gemeente Krimpenerwaard

RAADSINFORMATIEBRIEF

VAN HET COLLEGE VAN B&W
VOOR de gemeenteraad
CC
DATUM 1 november 2022
ONDERWERP Plan van aanpak Jaarverslag commissie bezwaarschriften 2020 en 2021

Beste meneer, mevrouw,

In de raadsvergadering van 22 december 2021 is het Jaarverslag commissie bezwaarschriften 2020 behandeld. Er is toen een motie (M21-114) aangenomen waarin is verzocht om de gemeenteraad in de loop van het kalenderjaar 2022 te informeren over de voorgang van de aanbevelingen. Vervolgens is in de raadscommissie van 21 juni 2022 het Jaarverslag commissie bezwaarschriften 2021 besproken. Hierin heeft de portefeuillehouder toegezegd (T22-052) om de raad eind 2022 te informeren middels een plan van aanpak.
In het bijgevoegde plan van aanpak zal worden beschreven op welke wijze de aanbevelingen zullen worden opgepakt en uitgevoerd.

Tevens wordt er in dit plan van aanpak reactie gegeven op de toezegging T21-109 en raadsvragen SV21-087 wat gaat over een eventuele pilot en uitvoeringsnotitie voor het ambtelijke horen. Daarnaast wordt er reactie gegeven op de motie M22 – 028, wat gaat over het afhandelen van bezwaren binnen de wettelijke termijnen en het op de hoogte houden van het ingestelde onderzoek.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Bijlagen RIB: Plan van aanpak Jaarverslag commissie bezwaarschriften 2020 en 2021

Met vriendelijke groet,
burgemeester en wethouders van Krimpenerwaard,

de secretaris,	de burgemeester,
J. Hennip	P.J. Bouvy-Koene

gemeente Krimpenerwaard

Plan van aanpak

Opmerkingen & Aanbevelingen

Jaarverslag commissie bezwaarschriften 2020 en 2021

Inhoudsopgave

1. Inleiding 3
2. Analyse jaarverslag Commissie bezwaarschriften 3
2.1 Processen & beleid 3
2.2 Capaciteit 5
2.3 Kwaliteit 7
3. Concrete (extra) interventies 9
Bijlage 1 11

1. Inleiding

De reactie op de opmerkingen en de aanbevelingen van de jaarverslagen 2020 en 2021 worden in dit plan van aanpak gebundeld verwoord. Samengevat zal dit plan van aanpak zien op het verkorten van de doorlooptijden en het verhogen van de kwaliteit.
Indien er een nieuw jaarverslag aangeboden wordt zal er telkens bekeken worden wat de genoemde maatregelen vanuit dit plan van aanpak hebben opgeleverd. De opmerkingen & aanbevelingen vanuit de genoemde jaarverslagen zijn terug te lezen in bijlage 1.

2. Analyse jaarverslag Commissie bezwaarschriften

De reacties naar aanleiding van de gedane opmerkingen en aanbevelingen vanuit de genoemde jaarverslagen is samengevat te herleiden in drie categorieën.
De drie categorieën zijn processen & beleid, capaciteit en kwaliteit. De reactie naar aanleiding van deze categorieën treft u hieronder aan.

2.1 Processen & beleid

Voor de volledigheid is het goed om te vermelden dat in het jaarverslag diverse aanbevelingen staan. Naast de aanbevelingen staan er ook diverse opmerkingen in. Deze opmerkingen zijn niet direct een aanbeveling, maar kunnen worden gezien als ‘bijvangst’.
Diverse opmerkingen en aanbevelingen hebben betrekking op het huidige proces en het gevoerde beleid. Zo kwam er onder meer uit de gedane opmerkingen en aanbevelingen naar voren dat er voor bepaalde onderwerpen geen beleid aanwezig was of bleek dat sommige interne processen niet bij alle verweerders bekend zijn.
Daarnaast kwam de commissie met de volgende constateringen: sommige bezwaardossiers bevatten niet altijd alle relevante informatie, naar aanleiding van een bezwaar worden niet alle relevante belangen afgewogen, het gebrek van een verdagingsbericht indien de termijn dreigt te verstrijken of de traagheid waarmee dossiers worden aangeleverd bij de Commissie. Deze constateringen zijn allemaal te herleiden naar processen & beleid. Hieronder worden daarom de daarmee in verband gebrachte interventies omschreven.

De bezwaarschriftenprocedure loopt over veel schakels. Iedere schakel heeft tijd nodig om het werk in te plannen. Een relatief groot gedeelte van de termijn verstrijkt, omdat er wordt “gewacht” en er niet daadwerkelijk kan worden gewerkt aan het bezwaarschrift. Denk hierbij aan het wachten op het volledige dossier, voordat de secretaris de hoorzitting kan inplannen of het wachten op een hoorzitting, omdat er wordt gewerkt met een vastgesteld vergaderschema.

- In het vierde kwartaal van 2022 wordt de procesbeschrijving voor het afhandelen van bezwaren geactualiseerd en kenbaar gemaakt richting de organisatie. De actualisatie is mede gericht op het eventueel versnellen van het werkproces.
- Daarnaast adviseert de secretaris van de commissie bezwaarschriften om bij handhavingsbesluiten en een selectie van de omgevingsvergunningen intercollegiaal overleg te voeren tussen het team Vergunning, toezicht en handhaving en het team Juridische zaken. Gebleken is dat deze besluiten namelijk niet altijd juridisch stand houden. Dit intercollegiaal overleg zou de kwaliteit van deze besluiten kunnen verhogen. Dit advies wordt nader onderzocht.
- Voor wat betreft het ontbrekende beleid voor steigers aan de Bakkerskil is er inmiddels een interne richtlijn opgesteld. Deze richtlijn wordt als handvat gehanteerd bij nieuwe aanvragen. Voor wat betreft het wijzigen van het beleid omtrent de laadpalen is de verwachting dat dit eind 2022 wordt opgepakt.
- Voor de technische ondersteuning bij hybride hoorzittingen is inmiddels een afspraak gemaakt om te bekijken hoe er ook buiten kantoortijden technische ondersteuning gewaarborgd kan worden.
- Het ambtelijk horen is onderzocht in combinatie met het verkorten van de doorlooptijden. Bij het ambtelijk horen is de hoorzitting niet afhankelijk van het vergaderschema van de Commissie bezwaarschriften. Een hoorzitting kan elke werkdag worden gehouden. Het is daardoor mogelijk de bezwaren sneller af te handelen. Op dit moment zit het knelpunt bij het afhandelen van de bezwaren echter bij de aanlevering van bezwaardossiers als gevolg van de krappe ambtelijke bezetting. Ondanks dat het ambtelijk horen presentiegeld van de commissieleden bespaart, de zitting sneller ingepland kan worden en laagdrempeliger is, is het niet te verwachten dat ambtelijk horen zal leiden tot een kortere doorlooptijd van bezwaren. Op basis hiervan is de conclusie dat ambtelijk horen op dit moment niet een zodanige meerwaarde heeft voor het verkorten van de doorlooptijd dat het wenselijk is om dit in te voeren.

  Daarnaast zijn er ook kanttekeningen te plaatsen bij het ambtelijk horen. Ambtelijk horen vraagt meer ambtelijke capaciteit en is daardoor per saldo duurder en bezwaarmakers kunnen de onafhankelijkheid van de ambtelijk hoorders in twijfel trekken. De pilot en de uitvoeringsnotitie waar over gesproken is, in de beantwoording van de raadsvragen SV21-087 en toezegging T21-109, wordt dan ook niet op korte termijn uitgerold. Naast de bovenstaande motivatie kost de invoering van zo’n pilot juist tijdens de opstartfase flink wat extra capaciteit, die momenteel efficiënter ingezet kan worden.
- De mogelijkheid van Legal tech is inmiddels ook onderzocht. Legal tech betekent dat door technologie juridische taken worden versimpeld of compleet automatisch gebeuren. Legal tech zou tijd kunnen besparen, de werkdruk kunnen verminderen en tegelijkertijd meer juridische waarde creëren. Inmiddels heeft één van de aanbieders een demo gegeven over de mogelijkheden. Ondanks dat er met zulke geautomatiseerde systemen uiterst secuur omgegaan moet worden, bleek ook dat veel oplossingen via het centrale post- en

zaaksysteem ingeregeld kunnen worden. Geconstateerd werd namelijk dat nog niet alle functionaliteiten van het bestaande post- en zaaksysteem optimaal worden benut. Hier wordt eerst aan gewerkt. Daarom biedt deze kostbare interventie op dit moment nog geen meerwaarde voor het bezwaarproces.

2.2 Capaciteit

Met alleen het onder de loep nemen, herzien en communiceren van de procesbeschrijvingen en andere relevante interne processen en opstellen van enkele beleidsstukken zijn we er nog niet. Alles valt of staat met het hebben van voldoende gekwalificeerde medewerkers met de juiste juridische en gemeentelijke (basis)kennis om dit proces of beleid verder uit te voeren.

Externe factoren
Diverse opmerkingen en aanbevelingen vanuit de jaarverslagen zijn dan ook te herleiden tot externe factoren, zoals de beperkte arbeidsmarkt personeelscapaciteit. Hierdoor worden beslistermijnen sneller overschreden, zijn veel doorlooptijden langer dan voorheen of worden bezwaardossier niet voortvarend richting de commissie geadresseerd.

Zoals bekend is het niet alleen bij de gemeente Krimpenerwaard lastig om voldoende gekwalificeerde medewerkers te vinden, maar is deze trend momenteel landelijk. Het is een hele uitdaging om voldoende gekwalificeerde medewerkers te vinden met de juiste juridische en gemeentelijke (basis)kennis.
Als gemeente moeten we de beschikbare capaciteit en kennis momenteel uiterst efficiënt inzetten als nooit tevoren. Dit vormt een behoorlijke opgave.
Door de gespannen arbeidsmarkt, moeten we ook realistisch zijn en weten dat we geen ijzer met handen kunnen breken.
Daarnaast is het goed om te vermelden dat de juristen naast het behandelen van bezwaren en beroepschriften ook een adviserende rol hebben. Van rijkswege zijn de laatste tijd diverse ontwikkelingen naar de gemeenten gekomen, waarbij de juristen ook moeten adviseren over een correcte implementatie en borging in de organisatie. Denk hierbij aan de komst van de Wet open overheid, Omgevingswet, de energietoeslag of de TONK/coronasteun. Deze wet- en regelgeving komen bovenop de bestaande werkzaamheden van de juristen, waardoor de schoen op sommige plaatsen is gaan wringen.

Als laatste externe factor is het goed om duidelijk te hebben dat we in de gemeente Krimpenerwaard te maken hebben met diverse langslepende complexe dossiers, wat veel vraagt van onze ambtelijke capaciteit. Bij deze langslepende dossiers worden de rechtsmiddelen veelal volledig uitgeput en is er ook niet direct een oplossing voorhanden. Dit blijft de komende tijd naar verwachting een aanslag op de ambtelijke capaciteit.

Gelet op het feit dat onder meer het bezwaarproces wordt vertraagd door de beperkte personele capaciteit worden hierna diverse concrete interventies beschreven om dit zoveel als mogelijk te beperken.

- Omdat de huidige arbeidsmarkt diverse beperkingen heeft wordt er creatief gekeken naar de procesbeschrijving en wordt er daarnaast gekozen om meer administratieve ondersteuning neer te zetten. Door de administratieve last (onder andere sturen van ontvangstbevestiging en/of verdagingsbrieven) bij de juristen weg te halen en bij de administratieve ondersteuners te beleggen kunnen de juristen meer inhoudelijk adviseren. In september start er een stagiaire om administratieve ondersteuning te bieden. De lastenverlichting voor het totale team zal zo goed mogelijk worden vertaald naar wat structureel wenselijk is op ondersteuningsniveau. Hiervoor zal de bestaande vacatureruimte gebruikt worden. Het restant aan vacatureruimte zal geheel besteed worden aan het aantrekken van juridisch medewerkers/adviseurs.
- Bij het team Juridische Zaken is de vacante functie adviseur bestuurlijk juridische zaken tweemaal opengesteld. Zowel tijdens de eerste als tweede ronde hebben er helaas geen geschikte kandidaten gereageerd. De bestaande vacature wordt nu aangepast naar een junior functie. Met de gewijzigde vacaturetekst gaan we, in samenwerking met het team P&O, actief Hogescholen en universiteiten benaderen (er zijn er al contacten gelegd). We proberen één of twee studenten aan ons te binden door een leerarbeidsplaats aan te bieden. Op inhoudelijk vlak kunnen deze studenten opgeleid worden door een (inhuur) senior medewerker. Mogelijk wordt separaat budget aangevraagd voor een (inhuur) senior medewerker.
- Bij het team Vergunning, toezicht en handhaving zijn de afgelopen maanden diverse vaste krachten aangenomen om lege vacatureruimte op te vullen. Hierdoor is het team qua bezetting weer ongeveer voor 80% op sterkte. Een belangrijke kanttekening die hierbij gemaakt moet worden is dat een aantal van deze medewerkers nog geen relevante en/of gemeentelijke werkervaring hebben, waardoor deze medewerkers eerst grotendeels opgeleid worden voordat ze allround ingezet kunnen worden. Hier wordt momenteel hard aan gewerkt. Dit team vervult namelijk in veel gevallen een belangrijke schakel in het bezwaarproces.
- Daarnaast wordt bij het team Vergunning, toezicht en handhaving momenteel nog verder gezocht naar enkele (vaste) medewerkers om de resterende openstaande vacatureruimte te vervullen. Aangezien de spanning op de arbeidsmarkt enorm is kunnen dit eventueel ook inhuurmedewerkers zijn. Goed hierbij is om te vermelden is dat er de afgelopen maanden tientallen gesprekken zijn geweest naar capabele inhuurkrachten, wat niet altijd tot het gewenste resultaat leidt.
- Tot slot vindt er tussen team Vergunning, toezicht en handhaving en team Juridische Zaken met regelmaat overleg plaats die er specifiek op gericht is om de onderlinge samenwerking te verbeteren en de verschillende processen goed op elkaar af te laten stemmen.

2.3 Kwaliteit

Naast het feit dat diverse opmerkingen en aanbevelingen vanuit het jaarverslag betrekking hebben op de categorieën processen & beleid en capaciteit, zijn er ook diverse zaken te herleiden naar de kwaliteit. Denk hierbij aan het feit dat besluiten goed gemotiveerd moeten zijn en een rechtsgrondslag moeten bevatten. Of het feit dat de commissie (Kamer Algemene Zaken) heeft aangegeven dat de juridische kwaliteit van diverse besluiten voor verbetering vatbaar is, aangezien relatief veel bezwaren geheel of gedeeltelijk gegrond zijn.

Voor wat betreft het verhogen van de kwaliteit zijn diverse interventies ondernomen en worden er momenteel diverse interventies in gang gezet om de (juridische) kwaliteit van de besluitvorming te verhogen.
Allereerst is er in het kalenderjaar 2021 de functie Adviseur bestuurlijk juridische kwaliteitszorg opengesteld. Per juli 2021 is die functie ingevuld. Omdat er sprake was van interne opvulling van de vacatureruimte en de oude functie pas vanaf 1 april 2022 grotendeels is ingevuld wordt vanaf die datum concreet uitvoering gegeven aan deze functie.

Voor de gehele organisatie wordt er vanaf het najaar 2022 de basiscursus recht aangeboden om de juridische (basis)kennis naar een hoger niveau te tillen. In september start de eerste training, waarin diverse basisbeginselen aan bod komen. Ook komt het verschil tussen privaat- en publiekrecht, de beginselen van behoorlijk bestuur (waaronder het motiveringsbeginsel) en andere gerelateerde zaken aan bod. Er is bewust gekozen voor een opzet met kleine groepen, zodat deelnemers zich vrij voelen om bepaalde vragen of casussen te bespreken. Voor de training is veel animo, waardoor de eerste training al vol zit. Later wordt er bij genoeg deelnemers een tweede training georganiseerd. Ook worden er diverse verdiepende trainingen gegeven over een bepaalde wet of specifiek onderwerp. Daarnaast wordt er dit jaar gestart met de aanbesteding van een externe juridische dienstverlener / huisadvocaat, waarbij één eis is dat er jaarlijks enkele verdiepende juridische trainingen worden gegeven.
Ook zullen de teammanagers bij de periodieke gesprekken met de medewerkers vragen naar de opleidings- en ontwikkelbehoefte en hier indien nodig actief op sturen.

Daarnaast wordt er via het inwerkprogramma (Onboarding app) een online training aangeboden voor nieuwe medewerkers. De intentie is om te zorgen dat die training verplicht moet worden gevolgd. In die training worden ook de juridische basisbeginselen uiteengezet.
Bij dit alles dient wel opgemerkt te worden dat dit punt naar verwachting niet acuut opgelost is na het geven van deze cursus. Sommige besluiten zijn zeer casuïstisch, waardoor niet elk geval kan worden behandeld en er moet ook genoeg capaciteit zijn. Desondanks draagt elke interventie naar verwachting wel bij aan het verhogen van de (juridische) kwaliteit.

Voor wat betreft de constatering dat niet alle gemeentelijke medewerkers bekend zijn met de taak van de commissie is de betreffende teammanager aangesproken. Naar de mening van het college zou de

commissie dit punt, over onduidelijke taken en verantwoordelijkheden van de commissie, niet meer moeten herkennen bij verweerders.

Daarnaast wordt onderzocht of bij het teamoverleg Juridische Zaken de adviezen van de commissie bezwaarschriften die voor de meeste juristen van belang zijn of waar veel van geleerd kan worden kunnen worden besproken.

Naast deze algemene interventies worden er ook nog enkele interventies per domein of per team ingezet (of zijn deze inmiddels al ingezet).

Sociaal Domein
Binnen het sociaal domein zijn diverse concrete interventies uitgevoerd. De nieuwe consulenten worden intern opgeleid, waarbij onder meer de grondslag, motivering van besluiten en nieuwe jurisprudentie aan bod komt. Tevens worden er diverse interne controles uitgevoerd om de kwaliteit te monitoren en daar interventies aan te verbinden. Tijdens de diverse werkoverleggen wordt er ook bepaalde casuïstiek met de consulenten besproken om het leervermogen te bevorderen.

Team Vergunning, Toezicht en Handhaving
Binnen het Team Vergunning, Toezicht en Handhaving wordt er momenteel gewerkt aan een checklist voor vergunningverleners, wat is ingebouwd in het zaaksysteem. Bij diverse teams van het sociaal domein wordt er ook met een checklist gewerkt om te voorkomen dat bepaalde stappen worden overgeslagen. Deze methode wordt ook bij dit team uitgerold. Daarnaast worden de adviezen van de commissie bezwaarschriften, waarin wordt geadviseerd om het besluit te herroepen, besproken in het periodieke teamoverleg. Op die manier wordt gezamenlijk geleerd en signalen en knelpunten inzichtelijk gemaakt. Daarnaast wordt momenteel bekeken of het vierogenprincipe (verder) ingezet kan worden, door vooraf bij vergunningen waarbij op grond van het kruimelbeleid of met de uitgebreide procedure wordt afgeweken van het bestemmingsplan te borgen dat iemand van het team Juridische zaken meeleest.

Naast de eerdergenoemde interventies om te komen tot de gestelde doelen (verkorten van de doorlooptijden en het verhogen van de kwaliteit) zou ook het verbeteren van de kwaliteit van de gemeentelijke regelgeving / beleid een maatregel kunnen zijn die hieraan bijdraagt. Oftewel, is het gestelde toetsingskader voldoende actueel en sluitend? Indien dit het geval is zullen de genomen besluiten beter uit te leggen zijn en daardoor ook eerder worden geaccepteerd.

3. Concrete (extra) interventies

Samengevat treft u hier de concrete interventies aan die zijn te lezen in het voorgaande plan. Hierbij moet wel in het achterhoofd gehouden worden dat diverse interventies niet direct tot gewijzigd resultaat zullen leiden.

	Interventie	Status	Tijdspad
1	Actualiseren procesbeschrijving behandelen bezwaarschriften.	Het eerste concept is intern rondgezonden.	Q4- 2022
2	Onderzoeken (advies secretaris commissie Bezwaarschriften) intercollegiale toetsing selectie besluiten bij team Vergunning, toezicht en handhaving.	Wordt onderzocht	Q3 - 2022
3	Beleid opstellen steigers Bakkerskil.	Interne richtlijn opgesteld.	Afgedaan
4	Wijzigen van het beleid omtrent de laadpalen.	Wordt opgepakt.	Q4- 2022
5	Afspraak technische ondersteuning bij hybride hoorzittingen.	Er is in augustus een medewerker van ICT ter ondersteuning bij een hybride hoorzitting geweest. Nu wordt gekeken hoe ICT structureel stand-by kan staan voor eventuele ICT-problemen.	Q4- 2022
6	Onderzoek ambtelijk horen.	Mogelijkheid is onderzocht.	Afgedaan
7	Onderzoek Legal tech.	Mogelijkheid is onderzocht.	Afgedaan
8	Djuma (post- en zaaksysteem) beter benutten.	Wordt opgepakt door DIV, maar is continue proces	Q3 en Q4 – 2022 en verder
9	Inventarisatie extra administratieve ondersteuning en gerelateerde acties in gang zetten.	Wordt opgepakt.	Q3 en Q4- 2022
10	Functie adviseur bestuurlijk juridische zaken wederom opengesteld.	Is opengesteld.	Q3 en Q4- 2022
11	Opleiden diverse nieuwe medewerkers van team Vergunning, toezicht en handhaving.	Wordt opgepakt en gaat gedoseerd verder.	Q3 – 2022
12	Bij het team Vergunning, toezicht en handhaving worden nog naar enkele inhuurkrachten gezocht om de formatie helemaal op sterkte te krijgen.	Wordt opgepakt.	Q3 – 2022
13	Stagiaire aantrekken en/of werkervaringsplek aanbieden.	Wordt opgepakt, maar is een continue proces.	Kandidaat is inmiddels gestart. Met hogescholen volgen de gespreken in Q3 – 2022.
14	Start nieuwe trainee programma, waarbij juridische studenten welkom zijn.	Wordt opgepakt voor het nieuwe collegejaar in najaar 2023.	Q3 – 2023
15	Vervullen functie Adviseur bestuurlijk juridische kwaliteitszorg binnen het team Juridische zaken.	Is opgepakt	Vanaf 1 april 2022 is deze functie grotendeels ingevuld.
16	Start basiscursus recht voor alle gemeentelijke medewerkers	Eerste training is 15 september.	Q3 en Q4 – 2022 en verder.
17	Verdiepende juridische training verzorgen voor juristen	Wordt opgepakt, maar is continue proces. Eerste start 20/10.	Q3 en Q4 – 2022 en verder.

18	Aanbesteding van een externe juridische dienstverlener / huisadvocaat waarbij jaarlijks enkele verdiepende juridische trainingen worden gegeven	Wordt aan gewerkt, in augustus in B&W geweest.	Q1 – 2023
19	Online basiscursus recht aanbieden voor nieuwe medewerkers middels de onboarding app	Wordt later dit jaar opgepakt.	Q4 – 2022
20	Basistraining specifieke wet- en regelgeving nieuwe consulenten Sociaal domein	Wordt opgepakt, maar is continue proces.	Doorlopend
21	Diverse interne controles om kwaliteit te monitoren en te sturen binnen het Sociaal Domein.	Wordt opgepakt, maar is continue proces.	Doorlopend
22	Bespreken casuïstiek in teamoverleg Sociaal domein om het leervermogen te bevorderen.	Wordt opgepakt, maar is continue proces.	Doorlopend
23	Checklist integreren in zaaksysteem binnen het team Vergunning, Toezicht en Handhaving	Wordt opgepakt	Q4 – 2022
24	Bespreken adviezen commissie bezwaarschriften in teamoverleg team Vergunning, Toezicht en Handhaving indien besluit moet worden herroepen.	Wordt opgepakt, maar is continue proces.	Doorlopend
25	Teammanagers gaan actief sturen op opleidingsbehoefte van medewerkers	Wordt opgepakt, maar is continue proces.	Doorlopend
26	Onderzoeken of bespreken adviezen commissie bezwaarschriften in teamoverleg team Juridische Zaken bijdraagt aan leervermogen	Wordt opgepakt, maar is continue proces.	Doorlopend

Bijlage 1
Opmerkingen & aanbevelingen jaarverslag commissie bezwaarschriften

Voor de volledigheid worden hierna de opmerkingen en aanbevelingen vanuit de Jaarverslagen commissie bezwaarschriften 2020 en 2021 per kamer weergegeven.

1.1 Kamer sociale zaken

Kalenderjaar 2020

Aanbevelingen

- Zorg dat het bezwaardossier alle relevante informatie bevat. De behandeltijd wordt langer als in de loop van de bezwaarprocedure nieuwe informatie aan het licht komt.
- Op grond van de Algemene wet bestuursrecht moet een besluit gemotiveerd zijn en moet zijn vermeld wat de rechtsgrondslag van het besluit is. Niet elk besluit dat ter beoordeling voorligt voldoet hieraan.
- Een onderzoek dat ten grondslag ligt aan met name een handhavingsbesluit dient zorgvuldig en compleet te zijn.

Opmerkingen

- Het is belangrijk dat de ambtelijke organisatie bezwaren voortvarend oppakt. Bezwaren die niet informeel kunnen worden opgelost, moeten snel worden doorgezet naar de Commissie.
- De Commissie constateert dat niet alle gemeentelijke medewerkers bekend zijn met de (in paragraaf 2 beschreven) taak van de Commissie. De Commissie dient als onafhankelijk adviseur besluiten van het bestuursorgaan te toetsen aan wet- en regelgeving. Het is niet de taak van de Commissie om beleid of beleidsregels te ontwikkelen of om een knoop door te hakken bij lastige dossiers.
- Als gevolg van de coronamaatregelen hebben in 2020 slechts drie fysieke hoorzittingen plaatsgevonden. In het overgrote deel van de bezwaardossiers is er telefonisch gehoord. In twee gevallen is er via een videoverbinding gehoord. De Commissie acht deze alternatieven niet volledig gelijkwaardig aan fysiek horen. De Commissie acht het daarom wenselijk zo snel mogelijk de fysieke zittingen te hervatten. De Commissie roept daarbij in herinnering een eerder gemaakte aanbeveling om te bezien of de locatie zo mogelijk kan worden afgestemd met de woonplaats van bezwaarmakers.

Kalenderjaar 2021

Aanbevelingen

- Bij het maken van beleidskeuzes dient het bestuursorgaan zich rekenschap te geven van het effect van die keuze op de rechtsbescherming. Een beleidskeuze kan tot gevolg hebben dat

alleen privaatrechtelijk kan worden opgekomen tegen een besluit, hetgeen meer kosten voor de inwoner betekent dan bestuursrechtelijke rechtsbescherming.

- Het aantal bezwaren waarop niet tijdig wordt beslist is relatief hoog. De doorlooptijd bij de Commissie bedraagt circa vier weken. Het knelpunt lijkt met name te zitten in de snelheid waarmee dossiers worden aangeleverd bij de Commissie. Onderzoek hoe dit kan worden verbeterd.
- Er worden relatief veel bezwaren ingetrokken omdat er een herzieningsbesluit wordt genomen. Dit lijkt te impliceren dat de primaire besluiten voor verbetering vatbaar zijn. Het is raadzaam te onderzoeken wat de oorzaak hiervan is en welke maatregelen eventueel kunnen worden genomen.
- Hoewel er in 2021 weinig fysieke zittingen zijn geweest, herinnert de Commissie graag aan de eerdere afspraak dat de locatie van de hoorzitting wordt afgestemd op de woonplaats van de bezwaarmaker. Dit kan voorkomen dat bezwaarmaker de hoorzitting niet kan bijwonen.

1.2 Kamer Algemene Zaken

Kalenderjaar 2020

Aanbevelingen

- Zorg dat de Commissie snel beschikt over het procesdossier en neem na ontvangst van het advies van de Commissie voortvarend een besluit op het bezwaar. Neem zo nodig een verdagingsbesluit.
- Overweeg om procedure aan te passen zodat het advies niet alleen naar het bestuursorgaan, maar ook rechtstreeks naar bezwaarmaker wordt gestuurd. Zo is voor bezwaarmaker duidelijk wat de stand van zaken van de bezwaarbehandeling is.
- Zorg dat het bezwaardossier alle relevante informatie bevat en zorg voor een goed verweerschrift. Het ontbreken hiervan kan tot gevolg hebben dat de Commissie geen goed beeld van de zaak krijgt, dat bezwaarmaker zich niet serieus genomen voelt en dat de behandeltijd langer wordt.
- Als een bezwaarschrift door een externe jurist wordt behandeld, is het wenselijk dat ook een gemeentelijk medewerker de hoorzitting bijwoont, vooral bij bezwaarzaken over onderwerpen die (zeer) gevoelig liggen bij inwoners. De ervaring leert dat een extern jurist onvoldoende kennis heeft van de context en daardoor de vragen van de Commissie onvoldoende kan beantwoorden.

Opmerkingen

- De juridische kwaliteit van besluiten is voor verbetering vatbaar. Relatief veel bezwaren zijn geheel of gedeeltelijk gegrond. Het is belangrijk te zorgen voor voldoende juridische basiskennis en gekwalificeerde medewerkers.

- Veel bezwaarschriften zijn gericht tegen verkeersbesluiten voor laadpalen. In het gemeentelijke beleid is de besluitvorming onder meer gekoppeld aan de parkeerdruk ter plaatse. Toetsing hieraan levert in de praktijk regelmatig problemen op. Volgens de jurisprudentie hoeft een hoge parkeerdruk niet in de weg te staan aan het aanwijzen van laadplekken. Overweeg het beleid op dit punt aan te passen.
- Bij aanvragen om omgevingsvergunning voor een steiger in de Bakkerskil in Krimpen aan de Lek hanteert het college in het geval een aanvraag afwijkt van het bestemmingsplan een te beperkt toetsingskader door het effect op het woon- en leefklimaat van omwonenden niet mee te wegen. Daardoor duren bezwarenprocedure (te) lang en ontstaat onduidelijkheid bij betrokkenen. Stel beleid op voor steigers op deze locatie en pas dat consequent toe.

<u>Kalenderjaar 2021</u>

Aanbevelingen

- De doorlooptijd van bezwaren is weliswaar verbeterd, maar nog steeds te lang. Het is belangrijk dat de Commissie snel beschikt over het procesdossier en dat na ontvangst van het advies van de Commissie voortvarend een besluit op het bezwaar wordt genomen. Neem zo nodig een verdagingsbesluit.
- Ook als het voeren van verweer is uitbesteed aan een externe partij is het wenselijk dat verweerder fysiek bij de hoorzitting aanwezig is. Het komt regelmatig voor dat tijdens een zitting tekeningen en/of foto’s worden besproken ter verduidelijking van de zaak. Het is dan lastig als verweerder de hoorzitting digitaal bijwoont. Fysieke aanwezigheid van verweerder draagt er ook aan bij dat bezwaarmaker zich serieus genomen voelt.
- Als naar aanleiding van een bezwaar blijkt dat ten onrechte niet alle relevante belangen zijn gewogen, doe dat dan alsnog. Afhankelijk van de uitkomst daarvan kan het besluit worden herzien of in het verweer worden vermeld waarom afweging van deze belangen niet tot een ander besluit leidt.
- Het is belangrijk dat verweerder rekening houdt met de perceptie van bezwaarmaker. Verweerder dient een bezwaar niet alleen juridisch te beoordelen, maar ook het besluit toe te lichten op een manier die is afgestemd op de belevingswereld van bezwaarmaker.
- Om onnodige vertraging te voorkomen is het van belang dat verweerder de context van de bezwaarzaak kent zodat hij vragen van de Commissie afdoende kan beantwoorden. Zo nodig neemt verweerder degene die betrokken was bij de totstandkoming van het bestreden besluit mee naar de zitting.
- Zorg voor technische ondersteuning bij hybride hoorzittingen. Het komt steeds vaker voor dat bij een fysieke hoorzitting een of meer betrokkenen digitaal aanwezig zijn. Het is belangrijk dat er ondersteuning beschikbaar is in geval van technische problemen. Omdat hoorzittingen in de avond worden gehouden, is de reguliere ICT-ondersteuning dan niet beschikbaar.