Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Staphorst 2025

Geldend van 1 januari 2025 t/m heden

Intitulé

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Staphorst 2025

De raad van de gemeente Staphorst;

- gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 12 november 2024;
- gelet op artikel 84, 147 en 149 van de Gemeentewet en artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht;

besluit vast te stellen de ~~volgende verordening:~~

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Staphorst 2025

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, het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester, 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. In geval van informele aanpak wordt direct toepassing gegeven aan artikel 3, tweede lid.

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. Bij de toepassing van de informele aanpak kan de behandeling van het bezwaarschrift na instemming van bezwaarmaker voor bepaalde tijd worden opgeschort.
3. Als het bezwaar ~~in der minne~~ informeel wordt ~~geschikt~~ opgelost, legt het bestuursorgaan de gemaakte afspraken schriftelijk vast en neemt het zo nodig een nieuw besluit.
4. Als vaststaat dat het bestuursorgaan het bezwaarschrift niet informeel kan afdoen dan wordt het bezwaar, met uitzondering van de gevallen als bedoeld in het vijfde lid van dit artikel, in handen gesteld van de commissie.
5. Het bestuursorgaan onderzoekt of het bezwaarschrift kennelijk niet-ontvankelijk is. Indien hiervan sprake is, neemt het bestuursorgaan zonder tussenkomst van de commissie de beslissing op bezwaar. Bij twijfel over de ontvankelijkheid wordt het bezwaar om advies aan de commissie voorgelegd.

~~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 ~~54~~. 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:
    a. op grond van een wettelijk voorschrift inzake belastingen;
    b. op grond van de Wet waardering onroerende zaken;
    c. in zaken betreffende f~~r~~aunctiewaardering.

~~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 ~~65~~. Samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden.
2. De voorzitter en de leden worden door burgemeester en wethouders benoemd, geschorst en ontslagen.
3. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter.

Artikel ~~76~~. Secretaris

1. De secretaris wordt door burgemeester en wethouders aangewezen.
2. Burgemeester en wethouders wijzen ook een of meer plaatsvervangers van de secretaris aan.
3. De commissie wordt ondersteund door één of meer bij de gemeente werkzame secretarissen van de bezwaarschriftencommissie.

Artikel 7. Onverenigbare betrekkingen

De voorzitter, vicevoorzitter en de leden van de commissie kunnen in geen geval:

1. Onderdeel uitmaken van of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Staphorst;
2. Onderdeel uitmaken van een plaatselijke belangenorganisatie voor zover dit een relatie kan hebben met de adviestaak van de commissie.

Artikel 8. Zittingsduur

1. De voorzitter, leden en plaatsvervangende leden worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Het is mogelijk om 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 9. Vergoedingen

1. De voorzitter of de vice voorzitter van de bezwaarschriftencommissie ontvangt per dagdeel 300% van het bedrag dat geldt op grond van artikel 3.4.1. lid 1 Rechtpositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers, ongeacht of daarvoor een hoorzitting heeft plaatsgevonden;
2. Het lid of het plaatsvervangend lid van de bezwaarschriftencommissie ontvangt per dagdeel een bedrag van 250% van het bedrag dat geldt op grond van artikel 3.4.1. lid 1 Rechtpositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers, ongeacht of daarvoor een hoorzitting heeft plaatsgevonden;
3. De bedragen, genoemd in het eerste en tweede lid, worden per 1 januari van elk jaar gewijzigd overeenkomstig artikel 3.4.1 lid 3 Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.
4. Vergoeding van reiskosten vindt plaats op basis van het bepaalde in artikel 3.4.3 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers en artikel 3.1 van de Regeling

rechtspositie decentrale politieke ambtsdragers. Voor de berekening van de reisafstand wordt uitgegaan van de kortste route volgens de routeplanner van Routenet.

Artikel 10. Uitoefening bevoegdheden

1. Als het bezwaarschrift om advies in handen is van de commissie, dan kan de (vice)voorzitter, de volgende bevoegdheden van de hierna genoemde artikelen van de Awb zelfstandig uitoefenen: ~~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.
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 de bevoegdheden genoemd in het tweede tot en met vijfde lid mandateren aan de secretaris.
7. De voorzitter beslist over de toepassing van artikel 7:3 van de Awb (afzien van horen), met uitzondering van de gevallen als bedoeld in artikel 3, vijfde lid.
8. Indien de voorzitter op grond van het in het zevende lid genoemde artikel besluit van het horen af te zien, doet hij daarvan mededeling aan bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan.
9. 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 zaken op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning, de Participatiewet en de hierop gebaseerde uitvoeringsvoorschriften.
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:~~ bestaat in de regel uit digitale geluidsopnamen van de hoorzittingen die in een zaak hebben plaatsgevonden.

   ~~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. 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 15. Nader onderzoek

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 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 digitale of schriftelijke (nadere) 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. Afschrift beslissing op bezwaar

Het bestuursorgaan stuurt de belanghebbende(n) en het secretariaat van de commissie een afschrift van de beslissing op het bezwaarschrift. Bezwaarmaker en andere belanghebbende(n) ontvangen daarbij ook een afschrift van het advies van de commissie.

Artikel 19. Geheimhouding

De commissie is verplicht tot geheimhouding van hetgeen bij de uitoefening van haar taak ter kennis komt, waarvan de leden het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs vermoeden.

Artikel ~~17~~20. Jaarverslag

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

Paragraaf 4. Slotbepalingen

Artikel ~~18~~21. Intrekking oude regeling

De Verordening ~~commissie~~ voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Staphorst wordt ingetrokken.

Artikel ~~19~~22. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op ~~1 augustus 2022~~ 1 januari 2025;
2. Artikel 9 lid 1 en 2 werken terug tot en met 1 januari 2024.
3. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Staphorst 2025.

Ondertekening

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Staphorst van 10 december 2024

J. ten Kate,

voorzitter

S.M.H. Voortman,

griffier

Toelichting

Algemeen

Deze verordening geeft een kader voor de behandeling van bezwaarschriften. Het contact met burger staat hierbij centraal. De verordening bevat bepalingen over de informele aanpak, ~~het ambtelijk horen~~ en het horen door een commissie. Het uitgangspunt is formele behandeling van bezwaren waar het moet en informele behandeling waar het kan.

Artikelsgewijs

Enkel die bepalingen die verdere toelichting behoeven, worden hieronder nader toegelicht.

Artikel 1. Definities

Bestuursorgaan is gedefinieerd in artikel 1:1, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb). Onder bestuursorgaan wordt hier verstaan een orgaan van de gemeente dat een besluit heeft genomen waartegen bezwaar wordt gemaakt. De raad, burgemeester en wethouders, de burgemeester, of de leerplichtambtenaar zijn gemeentelijke bestuursorganen die besluiten kunnen nemen waartegen bezwaar kan worden ingediend (zie artikel 7:1 in samenhang met artikel 8:1 van de Awb). Deze verordening geldt dus voor al deze gemeentelijke bestuursorganen.

Artikel 2. Ingediend bezwaarschrift

Eerste lid

De registratie van het bezwaarschrift met datum van ontvangst is van belang. Artikel 6:14 van de Awb bepaalt dat de ontvangst schriftelijk dient te worden bevestigd. De Awb bepaalt dat de termijn voor het indienen van een bezwaar-of beroepschrift zes weken bedraagt. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het (bestreden) besluit op voorgeschreven wijze bekend is gemaakt (zie de artikelen 6.7 en 6.8, eerste lid, van de Awb).

Tweede lid

Het zo spoedig mogelijk na de ontvangst van het bezwaarschift contact leggen met de bezwaarmaker is zeer zinvol. Er kan dan aan bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden inzicht in en uitleg over de vervolgprocedure worden gegeven. Op welke wijze contact wordt opgenomen wordt niet in de Awb geregeld. Dit is aan het bestuursorgaan zelf. De keuze die gemaakt wordt kan afhangen van de inschatting wat het beste in het concrete geval zal zijn. Tijdens dit contact kan worden aangeven dat ~~ambtelijk of~~ door een adviescommissie ~~zal~~ kan worden gehoord maar dat ~~kan ook worden gewezen op de (eventuele) mogelijkheid van~~ het bezwaarschrift desgewenst ook informeel kan worden ~~informele~~ behandel~~ding van~~. Het kan zijn dat tijdens dit eerste contact al een passende informele oplossing op het bezwaarschrift wordt gevonden. Maar het is goed mogelijk dat hiervoor nog nader onderzoek en contact met de voorbereider(s) van het bestreden besluit is vereist. Dit wordt nader uitgewerkt in artikel 3. Van belang is dat eventuele afspraken over de informele oplossing die bij dit contact al is verkregen schriftelijk worden vastgelegd.

Het leggen van contact is ook van belang als (de verwachting is dat) het bezwaar kennelijk ongegrond of kennelijk niet ontvankelijk wordt verklaard. De helderheid over de afhandeling van deze bezwaren kan bijdragen aan het begrip voor de beslissing op het bezwaar. Hiernaast kan het contact met de indiener van het kennelijk niet ontvankelijke of kennelijk ongegronde bezwaar leiden tot ambtshalve herziening van het besluit. Dit kan (uiteraard) ook uit de informele afhandeling van ontvankelijke bezwaren voorvloeien. Zie over informele afhandeling verder de toelichting op artikel 3.

Artikel 3. Vooronderzoek en informele behandeling

Eerste en tweede lid

Na het eerste contact met de bezwaarmaker (zie artikel 2), zal vaak nadere informatie moeten worden ingewonnen over de achtergronden van het besluit en de reden waarom bezwaar is gemaakt. Hierbij wordt met zowel de bezwaarmaker als de voorbereider van het bestreden besluit contact opgenomen en wordt de mogelijkheid van een ~~minnelijke~~ informele oplossing van het bezwaar (verder) verkend. Het is van belang dat dit contact kort na binnenkomst van het bezwaarschrift wordt gelegd. Als al bij het eerste contact (zie artikel 2) een oplossing op het bezwaarschrift is gevonden dan hoeft (uiteraard) niet nog een keer contact te worden gezocht met de bezwaarmaker. Als een oplossing kan worden gevonden voor het probleem dat aanleiding was voor het bezwaarschrift dan hoeft het bezwaarschrift niet verder in behandeling te worden genomen en kan het informeel worden afgedaan. De bezwaarmaker ontvangt dan een brief waarin de gemaakte afspraken vermeld staan, zo nodig wordt er een nieuw besluit genomen. Indien er eventuele andere belanghebbenden zijn, dan wordt ook met hen in contact getreden als dit gewenst is voor de informele afhandeling. Omdat de heroverweging van het bestreden besluit in bezwaar onbevooroordeeld moet gebeuren, is het wenselijk dat dit (ambtelijke) contact niet wordt gelegd door iemand die direct bij de voorbereiding van het bestreden besluit betrokken is geweest.

Derde lid

Als tijdens het informele contact blijkt dat een nieuw besluit wenselijk is, dan worden hierbij de belangen van derde belanghebbenden in acht genomen.

Beslistermijnen

Het bestuursorgaan moet op het bezwaarschrift beslissen binnen zes weken na het einde van de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift (artikel 7:10, eerste lid, van de Awb). Als een commissie als bedoeld in artikel 7:13 Awb is ingesteld, is de beslistermijn twaalf weken. De beslistermijn kan worden verdaagd (=uitgesteld) als de termijn voor de behandeling van het bezwaar niet kan worden gehaald. Ook als wordt gestart met een informele behandeling van een bezwaar kan de beslistermijn worden verdaagd. De beslistermijn kan maximaal zes weken worden verdaagd, maar verdere verdaging van de beslistermijn is mogelijk als alle belanghebbenden daarmee hebben ingestemd of als (enkel) de bezwaarmaker hiermee heeft ingestemd en de belangen van (overige) belanghebbenden niet worden geschaad. De beslistermijn kan ook worden verdaagd als de naleving van een wettelijk procedurevoorschrift dit vergt (artikel 7:10, derde en vierde lid, van de Awb).

Het verdagingsbesluit moet aan de belanghebbenden worden bekendgemaakt, maar het is niet mogelijk om hiertegen een bezwaar- of beroepschrift in te dienen. Zie ook de artikelen 3:40 en 6:3 van de Awb.

~~Artikel 4. Ambtelijk horen~~

~~Belanghebbenden (de bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden) moeten worden gehoord voordat op het bezwaar wordt beslist (artikel 7:2, eerste lid, van de Awb). Slechts in een beperkt aantal gevallen kan van het horen worden afgezien. Deze staan in artikel 7:3 van de Awb weergegeven en zien op kennelijk niet ontvankelijkheid en kennelijk ongegrondheid, geen of kennelijk geen interesse in het horen door de belanghebbende(n). Ook als aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen zonder belangen van derden te beschadigen kan van het horen worden afgezien.~~

~~Eerste en tweede lid~~

~~Niet elke gemeente kiest voor behandeling van bezwaarschriften door een (onafhankelijke externe) commissie. Het eerste lid voorziet in de mogelijkheid dat het bevoegde bestuursorgaan bepaalde categorieën van bezwaarschriften aanwijst, door het nemen van een aanwijzingsbesluit, waarbij ambtelijk wordt gehoord. Voor het ambtelijk horen gelden de bepalingen uit artikel 7:5 van de Awb.~~

~~Hoe het horen wordt vormgegeven is grotendeels aan degene(n) die horen zelf. Er kan voor worden gekozen om fysiek te horen, maar telefonisch of digitaal horen is ook mogelijk. Hierbij is het wel vereist dat alle betrokkenen hiermee instemmen. Als het om een openbare hoorzitting gaat, ligt telefonisch horen niet voor de hand.~~

~~Van het horen moet een verslag worden gemaakt (artikel 7:7 van de Awb). De Awb bepaalt niet hoe het verslag van het horen moet worden vormgegeven en hoe uitgebreid het moet zijn. Het verslag kan onderdeel zijn van de beslissing op het bezwaarschrift, maar vaak zal een afzonderlijk verslag worden opgemaakt.~~

~~Vierde lid~~

~~Als de bezwaarmaker of het bestuursorgaan het bezwaarschrift alsnog aan de commissie wil voorleggen, kan het bevoegde bestuursorgaan hiertoe besluiten. Het is verstandig om deze beslissing goed te motiveren zodat de commissie en de betrokken partijen weten waarom hiertoe is besloten. Die motiveringsplicht geldt temeer als het bestuursorgaan in weerwil van het verzoek van de bezwaarmaker besluit toch ambtelijk te horen.~~

~~Beslistermijnen~~

~~Zie de toelichting op artikel 3 onder "beslistermijnen" .~~

Artikel ~~5~~4. Horen en adviseren door de commissie

Het horen en adviseren door een commissie wordt in artikel 7:13 van de Awb geregeld. De commissie moet aan bepaalde (cumulatieve) vereisten voldoen. Deze zien op de samenstelling, mededeling dat de commissie zal adviseren aan bezwaarmaker, wijze van horen, uitnodiging bestuursorgaan en uitbrengen van het advies. ~~Zie voor algemene opmerkingen over het horen de toelichting bij artikel 4.~~

Derde lid

Hier zijn specifieke bezwaarschriften uitgezonderd van horen en adviseren door de commissie.

~~Vierde lid~~

~~Zie de toelichting op artikel 4, vierde lid.~~

Artikel 6~~5~~. Samenstelling van de commissie

~~Raadsleden en burgemeester en wethouders mogen geen lid zijn van de commissie. Zie artikel 84, tweede lid, in samenhang met artikel 83, tweede lid, van de Gemeentewet.~~

Eerste lid

De commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden (artikel 7:13, eerste lid, onder a, van de Awb). De voorzitter maakt geen deel uit en is niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan (artikel 7:13, eerste lid, onder b, van de Awb). Het aantal leden dat naast de voorzitter deel uitmaakt van de commissie moet tenminste twee zijn, maar dit kunnen er ook meer zijn. De Awb laat het aan het bestuursorgaan zelf of de leden deel uitmaken van en werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan of dat een of meerdere leden uit externen bestaan.

Tweede lid

Burgemeester en wethouders zijn bevoegd om de voorzitter, leden en plaatsvervangende leden te benoemen, te schorsen en te ontslaan. Het college mag niet te lichtvaardig met de ontslagbevoegdheid omspringen omdat anders de schijn zou kunnen ontstaan dat een commissie(lid) aan de kant wordt geschoven vanwege een voor het bestuursorgaan onwelgevallig standpunt. Als een lid niet naar behoren functioneert, is het in eerste instantie de commissie die hierop actie zal moeten ondernemen. De voorzitter zal hierbij een belangrijke rol spelen. Als er sprake is van een vertrouwensbreuk dan is ontslag en/of schorsing (door burgemeester en wethouders) mogelijk.

Derde lid

Als de voorzitter verhinderd is, dan kan de commissie zelf beslissen wie hem als voorzitter vervangt.

Artikel ~~7~~6. Secretaris

Hoewel in de Awb nergens over een secretaris wordt gesproken, is het gebruikelijk dat een commissie beschikt over een secretaris (en plaatsvervangers) ter ondersteuning van de werkzaamheden. Er kan uiteraard ook voor worden gekozen om meerdere secretarissen aan te wijzen. Dit kan bijvoorbeeld wenselijk zijn als de commissie uit meerdere kamers bestaat.

Artikel 7. Onverenigbare betrekkingen

Dit artikel beschrijft de incompatibiliteiten voor de functie van bezwaarcommissielid. Onder andere mogen raadsleden en burgemeester en wethouders geen lid zijn van de commissie. Zie artikel 84, tweede lid, in samenhang met artikel 83, tweede lid, van de Gemeentewet.

Artikel 8. Zittingsduur

Derde lid

Het is voor van de continuïteit van het horen en adviseren wenselijk om aan te blijven als lid of voorzitter totdat in de opvolging is voorzien.

Artikel 9. Vergoedingen

Aan een commissielid met een bijzondere beroepsmatige deskundigheid, zoals geldt voor een lid van de bezwaarschriftencommissie, kan op grond van artikel 3.4.2 aanhef sub a van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers een hogere vergoeding worden toegekend dan het bedrag genoemd in artikel 3.4.1 van dit besluit. Er worden vaste bedragen op basis van een percentage van het bedrag genoemd in artikel 3.4.1.lid 1 toegekend die jaarlijks worden geïndexeerd.

Er is geen lokale regelruimte voor de vergoeding van reiskosten voor het bijwonen van commissievergaderingen. Op grond van artikel 3.4.3 Rechtspositiebesluit- en artikel 3.1 lid 1 Regeling rechtspositie decentrale politieke ambtsdragers komen alleen de kosten van openbaar vervoer en het maximale bedrag per afgelegde kilometer dat onbelast mag worden verstrekt voor vergoeding in aanmerking. Voor het bepalen van de afgelegde reisafstand wordt de routeplanner (kortste route) van Routenet gehanteerd.

Artikel ~~9~~10. Uitoefening bevoegdheden

Eerste lid

Dit lid regelt bevoegdheden die zelfstandig door de voorzitter kunnen worden uitgeoefend.

Tweede lid

De bevoegdheden, genoemd in het eerste lid, kan de voorzitter mandateren aan de secretaris. Mandateren betekent het in naam van de mandaatgever (de voorzitter) uitoefenen van de bevoegdheden. De voorzitter is verantwoordelijk voor de in mandaat verrichte handelingen van de secretaris en blijft ook bevoegd om deze bevoegdheden zelf uit te oefenen.

Artikel 11 Voorbereiding hoorzitting

Zevende lid

De commissie kan besluiten van het horen van de bezwaarmaker af te zien. Dit kan ook bij de informele afhandeling indien er sprake is van kennelijke niet-ontvankelijkheid.

Artikel ~~10~~12. Onpartijdigheid leden

Hoewel artikel 2:4 van de Awb een gebod van onpartijdigheid bevat voor bestuursorganen is in dit artikel nog uitdrukkelijk bepaald dat dit (ook) voor de commissie geldt. Dit biedt bijvoorbeeld duidelijkheid als de onafhankelijke voorzitter of een extern lid inhoudelijk niet onbevangen kan adviseren.

Artikel ~~12~~13. Openbaarheid hoorzitting

Eerste lid

Hier is vastgelegd dat het uitgangspunt is dat de hoorzitting openbaar is. Niet is vereist dat de gehele commissie hoort. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een lid dat geen deel uitmaakt en niet werkzaam is onder de verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan. Zie artikel 7:13, derde lid, van de Awb.

Tweede lid

De raad kan bij verordening bepaalde zaken van de openbaarheid van de hoorzitting uitzonderen.

Derde en vierde lid

Hier wordt geregeld dat als de voorzitter of een van de aanwezige leden het nodig oordeelt of als een belanghebbende daartoe een verzoek doet, de hoorzitting (in aanvulling op het tweede lid) mogelijk achter gesloten deuren zal kunnen plaatsvinden. De Awb bepaalt dat de (gehele) commissie over de openbaarheid van de hoorzitting beslist, en hiermee samenhangend ook de geheimhouding van stukken (zie de artikelen 7:13, vierde lid, in samenhang met 7:4, zesde lid, en 7:5, tweede lid, van de Awb). Dit uitdrukkelijke voorschrift maakt het niet mogelijk dat deze bevoegdheid door (enkel) de voorzitter (of een ander lid) van de commissie wordt uitgeoefend (Kamerstukken 21 221, nr. 3, p. 155).

Artikel 1~~3~~4. Verslaglegging

Artikel 7:7 van de Awb vereist dat van het horen een verslag wordt gemaakt. De vorm en de inhoudelijke vereisten van het verslag worden niet door de Awb geregeld. Dit staat er niet aan in de weg dat in de verordening een vaste procedure wordt opgenomen.

Artikel 14 regelt de verslaglegging van de hoorzitting. In de regel wordt een digitale geluidsopname gemaakt en alleen indien nodig nog een (zakelijk) schriftelijk verslag. Het opstellen van een schriftelijk verslag van een hoorzitting kost in de praktijk namelijk veel tijd en geeft, anders dan een geluidsopname, een beknoptere en zakelijke weergave van het besprokene. Door deze werkwijze kan het secretariaat effectiever werken, maar worden de belangen van belanghebbenden niet geschaad.

Het besluit op bezwaar 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 jurisprudentie (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 vastgelegd dat van elke hoorzitting een digitale geluidsopname wordt gemaakt, die op verzoek aan de belanghebbende(n) ter beschikking kan worden gesteld. Tevens wordt vastgelegd 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 derde lid 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. 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.

Artikel ~~14~~15. Nader onderzoek

Eerste lid

Na de hoorzitting kan de commissie constateren dat nader onderzoek nodig is alvorens een advies te kunnen opstellen. In het eerste lid is niet voorgeschreven hoe dit onderzoek moet plaatsvinden, het is aan commissie zelf hoe dit onderzoek vorm te geven. Een nader onderzoek kan feiten of omstandigheden aan het licht brengen die op het moment van de zitting nog niet bekend waren. Dit kan aanleiding zijn om de belanghebbenden en het bestuursorgaan opnieuw te horen.

Derde lid

Deze bepaling voorziet naast de mogelijkheid om binnen nader te stellen termijn een schriftelijke reactie te geven, in de mogelijkheid de commissie te verzoeken daartoe een nieuwe zitting te houden. In artikel 7:9 van de Awb is bepaald dat als het feiten of omstandigheden betreft die voor de beslissing op bezwaar van aanmerkelijk belang kunnen zijn, dit aan belanghebbenden wordt meegedeeld en dat zij opnieuw in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord (rechtsbeginsel van hoor en wederhoor).

Artikel ~~15~~16. Raadkamer en advies

Omdat het van belang is dat de commissie in alle vrijheid kan beraadslagen en beslissen, is in het eerste lid bepaald dat dit achter gesloten deuren zal plaatsvinden. De advisering (en vaak logischerwijs ook de beraadslaging) moet plaatsvinden door een commissie die voldoet aan de eisen van artikel 7:13, eerste lid, onder a, van de Awb. Zie hieromtrent ook nader de toelichting bij artikel 6.

Voor de advisering hanteert de Awb striktere voorwaarden dan bij het horen, waarbij het is niet vereist dat de gehele commissie hoort. Zie ook de toelichting bij artikel 13.

Hoe het advies tot stand komt, wordt verder niet in de Awb voorgeschreven. In het vijfde lid is omwille van zorgvuldigheid bepaald dat het advies is gemotiveerd en een voorstel voor de te nemen beslissing bevat.

Artikel ~~16~~17. Uitbrengen advies en verdaging

Eerste lid

In de bezwaarschriftprocedure maakt het digitale of schriftelijke (nadere) verslag van de hoorzitting deel uit van het advies van de commissie. De geluidsopname kan op verzoek van belanghebbenden beschikbaar worden gesteld, desgewenst ~~en~~ wordt het verslag schriftelijk uitgebracht (artikel 7:13, zesde lid, van de Awb). Zie ook de toelichting op artikel 14.

Tweede en derde lid

De termijn waarop op het bezwaarschrift moet zijn beslist, bedraagt twaalf weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken (artikel 7:10 van de Awb). Zie ook de toelichting bij artikel 3 onder “beslistermijnen”.

Het tweede lid van artikel 17 schrijft voor dat de voorzitter tijdig het bestuursorgaan verzoekt de beslissing op het bezwaar te verdagen, als hij voorziet dat de termijn van twaalf weken niet wordt gehaald. Mocht de commissie ondanks de verdaging door het bestuursorgaan niet tijdig een advies (kunnen) uitbrengen en er geen verder uitstel mogelijk is, dan moet het bestuursorgaan beslissen zonder het advies van de commissie en alsnog zelf horen.

Het besluit moet aan zowel de commissie als belanghebbenden worden bekendgemaakt.

Artikel ~~17~~20. Jaarverslag

De commissie dient jaarlijks verslag uit te brengen over haar werkzaamheden aan de betrokken bestuursorganen. De invulling van dit verslag is aan de commissie gelaten. Voor de hand ligt dat wordt aangegeven hoeveel bezwaren zijn ingediend, wat de werkvoorraad was bij aanvang van het kalenderjaar, hoeveel adviezen zijn uitgebracht, wat de adviezen inhielden (niet-ontvankelijk, (deels) gegrond, enz.), of het bestuursorgaan al dan niet overeenkomstig het advies heeft besloten, in welke gevallen beroep is ingediend en wat de uitkomst van dit beroep is.

In geval een klacht is ingediend tegen de commissie wordt dit in het jaarverslag vermeld.

Het jaarverslag is ook een instrument voor de commissie om aan de bestuursorganen adviezen te geven over de verbeterpunten op het gebied van juridische kwaliteit.