

BEZWAARPROCEDURE

1 EISEN BEZWAARSCHRIFT

Juridische Zaken van team Advies (JZ) ontvangt het bezwaar en bekijkt of het aan alle wettelijke vereisten voldoet. Als er iets ontbreekt, laten zij dat weten en krijgt de bezwaarmaker de gelegenheid om dit te herstellen.



2 BELLEN EN BEVESTIGEN

JZ belt bezwaarmaker en andere belanghebbenden binnen één week om te bevestigen dat het bezwaarschrift is ontvangen en om de procedure toe te lichten (+ een bevestiging per brief of e-mail)



3 IS ER OVERLEG MOGELIJK?

Het vakteam onderzoekt of er ruimte is voor een informeel overleg over een passende oplossing. Het overleg kan telefonisch of met een gesprek op het stadhuis.

Het vakteam koppelt de uitkomst terug aan JZ.

Na het informele traject volgt de keuze:



A. BEZWAAR INTREKKEN

Bezwaarmaker trekt het bezwaarschrift (schriftelijk) in. Daarmee eindigt de bezwaarprocedure.

B. BEZWAAR BEHANDELEN

We starten de formele procedure zoals in de volgende stappen is weergegeven.

4 FORMELE PROCEDURE

Voldoet het bezwaar aan de selectiecriteria om ambtelijk horen toe te passen?

A. EXTERNE COMMISSIE

De externe commissie nodigt partijen uit voor de maandelijkse hoorzitting ('s avonds) en brengt daarna een schriftelijk advies uit, met een verslag van de zitting. Het vakteam levert 2 weken van tevoren een verweerschrift aan.



B. AMBTELIJK HOREN

2 medewerkers van JZ plannen met partijen een ambtelijk hoorgesprek. Daarna volgt een advies in de vorm van een concept beslissing op bezwaar, met een kort verslag van het hoorgesprek.



5 BESLISSING OP BEZWAAR

Na afstemming met het vakteam brengt JZ de concept beslissing op bezwaar via een collegevoorstel naar het college. Het college neemt een beslissing op het bezwaarschrift en bepaalt zij of het besluit (gewijzigd) in stand kan blijven of herroepen moet worden.

