het bezwaarschrift is gesteld in een andere taal dan de Nederlandse, dient bij indiening van het bezwaarschrift een vertaling hiervan te worden overgelegd. Hetzelfde geldt voor andere stukken die in het kader van de bezwaarschriftenprocedure worden ingediend.

Voor het indienen van een bezwaarschrift kan gebruik worden gemaakt van een hiertoe bestemd formulier, dat op aanvraag verkrijgbaar is bij het Bureau Marorgelden.

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

Bezwaarschriften die niet binnen de gestelde termijn zijn ingediend of die niet aan het in het voorgaande bepaalde voldoen terwijl dat niet binnen de gestelde termijn wordt hersteld, kunnen door het bestuur (kennelijk) niet-ontvankelijk worden verklaard, gehoord de voorzitter van de commissie.

- 2.3 Indiening van een bezwaarschrift schorst het bestreden besluit niet, tenzij het bestuur in een individueel geval anders beslist.
- 2.4 Het bestuur beslist op het bezwaarschrift binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift. In de gevallen waarin de commissie het bestuur adviseert, beslist het bestuur binnen tien weken na ontvangst van het bezwaarschrift. De beslistermijn wordt opgeschort met ingang van de dag waarop de aanvrager of diens gemachtigde verzocht is een verzuim als bedoeld in artikel 2.2 te herstellen, tot de dag waarop het verzuim is hersteld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.  
Het bestuur kan de beslistermijn met ten hoogste vier weken verlengen. Het doet daarvan voor de afloop van de termijn schriftelijk mededeling aan de aanvrager of zijn gemachtigde.  
Verder uitstel is mogelijk voor zover de indiener van het bezwaarschrift daarmee instemt en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen kunnen worden geschaad of ermee instemmen.

- 2.5 Het bestuur legt het bezwaarschrift direct na ontvangst voor aan de commissie. Behalve in de gevallen, genoemd in artikel 2.2, laatste volzin en in artikel 2.6, beslist het bestuur pas na ontvangst van het advies van de commissie.
- 2.6 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.
- 2.7 Ter motivering van zijn besluit of een onderdeel daarvan kan het bestuur naar het advies van de commissie verwijzen. Indien het bestuur beslist het door de commissie gegeven advies niet te volgen, worden de gronden daarvoor in het besluit vermeld. Het bestuur motiveert in voorkomend geval tevens waarom van het horen is afgezien.

Het bestuur zendt zijn beslissing op het bezwaarschrift aan de aanvrager of diens gemachtigde toe, vergezeld van een afschrift van het advies van de commissie. De beslissing wordt eveneens aan de commissie en aan de Kamer die het betreft meegedeeld.

- 2.8 Wordt een bezwaarschrift dat ter behandeling aan de commissie is overgedragen ingetrokken, dan deelt het bestuur dit aan de commissie mede.

### Artikel 3. De commissie: taak en bevoegdheden

- 3.1 Conform hetgeen bepaald is in artikel 12. van de statuten van de Stichting Marorgelden Overheid stelt het bestuur van genoemde stichting een commissie in die dit bestuur omtrent de te nemen beslissing adviseert.
- 3.2 De commissie toetst het bestreden besluit aan het recht en aan het uitkeringsreglement.
- 3.3 Het advies van de commissie wordt schriftelijk uitgebracht aan het bestuur. Het advies bevat een verslag van het horen, tenzij op grond van artikel 9.2 van dit reglement van horen is afgezien. Is van horen afgezien dan wordt dat in het advies vermeld.  
In het advies geeft de commissie gemotiveerd haar oordeel over de gegrondheid van de ingediende bezwaren en over de juistheid van het bestreden besluit, met vermelding van de toetsingsgrond of -gronden waarop haar oordeel rust.
- 3.4 De commissie betreft in haar oordeel de oorspronkelijke aanvraag om een uitkering, evenals alle omstandigheden die tot het besluit hebben geleid. De commissie is bevoegd ambtshalve de gronden waarop het bezwaarschrift berust aan te vullen, echter niet ten nadele van de aanvrager. Als de commissie de gronden waarop het bezwaarschrift berust ambtshalve heeft aangevuld geeft zij daarvan in haar advies uitdrukkelijk blijk.

- 3.5 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, indien en voorzover het uitkeringsreglement zich daartegen niet verzet.
- 3.6 De commissie zal adviseren tot één of meer van de volgende beslissingen:
- 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 neemt niet deel aan de beoordeling van een bezwaarschrift op een besluit over een aanvraag van hem- of haarzelf, zijn/haar echtgeno(o)t(e) of geregistreerde partner, van degene met wie hij/zij een gemeenschappelijke huishouding voert, van een bloed- of aanverwant van het commissielid tot en met de tweede graad en van de echtgeno(o)t(e) of geregistreerde partner van een dergelijke bloed- of aanverwant dan wel van degene met wie deze een gemeenschappelijke huishouding voert en voor het overige van bezwaarschriften op besluiten over aanvragen van personen bij wier aanvraag hij een zeker belang heeft.
- 4.2 Een lid van de commissie kan zich aan behandeling van een bezwaarschrift op een besluit over een aanvraag van iemand – bijv. een goede vriend of een naaste relatie - bij wie hij nauw is betrokken onttrekken.

#### Artikel 5. De samenstelling en het secretariaat van de commissie

- 5.1 De commissie bestaat uit een voorzitter en tenminste twee andere leden. Het aantal leden van de commissie – de voorzitter inbegrepen - is in ieder geval oneven in getal.  
Het bestuur kan zowel voor de voorzitter als voor de overige leden plaatsvervangers benoemen.
- 5.2 De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter van de commissie zijn jurist. De voorzitter en de leden van de commissie c.q. hun plaatsvervangers maken geen deel uit van en zijn niet werkzaam voor enigerlei orgaan dat belast is met het beheren en (doen) verdelen van de gelden die door de overheid en door particuliere organisaties eenmalig ter beschikking zijn gesteld aan de Nederlands-joodse gemeenschap.  
De voorzitter en de leden of hun plaatsvervangers handelen zonder last.
- 5.3 Het secretariaat van de commissie zal worden gevoerd door het Bureau Marorgelden.

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. Zittingsduur van de commissieleden

- 6.1 De leden van de commissie en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Zij kunnen terstond worden herbenoemd voor één volgende termijn van vier jaar.
- 6.2 De leden van de commissie en hun plaatsvervangers kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij dienen hun ontslagverzoek schriftelijk in bij de voorzitter, respectievelijk de plaatsvervangend voorzitter van de commissie, die daarvan terstond kennis geeft aan het bestuur.  
Een (plaatsvervangend) lid van de commissie kan, de overige leden van de commissie gehoord, om gewichtige redenen, in het bijzonder taakverzuim, tussentijds door het bestuur worden ontslagen.

Het bestuur voorziet zo spoedig mogelijk in de vervulling van opgetreden vacatures.

Voor een (plaatsvervangend) lid van de commissie dat tussentijds wordt benoemd, geldt een benoemingstermijn gelijk aan de periode die zijn voorganger nog te vervullen had.

- 6.3 Ontslagnemende of aftredende (plaatsvervangende) leden blijven hun functie waarnemen totdat in hun opvolging is voorzien. Zij zijn nog gedurende zes weken na hun daadwerkelijk aftreden bevoegd aan de behandeling van ten tijde van hun aftreden of ontslag lopende procedures deel te nemen.

#### Artikel 7. Vergoeding reis- en verblijfkosten

- 7.1 De leden van de commissie en hun plaatsvervangers kunnen aanspraak maken op een vergoeding van reiskosten (kosten van reizen tussen woonplaats en de plaats waar de commissie haar bijeenkomsten houdt) alsmede van kosten van reizen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden van de commissie.
- 7.2 Voor de vaststelling van de te vergoeden bedragen worden het Verplaatsingskostenbesluit 1989, het Reisbesluit binnenland en het Reisbesluit buitenland (Stb. 1998, 598) van overeenkomstige toepassing verklaard.

#### Artikel 8. Aanvang van het onderzoek door de commissie: vooronderzoek

- 8.1 De voorzitter van de commissie draagt er zorg voor dat al het noodzakelijke wordt gedaan om de behandeling van het bezwaarschrift genoegzaam voor te bereiden.

Hij is te dien einde bevoegd rechtstreeks alle voor de taak van de commissie nodige inlichtingen te doen inwinnen.

- 8.2 Het bestuur is gehouden de voor de taak van de commissie benodigde informatie over het bestreden besluit te verschaffen.  
Voorzover deze informatie een vertrouwelijk karakter heeft, zijn de leden van de commissie gehouden deze als zodanig te behandelen.

### Artikel 9. De hoorzitting

- 9.1 De voorzitter van de commissie bepaalt plaats en tijdstip van de vergadering waarop de aanvrager en diens gemachtigde in de gelegenheid worden gesteld zich te doen horen. Ook de Kamer 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 vergadering aan de aanvrager en diens gemachtigde en aan de betreffende Kamer.  
Aanvrager en diens gemachtigde wordt eveneens meegedeeld dat ook de betreffende Kamer die het primaire besluit heeft genomen in de gelegenheid wordt gesteld haar standpunt toe te (doen) lichten.
- 9.2 Van het horen kan worden afgezien indien aanvrager of zijn gemachtigde en de betreffende Kamer hebben laten weten geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
- 9.3 De aanvrager of diens gemachtigde krijgt op verzoek alle op de zaak betrekking hebbende stukken toegezonden.  
Toezending van stukken wordt, al of niet op verzoek van aanvrager of diens gemachtigde, achterwege gelaten voor zover, naar het oordeel van de commissie, geheimhouding om gewichtige redenen is geboden.  
Van een beslissing de toezending van stukken achterwege te laten wordt aanvrager of diens gemachtigde en de Kamer die het betreft in elk geval mededeling gedaan.
- 9.4 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.
- 9.5 Van het horen wordt een verslag gemaakt, dat wordt opgenomen in het advies van de commissie.

## Artikel 10. Vaststelling advies

- 10.1 De commissie brengt haar advies uit uiterlijk zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift uit handen van het bestuur.
- 10.2 De commissie beraadslaagt in besloten vergadering over het door haar te geven advies over het bezwaarschrift.  
Aan de vergadering waarin het advies wordt vastgesteld dienen, in geval de commissie uit drie leden bestaat, zowel de voorzitter als de beide andere leden deel te nemen. Indien de commissie uit meer dan drie leden bestaat dient ten minste een meerderheid van de leden aan de vergadering deel te nemen.
- 10.3 De voorzitter is bevoegd te besluiten dat het advies over het bezwaarschrift wordt vastgesteld zonder dat de commissie hiervoor in vergadering bijeenkomt, als na afloop van de hoorzitting geen vergadering kan plaatsvinden en blijkt dat alle leden van de commissie die de betreffende zaak behandelen dezelfde mening hebben over de inhoud van het advies van de commissie.
- 10.4 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 11. Werkwijze en verslag van de commissie

- 11.1 Voor zover niet in dit reglement voorzien, richt de commissie haar werkwijze nader in.
- 11.2 Ten behoeve van het jaarverslag van de Stichting verstrekt de commissie jaarlijks een overzicht van haar werkzaamheden aan het bestuur.

## Artikel 12. Slotbepaling

- 12.1 Dit reglement kan worden aangehaald als "Bezwaarschriftenreglement Stichting Maror-gelden Overheid".
- 12.2 Vastgesteld door het bestuur van de Stichting Maror-gelden Overheid in de vergadering van 15 februari 2000.