Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften Zoetermeer 2024

Besluit van de raad van de gemeente Zoetermeer tot vaststelling van de algemene verordening voor de behandeling van bezwaarschriften Zoetermeer 2024.

De raad van de gemeente Zoetermeer;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 19 maart 2024;
gelet op artikel 84, 147 en 149 van de Gemeentewet en artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht;

besluit vast te stellen de volgende verordening:

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Zoetermeer 2024

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities
In deze verordening wordt verstaan onder:
- Awb: Algemene wet bestuursrecht;
- bestuursorgaan: gemeentelijk orgaan dat het bestreden besluit heeft genomen: de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester;
- bezwaarmaker: indiener van een bezwaarschrift;
- commissie: adviescommissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Awb;
- secretariaat: het secretariaat van de commissie;
- voorzitter: de voorzitter van de commissie.

Artikel 2. Ingediend bezwaarschrift
1. Het bestuursorgaan registreert het ingediende bezwaarschrift met de datum van ontvangst in het gemeentelijk zaaksysteem.
2. Daarna neemt het bestuursorgaan zo spoedig mogelijk contact op met de bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden. Hierbij geeft het bestuursorgaan een uitleg over het vervolg van de procedure en wordt de ontvangst van het bezwaarschrift bevestigd. In geval van de informele aanpak wordt direct toepassing gegeven aan artikel 3, tweede lid.

Paragraaf 2. Informele afhandeling

Artikel 3. Vooronderzoek en informele behandeling
1. Het bestuursorgaan onderzoekt of het bezwaarschrift informeel kan worden afgehandeld alvorens het verder in behandeling te nemen.
2. De informele aanpak start door kort na binnenkomst van het bezwaarschrift hierover contact op te nemen met de bezwaarmaker door de voorbereider van het primaire besluit. Bij de toepassing van de informele aanpak kan de behandeling van het bezwaarschrift na instemming van bezwaarmaker voor bepaalde tijd worden opgeschort.
3. Als het bezwaar informeel wordt opgelost, legt het bestuursorgaan de gemaakte afspraken schriftelijk vast en neemt het zo nodig een nieuw besluit.
4. Als vaststaat dat het bestuursorgaan het bezwaarschrift niet informeel kan afdoen dan wordt het bezwaar, met uitzondering van de gevallen als bedoeld in het vijfde lid van dit artikel, in handen gesteld van de commissie.

5. Het bestuursorgaan onderzoekt of het bezwaarschrift kennelijk niet-ontvankelijk is. Indien hiervan sprake is, neemt het bestuursorgaan zonder tussenkomst van de commissie de beslissing op bezwaar. Bij twijfel over de ontvankelijkheid wordt het bezwaar om advies aan de commissie voorgelegd.

Paragraaf 3. De commissie

Artikel 4. Horen en adviseren door de commissie

1. Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissing op bezwaarschriften; de Commissie.
2. De commissie is belast met het horen en adviseren over de volledige heroverweging van bestreden besluiten.
3. De commissie is niet belast met de behandeling van bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten op het gebied van:
    a. het sociaal domein;
    b. personele zaken;
    c. de waardering van onroerende zaken;
    d. belastingen alsmede de hierop gebaseerde verordeningen en nadere regelingen;
    e. bestuurlijke boetes over overlast in de openbare ruimte.
4. Het college kan in bijzondere gevallen besluiten om de behandeling van bezwaarschriften tegen bestuurlijke boetes over overlast in de openbare ruimte in handen te stellen van de commissie.

Artikel 5. Samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter, vicevoorzitter en ten minste vijf leden.
2. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter of vicevoorzitter.

Artikel 6. Benoeming, zittingsduur en ontslag

1. De voorzitter, vicevoorzitter en de overige leden worden door het college voor de duur van maximaal vier jaar benoemd. Zij kunnen ten hoogste éénmaal voor de duur van maximaal 4 jaar worden herbenoemd, dit uitsluitend bij goed functioneren en indien geen sprake is van de in dit artikel genoemde omstandigheden.
2. De voorzitter, vicevoorzitter en de overige leden kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan het college van burgemeester en wethouders.
3. De voorzitter, vicevoorzitter en de overige leden kunnen door het college, na te zijn gehoord, worden ontslagen in de volgende gevallen:
    a. Wanneer zij door ziekte of gebreken blijvend ongeschikt zijn hun functie te vervullen;
    b. Bij aanvaarding van een onverenigbare betrekking als bedoeld in artikel 7;
    c. Wanneer zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf zijn veroordeeld;
    d. Als zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak onder curatele zijn gesteld, in staat van faillissement zijn verklaard, ten aanzien van hen de schuldsaneringswerking natuurlijke personen van toepassing is verklaard, zij surseance van betaling hebben verkregen of wegens schulden zijn gegijzeld;
    e. Als zij naar het oordeel van het college ernstig nadeel toebrengen of kunnen toebrengen aan het in hen te stellen vertrouwen.
4. Het college kan de voorzitter, vicevoorzitter of één van de leden van de commissie voor bepaalde tijd schorsen indien deze:
    a. In voorlopige hechtenis zit;
    b. Bij een nog niet onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf is veroordeeld, dan wel hem bij zulk een uitspraak een maatregel is opgelegd die vrijheidsbeneming tot gevolg heeft;
    c. Onder curatele is gesteld, in staat van faillissement is verklaard, ten aanzien van hem de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen van toepassing is verklaard, hij surseance van

betaling heeft gekregen of wegens schulden is gegijzeld ingevolge een nog niet onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak.

Artikel 7. Onverenigbare betrekkingen

De voorzitter, vicevoorzitter en de leden van de commissie kunnen in geen geval:

a. Onderdeel uitmaken van of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Zoetermeer;
b. Onderdeel uitmaken van een plaatselijke belangenorganisatie voor zover dit een relatie kan hebben met de adviestaak van de commissie.

Artikel 8. Instelling kamers

1. De commissie kan kamers instellen, die belast worden met de behandeling van bezwaarschriften.
2. Elke kamer bestaat uit ten minste drie leden:
    a. een voorzitter zoals bedoeld in artikel 7:13 van de Awb, zijnde de voorzitter of een vicevoorzitter; en
    b. ten minste twee andere leden, die door de commissie uit haar midden zijn aangewezen.

Artikel 9. Secretariaat

De commissie wordt ondersteund door één of meer bij de gemeente werkzame secretarissen van de bezwaarschriftencommissie.

Artikel 10. Uitoefening bevoegdheden

1. Als het bezwaarschrift om advies in handen is van de commissie, dan kan de (vice)voorzitter, de volgende bevoegdheden van de hierna genoemde artikelen van de Awb zelfstandig uitoefenen:
    a. verzoeken om een schriftelijke machtiging aan een gemachtigde (artikel 2:1, tweede lid);
    b. stellen van een termijn aan de bezwaarmaker (artikel 6:6);
    c. verzenden van stukken tijdens de behandeling door de commissie (artikel 6:17);
    d. ter inzage leggen van het bezwaarschrift en de op de zaak betrekking hebbende stukken, dan wel toezenden daarvan aan een belanghebbende (artikel 7:4, tweede lid);
    e. al dan niet op verzoek van een belanghebbende afzien van het op de hoogte stellen van het verhandelde tijdens een hoorzitting van een andere belanghebbende, voor zover geheimhouding om gewichtige reden is geboden (artikel 7:6, vierde lid).
2. De voorzitter kan deze bevoegdheden mandateren aan de secretaris.

Artikel 11. Voorbereiding hoorzitting

1. De (vice)voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting waarin de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te laten horen.
2. De (vice)voorzitter nodigt de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.
3. Binnen drie werkdagen na verzenddatum van de uitnodiging kunnen bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden of het bestuursorgaan onder opgaaf van zwaarwegende redenen de (vice)voorzitter verzoeken het tijdstip van de hoorzitting te wijzigen.
4. De beslissing van de (vice)voorzitter op dit verzoek wordt binnen drie werkdagen na ontvangst van dit verzoek aan bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan meegedeeld.
5. De (vice)voorzitter is bevoegd bij bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen, genoemd in het tweede tot en met vierde lid.
6. De (vice)voorzitter kan de bevoegdheden genoemd in het tweede tot en met vijfde lid mandateren aan de secretaris.

7. De (vice)voorzitter beslist over de toepassing van artikel 7:3 van de Awb, met uitzondering van de gevallen als bedoeld in artikel 3, vijfde lid.
8. Indien de (vice)voorzitter op grond van het in het zevende lid genoemde artikel besluit van het horen af te zien, doet hij daarvan mededeling aan bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan.
9. De (vice)voorzitter kan uit eigen beweging of op verlangen van de commissie bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en hen zo nodig uitnodigen daartoe op de hoorzitting te verschijnen. Als daaraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van burgemeester en wethouders vereist.

Artikel 12. Onpartijdigheid leden
De voorzitter, vicevoorzitter en de leden nemen geen deel aan de behandeling van een bezwaarschrift als daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn. Zij laten zich zo nodig vervangen.

Artikel 13. Openbaarheid hoorzitting
1. De hoorzitting van de commissie is openbaar.
2. De deuren kunnen voorts worden gesloten als de voorzitter, vicevoorzitter of één van de aanwezige leden het nodig oordeelt of indien een belanghebbende daartoe een verzoek doet.

Artikel 14. Verslaglegging
1. Het verslag, als bedoeld in artikel 7:7 van de Awb, bestaat in de regel uit digitale geluidsopnamen van de hoorzittingen die in een zaak hebben plaatsgevonden.
2. De secretaris maakt, voor zover aanwezig op basis van de geluidsopname(n), een schriftelijk verslag van het besprokene wanneer een belanghebbende of diens gemachtigde geen toestemming heeft gegeven voor het maken van een geluidsopname, wanneer het bestuursorgaan dit nodig acht voor zijn besluitvorming, wanneer een belanghebbende daarom verzoekt dan wel op verzoek van de rechtbank in het geval van een beroepsprocedure.
3. Een geluidsopname wordt op verzoek aan belanghebbende(n) ter beschikking gesteld. Indien er sprake is van omstandigheden die daartoe aanleiding geven kan de commissie toezending weigeren. In dat geval wordt een schriftelijk verslag verstrekt.
4. Het schriftelijke verslag vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid en houdt een zakelijke vermelding in van hetgeen over en weer is gezegd en wat verder ter zitting is voorgevallen.
5. Indien de zitting geheel of gedeeltelijk met gesloten deuren plaatsvond of indien belanghebbenden respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord, maakt het schriftelijke verslag hiervan melding.
6. Het schriftelijke verslag verwijst naar de op de zitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag worden gehecht.
7. Het schriftelijke verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 15. Aantal leden van de commissie bij het horen
Het horen van de indiener van het bezwaar kan slechts plaatsvinden door ten minste twee leden van de commissie waaronder de (vice)voorzitter.

Artikel 16. Nader onderzoek
1. De commissie is bevoegd nader onderzoek te doen als zij dit na afloop van de hoorzitting wenselijk acht.
2. De uit nader onderzoek verkregen informatie wordt aan de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan toegezonden.
3. De bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan kunnen binnen een week na verzending van de nadere informatie schriftelijk reageren en indien gewenst aan de voorzitter vragen om een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist op dit verzoek.

4. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in deze verordening die betrekking hebben op de hoorzitting, zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 17. Raadkamer en advies
1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het uit te brengen advies.
2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
3. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.
4. Het advies wordt door de (vice)voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 18. Uitbrengen advies en verdaging
1. Het advies wordt, met eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie, tijdig uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.
2. Als naar het oordeel van de (vice)voorzitter de termijn van twaalf weken, genoemd in artikel 7:10, eerste lid, van de Awb, ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van een advies en het nemen van een beslissing, verzoekt hij het bestuursorgaan tijdig de beslissing te verdagen.
3. Van een besluit tot verdaging ontvangen de commissie en belanghebbenden een afschrift.

Artikel 19. Afschrift beslissing op bezwaar
Het bestuursorgaan stuurt de belanghebbende(n) en het secretariaat van de commissie een afschrift van de beslissing op het bezwaarschrift. Bezwaarmaker en andere belanghebbende(n) ontvangen daarbij ook een afschrift van het advies van de commissie.

Artikel 20. Geheimhouding
De commissie is verplicht tot geheimhouding van hetgeen bij de uitoefening van haar taak ter kennis komt, waarvan de leden het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs vermoeden.

Artikel 21. Jaarverslag
De commissie brengt aan de bestuursorganen tweejaarlijks een verslag uit van haar werkzaamheden in de twee voorafgaande kalenderjaren.

Paragraaf 4. Slotbepalingen

Artikel 22. Overgangsrecht
Bezwaarschriften die zijn ingediend voor de inwerkingtreding van deze verordening, worden overeenkomstig de verordening als bedoeld in artikel 23 behandeld.

Artikel 23. Intrekking oude regeling
De ’Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Zoetermeer houdende regels omtrent bezwaarschriften - Verordening Bezwaarschriften 2017’ wordt ingetrokken.

Artikel 24. Inwerkingtreding en citeertitel
1. Deze verordening treedt in werking twee weken na de bekendmaking daarvan tenzij een inleidend verzoek tot het houden van een referendum wordt gedaan.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Zoetermeer 2024.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 27 mei 2024.

de griffier,	de voorzitter,
drs. R. Blokland MCM	drs. M.J. Bezuijen

Toelichting

Algemeen

Deze verordening geeft een kader voor de behandeling van bezwaarschriften. Het contact met burgers staat hierbij centraal. De verordening bevat bepalingen over de informele aanpak en het horen door een commissie. Het uitgangspunt is formele behandeling van bezwaren waar het moet en informele behandeling waar het kan.

Artikelsgewijs

Enkel de bepalingen die verdere toelichting behoeven, worden hieronder nader toegelicht.

Artikel 1. Definities

Bestuursorgaan is gedefinieerd in artikel 1:1, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb). Onder bestuursorgaan wordt hier verstaan een orgaan van de gemeente dat een besluit heeft genomen waartegen bezwaar wordt gemaakt. De raad, het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester zijn gemeentelijke bestuursorganen die besluiten kunnen nemen waartegen bezwaar kan worden ingediend (zie artikel 7:1 in samenhang met artikel 8:1 van de Awb). Deze verordening geldt dus voor al deze gemeentelijke bestuursorganen.

Artikel 2. Ingediend bezwaarschrift

Eerste lid

De registratie van het bezwaarschrift met datum van ontvangst is van belang. Artikel 6:14 van de Awb bepaalt dat de ontvangst schriftelijk dient te worden bevestigd. De Awb bepaalt dat de termijn voor het indienen van een bezwaar- of beroepschrift zes weken bedraagt. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het (bestreden) besluit op voorgeschreven wijze bekend is gemaakt (zie de artikelen 6.7 en 6.8, eerste lid, van de Awb).

Tweede lid

Het zo spoedig mogelijk na de ontvangst van het bezwaarschift contact leggen met de bezwaarmaker is zeer zinvol. Er kan dan aan bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden inzicht in en uitleg over de vervolgprocedure worden gegeven. Op welke wijze contact wordt opgenomen wordt niet in de Awb geregeld. Dit is aan het bestuursorgaan zelf. De keuze die gemaakt wordt kan afhangen van de inschatting wat het beste in het concrete geval zal zijn. Tijdens dit contact kan worden aangeven dat door een adviescommissie zal worden geadviseerd maar kan ook worden gewezen op de (eventuele) mogelijkheid van informele behandeling van het bezwaarschrift. Het kan zijn dat tijdens dit eerste contact al een passende informele oplossing op het bezwaarschrift wordt gevonden. Van belang is dat eventuele afspraken over de informele oplossing die bij dit contact al is verkregen schriftelijk worden vastgelegd.

Het leggen van contact is ook van belang als (de verwachting is dat) het bezwaar kennelijk ongegrond of kennelijk niet ontvankelijk wordt verklaard. De helderheid over de afhandeling van deze bezwaren kan bijdragen aan het begrip voor de beslissing op het bezwaar. Hiernaast kan het contact met de indiener van het kennelijk niet ontvankelijke of kennelijk ongegronde bezwaar leiden tot ambtshalve herziening van het besluit. Dit kan (uiteraard) ook uit de informele afhandeling van ontvankelijke bezwaren voortvloeien.

Artikel 3. Vooronderzoek en informele behandeling

Eerste en tweede lid

Na het eerste contact met de bezwaarmaker, zal vaak nadere informatie moeten worden ingewonnen over de achtergronden van het besluit en de reden waarom bezwaar is gemaakt. De voorbereider van het bestreden besluit zal met bezwaarmaker contact opnemen om de mogelijkheid van een minnelijke oplossing van het bezwaar (verder) te verkennen. Het is van belang dat dit contact kort na binnenkomst van het bezwaarschrift wordt gelegd. Als al bij het eerste contact een oplossing op het bezwaarschrift is gevonden dan hoeft (uiteraard) niet nog een keer contact te worden gezocht met de bezwaarmaker. Als een oplossing kan worden gevonden voor het probleem dat aanleiding was voor het bezwaarschrift dan hoeft het bezwaarschrift niet verder in behandeling te worden genomen en kan het informeel worden afgedaan. Indien er eventuele andere belanghebbenden zijn, dan wordt ook met hen in contact getreden als dit gewenst is voor de informele afhandeling.

Derde lid

Als tijdens het informele contact blijkt dat een nieuw besluit wenselijk is, dan worden hierbij de belangen van derde belanghebbenden in acht genomen.

Vijfde lid

Op grond van artikel 7:3 Awb kan van het horen worden afgezien indien het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is. In de huidige praktijk worden belanghebbenden, indien sprake is van een bezwaarschrift dat geacht wordt kennelijk niet-ontvankelijk te zijn (bijvoorbeeld het bezwaar is te laat ingediend en er zijn geen verschoningsgronden aanwezig) niet gehoord. Het horen van belanghebbenden is een van de belangrijkste taken van de commissie. Nu in deze genoemde gevallen het horen achterwege blijft, bepaalt dit artikel dat de commissie uitsluitend bij twijfel over de kennelijk niet-ontvankelijkheid betrokken wordt. Voor de duidelijke gevallen worden deze bezwaarschriften zonder tussenkomst van de commissie ambtshalve afgedaan.

Artikel 4. Horen en adviseren door de commissie

Eerste en tweede lid

Het horen en adviseren door een commissie wordt in artikel 7:13 van de Awb geregeld. De commissie moet aan bepaalde (cumulatieve) vereisten voldoen. Deze zien op de samenstelling, mededeling dat de commissie zal adviseren aan bezwaarmaker, wijze van horen, uitnodiging partijen en uitbrengen van het advies.

Derde lid

Hier zijn specifieke bezwaarschriften uitgezonderd van horen en adviseren door de commissie.

Artikel 5. Samenstelling van de commissie

Raadsleden en burgemeester en wethouders mogen geen lid zijn van de commissie. Zie artikel 84, tweede lid, in samenhang met artikel 83, tweede lid, van de Gemeentewet.

Eerste lid

De commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste vijf leden (artikel 7:13, eerste lid, onder a, van de Awb). De voorzitter maakt geen deel uit en is niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van het

bestuursorgaan (artikel 7:13, eerste lid, onder b, van de Awb). Het aantal leden dat naast de voorzitter deel uitmaakt van de commissie moet ten minste vijf zijn, maar dit kunnen er ook meer zijn.

Artikel 6. Benoeming, zittingsduur en ontslag

Het college van burgemeester en wethouders zijn bevoegd om de voorzitter, vicevoorzitter en leden te benoemen, te schorsen en te ontslaan. Het college mag niet te lichtvaardig met de ontslagbevoegdheid omspringen omdat anders de schijn zou kunnen ontstaan dat een commissie(lid) aan de kant wordt geschoven vanwege een voor het bestuursorgaan onwelgevallig standpunt. Als een lid niet naar behoren functioneert, is het in eerste instantie de commissie die hierop actie zal moeten ondernemen. De voorzitter zal hierbij een belangrijke rol spelen. Als er sprake is van een vertrouwensbreuk dan is ontslag en/of schorsing (door burgemeester en wethouders) mogelijk.

Artikel 7. Onverenigbare betrekkingen

De strekking van dit artikel is waarborging van de onafhankelijkheid van de commissie en het tegengaan van mogelijke belangenverstrengeling.

Artikel 8. Instelling kamers

Als daaraan behoefte bestaat, kan de commissie worden opgesplitst in kamers. Dit kan bijvoorbeeld gelet op het grote aantal te behandelen geschriften of in verband met een wenselijke splitsing naar onderwerp. Het gaat hier om een facultatieve bepaling waarbij de instelling van kamers door de commissie zelf gebeurt.

Artikel 9. Secretariaat

Hoewel in de Awb nergens over een secretaris wordt gesproken, is het gebruikelijk dat een commissie beschikt over een secretaris (en plaatsvervangers) ter ondersteuning van de werkzaamheden.

Artikel 10. Uitoefening bevoegdheden

Eerste lid

Dit lid regelt bevoegdheden die zelfstandig door de voorzitter kunnen worden uitgeoefend.

Tweede lid

De bevoegdheden, genoemd in het eerste lid, kan de voorzitter mandateren aan de secretaris. Mandateren betekent het in naam van de mandaatgever (de voorzitter) uitoefenen van de bevoegdheden. De voorzitter is verantwoordelijk voor de in mandaat verrichte handelingen van de secretaris en blijft ook bevoegd om deze bevoegdheden zelf uit te oefenen.

Artikel 11. Voorbereiding hoorzitting

In dit artikel wordt de praktische voorbereiding van de hoorzitting geregeld.

Artikel 12. Onpartijdigheid leden

Hoewel artikel 2:4 van de Awb een gebod van onpartijdigheid bevat voor bestuursorganen is in dit artikel nog uitdrukkelijk bepaald dat dit (ook) voor de commissie geldt. Dit biedt bijvoorbeeld duidelijkheid als de onafhankelijke voorzitter of een extern lid inhoudelijk niet onbevangen kan adviseren.

Artikel 13. Openbaarheid hoorzitting

Eerste lid

Hier is vastgelegd dat het uitgangspunt is dat de hoorzitting openbaar is. Niet is vereist dat de gehele commissie hoort. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een lid dat geen deel uitmaakt en niet werkzaam is onder de verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan. Zie artikel 7:13, derde lid, van de Awb.

Tweede lid

Hier wordt geregeld dat als de voorzitter of één van de aanwezige leden het nodig oordeelt of als een belanghebbende daartoe een verzoek doet, de hoorzitting mogelijk achter gesloten deuren zal kunnen plaatsvinden. De Awb bepaalt dat de (gehele) commissie over de openbaarheid van de hoorzitting beslist, en hiermee samenhangend ook de geheimhouding van stukken (zie de artikelen 7:13, vierde lid, in samenhang met 7:4, zesde lid, en 7:5, tweede lid, van de Awb).

Artikel 14. Verslaglegging

Dit artikel regelt de verslaglegging van de hoorzitting. In de regel wordt een digitale geluidsopname gemaakt en alleen indien nodig nog een (zakelijk) schriftelijk verslag.

Er zijn bezwaarschriftencommissies bij andere gemeenten die ook op deze wijze werken. Het opstellen van een schriftelijk verslag van een hoorzitting kost in de praktijk namelijk erg veel tijd, terwijl het veelal weinig toegevoegde waarde heeft. Door deze werkwijze kan het secretariaat effectiever werken maar worden de belangen van belanghebbenden niet geschaad. Bovendien bevat een digitale opname al hetgeen op de hoorzitting naar voren is gebracht, terwijl een verslag slechts een zakelijke weergave daarvan is. Als er discussie is over wat er al dan niet op de hoorzitting naar voren is gebracht, kan middels het afluisteren van de digitale opname daarover zekerheid worden verkregen. Dat is niet het geval als er alleen sprake is van een (zakelijk) schriftelijk verslag.

Op grond van artikel 7:7 van de Awb dient van het horen een verslag gemaakt te worden. Uit de wetsgeschiedenis blijkt, zo heeft ook de hoogste bestuursrechter (de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State) geoordeeld, dat een schriftelijk verslag wordt bedoeld. Dit kan op verschillende wijzen worden vormgegeven. Zo kan ook uit de beslissing op bezwaar blijken wat op de hoorzitting is verhandeld.

Het besluit is in strijd met artikel 7:7 van de Awb genomen als er geen schriftelijk verslag is gemaakt en uit de beslissing op bezwaar niet blijkt wat op de hoorzitting verhandeld is. Uit de rechtspraak (onder andere van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State) blijkt echter dat deze strijd met artikel 7:7 van de Awb wordt hersteld als een belanghebbende (zoals bezwaarmaker) desgewenst de beschikking krijgt over de geluidsopname van de hoorzitting en als er alsnog een verslag van de hoorzitting wordt gemaakt als daartoe aanleiding is.

Daarom wordt vastgelegd dat van elke hoorzitting een digitale geluidsopname wordt gemaakt, die op verzoek aan de belanghebbende(n) ter beschikking kan worden gesteld. Daarnaast wordt vastgelegd dat de secretaris op basis van de geluidsopname (indien aanwezig) een schriftelijk verslag maakt, in het geval een belanghebbende of diens gemachtigde geen toestemming geeft voor het maken van een geluidsopname, indien dat nodig is voor de besluitvorming door het bestuursorgaan, op verzoek van een belanghebbende of in het geval van een beroepsprocedure de rechtbank daarom verzoekt. Tijdens de hoorzitting dienen de belanghebbenden en hun gemachtigden van het maken van de geluidsopname op de hoogte te worden gesteld, zodat zij de gelegenheid hebben toestemming daaraan te onthouden.

Het derde lid ziet op toezending van de geluidsopname van de hoorzitting aan belanghebbenden dan wel het weigeren daarvan. De commissie kan besluiten dat er omstandigheden zijn op grond waarvan

toezending van de geluidsopname wordt geweigerd, bijvoorbeeld als er op de hoorzitting gevoelige persoonsgegevens (zoals medische informatie) zijn besproken of de hoorzitting in een vijandige sfeer (met bijbehorend taalgebruik) heeft plaatsgevonden. Als de geluidsopname niet wordt verstrekt dient een (zakelijk) schriftelijk verslag te worden toegezonden.

De opnamen van hoorzittingen zullen worden opgeslagen in het zaaksysteem dat de gemeente onder andere gebruikt om het proces van de behandeling van bezwaarschriften te ondersteunen. Deze applicatie staat fysiek binnen bij de gemeente en wordt beheerd door de gemeente. Zoetermeer zet in op een zero-trust omgeving om vooral beveiligingsincidenten te voorkomen. Dit is een actieve benadering op het gebied van informatiebeveiliging van de applicaties en leunt niet alleen op het bekijken en monitoren van logging. Om dit te realiseren is gekozen voor een marktpartij gespecialiseerd in 24/7 netwerkbeveiliging.

De toegang tot de applicatie is zodanig ingericht dat alleen medewerkers die de gegevens van de bezwaarschriften (waaronder dus ook de opnamen) in mogen zien de bijbehorende toegangsrechten tot de applicatie hebben. Op deze manier wordt voorkomen dat de geluidsopnamen in verkeerde (digitale) handen komen.

De eisen waaraan een schriftelijk verslag moet voldoen worden niet gewijzigd maar zijn, vanwege het maken van digitale opnamen, hernummerd in andere leden van artikel 14.

Artikel 15. Aantal leden van de commissie bij het horen

De commissie bestaat op grond van artikel 6 van deze verordening uit een voorzitter en ten minste vijf leden. De helft van het aantal leden van de commissie, dus minimaal twee leden waaronder de voorzitter of zijn plaatsvervanger, moeten aanwezig zijn bij een hoorzitting. De Awb eist vervolgens dat wordt geadviseerd door een voorzitter en ten minste twee leden (artikel 7:13, eerste lid, onder a, van de Awb). Zie tekst en commentaar Awb 7.13, lid 3

Er is geen wettelijk bezwaar tegen het horen in het kader van de bezwaarprocedure door de voorzitter en één ander lid van de commissie, mits advisering door de voorzitter en ten minste twee andere leden van de commissie heeft plaatsgevonden. Dit moet echter beperkt blijven tot bijzondere gevallen. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan verhindering van een lid om de hoorzitting bij te wonen wegens ziekte. Artikel 7:13, derde lid, van de Awb bepaalt dat de commissie het horen kan opdragen aan de voorzitter. Uit oogpunt van zorgvuldigheid moet daarvan echter zeer terughoudend gebruik worden gemaakt. Te denken valt daarbij aan een situatie waarin met spoed gehoord moet worden en geen andere leden beschikbaar zijn.

Artikel 16. Nader onderzoek

Eerste lid

Na de hoorzitting kan de commissie constateren dat nader onderzoek nodig is alvorens een advies te kunnen opstellen. In het eerste lid is niet voorgeschreven hoe dit onderzoek moet plaatsvinden, het is aan de commissie zelf hoe dit onderzoek vorm te geven. Een nader onderzoek kan feiten of omstandigheden aan het licht brengen die op het moment van de zitting nog niet bekend waren. Dit kan aanleiding zijn om de belanghebbenden en het bestuursorgaan opnieuw te horen.

Artikel 17. Raadkamer en advies

Omdat het van belang is dat de commissie in alle vrijheid kan beraadslagen en beslissen, is in het eerste lid bepaald dat dit achter gesloten deuren zal plaatsvinden. De advisering (en vaak logischerwijs ook de beraadslaging) moet plaatsvinden door een commissie die voldoet aan de eisen van artikel 7:13, eerste lid, onder a, van de Awb.

Voor de advisering hanteert de Awb striktere voorwaarden dan bij het horen, waarbij het niet is vereist dat de gehele commissie hoort.

Hoe het advies tot stand komt, wordt verder niet in de Awb voorgeschreven. In het derde lid is omwille van zorgvuldigheid bepaald dat het advies is gemotiveerd en een voorstel voor de te nemen beslissing bevat.

Artikel 18. Uitbrengen advies en verdaging

De termijn waarop op het bezwaarschrift moet zijn beslist, bedraagt twaalf weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken (artikel 7:10 van de Awb). Het tweede lid van artikel 18 schrijft voor dat de voorzitter tijdig het bestuursorgaan verzoekt de beslissing op het bezwaar te verdagen met zes weken, als hij voorziet dat de termijn van twaalf weken niet wordt gehaald.

Artikel 19. Afschrift beslissing op bezwaar

In dit artikel staat de verplichting van het bestuursorgaan om de belanghebbende(n) en het secretariaat van de commissie een afschrift van de beslissing op het bezwaarschrift toe te zenden.

Artikel 20. Geheimhouding

Dit artikel stelt buiten twijfel dat op de inhoud van artikel 2:5 Awb (geheimhoudingsplicht) ook voor de leden van de commissie geldt. De geheimhoudingsplicht geldt niet indien enig wettelijk voorschrift verplicht tot het openbaar maken van bepaalde gegevens. Ook op grond van de taak van iemand kan voortvloeien dat hij bepaalde gegevens die in beginsel onder de geheimhoudingsplicht vallen openbaar moet maken.

Artikel 21. Jaarverslag

De commissie dient tweejaarlijks verslag uit te brengen over haar werkzaamheden aan het college van burgemeester en wethouders en de raad. De invulling van dit verslag is aan de commissie gelaten. Voor de hand ligt dat wordt aangegeven hoeveel bezwaren zijn ingediend, wat de werkvoorraad was bij aanvang van het kalenderjaar, hoeveel adviezen zijn uitgebracht, wat de adviezen inhielden (niet-ontvankelijk, (deels) gegrond, enz.), of het bestuursorgaan al dan niet overeenkomstig het advies heeft besloten, in welke gevallen beroep is ingediend en wat de uitkomst van dit beroep is.

In geval een klacht is ingediend tegen de commissie wordt dit in het jaarverslag vermeld.

Artikel 22. Overgangsrecht

Dit artikel behoeft geen bespreking.

Artikel 23. Intrekking oude regeling

Dit artikel behoeft geen bespreking.

Artikel 24. Inwerkingtreding en citeertitel

Dit artikel behoeft geen bespreking.