

## Reglement voor bindend advies van de Gemeentelijke Ombudsman

### Artikel 1. Definities

In dit reglement hebben de volgende woorden en uitdrukkingen de volgende betekenis:

- (a) De Gemeentelijke Ombudsman: de in artikel 3 bedoelde persoon alsmede zijn plaatsvervanger(s).
  - (b) De eiser: degene die een conflict aan de Gemeentelijke Ombudsman voorlegt voor bindend advies.
  - (c) De verweerder: degene die akkoord gaat met bindend advies in een aan de Gemeentelijke Ombudsman voorgelegd conflict.
  - (d) De secretaris: de in artikel 4 bedoelde perso(o)n(en).
  - (e) De overeenkomst: de overeenkomst zoals bedoeld in artikel 6.
  - (f) Het bindend advies: een door de Gemeentelijke Ombudsman gegeven bindend advies.
  - (g) De hoorzitting: de mondelinge behandeling van het conflict.
  - (h) Het reglement: dit reglement (augustus 2006).
- 

### Artikel 2. Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing indien partijen zijn overeengekomen op basis daarvan een tussen hen bestaand of dreigend conflict voor bindend advies voor te leggen aan de Gemeentelijke Ombudsman. Dit reglement wordt partijen voor of bij het ondertekenen van de hierna in artikel 6 bedoelde overeenkomst ter hand gesteld. Door ondertekening van deze overeenkomst onderwerpen zij zich aan dit reglement.

---

### Artikel 3. Ombudsman

1. De Gemeentelijke Ombudsman is Ulco van de Pol. De Gemeentelijke Ombudsman benoemt met toestemming zonodig één of meer plaatsvervangers. In geval van benoeming van een of meer plaatsvervanger(s) bepaalt Ulco van de Pol de toedeling van zaken.
2. De Gemeentelijke Ombudsman behoort onpartijdig en onafhankelijk te zijn. Hij mag geen nauwe persoonlijke of zakelijke banden met een der partijen hebben. Hij mag geen rechtstreeks persoonlijk of zakelijk belang bij de afloop van de zaak te hebben.
3. Het is de Gemeentelijke Ombudsman niet toegestaan voorafgaande of gedurende de behandeling van het conflict contact te hebben met een der partijen, buiten aanwezigheid van de andere partij, omtrent aangelegenheden die het conflict betreffen, dit behoudens voorafgaande toestemming van die andere partij.
4. De Gemeentelijke Ombudsman kan te allen tijde weigeren een aan hem voorgelegd conflict te behandelen, indien hij dit vanwege aard daarvan ongeschikt acht voor het programma. De reden daarvan zal aan partijen worden medegedeeld.

5. De Gemeentelijke Ombudsman kan zich te allen tijde verschonen. De reden daarvan zal aan partijen worden medegedeeld.

---

#### **Artikel 4. Secretaris**

1. De Gemeentelijke Ombudsman benoemt één of meer secretarissen, die de Gemeentelijke Ombudsman ter zijde staan.

2. De eiser en verweerder garanderen dat zij de onpartijdigheid en onafhankelijkheid van de secretaris te allen tijde zullen respecteren.

---

#### **Artikel 5. Aanvraag bindend advies**

1. Aanvragen voor een bindend advies worden door de Gemeentelijke Ombudsman in samenspraak met de secretaris beoordeeld op hun geschiktheid voor behandeling.

---

#### **Artikel 6. Inleiding van de procedure**

1. Nadat een aanvraag in handen is gesteld van de secretaris, vergewist deze zich ervan of beide partijen toestemmen in een bindend advies. Zo ja, dan wordt door de secretaris een overeenkomst opgesteld.

2. De overeenkomst bevat de volgende gegevens:

- (a) de naam en het adres van de eiser;
- (b) de naam en het adres van de verweerder;
- (c) een korte omschrijving van het conflict;
- (d) een korte omschrijving van de standpunten van partijen;
- (e) de vordering van de eiser en (eventueel) de tegenvordering van de verweerder, zoals bedoeld in artikel 7.
- (f) een verwijzing naar de toepasselijkheid van dit reglement.

3. Nadat een exemplaar van dit reglement aan beide partijen ter hand is gesteld en de overeenkomst door beide partijen is ondertekend neemt de procedure formeel een aanvang. De secretaris doet beide partijen een afschrift van de overeenkomst toekomen.

4. Beide partijen mogen een schriftelijke nadere toelichting indienen. Zij zenden kopieën van alle relevante en ter zake doende stukken naar de secretaris. De secretaris zendt na ontvangst onverwijld een kopie toe aan de tegenpartij. Alle stukken dienen minimaal vijf werkdagen voor de hoorzitting door de secretaris te zijn ontvangen. De secretaris kan in het belang van een goede procesorde besluiten een kortere termijn te gunnen.

5. Overlegging van verdere schriftelijke stukken voor of tijdens de hoorzitting is alleen toegestaan indien dit naar het oordeel van de Gemeentelijke Ombudsman niet in strijd komt met de eisen van een behoorlijke procesorde, meer in het bijzonder het recht op hoor en wederhoor.

---

### **Artikel 7. Tegenvordering**

1. Een tegenvordering is toelaatbaar, mits deze voldoende samenhangt met het aan de Gemeentelijke Ombudsman voorgelegde conflict.
  2. Een tegenvordering dient in de overeenkomst zelf te worden opgenomen. Daarna kan een tegenvordering niet meer worden ingediend.
- 

### **Artikel 8. Verder verloop van de procedure, algemeen**

1. De Gemeentelijke Ombudsman ziet er op toe, dat partijen op voet van gelijkheid worden behandeld. Hij geeft iedere partij de gelegenheid voor zijn rechten op te komen en zijn stellingen voor te dragen. Het beginsel van hoor en wederhoor wordt te allen tijde gerespecteerd.
- 

### **Artikel 9. Dagbepaling**

De Gemeentelijke Ombudsman bepaalt in samenspraak met partijen datum en plaats van de hoorzitting(en).

---

### **Artikel 10. De hoorzitting(en)**

1. De Gemeentelijke Ombudsman kan zitting houden op elke plaats, in of buiten Nederland, die hij daartoe geschikt acht.
  2. De Gemeentelijke Ombudsman leidt de hoorzitting.
  3. De Gemeentelijke Ombudsman geeft aan partijen de gelegenheid hun standpunten tijdens de hoorzitting toe te lichten. Indien de Gemeentelijke Ombudsman dit nuttig oordeelt, kan hij zich voorafgaande of na afloop van de hoorzitting naar elke plaats begeven, om de situatie ter plaatse op te nemen.
  4. Indien een partij, hoewel behoorlijk opgeroepen, niet op de hoorzitting verschijnt, kan de behandeling van het conflict aldaar toch doorgang vinden.
  5. De Gemeentelijke Ombudsman kan behalve de partijen zelf, getuigen, deskundigen en andere personen (als informant) ter zitting horen.
- 

### **Artikel 11. Vertegenwoordiging en bijstand**

1. Partijen bepleiten in beginsel hun eigen zaak.
  2. Minderjarigen en andere handelingsonbekwame personen dienen te worden vertegenwoordigd door hun wettelijke vertegenwoordiger. Rechtspersonen wijzen een vertegenwoordiger aan. De Gemeentelijke Ombudsman kan overigens vertegenwoordiging en bijstand toestaan.
-

## **Artikel 12. Bewijs**

De toelaatbaarheid van de bewijsmiddelen, de bewijslastverdeling en de waardering van het bewijsmateriaal staat ter vrije beoordeling van de Gemeentelijke Ombudsman.

---

## **Artikel 13. Getuigen**

1. De Gemeentelijke Ombudsman bepaalt of en zo ja, welke getuigen worden gehoord.
  2. Indien een partij getuigen gehoord wil zien, dient hij deze zelf mee te nemen naar de hoorzitting. De tegenpartij en de secretaris dienen daarvan tijdig te worden verwittigd. Met toestemming van de tegenpartij kunnen ook niet behoorlijk aangezegde getuigen worden gehoord. Dit alles onverminderd de in lid 1 verwoorde vrijheid van de Gemeentelijke Ombudsman, om de voorgestelde getuigen al dan niet te horen.
  3. De Gemeentelijke Ombudsman mag op eigen initiatief op de hoorzitting verschijnen personen als informant horen.
- 

## **Artikel 14. Deskundigen**

1. De Gemeentelijke Ombudsman bepaalt of en zo ja, welke deskundigen worden gehoord.
  2. Deskundigen kunnen mondeling en/of schriftelijk verslag uitbrengen. Partijen ontvangen een afschrift van een schriftelijk verslag. Indien buiten aanwezigheid van partijen mondeling verslag is uitgebracht, zal de Gemeentelijke Ombudsman partijen van de inhoud daarvan op de hoogte stellen.
  3. Partijen mogen zich uitlaten over de inhoud van het verslag van de deskundige.
- 

## **Artikel 15. Bindend advies**

1. De Gemeentelijke Ombudsman geeft zijn bindend advies zo spoedig mogelijk.
2. De Gemeentelijke Ombudsman kan daarin een gehele of gedeeltelijke eindbeslissing, dan wel een tussenbeslissing geven. Tevens kan daarin een schikking worden vastgelegd.
3. De Gemeentelijke Ombudsman kan iedere uitspraak doen, die hij redelijk en billijk acht.
4. De Gemeentelijke Ombudsman zal het bindend advies op schrift stellen. Partijen kunnen worden uitgenodigd voor het vernemen van de uitspraak, die door de Gemeentelijke Ombudsman mondeling kan worden samengevat. Het bepaalde in de artikelen 9 en 10 lid 4 is van overeenkomstige toepassing.
5. Het bindend advies bevat in elk geval:
  - (a) de naam en handtekening van de Gemeentelijke Ombudsman;
  - (b) de namen van partijen;

- (c) een kort overzicht van de procedure;
- (d) de weergave van de vordering en, zo die is ingesteld, van de tegenvordering;
- (e) de gronden van de beslissing;
- (f) de beslissing;
- (g) datum en plaats van het bindend advies;

6. Indien de mondelinge samenvatting van de uitspraak mocht afwijken van het op schrift gestelde bindend advies, is het laatste beslissend.

7. Zo spoedig mogelijk na ondertekening van het bindend advies doet de secretaris een afschrift daarvan aan partijen toekomen. De Gemeentelijke Ombudsman draagt zorg voor bewaring van het origineel van de beslissing.

8. Kennelijke mislagen en vergissingen in het op schrift gestelde bindend advies kunnen door de Gemeentelijke Ombudsman worden hersteld in een rectificatie bindend advies. Partijen mogen zich daarover vooraf uitlaten door tussenkomst van de secretaris.

---

### **Artikel 16. Voorlopige voorziening**

1. Nadat de procedure formeel een aanvang heeft genomen is de Gemeentelijke Ombudsman te allen tijde bevoegd een voorlopige voorziening te geven, indien dit spoedheidshalve geboden is.

2. Voor wat betreft de daarbij in acht te nemen procedurevoorschriften beslist de Gemeentelijke Ombudsman naar bevind van zaken. Het bepaalde in de artikelen 15 en 17 is van overeenkomstige toepassing. Dit met dien verstande dat een voorlopige voorziening ook mondeling kan worden gegeven, in welk geval deze zo spoedig mogelijk op schrift wordt gesteld.

3. Een voorlopige voorziening verliest zijn kracht nadat op de voet van het bepaalde in artikel 15 een eindbeslissing is gegeven.

---

### **Artikel 17. Verbindende kracht van beslissingen**

1. Een bindend advies bindt partijen met ingang van de dag dat dit door de Gemeentelijke Ombudsman is gegeven. De Gemeentelijke Ombudsman kan een boete, zoals bedoeld in artikel 6.91 van het Burgerlijk Wetboek, stellen op het niet nakomen van het bindend advies. De boete wordt door het enkele niet nakomen verschuldigd zonder dat daartoe nog enige nadere ingebrekestelling nodig is.

2. Vernietiging van de in het bindend advies gegeven beslissing(en), zoals bedoeld in artikel 7:904 van het Burgerlijk Wetboek, kan alleen plaatsvinden door de gewone rechter. Daartoe moet het bindend advies binnen twee maanden na de uitspraak, aan de bevoegde rechter worden voorgelegd. Indien een rectificatie bindend advies, zoals bedoeld in artikel 15 lid 8 is gegeven, neemt deze termijn pas een aanvang op de dag na verzending van het rectificatie bindend advies.

3. Vernietiging is alleen mogelijk, indien gebondenheid aan het bindend advies, in verband met de inhoud of de wijze van totstandkoming daarvan, in de gegeven omstandigheden naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar zou zijn. Indien een daartoe strekkende vordering niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de bevoegde rechter is voorgelegd, wordt het bindend advies onaantastbaar.

---

### **Artikel 18. Openbaarmaking**

1. Voor het bindend advies, de wijze van totstandkoming daarin begrepen, is de inhoud van het bindend advies beslissend.

2. Overigens gaan partijen akkoord met publicatie zoals in de pers, in juridische vakbladen, rechtspraakverzamelingen en via internet.

---

### **Artikel 19. De kosten**

1. Het bindend advies is gratis.

2. Partijen dragen verder ieder hun eigen kosten, die van door hen meegebrachte getuigen daarin begrepen.

3. Aan de door de Gemeentelijke Ombudsman opgeroepen getuigen, deskundigen en tolken wordt een vergoeding toegekend. Deze vergoeding vindt plaats ten laste van de door de Gemeentelijke Ombudsman aan te wijzen partij. Het bij en krachtens de Wet tarieven in strafzaken bepaalde is van overeenkomstige toepassing.

4. De in het derde lid bedoelde personen die in openbare dienst zijn, ontvangen geen vergoeding indien zij zijn opgeroepen in verband met hun taak als zodanig.

---

### **Artikel 20. Niet voorziene gevallen**

In alle gevallen die niet zijn voorzien in dit reglement, beslist de Gemeentelijke Ombudsman.

---

### **Artikel 21. Aansprakelijkheid**

De Gemeentelijke Ombudsman noch de secretaris kunnen aansprakelijk worden gesteld voor de inhoud van het bindend advies.

---

### **Artikel 22. Toepasselijk recht**

Het Nederlandse recht beheerst de werking van dit reglement, alsmede de rechtsgevolgen en uitvoering van elke in het kader daarvan tot stand gekomen beslissing.

---