

BESTUURSREGLEMENT WAARDERINGSKAMER

Vastgesteld op 23 november 2017,
goedgekeurd door de staatssecretaris van Financiën bij besluit van 21 december 2017,
zoals gewijzigd bij besluit van 4 juni 2020,
welke wijziging is goedgekeurd door de staatssecretaris van Financiën op 3 juli 2020, kenmerk 2020-0000115563.

Bijlage(n): 2

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen	2
Hoofdstuk 2 De Waarderingskamer: instelling, samenstelling en commissies	3
2.1 De instelling	3
2.2 De samenstelling.....	3
2.3 Commissies van de Waarderingskamer	3
Hoofdstuk 3 De taken van de Waarderingskamer.....	4
3.1 De taak om toezicht te houden op de waardebepaling en de waardevaststelling	4
3.2 De taak om toezicht te houden op de uitvoering van de basisregistratie waarde onroerende zaken.....	7
3.3 De taak om de minister van Financiën te adviseren	7
3.4 De taak om geschillen te behandelen	7
3.5 De taak ter zake van de Landelijke Voorziening WOZ.....	8
Hoofdstuk 4 Voordracht benoeming en ontslag leden en voorzitter van commissies.....	9
Hoofdstuk 5 Besluitvorming van de Waarderingskamer.....	10
5.1 De stemming.....	10
5.2 Wraking en verschoning	10
5.3 Spoedbehandeling, mandaat en klachtenregeling.....	11
Hoofdstuk 6 Vergaderingen	12
6.1 Vergaderfrequentie	12
6.2 De stukken die op de vergadering betrekking hebben	12
Hoofdstuk 7 Beheer en organisatie; bekostiging van de Waarderingskamer	13
7.1 Werkwijzen en procedures van het secretariaat	13
7.2 Werkplan en begroting	13
7.3 De bekostiging van de Waarderingskamer	13
Hoofdstuk 8 Bestuursverslag en jaarrekening.....	14
Hoofdstuk 9 De rechtspositie en arbeidsvoorwaarden van het personeel van het secretariaat	14
Hoofdstuk 10 Mandaat- en volmacht verlening personeelsbeheer	15
Hoofdstuk 11 Vergoedingen van de voorzitter van de Waarderingskamer en de schadeloosstelling van de leden.....	17
Hoofdstuk 12 Overgangs- en slotbepaling	17
Hoofdstuk 13 Inwerkingtreding en citeertitel	17
Bijlage 1 bij het Bestuursreglement Waarderingskamer – Nadere regeling voor de behandeling van geschillen	19
Bijlage 2 bij het Bestuursreglement Waarderingskamer – Beleidskader voor het doen van een aanbeveling	23
Toelichting op bestuursreglement Waarderingskamer.....	29

BESTUURSREGLEMENT

De Waarderingskamer,

gelet op artikel 10 van de Wet waardering onroerende zaken,

besluit het volgende bestuursreglement vast te stellen:

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1

In dit bestuursreglement wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Wet waardering onroerende zaken;
- b. Onze Minister: de Minister van Financiën;
- c. partijen: Vereniging van Nederlandse Gemeenten, Unie van Waterschappen en rijksbelastingdienst;
- d. afnemers: bestuursorganen die de waardegegevens gebruiken ten behoeve van de heffing van belastingen, bedoeld in artikel 1, tweede lid, onderdeel c van het Uitvoeringsbesluit kostenverrekening en gegevensuitwisseling Wet WOZ;
- e. voorzitter: de voorzitter van de Waarderingskamer, bedoeld in artikel 5, eerste lid, van de wet;
- f. voorzitter van een commissie: voorzitter van een door de Waarderingskamer ingestelde commissie;
- g. leden: de leden van de Waarderingskamer, waaronder de voorzitter, bedoeld in artikel 5, eerste lid, van de wet;
- h. onafhankelijke leden: leden die niet tot één van de partijen behoren, waaronder de voorzitter;
- i. adviserende leden: de adviserende leden van de Waarderingskamer, bedoeld in artikel 6, eerste lid, van de wet;
- j. leden van een door de Waarderingskamer ingestelde commissie: leden van een door de Waarderingskamer ingestelde commissie, waaronder de voorzitter van een commissie;
- k. secretaris: de secretaris van de Waarderingskamer, bedoeld in artikel 8, eerste lid, van de wet;
- l. Geschillencommissie: de commissie die door de Waarderingskamer belast is met de behandeling van geschillen;
- m. geschil: een geschil als bedoeld in artikel 11 van de wet;
- n. betrokkenen bij het geschil: de gemeente of gemeenten, het waterschap of de waterschappen, en/of de rijksbelastingdienst die bij een geschil betrokken zijn;
- o. basisregistratie WOZ: basisregistratie waarde onroerende zaken;
- p. klacht: een klacht als bedoeld in hoofdstuk 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht en de Klachtenregeling Waarderingskamer;

- q. verzet: verzet door het college van burgemeester en wethouders tegen de bevindingen van of een beoordeling door het secretariaat in het kader van het toezicht;
- r. Dienst: Dienst voor het kadaster en de openbare registers als genoemd in artikel 2 van de Organisatiewet Kadaster;
- s. Landelijke Voorziening WOZ: een geautomatiseerde voorziening die gehouden wordt door de Dienst, waarin de gegevens uit de door de gemeenten gehouden basisregistratie WOZ zijn opgenomen.

Hoofdstuk 2 De Waarderingskamer: instelling, samenstelling en commissies

2.1 De instelling

Artikel 2

1. De Waarderingskamer is ingesteld bij de wet, waarin ook haar taken zijn vastgelegd.
2. De Waarderingskamer is een zelfstandig bestuursorgaan als bedoeld in artikel 1, onderdeel a, van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen. Deze wet is met uitzondering van de artikelen 9 en 15 van toepassing op de Waarderingskamer.

2.2 De samenstelling

Artikel 3

1. De Waarderingskamer bestaat uit elf leden, waaronder de voorzitter, die worden benoemd door Onze Minister voor ten hoogste vier jaren. Zij kunnen worden herbenoemd.
2. Drie leden zijn onafhankelijk. Vier leden worden benoemd op voordracht van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten en twee leden op voordracht van de Unie van Waterschappen. Twee leden worden benoemd uit de rijksbelastingdienst.
3. De Waarderingskamer heeft drie adviserende leden, die worden voorgedragen door het InterProvinciaal overleg, de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de minister van Financiën.
4. De Waarderingskamer wijst uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter aan.
5. De Waarderingskamer kan zich doen bijstaan door deskundigen.

2.3 Commissies van de Waarderingskamer

Artikel 4

1. De Waarderingskamer heeft een Commissie financiën, personeel en organisatie die bestaat uit de voorzitter en drie leden, ieder benoemd op voordracht van één van de partijen.

2. De Waarderingskamer heeft een Geschillencommissie die bestaat uit de voorzitter en de twee andere onafhankelijke leden dan wel hun plaatsvervangers.
3. De Waarderingskamer heeft een Commissie regelgeving en controle, een Commissie gegevensuitwisseling en een Commissie benchmarking, waarin de afnemers vertegenwoordigd zijn en die de Waarderingskamer adviseren op het terrein van de voor die commissie vastgestelde taakopdracht.
4. De Waarderingskamer heeft een Commissie klankbord. Voor het lidmaatschap daarvan komen in aanmerking vertegenwoordigers van organisaties die belang hebben bij de uitvoering van de wet of bij het gebruik van de WOZ-beschikking. Specifieke belangen komen slechts eenmaal voor vertegenwoordiging in aanmerking. Deze commissie adviseert de Waarderingskamer over onderwerpen die bij de uitvoering van de taken aan de orde komen.
5. Gelet op het in het vorige lid bepaalde, komen de volgende organisaties voor vertegenwoordiging in de Commissie klankbord in aanmerking:
 - a. ministeries die belang hebben bij de uitvoering van de wet;
 - b. organisaties die direct of via hun leden op enige wijze bij de waardering van onroerende zaken zijn betrokken;
 - c. organisaties die een bepaald maatschappelijk belang vertegenwoordigen;
 - d. bestuursorganen die op de voet van artikel 37h van de Wet WOZ jo. het Uitvoeringsbesluit kostenverrekening en gegevensuitwisseling bevoegd zijn de WOZ-waarde te gebruiken voor in dat besluit aangegeven doeleinden.

Artikel 5

1. De Waarderingskamer kan ter uitvoering van haar taak andere dan de in artikel 4 genoemde commissies instellen en opheffen die de Waarderingskamer adviseren bij de uitoefening van haar taken. Hierin zijn de afnemers vertegenwoordigd.
2. De Waarderingskamer stelt bij de instelling van een commissie tevens de taakopdracht van die commissie vast.
3. De Waarderingskamer kan taken aan een door haar ingestelde commissie mandateren.
4. Behoudens de Geschillencommissie rapporteren commissies uitsluitend aan de Waarderingskamer en treden niet zelfstandig naar buiten, tenzij de Waarderingskamer daar uitdrukkelijk mee heeft ingestemd.

Hoofdstuk 3 De taken van de Waarderingskamer

3.1 De taak om toezicht te houden op de waardebeoordeling en de waardevaststelling

Artikel 6

De Waarderingskamer houdt toezicht op de waardebeoordeling en de waardevaststelling van onroerende zaken door gemeenten.

Artikel 7

1. De Waarderingskamer heeft een strategiedocument waarin zij onder meer een beschrijving geeft van haar missie en doelstellingen, alsmede van de toezichtinstrumenten die zij hanteert.
2. De Waarderingskamer heeft een Waarderingsinstructie waarin haar criteria voor het toezicht en haar instructies voor de uitvoering van de wet zijn beschreven.
3. De Waarderingskamer onderzoekt op welke onderdelen van de Waarderingsinstructie de uitvoering van de gemeente al dan niet in overeenstemming is met de gestelde criteria en rapporteert daarover aan de gemeente dan wel aan de uitvoeringsorganisatie die met de uitvoering van de wet is belast.
4. De Waarderingskamer maakt aan gemeenten en andere uitvoeringsorganisaties die zijn belast met de uitvoering van de wet haar algemeen oordeel over de uitvoering van de wet kenbaar en publiceert dit op haar website.
5. De secretaris heeft mandaat om met het college van burgemeester en wethouders van een gemeente dan wel het dagelijks bestuur van een uitvoeringsorganisatie een normoverdragend gesprek te voeren.
6. De Waarderingskamer kan aan het verzenden van de beschikkingen als bedoeld in artikel 22 van de wet, haar instemming geven dan wel haar instemming onthouden. Op de pagina die voor de toezichtresultaten van de desbetreffende gemeente of uitvoeringsorganisatie die is belast met de uitvoering van de wet, is ingericht op de website van de Waarderingskamer, staat vermeld dat de Waarderingskamer haar instemming als hiervoor bedoeld al dan niet heeft gegeven.

Artikel 8

1. De Waarderingskamer kan aan het college van burgemeester en wethouders van een gemeente dan wel het dagelijks bestuur van een uitvoeringsorganisatie een aanbeveling doen als bedoeld in artikel 21 van de wet.
2. De Waarderingskamer stelt een beleidskader op voor het doen van een aanbeveling en neemt daarbij de algemene uitgangspunten in aanmerking die gelden voor het interbestuurlijk toezicht.
3. Ingeval het college van burgemeester en wethouders dan wel het dagelijks bestuur van een uitvoeringsorganisatie die is belast met de uitvoering van de wet binnen de in de aanbeveling opgenomen termijn, geen of onvoldoende uitvoering heeft gegeven aan de aanbeveling, stelt de Waarderingskamer de minister van Financiën hiervan onverwijld in kennis.
4. De Waarderingskamer doet melding van de aanbeveling op de pagina die voor de toezichtresultaten van de desbetreffende gemeente of uitvoeringsorganisatie is ingericht op de internetsite van de Waarderingskamer.
5. De Waarderingskamer kan besluiten de gemeenteraad te informeren wanneer zij een aanbeveling doet aan het college van burgemeester en wethouders.

6. Ingeval het voornemen om een aanbeveling te doen betrekking heeft op de uitvoering van de wet door een uitvoeringsorganisatie die krachtens de Wet gemeenschappelijke regelingen is ingesteld, waarbij sprake is van een openbaar lichaam en alle WOZ-werkzaamheden aan het samenwerkingsverband zijn overgedragen, richt de Waarderingskamer zich tot dagelijks bestuur van die uitvoeringsorganisatie.
7. De Waarderingskamer kan besluiten het algemeen bestuur van die uitvoeringsorganisatie te informeren wanneer zij een aanbeveling doet aan de in het zesde lid bedoelde uitvoeringsorganisatie.

Artikel 9

1. Alvorens de aanbeveling als bedoeld in artikel 21 van de wet te doen, maakt de secretaris het voornemen van de Waarderingskamer om een aanbeveling te doen schriftelijk aan het college van burgemeester en wethouders dan wel aan het dagelijks bestuur van de uitvoeringsorganisatie die is belast met de uitvoering van de wet bekend.
2. Bij de bekendmaking van het voornemen tot een aanbeveling stelt de secretaris het college van burgemeester en wethouders dan wel het dagelijks bestuur van de uitvoeringsorganisatie die is belast met de uitvoering van de wet bij oproeping in de gelegenheid om door de Waarderingskamer schriftelijk of mondeling te worden gehoord.
3. De oproeping wordt bij aangetekende brief ten minste drie weken voor de datum waarop het college van burgemeester en wethouders dan wel het dagelijks bestuur van de uitvoeringsorganisatie die is belast met de uitvoering van de wet in de gelegenheid gesteld wordt om mondeling te worden gehoord, ter kennis gebracht.
4. In de oproeping wordt het volgende opgenomen:
 - a. een omschrijving van hetgeen waarop het voornemen tot een aanbeveling betrekking heeft;
 - b. plaats, dag en uur waarop de Waarderingskamer het college van burgemeester en wethouders dan wel het dagelijks bestuur van de uitvoeringsorganisatie die is belast met de uitvoering van de wet, gelegenheid geeft mondeling gehoord te worden;
 - c. de voorschriften die gelden voor het geval het college van burgemeester en wethouders dan wel het dagelijks bestuur van de uitvoeringsorganisatie die is belast met de uitvoering van de wet schriftelijk gebruik maakt van de gelegenheid te worden gehoord, welke inhouden:
 - dat het geschrift waarmee het college dan wel het bestuur een zienswijze ter kennis brengt, ten minste een week vóór de in onderdeel b, bedoelde dag aan de Waarderingskamer moet zijn verzonden en dat het geschrift voorafgaande aan de in de oproeping genoemde datum kan worden aangevuld;
 - dat het college dan wel het bestuur in het geschrift opgave doet van het feit of het, naast de schriftelijke zienswijze, ook gebruik wil maken van de gelegenheid om mondeling te worden gehoord.

5. De hoorzitting en de beraadslaging door de Waarderingskamer over de voorgenomen aanbeveling en hetgeen door het college van burgemeester en wethouders dan wel het dagelijks bestuur van de uitvoeringsorganisatie die is belast met de uitvoering van de wet naar voren is gebracht, is niet openbaar.
6. De aanbeveling, dan wel het besluit geen aanbeveling te doen, wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk ter kennis gebracht van het college van burgemeester en wethouders dan wel het dagelijks bestuur van de uitvoeringsorganisatie die is belast met de uitvoering van de wet.
7. Ingeval de aanbeveling of het voornemen om een aanbeveling te doen, betrekking heeft op de uitvoering van de wet door een uitvoeringsorganisatie die krachtens de Wet gemeenschappelijke regelingen is ingesteld en die uitvoeringsorganisatie een openbaar lichaam betreft waaraan alle WOZ-werkzaamheden zijn overgedragen, wordt gelijktijdig een afschrift toegestuurd aan het college van burgemeester en wethouders van de desbetreffende gemeente.

3.2 De taak om toezicht te houden op de uitvoering van de basisregistratie waarde onroerende zaken

Artikel 10

De Waarderingskamer houdt toezicht op de op uitvoering van de basisregistratie waarde onroerende zaken (Basisregistratie WOZ).

3.3 De taak om de minister van Financiën te adviseren

Artikel 11

1. De Waarderingskamer adviseert Onze Minister gevraagd of ongevraagd over actuele onderwerpen die binnen het werkkerrein van de Waarderingskamer vallen.
2. De Waarderingskamer informeert Onze Minister jaarlijks in ieder geval over de ontwikkeling van de WOZ-waarden van de woningen tussen de waardepeildatum behorend bij het lopende en het komende belastingjaar, voor de bijstelling van het eigenwoningforfait.
3. De Waarderingskamer rapporteert eenmaal per jaar over de voortgang van de uitvoering van de Wet WOZ.

3.4 De taak om geschillen te behandelen

Artikel 12

1. De Waarderingskamer doet op gezamenlijk verzoek van een gemeente, een waterschap, en/of de rijksbelastingdienst die onderling een geschil hebben over de uitvoering van de wet, uitspraak in dat geschil.
2. De uitspraak is bindend voor betrokkenen bij het geschil.
3. De uitspraak wordt openbaar gemaakt.
4. De kosten van de procedure worden door de betrokkenen bij het geschil gedragen.

Artikel 13

De Waarderingskamer neemt geen verzoek tot het doen van uitspraak in een geschil als bedoeld in artikel 12 van dit reglement in behandeling, indien:

- a. het een geschil betreft waarover bij de rechter een geding aanhangig is;
- b. het een geschil betreft ter zake waarvan de rechter reeds een uitspraak heeft gedaan.

Artikel 14

1. De Waarderingskamer mandateert de bevoegdheid om geschillen te behandelen en te beslissen aan de Geschillencommissie.
2. De Waarderingskamer wijst drie leden van de Waarderingskamer aan die door de Geschillencommissie als deskundigen worden opgeroepen om voorafgaande aan de uitspraak te worden gehoord met dien verstande dat één lid de gemeenten, één lid de waterschappen en één lid de rijksbelastingdienst vertegenwoordigt.
3. De Waarderingskamer kan één of meer plaatsvervangende leden van de Geschillencommissie benoemen. Deze hebben geen binding met partijen die bij het geschil betrokken zijn.

Artikel 15

1. De Geschillencommissie kan externe deskundigen inschakelen.
2. De Geschillencommissie wordt bijgestaan door een secretaris van de Geschillencommissie die door de secretaris van de Waarderingskamer wordt benoemd.
3. Een zitting van de Geschillencommissie en de daarmee samenhangende beraadslagingen vindt plaats in een samenstelling die bestaat uit de leden van de Geschillencommissie, waarvan voor ten hoogste twee leden plaatsvervangende leden kunnen optreden.
4. De voorzitter van de Geschillencommissie kan een plaatsvervangend lid uitnodigen een zitting van de Geschillencommissie bij te wonen en deel te nemen aan de verdere behandeling van het geschil.
5. Een nadere regeling voor de behandeling van geschillen maakt als bijlage onderdeel uit van dit Bestuursreglement Waarderingskamer.

3.5 De taak ter zake van de Landelijke Voorziening WOZ

Artikel 16

1. Het overleg met de Dienst over het beheer van de Landelijke Voorziening WOZ vindt plaats in de Waarderingskamer.
2. Op voorstel van de Dienst stelt de Waarderingskamer uiterlijk 30 november van een jaar voor het daarop volgende jaar, het werkplan en de begroting van de kosten voor het beheer van de Landelijke Voorziening WOZ vast.

3. De kosten voor de werkzaamheden voor exploitatie en beheer van de Landelijke Voorziening WOZ worden door de afnemers gedragen volgens de verdeelsleutel die artikel 6, eerste lid, van het Uitvoeringsbesluit kostenverrekening en gegevensuitwisseling voorschrijft.
4. In de jaarrekening van de Waarderingskamer worden ook de kosten van de Dienst voor de werkzaamheden voor exploitatie en beheer van de Landelijke Voorziening WOZ verantwoord.
5. De Waarderingskamer draagt zorg voor de verrekening van de kosten van het beheer voor de Landelijke Voorziening WOZ door de Dienst met de afnemers.
6. De Waarderingskamer definieert functionele wijzigingen van de Landelijke Voorziening WOZ, wijzigingen in diensten en/of dienstniveaus en wijzigingen in de koppelvlakken met de Landelijke Voorziening WOZ.

Hoofdstuk 4 Voordracht benoeming en ontslag leden en voorzitter van commissies

Artikel 17

1. De voorzitter benoemt de leden van commissies voor ten hoogste vier jaren. Dit kunnen personen van buiten de Waarderingskamer zijn. Zij kunnen worden herbenoemd.
2. Partijen kunnen kandidaten voor benoeming in een commissie voordragen.
3. De voorzitter van een commissie wordt, na overleg met de leden van de desbetreffende commissie, benoemd door de voorzitter van de Waarderingskamer.
4. In afwijking van het derde lid, kiezen de leden van de Geschillencommissie de voorzitter uit hun midden.
5. In afwijking van het tweede lid benoemt de voorzitter de leden van de Commissie klankbord op voordracht van de organisatie die zij vertegenwoordigen.
6. De secretaris is voorzitter van de Commissie klankbord.

Artikel 18

1. Het lidmaatschap van een commissie vervalt tussentijds indien de titel waarop een lid is benoemd niet meer op dat lid van toepassing is.
2. De leden van een commissie kunnen al dan niet op eigen verzoek door de voorzitter van de Waarderingskamer ontslagen worden.
3. Degene die tot lid is benoemd ter invulling van een tussentijds opengevallen plaats, treedt af op het ogenblik waarop degene in wiens plaats hij is benoemd, had moeten aftreden.
4. De leden kunnen worden herbenoemd.

Artikel 19

De secretaris is tevens secretaris van de commissies, met uitzondering van de Geschillencommissie.

Hoofdstuk 5 Besluitvorming van de Waarderingskamer

5.1 De stemming

Artikel 20

1. Besluiten worden bij gewone meerderheid van stemmen door de leden genomen.
2. Op verzoek van ten minste twee leden, worden besluiten bij hoofdelijke stemming genomen. Over personen wordt schriftelijk gestemd.
3. Indien bij een stemming de stemmen staken wordt opnieuw gestemd. Staken de stemmen andermaal dan is de stem van de voorzitter bij de tweede stemming beslissend.

5.2 Wraking en verschoning

Artikel 21

1. Een lid, dan wel een partij die is betrokken bij een geschil, kan de voorzitter verzoeken een ander lid te wraken op grond van feiten of omstandigheden, waardoor de onpartijdigheid van dat lid bij een bepaald onderwerp, dan wel bij het geschil, in het geding zou kunnen zijn.
2. Een partij die is betrokken bij een geschil, kan de leden van de Geschillencommissie verzoeken de voorzitter te wraken op grond van feiten of omstandigheden, waardoor zijn onpartijdigheid bij een bepaald onderwerp, dan wel bij het geschil, in het geding zou kunnen zijn.
3. Het in het eerste lid dan wel het in het tweede lid bedoelde verzoek moet ten minste vijf dagen voor de vergadering van de Waarderingskamer, dan wel de bijeenkomst van de Geschillencommissie, schriftelijk en met redenen omkleed gedaan worden.
4. De voorzitter beslist met redenen omkleed vóór de vergadering, dan wel vóór de zitting van de Geschillencommissie, over het in het eerste lid bedoelde verzoek tot wraking. Over het in het tweede lid bedoelde verzoek tot wraking beslissen de beide onafhankelijke leden en één ander plaatsvervangend lid.
5. Wordt de wraking toegewezen dan neemt het lid om wiens wraking is verzocht, niet deel aan de behandeling van en de besluitvorming over het betreffende onderwerp dan wel de behandeling van het geschil.

Artikel 22

1. De voorzitter, een lid dan wel een plaatsvervangend lid van de Geschillencommissie kan bij de andere leden een schriftelijk en gemotiveerd verzoek doen tot verschoning indien hij van mening is dat op grond van feiten en omstandigheden zijn onpartijdigheid bij een bepaald onderwerp dan wel bij het geschil, in het geding zou kunnen zijn.

2. De voorzitter beslist met redenen omkleed vóór de vergadering, dan wel vóór de zitting van de Geschillencommissie, over het verzoek tot verschoning van een lid. De twee leden en één ander plaatsvervangend lid beslissen over het verzoek tot verschoning van de voorzitter.
3. Wordt de verschoning toegewezen dan neemt de voorzitter dan wel het lid dat om verschoning heeft verzocht niet deel aan de behandeling van en de besluitvorming over het betreffende onderwerp dan wel de behandeling van het geschil.

5.3 Spoedbehandeling, mandaat en klachtenregeling

Artikel 23

1. Na overleg met de voorzitter kan de secretaris de leden spoedshalve schriftelijk of telefonisch hun standpunt vragen over een bepaald onderwerp.
2. Indien ten minste één lid dat wenst, wordt het in het vorige lid bedoelde onderwerp niet afgedaan dan nadat het in de eerstvolgende vergadering is behandeld.

Artikel 24

De Waarderingskamer kan aan de voorzitter en de secretaris gezamenlijk, dan wel aan een van hen afzonderlijk de afhandeling van zaken mandateren die geen beleidsmatig karakter hebben.

Artikel 25

De Waarderingskamer geeft aan de voorzitter en de onafhankelijke leden mandaat om het verzet te behandelen dat door een college van burgemeester en wethouders dan wel het dagelijks bestuur van de uitvoeringsorganisatie die is belast met de uitvoering van de wet wordt ingediend tegen bevindingen van het secretariaat dan wel het oordeel over de uitvoering van de wet in het kader van het toezicht.

Artikel 26

1. De Waarderingskamer heeft een klachtenregeling.
2. De Waarderingskamer geeft aan de voorzitter en de onafhankelijke leden mandaat om de klacht te behandelen.
3. Het horen van de klager en van degene op wie de klacht betrekking heeft, kan plaatsvinden door een van de onafhankelijke leden.
4. Het horen van een klager over een gedraging van een medewerker van het secretariaat kan plaatsvinden door de secretaris.
5. Indien het een klacht betreft over een lid van de Waarderingskamer, wordt de klacht behandeld door de voorzitter en als het een klacht is over de voorzitter, wordt de klacht behandeld door de onafhankelijke leden en een door de Waarderingskamer aan te wijzen adviserend lid.

Hoofdstuk 6 Vergaderingen

6.1 Vergaderfrequentie

Artikel 27

1. De Waarderingskamer vergadert zo vaak als de voorzitter dit nodig acht.
2. Indien ten minste drie van de leden dat verzoeken, bepaalt de voorzitter binnen tien dagen nadat het verzoek gedaan is een datum voor een vergadering. De vergadering wordt gehouden uiterlijk drie weken na de datum waarop het verzoek gedaan is.
3. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door de overeenkomstig artikel 5, derde lid, van de wet aangewezen plaatsvervangende voorzitter.
4. Is de plaatsvervangende voorzitter ook afwezig dan beslissen de aanwezige leden aan het begin van de vergadering wie van de leden de vergadering zal leiden.
5. Tot de vergadering van de Waarderingskamer hebben toegang de leden, de secretaris, de aan het secretariaat verbonden personen en zij die daartoe door de voorzitter zijn uitgenodigd. Van zodanige uitnodiging doet de voorzitter mededeling aan de Waarderingskamer.

6.2 De stukken die op de vergadering betrekking hebben

Artikel 28

1. De secretaris draagt zorg voor het toezenden van de agenda en de stukken die betrekking hebben op de te behandelen onderwerpen, voor de presentielijst en voor de verslaglegging.
2. Stukken die als "vertrouwelijk" zijn aangemerkt, kunnen partijen bespreken met de afnemers die zij vertegenwoordigen. De vertrouwelijkheid geldt voor allen die van de stukken kennis nemen. De "vertrouwelijke" stukken dienen niet verder te worden verspreid dan voor een standpuntbepaling nodig is.
3. De secretaris draagt er zorg voor dat de besluitenlijst van de vergadering van de Waarderingskamer zo spoedig mogelijk na de vergadering op het openbare gedeelte van de internetsite van de Waarderingskamer wordt gepubliceerd.

Artikel 29

Artikel 28, eerste en tweede lid, zijn van overeenkomstige toepassing op de stukken voor de vergadering van de commissies.

Hoofdstuk 7 Beheer en organisatie; bekostiging van de Waarderingskamer

7.1 Werkwijzen en procedures van het secretariaat

Artikel 30

De Waarderingskamer stelt een beschrijving vast van werkwijzen en procedures in het kader van de uitvoering van de taken en werkzaamheden door het secretariaat.

7.2 Werkplan en begroting

Artikel 31

1. De Waarderingskamer stelt jaarlijks vóór 1 december een werkplan voor het volgende kalenderjaar vast.
2. Het werkplan geeft een beschrijving van de beoogde activiteiten voor het volgende jaar.
3. Het werkplan wordt toegezonden aan Onze Minister.

Artikel 32

1. De Waarderingskamer stelt jaarlijks vóór 1 december een begroting voor het volgende kalenderjaar vast.
2. Na vaststelling van de begroting wordt deze ter goedkeuring aan Onze Minister gestuurd.
3. De Waarderingskamer stelt jaarlijks vóór 1 juli een meerjarenraming op voor de kosten van de uitvoering van het strategisch beleid in de komende drie jaren.

7.3 De bekostiging van de Waarderingskamer

Artikel 33

1. De kosten van de Waarderingskamer komen ten laste van de gemeenten, de waterschappen en het Rijk volgens de verdeelsleutel die artikel 2, eerste lid, van het Uitvoeringsbesluit kostenverrekening en gegevensuitwisseling voorschrijft.
2. Onder de kosten van de Waarderingskamer worden verstaan de kosten verbonden aan de uitoefening van het toezicht op de waardering, de kosten van verbonden aan de uitoefening van het toezicht op de uitvoering van de basisregistratie WOZ, de kosten verbonden aan de geschilbeslechting, de kosten verbonden aan advisering van de Waarderingskamer door derden, alsmede de huisvestings- en personele kosten.
3. De kosten van de Waarderingskamer worden aan de hand van de door haar vastgestelde begroting als bedoeld in artikel 26 van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen in voorlopige rekening gebracht aan de afnemers die de waardegegevens gebruiken voor de heffing van belastingen.

4. Na de goedkeuring door Onze Minister van de jaarrekening vindt definitieve kostenverrekening plaats.

Hoofdstuk 8 Bestuursverslag en jaarrekening

Artikel 34

1. De Waarderingskamer stelt voor 15 maart van het kalenderjaar een bestuursverslag op met een beschrijving van de taakuitoefening en het gevoerde beleid in het voorgaande kalenderjaar.
2. Het verslag van de werkzaamheden wordt toegestuurd aan Onze Minister en aan beide Kamers der Staten-Generaal.

Artikel 35

De Waarderingskamer dient de jaarrekening over het voorafgaande jaar, tegelijk met het bestuursverslag bedoeld in artikel 18 van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen ter goedkeuring in bij Onze Minister.

Hoofdstuk 9 De rechtspositie en arbeidsvoorwaarden van het personeel van het secretariaat

Artikel 36

1. Het personeel in dienst van de Waarderingskamer is ambtenaar in de zin van de Ambtenarenwet 2017 en is werkzaam krachtens een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht.
2. De publiekrechtelijke rechtspersoon de Waarderingskamer is voor de toepassing van het bepaalde in het Burgerlijk Wetboek werkgever van de secretaris en het personeel van de Waarderingskamer.
3. De Waarderingskamer kan zich als werkgever laten vertegenwoordigen door de secretaris voor zover het betreft het overige personeel. Ten aanzien van de secretaris treedt de Waarderingskamer, onderscheidenlijk treden de daartoe gemandateerde en ingevolge artikel 10:12, van de Algemene wet bestuursrecht gevolmachtigde leden van de Waarderingskamer, waaronder in elk geval de voorzitter, op als werkgever.
- 4a. Voor het personeel van het secretariaat gelden de arbeidsvoorwaarden zoals opgenomen in de laatstelijk afgesloten collectieve arbeidsovereenkomst tussen de werkgeversvereniging IPO en de daarbij betrokken vakbonden. Zodra een nieuwe dan wel andere cao van toepassing wordt, vervallen daarmee de bepalingen uit de eerder van toepassing zijnde cao en zijn de bepalingen van de nieuwe cao van toepassing. In een 'cao-loze' periode blijven de bepalingen van de laatst geldende cao van toepassing totdat de nieuwe cao in werking is getreden.

- 4b. Voorts zijn van overeenkomstige toepassing de op basis van de cao overeengekomen en vastgestelde uitvoeringsregelingen, zoals afgesloten tussen de werkgeversvereniging IPO, dan wel de Provincie Zuid-Holland als werkgever (in het Personeelshandboek, alsmede de daarop gebaseerde lokale personeelsregelingen) en de daarbij betrokken vakbonden. Dit, tenzij het Personeelshandboek Waarderingskamer, alsmede de daarop gebaseerde lokale personeelsregeling een eigen regeling is of wordt opgenomen door de Waarderingskamer als werkgever in overeenstemming met de daarbij betrokken vakbonden, dan wel in voorkomend geval de personeelsvertegenwoordiging van de Waarderingskamer, als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden.
5. De op of na de inwerkingtreding van dit bestuursreglement aangebrachte wijzigingen in de cao, alsmede de op basis daarvan vastgestelde uitvoeringsregelingen zijn eveneens van toepassing op de arbeidsvoorwaarden van het personeel van het secretariaat.
6. De Waarderingskamer is, voor zover de in het vierde lid bedoelde regelingen geen of geen toepasbare voorziening geven en de cao zulks toelaat, bevoegd in overeenstemming met de daarbij betrokken vakbonden, dan wel in voorkomend geval de personeelsvertegenwoordiging van de Waarderingskamer, als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden, een regeling te treffen in aanvulling op of in afwijking van die bedoeld in het vierde lid.

Hoofdstuk 10 Mandaat- en volmachtverlening personeelsbeheer

Artikel 37

De Waarderingskamer verleent de Commissie financiën, personeel en organisatie van de Waarderingskamer en de secretaris van de Waarderingskamer mandaat inzake personeelsbeleid en -beheer, met dien verstande dat:

- a. De Commissie financiën, personeel en organisatie namens de Waarderingskamer bevoegd is om:
 - nadere regelingen vast te stellen voor die aangelegenheden als bedoeld in artikel 36, zesde lid;
 - besluiten te nemen tot het aangaan van een arbeidsovereenkomst met de leden van het managementteam van het secretariaat;
 - op voorstel van de secretaris de bevoegdheden van diens plaatsvervanger(s) te regelen, alsmede te voorzien in diens vervanging door aanwijzing van leden van het managementteam als plaatsvervanger, welke aanwijzing van rechtswege eindigt op het moment dat betrokkene geen deel meer uitmaakt van het managementteam;
 - te beslissen op bezwaar tegen besluiten welke in mandaat door de secretaris – of in voorkomend geval diens plaatsvervanger(s) – zijn genomen;
 - ordemaatregelen te nemen, voor zover passend binnen de algemene bevoegdheid van de Waarderingskamer als werkgever en niet strijdig met de cao.

- b. De secretaris van de Waarderingskamer namens de Waarderingskamer bevoegd is:
- besluiten te nemen tot het aangaan van een arbeidsovereenkomst met het overige personeel van het secretariaat;
 - besluiten te nemen ter zake van en uitvoering te geven aan het personeelsbeheer overeenkomstig de van toepassing zijnde en verklaarde arbeidsvoorwaarden voor het personeel in dienst van de Waarderingskamer, voor zover de Commissie financiën, personeel en organisatie niet daartoe is aangewezen;
 - uitvoering te geven aan het personeelsbeheer overeenkomstig de besluiten van de Commissie financiën, personeel en organisatie, dan wel de Waarderingskamer.

Artikel 38

De Waarderingskamer verleent de secretaris – en in voorkomend geval diens plaatsvervanger(s) – mandaat tot het voeren van overleg met de vakbonden betrokken bij de totstandkoming van de cao en de personeelsvertegenwoordiging, als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden, en volmacht ter uitvoering van de resultaten van dat overleg na verkregen instemming daarmede van de Commissie financiën, personeel en organisatie.

Artikel 38a

1. De Waarderingskamer verleent volmacht en/of machtiging als bedoeld in artikel 3:60, van het Burgerlijk Wetboek en artikel 10:12, van de Algemene wet bestuursrecht aan de Commissie financiën, personeel en organisatie, respectievelijk de voorzitter van deze commissie, alsmede de secretaris van de Waarderingskamer, om de Waarderingskamer in voorkomend geval in en buiten rechte te vertegenwoordigen bij die aangelegenheden waartoe aan de commissie, onderscheidenlijk de secretaris in mandaat de bevoegdheid is of wordt verleend namens de Waarderingskamer besluiten te nemen.

2. Het in het eerste lid bepaalde is eveneens van toepassing op de aangewezen plaatsvervanger(s) van de secretaris binnen de daartoe door de Commissie financiën, personeel en organisatie verleende bevoegdheid.

Hoofdstuk 11 Vergoedingen van de voorzitter van de Waarderingskamer en de schadeloosstelling van de leden

Artikel 39

1. Onze Minister stelt de bezoldiging van de voorzitter vast. Deze vergoeding wordt maandelijks betaalbaar gesteld.
2. De in het eerste lid bedoelde aanspraak komt toe aan de plaatsvervangende voorzitter voor iedere volle maand dat hij de voorzitter vervangt, indien hij de functie van de voorzitter waarneemt.
3. Onze Minister stelt voor de leden van de Waarderingskamer die niet uit hoofde van hun ambt benoemd zijn, een schadeloosstelling vast voor iedere vergadering die zij volgens de presentielijst hebben bijgewoond.
4. Met uitzondering van de Commissie Klankbord geldt voor de vergoeding voor het bijwonen van vergaderingen van door de Waarderingskamer ingestelde commissies, een aan het Besluit van Onze Minister overeenkomstige regeling met eenzelfde vergoedingsbedrag per vergadering.
5. Voor de toepassing van het derde lid en vierde lid, worden twee of meer vergaderingen die op dezelfde dag vallen, als één vergadering aangemerkt.
6. De Waarderingskamer vrijwaart de onafhankelijke leden van bestuurdersaansprakelijkheid voor besluiten waar zij als bestuurder van de Waarderingskamer verantwoordelijk voor zijn.

Hoofdstuk 12 Overgangs- en slotbepaling

Artikel 40

1. Het Bestuursreglement Waarderingskamer vastgesteld op 23 november 2017 is gewijzigd bij besluit van de Waarderingskamer van 4 juni 2020. De wijzigingen treden in werking op 5 juni 2020 en werken terug tot 1 januari 2020.
2. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Waarderingskamer. Ontbreekt de gelegenheid voor het nemen van een beslissing door de Waarderingskamer, dan beslist de voorzitter.

Hoofdstuk 13 Inwerkingtreding en citeertitel

Artikel 41

1. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2018.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Bestuursreglement Waarderingskamer.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Waarderingskamer van 23 november 2017,

mr. J.G.E. Gieskes,
secretaris

drs. J.M.M. Polman,
voorzitter

Bijlage 1 bij het Bestuursreglement Waarderingskamer – Nadere regeling voor de behandeling van geschillen

Hoofdstuk 1 Nadere regeling voor de behandeling van geschillen

Artikel 1

Deze nadere regeling voor het behandelen van geschillen tussen betrokkenen bij een geschil als bedoeld in artikel 1 van het Bestuursreglement Waarderingskamer, bevat de voorschriften die in aanmerking genomen worden bij het geven van uitvoering aan artikel 12 van genoemd Bestuursreglement.

Hoofdstuk 2 De aanmelding van een geschil

Artikel 2

1. Een geschil wordt schriftelijk aangemeld bij de Waarderingskamer.
2. In de aanmelding van het geschil wordt uiteengezet waarover het geschil gaat en worden de standpunten van de betrokkenen bij het geschil gemotiveerd weergegeven.
3. Een geschil dat wordt aangemeld na het einde van het jaar volgend op het jaar waarop het geschil betrekking heeft, wordt niet meer in behandeling genomen.

Hoofdstuk 3 Gezamenlijke instemming van betrokkenen bij de behandeling van het geschil

Artikel 3

1. Terstond na de aanmelding van een geschil worden de betrokkenen bij het geschil gevraagd schriftelijk in te stemmen met de voorschriften die in dit bestuursreglement en deze nadere regeling, zijn opgenomen voor de behandeling van het geschil.
2. Het geschil wordt als zodanig in behandeling genomen nadat van alle betrokkenen bij het geschil de het eerste lid bedoelde instemming is ontvangen. De behandelingstermijn vangt aan op de dag van binnenkomst van de laatste instemmingsverklaring.
3. Ingeval een geschil niet in behandeling genomen kan worden, wordt dit aan betrokkenen bij het geschil onder opgaaf van redenen schriftelijk medegedeeld.

Hoofdstuk 4 De behandeling van het geschil

Artikel 4

1. Betrokkenen bij het geschil verstrekken desgevraagd nadere informatie omtrent het geschil aan de Geschillencommissie.
2. De Geschillencommissie kan externe deskundigen inschakelen.

3. De Geschillencommissie kan of zal, indien hiertoe de wens wordt kenbaar gemaakt betrokkenen bij het geschil oproepen teneinde mondeling te worden gehoord.
4. De Geschillencommissie kan, al dan niet op verzoek van één van de betrokkenen bij het geschil, getuigen of deskundigen horen.

Artikel 5

1. De Geschillencommissie bepaalt tijdens welke zitting van de commissie de mondelinge behandeling van het geschil plaatsvindt.
2. De Geschillencommissie stelt partijen in de gelegenheid gehoord te worden.
3. Betrokkenen bij het geschil zijn niet verplicht te verschijnen.
4. Betrokkenen bij het geschil hebben het recht zich bij de behandeling van een geschil door derden te laten bijstaan of vertegenwoordigen. Zij kunnen verklaringen van getuigen en deskundigen overleggen, waarvan door de Geschillencommissie een afschrift aan de wederpartij(en) wordt verstrekt.
5. Het horen van betrokkenen bij het geschil geschiedt in elkaars tegenwoordigheid.

Artikel 6

1. De secretaris van de Geschillencommissie roept betrokkenen bij het geschil schriftelijk ten minste tien dagen voor de dag van behandeling van het geschil op.
2. In de oproeping wordt de samenstelling van de Geschillencommissie medegedeeld.

Artikel 7

1. De Geschillencommissie is bevoegd de behandeling van geschillen waarbij een of meer dezelfde gemeenten of waterschappen en rijksbelastingdienst betrokken zijn samen te voegen.
2. Bij voeging van geschillen worden betrokkenen bij het geschil hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
3. Ingeval een der gemeenten of waterschappen dan wel de rijksbelastingdienst bezwaar heeft tegen de voeging beslist de voorzitter van de Waarderingskamer over de voeging.

Artikel 8

1. Betrokkenen bij een geschil kunnen gezamenlijk een geschil, dat bij de Geschillencommissie in behandeling is, intrekken, onder meer ingeval het geschil door een minnelijke regeling is geschikt.
2. De intrekking van een geschil dient schriftelijk te geschieden bij de Waarderingskamer.
3. De behandeling van een geschil wordt terstond na ontvangst van de intrekking gestaakt.

Hoofdstuk 5 De termijn waarbinnen uitspraak wordt gedaan**Artikel 9**

1. De Waarderingskamer doet uitspraak binnen dertien weken nadat de in artikel 3, tweede lid, bedoelde termijn is aangevangen.
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan op voorstel van de Geschillencommissie door de voorzitter van de Waarderingskamer, met redenen omkleed, eenmaal met dertien weken verlengd worden.
3. Betrokkenen bij het geschil ontvangen schriftelijk of elektronisch bericht van de verlenging van de termijn.
4. Met instemming van de betrokkenen bij het geschil kan de termijn verder verlengd worden.

Hoofdstuk 6 De zitting**Artikel 10**

1. Zittingen van de Geschillencommissie vinden plaats op een door de Geschillencommissie te bepalen plaats, dag en uur.
2. De zittingen van de Geschillencommissie zijn openbaar.
3. De beraadslaging over het geschil geschiedt in besloten vergadering.
4. In afwijking van het tweede lid kan de Geschillencommissie in het belang van de openbare orde of zedelijkheid of om gewichtige redenen, al dan niet op verzoek van een of meer partijen, bepalen dat de zitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren plaatsvindt.

Artikel 11

Met betrekking tot de beraadslagingen en zittingen met gesloten deuren, als genoemd in artikel 10, zijn de leden, de plaatsvervangende leden en de secretaris van de Geschillencommissie geheimhouding verplicht.

Hoofdstuk 7 De uitspraak in het geschil**Artikel 12**

1. De bindende uitspraak in het geschil wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk ter kennis gebracht van alle bij het geschil betrokken partijen.
2. De uitspraak wordt ter publicatie aangeboden aan de Staatscourant.

Hoofdstuk 8 De kosten van de behandeling van het geschil**Artikel 13**

1. De kosten die verband houden met de geschillenbehandeling worden door partijen die bij het geschil betrokken zijn gedragen.

2. Bij de uitspraak wordt bepaald hoe de in het eerste lid bedoelde kosten over partijen die bij het geschil betrokken zijn, worden verdeeld.
3. Bij intrekking van het geschil worden de tot en met de dag van intrekking van het geschil veroorzaakte kosten gelijkmatig over partijen die bij het geschil betrokken zijn verdeeld.
4. Daarnaast kan bij de uitspraak bepaald worden dat de partij die in het ongelijk gesteld is de externe kosten, die de andere partij in het kader van de geschilbehandeling heeft gemaakt, moet vergoeden.

Bijlage 2 bij het Bestuursreglement Waarderingskamer – Beleidskader voor het doen van een aanbeveling

1. Introductie

In artikel 8 van het Bestuursreglement Waarderingskamer is bepaald dat de Waarderingskamer beleid vaststelt voor het doen van een aanbeveling.

Het voorschrift werd voor het eerst in het Bestuursreglement opgenomen met de wijziging van 7 maart 2013, waarbij het Bestuursreglement in overeenstemming is gebracht met de Wet Revitalisering generiek toezicht. Het Bestuursreglement Waarderingskamer is op 2 juli 2013 goedgekeurd door de staatssecretaris van Financiën.

Als de gemeente niet aan de aanbeveling voldoet, draagt de Waarderingskamer het toezicht over aan de staatssecretaris.

Om haar rol in het interbestuurlijk toezicht waar te maken, is het van belang dat de Waarderingskamer het toezicht pas aan de staatssecretaris overdraagt als zij geen redelijke kans meer ziet dat zij zelf de gemeente zo ver krijgt de verbeteringen ter hand te nemen.

Voorts is het beleidskader aangepast aan de wijzigingen die in de Wet gemeenschappelijke regelingen hebben plaatsgevonden als gevolg van de introductie van de bedrijfsvoeringsorganisatie. Gewijzigde inzichten omtrent de overdracht van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden aan gemeenschappelijke regelingen die een openbaar lichaam zijn noopten ook tot aanpassing van het beleidskader. In de daarvoor in aanmerking komende gevallen zal de Waarderingskamer er wel voor zorgdragen dat het college van burgemeester en wethouders van een gemeente die deelneemt in een gemeenschappelijke regeling met betrekking tot de uitvoering van de Wet waardering onroerende zaken op de hoogte wordt gesteld van de in dit beleidskader aangeduide maatregelen.

2. Interventieladder toezicht Wet WOZ

Om de aanbevelingsprocedure en de aanbeveling goed vorm te geven, is het zinvol om deze te plaatsen in het kader van de interventieladder zoals de Waarderingskamer deze ook met de staatssecretaris van Financiën in het kader van het generiek toezicht heeft afgestemd. Het generieke Beleidskader indeplaatsstelling bij taakverwaarlozing onderscheidt een zestal fasen. In de gemaakte afspraken tussen de Waarderingskamer en het Ministerie van Financiën liggen de eerste drie fasen bij de Waarderingskamer en de laatste drie bij de staatssecretaris.

In ons reguliere toezicht signaleren wij met regelmaat tekortkomingen en maken wij met de betrokken medewerkers van gemeenten afspraken tot verbetering. In de meeste gevallen worden deze afspraken in voldoende mate nagekomen en is een vervolgstap in de interventieladder niet nodig. De overgang naar fase 2 is dan ook vooral de overgang naar het bestuurlijk niveau.

1. Signaleren tekortkomingen.

Dit betreft het reguliere toezicht door de Waarderingskamer en heeft een permanent karakter. Wanneer een gemeente scoort in de categorie "moet dringend verbeterd worden", langdurig scoort in de categorie "moet op onderdelen verbeterd worden" of tekortkomingen kent die direct van invloed zijn op de kwaliteit van de WOZ-taxaties wordt een afspraak gemaakt voor bestuurlijk overleg (overgang fase 2).

2. Opvragen van informatie en het valideren van de informatie.

Dit betreft het bestuurlijk overleg met (de verantwoordelijk wethouder van) een gemeente. In het bestuurlijk overleg worden de visie op de kwaliteit van de WOZ-uitvoering tussen gemeentebestuur en Waarderingskamer gelijkgetrokken (normoverdragend gesprek) en worden afspraken gemaakt voor verbetering. Het is van belang in dit gesprek ook te vragen of de gemeenteraad al een rol speelt bij het aanbrengen van verbeteringen in de aangetroffen situatie. Indien dat het geval is moet de Waarderingskamer zich afvragen of zij, ook in de tijd gezien, een meer terughoudende rol kan aannemen om de horizontale keten zijn werk te laten doen. Zo niet, dan kan de Waarderingskamer gewoon door met de voorgenomen acties. De tijdshorizon voor het verbetertraject is afhankelijk van de aard van de tekortkomingen tussen een half jaar en anderhalf jaar. Als er geen afspraken gemaakt kunnen worden met de gemeente of wanneer de afspraken onvoldoende leiden tot verbetering wordt een procedure voor een aanbeveling (artikel 21 Wet WOZ) gestart (overgang fase 3).

3. Maken van afspraken over vervolgacties.

Deze fase betreft de formele aanbeveling van de Waarderingskamer. De procedure voor het doen van een aanbeveling omvat onder andere het bestuurlijk horen van het gemeentebestuur (verantwoordelijk wethouder). Bij dit bestuurlijk horen wordt ook aandacht gevraagd voor de betrokkenheid van de gemeenteraad bij het noodzakelijke verbetertraject. De doorlooptijd voor het doen van een aanbeveling van aankondiging start procedure tot de definitieve aanbeveling is circa twee à drie maanden. In de aanbeveling worden concreet benoemde resultaten vastgelegd met een termijn. De termijn is weer afhankelijk van de aard van de tekortkomingen (half jaar tot anderhalf jaar). Als dat in de tijd gezien mogelijk is, wordt in de escalatie voorafgaand aan de overdracht van het toezicht aan de staatssecretaris, nog tijd gereserveerd voor het betrekken van de gemeenteraad. Met deze opschalingsstap kan wellicht worden voorkomen dat de staatssecretaris in positie moet worden gebracht doordat de gemeenteraad zijn rol al pakt. Indien in de aanbeveling vastgelegde resultaten niet worden bereikt, volgt een melding aan de staatssecretaris van Financiën (overgang fase 4).

4. Vooraankondiging van besluit tot indeplaatsstelling.

Deze fase bestaat uit een brief van de minister (staatssecretaris) aan de gemeente waarin is opgenomen dat en waarom tot juridische interventie wordt overgegaan. Van deze brief wordt een afschrift aan de gemeenteraad gestuurd en het voornemen wordt gepubliceerd. De toezending van het afschrift van de brief aan de gemeenteraad heeft ten doel de gemeenteraad in staat te stellen zijn rol in het kader van horizontale verantwoording te nemen.

5. Besluit tot indeplaatsstelling met laatste termijn om zelf te voorzien.

In deze fase neemt de minister (staatssecretaris) een besluit tot indeplaatsstelling en kan de gemeente rechtsreeks beroep instellen tegen het besluit bij de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State. Nadat hij het besluit heeft genomen, beschikt de minister over de bevoegdheden om het besluit tot indeplaatsstelling uit te voeren (artikel 124c Gemeentewet).

In het besluit geeft de minister aan de gemeente opdracht om binnen een bepaalde termijn (begunstigingstermijn) aan de verplichtingen/afspraken te voldoen. Wanneer de gemeente dat niet doet, neemt de minister een besluit tot het ten uitvoerleggen van de sanctie van de indeplaatsstelling ten laste van de gemeente.

6. Sanctie indeplaatsstelling (minister neemt maatregelen om de taak uit te voeren).

De minister gaat over tot het inzetten van zijn bevoegdheden om de taak ten laste van de gemeente uit te voeren (de feitelijke indeplaatsstelling). Hij beschikt dan over de bevoegdheden die aanvankelijk het college of de gemeentelijke heffingsambtenaar toekomen.

Op grond van feiten en omstandigheden die zijn gewijzigd ten opzichte van het tijdstip waarop het besluit tot indeplaatsstelling is genomen, kan de minister afzien van feitelijke indeplaatsstelling. De minister kan het besluit tot indeplaatsstelling ook intrekken als de gemeenteraad of het college of de burgemeester voldoende aannemelijk maakt dat hij zonder voorbehoud zal voorzien in wat het besluit tot indeplaatsstelling vordert.

3. Randvoorwaarden voor beleid voor het doen van een aanbeveling

Voor het beleid voor het doen van een aanbeveling geldt een aantal randvoorwaarden:

- de Waarderingskamer handelt vanuit haar rol binnen het interbestuurlijk toezicht. Deze rol is het signaleren van tekortkomingen, het opvragen van informatie en het valideren van de informatie en het maken van afspraken over vervolgacties;
- de in acht te nemen beginselen van terughoudendheid en proportionaliteit bepalen de inzet van het middel;
- de aanbeveling is geen strafsanctie;
- van de Waarderingskamer wordt verwacht dat zij daadkrachtig consequenties verbindt aan haar toezicht;
- het college is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet WOZ, de Waarderingskamer vertoont geen overnemend gedrag;

- de Waarderingskamer wordt niet zodanig onderdeel van de verbeteracties, dat de onafhankelijkheid van haar toezicht in het gedrang komt.

Verhouding toezichtinstrumenten: de aanbeveling, het onthouden van instemming met het verzenden van beschikkingen, het algemeen oordeel over de uitvoering

Het beleid voor het doen van een aanbeveling is erop gericht om de aanbeveling correct te positioneren ten opzichte van de andere toezichtinstrumenten en ten opzichte van de andere fasen in de interventieladder.

De aanbeveling, het onthouden van instemming met het versturen van WOZ-beschikkingen en het algemeen oordeel moeten zich transparant tot elkaar verhouden.

De aanbeveling is een wettelijk toezichtinstrument dat betrekking kan hebben op alle aspecten van uitvoering. Zo hoeft de aanbeveling niet per se betrekking te hebben op de kwaliteit van de waardebeoordeling, maar kan bijvoorbeeld ook betrekking hebben op de vastleggingen in de WOZ-administratie, de inachtneming van termijnen, de gegevenslevering aan de afnemers of de zorgvuldigheid van de communicatie met belanghebbenden.

Naast het wettelijk instrument van de aanbeveling is in het Bestuursreglement nog opgenomen dat de Waarderingskamer haar instemming kan onthouden aan het verzenden van de WOZ-beschikkingen. De inzet van dit instrument kan alleen aan de orde zijn bij gebreken in de kwaliteit van de taxaties. Dit instrument kan jaarlijks aan de orde komen.

Hoewel de aanbeveling en het onthouden van instemming afzonderlijke toezichtinstrumenten zijn, is de samenhang een aandachtspunt. De situatie kan aan de orde komen dat er een procedure van een aanbeveling loopt, terwijl ondertussen al dan niet wordt ingestemd met het verzenden van beschikkingen. Het is ook niet goed denkbaar dat er bijvoorbeeld enige jaren achtereen niet (tijdig) of niet zonder voorbehoud kan worden ingestemd met het verzenden van beschikkingen, zonder dat op enig moment een aanbeveling wordt gedaan. Het voor een tweede jaar achtereen niet (tijdig) kunnen instemmen met verzenden van WOZ-beschikkingen of het niet hebben voldaan aan afspraken die gemaakt zijn voor het verzenden van nieuwe WOZ-beschikkingen, zal dus in de regel aanleiding zijn voor het starten van een procedure voor het doen van een aanbeveling.

Naast de inzet van instrumenten geeft de Waarderingskamer een algemeen oordeel over de uitvoering van de Wet WOZ. Het "laagste oordeel" betreft gemeenten die op meerdere aspecten van de WOZ-uitvoering (ernstige) tekortkomingen hebben. Wanneer een gemeente actief het wegwerken van de achterstanden oppakt, hoeft dit oordeel geen aanleiding te zijn om een procedure te starten voor het doen van een aanbeveling. Andersom zal het starten van een procedure voor het doen van een aanbeveling in de meeste gevallen wel betekenen dat de laagste oordeelscategorie van toepassing zal zijn.

4. De melding dat het voornemen bestaat een aanbeveling te doen

De procedure van een aanbeveling begint te lopen op het moment dat het voornemen wordt gemeld aan het college van burgemeester en wethouders. In het Bestuursreglement is

namelijk bepaald dat aan het doen van de aanbeveling voorafgaat de bekendmaking van het voornemen daartoe aan het college. In dat kader wordt het college opgeroepen om te worden gehoord.

Met deze eerste stap begint "de dreiging van het risico" dat de volgende trede op de interventieladder zal worden gezet, namelijk overdracht van het toezicht aan de staatssecretaris als niet aan de eisen van de aanbeveling wordt voldaan. Uit het Bestuursreglement vloeit voort dat op dat moment, met het horen, ook de bestuurlijke betrokkenheid wordt gegenereerd tussen de Waarderingskamer en het college. Overigens blijkt uit de interventieladder ook dat het horen in het kader van de procedure voor het doen van een aanbeveling niet de eerste keer kan zijn dat het college wordt betrokken. Ook in fase 2 van de interventieladder is immers al sprake van bestuurlijke betrokkenheid. Voordat het voornemen tot een aanbeveling kenbaar wordt gemaakt, is er al veel aandacht naar de gemeente gegaan (fase 1). De secretaris (of één van de andere MT-leden) heeft al een normoverdragend gesprek op bestuurlijk niveau gevoerd (fase 2).

De ervaring leert dat een voornemen tot een aanbeveling wordt meegedeeld op het moment dat met het verscherpte toezicht binnen de normale, binnen het toezicht gehanteerde, termijnen onvoldoende resultaten worden geboekt. Zeker in de situatie dat er sprake is van ambtelijk verzet kan het melden van het voornemen tot de aanbeveling en de oproeping aan het college, een doorbraak forceren.

5. De hoorzitting na de melding van het voornemen een aanbeveling te doen

De hoorzitting naar aanleiding van de bekendmaking dat er een voornemen tot het doen van een aanbeveling is, biedt het college de ruimte om argumenten naar voren te brengen om de Waarderingskamer ervan te overtuigen dat er geen grond is voor de aanbeveling. Als dat lukt, wordt de aanbeveling niet gedaan. Wanneer het college daarin niet slaagt, dan wordt de aanbeveling verstuurd. Bij het horen van de gemeenten zijn dan ook steeds één of meer (onafhankelijke) leden van de Waarderingskamer betrokken.

Bij de melding dat het voornemen tot een aanbeveling bestaat, wordt de voorgenomen aanbeveling meegestuurd. Deze aanbeveling bevat ook de termijnen. Op dat moment moet er dus al zicht zijn op de uit te voeren verbeteringen en op de termijn waarbinnen deze moeten/kunnen zijn uitgevoerd. Daarbij wordt in ieder geval een concrete termijn benoemd voor de verbeteringen die randvoorwaardelijk zijn voor de kwaliteit van de nieuwe, aankomende WOZ-waarden, zodat de kwaliteit van de te nemen beschikkingen kan worden gewaarborgd. Ook voor (het opstarten van) de mogelijk noodzakelijke structurele verbeteringen zal een termijn worden vastgelegd.

Het kan zijn dat op dat moment nog sprake is van verzet tegen het oordeel van de Waarderingskamer en tegen de constatering dat er een noodzaak is voor het doorvoeren van verbeteringen. Eén van de eerste aandachtspunten is dan om heldere afspraken te

maken over het te bereiken doel, bijvoorbeeld de kwaliteit van de eerstvolgende WOZ-waarden moet adequaat zijn, en over de consequenties wanneer dit doel niet wordt bereikt.

Op basis van de visie van de betrokken gemeente, de eventuele noodzaak om met extra onderzoeken de essentie van de geschetste maatregelen te onderbouwen en de inschatting van de doorlooptijd van de werkzaamheden, kunnen de termijnen in de hoorzitting worden aangepast. De aanpassing van de termijn kan echter geen gevolgen hebben voor de randvoorwaardelijke doelen. Dus verbeteringen die noodzakelijk zijn om de kwaliteit van de volgende WOZ-waarden te verbeteren, moeten getroffen zijn voordat deze WOZ-waarden bekendgemaakt mogen worden aan belanghebbenden.

6. Het al dan niet slagen van het instrument aanbeveling

Het slagen van de aanbeveling hangt af van twee factoren: de termijn en de beoogde kwaliteit. Aan het einde van de termijn kan daardoor druk ontstaan op het accepteren van de bereikte kwaliteit dan wel het geven van extra tijd.

De termijn is niet reukelijk. Als komt vast te staan dat na de gestelde termijn niet voldaan is aan de kwaliteit, zit er niet anders op dan het toezicht over te dragen aan de staatssecretaris. Daarbij pas wel de afweging van proportionaliteit. Wanneer sprake is van een situatie dat de afgesproken kwaliteit op korte termijn wel bereikt zal zijn, voordat de staatssecretaris in feite zelf activiteiten in gang gezet kan hebben, is overgang naar fase 4 niet productief.

Als besloten wordt dat wel is voldaan, dan is de Waarderingskamer de grip van de aanbeveling kwijt, terwijl de uitvoering wellicht nog heel kwetsbaar is. Er kan dan nog worden teruggevallen op "normaal" verscherpt toezicht (fase 1 en 2).

7. Welk orgaan wordt aangesproken

Bij de procedure voor het doen van een aanbeveling wordt het college van de desbetreffende gemeente aangesproken. Ingeval de WOZ-uitvoering is ondergebracht in bijvoorbeeld een gemeenschappelijke regeling die een openbaar lichaam is of een bedrijfsvoeringsorganisatie, wordt het (dagelijks) bestuur van deze gemeenschappelijke regeling aangesproken.

De huidige praktijk is dat in fase 2 bij een samenwerkingsverband vaak eerst op directieniveau of met het bestuur van het samenwerkingsverband wordt gesproken. Afschriften van correspondentie met betrekking tot fase 2 worden wel gestuurd naar deelnemende gemeenten.

Toelichting op het bestuursreglement Waarderingskamer

Toelichting op de wijzigingen met ingang van 1 januari 2020¹

Als gevolg van de inwerkingtreding van de Wet normalisatie rechtspositie ambtenaren (Wnra) met ingang van 1 januari 2020 is een einde gekomen aan eenzijdige rechtspositie van ambtenaren op grond van de Ambtenarenwet.

Volgens de nieuwe Ambtenarenwet 2017 zijn en worden ambtenaren thans in dienst genomen op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht en arbeidsvoorwaarden die zijn gegrond op het Burgerlijk Wetboek.

De ambtelijke arbeidsvoorwaarden voor de verschillende sectoren (Rijk, provincies, waterschappen en gemeenten) zijn namens het Rijk en door de verschillende werkgeverorganisaties in overleg met de vakbonden voor overheidspersoneel omgezet in collectieve arbeidsvoorwaarden per sector.

De Waarderingskamer volgde altijd al de arbeidsvoorwaarden van het personeel in dienst van de provincie Zuid-Holland. Daartoe was in artikel 9, van de Wet WOZ in afwijking van artikel 15, van de Kaderwet ZBO geregeld, dat de rechtspositie van het personeel van het secretariaat van de Waarderingskamer bij reglement wordt geregeld en niet de arbeidsvoorwaarden van het Rijkspersoneel van toepassing waren. Artikel 9, van de Wet WOZ verviel op het moment van inwerkingtreding van de Wnra (1 januari 2020), doch de uitzondering van artikel 15, van de Kaderwet ZBO is gebleven. De Waarderingskamer heeft daardoor als overheidswerkgever te voorzien in de arbeidsvoorwaarden van het personeel van het secretariaat op basis van de Ambtenarenwet 2017 en het Burgerlijk Wetboek.

Gelet daarop heeft de Waarderingskamer zich aangesloten bij het werkgeverscollectief van de provincies en het IPO als werkgeversorganisatie en zal de Cao provinciale sector van toepassing zijn op de arbeidsvoorwaarden voor het personeel in dienst van de Waarderingskamer (conform artikel 1.1, derde lid, onder b, van de cao), alsook de uitvoeringsregels van de provincie Zuid-Holland, althans voor zoveel die passend worden geacht voor het personeel in dienst van de Waarderingskamer. Is dat laatste niet het geval dan kan de Waarderingskamer voor zoveel de Cao dat toelaat zelf uitvoeringsregels afspreken met de vakbonden of de personeelsvertegenwoordiging van het personeel van de Waarderingskamer, als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden. Deze lokaal afwijkende regels hebben hun plaats gevonden en zullen in de toekomst hun plaats vinden in het Personeelshandboek Waarderingskamer en de daarop gebaseerde personeelsregelingen.

De medewerkers (ambtenaren nieuwe stijl conform de Ambtenarenwet 2017) hebben een arbeidsovereenkomst aangeboden gekregen, waarin de nieuwe arbeidsvoorwaardelijke

¹ Deze toelichting is gemaakt op de actuele versie van het bestuursreglement zoals dat luidt per 1 januari 2020.

situatie is vastgelegd. Eenvoudig gezegd, verandert er voor de medewerkers materieel nauwelijks iets. De arbeidsvoorwaarden van vóór 1 januari 2020 worden op een andere juridische leest geschoeid voortgezet. De Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies 2018 (CAP 2018) en daarop gebaseerde personeelsregelingen worden de Cao provinciale sector en de daarop te baseren personeelsregelingen (het Personeelshandboek Zuid-Holland en de daarop gebaseerde personeelsregelingen en het Personeelshandboek Waarderingskamer en de daarop gebaseerde personeelsregelingen).

De onderliggende grondslag voor die arbeidsvoorwaarden, zoals neergelegd in hoofdstuk 9 en 10 van het Bestuursreglement Waarderingskamer moest gelet op de nieuwe wetgeving echter worden aangepast. In plaats van de rechtspositieregelingen van de Provincie Zuid-Holland (inclusief uitvoeringsregelingen) zijn nu de Cao provinciale sector en de daarop gebaseerde en te baseren uitvoeringsregels van de Provincie Zuid-Holland en de Waarderingskamer van toepassing. De Waarderingskamer blijft werkgever, doch uitdrukkelijker dan voorheen is de publiekrechtelijke rechtspersoon Waarderingskamer de werkgever van het personeel en gelden de privaatrechtelijke regels van machtiging en volmacht als verlengde van het verleende mandaat.

Het Bestuursreglement Waarderingskamer is aan deze veranderingen aangepast. Zowel hoofdstuk 9 als hoofdstuk 10 zijn grotendeels herschreven, zonder de oorspronkelijke materiële inhoud daarvan aan te tasten. Hoofdstuk 9 heet vanaf nu 'De rechtspositie en de arbeidsvoorwaarden van het personeel van het secretariaat'. Hoofdstuk 10: Mandaat- en volmachtverlening personeelsbeheer. Gelet op die volmachtverlening is een nieuw artikel 38a toegevoegd.

De missie van de Waarderingskamer luidt met ingang van 1 januari 2020:

Wij bewaken de kwaliteit van de WOZ-uitvoering en verbeteren deze waar nodig zodat iedereen daar vertrouwen in kan hebben. Dit doen wij door onafhankelijk toezicht en door onze kennis en expertise te delen met betrokken partijen.

TOELICHTING OP HET BESTUURSREGLEMENT WAARDERINGSKAMER

Toelichting op de oorspronkelijke versie met ingang van 1 januari 2018²

Algemeen

Met ingang van 1 januari 2011 is de Waarderingskamer bij de Wet Overige Fiscale Maatregelen 2011 (hierna Wet OFM 2011, *Stb.* 2010, 873) onder de werking van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen (Kaderwet ZBO) gebracht. Daarbij is in de Wet

² De eerste versie van het bestuursreglement is vastgesteld in 2011 toen de Waarderingskamer onder de werking van de Kaderwet ZBO's is gebracht. Nadien is het bestuursreglement een aantal malen gewijzigd. Bij die wijzigingen is daarop wel een toelichting gegeven maar de oorspronkelijke toelichting is niet aangepast. Deze integrale toelichting is gemaakt op de actuele versie van het bestuursreglement zoals dat luidt per 1 januari 2018.

waardering onroerende zaken (hierna de wet) de verplichting opgenomen een bestuursreglement op te stellen.

Op twee punten is voor de toepassing van de Kaderwet ZBO een uitzondering gemaakt voor de Waarderingskamer. In de toelichting op de paragraaf 2.2 over de samenstelling van de Waarderingskamer en bij hoofdstuk 9 over de rechtspositie van het secretariaat, wordt hierover uitleg gegeven.

In artikel 4 van de wet is voor de Waarderingskamer het volgende bepaald:

Artikel 4

1. Er is een Waarderingskamer. De Waarderingskamer bezit rechtspersoonlijkheid.
2. De Waarderingskamer houdt toezicht op de waardebepaling en de waardevaststelling van onroerende zaken, op de uitvoering van de basisregistratie waarde onroerende zaken (basisregistratie WOZ) en op de overige in de wet geregelde onderwerpen. De colleges verschaffen de Waarderingskamer desgevraagd tijdig de voor de uitoefening van haar taak noodzakelijke gegevens.
3. De Waarderingskamer dient desgevraagd of eigener beweging Onze Minister van advies over zaken die verband houden met de inhoud en de toepassing van hetgeen bij of krachtens de wet is bepaald.
4. De Waarderingskamer geeft voorts uitvoering aan hetgeen haar overigens bij of krachtens de wet is opgedragen.

In dit bestuursreglement wordt ingegaan op de samenstelling van de Waarderingskamer en de door haar ingestelde commissies. De taak om toezicht te houden op de waardebepaling en de waardevaststelling, om de Minister van Financiën te adviseren en om geschillen te behandelen tussen gemeenten waterschappen en de Belastingdienst worden beschreven. De bevoegdheden, de wijze van besluitvorming en de vergaderstructuur komen aan de orde. Ook de bepalingen waarin de verantwoording aan de Minister van Financiën is geregeld ter zake van de taakuitoefening en het financieel beheer, zijn opgenomen in dit bestuursreglement.

Het centrale toezicht bevordert dat op lokaal niveau de landelijke voorschriften uniforme toepassing vinden. De Waarderingskamer controleert daarom of alle gemeenten de Wet WOZ volgens de voorgeschreven regels uitvoeren. Verder houdt de Waarderingskamer toezicht op de uitvoering van de basisregistratie waarde onroerende zaken door de gemeenten. Waar wij in deze toelichting spreken over gemeenten bedoelen wij ook de andere uitvoeringsorganisaties die met de uitvoering van de Wet WOZ zijn belast.

Met ingang van 1 oktober 2012 is de Wet Revitalisering generiek toezicht (Wet RGT) in werking getreden (*Stb.* 2012, 233 en 276).

Aan de Minister van Financiën zijn voor de uitvoering van de Wet waardering onroerende zaken (hierna Wet WOZ) de generieke toezichtinstrumenten toegekend.

- In geval een gemeente haar taak om de Wet WOZ uit te voeren verwaarloost, kan hij een besluit tot indeplaatsstelling nemen.

- Wanneer een WOZ-beschikkingen genomen wordt die in strijd is met het recht of het algemeen belang, kan hij de beschikking schorsen en vernietigen.

Bij de Wet RGT is ook de Wet WOZ gewijzigd.

De uitgangspunten van de Wet RGT en wijziging van de Wet WOZ leiden tot een aanpassing van het Bestuursreglement Waarderingskamer.

Daarnaast heeft de Waarderingskamer ontwikkelingen gesignaleerd die aanpassing van het Bestuursreglement Waarderingskamer wenselijk maakten. Zo is in 2013 is de mogelijkheid om aan het verzenden van de beschikkingen instemming te onthouden in het Bestuursreglement Waarderingskamer verankerd. Ook is toen de nieuwe taak om de bijdrage van de afnemers in de kosten van de Landelijke Voorziening WOZ te beheren in het bestuursreglement opgenomen. Verder is de procedure voor het doen van een aanbeveling als bedoeld in artikel 21 van de Wet WOZ met de Wet RGT in overeenstemming gebracht.

Toelichting op de hoofdstukken

Hoofdstuk 1 - Begripsbepalingen

In dit bestuursreglement is gebruik gemaakt van de het begrip "afnemer", zoals dat is gedefinieerd in artikel 1, tweede lid, onderdeel c van het Uitvoeringsbesluit kostenverrekening en gegevensuitwisseling Wet waardering onroerende zaken. Dit begrip wijkt af van het begrip "afnemer" zoals dat is gedefinieerd in artikel 2 van de Wet waardering onroerende zaken (Wet WOZ).

Dit houdt verband met het volgende.

Artikel 2 van de wet verstaat onder "afnemer": een bestuursorgaan dat op grond van een wettelijk voorschrift bevoegd is tot gebruik van een waardegegeven. Daaronder vallen ook notarissen, het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS) en het Bureau Ontnemingswetgeving van het Openbaar Ministerie. Deze organen zijn op grond van het artikel 10 van het Uitvoeringsbesluit kostenverrekening en gegevensuitwisseling Wet waardering onroerende zaken als bevoegde bestuursorganen aangewezen om waardegegevens te gebruiken voor uitdrukkelijk in het Besluit omschreven doeleinden. Notarissen mogen de waardegegevens gebruiken in het kader van de bestrijding van vastgoedcriminaliteit ten behoeve van het vergelijken met een taxatiewaarde, dan wel het vergelijken met een aan- of verkoopprijs. Het CBS mag de waardegegevens gebruiken voor statistische doeleinden en moet dat doen voor het bepalen van de belastingcapaciteit van een gemeente. Het Bureau ontnemingswetgeving gebruikt de waardegegevens om zicht te krijgen op waarden van in beslaggenomen onroerende zaken.

Deze afnemers gebruiken de WOZ-gegevens niet voor de belastingheffing en dragen ook niet bij in de kosten van de uitvoering van de Wet WOZ. Daarom is in artikel 1 van het Besluit het begrip afnemer beperkt tot bestuursorganen die de WOZ-waarde gebruiken ten behoeve van de belastingheffing.

Wanneer in dit bestuursreglement gesproken wordt over "afnemer", worden de bestuursorganen die de gegevens gebruiken voor de belastingheffing bedoeld, daarom is in dit reglement de definitie gehanteerd die is opgenomen in het Uitvoeringsbesluit.

Hoofdstuk 2 - De Waarderingskamer: instelling, samenstelling en commissies

In hoofdstuk 2 is de positie van de Waarderingskamer weergegeven. In het licht van de ministeriële verantwoordelijkheid van de Minister van Financiën voor de Waarderingskamer is er een Toezichtarrangement Waarderingskamer vastgesteld. Daarin is vastgelegd welke afspraken gelden tussen de Waarderingskamer en de minister om te waarborgen is dat de minister zijn ministeriële verantwoordelijkheid kan uitoefenen. Het gaat daarbij om voorschriften ter zake van transparantie, rechtmatigheid en doelmatigheid. Het document legt vast wat de Waarderingskamer wettelijk aan informatie moet verstrekken en wat zij in onderlinge afspraak of ongevraagd aan de minister verstrekt.

Het Toezichtarrangement Waarderingskamer is beschikbaar op de internetsite van de rijksoverheid www.rijksoverheid.nl en op de internetsite van de Waarderingskamer www.waarderingskamer.nl.

Door de interne taakverdeling tussen de minister en de staatssecretaris van Financiën is het praktisch dat de staatssecretaris aangelegenheden van de Waarderingskamer behartigt.

De samenstelling

In de Waarderingskamer zijn gemeenten, waterschappen en de rijksbelastingdienst vertegenwoordigd. In haar samenstelling komt tot uitdrukking dat de Waarderingskamer een samenwerkingsverband is van overheden die belang hebben bij de WOZ-waarden omdat zij deze gebruiken voor de heffing van belastingen. Om de onafhankelijkheid die van belang is voor de uitoefening van de haar opgedragen taken te waarborgen, maken van de Waarderingskamer drie onafhankelijke leden deel uit.

Voor het lidmaatschap is in artikel 5, tweede lid, van de Wet WOZ een bijzondere regeling opgenomen voor hetgeen in artikel 9 van de Kaderwet ZBO is bepaald.

In de memorie van toelichting bij de Wet OFM 2011 daarover het volgende opgemerkt:

"Ingevolge artikel 9 van de Kaderwet ZBO kan een lid van een zbo niet tevens een aan de minister ondergeschikte ambtenaar zijn. Zbo's zijn namelijk niet hiërarchisch ondergeschikt aan een minister in tegenstelling tot ambtenaren die wel in een ondergeschiktheidsrelatie staan. Gezien het belang bij een goede uitvoering van de Wet WOZ en het toezicht daarop, zijn alle belanghebbenden, te weten Rijk, gemeenten en waterschappen vertegenwoordigd in het bestuur van de Waarderingskamer. Gezien de bijzondere taak heeft het Begeleidingsteam Kaderwet ZBO's positief geadviseerd over het toestaan van ambtenaren in het bestuur."

*Commissies van de Waarderingskamer**De Commissie financiën, personeel en organisatie (CFPO)*

De CFPO is een afspiegeling van de samenstelling van de Waarderingskamer en komt daardoor in aanmerking om bij mandaat snel en doelmatig besluiten te nemen, in die gevallen dat dat wenselijk wordt geacht.

De Geschillencommissie

Het behandelen van geschillen tussen gemeenten en afnemers vereist onafhankelijkheid en kan in verband met de vertegenwoordiging van partijen en afnemers in de Waarderingskamer niet door de plenaire Waarderingskamer worden uitgevoerd. Daarom vormen de onafhankelijke leden gezamenlijk de Geschillencommissie. Ook voor eventuele benoeming van plaatsvervangende leden is onafhankelijkheid een vereiste. De mogelijkheid om plaatsvervangende leden te kunnen benoemen, is relevant om steeds te kunnen beschikken over een Geschillencommissie met een samenstelling van drie onafhankelijke leden.

De achtergrond van deze plaatsvervaarders komt overeen met die van de benoemde onafhankelijke leden. Deze leden hebben hun achtergrond in kringen van de rechterlijke macht en de wetenschap. De voorzitter heeft een zodanige positie dat hij boven de partijen staat.

Naast de hiervoor genoemde commissies zijn er ook commissies waarvan geen van de leden lid is van de Waarderingskamer. Deze commissies kunnen de Waarderingskamer adviseren bij de uitoefening van haar taken. De gemeenten, de waterschappen en de rijksbelastingdienst kunnen leden voordragen. Daarnaast kunnen deskundigen worden toegevoegd. Op deze wijze is steeds gewaarborgd dat de commissie is toegerust voor haar taak om de Waarderingskamer te adviseren.

De commissie regelgeving en controle (CRC)

De CRC adviseert de Waarderingskamer, samengevat, over aangelegenen ter zake van de regelgeving, het toezicht op en het inhoudelijk oordeel over de uitvoering door de gemeenten, en bij het uitbrengen van adviezen aan Onze Minister.

De Commissie gegevensuitwisseling (CGU)

De CGU adviseert de Waarderingskamer over aangelegenheden ter zake van de registratie en beschikbaarheid van gegevens.

De Commissie benchmarking (CB)

De CB adviseert de Waarderingskamer ter zake van het verzamelen en analyseren van benchmarkgegevens op basis waarvan gemeenten en uitvoeringsorganisaties de kwaliteit, doelmatigheid en doeltreffendheid van de eigen organisatie kunnen vergelijken met die van andere organisaties.

Commissie klankbord (CKB)

De CKB maakt structureel en doelmatig overleg mogelijk met de belangenorganisaties. De secretaris zit de vergadering voor en wijst een medewerker van het secretariaat aan om te zorgen voor de verslaglegging van de vergaderingen van de Commissie Klankbord. In deze commissie kunnen bijvoorbeeld belangenorganisaties als de Vereniging eigen huis, en VNO-NCW vertegenwoordigd zijn. Ook de belastingadviespraktijk, makelaarsorganisaties, dienstverleners voor de uitvoering van de Wet WOZ en dergelijke kunnen zich in de CKB laten vertegenwoordigen. De op de voet van artikel 37a van de Wet WOZ jo. het Uitvoeringsbesluit kostenverrekening en gegevensverstrekking Wet waardering onroerende zaken, aangewezen bestuursorganen die de WOZ-waarden mogen gebruiken ten behoeve van de in dat besluit aangemerkte doeleinden, kunnen zich eveneens in deze commissie laten vertegenwoordigen. Dit zijn notarissen, het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS), het Bureau ontnemingswetgeving van het Ministerie van Veiligheid en Justitie en het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (Wonen en Rijksdienst). Notarissen gebruiken de WOZ-waarde in het kader van de bestrijding van vastgoedcriminaliteit, het CBS voor statistische doeleinden, het Bureau ontnemingswetgeving om zicht te krijgen op de waarde van inbeslaggenomen onroerende zaken en het Ministerie van Binnenlandse Zaken in het woningwaarderingstelsel.

Hoofdstuk 3 - De taken van de Waarderingskamer

De taak om toezicht te houden

Het toezicht op de uitvoering van de Wet WOZ is in eerste instantie een aangelegenheid van de Waarderingskamer die haar toezicht uitoefent onder verantwoordelijkheid van de Minister van Financiën. In tweede instantie vindt de uitvoering van de Wet WOZ plaats onder toezicht van de minister (interbestuurlijk toezicht). De minister kan bij dit interbestuurlijk toezicht gebruik maken van de bevindingen van de Waarderingskamer. Om de doelstellingen van de Wet RGT te bereiken kan het toezicht dat de Waarderingskamer uitoefent, onderdeel uitmaken van de interventieladder die hoort bij het toezichtinstrument indeplaatsstelling bij taakverwaarlozing. Het gaat daarbij om de eerste drie fasen van het interbestuurlijk toezicht.

Deze fasen hebben betrekking op:

- 1. het signaleren van de tekortkomingen;
- 2. het opvragen van informatie en het valideren van de informatie;
- 3. het maken van afspraken maken over vervolgacties.

De Waarderingskamer hanteert bij haar toezicht de uitgangspunten die zijn neergelegd in het Handboek Revitalisering generiek toezicht, een uitgave van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Belangrijk daarbij zijn terughoudendheid en proportionaliteit.

Ook in het kader van haar adviserende taak kan de Waarderingskamer een rol vervullen. Wanneer zij misstanden op het spoor komt die het recht (strijd met de wet en de algemene rechtsbeginselen) of het algemeen belang schaden, kan zij de Minister adviseren om het instrument van schorsing en vernietiging in te zetten.

De Waarderingskamer heeft de wijze waarop zij toezicht houdt op gemeenten vastgelegd in een strategiedocument. Dit strategiedocument wordt gepubliceerd op de internetsite van de Waarderingskamer. In dit document zijn ook de toezichtinstrumenten opgenomen die de Waarderingskamer bij haar toezicht hanteert. Deze hebben een informerend en een interveniërend karakter. Het strategiedocument geldt voor een periode van vijf jaren.

De Waarderingskamer publiceert ook een Waarderingsinstructie. Hierin zijn de richtlijnen opgenomen die de Waarderingskamer geeft aan gemeenten en andere uitvoeringsorganisaties die zijn belast met de uitvoering van de Wet WOZ.

De Waarderingskamer houdt de gemeente goed op de hoogte van haar bevindingen bij het toezicht, zodat gemeenten maatregelen kunnen nemen wanneer de bevindingen van de Waarderingskamer daarvoor aanleiding geven. De Waarderingskamer heeft over alle gemeenten een algemeen oordeel over de uitvoering van de wet. Dit algemeen oordeel wordt kenbaar gemaakt aan het college van burgemeester en wethouders en aan het bestuur van de uitvoeringsorganisaties die met de uitvoering van de Wet WOZ zijn belast. Het algemeen oordeel wordt gepubliceerd. De secretaris heeft mandaat om op bestuurlijk niveau een normoverdragend gesprek te voeren, wanneer de uitvoering niet of te traag verbetert.

Wanneer ook dit gesprek niet tot verbetering leidt, kan de Waarderingskamer een aanbeveling doen, als bedoeld in artikel 21 van de wet. Daarbij worden de gebreken in de uitvoering vastgesteld. De procedure is geregeld in de artikelen 8 en 9 van het bestuursreglement en verder uitgewerkt in het beleidskader dat is opgenomen in een bijlage bij het bestuursreglement.

Het verankeren van de mogelijkheid om aan het verzenden van de beschikkingen haar instemming te onthouden

Artikel 4 van de Wet WOZ geeft de Waarderingskamer de opdracht om toezicht te houden op de waardebepaling en de waardevaststelling.

Als toezichthouder hecht de Waarderingskamer eraan te controleren of de kwaliteit van de te nemen beschikkingen voldoende is gewaarborgd. Om daaraan uitdrukking te geven bericht zij gemeenten dat het verzenden van de beschikkingen al dan niet haar instemming heeft. Deze instemming maakt onderdeel uit van de toezichtinstrumenten. Daarom wordt dit vastgelegd het Bestuursreglement Waarderingskamer (artikel 7, zesde lid).

Gemeenten moeten in de eerste acht weken van het kalenderjaar de WOZ-beschikkingen aan belanghebbenden toezenden. Voorafgaande daaraan controleert de Waarderingskamer

of de gemeente de kwaliteit van de te nemen beschikkingen voldoende heeft gewaarborgd. Er zijn situaties dat uit controles van de Waarderingskamer blijkt dat daarvan (nog) onvoldoende sprake is.

De Waarderingskamer geeft dan aan dat alvorens de beschikkingen te nemen bijvoorbeeld:

- de gemeente eerst nog onderdelen van het bestand moet verbeteren;
- de gemeente eerst nog bepaalde controles moet uitvoeren en daarover moet rapporteren aan de Waarderingskamer;
- de Waarderingskamer eerst nog met bestandscontroles moet vaststellen dat de kwaliteit voldoende gewaarborgd is.

Het sluitstuk van het toezicht op de herwaardering is dat de Waarderingskamer aangeeft dat de gemeente zonder verdere inmenging van haar kant beschikkingen kan versturen. Er zijn gemeenten die bij oktoberinventarisatie de resultaten van eigen onderzoek naar de kwaliteit van de herwaardering al meesturen op basis waarvan de Waarderingskamer dit oordeel kan geven. Bij de meeste gemeenten vindt dit echter plaats in de maanden november tot februari. Als de Waarderingskamer het toezicht heeft afgerond, geeft zij op de pagina die voor de gemeente op haar internetsite is ingericht aan, dat zij heeft ingestemd met het verzenden van de WOZ-beschikkingen. Op deze wijze maakt zij transparant wat de stand van zaken van het toezicht is. De instemming van de Waarderingskamer beperkt niet de verantwoordelijkheid die de gemeente heeft voor het verzenden van de beschikkingen.

Wanneer een gemeente onvoldoende waarborgt dat de problemen worden opgelost, kan er in die situatie ook aanleiding zijn om aan het college kenbaar te maken dat de Waarderingskamer het voornemen heeft een aanbeveling als bedoeld in artikel 21 van de Wet WOZ te doen.

De procedure tot het doen van een aanbeveling als bedoeld in artikel 21 van de Wet WOZ

In artikel 8 en 9 zijn de nadere regels voor de procedure voor het doen van een aanbeveling opgenomen die aanvankelijk waren opgenomen in een bijlage bij het Bestuursreglement Waarderingskamer.

In de artikelen zijn de uitgangspunten van het interbestuurlijk toezicht (IBT) en de wijziging van de Wet WOZ tot uitdrukking gebracht. De aanwijzingsbevoegdheid van de Minister van Financiën is komen te vervallen (artikel 15 van de Wet WOZ). Hij beschikt nu over de generieke toezichtinstrumenten van het IBT.

In artikel 8, eerste lid, is de procedure voor het doen van een aanbeveling aangepast door de wijzigingen die in de Wet gemeenschappelijke regelingen hebben plaatsgevonden als gevolg van de introductie van de bedrijfsvoeringsorganisatie. Gewijzigde inzichten omtrent de overdracht van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden aan gemeenschappelijke regelingen die een openbaar lichaam zijn noopten ook tot aanpassing van het bestuursreglement. In de daarvoor in aanmerking komende gevallen zal de Waarderingskamer er wel voor zorgdragen dat het college van burgemeester en wethouders

van een gemeente die deelneemt in een gemeenschappelijke regeling met betrekking tot de uitvoering van de Wet waardering onroerende zaken op de hoogte wordt gesteld van de in dit beleidskader aangeduide maatregelen.

In artikel 8, tweede lid, is bepaald dat de Waarderingskamer een beleidskader opstelt voor het doen van een aanbeveling. Daarbij neemt zij de algemene uitgangspunten in aanmerking die gelden voor het interbestuurlijk toezicht. Deze zijn opgenomen in het Handboek Wet Revitalisering generiek toezicht van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. In het bijzonder moet daarbij gedacht worden aan de eisen van terughoudendheid en proportionaliteit. Hiermee wordt het beleid inzichtelijk gemaakt. Het beleidskader is opgenomen in een bijlage bij dit bestuursreglement.

In artikel 8, derde lid, is de verplichting opgenomen om de Minister van Financiën te informeren wanneer de gemeente na ommekomst van de gestelde termijn, geen uitvoering heeft gegeven aan de aanbeveling. Hiermee zijn de eerste drie fasen van het IBT doorlopen. De minister kan dan bezien of hij uitvoering wil geven aan de volgende fase, dat wil zeggen of hij aan de gemeente een vooraankondiging zal doen voor een besluit tot indeplaatsstelling bij taakverwaarlozing.

In artikel 8, vierde lid, is geregeld dat de Waarderingskamer op de voor de toezichtresultaten per gemeente ingerichte pagina op haar internetsite vermeldt dat aan de gemeente een aanbeveling is gedaan. De Waarderingskamer is transparant over haar bevindingen in het kader van het toezicht en vindt het van belang te laten zien dat er verscherpt toezicht plaatsvindt. De Waarderingskamer publiceert de aanbeveling niet in andere media.

In artikel 8, het vijfde lid, is geregeld dat de Waarderingskamer de bevoegdheid heeft om in voorkomende gevallen de gemeenteraad te informeren over het feit dat zij aan de gemeente een aanbeveling heeft gedaan. De Waarderingskamer maakt daarbij de afweging tussen het belang van de te respecteren autonome verantwoordingsverplichtingen van het college aan de raad en het belang van mogelijke interventie van de raad in het kader van diens controlerende functie.

In artikel 8, zesde lid is een bepaling opgenomen voor het geval het college de uitvoering van de Wet WOZ heeft overgedragen aan een samenwerkingsverband op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen. In dat geval wordt het dagelijks bestuur van het samenwerkingsverband partij in de procedure voor een aanbeveling.

Door het sturen van afschriften van de correspondentie aan het college van burgemeester en wethouders van de desbetreffende deelnemende gemeente(n) gaat de Waarderingskamer ervan uit dat het college de raad wel zal informeren, om deze in staat te stellen haar controlerende taak uit te oefenen.

Over de status van de aanbeveling van de Waarderingskamer in de IBT merkt de Waarderingskamer het volgende op. De aanbeveling van de Waarderingskamer moet gezien worden als een voorbereidende maatregel en is op zichzelf geen voor bezwaar vatbaar besluit. Wanneer het college van burgemeester en wethouders of het dagelijks bestuur het er niet mee eens is dat een aanbeveling wordt gedaan, kan zij daarvoor argumenten naar voren brengen in schriftelijke stukken of tijdens de hoorzitting die in het kader van de aanbevelingsprocedure wordt gehouden.

De taak om toezicht te houden op de Basisregistratie WOZ

In dit bestuursreglement is een artikel opgenomen voor het houden van toezicht op de basisregistratie waarde onroerende zaken (Basisregistratie WOZ). Omdat het stelsel van basisregistraties nog in ontwikkeling is, is ook de taak om toezicht te houden op de Basisregistratie WOZ nog niet verder met nadere bepalingen ingevuld.

De taak om de Minister van Financiën te adviseren

Gezien de werkverdeling tussen de minister en staatssecretaris richt de Waarderingskamer zich tot de staatssecretaris van Financiën. De Waarderingskamer adviseert de staatssecretaris gevraagd of ongevraagd.

De Waarderingskamer onderzoekt gedurende het jaar de voortgang in de uitvoering van de wet, in elk geval naar de stand op 15 april en naar de stand op 1 oktober. In juni van elk jaar wordt de staatssecretaris van Financiën over de voortgang van de uitvoering van de Wet WOZ geïnformeerd. In die voortgangsrapportage wordt onder meer opgave gedaan van het percentage bezwaarschriften dat is ingediend tegen de WOZ-beschikkingen die de gemeenten uiterlijk eind februari van het jaar hebben genomen. Tevens wordt inzage verstrekt in het verloop van de afhandeling van bezwaarschriften die in het voorgaande jaar zijn ingediend. Daarbij wordt ook opgave gedaan van de landelijk gemiddelde ontwikkeling van de WOZ-waarde tussen de waarde die bij de beschikkingen die voor het desbetreffende jaar zijn vastgesteld en die zijn vastgesteld in het jaar dat daaraan vooraf ging. Dit is nog een voorlopig percentage omdat nog niet alle WOZ-waarden definitief vast staan.

Later in het jaar informeert de Waarderingskamer bewindslieden over de definitieve waardeontwikkeling. De staatssecretaris hanteert deze gegevens onder meer bij de jaarlijkse aanpassing van het eigenwoningforfait. De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties gebruikt de gegevens bij de algemene uitkering uit het Gemeentefonds en de Minister voor Wonen en Rijksdienst gebruikt de gegevens bij de aanpassingen in het woningwaarderingstelsel.

De taak om geschillen te behandelen

Door het overleg in de Waarderingskamer is het mogelijk te bevorderen dat bij de uitvoering van de Wet WOZ, bijvoorbeeld over de beschikbaarheid van de WOZ-gegevens voor de afnemers, al op voorhand rekening kan worden gehouden met de belangen van die afnemers. Eventuele problemen die desondanks tussen gemeenten, waterschappen en rijksbelastingdienst ontstaan, kunnen veelal in overlegplatforms worden opgelost. Toch is het mogelijk dat in bijzondere gevallen er geschillen rijzen tussen gemeenten en afnemers

waarover het vragen van een onafhankelijk oordeel op zijn plaats is. Deze geschillen kunnen aan de Waarderingskamer worden voorgelegd. Ook samenwerkingsverbanden die zijn ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, kunnen als partij in een geschil optreden.

De behandeling van geschillen is een vorm van publiekrechtelijke arbitrage. Partijen moeten hieraan de voorkeur geven boven de normale rechtsgang. De bij het geschil betrokken partijen moeten het dus gezamenlijk eens zijn dat de Waarderingskamer beslist in het geschil, hetgeen betekent dat de uitspraak bindend is voor partijen.

De Geschillencommissie heeft mandaat om de geschillen te behandelen.

De Geschillencommissie bestaat geheel uit de onafhankelijke leden van de Waarderingskamer.

De Waarderingskamer wijst uit haar midden drie leden aan als deskundigen. Deze leden vertegenwoordigen elk een afnemer (gemeente, waterschap en de rijksbelastingdienst). Voordat de Geschillencommissie uitspraak doet in het geschil, worden deze drie leden gehoord. Het gaat er daarbij om bij die leden inlichtingen in te kunnen winnen over aangelegenheden die in het geschil aan de orde komen, terwijl de onafhankelijkheid van de Geschillencommissie niet in het geding is.

Daarnaast kan de Waarderingskamer drie plaatsvervangende leden aanwijzen. Deze plaatsvervangende leden van de Geschillencommissie komen voor wat betreft hun achtergrond overeen met de onafhankelijke leden van de Waarderingskamer. Zij hebben geen binding met gemeenten waterschappen of rijksbelastingdienst. Te denken valt aan leden van de rechterlijke macht of uit gelederen van de wetenschap. Dit kan van belang zijn in geval één van de onafhankelijke leden gedurende de periode dat een geschil aanhangig is, niet in de gelegenheid zou zijn bij de behandeling van het geschil betrokken te zijn. Ook kunnen er nog externe deskundigen worden ingeschakeld.

De partijen dragen zelf de kosten van de geschilbehandeling.

In een bijlage bij het bestuursreglement is een nadere regeling opgenomen voor de procedure die bij de behandeling van geschillen in aanmerking wordt genomen.

De taak om de bijdragen van de afnemers in de kosten van de Landelijke Voorziening WOZ te beheren

In paragraaf 3.5 is in artikel 16 een bepaling opgenomen voor de taak met betrekking tot de Landelijke Voorziening WOZ (LV WOZ).

Bij het Besluit tot wijziging van het Uitvoeringsbesluit kostenverrekening en gegevensuitwisseling Wet waardering onroerende zaken (*Stb.* 2012, 557) dat per 1 januari 2013 in werking is getreden, is geregeld dat het overleg met de Dienst voor het kadaster over de Landelijke Voorziening WOZ plaatsvindt binnen de Waarderingskamer.

De Waarderingskamer heeft ook tot taak gekregen de bijdragen van de afnemers in de kosten van het Kadaster te beheren en voor de betaling aan het Kadaster wegens verrichte

werkzaamheden zorg te dragen. Deze taak omhelst tevens het vaststellen van de begroting en werkplan met daarin de vastlegging van het dienstenniveau dat de Landelijke Voorziening WOZ levert.

Door deze bepaling in het Uitvoeringsbesluit kostenverrekening en gegevensuitwisseling Wet waardering onroerende zaken is er sprake van een intensieve samenwerking tussen het Kadaster en de Waarderingskamer. Het Kadaster stelt op basis van een meerjarenplanning jaarlijks een werkplan en begroting op. Dit werkplan en deze begroting worden vastgesteld door de Waarderingskamer en de begroting maakt onderdeel uit van de begroting van de Waarderingskamer. Op basis van deze begroting betalen de afnemers (Belastingdienst, waterschappen en gemeenten) hun aandeel in de kosten voor het beheer van de LV WOZ aan de Waarderingskamer.

Op basis van de begroting voor de LV WOZ brengt het Kadaster ieder kwartaal een deel van de gemaakte kosten in rekening. De Waarderingskamer draagt zorg voor de betalingen aan het Kadaster. Het Kadaster verantwoordt de gemaakte kosten en deze verantwoording maakt uiteindelijk weer onderdeel uit van de jaarrekening van de Waarderingskamer. In de jaarrekening van de Waarderingskamer worden dus ook de kosten van de Dienst voor het kadaster voor de werkzaamheden voor exploitatie en beheer van de LV WOZ verantwoord.

Het ministerie van Financiën is opdrachtgever van de LV WOZ en het Kadaster is opdrachtnemer. De afspraken tussen ministerie en Kadaster liggen vast in een Dienst Niveau Overeenkomst (DNO). De afspraken tussen de Waarderingskamer en het Kadaster liggen vast in een Dossier Afspraken en Procedures (DAP).

Hoofdstuk 4 - Voordracht benoeming en ontslag leden en voorzitter van commissies

In beginsel vindt benoeming plaats voor vier jaren. Wanneer een lid in de loop van die periode aftreedt, wordt het nieuwe lid benoemd tot het tijdstip waarop de termijn van zijn voorganger zou zijn verstreken. Met deze methodiek wordt de zittingsduur voor de verschillende commissie op een vaste datum gemarkeerd en vindt benoeming en ontslag gestroomlijnd plaats.

Hoofdstuk 5 - Besluitvorming van de Waarderingskamer

Hoofdstuk 5 handelt over de besluitvorming, bevat bepalingen over wraking, verschoning, mandaatverlening en bepalingen voor hoe de secretaris heeft te handelen bij spoedeisende aangelegenheden.

Besluiten worden bij gewone meerderheid van stemmen genomen. Stemgerechtigde leden zijn de elf leden die zijn bedoeld in artikel 5, eerste lid van de wet. Bij een gewone meerderheid volstaat het dat er meer voor- dan tegenstemmen zijn en wordt geen rekening gehouden met de blanco stem of met de afwezigheid.

Ook is geregeld hoe de secretaris moet handelen in spoedeisende gevallen. Voorts zijn bepalingen opgenomen over mandaat aan voorzitter en secretaris, zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk.

Ten slotte is in dit hoofdstuk een artikel opgenomen over de klachtenregeling.

Behandeling van bestuurlijke aangelegenheden door de voorzitter en twee onafhankelijke leden

In de artikelen 25 en 26 geeft de Waarderingskamer voor de behandeling van een tweetal bestuurlijke aangelegenheden mandaat aan de voorzitter en de twee onafhankelijke leden. Het betreft aangelegenheden waarbij voor de beslissing de invloed van de afnemers van gemeenten, waterschappen en de Belastingdienst geen belang heeft of ongewenst is.

Het betreft de behandeling van verzet (er is een verschil van inzicht tussen het secretariaat en een gemeente) en van klachten over gedragingen als bedoeld in artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht en de Klachtenregeling Waarderingskamer.

a. Verzet tegen de bevindingen van het secretariaat

De algemene beginselen van behoorlijk bestuur brengen met zich dat een college van burgemeester en wethouders van een gemeente gehoor vindt bij het bestuursorgaan als zij het niet eens is met de wijze waarop het beleid van de Waarderingskamer wordt uitgevoerd door het secretariaat.

In artikel 25 is een regeling opgenomen waarbij aan de voorzitter en de twee onafhankelijke leden mandaat wordt verleend, dergelijk verzet te behandelen.

Verzet als bedoeld in artikel 25 kan uitsluitend op bestuurlijk niveau in de Waarderingskamer aan de orde zijn. Het college van burgemeester en wethouders, dan wel dan wel het dagelijks bestuur van het samenwerkingsverband dat is ingesteld krachtens de Wet gemeenschappelijke regelingen, kan zich bij de Waarderingskamer verzetten tegen bevindingen of oordelen in het kader van het toezicht.

Er kunnen zich situaties voordoen dat er ambtelijk geen overeenstemming kan worden gevonden over bijvoorbeeld de bevindingen van het secretariaat (bijvoorbeeld de vaststelling van een inspectierapport) of over een neerwaartse bijstelling van het algemeen oordeel dat op de internetsite wordt geplaatst.

Wanneer deze situatie zich voordoet, is in eerste instantie de rol van de secretaris van groot belang. Hij zorgt ervoor dat problemen niet te lang onopgelost blijven en probeert de ambtelijke patstelling tot een oplossing te brengen.

Wanneer de secretaris er niet in slaagt de patstelling op te lossen, moet het gerezen conflict op bestuurlijk niveau worden behandeld. De ambtenaar kan de situatie voorleggen aan het college van burgemeester en wethouders van zijn gemeente of het dagelijks bestuur van de uitvoeringsorganisatie. Het college of het dagelijks bestuur kan zich dan tegen de bevindingen of het oordeel bij de Waarderingskamer verzetten.

Anderzijds kan ook de secretaris het bestuursorgaan (het college of het dagelijks bestuur) informeren over de situatie en aangeven dat wanneer het college c.q. het dagelijks bestuur

zich niet binnen een door hem te bepalen termijn op de voet van artikel 25 verzet, de bevindingen of de wijziging van het oordeel worden vastgesteld.

Voor deze situatie is gekozen voor de term “verzet”, om onderscheid aan te brengen tussen het begrip “bezwaar” als bedoeld in artikel 1:5 van de Awb waarop de procedure van toepassing is, die is opgenomen in hoofdstuk 6 van de Awb en het begrip “klacht” waarop hoofdstuk 9.1 van de Awb (en de Klachtenregeling Waarderingskamer) betrekking heeft. In de toelichting op de klachtenregeling is het volgende opgenomen:

“Het klachtrecht heeft betrekking op gedragingen. Ook een “nalaten” valt onder het begrip “gedraging”. Dit betekent dat algemene klachten over het beleid van de Waarderingskamer of beleidsuitvoering door de Waarderingskamer niet onder de regeling vallen (TK 1997-1998, nr. 25837, nr. 3, pagina 12 en 13). Klachten over het beleid van de Waarderingskamer of over de beleidsuitoefening zijn in het kader van deze regeling niet ontvankelijk. De Waarderingskamer heeft wel een open oor voor kanttekeningen bij het beleid zoals dat bijvoorbeeld is vastgelegd in de Waarderingsinstructie en de normen die zij bij het toezicht op de gemeenten hanteert.”

Klachtbehandeling

In artikel 26 wordt aan de voorzitter en de onafhankelijke leden mandaat verleend om klachten als bedoeld in artikel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht en de Klachtenregeling Waarderingskamer te behandelen.

De Klachtenregeling Waarderingskamer die in 2012 is vastgesteld, is met het mandaat in overeenstemming gebracht. De Klachtenregeling Waarderingskamer is gepubliceerd op de website van de Waarderingskamer.

Hoofdstuk 6 - Vergaderingen

De presentielijst vormt de basis voor de schadeloosstelling aan de leden van de Waarderingskamer en de voorzitter en de leden van de vergadering. De besluitenlijst van de vergadering van de Waarderingskamer wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering gepubliceerd.

Hoofdstuk 7 - Beheer en organisatie; bekostiging van de Waarderingskamer

De Waarderingskamer stelt een beschrijving vast van de administratieve organisatie. De voorschriften voor het werkplan en de begroting stemmen overeen met hetgeen in artikel 19 ter zake van informatievoorziening, sturing en toezicht en in artikel 27, 28 en 29 ter zake van het financieel toezicht in de Kaderwet ZBO's is opgenomen.

Bij de opstelling van het werkplan wordt rekening gehouden met het in hoofdstuk 2 genoemde Toezichtarrangement Waarderingskamer. Daarin is specifiek opgenomen welke informatie de minister in het werkplan verwacht over de inzet van toezichtcapaciteit en toezichtinstrumenten om de toezichthoudende taak te realiseren.

Naast het werkplan wordt de minister geïnformeerd door middel van periodieke rapportages over bijvoorbeeld:

- het verloop van de herwaardering;
- de marktontwikkeling (van woningen en niet-woningen) tussen verschillende waardepeildata;
- het toezicht op de basisregistratie waarde onroerende zaken;
- de behandeling van bezwaarschriften; en
- de administratieve processen.

In dit hoofdstuk is ook geregeld op welke wijze de kosten van de Waarderingskamer over de gemeenten, de waterschappen en het rijk worden verdeeld en hoe de verrekening plaatsvindt. In het bestuursreglement is voor wat onder kosten van de Waarderingskamer kan worden verstaan, de bepaling uit het Besluit kostenverrekening en gegevensuitwisseling Wet waardering onroerende zaken overgenomen. Doordat de vertegenwoordigers van gemeenten, waterschappen en de rijksbelastingdienst, verenigd in de Waarderingskamer, gezamenlijk de begroting vaststellen, kan er nadien weinig misverstand ontstaan over wat onder de kosten van de Waarderingskamer moet worden verstaan.

De afnemers betalen hun aandeel in de kosten door het betalen van een voorschot op het begrote bedrag. Wanneer de jaarrekening met een positief resultaat wordt afgesloten, wordt dit terugbetaald aan de afnemers, tenzij de Waarderingskamer bij de vaststelling van de jaarrekening anders beslist.

Hoofdstuk 8 - Bestuursverslag en jaarrekening

De bepalingen ter zake van het bestuursverslag en de jaarrekening bevatten de regeling van artikel 18 (jaarverslag) en artikel 34 (jaarrekening) van de Kaderwet ZBO.

In het bestuursverslag wordt een beschrijving gegeven van de taakuitoefening en het gevoerde beleid. Ook wordt het beleid ten aanzien van de kwaliteitszorg beschreven.

Het bestuursverslag wordt zowel aan de staatssecretaris van Financiën als aan beide kamers van de Staten-Generaal toegezonden.

De jaarrekening, voorzien van een accountantsverklaring wordt goedgekeurd door de minister. Eventuele terugbetaling van overschotten vindt pas plaats als de vereiste goedkeuring is ontvangen.

Hoofdstuk 9 - De rechtspositie en arbeidsvoorwaarden van het personeel van het secretariaat

In artikel 36 (nieuw), eerste tot en met vierde lid, wordt de grondslag aangegeven voor de nieuwe rechtspositie van de medewerkers van het secretariaat en de toepasselijke arbeidsvoorwaarden. Een arbeidsovereenkomst gebaseerd op het Burgerlijk Wetboek en een cao gebaseerd op de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst, op basis waarvan op cao niveau weer nadere uitvoeringsregels zijn afgesproken, doch op basis waarvan ook weer ruimte is om lokale uitvoeringsregels af te spreken met zowel de vakorganisaties betrokken

bij het cao overleg als de eigen personeelsvertegenwoordiging volgens de Wet op de ondernemingsraden.

Het begrip werkgever wordt nader gedefinieerd. Voor de secretaris is dat de Waarderingskamer (wat rechtstreeks voorkomt uit de Wet waardering onroerende zaken). De rechtspersoon wordt vertegenwoordigd door de daartoe gemandateerde en gevolmachtigde leden daarvan, waaronder de voorzitter. Hiervoor is een bestuurlijk mandaat getroffen en een volmacht naar burgerlijk recht bepaald in artikel 36, derde lid, respectievelijk het nieuwe artikel 38a, van het Bestuursreglement Waarderingskamer. Voor het overige personeel treedt de secretaris op als werkgever, waartoe diens mandaat en volmacht eveneens geregeld worden in de hiervoor genoemde bepalingen.

Artikel 36, vijfde lid (nieuw) is inhoudelijk gelijk aan het oude tweede lid. Het oude derde lid is gelijk aan lid 6 (nieuw), doch dit nieuwe artikellid is toegeschreven naar de nieuwe situatie van een in acht te nemen cao. Het oude vierde lid is vervallen, omdat de cao en de wet slechts spreken over werkgever. Verwijzing naar bevoegde bestuursorganen van de Provincie Zuid-Holland, is daardoor niet meer opportuun.

Artikel 36, zesde lid (nieuw) vervangt ook het oude lid 5. Zij het dat dit artikellid eveneens iets anders is geredigeerd, gelet op het gewijzigde wettelijke kader.

Hoofdstuk 10 – Mandaat- en volmachtverlening personeelsbeheer

Hoofdstuk 10 bevat bepalingen voor het verlenen van mandaat inzake personeelsbeleid en personeelsbeheer. Daarbij is een verdeling gemaakt tussen de Commissie financiën, personeel en organisatie en de secretaris.

Artikel 37 is materieel nagenoeg gelijk gebleven. Ten aanzien van de bevoegdheden in mandaat van de commissie en de secretaris is allereerst de verwijzing naar het treffen van orde- en strafmaatregelen gewijzigd, respectievelijk vervallen. Immers in de cao zijn geen bepalingen meer opgenomen betreffende orde- en strafmaatregelen, zoals in de vervallen CAP 2018. Dit in tegenstelling tot bijvoorbeeld de Cao Rijk (waarin zowel orde- als strafmaatregelen zijn opgenomen) of de Cao Gemeenten (waarin enkel de schorsing als ordemaatregel geldt).

Het niet opnemen van ordemaatregelen laat overigens onverlet, dat de (overheids)werkgever vanuit zijn gezagspositie een medewerker de toegang tot de werkplek kan ontzeggen of hem of haar (tijdelijk) andere werkzaamheden kan opdragen. De bevoegdheid tot het nemen van die ordemaatregelen de toegang tot de werkplek te ontzeggen, dan wel (ook gedurende die ontzegging tijdelijk) andere werkzaamheden op te dragen, is namelijk sowieso te ontnemen aan de gezagsrelatie tussen werkgever en werknemer conform het Burgerlijk Wetboek. In artikel 37, onder a. is de bevoegdheid van de werkgever tot het opleggen van ordemaatregelen gemandateerd aan de Commissie financiën, personeel en organisatie.

Voorts is de bevoegdheid van de commissie de vervanging van de secretaris te regelen aanvullend opgenomen. De vervanging van de secretaris is weliswaar geregeld in de Administratieve Organisatie van de Waarderingskamer, doch had verder (nog) geen duidelijke grondslag in het bestuursreglement. Die onduidelijkheid is met de toevoeging van de bevoegdheid van de commissie die vervanging op voorstel van de secretaris te regelen weggenomen.

Omdat naast mandaatverlening aan de Commissie financiën, personeel en organisatie, de secretaris van de Waarderingskamer en diens plaatsvervanger(s) ook moet worden voorzien in een deugdelijke vertegenwoordiging van de commissie, secretaris en diens plaatsvervanger(s) in en buiten rechte is dat in een nieuw artikel 38a geregeld door daartoe volmacht en/of machtiging te verlenen.

Hoofdstuk 11 - Vergoeding van de voorzitter en de schadeloosstelling van leden

De Minister van Financiën stelt de maandelijkse vergoeding van de voorzitter van de Waarderingskamer vast, alsmede de schadeloosstelling van de leden van de Waarderingskamer voor het bijwonen van de vergaderingen. Deze regeling is ook van toepassing voor het bijwonen van vergaderingen van commissies.

In artikel 39, zesde lid, van het bestuursreglement is geregeld dat de Waarderingskamer de onafhankelijke leden, inclusief de voorzitter, vrijwaart van persoonlijke aansprakelijkheid voor besluiten waarvoor zij als bestuurder van de Waarderingskamer verantwoordelijk zijn. In theorie is het mogelijk dat de leden op basis van de bestuurdersaansprakelijkheid het risico lopen om persoonlijk aansprakelijk gesteld te worden. De mogelijkheid dat het risico van aansprakelijkstelling optreedt, wordt zeer laag ingeschat. Desondanks is het wenselijk een vrijwaringsregeling in het Bestuursreglement Waarderingskamer op te nemen. Deze vrijwaringsverklaring is beperkt tot de onafhankelijke leden, omdat voor de leden die zitting hebben namens één van de partijen aangenomen mag worden dat hun werkgever voorziet in een adequate regeling voor de bestuurdersaansprakelijkheid.

Hoofdstuk 12 - Overgang- en slotbepalingen

Dit bestuursreglement wordt na goedkeuring door de staatssecretaris van Financiën ter publicatie aangeboden aan de Staatscourant.

Hoofdstuk 13 - Inwerkingtreding en citeertitel

Het bestuursreglement bevat twee bijlagen. De ene bijlage betreft een nadere regeling voor de behandeling van geschillen, de andere bijlage betreft het beleidskader voor het doen van een aanbeveling. Op deze wijze zijn de geldende regels in één document te raadplegen.