Toelichting

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

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

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.

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 ambtelijk of door een adviescommissie zal worden gehoord 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. Maar het is goed mogelijk dat hiervoor nog nader onderzoek en contact met de voorbereider(s) van het bestreden besluit is vereist. Dit wordt nader uitgewerkt in artikel 3. 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 (on)gegrond 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 voorvloeien. Zie over informele afhandeling verder de toelichting op artikel 3.

Artikel 3. Vooronderzoek en informele behandeling
Eerste en tweede lid
Na het eerste contact met de bezwaarmaker (zie artikel 2), zal vaak nadere informatie moeten worden ingewonnen over de achtergronden van het besluit en de reden waarom bezwaar is gemaakt. Hierbij wordt met zowel de bezwaarmaker als de voorbereider van het bestreden besluit contact opgenomen en wordt de mogelijkheid van een minnelijke oplossing van het bezwaar (verder) verkend. Het is van belang dat dit contact kort na binnenkomst van het bezwaarschrift wordt gelegd. Als al bij het eerste contact (zie artikel 2) 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. Omdat de heroverweging van het bestreden besluit in bezwaar onbevooroordeeld moet gebeuren, is het wenselijk dat dit (ambtelijke)

contact niet wordt gelegd door iemand die direct bij de voorbereiding van het bestreden besluit betrokken is geweest.

Derde lid
Als tijdens het informele contact blijkt dat een nieuw besluit wenselijk is, dan worden hierbij ook de belangen van derde belanghebbenden meegewogen.

Artikel 4. Horen en adviseren door de commissie
Belanghebbenden (de bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden) moeten worden gehoord voordat op het bezwaar wordt beslist (artikel 7:2, eerste lid, van de Awb). Slechts in een beperkt aantal gevallen kan van het horen worden afgezien. Deze staan in artikel 7:3 van de Awb weergegeven en zien op kennelijk niet ontvankelijkheid en kennelijk ongegrondheid, geen of kennelijk geen interesse in het horen door de belanghebbende(n). Ook als aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen zonder belangen van derden te beschadigen kan van het horen worden afgezien.
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 bestuursorgaan en uitbrengen van het advies.

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 twee 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 tenminste twee zijn, maar dit kunnen er ook meer zijn.

Tweede lid
Burgemeester en wethouders zijn bevoegd om de voorzitter 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 6. Secretaris
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. Er kan uiteraard ook voor worden gekozen om meerdere secretarissen aan te wijzen. Dit kan bijvoorbeeld wenselijk zijn als de commissie uit meerdere kamers bestaat.

Artikel 7. Zittingsduur
Tweede lid
Het is voor van de continuïteit van het horen en adviseren wenselijk om aan te blijven als lid of voorzitter indien degene naar behoren functioneert.

Artikel 11. Bevoegdheden van de voorzitter

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

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 een van de aanwezige leden het nodig oordeelt of als een belanghebbende daartoe een verzoek doet, de hoorzitting (in aanvulling op het tweede lid) 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). Dit uitdrukkelijke voorschrift maakt het niet mogelijk dat deze bevoegdheid door (enkel) de voorzitter (of een ander lid) van de commissie wordt uitgeoefend (Kamerstukken 21 221, nr. 3, p. 155).

Artikel 15. Jaarverslag
De commissie dient jaarlijks verslag uit te brengen over haar werkzaamheden aan de betrokken bestuursorganen. 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.
Het jaarverslag is ook een instrument voor de commissie om aan de bestuursorganen adviezen te geven over de verbeterpunten op het gebied van juridische kwaliteit