

# Commissie bezwaarschriften gemeente Boekel

Jaarverslag 2025

## 1. Inleiding

Volgens artikel 19 van de Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften Boekel 2025 dient de commissie ieder jaar verslag uit te brengen aan de bestuursorganen van gemeente Boekel van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar. De commissie brengt hierbij verslag uit van haar werkzaamheden over het jaar 2025.

In hoofdstuk 2 van het jaarverslag wordt de werkwijze van de commissie beschreven. In hoofdstuk 3 is een cijfermatige weergave opgenomen van het aantal ingekomen bezwaarschriften en de wijze van afhandeling. In hoofdstuk 4 zijn de conclusies en aanbevelingen van de commissie opgenomen.

## 2. Samenstelling en werkwijze

De commissie bestaat uit vijf leden, die het voorzitterschap rouleren. De commissie komt iedere hoorzitting in wisselende samenstelling bij elkaar. Per zitting bestaat de commissie uit één voorzitter en twee leden.

Leden:

- A.M. Vlemmings – van Beusichem
- M.A.C. Selen
- N. van Baalen
- S.J.A. Rooijendijk
- A.J.G. Sterken

De commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris.

De secretaris onderzoekt namens het bestuursorgaan of de zaak minnelijk kan worden geschikt voordat de zaak ter advisering aan de commissie wordt voorgelegd.

Als de zaak door de commissie in behandeling wordt genomen, brengt de commissie advies uit aan de bestuursorganen van de gemeente Boekel over de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.

Ter voorbereiding van dat advies organiseert de commissie iedere maand een hoorzitting, waarin het bestuursorgaan en de indiener van het bezwaarschrift en eventuele derde belanghebbenden in de gelegenheid worden gesteld om te worden gehoord.

## 3. Bezwaarschriften in cijfers

### 3.1.1 Werkvoorraad

De onderstaande tabel geeft de ontwikkeling van de werkvoorraad weer van de bezwaarschriften, die onder de reikwijdte van de Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften Boekel 2025 vallen. Het gaat hier om de totale aantallen afgezet tegen het aantal adviezen. In het volgende hoofdstuk worden deze cijfers verder geanalyseerd.

<b>Werkvoorraad</b>
---------------------

Werkvoorraad op 1 januari 2025	6
Werkvoorraad op 31 december 2025	9
Ingekomen	22
Adviezen van commissie	5
Afgedaan	20
Besluit conform advies	5

### 3.2 Besluitvorming

In onderstaande tabel is te zien hoe de afgehandelde bezwaarschriften zijn afgedaan door het college. In alle gevallen heeft het college het advies van de commissie gevolgd. In het volgende hoofdstuk worden deze cijfers verder geanalyseerd.

<b>Besluitvorming</b>	
Ingetrokken	9
Niet-ontvankelijk	3
Gegronde	2
Ongegronde	5
Doorgezonden	1

## 4. Analyse en opmerkingen

### 4.1 Ingetrokken bezwaarschriften

Conform de Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften Boekel 2025 beoordeelt de afdeling Juridische Zaken of een informele oplossing mogelijk is. Niet alle zaken lenen zich hiervoor, bijvoorbeeld doordat in het voortraject al veel mogelijke oplossingen zijn besproken. Het informele traject leidt tot het intrekken van het bezwaar als bezwaarmaker tevreden is met de afhandeling van het bezwaar.

In negen gevallen heeft deze werkwijze geleid tot het intrekken van het bezwaar. Daarbij is in twee gevallen het besluit waartegen bezwaar werd gemaakt herzien en in één geval is tot een andere oplossing gekomen, waarbij het besluit in stand bleef. In vijf gevallen was er geen sprake van een besluit, waartegen bezwaar openstond. Eén geval is om andere redenen ingetrokken.

Afgezet tegen het aantal afgehandelde bezwaren is in 45% van de gevallen het bezwaar ingetrokken.

### 4.2 Adviezen

Zeven zaken zijn in 2025 inhoudelijk afgehandeld. Dit zijn de gegronde en ongegronde bezwaren. De commissie heeft slechts in vijf gevallen advies gegeven. In al deze zaken was het advies om het bezwaar ongegrond te verklaren en het bestreden besluit in stand te laten. De overige twee zaken die inhoudelijk zijn afgehandeld vielen nog onder de oude procedure. Hiervoor had reeds een hoorzitting plaatsgevonden en was door de informele commissie een

advies gegevens. Deze zijn daarom zonder advies van de formele commissie afgedaan.

In drie gevallen heeft het college besloten tot niet-ontvankelijkheid. De reden hiervoor is dat in deze gevallen geen sprake was van een besluit waartegen bezwaar openstaat en/of de ontbrekende gegevens niet zijn aangeleverd. Omdat de niet-ontvankelijkheid in deze drie gevallen zo duidelijk was is, in overleg met de commissie, besloten om af te zien van het horen.

#### *4.3 Beslistermijnen*

De beslistermijn in bezwaar is twaalf weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken. De commissie dient tijdig advies uit te brengen aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.

Het is mogelijk om deze termijn met maximaal zes weken te verdagen. Daarnaast is het in een aantal gevallen mogelijk om de termijn verder uit te stellen, bijvoorbeeld met toestemming van belanghebbenden.

Van de 20 behandelde zaken waren termijnen als volgt:

- 14 besluiten zijn genomen binnen de 12 weken termijn, waarvan 1 na een opschorting van de beslistermijn.
- 1 besluit is genomen binnen een met toestemming van bezwaarde uitgestelde termijn.
- 4 besluiten zijn genomen buiten de 18 weken termijn.

Van de besluiten die buiten de termijn zijn genomen, gaat het in twee gevallen om bezwaar tegen hetzelfde besluit. Hiervoor was aanvullende informatie vereist, waardoor deze niet binnen de termijn is afgehandeld. Overigens vielen deze nog onder de oude procedure. In één geval is het bezwaar onjuist ingeboekt, waardoor het niet direct als bezwaar is opgepakt. In het laatste geval is de beslistermijn onjuist bepaald.

#### *4.4 Conclusies en aanbevelingen*

De commissie constateert na het eerste jaar dat de bezwaarprocedure in de kern goed loopt. Wel zou een goed ingericht zaakstelsel het proces efficiënter kunnen laten verlopen. Ook worden daarmee fouten als het onjuist vaststellen van de beslistermijn voorkomen.

De commissie ontvangt voor iedere hoorzitting een verweerschrift, dat is opgesteld door de medewerker die het bestreden besluit heeft genomen. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een vast sjabloon. Dit wordt als prettig ervaren en komt het proces ten goede.