

Verordening klachtenbehandeling DCMR Milieudienst Rijnmond

Vastgesteld door het algemeen bestuur d.d. 30 november 2005

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

1. wet: Algemene wet bestuursrecht;
2. gemeenschappelijke regeling: gemeenschappelijke regeling DCMR Milieudienst Rijnmond;
3. dienst: DCMR Milieudienst Rijnmond;
4. klacht: een uiting van ongenoegen over de wijze waarop een bestuursorgaan van de gemeenschappelijke regeling of de dienst zich gedraagt;
5. gedraging: het handelen of nalaten van een orgaan of een dienst, waarbij een gedraging van een lid van een orgaan of van een ambtenaar werkzaam onder verantwoordelijkheid van de dienst geldt als een gedraging van het orgaan of de dienst;
6. bestuursorgaan: het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter
7. ambtenaar: een ieder die een arbeidsrechtelijke dienstbetrekking heeft met de gemeenschappelijke regeling met uitzondering van een gewezen ambtenaar.
8. klaagschrift: een schriftelijke klacht welke voldoet aan de eisen van artikel 4 eerste lid van deze verordening.

Artikel 2 Bevoegdheidstoedeling

1. De directeur van de gemeenschappelijke regeling DCMR Milieudienst Rijnmond is bevoegd tot de afdoening van klachten ten aanzien van gedragingen van de dienst.
2. Klachten ten aanzien van gedragingen van het dagelijks bestuur, het algemeen bestuur, of leden daarvan en de directeur worden rechtstreeks voorgelegd aan de ombudsman DCMR Milieudienst Rijnmond.

Paragraaf 2 Algemene bepalingen over klachten

Artikel 3 Vorm klacht

1. Een klacht kan mondeling of schriftelijk worden ingediend.
2. Een mondelinge klacht wordt op een door de directeur vastgesteld formulier geregistreerd.

Artikel 4 Vereisten klaagschrift

1. Een schriftelijke klacht, zijnde een klaagschrift, dient ten minste te bevatten:
 - naam en adres van de indiener;
 - de dagtekening;
 - een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht;
 - een ondertekening.
2. Als een klacht niet voldoet aan een van de in het vorige lid bedoelde eisen is de DCMR niet verplicht de wettelijke regels voor het behandelen van de klaagschriften te volgen. De klager zal dan echter alsnog in de gelegenheid worden gesteld de gegevens aan te vullen.
3. Indien de klacht betrekking heeft op gedragingen van buitengewone opsporingsambtenaren, zijn de artikelen 10 en 11 van deze verordening van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 3 De behandeling van klaagschriften

Artikel 5 Ontvangstbevestiging

De ontvangst van een klaagschrift of een mondelinge klacht als bedoeld in artikel 3 tweede lid wordt schriftelijk bevestigd, met vermelding van de te volgen procedure.

Artikel 6 Uitzonderingen op behandelingsplicht

1. De klacht wordt niet behandeld indien de klacht betrekking heeft op:
 - a. een gedraging waarover reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van de artikelen 9:4 en volgende van de wet en de paragrafen 3 tot en met 5 van deze verordening is behandeld;
 - b. die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
 - c. waartegen door de klager bezwaar gemaakt had kunnen worden,
 - d. waartegen door de klager beroep kan of kon worden ingesteld;
 - e. die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere rechterlijke instantie dan een administratieve rechter onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest of,
 - f. zolang terzake daarvan een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van

Verordening klachtenbehandeling DCMR Milieudienst Rijnmond

Vastgesteld door het algemeen bestuur d.d. 30 november 2005

een strafbaar feit en terzake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.

2. Indien de klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt de klager hiervan binnen vier weken na ontvangst van de klacht schriftelijk en gemotiveerd in kennis gesteld.

Artikel 7 Directe oplossing

Indien tijdens de procedure blijkt dat de klacht naar tevredenheid van de klager wordt opgelost, wordt de klacht niet verder behandeld. De klager ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging.

Artikel 8 Horen

1. De klager en degene op wiens gedrag de klacht betrekking heeft worden in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
2. De bijeenkomst als bedoeld in lid 1 vindt plaats binnen twee weken na ontvangst van de klacht, tenzij een andere termijn wordt overeengekomen.
3. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is dan wel indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
4. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Artikel 9 Termijnen

1. De klacht wordt binnen 6 weken na ontvangst afgehandeld.
2. De afhandeling van de klacht kan voor ten hoogste 4 weken worden verdaagd. Van de verdaging wordt voor het verstrijken van de termijn als bedoeld in het eerste lid, aan de klager schriftelijk mededeling gedaan.

Paragraaf 4 Regeling buitengewone opsporingsambtenaren

Artikel 10 Afschrift justitie en politie

Indien degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft een buitengewoon opsporingsambtenaar is en de klacht betrekking heeft op de uitoefening van zijn bevoegdheden als buitengewoon opsporingsambtenaar, is de directeur verplicht onverwijld een afschrift van de klacht aan de hoofdofficier van justitie en de korpschef van de politie te zenden.

Artikel 11 Oordeel officier van justitie

Bij de afhandeling van de klacht neemt de DCMR het oordeel van de officier van Justitie over de rechtmatigheid en behoorlijkheid van de uitoefening van de opsporingsbevoegdheden over.

Paragraaf 5 Afdoening klacht

Artikel 12 Schriftelijke afdoening

De klager wordt schriftelijk en gemotiveerd in kennis gesteld van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht alsmede van de eventuele conclusies die daaraan verbonden worden.

Artikel 13 Ombudsman

Indien de klager het niet eens is met de afdoening van de klacht, kan deze zich binnen een jaar na de datum van afdoening wenden tot de door het algemeen bestuur aangewezen ombudsman.

Artikel 14 Registratie en publicatie

Van de jaarlijks ingediende klachten wordt een overzicht bijgehouden. De geregistreerde klachten worden jaarlijks gepubliceerd.

Verordening klachtenbehandeling DCMR Milieudienst Rijnmond

Vastgesteld door het algemeen bestuur d.d. 30 november 2005

Paragraaf 6 Slotbepalingen

Artikel 15 Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als “Verordening klachtenbehandeling DCMR Milieudienst Rijnmond 2005”

Artikel 16 Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking de dag na bekendmaking.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling DCMR Milieudienst Rijnmond van 30 november 2005.

De Secretaris,

De Voorzitter,