Leeswijzer modelbepalingen

- [...] of [**iets**] = door gemeente in te vullen, zie bijvoorbeeld artikel 5, derde lid.
- [*iets*] = facultatief, zie bijvoorbeeld artikel 1.
- [iets **OF** iets] = door gemeente te kiezen, zie bijvoorbeeld artikel 9, eerste lid.
- [**(iets)**] = een duiding ter illustratie of uitleg voor gemeente, zie bijvoorbeeld artikel 6, eerste lid.

Nadere uitleg is opgenomen in de VNG ledenbrief (zie ook de implementatiehandleiding, bijlage bij de VNG ledenbrief).

Model Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften (nieuw model, april 2022)

Besluit van de raad van de gemeente [naam gemeente] tot vaststelling van de Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften [naam gemeente en eventueel jaartal] ([Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften [naam gemeente en eventueel jaartal])

De raad van de gemeente [**naam gemeente**];
gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van [**datum en nummer**];
gelet op artikel 149 van de Gemeentewet;
gezien het advies van de [**naam commissie**];
besluit vast te stellen de volgende verordening:

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften [naam gemeente en eventueel jaartal]

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:
- ambtelijk hoorder: door het bestuursorgaan aangewezen persoon die bevoegd is om bezwaarschriften te behandelen;
- ambtelijk horen: horen door een ambtenaar of meerdere ambtenaren namens het bestuursorgaan, bedoeld in artikel 7:5 van de Algemene wet bestuursrecht;
- Awb : Algemene wet bestuursrecht;
- bestuursorgaan : gemeentelijk orgaan dat het bestreden besluit heeft genomen: de raad, - burgemeester en wethouders, de burgemeester[*, bestuurscommissies EN/OF de leerplichtambtenaar*]);
- bezwaarmaker : indiener van een bezwaarschrift;
- commissie : adviescommissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Awb;
- voorzitter : voorzitter van de commissie.

Artikel 2. Ingediend bezwaarschrift

1. Het bestuursorgaan registreert het ingediende bezwaarschrift met de datum van ontvangst.
2. Daarna wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden. Hierbij geeft het bestuursorgaan een uitleg over het vervolg van de procedure en de duur van de behandeling van het bezwaarschrift.

Leeswijzer modelbepalingen

- [...] of [**iets**] = door gemeente in te vullen, zie bijvoorbeeld artikel 5, derde lid.
- [*iets*] = facultatief, zie bijvoorbeeld artikel 1.
- [iets **OF** iets] = door gemeente te kiezen, zie bijvoorbeeld artikel 9, eerste lid.
- [**(iets)**] = een duiding ter illustratie of uitleg voor gemeente, zie bijvoorbeeld artikel 6, eerste lid.

Nadere uitleg is opgenomen in de VNG ledenbrief (zie ook de implementatiehandleiding, bijlage bij de VNG ledenbrief).

Paragraaf 2. Informele afhandeling en ambtelijk horen

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 en de voorbereider van het primaire besluit.
3. Als het bezwaar in der minne wordt geschikt, legt het bestuursorgaan de gemaakte afspraken schriftelijk vast en neemt het zo nodig een nieuw besluit.

Artikel 4. Ambtelijk horen

1 . Het bestuursorgaan kan categorieën van bezwaarschriften aanwijzen waarbij het horen ambtelijk plaatsvindt.
2 . De ambtelijk hoorder wordt door het bestuursorgaan aangewezen.
3 . Het bestuursorgaan bepaalt de wijze en het tijdstip van het horen.
4 . Als de bezwaarmaker of het bestuursorgaan het bezwaarschrift aan de commissie wil voorleggen, kan het bestuursorgaan besluiten dat het horen door de commissie plaatsvindt.

Paragraaf 3. Commissie

Artikel 5. Horen en adviseren door de commissie

1 . Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissing op bezwaarschriften.
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 waarvan is bepaald dat de voorbereiding van de beslissing op bezwaar ambtelijk wordt afgedaan en ten aanzien van bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten op grond van:

a . [**...**];
b . **[...**];
c . [**...**].

4 . Als de bezwaarmaker of het bestuursorgaan het niet nodig vindt dat het bezwaarschrift aan de commissie wordt voorgelegd, kan het bestuursorgaan besluiten dat het horen ambtelijk plaatsvindt.

Artikel 6. Samenstelling van de commissie

1 . De commissie bestaat uit een voorzitter en [**aantal (tenminste twee)**] leden.
2 . De voorzitter, leden en plaatsvervangende leden worden door burgemeester en wethouders benoemd, geschorst en ontslagen.
3 . De commissie regelt de vervanging van de voorzitter.

[Artikel 7. Instelling kamers

Leeswijzer modelbepalingen

- [...] of [**iets**] = door gemeente in te vullen, zie bijvoorbeeld artikel 5, derde lid.
- [*iets*] = facultatief, zie bijvoorbeeld artikel 1.
- [iets **OF** iets] = door gemeente te kiezen, zie bijvoorbeeld artikel 9, eerste lid.
- [**(iets)**] = een duiding ter illustratie of uitleg voor gemeente, zie bijvoorbeeld artikel 6, eerste lid.

Nadere uitleg is opgenomen in de VNG ledenbrief (zie ook de implementatiehandleiding, bijlage bij de VNG ledenbrief).

1. De commissie kan kamers instellen, die belast worden met de behandeling van bezwaarschriften.
2. De commissie bepaalt het aantal kamers en stelt voor elke kamer vast welke categorie of categorieën bezwaarschriften door haar zullen worden behandeld.
3. Elke kamer bestaat uit ten minste drie leden:
a. een voorzitter overeenkomstig artikel 7:13 van de Awb , zijnde de voorzitter of een van de leden van de commissie, uit haar midden aangewezen;
b. ten minste twee andere leden, door de commissie aangewezen uit haar midden.]

Artikel 8. Secretaris

1 . De secretaris wordt door burgemeester en wethouders aangewezen.
2 . Burgemeester en wethouders wijzen ook een of meer plaatsvervangers van de secretaris aan.

Artikel 9.

1 . De voorzitter, leden en plaatsvervangende leden worden benoemd voor een termijn van [**aantal (bijvoorbeeld vier)**] jaar. Het is mogelijk [een **OF** twee] keer herbenoemd te worden.
2 . De voorzitter en de leden kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan burgemeester en wethouders.
3 . De aftredende of ontslagnemende voorzitter of leden blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.

Artikel 10. Uitoefening bevoegdheden

1 . De voorzitter oefent de volgende bevoegdheden van de hierna genoemde artikelen van de Awb zelfstandig uit:
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 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 voorzitter nodigt de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.

Leeswijzer modelbepalingen

- [...] of [**iets**] = door gemeente in te vullen, zie bijvoorbeeld artikel 5, derde lid.
- [*iets*] = facultatief, zie bijvoorbeeld artikel 1.
- [iets **OF** iets] = door gemeente te kiezen, zie bijvoorbeeld artikel 9, eerste lid.
- [**(iets)**] = een duiding ter illustratie of uitleg voor gemeente, zie bijvoorbeeld artikel 6, eerste lid.

Nadere uitleg is opgenomen in de VNG ledenbrief (zie ook de implementatiehandleiding, bijlage bij de VNG ledenbrief).

3 . Binnen drie werkdagen na de uitnodiging kunnen de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden of het bestuursorgaan onder opgaaf van redenen de voorzitter verzoeken het tijdstip van de hoorzitting te wijzigen.
4 . De beslissing van de voorzitter op dit verzoek wordt binnen drie werkdagen na ontvangst van dit verzoek aan de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan meegedeeld.
5 . De voorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen, genoemd in het tweede tot en met vierde lid.
6 . De 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 en de leden nemen niet 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 . In afwijking van het eerste lid vindt de hoorzitting achter gesloten deuren plaats voor wat betreft de volgende zaken:

a. [**...**];
b. [**...**];
c. [**...**].

3 . De deuren kunnen voorts worden gesloten als de voorzitter of een van de aanwezige leden het nodig oordeelt of indien een belanghebbende daartoe een verzoek doet.
4 . Als de commissie naar aanleiding van het derde lid beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen openbaarheid van de hoorzitting verzetten, vindt de hoorzitting plaats achter gesloten deuren.

Artikel 14. Verslaglegging

1 . Het verslag, bedoeld in artikel 7:7 van de Awb, bevat in ieder geval:
a. namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid;
b. zakelijke vermelding van wat over en weer is gezegd en wat verder op de hoorzitting is voorgevallen;
c. vermelding als de hoorzitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren plaatsvond, of als belanghebbenden of hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord;
d. verwijzing naar de op de hoorzitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag kunnen worden gehecht.
2 . Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 15. Nader onderzoek

Leeswijzer modelbepalingen

- [...] of [**iets**] = door gemeente in te vullen, zie bijvoorbeeld artikel 5, derde lid.
- [*iets*] = facultatief, zie bijvoorbeeld artikel 1.
- [iets **OF** iets] = door gemeente te kiezen, zie bijvoorbeeld artikel 9, eerste lid.
- [**(iets)**] = een duiding ter illustratie of uitleg voor gemeente, zie bijvoorbeeld artikel 6, eerste lid.

Nadere uitleg is opgenomen in de VNG ledenbrief (zie ook de implementatiehandleiding, bijlage bij de VNG ledenbrief).

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 in afschrift aan de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan toegezonden.
3 De bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan kunnen [**termijn (bijvoorbeeld 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 16. 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 . Als bij een stemming de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.*]
[*4 . Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt als die minderheid dat verlangt* .]
5 . Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.
6 . Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 17. Uitbrengen advies en verdaging

1 . Het advies wordt met het verslag, en eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie en nader verslag, tijdig uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.
2. Als naar het oordeel van de 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 18. Jaarverslag

De commissie brengt jaarlijks vóór [datum] aan de bestuursorganen verslag uit van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar.

Paragraaf 4. Slotbepalingen

Artikel 19. Intrekking oude regeling

De [**citeertitel oude verordening**] wordt ingetrokken.

Artikel 20. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op [**datum**].

Leeswijzer modelbepalingen

- [...] of [**iets**] = door gemeente in te vullen, zie bijvoorbeeld artikel 5, derde lid.
- [*iets*] = facultatief, zie bijvoorbeeld artikel 1.
- [iets **OF** iets] = door gemeente te kiezen, zie bijvoorbeeld artikel 9, eerste lid.
- [**(iets)**] = een duiding ter illustratie of uitleg voor gemeente, zie bijvoorbeeld artikel 6, eerste lid.

Nadere uitleg is opgenomen in de VNG ledenbrief (zie ook de implementatiehandleiding, bijlage bij de VNG ledenbrief).

2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften [**naam gemeente en eventueel jaartal**].

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van [**datum**].

De voorzitter,
De griffier,