



Klachtenreglement Regionale Geschillencommissie

versie 01-01-2024

Wie nemen deel aan de Regionale Geschillencommissie

De Regionale Geschillencommissie is een geschillencommissie voor de volgende woningcorporaties en hun huurdersorganisaties in Drenthe. Het klachtenreglement is een reglement als bedoeld in artikel 18a lid 3 van de Woningwet.

Deelnemers:

- **Actium te Assen**
- **Lefier, locaties Emmen en Borger**
- **Domesta te Emmen**
- **Stichting Eelder Woningbouw te Paterswolde**
- **De Volmacht te Gieten**
- **Woonborg te Vries**
- **Woonconcept te Meppel**
- **Woonservice te Westerbork**

Huurdersorganisaties:

- **Huurdersvereniging 't Huurdertje te Nieuw-Buinen**
- **Huurdersfederatie te Emmen**
- **Huurders Belangenvereniging te Eelde/Paterswolde**
- **Huurdersvereniging De Deelmacht (De Volmacht) te Gieten**
- **Algemene Huurdersvereniging Woon te Roden**
- **Huurdersvereniging Samen Sterk te Tweede Exloërmond**
- **Huurdersplatform SAM (Domesta) te Emmen**
- **Huurdersplatform MEVM (Actium) te Assen**
- **Huurdersvereniging Meppel te Meppel**
- **Huurdersvereniging De Veste te Steenwijk**
- **Huurdersvereniging Cascade te Hoogeveen**





Artikel 1: Begrippen	
Klachtencommissie	De commissie, ingesteld door één of meerdere corporaties om onafhankelijke adviezen over klachten ten aanzien van het doen en nalaten van de corporatie(s) aan de corporatie(s) uit te brengen, om zodoende een bijdrage te leveren aan het verantwoord functioneren van de corporatie(s).
Corporatie	Toegelaten instelling in de zin van artikel 19 Woningwet, die de klachtencommissie (mede) heeft ingesteld.
Bestuur	Het bestuur van een corporatie. In het geval dat de klachtencommissie is ingesteld door meerdere corporaties wordt onder het bestuur verstaan de besturen van de corporaties gezamenlijk.
Huurdersorganisatie	De organisatie als bedoeld in artikel 1 lid 1 sub f van de Wet op het Overleg Huurders Verhuurder.
Bewonerscommissie	De organisatie als bedoeld in artikel 1 lid 1 sub g van de Wet op het Overleg Huurders Verhuurder
Huurcommissie	De Huurcommissie als bedoeld in artikel 3a van de Uitvoeringswet Huurprijs
Klager	<p>Klager kan zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">• Een huurder van woon- of bedrijfsruimte van de corporatie.• Een bij Thuis Kompas ingeschreven woningzoekende (zie BIJLAGE A)• Een medehuurder in de zin van de artikelen 7:266 en 7:267 BW en een persoon bedoeld in artikel 7:268 lid 2 BW.• De consument koper van een door de corporatie verkochte woning kan een klacht indienen over handelen en nalaten van een corporatie tijdens de aankoop- en/of de terugkoop-procedure, onverminderd het bepaalde in artikel 5 lid 1 onder m.• Diegene met betrekking tot de hiervoor genoemde woon- of bedrijfsruimte een status had als hiervoor opgesomd, zij het tot een jaar na het tijdstip waarop de gedraging van een corporatie plaatsvond.
Klacht	Een van een klager afkomstig in de Nederlandse taal gesteld geschrift, gericht aan de klachtencommissie, waaruit blijkt dat klager zich niet kan verenigen met een handelen of nalaten van de corporatie of het handelen of nalaten van personen die voor of namens haar werkzaamheden verrichten.



Advies	Met redenen omkleed onafhankelijk schriftelijk advies dat de klachten- commissie uitbrengt aan het bestuur van de corporatie of, in geval van toepassing BIJLAGE A, aan de dagelijkse coördinatie van Thuis Kompas.
---------------	---

Artikel 2: Doel en taak van de klachtencommissie

1. Het doel van de klachtencommissie is het uitbrengen van onafhankelijke adviezen over klachten om zodoende een bijdrage te leveren aan het functioneren van de corporatie(s).
2. De klachtencommissie is onafhankelijk.
3. De klachtencommissie beoordeelt ingediende klachten en adviseert het bestuur met betrekking tot de behandeling van klachten.
4. De klachtencommissie kan het bestuur naar aanleiding van de behandeling van een klacht een aanbeveling geven over het gevoerde of te voeren beleid.
5. De leden van de klachtencommissie onderschrijven onverkort de beginselen uit de Aedes Governancecode.

Artikel 3: Samenstelling klachtencommissie, profiel en benoeming van leden

1. De klachtencommissie bestaat uit tenminste vijf leden, waarvan tenminste twee plaatsvervangend leden. De leden en de plaatsvervangend leden hebben op persoonlijke titel zitting in de commissie.
2. De leden en de plaatsvervangend leden van de klachtencommissie worden benoemd en ontslagen door het bestuur.
3. Het bestuur benoemt als volgt:
 - a. één lid -tevens voorzitter- op voordracht van een werkgroep; deze werkgroep bestaat uit twee vertegenwoordigers van verhuurder en twee vertegenwoordigers van de huurdersorganisatie(s);
 - b. de helft van de overige leden op voordracht van (een van) de huurdersorganisatie(s);
 - c. de andere helft van de overige leden op voordracht van het bestuur;
 - d. de plaatsvervangend leden kunnen op verzoek van de voorzitter ieder lid bij afwezigheid vervangen.



4. **Het bestuur stelt een profielschets van de leden op. Alle leden moeten in ieder geval voldoen aan de volgende vereisten:**
 - a. **leden zijn in staat tot onafhankelijke, onpartijdige en objectieve oordeelsvorming;**
 - b. **leden hebben maatschappelijke ervaring en zijn maatschappelijk betrokken.**
5. **Een lid van de commissie mag niet in een zodanige relatie tot de corporatie staan of hebben gestaan dat hij niet geacht kan worden onafhankelijk te zijn. De criteria voor de gewenste onafhankelijkheid zijn dat het betrokken lid, dan wel zijn of haar echtgeno(o)t(e), geregistreerd partner of andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad in de vijf jaar voorafgaand aan de benoeming niet is geweest:**
 - **lid van de interne toezichthouder van de corporatie;**
 - **lid van de directie of het bestuur van de corporatie;**
 - **werknemer van de corporatie;**
 - **bestuurslid van de huurdersorganisatie(s) van verhuurder;**
 - **belast is met, of mede uitvoering geeft aan het overheidstoezicht op de corporatie;**
 - **aandeelhouder, vennoot, medewerker of adviseur van een zakelijke relatie van de corporatie;**
 - **leden van het college van burgemeester en wethouders van gemeenten in de woningmarktregio van een corporatie als bedoeld in artikel 41 tot en met 41d van de Woningwet;**
 - **een persoon die een persoonlijke financiële vergoeding van de corporatie, huurdersorganisaties of bewonerscommissie ontvangt, anders dan de vergoeding in verband met het lidmaatschap van de klachtencommissie.**
6. **De leden worden voor een periode van vier jaar benoemd. Na deze termijn is een aftredend lid opnieuw benoembaar voor vier jaar. Ieder kan ten hoogste drie termijnen lid van de klachtencommissie zijn. De leden treden af volgens een door de klachtencommissie vastgesteld rooster van aftreden. Dit rooster van aftreden wordt zodanig vastgesteld dat de continuïteit van de kennis en ervaring binnen de commissie gewaarborgd is. Het rooster van aftreden wordt gepubliceerd op de website van een corporatie, alsook op die van de klachtencommissie.**
7. **Het lidmaatschap van de klachtencommissie eindigt door:**
 - a. **het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 6;**
 - b. **het schriftelijk opzeggen van het lidmaatschap;**
 - c. **overlijden van het lid;**
 - d. **een met redenen omkleed besluit van het bestuur, waarin wordt geconstateerd dat het betrokken lid zijn functie niet meer onafhankelijk of naar behoren kan vervullen.**



8. **Vooruitlopend op het einde van een lidmaatschap stelt de klachtencommissie het bestuur en de huurdersorganisatie 6 maanden van te voren van dit einde op de hoogte. Met inachtneming van lid 3 onder a van dit artikel stelt het bestuur, indien het gaat om de functie van voorzitter, binnen een maand na ontvangst van de mededeling van de klachtencommissie een werkgroep in met het verzoek binnen twee maanden nadat de werkgroep is ingesteld een voordracht te doen.**

Als een lid, dat op voordracht van de huurdersorganisatie is benoemd, aftreedt, zal het bestuur de huurdersorganisatie binnen 2 maanden verzoeken een voordracht te doen. Indien het bestuur oordeelt dat de voorgedragen persoon niet voldoet aan de profiel- schets van het 4e lid of aan de criteria van het 5e lid, deelt het bestuur dat schriftelijk en met redenen omkleed mee aan de partij die de voordracht deed, met verzoek om binnen een maand een andere voordracht uit te brengen.

9. **Het bestuur kan een tijdelijk lid benoemen om te voorkomen dat een klachtencommissie uit minder dan vijf leden bestaat.**

10. **Het bestuur stelt de klachtencommissie een secretaris ter beschikking. De secretaris is geen lid en heeft geen stemrecht.**

Artikel 4: Voorleggen klacht aan de klachtencommissie

1. **Een klager kan langs elektronische weg of per post een klacht indienen bij de klachtencommissie door schriftelijk in de Nederlandse taal een klacht aan de klachtencommissie toe te sturen.**
2. **Uit de klacht moet blijken welke concrete gedragingen aan de corporatie worden verweten.**
3. **Een klacht kan worden onderbouwd met relevante documenten of beeld- en geluidmateriaal.**
4. **Partijen kunnen zich in elk stadium van de procedure door een derde laten vertegenwoordigen of laten bijstaan.**
5. **De klachtencommissie neemt klachten kosteloos in behandeling.**
6. **Klager kan zijn klacht op elk moment gedurende de procedure intrekken.**



Artikel 5: Klachten die niet in behandeling worden genomen

1. **De volgende klachten neemt de klachtencommissie niet in behandeling:**
 - a. **een klacht die later dan een jaar na het verweten handelen of nalaten van een corporatie is ingediend of een klacht die later dan drie jaar wordt ingediend in het geval het verweten handelen of nalaten van een corporatie voortduurt;**
 - b. **een klacht die anoniem is ingediend of discriminerend van aard is;**
 - c. **een klacht waaruit onvoldoende duidelijk wordt welk concreet handelen of nalaten de corporatie wordt verweten;**
 - d. **een klacht over een onderwerp waarvoor de wetgever krachtens (semi-) dwingend recht de uitsluitende bevoegdheid tot geschilbeslechting heeft neergelegd bij de rechter of de huurcommissie, waaronder onder meer doch niet uitsluitend klachten over af- en toewijzing van woningen, huurprijsverhogingen en afrekening van servicekosten en kosten van warmtelevering;**
 - e. **als een betrokken corporatie onvoldoende in de gelegenheid is geweest om de klacht op te lossen. In dat geval zendt de klachtencommissie de klacht door aan de corporatie, hetgeen de klager wordt meegedeeld;**
 - f. **een klacht waarbij de klager geen belang heeft;**
 - g. **een klacht betreffende een bestuursbesluit met algemene strekking;**
 - h. **als de klacht louter het verstrekken van vergunningen op grond van de Huisvestingswet betreft;**
 - i. **als klager of de corporatie de kwestie waarop de klacht betrekking heeft reeds heeft voorgelegd aan een rechter, huurcommissie, arbiter, mediator of een andere onafhankelijke instantie of als een van de instanties als bedoeld in dit lid al een uitspraak over de zaak heeft gedaan;**
 - j. **als de klachtencommissie de klacht al heeft behandeld, daarover advies heeft uitgebracht en het bestuur conform dat advies heeft besloten of daarvan gemotiveerd is afgeweken;**
 - k. **een klacht gerelateerd aan een gedraging met betrekking tot een wanbetaling, een huurbeëindiging of het afsluiten van nutsvoorzieningen;**
 - l. **een klacht met betrekking tot schadevergoeding waarbij de zaak in behandeling is bij een verzekeringsmaatschappij;**
 - m. **een klacht waarvoor een andere vorm van geschillenbeslechting open staat, zoals de geschillenregeling taxaties in de koopgarantvoorwaarden.**
2. **Als de commissie een klacht niet in behandeling neemt, stelt de commissie de klager daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte.**



Artikel 6: Verwerking van klachten

- 1. Klager krijgt van of namens de klachtencommissie binnen veertien dagen schriftelijk bericht van ontvangst van de klacht met daarin de vermelding van de datum van ontvangst.**
- 2. Daarin meldt de klachtencommissie of de klacht ontvankelijk is of dat de klacht op grond van artikel 5 van dit reglement niet in behandeling wordt genomen.**
- 3. De klachtencommissie kan de klager in de ontvangstbevestiging verzoeken stukken ter nadere onderbouwing van de klacht toe te zenden.**
- 4. In de ontvangstbevestiging aan de klager wordt verwezen naar het reglement van de klachtencommissie gepubliceerd op de website van de betrokken corporatie.**
- 5. De klachtencommissie kan besluiten om klachten van verschillende klagers, die een onderling samenhangend verband vertonen, samen te voegen en tegelijkertijd te behandelen.**
- 6. De klachtencommissie stuurt een afschrift van ontvangstbevestiging aan de klager en een kopie van de klacht naar de corporatie. De klachtencommissie stelt daarbij de corporatie in de gelegenheid schriftelijk haar standpunt kenbaar te maken en vraagt de corporatie om alle relevante stukken met betrekking tot de klacht binnen een door de commissie gestelde termijn aan haar toe te sturen.**

Artikel 7: Voorbereiding van de zitting

- 1. Tenzij de klacht op grond van artikel 5 niet inhoudelijk in behandeling wordt genomen stelt de klachtencommissie partijen in de gelegenheid hun standpunt mondeling toe te lichten in een daarvoor belegde hoorzitting.**
- 2. De klachtencommissie stuurt binnen 3 weken nadat de nadere onderbouwing en informatie als bedoeld in de artikelen 6 lid 3 en 6 lid 6 is ontvangen aan partijen bericht over de datum en het tijdstip van de hoorzitting. Bij dit bericht zijn in beginsel alle stukken gevoegd die op de zaak betrekking hebben. Tussen uitnodiging en zitting verstrijken minimaal vijf werkdagen.**
- 3. De klachtencommissie kan in haar uitnodiging voor de hoorzitting partijen vragen op de zitting nadere informatie te geven over de omstandigheden die hebben geleid tot de klacht. De klachtencommissie kan specificeren naar aanleiding van welke vragen zij op de hoorzitting nadere informatie wenst.**
- 4. De klachtencommissie kan zich door een deskundige laten adviseren.**



5. De klachtencommissie kan voorafgaande aan de zitting op locatie een onderzoek instellen. Hiervoor kan zij een lid tot rapporteur benoemen. Zowel de klager als de corporatie kunnen vooraf worden uitgenodigd daarbij aanwezig te zijn.
6. Stukken die door partijen worden ingebracht, worden door de klachtencommissie steeds in kopie doorgestuurd aan de andere partij, zodat zowel klachtencommissie, de klager als corporatie tegen wie de klacht is gericht over het zelfde dossier beschikken.

Artikel 8: De zitting

1. De klachtencommissie past bij de hoorzitting het principe van hoor en wederhoor toe.
2. De klachtencommissie vergadert met tenminste drie leden, waaronder de voorzitter. Per vergadering is ten minste één lid aanwezig dat is benoemd op voordracht van een huurdersorganisatie.
3. Voor aanvang van de behandeling van de klacht kunnen de zittingsleden door zowel de klager als de vertegenwoordiger van de corporatie worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden, die het vormen van een onpartijdig oordeel zouden kunnen bemoeilijken. Op grond van zodanige feiten of omstandigheden kunnen leden zich ook verschonen. De commissie beslist zo spoedig mogelijk of de wraking onderscheidenlijk de verschoning wordt toegestaan. In geval van staking van de stemmen is de wraking respectievelijk verschoning toegestaan. Het gewraakte lid onthoudt zich van stemming.
4. Zittingen van de klachtencommissie zijn niet openbaar. De klachtencommissie kan bij de zitting personen uitnodigen van wie zij meent dat zij een bijdrage kunnen leveren aan de behandeling van de klacht. De klachtencommissie is gehouden zowel de klager als de corporatie bij de uitnodiging voor de zitting mee te delen welke andere personen zij heeft uitgenodigd.
5. Tijdens de zitting kan klager de klacht toelichten. Partijen mogen zich laten vertegenwoordigen of laten bijstaan. Een vertegenwoordiger moet schriftelijk gemachtigd zijn door klager, indien klager niet aanwezig is.
6. Medewerkers van de corporatie wier handelen of nalaten onderwerp is van de klacht worden in de gelegenheid gesteld hun persoonlijke visie op het gebeurde te geven.

Artikel 9: Adviezen

1. De beraadslagingen van de klachtencommissie zijn niet openbaar.



2.	De klachtencommissie baseert haar oordeel op de ingebrachte stukken en op de tijdens de hoorzitting naar voren gebrachte informatie.
3.	De klachtencommissie beslist bij meerderheid van stemmen.
4.	Ieder lid stemt zonder last of ruggespraak.
5.	De klachtencommissie brengt binnen drie weken na de hoorzitting haar schriftelijk advies uit aan het bestuur van de corporatie tegen wie de klacht gericht is en aan de klager.
6.	Het advies van de klachtencommissie is niet bindend, maar het bestuur van de corporatie tegen wie de klacht gericht is kan alleen schriftelijk en gemotiveerd van het advies afwijken.
7.	Het bestuur van de corporatie tegen wie de klacht gericht is maakt binnen één maand na ontvangst van het advies zijn beslissing schriftelijk kenbaar aan klager en aan de klachtencommissie. Als het bestuur van de corporatie tegen wie de klacht gericht is afwijkt van het advies, motiveert het dit schriftelijk aan de klachtencommissie en klager.
8.	De bestuurder van de corporatie wijst bij de kennisgeving van zijn beslissing aan de klager op de mogelijkheid voor een huurder om tot uiterlijk een jaar na het tijdstip waarop de gedraging van de verhuurder heeft plaatsgevonden op grond van artikel 4.5 Uitvoeringswet Huurprijzen een uitspraak aan de Huurcommissie te vragen.
9.	Bij de bekendmaking van het besluit wordt het advies van de klachtencommissie altijd toegevoegd.

Artikel 10: Spoedeisende klachten

1.	De voorzitter van de klachtencommissie kan op verzoek van klager de commissie bij een roepen om een klacht met een spoedeisend belang te behandelen. In deze 'spoedprocedure' kan de voorzitter beslissen dat de klachtencommissie afwijkt van de in dit reglement voorziene vormen en termijnen.
2.	De voorzitter gaat daartoe over wanneer hij of zij, gelet op de aard van de klacht en de betrokken belangen, een onverwijlde behandeling en advisering nodig acht. Beslist de voorzitter dat een spoedprocedure niet nodig is, dan doet hij of zij hiervan onverwijld schriftelijk mededeling aan klager en bestuur.
3.	Artikel 9 lid 6 is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat het bestuur binnen één week op het advies van de klachtencommissie beslist.





Artikel 11: Bescherming persoonsgegevens

1. Leden van de klachtencommissie en haar secretariaat zijn verplicht tot geheimhouding van gegevens waarvan zij in het kader van de behandeling van klachten kennis hebben genomen.
2. De klachtencommissie draagt er zorg voor dat stukken en/of gegevens die ten behoeve van behandeling van een klacht zijn ingebracht en betrekking hebben op de persoon van klager of derden, vertrouwelijk behandeld worden, alles met inachtneming van wet- en regelgeving over bescherming van persoonsgegevens.
3. De secretaris van de klachtencommissie archiveert een exemplaar van alle verslagen en stukken gedurende vijf jaren na een uitspraak.
4. Klager heeft geen recht op kopieën of inzage van stukken, als deze persoonsgegevens van derden bevatten en voor het verstrekken van die gegevens geen toestemming van de betrokkenen is verkregen. De klachtencommissie informeert klager hierover. Indien wel toestemming is verkregen en stukken aan hem zijn geopenbaard is klager verplicht tot geheimhouding van die gegevens – ook daarover wordt klager geïnformeerd.
5. Het advies van de klachtencommissie aan het bestuur is uitsluitend geanonimiseerd openbaar, dit ter bescherming van de persoonsgegevens van klager, werknemers of derden.

Artikel 12: Faciliteiten

1. Het bestuur stelt de faciliteiten ter beschikking die de klachtencommissie nodig heeft om haar werkzaamheden te kunnen verrichten.
2. Het bestuur stelt vergoedingen vast voor de leden van de klachtencommissie.

Artikel 13: Registratie en verslag van werkzaamheden

1. De klachtencommissie houdt een register bij van ontvangen klachten. Dit register vermeldt: de ontvangen klachten (nummer, adres en het onderwerp van de klacht), het aantal niet-ontvankelijk verklaarde klachten met vermelding van grondslag, het aantal verwijzingen naar een corporatie, het aantal in behandeling genomen klachten, de behandelingstermijn van de klachten, de uitgebrachte adviezen, de strekking van elk advies. De klachtencommissie bespreekt dit register periodiek intern en met het bestuur.
2. De klachtencommissie brengt jaarlijks aan het bestuur en aan de huurdersorganisatie verslag uit van haar werkzaamheden: een uittreksel van het klachtenregister, het aantal binnengekomen klachten, de aard van de klachten, aanduiding ontvankelijk / niet ontvankelijk, verwezen naar de corporatie en onderscheid gegrond / ongegrond / gedeeltelijk gegrond.



3. De corporatie verantwoordt zich over de afhandeling van klachten in haar Jaarverslag. Daarbij vermeldt de corporatie het aantal tegen gedragingen van de corporatie ingediende klachten bij de klachtencommissie en het percentage van de gevallen waarin het advies van de klachtencommissie niet is opgevolgd.

Artikel 14: Vaststelling en wijziging reglement onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de klachtencommissie.



BIJLAGE A - klachten van woningzoekenden:

Artikel 1: Reikwijdte reglement ten aanzien van woningzoekenden

1. Het Klachtenreglement Regionale Geschillencommissie is voor woningzoekenden die ingeschreven staan bij Thuis Kompas onverkort van toepassing, tenzij daarvan in deze bijlage wordt afgeweken. Aanvullende bepalingen in deze bijlage doen geen afbreuk aan dat wat is opgenomen in het Klachtenreglement.
2. Woningzoekenden die ingeschreven staan bij Thuis Kompas kunnen met een beroep op deze bijlage een klacht indienen bij de Regionale Geschillencommissie. Deze bijlage is enkel van toepassing op klachten die een rechtstreeks verband hebben met de (uitvoering van) het woonruimteverdeelsysteem Thuis Kompas.
3. Klachten van woningzoekenden kunnen ook in behandeling genomen worden als deze niet gaan over gedragingen van (een) specifieke corporatie(s), maar over de technische werking van het woonruimteverdeelsysteem, kandidaatselectie, het functioneren van de helpdesk of een beslissing van de urgentiecommissie van Thuis Kompas.
4. Als een klacht afkomstig is van een klager die niet alleen woningzoekende is, maar ook onder één van de andere categorieën klagers die benoemd is in artikel 1 van het Klachtenreglement valt, dan bepaalt de aard van de klacht of deze bijlage van toepassing is.

Artikel 2: Taken en bevoegdheden ten aanzien van woningzoekenden

1. In aanvulling op artikel 2 van het Klachtenreglement heeft de Regionale Geschillencommissie eveneens tot taak het uitbrengen van onafhankelijke adviezen over klachten van woningzoekenden die ingeschreven staan bij Thuis Kompas. Alle betrokken partijen dienen voldoende in de gelegenheid gesteld te zijn om de klacht naar tevredenheid op te lossen.
2. In aanvulling op artikel 9 van het Klachtenreglement is, bij klachten over meerdere bij Thuis Kompas aangesloten corporaties, over de leverancier van het woonruimteverdeelsysteem, over de helpdesk voor woningzoekenden of over de urgentiecommissie, niet het bestuur van een corporatie maar de dagelijkse coördinatie van Thuis Kompas verantwoordelijk voor beslissingen omtrent het advies van de Regionale Geschillencommissie. De Regionale Geschillencommissie zal haar advies richten aan de dagelijkse coördinatie van Thuis Kompas.
3. In aanvulling c.q. afwijking op artikel 5.1.d van het Klachtenreglement kunnen woningzoekenden ook klachten voorleggen wanneer die betrekking hebben op toe- of afwijzing van via Thuis Kompas aangeboden woningen.
4. Bij klachten over een beslissing van de urgentiecommissie toetst de Regionale Geschillencommissie of bij deze beslissing het urgentiebeleid van Thuis Kompas is gevolgd.



5. De Regionale Geschillencommissie neemt geen klachten in behandeling die slechts gaan over de (voorrangs-)regels die gevolgd worden binnen Thuis Kompas. Het woonruimteverdeel- en urgentiebeleid dat hier aan ten grondslag ligt is door de huurdersorganisaties en corporaties gezamenlijk vastgesteld.

Artikel 3: Werkwijze ten aanzien van woningzoekenden

1. In afwijking van artikel 7.1 van het Klachtenreglement wordt er voor klachten die in behandeling worden genomen geen hoorzitting gepland. De Regionale Geschillencommissie beraadt zich over de klacht van een woningzoekende. Zij baseert haar advies, in afwijking van artikel 9.1 van het Klachtenreglement, op de schriftelijke klacht en de schriftelijke reactie daarop van de betrokken partij(en). De secretaris van de Regionale Geschillencommissie kan aan de woningzoekende een nadere toelichting op de Klacht vragen.
De Regionale Geschillencommissie maakt haar Advies, in afwijking van artikel 9.5 van het Klachtenreglement, schriftelijk kenbaar aan de Klager en de betrokken corporatie(s) dan wel de dagelijkse coördinatie van Thuis Kompas, binnen 6 weken na de ontvangst van de Klacht. Deze termijn kan indien noodzakelijk met drie weken verlengd worden.
2. In afwijking van het vorige lid kan de Regionale Geschillencommissie, wanneer zij van oordeel is dat een hoorzitting van zodanige toegevoegde waarde is dat dit de vertraging van de behandeling rechtvaardigt, besluiten om partijen uit te nodigen voor een hoorzitting. In dat geval zijn de artikelen 7 en 8, alsmede de artikelen 9.1 en 9.5, van het Klachtenreglement daarop onverkort van toepassing. De Regionale Geschillencommissie zal niet overgaan tot het uitnodigen van partijen voor een hoorzitting zonder daarover klager telefonisch te hebben gehoord.

Als de klacht gericht is aan meerdere corporaties, de leverancier van het woonruimteverdeelsysteem, de helpdesk voor woningzoekenden of de urgentiecommissie, dan vindt de hoorzitting plaats op het kantoor van de voor klager dichtstbijzijnde corporatie.

