

# REGLEMENT GESCHILLENCOMMISSIE SOCIAAL DOMEIN

## Artikel 1 – Begripsomschrijving

In dit reglement wordt verstaan onder:

<i>commissie:</i>	de Geschillencommissie Sociaal Domein, ingesteld en in stand gehouden door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG);
<i>gemeente:</i>	de gemeente, die lid is van de VNG;
<i>(zorg-)aanbieder:</i>	iedere natuurlijke of rechtspersoon die zorg verleent en valt onder de definitie van (zorg-)aanbieder in de zin van de Jeugdwet of de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo);
<i>partij(en):</i>	de gemeente(-n) en/of de (zorg-)aanbieder;
<i>VNG-commissie:</i>	de VNG-commissie Zorg, Jeugd en Onderwijs, of diens opvolger
<i>geschil:</i>	een door een of meer partijen aangebracht geschil met betrekking tot onderwerpen vallende onder de taak van de commissie zoals gedefinieerd in artikel 2 van dit reglement.

## Artikel 2 – Taak en bevoegdheid commissie

- 2.1 De commissie behandelt geschillen tussen partijen op het gebied van de inkoop van zorg, zoals omschreven in de Jeugdwet en in de Wmo, alsmede geschillen die betrekking hebben op het woonplaatsbeginsel, zoals bedoeld in de Jeugdwet. De commissie doet dit door in een dergelijk geschil een schikking tussen partijen te bevorderen of een bindend advies uit te brengen.
- 2.2 De commissie is bevoegd een door een partij ingediend geschil te behandelen, als partijen zijn overeengekomen zich aan het bindend advies van de commissie te onderwerpen.

## Artikel 3 – Ontvankelijkheid

- 3.1 Partijen kunnen een geschil pas voorleggen aan de commissie nadat zij in onderling overleg, en waar nodig met ondersteuning van een onafhankelijke derde partij (zoals het Ondersteuningsteam Zorg voor Jeugd, OZJ) een oplossing voor het geschil hebben geprobeerd te bereiken.
- 3.2 Indien een dergelijk overleg niet – of niet aantoonbaar – heeft plaatsgevonden, verklaart de commissie de aanbrengeende partij/partijen niet ontvankelijk in het aanbrenge van het geschil.

#### **Artikel 4 – Samenstelling en benoeming commissie**

- 4.1 De commissie bestaat uit drie leden, zo nodig uit te breiden met twee vervangende leden.
- 4.2 De commissie is onafhankelijk.
- 4.3 Er wordt een secretaris aangesteld door de VNG die de commissie in haar taken ondersteunt.
- 4.4 De leden (waaronder de voorzitter van de commissie) en de eventuele vervangende leden van de commissie worden benoemd door de VNG-Commissie. Bij de benoeming van de leden wordt advies gevraagd aan de betrokken vertegenwoordigers van aanbieders, zoals de BGZJ. De VNG-Commissie draagt er zorg voor dat de te benoemen leden beschikken over de voor hun taakvervulling benodigde kennis, deskundigheid en ervaring.
- 4.5 De benoeming van de commissieleden geschiedt voor een periode van twee jaar. Na afloop van deze periode kan een lid eenmaal worden herbenoemd voor een periode van twee jaar.
- 4.6 Indien een commissielid zijn functie niet meer naar behoren uitoefent of kan uitoefenen, is de VNG-Commissie bevoegd tot ontslag van het commissielid. Over een voorgenomen ontslag zal advies worden gevraagd aan de betrokken vertegenwoordigers van aanbieders, zoals de BGZJ.

#### **Artikel 5 – Aanhangig maken van het geschil**

- 5.1 Een partij brengt een geschil schriftelijk aan bij de commissie middels een aanbrengbrief. Dit kan zowel per post als per e-mail.
- 5.2 De aanbrengbrief bevat in ieder geval de volgende gegevens:
  - a. contactpersoon, adresgegevens, telefoonnummer en e-mailadres van de aanbrengende partij;
  - b. naam en adresgegevens van de partij met wie het geschil bestaat;
  - c. een korte beschrijving van het geschil;
  - d. wanneer en op welke wijze partijen hebben getracht het geschil in overleg op te lossen;
  - e. het advies dat aan de commissie wordt gevraagd.
- 5.3 Een partij kan zich bij de behandeling van het geschil door een gemachtigde laten bijstaan. Zij stelt de commissie daarvan bij indiening van de aanbrengbrief op de hoogte, met vermelding van naam en contactgegevens van de gemachtigde.

## **Artikel 6 – Behandeling van het geschil**

- 6.1 De commissie onderzoekt nadat de aanbrengbrief is ontvangen of zij bevoegd is het geschil in behandeling te nemen, en of het geschil ontvankelijk is.
- 6.2 Zowel de aanbrengende partij als de wederpartij ontvangen binnen een week na ontvangst van de aanbrengbrief bericht van de commissie of het geschil al dan niet in behandeling wordt genomen. Bij het niet in behandeling nemen van het geschil wordt de reden daarvoor medegedeeld.
- 6.3 Als het geschil in behandeling wordt genomen, krijgt de aanbrengende partij tegelijk met het bericht als bedoeld in artikel 6.2 een termijn van twee weken na dagtekening van het bericht van de commissie om het geschil schriftelijk nader toe te lichten en waar nodig te onderbouwen met stukken. De aanbrengende partij dient de nadere toelichting met de eventueel daarbij gevoegde stukken tegelijkertijd aan de commissie en aan de wederpartij toe te zenden.
- 6.4 De wederpartij krijgt daarop de gelegenheid – middels een bericht van de commissie – om binnen een termijn van twee weken na ontvangst van het commissiebericht een (onderbouwde) reactie in te dienen bij de commissie. Deze reactie dient tegelijk met het verzenden aan de commissie aan de aanbrengende partij toegezonden te worden.
- 6.5 Het geschil wordt op de eerstvolgende vergadering van de commissie behandeld na het doorlopen van de procedure zoals weergegeven in artikel 6.3 en 6.4. Vergaderingen van de commissie vinden minimaal een maal per maand plaats.
- 6.6 De commissie bepaalt aan de hand van de inhoud van het geschil of het geschil schriftelijk kan worden afgedaan, of dat een hoorzitting met beide partijen noodzakelijk is. Partijen worden op de hoogte gesteld van de wijze van behandeling. Een of beide partijen kunnen – vooraf of na het besluit van de commissie dat de zaak schriftelijk wordt afgedaan – de wens te kennen geven te worden gehoord.
- 6.7 Indien een hoorzitting wordt bepaald, worden beide partijen hiervoor schriftelijk uitgenodigd. Op verzoek van een partij kan de commissie toestaan dat getuigen of deskundigen op de hoorzitting worden gehoord. De namen en adresgegevens van de getuigen en/of deskundigen dienen uiterlijk een week voor de hoorzitting aan de commissie te zijn doorgegeven.
- 6.8 De commissie zelf kan ook besluiten experts te raadplegen, zowel schriftelijk als op een eventuele hoorzitting. Partijen worden tijdig in de gelegenheid gesteld op de inbreng van de door de commissie benaderde experts te reageren.
- 6.9 Partijen kunnen – in afwijking van de reguliere procedure – gezamenlijk een verzoek indienen het geschil met spoed te behandelen. Bij inwilliging van dit verzoek bepaalt de commissie de datum voor een hoorzitting. Beide partijen dienen er voor zorg te dragen dat uiterlijk twee werkdagen voor deze hoorzitting een schriftelijke

toelichting met eventuele bijlagen door de commissie en de wederpartij is ontvangen.

### **Artikel 7 – Bindend advies**

- 7.1 In het geval van schriftelijke afdoening van het geschil ontvangen partijen binnen vier weken na ontvangst van alle stukken schriftelijk het bindend advies van de commissie.
- 7.2 In het geval van een hoorzitting ontvangen partijen binnen vier weken na het plaatsvinden van de hoorzitting het bindend advies van de commissie.
- 7.3 De termijn voor het afgeven van het bindend advies kan met twee weken worden verlengd.
- 7.4 De commissie beslist naar redelijkheid en billijkheid, op basis van de door beide partijen ingebrachte gronden en stukken, en met inachtneming van de geldende wetgeving.
- 7.5 Het bindend advies bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de leden van de commissie, de namen en gegevens van de partijen en de namen van de eventueel geraadpleegde experts en gehoorde getuigen;
  - b. de dagtekening van het bindend advies.
  - c. de weergave van het geschil en de wederzijds door partijen ingebrachte stellingen;
  - d. de motivering van het bindend advies.
- 7.6 Een tussen partijen bereikte schikking kan door de commissie op verzoek van partijen in een bindend advies worden neergelegd.
- 7.7 Het bindend advies kan – geanonimiseerd – op de website van de commissie worden geplaatst.

### **Artikel 8 – geheimhouding**

- 8.1 De commissieleden, de secretaris, de door de commissie ingeschakelde experts, en eventuele overige bij de commissie betrokken personen zijn verplicht tot geheimhouding ten aanzien van alle gegevens over partijen die hen bij de behandeling van het geschil ter kennis zijn gekomen.
- 8.2 De commissieleden, de secretaris, de door de commissie ingeschakelde experts en eventuele overige bij de commissie betrokken personen zullen stukken, verklaringen en andere gegevens van de partijen uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn aangeleverd.

- 8.3 De geheimhoudingsplicht heeft geen betrekking op de gegevens die zijn vermeld in de gepubliceerde uitspraken van de commissie.

## **Artikel 9 – Slotbepalingen**

- 9.1 Het reglement kan ambtshalve of op verzoek van de commissie worden gewijzigd, aangepast of uitgebreid door de VNG-Commissie, waarbij advies wordt gevraagd aan de betrokken vertegenwoordigers van aanbieders, zoals de BGZJ.
- 9.2 Vernietiging van het bindend advies van de commissie dient plaats te vinden door het advies binnen een termijn van twee maanden na dagtekening van het advies voor te leggen aan de gewone rechter. De rechter zal het bindend advies vernietigen, indien het advies in verband met de inhoud of wijze van totstandkoming daarvan in de gegeven omstandigheden naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar is. Na afloop van de vernietigingstermijn wordt het bindend advies onaantastbaar.
- 9.3 Eenmaal per jaar brengt de commissie een openbaar verslag uit over de in dat jaar behandelde geschillen, haar bevindingen en ervaringen. Daarbij worden geen gegevens vermeld die tot individuele partijen zijn te herleiden, tenzij deze gegevens in door de commissie gepubliceerde uitspraken zijn vermeld. Het verslag wordt openbaar gemaakt door publicatie op de website van de commissie.
- 9.4 Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2019. Het reglement wordt aangehaald als ‘Reglement Geschillencommissie Sociaal Domein’.

QA