

Aan: Gemeenteraad
Van: mr. J.Th.C.M. Verheijen
Datum: 29-09-2021
Betreft: Beantwoording technische vragen raadsronde 23 september jl. aangaande Actualisatie Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Sittard-Geleen

Tijdens de raadsronde van 23 september jl. zijn (technische) vragen gesteld aangaande het raadsvoorstel over de actualisatie van de Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Sittard-Geleen 2021 (hierna: Verordening). De beantwoording van deze vragen treft u onderstaand aan.

1. Verduidelijking t.a.v. het moment waarop een schriftelijke samenvatting van het besprokene wordt gemaakt

Het raadsvoorstel spreekt zich tegen als het gaat om de schriftelijke notulen en de geluidsopname. Op pagina 1 van het raadsvoorstel staat dat de secretaris van de commissie bezwaarschriften in bepaalde gevallen een schriftelijke samenvatting maakt van het besprokene. Op pagina 5 van het raadsvoorstel is dit anders verwoord. Er is gevraagd om een verduidelijking hiervan.

Vooropgesteld wordt dat hetgeen gelezen op de eerste pagina van het raadsvoorstel correct is. Het verslag van de hoorzitting als bedoeld in artikel 7:7 van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) bestaat in beginsel uit een digitale geluidsopname die op verzoek aan de belanghebbende(n) ter beschikking kan worden gesteld. De secretaris van de commissie voor bezwaarschriften maakt in een aantal gevallen na afloop van de hoorzitting een schriftelijke samenvatting van hetgeen is besproken. Deze gevallen staan opgesomd in artikel 15 Verordening.

Alle bezwaren en standpunten, ook die tijdens de hoorzitting naar voren zijn gebracht, worden verder meegenomen in het advies van de commissie bezwaarschriften. Dit gebeurt altijd. Hiermee wordt een weergave gegeven van hetgeen tijdens de hoorzitting aan de orde is gekomen. Vorenstaande is als zodanig toegelicht op pagina 5 van het oorspronkelijk raadsvoorstel onder het kopje "jurisprudentie".

Onder het kopje "Algemene Verordening Gegevensbescherming" op pagina 5 van het raadsvoorstel is vervolgens toegelicht dat betrokkenen uitdrukkelijk toestemming moeten geven voor het maken van een digitale audio-opname van de hoorzitting. Dit wordt in de praktijk vóór de hoorzitting door het secretariaat van de commissie voor bezwaarschriften geregeld én ter zitting gevraagd door de voorzitter van de commissie voor bezwaarschriften. Wanneer door betrokkenen uitdrukkelijk toestemming is verleend, wordt de opname van de hoorzitting gestart. Op dat moment worden betrokkenen (en in het bijzonder aan degenen wiens schriftelijke toestemming ontbreekt) nogmaals gevraagd te verklaren dat ingestemd wordt met de audio-opname i.v.m. de verslaglegging ervan.

2. Verkrijgen schriftelijk verslag door gemachtigde

Tijdens de raadsronde wordt gesteld dat het onterecht is dat een belanghebbende of diens gemachtigde geen recht heeft om een schriftelijk verslag te krijgen van de hoorzitting wanneer er toestemming is gegeven voor het maken van een audio-opname. Dit terwijl er in artikel 15 lid 3 wel een drietal andere gevallen zijn opgenomen waarin om een schriftelijk verslag kan worden verzocht bij de commissie. Kan dit worden toegelicht?

Het verslag van de hoorzitting als bedoeld in artikel 7:7 Awb bestaat in deze situatie primair uit een digitale geluidsopname. Deze opname kan op verzoek aan de belanghebbende(n) ter beschikking kan worden gesteld conform artikel 15 lid 1 Verordening. De vraag is of een belanghebbende of diens gemachtigde hierna ook de mogelijkheid heeft om alsnog een schriftelijk verslag van de hoorzitting te vragen aan de secretaris van de commissie voor

bezwaarschriften. Wanneer een dergelijke situatie zich in de praktijk zou voordoen, zou dit niet worden geweigerd. Echter, een dergelijke bepaling is op dit moment niet opgenomen in de Verordening. Naar aanleiding van deze vraag in de Raadsronde hebben we dit heroverwogen en besloten om een bepaling hiervoor op te nemen in de Verordening 2021. De aanpassing is terug te vinden in artikel 15 lid 3 sub b Verordening. Artikel 15 lid 3 Verordening ziet er na aanpassing als volgt uit:

De secretaris maakt een schriftelijk verslag van hetgeen is besproken indien

- a. een belanghebbende of diens gemachtigde geen toestemming heeft gegeven voor het maken van een geluidsopname;
- b. een belanghebbende of diens gemachtigde hierom verzoekt;
- c. het verwerend orgaan dat nodig acht voor zijn besluitvorming of;
- d. een gerechtelijke instantie daar om verzoekt in geval van een (hoger) beroepsprocedure.

3. Borging opslag van digitale geluidsopname hoorzitting

Uniforme praktische uitwerking moet goed gewaarborgd zijn aangezien er persoonsgegevens opgeslagen worden en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) geldt.

De digitale audio-opnames van hoorzittingen worden gemaakt met een handrecorder met micro SD-kaart. Met behulp van een USB-kabel worden de gemaakte digitale audio-opnames van hoorzittingen geplaatst op de server van de gemeente Sittard-Geleen op de daartoe bestemde locatie van het secretariaat van de commissie bezwaarschriften én in het hiervoor bestemde programma Octopus. Dit programma ondersteunt de juridische processen omtrent binnengekomen bezwaren met een elektronisch dossier per zaak. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wordt daarbij in acht genomen.

4. Opnames hoorzittingen in duplo

Voorgesteld wordt de opnames van hoorzittingen in duplo te maken om te voorkomen dat opnames van hoorzittingen kwijtraken.

Opnames van hoorzittingen zullen zekerheidshalve in duplo worden gemaakt.

5. Kwaliteit digitale geluidsopname hoorzitting

Wordt er rekening gehouden met achtergrondgeluiden bij het maken van een geluidsopname? Is de kwaliteit van de opname nog voldoende goed om te kunnen beluisteren?

Het verkrijgen van een deugdelijke opname van de hoorzittingen wordt voldoende technisch ondervangen. Achtergrondgeluiden kunnen eruit worden gefilterd. We voorzien hierin geen problemen.

6. Schriftelijke behandeling bij pandemie

Artikel 10C lid 3 Verordening bepaalt dat, wanneer alle partijen de voorkeur geven aan een schriftelijke behandeling in plaats van een digitale behandeling, er uitsluitend per e-mail een schriftelijke behandeling zal plaatsvinden. Is er hierbij rekening gehouden met inclusie? Denk hierbij aan mensen die digibeet zijn of niet over een computer beschikken?

De schriftelijke behandeling per e-mail als bedoelt in artikel 10C lid 3 Verordening vindt enkel plaats wanneer alle partijen hier de voorkeur aan geven. Wanneer het voor een belanghebbende niet mogelijk danwel ongewenst is, hoeft hij dus geen goedkeuring hieraan te geven. De hoorzitting kan in dat geval alsnog digitaal (via videoconferencing) plaatsvinden of er kan uitstel worden verleend tot het tijdstip waarop de bezwarencommissie weer fysiek kan horen (zie hiervoor ook artikel 10C lid 5 Verordening).

Volledigheidshalve merken we op dat telefonisch horen tevens mogelijk is op grond van artikel 15A Verordening. Dit zou eveneens een optie kunnen bieden in dergelijke situaties.

7. **Openbaarheid horen jeugdigen (artikel 14 Verordening)**
Gebeurt het horen van jeugdigen tot een bepaalde leeftijd achter gesloten deuren of is dit openbaar?

Conform artikel 10B lid 2 Verordening is bij het horen in beginsel enkel degene die hoort en de jeugdige die gehoord wordt aanwezig. Mocht de jeugdige zich laten bijstaan tijdens het horen, dan is ook deze persoon aanwezig. Het horen van een jeugdige is aldus niet openbaar.

Volledigheidshalve geven we aan dat de zitting van de commissie ook achter gesloten deuren plaatsvindt voor wat betreft bezwaarschriften die behandeld worden door de Kamers voor Sociale Zaken. Voor de Algemene Kamer geldt dat de deuren kunnen worden gesloten indien de voorzitter van de commissie of een van de aanwezige leden het nodig acht of indien een belanghebbende daartoe een verzoek doet.

8. **Bijstand jeugdige tijdens het horen**
In artikel 10B lid 1 Verordening is opgenomen dat het horen van jeugdigen gebeurt door een deskundige. In artikel 10B lid 2 Verordening is bepaald dat de jeugdige zich kan laten bijstaan tijdens het horen. Aan wat voor soort bijstand moet hier gedacht worden?

Deskundige (artikel 10B lid 1 Verordening)

Artikel 12 van het Internationaal Verdrag inzake de Rechten van het Kind bepaalt dat bestuursorganen verplicht zijn een kind te horen in alle zaken die hem aangaan en wel op een wijze die in overeenstemming is met zijn/haar leeftijd en rijpheid. Het horen van een minderjarige of jeugdige vergt een speciale expertise, gesprekstechniek en deskundigheid. Daarom is geregeld dat de minderjarige van twaalf jaar en ouder voorafgaand aan de hoorzitting apart wordt gehoord door een deskundige. Deze deskundige is gespecialiseerd in het horen van jeugdigen (onder moeilijke persoonlijke omstandigheden).

De minderjarige jonger dan twaalf jaar wordt overigens alleen gehoord als deze in staat kan worden geacht tot redelijke waardering van zijn of haar belangen.

Bijstand (artikel 10B lid 2 Verordening)

De jeugdige kan zich tijdens het horen laten bijstaan door iemand (zie artikel 10b lid 2 Verordening). Dit kan elke persoon zijn waardoor de betreffende jeugdige zich wilt laten bijstaan. Denk daarbij aan een advocaat, maatschappelijk werker, psycholoog of andere vertrouwenspersoon.

9. **Bijstand andere bevolkingsgroepen bezwaarmakers**
In artikel 10B lid 2 Verordening staat dat de jeugdige zich kan laten bijstaan tijdens het horen. Geldt dit ook voor andere groepen zoals senioren die geconfronteerd worden met toenemende regelgeving en nieuwkomers die met allerlei regelgeving in een vreemd land worden geconfronteerd?

Een ieder kan zich ter behartiging van zijn of haar belangen in het verkeer met bestuursorganen laten bijstaan of door een gemachtigde laten vertegenwoordigen. Dit is verankerd in de Algemene wet bestuursrecht. Dit geldt dus ook voor bijvoorbeeld senioren en nieuwkomers.

10. **Toelichting op het vervallen van het jaarverslag als zodanig**
Artikel 19 Verordening 2016 over het jaarlijks uitbrengen van een verslag over de werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar aan het bestuursorgaan komt te vervallen. Waarom wordt dit artikel geschrapt? Is het niet juist een goede manier om checks en balances te waarborgen?

Vooropgesteld wordt dat het jaarverslag weliswaar komt te vervallen, maar dat er wordt gewerkt met een kwartaaloverzicht. Voortschrijdende digitalisering heeft ervoor gezorgd dat bestuursorganen van de gemeente eerder dan bij het jaarverslag over het voorafgaande kalenderjaar kennis kunnen nemen van de binnengekomen en afgehandelde bezwaarschriften. Daarom wordt voorgesteld artikel 19 van de Verordening commissie bezwaarschriften 2016 te schrappen waardoor het jaarverslag komt te vervallen.

Op dit moment worden vanuit het Sociaal Domein al kwartaaloverzichten gegenereerd. Voor wat betreft de Kamer voor Algemene Zaken wordt hierbij nu aansluiting gezocht. Door de kwartaaloverzichten is er een vroegtijdigere kennisgeving en signalering van bijvoorbeeld onvolkomenheden en overschrijdingen. Dit in tegenstelling tot een jaarlijks verslag, dat (ruim) ná afloop van het kalenderjaar plaatsvindt. Door de eerdere signalering kan ook eerder worden bijgestuurd in het proces. De kwartaaloverzichten worden uit het systeem gegenereerd. Dit gebeurt volgens het adagium “proces volgt systeem”.

Vorenstaande geldt eens te meer nu er geen wettelijke verplichting bestaat tot het maken van een jaarverslag door de commissie voor bezwaarschriften voor de bestuursorganen van de gemeente.

11. Gebruik handrecorder met micro SD kaart

Onder het kopje financiën in het raadsvoorstel zijn de kosten opgenomen voor de handrecorders ad € 92,- per stuk. Wegen deze kosten op tegen het geld dat wordt uitgespaard door minder gebruik van (print)papier. Daarom de vraag: is het niet goedkoper om de handrecorder met micro SD-kaart meerdere keren te gebruiken?

De kosten ten aanzien van de handrecorders betreffen eenmalige uitgaven.- de kosten komen ten laste van de reguliere begroting van het secretariaat commissie bezwaarschriften.

Het is de bedoeling dat aan alle secretarissen van de commissie bezwaarschriften een handrecorder met SD-kaart ter beschikking wordt gesteld. Het is noodzakelijk dat elke secretaris over een handrecorder kan beschikken. Denk hierbij aan hoorzittingen die op hetzelfde moment plaatsvinden.

De digitale geluidsopnames van de hoorzittingen worden op een beveiligde plek op de server opgeslagen. Tevens wordt de opname opgeslagen in het programma Octopus. Hierna kan de handrecorder met SD-kaart weer worden gebruikt voor het volgende verhoor.

12. Honorarium deskundige

Onder dit zelfde kopje financiën staat een vergoeding van €450,- per zitting als honorarium van een deskundige genoemd. Waarop is dit bedrag gebaseerd?

Het horen van jeugdigen als bedoelt in artikel 1.1 Jeugdwet gebeurt door een deskundige (zie ook artikel 10B Verordening). Voor het honorarium van deze deskundige wordt aansluiting gezocht bij de vergoeding van de overige commissieleden én externe secretarissen (i.v.m. het schriftelijke verslag dat de deskundige dient te maken).

De vergoeding voor een voorzitter van de commissie voor bezwaarschriften van de gemeente Sittard-Geleen bedraagt € 350,- per zitting en daarnaast een bedrag ad € 350,- per kwartaal. De vergoeding voor een externe secretaris van de commissie voor bezwaarschriften van de gemeente Sittard-Geleen bedraagt € 450,-. De genoemde vergoeding is vastgesteld door het college en is afgestemd op de grootte van de gemeente Sittard-Geleen met daaraan gerelateerd het aantal en de zwaarte van de bezwaarschriften in combinatie met de problematiek binnen de gemeente.

Op basis van bovenstaande is de vergoeding van de deskundige vastgesteld op een bedrag van € 450,- per zitting.

Volledigheidshalve merken we op dat het horen van jeugdigen bij de bezwarenprocedure de afgelopen jaren nagenoeg niet aan de orde is geweest. Gelet hierop zullen de daadwerkelijke financiële consequenties vermoedelijk beperkt blijven.

Steller	:	J. Henselmans en L.G.L. Mulder
Telefoon	:	0464778035 en 0618876222
E-mail	:	joyce.henselmans@sittard-geleen.nl en laura.mulder@sittard-geleen.nl
Team	:	Bestuur en Communicatie