

Besluit van de raad van de gemeente Amstelveen tot vaststelling van de Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Amstelveen

Zaaknummer: Z25-045804

De raad van de gemeente Amstelveen;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 22 april 2025;

gelet op artikel 149 van de Gemeentewet;

besluit vast te stellen de:

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Amstelveen

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- Awb: Algemene wet bestuursrecht (de wet);
- bestuursorgaan: gemeentelijk orgaan dat het bestreden besluit heeft genomen: de raad, burgemeester en wethouders, de burgemeester of de leerplichtambtenaar;
- bezwaarmaker: indiener van een bezwaarschrift;
- commissie: de ambtelijke commissie voor de bezwaarschriften.

Paragraaf 2 Algemene bepalingen

Artikel 2 Taak commissie

1. De commissie bereidt de beslissing op gemaakte bezwaren, zoals bedoeld in artikel 1:5 eerste lid van de wet, voor.
2. De commissie hoort bezwaarmakers en andere belanghebbenden voor zover op grond van de wet vereist en adviseert het bestuursorgaan over de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.
3. De commissie is niet bevoegd ten aanzien van bezwaarschriften die betrekking hebben op:
 - a. besluiten die zijn genomen op grond van gemeentelijke belastingverordeningen;
 - b. besluiten die betrekking hebben op de naheffingsaanslag parkeerbelasting gebaseerd op de gemeentelijke Parkeerverordening en Parkeerbelastingverordening.

Artikel 3 Samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat uit maximaal drie leden. Geen van de leden is betrokken geweest bij de totstandkoming van het bestreden besluit.
2. Het college wijst de leden van de commissie aan.
3. Per zaak wordt één van de commissieleden aangewezen als voorzitter en één als secretaris.
4. De secretaris van de commissie stelt het conceptadvies op.
5. In voorkomende gevallen kan de functie van voorzitter en secretaris door één persoon worden vervuld.



Paragraaf 3 De procedure

Artikel 4 Ingediend bezwaarschrift

1. Het bestuursorgaan registreert het ingediende bezwaarschrift met de datum van ontvangst.
2. Het ingediende bezwaarschrift wordt, inclusief eventuele bijlagen, zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld aan de commissie. Dit geldt ook voor de stukken die van belang zijn geweest bij de voorbereiding van het bestreden besluit.
3. Daarna wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden. Hierbij geeft de commissie uitleg over het vervolg van de procedure en de duur van de behandeling van het bezwaarschrift. Zo nodig wordt bezwaarmaker in de gelegenheid gesteld om een verzuim bij het indienen van het bezwaarschrift te herstellen. Daartoe wordt bezwaarmaker een redelijke termijn gesteld.

Artikel 5 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 informeel kan worden afgehandeld, dan worden de gemaakte afspraken schriftelijk vastgelegd en neemt het bestuursorgaan zo nodig een nieuw besluit.

Artikel 6 Uitoefening bevoegdheden

De bevoegdheden op grond van de hierna genoemde artikelen van de wet worden namens het bestuursorgaan uitgeoefend door de commissie:

- a. verzoeken om een schriftelijke machtiging aan gemachtigde (artikel 2:1, derde lid);
- b. stellen van een termijn aan de bezwaarmaker (artikel 6:6);
- c. bevestigen van de ontvangst van het bezwaarschrift (artikel 6:14, eerste lid);
- d. doorzenden van een bij een onbevoegd bestuursorgaan ingediend bezwaarschrift (artikel 6:15, eerste lid);
- e. toezenden van stukken aan een gemachtigde (artikel 6:17);
- f. beslissen op een verzoek om instemming met rechtstreeks beroep (artikel 7:1a)
- g. afzien van het horen (artikel 7:3)
- h. 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);
- i. 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);
- j. opschorten, verdagen of verder uitstellen van de beslistermijn (artikel 7:10, tweede, derde en vierde lid).

Artikel 7 Vooronderzoek

1. De commissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van het bezwaarschrift bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te (laten) winnen.
2. De commissie kan uit eigen beweging advies of inlichtingen bij deskundigen inwinnen en deze zo nodig uitnodigen om deel te nemen aan de hoorzitting. Als daaraan kosten zijn verbonden, dan is vooraf machtiging van het college vereist.

Artikel 8 Hoorzitting

1. De commissie bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting waarin bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te laten horen.
2. De commissie nodigt alle betrokkenen ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.
3. Een verzoek om uitstel dient binnen drie dagen na verzending van de uitnodiging voor de hoorzitting te worden ingediend. De commissie beslist op dit verzoek.



4. Alle betrokkenen worden gelijktijdig en in elkaars aanwezigheid gehoord. Tenzij de commissie om gewichtige redenen anders beslist.
5. De hoorzitting vindt digitaal plaats. Op verzoek kan de commissie instemmen met een fysieke hoorzitting.
6. Het verslag van de hoorzitting als bedoeld in artikel 7:7 van de wet bestaat uit een geluidsopname. Deze opname wordt op verzoek aan betrokkenen ter beschikking gesteld.
7. Op verzoek van een gerechtelijke instantie wordt in een (hoger)beroepsprocedure een schriftelijke samenvatting van de opname gemaakt.

Artikel 9 Openbaarheid

1. De zittingen van de commissie zijn openbaar, tenzij de commissie anders beslist.
2. De commissie neemt hierbij de criteria genoemd in artikel 5.1 van de Wet open overheid in acht.
3. Zittingen waarbij bijzonder persoonlijke zaken van familiale, sociale, medische of financiële aard, dan wel andere zaken met een vertrouwelijk karakter aan de orde komen, vinden plaats met gesloten deuren.

Artikel 10 Nader onderzoek

1. De commissie kan nader onderzoek doen als zij dit na afloop van de hoorzitting wenselijk acht. Als hieraan kosten zijn verbonden, dan is vooraf machtiging van het college vereist.
2. De uit nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de bezwaarmaker, eventuele belanghebbenden en het bestuursorgaan toegezonden.
3. De commissie stelt een termijn waarbinnen bezwaarmaker, eventuele belanghebbenden en het bestuursorgaan kunnen reageren op de nadere informatie.
4. De commissie beslist op een verzoek om een tweede hoorzitting naar aanleiding van nader toegezonden informatie.
5. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in deze verordening die betrekking hebben op de hoorzitting, van overeenkomstige toepassing.

Artikel 11 Uitgaande stukken

De van de commissie uitgaande stukken worden ondertekend door of namens de voorzitter en de secretaris, dan wel door het secretariaat.

Artikel 12 Raadkamer en advies

1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het uit te brengen advies.
2. Het advies is gemotiveerd.
3. Het advies wordt door of namens de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 13 Beslissing op bezwaar

1. De beslissing op bezwaar wordt door het bestuursorgaan aan betrokkenen toegezonden.
2. Wanneer in de beslissing op bezwaar wordt afgeweken van het advies van de commissie, wordt in de beslissing de reden voor afwijking vermeld.
3. Het advies van de commissie gaat als bijlage bij de beslissing op bezwaar.

Artikel 14 Jaarverslag

De commissie brengt na afloop van elk kalenderjaar verslag uit van haar werkzaamheden.

Paragraaf 4 Slotbepalingen

Artikel 15 Intrekking oude regeling

De Verordening op de ambtelijke commissie voor de bezwaarschriften gemeente Amstelveen wordt ingetrokken.



Artikel 16 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Amstelveen.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 21 mei 2025.

De griffier,

Debby de Heus

De voorzitter,

Tjapko Poppens

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1

In dit artikel worden een aantal begrippen gedefinieerd. Het begrip 'commissie' is gedefinieerd om het onderscheid te maken met een externe bezwaarschriftencommissie zoals bedoeld in artikel 7:13 van de Awb. De commissie als bedoeld in deze verordening bestaat uit ambtenaren.

Artikel 2

Artikel 7:2 van de Awb stelt belanghebbenden in de gelegenheid om te worden gehoord. Voor het belanghebbendenbegrip wordt aangesloten bij de definitie zoals opgenomen in artikel 1:2 van de Awb.

Artikel 3

De commissie wordt in de regel gevormd door een voorzitter en een secretaris. Afhankelijk van de complexiteit van de zaak, kan besloten worden om een derde lid aan de commissie toe te voegen, dan wel om de zaak door één persoon te laten behandelen. Dit is ter beoordeling van de commissie.

De commissie bestaat uit medewerkers die werkzaam zijn bij het team Juridische Zaken. De medewerkers die zitting nemen in de commissie, zijn niet betrokken geweest bij de voorbereiding van het bestreden besluit. Hiermee wordt een onafhankelijke interne behandeling van het bezwaar gewaarborgd. Dit is in het belang van de rechtsbescherming van bezwaarmaker.

De leden van de commissie worden, in mandaat namens het college, aangewezen door de teamleider Juridische Zaken.

Artikel 4

Dit artikel is met name van belang voor de toets of bezwaarmaker in zijn bezwaren kan worden ontvangen (artikel 6:7 tot en met 6:12 van de Awb).

Als redelijke termijn voor het herstel van een verzuim, wordt een termijn van twee weken aangehouden. In overleg met de commissie kan hiervan worden afgeweken.



Voor de beoordeling van de ontvankelijkheid en voor verdere behandeling van het bezwaar is van belang dat de commissie binnen 48 uur na ontvangst van het bezwaar over een compleet dossier kan beschikken. Deze stukken worden door de betrokken vakafdeling aangeleverd.

Artikel 5

Vóórdat een bezwaar formeel wordt behandeld, wordt door een medewerker van het team Juridische Zaken onderzocht of het bezwaar informeel kan worden afgehandeld. Indien een bezwaar zich hiervoor leent, dan wordt informeel contact gezocht met bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en de vertegenwoordiger van het bestuursorgaan. Wanneer een informele oplossing wordt bereikt, dan worden de gemaakte afspraken schriftelijk vastgelegd en neemt het bestuursorgaan zo nodig een nieuw besluit.

Wanneer informele behandeling niet tot een oplossing van het bezwaar leidt, dan wordt het bezwaar verder formeel behandeld door de commissie.

Artikel 6

Dit artikel regelt welke procesrechtelijke bevoegdheden namens het bestuursorgaan door de commissie worden uitgeoefend.

De op een zaak betrekking hebbende stukken worden op verzoek aan bezwaarmaker, gemachtigde en/ of belanghebbenden toegezonden.

Artikel 7

Geen toelichting.

Artikel 8

Geen toelichting.

Artikel 9

De commissie beslist, afhankelijk van het onderwerp van de zaak, of de hoorzitting openbaar is of niet. Belangstellenden worden op verzoek geïnformeerd over de plaats en het tijdstip van de hoorzitting.

Artikel 10

Geen toelichting.

Artikel 11

Geen toelichting.

Artikel 12

Geen toelichting.

Artikel 13

Het bestuursorgaan kan in de beslissing op bezwaar het advies van de commissie volgen, of hier gemotiveerd van afwijken. In beide gevallen wordt het advies van de commissie als bijlage bij de beslissing op bezwaar meegestuurd.

Artikel 14

Na afloop van elk kalenderjaar zal, in het eerste kwartaal van het daaropvolgende jaar, verslag worden uitgebracht van de werkzaamheden van de commissie.

Artikel 15

Geen toelichting

Artikel 16

Geen toelichting.