Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Zoetermeer houdende regels omtrent bezwaarschriften Verordening Bezwaarschriften

Geldend van 17-08-2017 t/m heden

Intitulé

Verordening Bezwaarschriften

Hoofdstuk I - Begripsbepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. bestuursorgaan: het gemeentelijk orgaan als bedoeld in artikel 1:1 van de Algemene wet bestuursrecht, dat in geval van bezwaar het bestreden besluit heeft genomen, dan wel dat dient te beslissen op een bezwaarschrift;

b. commissie: de vaste commissie van advies voor bezwaarschriften, genaamd Commissie Bezwaarschriften;

c. wet: de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk II - De commissie

Artikel 2. Taak

1. De Commissie Bezwaarschriften adviseert over de door het bestuursorgaan te nemen beslissing op gemaakte bezwaren als bedoeld in artikel 1:5 eerste lid, van de wet.

2. Van het bepaalde in het eerste lid zijn uitgesloten de bezwaarschriften welke behoren tot de competentie van de volgende commissies:

a. de Bezwaarschriftencommissie Sociaal Domein;

b. de Bezwarencommissie Personele Aangelegenheden;

3. Naast het bepaalde in het vorige lid zijn uitgesloten de bezwaarschriften gericht tegen besluiten betreffende de heffing en invordering van gemeentelijke belastingen, als bedoeld in artikel 216 van de Gemeentewet.

4. Van de advisering door de commissie kan worden afgezien, indien reeds geheel aan het bezwaar is tegemoetgekomen en de indiener van het bezwaarschrift naar het oordeel van het bestuursorgaan geen belang heeft bij een oordeel over het oorspronkelijke besluit.

Artikel 3 Samenstelling en nevenfuncties

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste vijf andere leden.

2. De leden dragen uit hun midden een vice-voorzitter voor.

3. Leden dienen onafhankelijk te zijn en deskundig te zijn op bestuursrechtelijk gebied. De diverse deskundigheden van de afzonderlijke leden dragen bij aan een zo breed mogelijke samenstelling van de commissie.

4. Artikel 12 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing op de leden van de commissie.

Artikel 4 Benoeming, zittingsduur, non-activiteit en ontslag

1. De voorzitter en de overige leden worden, op voordracht van het college, door de raad voor de duur van vier jaar benoemd. Zij kunnen ten hoogste eenmaal worden herbenoemd, mits zij goed functioneren en aan de in artikel 5 genoemde criteria blijven voldoen.

2. De leden van de commissie worden door de raad ontslagen:

   a. Op eigen verzoek;

   b. Wanneer zij door ziekte of gebreken blijvend ongeschikt zijn hun functie te vervullen;

   c. Bij de aanvaarding van een betrekking als bedoeld in artikel 5;

   d. Wanneer zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf zijn veroordeeld, dan wel hun bij zulk een uitspraak een maatregel is opgelegd die vrijheidsbeneming tot gevolg heeft;

   e. Indien zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak onder curatele zijn gesteld, in staat van faillissement zijn verklaard, ten aan zien van hen de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen van toepassing is verklaard, zij surseance van betaling hebben verkregen of wegens schulden zijn gegijzeld;

   f. Indien zij naar het oordeel van de raad ernstig nadeel toebrengen aan het aan hen gestelde vertrouwen.

3. De raad stelt een lid van de commissie op non-activiteit, indien hij:

   a. Zich in voorlopige hechtenis bevindt;

   b. Bij een nog niet onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf is veroordeeld, dan wel hem bij zulk een uitspraak een maatregel is opgelegd die vrijheidsbeneming tot gevolg heeft;

   c. Onder curatele is gesteld, in staat van faillissement is verklaard, ten aanzien van hem de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen van toepassing is verklaard, hij surseance van betaling heeft verkregen of wegens schulden is gegijzeld ingevolge een nog niet onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak.

4. Alvorens de raad een beslissing neemt over een ontslag van een lid van de commissie, wordt het betreffende lid in de gelegenheid gesteld gehoord te worden.

5. Indien de raad niet tot het verlenen van ontslag besluit, heft het zo nodig de op non-activiteitstelling op, welke beslissing zo spoedig mogelijk aan het betreffende lid wordt medegedeeld.

Artikel 5 Incompatibiliteiten

De voorzitter en de overige leden van de commissie vervullen niet de volgende betrekkingen:

a. Lid van het college;

b. Lid van de raad;

c. Werkzaam onder verantwoordelijkheid van het college of de raad;

d. Deel uitmaken van een plaatselijke belangenorganisatie, voorzover dit enige relatie kan hebben met het taakgebied van de commissie.

Artikel 6 Kamers

1. De commissie kan kamers instellen, die belast worden met de behandeling van bezwaarschriften.

2. De commissie kan voor elke kamer vaststellen welke categorie of categorieën bezwaarschriften door haar zullen worden behandeld.

3. Elke kamer bestaat uit ten minste drie leden. De voorzitter, zijnde de voorzitter, vice-voorzitter of een van de leden van de commissie, wordt uit het midden van de commissie aangewezen. Bij onstentenis van de kamervoorzitter wordt uit het midden van de commissie een lid aangewezen dat als kamervoorzitter zal fungeren.

4. Met betrekking tot de werkwijze van de kamers is het bepaalde in het volgende hoofdstuk zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 7 Secretariaat

Het secretariaat van de commissie en haar kamers wordt bekleed door een of meer daartoe aangewezen ambtena(a)r(en).

Hoofdstuk III – De procedure

Artikel 8 Ontvangst bezwaarschriften

1. Op het ingediende bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend.

2. Het bestuursorgaan stelt het bezwaarschrift, als bedoeld in artikel 2, eerste en derde lid, met de daarbij overgelegde stukken zo spoedig mogelijk in handen van de commissie. Bezwaarschriften die betrekking hebben op hetzelfde besluit worden zoveel mogelijk gelijktijdig aan de commissie aangeboden.

3. In het geval het bestuursorgaan tracht de kwestie informeel te regelen wordt het bezwaarschrift eerst en slechts door de commissie in behandeling genomen als gebleken is dat dit niet (langer) mogelijk is.

4. Bij het bericht van ontvangst, als bedoeld in artikel 6:14 eerste lid, van de wet, kan het bestuursorgaan vermelden dat een commissie over het bezwaar zal adviseren.

Artikel 9 Uitoefening bevoegdheden

- De volgende in de wet neergelegde bevoegdheden worden, voorzover de voorbereiding van de beslissing op bezwaren in handen van de commissie is gesteld, uitgeoefend door de voorzitter van de commissie:

2:1 tweede lid;

6:6 voor wat betreft het stellen van een termijn;

6:17 voor zover het betreft de verzending van stukken tijdens de behandeling van het

- bezwaarschrift door de commissie;

7:4 tweede lid;

7:6 vierde lid;

Artikel 10 Verstrekking stukken aan de commissie

Het bestuursorgaan is verplicht aan de commissie alle stukken over te leggen die betrekking hebben op de zaak die onderwerp is van het bezwaarschrift.

Artikel 11 Vooronderzoek

1. De voorzitter is in verband met de voorbereiding van de behandeling van het bezwaarschrift bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen.

2. 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. Indien daaraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van het college vereist.

Artikel 12 Hoorzitting

1. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting waarin belanghebbenden en bestuursorgaan in de gelegenheid worden gesteld door de commissie te worden gehoord.

2. De voorzitter beslist over de toepassing van artikel 7:3 van de wet.

3. Indien de voorzitter op grond van het in het tweede lid genoemde artikel besluit van het horen af te zien, doet hij daarvan mededeling aan belanghebbenden en het bestuursorgaan.

4. Indien de voorzitter op grond van het in het derde lid genoemde artikel besluit van het horen af te zien, doet hij daarvan mededeling aan belanghebbenden en het bestuursorgaan.

Artikel 13 Uitnodiging hoorzitting

1. De voorzitter nodigt de belanghebbende(n) en het bestuursorgaanten minste twee weken voor de zitting schriftelijk uit.

2. Binnen drie dagen na de uitnodiging kunnen de belanghebbenden of het bestuurs, onder opgaaf van redenen de voorzitter verzoeken het tijdstip van de zitting te wijzigen.

3. De beslissing van de voorzitter op dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk één week voor het tijdstip van de zitting aan de belanghebbenden en het bestuursorgaan medegedeeld.

4. De voorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen als genoemd in het eerste, tweede en derde lid.

Artikel 14 Quorum

Voor het houden van een zitting als bedoeld in artikel 12, eerste lid, is, onverminderd het bepaalde in artikel 7:13, derde lid van de wet, vereist dat, naast de voorzitter, tenminste één lid aanwezig is.

Artikel 15 Onpartijdigheid

De voorzitter of een lid van de commissie neemt niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift als daarbij zijn onpartijdigheid in het geding kan zijn.

Artikel 16 Openbaarheid zitting

1. De zitting van de commissie is openbaar.

2. De deuren kunnen op verzoek van de voorzitter of een van de leden van de commissie, dan wel een belanghebbende, worden gesloten om gewichtige redenen, zulks ter beoordeling van de commissie.

Artikel 17 Schriftelijke verslaglegging

1. Het verslag als bedoeld in artikel 7:7 van de wet bestaat in de regel uit digitale geluidsopnamen van de hoorzittingen die in een zaak hebben plaatsgevonden.

2. De secretaris maakt, voor zover aanwezig op basis van de geluidsopname(n), een schriftelijk verslag van het besprokene wanneer een belanghebbende of diens gemachtigde geen toestemming heeft gegeven voor het maken van een geluidsopname, wanneer het bestuursorgaan dit nodig acht voor zijn besluitvorming, wanneer een belanghebbende daarom verzoekt dan wel op verzoek van de rechtbank in het geval van een beroepsprocedure.

3. Een geluidsopname wordt op verzoek aan belanghebbende(n) ter beschikking gesteld. Indien er sprake is van omstandigheden die daartoe aanleiding geven kan de commissie toezending weigeren. In dat geval wordt een schriftelijk verslag verstrekt.

4. Het schriftelijke verslag vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid en houdt een zakelijke vermelding in van hetgeen over en weer is gezegd en wat verder ter zitting is voorgevallen.

5. Indien de zitting geheel of gedeeltelijk met gesloten deuren plaatsvond of indien belanghebbenden respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord, maakt het schriftelijke verslag hiervan melding.

6. Het schriftelijke verslag verwijst naar de op de zitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag worden gehecht.

7. Het schriftelijke verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 18 Nader onderzoek

1. Indien na afloop van de zitting, maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de voorzitter uit eigen beweging of op verlangen van de commissie dit onderzoek houden.

2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de leden van de commissie, het bestuursorgaan en de belanghebbenden toegezonden. Daarbij wordt aan het bestuursorgaan en de belanghebbenden een redelijke termijn verleend om schriftelijk op de nadere informatie te reageren.

3. De leden van de commissie, het bestuursorgaan en de belanghebbenden kunnen binnen een week na verzending van de in het tweede lid bedoelde nadere informatie aan de voorzitter een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist op dat verzoek.

4. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in deze verordening, die betrekking hebben op de hoorzitting, zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 19 Raadkamer en advies

1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het door haar uit te brengen advies.

2. De commissie besluit bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies. Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt, indien de minderheid dit wenst.

3. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.

4. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 20 Uitbrengen advies en verdaging

1. Het advies wordt, onder medezending van het eventuele schriftelijke verslag als bedoeld in artikel 17 en eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie, tijdig uitgebracht aan (de vertegenwoordiging van) het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.

2. Indien naar het oordeel van de voorzitter de termijn van twaalf weken, als bedoeld in artikel 7:10, eerste lid van de wet, ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van een advies door de commissie en het nemen van een beslissing, verzoekt hij het in het eerste lid bedoelde bestuursorgaan tijdig de beslissing te verdagen.

3. Van een besluit tot verdaging ontvangen de commissie, de belanghebbenden en het bestuursorgaan een afschrift.

Artikel 21 Toezending afschrift beslissing

Het bestuursorgaan doet de commissie een afschrift toekomen van zijn beslissing op het bezwaarschrift.

Artikel 22 Geheimhouding

De leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hun bij de uitoefening van hun lidmaatschap ter kennis komt, voor zover het belang van de belanghebbenden dit vereist.

Hoofdstuk IV - Rapportage van de commissie

Artikel 23 Tweejaarlijks verslag

De commissie brengt eenmaal per twee jaar een verslag over haar werkzaamheden uit. Dit verslag wordt in ieder geval ter kennis gebracht van de raad en het college.

Hoofdstuk V - Slotbepaling

Artikel 24 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na de bekendmaking, tenzij hierover een referendum wordt gehouden.
2. Met ingang van de inwerkingtreding van deze verordening vervalt de Verordening behandeling bezwaar- en beroepschriften, vastgesteld op 31 januari 1994 en nadien gewijzigd.
3. Deze verordening kan worden aangehaald als: Verordening Bezwaarschriften.

Toelichting

De belangrijkste aanleiding voor de wijziging van de verordening is de wens om van de hoorzittingen voortaan een geluidsopname te maken. Hierdoor kan altijd achterhaald worden wat er exact op een zitting is gezegd. De secretaris kan zich tijdens de zitting beter concentreren op de juridische inhoud en de belangrijkste opmerkingen van partijen. Ook is de verwachting dat het maken van een geluidsopname ertoe leidt dat de secretaris in de meeste gevallen geen schriftelijk verslag meer hoeft te maken. Op die manier kan het secretariaat efficiënter werken, aangezien het maken van een (zakelijk) schriftelijk verslag in de praktijk erg veel tijd vergt, terwijl het veelal geen toegevoegde waarde heeft ten opzichte van een geluidsopname.

Verder is in een aantal artikel de bestaande praktijk verwoord.

Ten slotte zijn een aantal tekstuele wijzigingen doorgevoerd en overbodige artikelleden/zinsneden geschrapt.

De verwijzingen naar beroepschriften in diverse artikelen zijn geschrapt, aangezien de commissie geen beroepschriften meer behandelt. In het verlengde daarvan is het begrip `verwerend orgaan' in een aantal artikelen geschrapt.

<u>Artikel 2 lid 2</u>

Er stond nog een onjuiste benaming van de Bezwaarschriftencommissie Sociaal Domein. Dit is aangepast.

<u>Artikel 4 lid 1</u>

Toegevoegd is dat het college de voordracht doet voor benoeming van de leden van de commissie door de gemeenteraad. Dit omdat dit bestaande praktijk is en de commissie voornamelijk bezwaren tegen de besluiten van het college en de burgemeester behandelt. Bij veel gemeenten en in de modelverordening van de VNG is

de bevoegdheid tot benoeming zelfs door de raad aan het college gedelegeerd. Omdat de bestaande praktijk goed bevalt is er geen aanleiding een dergelijke constructie op te nemen.

Artikel 6 lid 3

Deze aanvulling betreft vastlegging van de bestaande praktijk.

Artikel 8

Deze aanvullingen beogen de commissie en het secretariaat efficiënter te laten functioneren en betreffen (deels) vastlegging van de bestaande praktijk.

Ten einde te voorkomen dat de commissie meerdere tegen één besluit ingediende bezwaarschriften apart gaat behandelen, is het van belang dat het bestuursorgaan alle bezwaarschriften tegen één besluit gelijktijdig ter behandeling bij de commissie indient. Wanneer dat niet mogelijk is dient bij doorzending van alle opvolgende bezwaarschriften te worden gemeld dat er al een bezwaarschrift tegen het betreffende besluit in behandeling is.

Indien mogelijk wordt eerst in goed overleg tussen het bestuursorgaan en belanghebbenden gezocht naar een oplossing die leidt tot intrekking van het bezwaar, bijvoorbeeld via mediation. Zolang daarvan sprake is doet de commissie niets, ten einde te voorkomen dat onnodig werk wordt verricht. Zodra het bestuursorgaan aan de commissie meedeelt dat een dergelijke oplossing niet kan worden bereikt, gaat de commissie over tot behandeling van het bewaarschrift.

Artikel 17

Dit artikel wijzigt de verslaglegging van de hoorzitting van standaard een (zakelijk) schriftelijk verslag in (in de regel) een digitale geluidsopname en alleen indien nodig nog een (zakelijk) schriftelijk verslag.

Er zijn bezwaarschriftencommissies bij andere gemeenten die al een tijd op deze wijze werken. Het opstellen van een schriftelijk verslag van een hoorzitting kost in de praktijk namelijk erg veel tijd, terwijl het veelal weinig toegevoegde waarde heeft. Door deze nieuwe werkwijze kan het secretariaat effectiever werken maar worden de belangen van belanghebbenden niet geschaad. Bovendien bevat een digitale opname al hetgeen op de hoorzitting naar voren is gebracht, terwijl een verslag slechts een zakelijke weergave daarvan is. Als er discussie is over wat er al dan niet op de hoorzitting naar voren is gebracht, kan middels het afluisteren van de digitale opname daarover zekerheid worden verkregen. Dat is niet het geval als er alleen sprake is van een (zakelijk) schriftelijk verslag.

Het huidige artikel 17 bepaalt (impliciet) dat van elke hoorzitting een schriftelijk verslag wordt opgesteld. Op grond van artikel 7:7 van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) dient immers van het horen een verslag gemaakt te worden. Uit de wetsgeschiedenis blijkt, zo heeft ook de hoogste bestuursrechter (de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State) geoordeeld, dat een schriftelijk verslag wordt bedoeld. Dit kan op verschillende wijzen worden vormgegeven. Zo kan ook uit de beslissing op bezwaar blijken wat op de hoorzitting is verhandeld.

Het besluit is in strijd met artikel 7:7 van de Awb genomen als er geen schriftelijk verslag is gemaakt en uit de beslissing op bezwaar niet blijkt wat op de hoorzitting verhandeld is. Uit de rechtspraak (onder andere van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State) blijkt echter dat deze strijd met artikel 7:7 van de Awb wordt hersteld als een belanghebbende (zoals bezwaarmaker) desgewenst de beschikking krijgt over de geluidsopname van de hoorzitting en als er alsnog een verslag van de hoorzitting wordt gemaakt als daartoe aanleiding is.

Daarom wordt voorgesteld om vast te leggen dat van elke hoorzitting een digitale geluidsopname wordt gemaakt, die op verzoek aan de belanghebbende(n) ter beschikking kan worden gesteld. Dit dient in het besluit op bezwaar te worden vermeld. Daarnaast wordt voorgesteld om vast te leggen dat de secretaris op basis van de geluidsopname (indien aanwezig) een schriftelijk verslag maakt, in het geval een belanghebbende of diens gemachtigde geen toestemming geeft voor het maken van een geluidsopname, indien dat nodig is voor de besluitvorming door het bestuursorgaan, op verzoek van een belanghebbende of in het geval van een beroepsprocedure de rechtbank daarom verzoekt. Tijdens de hoorzitting dienen de belanghebbenden en hun gemachtigden van het maken van de geluidsopname op de hoogte te worden gesteld, zodat zij de gelegenheid hebben toestemming daaraan te onthouden.

Het nieuwe lid 3 ziet op toezending van de geluidsopname van de hoorzitting aan belanghebbenden dan wel het weigeren daarvan. De commissie kan besluiten dat er omstandigheden zijn op grond waarvan toezending van de geluidsopname wordt geweigerd, bijvoorbeeld als er op de hoorzitting gevoelige persoonsgegevens (zoals medische informatie) zijn besproken of de hoorzitting in een vijandige sfeer (met bijbehorend taalgebruik) heeft plaatsgevonden. Als de geluidsopname niet wordt verstrekt dient een (zakelijk) schriftelijk verslag te worden toegezonden.

De opnamen van hoorzittingen zullen worden opgeslagen in het zaaksysteem dat de gemeente onder andere gebruikt om het proces van de behandeling van bezwaarschriften te ondersteunen. Deze applicatie staat fysiek binnen bij de gemeente en wordt beheerd door de gemeente. Zoetermeer zet in op een zero-trust omgeving om vooral beveiligingsincidenten te voorkomen. Dit is een actieve benadering op het gebied van informatiebeveiliging van de applicaties en leunt niet alleen op het bekijken en monitoren van logging. Om dit te realiseren is gekozen voor een marktpartij gespecialiseerd in 24/7 netwerkbeveiliging.

De toegang tot de applicatie is zodanig ingericht dat alleen medewerkers die de gegevens van de bezwaarschriften (waaronder dus ook de opnamen) in mogen zien de bijbehorende toegangsrechten tot de applicatie hebben. Op deze manier wordt voorkomen dat de geluidsopnamen in verkeerde (digitale) handen komen.

De eisen waaraan een schriftelijk verslag moet voldoen worden niet gewijzigd maar zijn, vanwege het invoegen van het maken van digitale opnamen, hernummerd in andere leden van artikel 17.

Artikel 18 leden 2 en 3

Deze wijziging betreft vastlegging van een bestaande praktijk. De wijziging is ook van belang om te waarborgen dat er hoor- en wederhoor plaatsvindt ten aanzien van na afloop van de hoorzitting door de bezwaarschriftencommissie verkregen nadere informatie. Dit om een vernietiging door de rechtbank van het besluit op bezwaar vanwege schending van het beginsel van hoor- en wederhoor te voorkomen.

Artikel 20

In lid 1 vindt een wijziging plaats vanwege de wijziging van de verslaglegging van de hoorzitting. Zie daarvoor (de toelichting bij) artikel 17.

Verder is in lid 1 tussen haakjes toegevoegd dat het advies met toebehoren ook aan de vertegenwoordiging van het bestuursorgaan kan worden toegezonden in plaats van aan het bestuursorgaan zelf. In de praktijk geeft het bestuursorgaan er namelijk de voorkeur aan dat deze stukken (alleen) aan de betreffende vakafdeling worden gezonden. De vakafdeling voegt het advies met toebehoren vervolgens bij het collegevoorstel dat ziet op het nemen van een besluit op het bezwaar.

Het oude lid 2 wordt geschrapt. Het advies en het (eventuele) schriftelijke verslag worden voortaan door het bestuursorgaan met het besluit op bezwaar meegezonden aan belanghebbenden (waaronder bezwaarmaker), zoals bij het gros van de bestuursorganen in den lande het geval is. Dit omdat een advies verwachtingen kan scheppen die niet altijd worden gehonoreerd, bijvoorbeeld als het bestuursorgaan contrair aan het advies besluit. Wanneer het advies met het besluit op bezwaar wordt meegezonden, worden belanghebbenden gelijktijdig met de ontvangst van het advies op de hoogte gesteld van het oordeel van het bestuursorgaan daarover.

De overige leden van dit artikel worden hernummerd.

Artikel 23

De verslaglegging door de bezwaarschriftencommissie vindt voortaan jaarlijks in plaats van tweejaarlijks plaats. Dit heeft tot gevolg dat het verslag actueler is.

Artikel 24 lid 3

Omdat de huidige voorzitter en leden pas na inwerkingtreding van de huidige verordening zijn benoemd, is deze overgangsbepaling (die ziet op de voorzitter(s) en leden die onder de vorige verordening waren benoemd) uitgewerkt en kan tot schrapping worden overgegaan.

Het oude lid 4 wordt hernummerd tot lid 3.

Ziet u een fout in deze regeling?

Bent u van mening dat de inhoud niet juist is? Neem dan contact op met de organisatie die de regelgeving heeft gepubliceerd. Deze organisatie is namelijk zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de regelgeving. De naam van de organisatie ziet u bovenaan de regelgeving. De contactgegevens van de organisatie kunt u hier opzoeken: organisaties.overheid.nl.

Werkt de website of een link niet goed? Stuur dan een e-mail naar regelgeving@overheid.nl