

**Aan Verenigde Vergadering**

**BEZWAARSCHRIFTENVERORDENING HOOGHEEMRAADSCHAP VAN DELFLAND**

**Gevraagd besluit Verenigde Vergadering 15-12-2016**

- I. De Bezwaarschriftenverordening Hoogheemraadschap van Delfland en de daarbij behorende toelichting vast te stellen;
- II. Te bepalen dat de Bezwaarschriftenverordening Hoogheemraadschap Delfland in werking treedt op 23 december 2016, onder gelijktijdige intrekking van de Bezwaarschriftenverordening Hoogheemraadschap Delfland die bij besluit van de Verenigde Vergadering van 31 mei 2012 is vastgesteld.

**Besluit Verenigde Vergadering 15-12-2016**

**Voorstel Commissie Bestuur, organisatie en bedrijfsvoering 29-11-2016**

In te stemmen met de Bezwaarschriftenverordening Hoogheemraadschap van Delfland;

De Verenigde Vergadering te verzoeken:

1. De Bezwaarschriftenverordening Hoogheemraadschap van Delfland vast te stellen;
2. Te bepalen dat de Bezwaarschriftenverordening Hoogheemraadschap Delfland in werking treedt op 23 december 2016, onder gelijktijdige intrekking van de Bezwaarschriftenverordening Hoogheemraadschap Delfland die bij besluit van de Verenigde Vergadering van 31 mei 2012 is vastgesteld.

**Advies Commissie Bestuur, organisatie en bedrijfsvoering 29-11-2016**



## **Bezwaarschriftenverordening Hoogheemraadschap van Delfland 2016**

### **1. Probleemstelling - context**

Bij de behandeling van bezwaarschriften wordt voorafgaand aan de formele procedure bezien of een bezwaarschrift op een andere manier kan worden behandeld, bijvoorbeeld door overleg, uitleg van een bestreden besluit, of door een wijziging in een verleende vergunning of een genomen besluit. Deze aanpak van de behandeling van bezwaarschriften heeft als doel de bezwaarschriftenafhandeling zo efficiënt, zorgvuldig en klantvriendelijk als mogelijk is uit te voeren, met name bezien vanuit het perspectief van de bezwaarmaker. Deze werkwijze sluit aan bij de doelstellingen uit het Waterbeheerplan 5, om onnodige bureaucratie te reduceren zodat de kwaliteit van dienstverlening omhoog gaat.

In de ter besluitvorming voorliggende verordening is bovengenoemde aanpak vastgelegd. Daarnaast zijn enkele kleine wijzigingen in de verordening aangebracht ter actualisatie van de Verordening.

### **2. Beoogd effect**

Delfland beschikt over een Verordening die in lijn is met de actualiteit.

### **3. Kernboodschap**

Met de aanpassingen in de Verordening wordt de informele aanpak die in de praktijk al wordt toegepast, wordt in de Verordening formeel vastgelegd.

### **4. Historie - eerdere besluitvorming**

De Verordening is laatstelijk gewijzigd op 18 april 2014.

### **5. Regelgeving en Beleid**

Op grond van artikel 78 van de Waterschapswet is de verenigde vergadering bevoegd tot het vaststellen van Verordeningen.

### **6. Financiën**

In de commissie Bestuur, organisatie en bedrijfsvoering is gevraagd welke vergoeding de voorzitter en de commissieleden ontvangen voor hun werkzaamheden voor de Bezwaarschriftencommissie. Op 18 november 2011 heeft het college van dijkgraaf en hoogheemraden de vergoeding voor de voorzitter en leden vastgesteld. De vergoeding voor de voorzitter bedraagt € 180,00 per zitting en de vergoeding voor de leden bedraagt € 160,00 per lid dat deelneemt aan een zitting. Deze vergoedingen sluiten aan bij de vergoedingen die worden betaald bij vergelijkbare bestuursorganen. De vergoeding wordt gefinancierd uit het voor de Bezwaarschriftencommissie beschikbare budget.

### **7. Duurzaamheid**

N.v.t.

## **8. Organisatorische en personele consequenties**

N.v.t.

## **9. OR/GO**

N.v.t.

## **10. Risico- en beheersmaatregelen**

N.v.t.

## **11. Communicatie (in- en extern)**

N.v.t.

## **12. Bekendmaking en vervolgprocedure**

Op grond van artikel 2, eerste lid van de Inspraakverordening kan worden afgezien van de mogelijkheid om de Verordening ter inzage te leggen, omdat niet verwacht wordt dat er zienswijzen zullen worden ingediend vanwege de geringe wijzigingen in de Verordening.

De Verordening zal na vaststelling door de verenigde vergadering in de vergadering van 15 december 2016 worden bekend gemaakt in het Waterschapsblad.

## **13. Bevoegd orgaan**

De Bezwaarschriftenverordening is een verordening die de verenigde vergadering vaststelt op basis van artikel 78 van de Waterschapswet.

## **14. Toelichting**

Vanaf 2010 is bij de behandeling van bezwaarschriften de ontwikkeling ingezet om na te gaan of het bezwaarschrift buiten de formele procedure kan worden afgehandeld door middel van overleg, uitleg van een bestreden besluit, of door een wijziging in een verleende vergunning of een genomen besluit. Deze aanpak van de behandeling van bezwaarschriften heeft als doel de bezwaarschriftenafhandeling zo efficiënt, zorgvuldig en klantvriendelijk als mogelijk is uit te voeren, met name gezien vanuit het perspectief van de bezwaarmaker. Deze aanpak leidt tot het intrekken van circa de helft van de bezwaarschriften die in een jaar worden ingediend. Deze aanpak is in lijn met het landelijke project 'Prettig contact met de overheid' dat door steeds meer overheden wordt toegepast en de beoogde wijziging van de Algemene wet bestuursrecht ter bevordering van het gebruik van mediation in het bestuursrecht. Deze aanpak sluit tevens aan bij de doelstelling van het Waterbeheerplan 5, om onnodige bureaucratie te reduceren zodat de kwaliteit van dienstverlening omhoog gaat.

De werkwijze van de informele aanpak is als volgt.

De secretaris van de bezwaarschriftencommissie is degene die het initiatief neemt bij toepassing van de informele aanpak. Een bezwaarschrift komt binnen bij de secretaris van de commissie. De secretaris controleert het bezwaarschrift (is het op tijd ingediend, bevat het bezwaarschrift gronden, is bezwaarmaker belanghebbende en is hetgeen waar het bezwaarschrift tegen is gericht, wel een besluit) en bezielt of er mogelijkheden zijn tot overleg. Vaak geeft een bezwaarmaker dit in zijn bezwaarschrift al aan. De secretaris van de commissie neemt daarna contact op met de betreffende vakafdeling die betrokken was bij het bestreden besluit. Indien de vakafdeling aangeeft dat er mogelijkheden zijn voor overleg, benadert ofwel de vakafdeling of wel de secretaris van de commissie de bezwaarmaker met het voorstel om in overleg te gaan. Soms bestaat het overleg uit een gesprek, maar het kan ook zijn dat bijvoorbeeld een verleende vergunning gewijzigd wordt, waardoor de bezwaren worden weggenomen. Gedurende het overleg wordt de behandeling van het bezwaarschrift aangehouden. Indien de informele aanpak niet leidt tot het intrekken van het bezwaarschrift, wordt het bezwaarschrift alsnog behandeld zoals in de Verordening in hoofdstuk 3 is omschreven.

In de gewijzigde Verordening wordt de nieuwe aanpak voor de behandeling van bezwaren vastgelegd. Daarnaast zijn enkele kleine wijzigingen in de Verordening ingevoerd, om de Verordening te actualiseren.

Vanwege de geringe wijzigingen in de Verordening kan worden afgezien van de inspraakprocedure.

## **15. Bijlagen**

## **Bezwaarschriftenverordening Hoogheemraadschap van Delfland**

Kenmerk VV : 1271295

Vergaderdatum : 15 december 2016

Beleidsveld : Verordeningen

Agendapunt : H.04

### **De Verenigde Vergadering van Delfland,**

op voordracht van dijkgraaf en hoogheemraden van 8 november 2016, kenmerk 52595;

gelezen het positieve advies van de commissie Bestuur, organisatie en Bedrijfsvoering;

overwegende dat:

- De werkwijze bij de behandeling van bezwaarschriften is aangepast, maar nog niet in de verordening is opgenomen;
- De verordening ter actualisatie op enige punten dient te worden aangepast;

Gelet op:

- artikel 78 van de Waterschapswet;

### **Besluit:**

vast te stellen, onder gelijktijdige buitenwerkingstelling van de Bezwaarschriftenverordening Hoogheemraadschap Delfland die bij besluit van de Verenigde Vergadering van 18 april 2014 is vastgesteld, voor de periode vanaf de datum dat de onderhavige verordening van kracht zal zijn, de navolgende:

## **Bezwaarschriftenverordening Hoogheemraadschap van Delfland 2016**

### **HOOFDSTUK 1 Algemeen**

#### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In deze Verordening wordt verstaan onder:

- a. De Awb: de Wet van 4 juni 1992, houdende algemene regels van bestuursrecht (Algemene wet bestuursrecht), Stb. 1992, 315, zoals deze sindsdien is gewijzigd;
- b. Bestuursorgaan: het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur, de voorzitter, ieder voor zover hun eigen bevoegdheden betreffend;
- c. Het college: Het college van dijkgraaf en hoogheemraden van het Hoogheemraadschap van Delfland;
- d. Besluit: een besluit als bedoeld in artikel 1:3, lid 2 van de wet;
- e. Bezwaarschrift: een bezwaarschrift als bedoeld in artikel 1:5, eerste lid van de wet.
- f. informele aanpak: een vorm van bemiddeling in conflicten, waarbij partijen trachten om vanuit hun werkelijke belangen tot een gezamenlijk gedragen en voor ieder van hen optimale oplossing te komen.

## **HOOFDSTUK 2 de commissie**

### **Artikel 2 De commissie**

1. Er is een commissie als bedoeld in artikel 7:13 van de wet voor de voorbereiding van de beslissing op bezwaarschriften. Deze commissie is belast met het horen en adviseren met betrekking tot de bezwaarschriften.
2. Uitgezonderd zijn de bezwaren tegen besluiten die door bestuursorganen van het Hoogheemraadschap van Delfland zijn genomen in het kader van de heffing of invordering van belastingen of rechten.
3. De commissie is voorts belast met de advisering met betrekking tot een verzoek conform artikel 7:15 Awb tot vergoeding van de kosten die een belanghebbende in verband met de behandeling van een bezwaar redelijkerwijs heeft moeten maken.
4. De bevoegdheden ingevolge artikel 2:1 tweede lid, 6:6, 6:17, 7:4 tweede lid en 7:6 vierde lid van de Awb worden voor de toepassing van deze Verordening uitgeoefend door de commissie.

### **Artikel 3 Beslissing op bezwaren**

Het bestuursorgaan beslist op de ingediende bezwaren na advies van de commissie.

### **Artikel 4 Samenstelling van de commissie**

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en tenminste twee leden, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het college. Op dezelfde wijze wordt een voldoende aantal plaatsvervangende leden benoemd, op wie de voor de leden gegeven bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing zijn.
2. Tot (plaatsvervangend) voorzitter of lid is niet benoembaar een persoon, die deel uitmaakt, of werkzaam is onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan.
3. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter.

### **Artikel 5 Zittingsduur**

1. De voorzitter en de leden van de commissie worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Zij kunnen slechts éénmalig voor een periode van maximaal vier jaar worden herbenoemd.
2. In bijzondere omstandigheden kan van het in het eerste lid bepaalde worden afgeweken.
3. De voorzitter en de leden van de commissie kunnen te allen tijde ontslag nemen.
4. De aftredende voorzitter en leden van de commissie blijven hun functie waarnemen totdat in hun opvolging is voorzien.

### **Artikel 6 Secretariaat**

1. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door een door het college aan te wijzen ambtenaar.
2. Het college kan één of meer plaatsvervangers van de secretaris aanwijzen.

### **Artikel 7 Vergoedingen**

1. De voorzitter en de leden van de commissie ontvangen per vergadering een vergoeding.
2. De hoogte van deze vergoeding wordt vastgesteld door het dagelijks bestuur.

## **HOOFDSTUK 3 behandeling van de bezwaren**

### **Artikel 8 Informele aanpak**

1. De informele aanpak is het uitgangspunt bij de behandeling van alle ingekomen bezwaarschriften.
2. De vormgeving van de informele aanpak is afhankelijk van het ingediende bezwaarschrift en wordt in overleg met de belanghebbenden en de vakafdeling(en) bepaald door de secretaris.

#### Artikel 9 Ontvangst van het bezwaarschrift

1. Op het ingediende bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend.
2. Het bestuursorgaan stelt het bezwaarschrift met de daarbij overgelegde stukken zo spoedig mogelijk in handen van de commissie.

#### Artikel 10 Inlichtingen en advies

1. De voorzitter kan ten behoeve van de voorbereiding van het advies rechtstreeks alle inlichtingen inwinnen of doen inwinnen.
2. De voorzitter kan uit eigen beweging of op verzoek van de commissie bij deskundigen advies inwinnen en deze personen zo nodig uitnodigen ter zitting te verschijnen. Indien daaraan kosten zijn verbonden is vooraf toestemming vereist van het dagelijks bestuur.

#### Artikel 11 Plaats en tijdstip hoorzitting

De voorzitter bepaalt datum, tijd en plaats van de zitting waarin de belanghebbenden en het bestuursorgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te doen horen.

#### Artikel 12 Uitnodiging hoorzitting

1. De voorzitter deelt de belanghebbenden en het bestuursorgaan tenminste twee weken voor de zitting schriftelijk mede dat zij in de gelegenheid worden gesteld zich te doen horen.
2. Indien een belanghebbende of het bestuursorgaan wijziging wenst van het tijdstip of de datum van de zitting, dient zulks binnen drie dagen na ontvangst van de in het eerste lid bedoelde mededeling onder opgaaf van redenen te worden gericht aan de voorzitter.
3. De beslissing van de voorzitter, op een verzoek als bedoeld in het tweede lid, wordt zo spoedig mogelijk doch tenminste voor de zitting schriftelijk aan de belanghebbenden en het bestuursorgaan meegedeeld.
4. De voorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijkingen toe te staan van de termijnen als bedoeld in het eerste tot en met het derde lid van dit artikel.

#### Artikel 13 Quorum

Tenzij toepassing wordt gegeven aan artikel 7:13 lid 3 Awb is voor het houden van een zitting vereist dat de meerderheid van het aantal leden, waaronder in ieder geval de voorzitter dan wel zijn plaatsvervanger, aanwezig is.

#### Artikel 14 Onpartijdigheid commissieleden

De voorzitter en de leden van de commissie nemen niet deel aan de voorbereiding van en beraadslaging over het advies inzake de beslissing op bezwaar, indien bij hun sprake is van vooringenomenheid of persoonlijk belang bij de beslissing.

#### Artikel 15 Openbaarheid van zitting

1. De hoorzitting is openbaar.
2. De deuren worden gesloten, indien de voorzitter of een van de leden het nodig oordeelt of indien een belanghebbende daartoe een verzoek doet.
3. Indien de commissie vervolgens beslist dat gewichtige redenen zich tegen openbaarheid van de hoorzitting verzetten, vindt de zitting plaats met gesloten deuren.

#### Artikel 16 Schriftelijke vastlegging

1. Het verslag als bedoeld in artikel 7:7 van de wet vermeldt de namen van de aanwezigen, met daarbij een vermelding van hun hoedanigheid.
2. Het verslag houdt een zakelijke weergave in van hetgeen over en weer is gezegd en overigens ter zitting is voorgevallen.
3. Indien de zitting geheel of gedeeltelijk met gesloten deuren plaatsvond of indien belanghebbenden respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord, wordt dit in het verslag vermeld.
4. Het verslag verwijst naar de ter zitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag worden gehecht.

5. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.

#### Artikel 17 Nader onderzoek.

1. Indien na afloop van de zitting maar voor het uitbrengen van het advies een nader onderzoek wenselijk is, kan de voorzitter uit eigen beweging of op verzoek van de commissie dit onderzoek houden.
2. De uit nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift toegezonden aan de leden van de commissie, het bestuursorgaan en de belanghebbenden.
3. De leden van de commissie, het bestuursorgaan en de belanghebbenden kunnen binnen een week na verzending van de in het tweede lid bedoelde uit nader onderzoek verkregen informatie aan de voorzitter een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting.
4. Op een nieuwe hoorzitting, als bedoeld in het derde lid, zijn bepalingen in deze verordening die betrekking hebben op de hoorzitting zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

#### Artikel 18 Advies

1. De commissie beraadslaagt en beslist met gesloten deuren over het door haar aan het bestuursorgaan uit te brengen advies.
2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies, indien bij een stemming de stemmen staken dan beslist de stem van de voorzitter.
3. Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt, indien die minderheid dat verlangt.
4. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel aan het bestuursorgaan voor de te nemen beslissing op het bezwaar.
5. Het advies wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.

#### Artikel 19 Verdaging van de beslissing

Indien naar het oordeel van de voorzitter de termijn, zoals bedoeld in het 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 door het bestuursorgaan, verzoekt de voorzitter het bestuursorgaan tijdig de beslissing te verdagen.

### **Hoofdstuk 4 Slotbepalingen**

#### Artikel 20 Overgangsbepalingen

Voor bezwaarschriften die bij het waterschap zijn ingekomen voor de datum waarop deze verordening in werking is getreden, geldt dat deze worden behandeld overeenkomstig de daarvoor op dat moment geldende procedure.

#### Artikel 21 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening en de daarbij behorende toelichting treedt in werking met ingang van de dag na die van haar bekendmaking in het Waterschapsblad, onder gelijktijdige intrekking van de op 18 april 2014 in werking getreden 'Bezwaarschriftenverordening Hoogheemraadschap van Delfland'.
2. Deze verordening kan worden aangehaald als 'Bezwaarschriftenverordening Hoogheemraadschap van Delfland 2016'.

Aldus besloten in de openbare vergadering van 15 december 2016.

De Verenigde Vergadering voornoemd,

de Secretaris

de Voorzitter,

mr. drs. P.I.M. van der Wijngaart

mr. M.A.P. van Haersma Buma

## TOELICHTING

### Algemene toelichting betreffende de informele aanpak (artikel 8)

Vanaf 2010 is door de secretaris van de bezwaarschriftencommissie, in samenwerking met de vakafdelingen de ontwikkeling ingezet om na te gaan of een ontstaan geschil tussen het Hoogheemraadschap van Delfland en een bezwaarmaker buiten de bezwaarschriftenprocedure kan worden afgehandeld door middel van overleg, uitleg van een bestreden besluit, of door een wijziging in een verleende vergunning of een genomen besluit. Deze aanpak van bezwaarschriften heeft als doel de bezwaarschriftenafhandeling zo efficiënt, zorgvuldig en klantvriendelijk als mogelijk is uit te voeren, met name gezien vanuit het perspectief van de bezwaarmaker. Deze aanpak leidt tot het intrekken van circa de helft van de bezwaarschriften die in een jaar worden ingediend. Deze aanpak is in lijn met het landelijke project 'Prettig contact met de overheid' dat door steeds meer overheden wordt toegepast en de beoogde wijziging van de Algemene wet bestuursrecht ter bevordering van het gebruik van mediation in het bestuursrecht.

In deze verordening wordt de nieuwe aanpak voor de behandeling van bezwaren vastgelegd.

De werkwijze van de informele aanpak is als volgt.

De secretaris van de bezwaarschriftencommissie is degene die het voortouw neemt bij toepassing van de informele aanpak. Een bezwaarschrift komt binnen bij de secretaris van de commissie. De secretaris controleert het bezwaarschrift (is het op tijd ingediend, bevat het bezwaarschrift gronden, is bezwaarmaker belanghebbende en is hetgeen waar het bezwaarschrift tegen is gericht, wel een besluit) en beziet of er mogelijkheden zijn tot overleg. Vaak geeft een bezwaarmaker dit in zijn bezwaarschrift al aan. De secretaris van de commissie neemt daarna contact op met de betreffende vakafdeling die betrokken was bij het bestreden besluit. Indien de vakafdeling aangeeft dat er mogelijkheden zijn voor overleg, benadert ofwel de vakafdeling of wel de secretaris van de commissie de bezwaarmaker met het voorstel om in overleg te gaan. Soms bestaat het overleg uit een gesprek, maar het kan ook zijn dat bijvoorbeeld een verleende vergunning gewijzigd wordt, waardoor de bezwaren worden weggenomen. Gedurende het overleg wordt de behandeling van het bezwaarschrift aangehouden. Indien de informele aanpak niet leidt tot het intrekken van het bezwaarschrift, wordt het bezwaarschrift alsnog behandeld zoals in deze Verordening in hoofdstuk 3 is omschreven.

### Artikelsgewijze toelichting

#### Artikel 2, tweede lid

De commissie is niet bevoegd ten aanzien van fiscale bezwaren. De behandeling van deze bezwaarschriften wordt afgedaan door de Regionale Belastinggroep. Fiscale bezwaarschriften die door het Hoogheemraadschap van Delfland worden ontvangen, worden, met in achtneming van artikel 2:3, eerste lid van de Awb doorgezonden aan de Regionale belastinggroep.

#### Artikel 2, vierde lid

Wanneer bij het behandelen van een bezwaarschrift gebruik wordt gemaakt van een commissie dan regelt artikel 7:13, vierde lid, Awb dat in plaats van het bestuursorgaan de commissie beslist over de toepassing van een aantal procedurevoorschriften. Concreet betreft het beslissingen om stukken niet ter inzage te leggen voor betrokkenen als daar geheimhouding op rust (artikel 7:4, zesde lid, Awb) en over de openbaarheid van de hoorzitting (artikel 7:5, tweede lid, Awb). De parlementaire geschiedenis maakt duidelijk dat deze bevoegdheden niet door een ander dan de commissie kunnen worden uitgeoefend.

In het kader van de voorbereiding van een beslissing op bezwaar door een commissie vinden echter nog meer handelingen plaats. Hierbij valt te denken aan het verlangen van een schriftelijke machtiging van een gemachtigde (artikel 2:1, tweede lid Awb) of het de indiener van een bezwaarschrift stellen van een termijn waarbinnen verzuimen kunnen worden hersteld (artikel 6:6 Awb).

Omdat de wetgever de bevoegdheid hiertoe niet expliciet bij de adviescommissie neerlegt, bepaalt artikel 2, vierde lid dat deze bevoegdheden worden uitgeoefend door de commissie. Op deze manier worden, daar waar toegestaan, bevoegdheden in het kader van de afdoening van een bezwaarschrift weggelegd bij de voorzitter van de commissie omdat dit het meest praktisch is.

#### Artikel 3

Het bestuursorgaan houdt rekening met het door de commissie uitgebrachte advies. Indien daarvan wordt afgeweken rust er op het bestuursorgaan een motiveringsplicht.

#### Artikel 7

Het dagelijks bestuur bepaalt de vergoeding van de voorzitter en leden van de commissie. Deze vergoeding geldt per vergadering, ongeacht het aantal bezwaarschriften dat wordt behandeld.

#### Artikel 9

De datum van ontvangst van het bezwaarschrift is relevant voor de vraag of het bezwaar tijdig is ingediend. Daarom is het van belang dat de envelop, bij ontvangst van het bezwaar met de post, aan het bezwaarschrift wordt gehecht.

#### Artikel 10

Het is van belang dat de commissie beschikt over alle relevante informatie. Hiertoe wordt de voorzitter een aantal bevoegdheden verleend. Als daaraan kosten zijn verbonden moet vooraf toestemming worden gevraagd aan het dagelijks bestuur.

#### Artikel 17 Nader onderzoek

Dit artikel vormt een uitvloeisel van het in de Awb neergelegde zorgvuldigheidsbeginsel. Ook omstandigheden die na de hoorzitting bekend worden en die van belang zijn voor het door de adviescommissie af te geven advies dienen onderzocht te worden. Hoe dit onderzoek plaatsvindt, laat het artikel open. Zo kan er bijvoorbeeld opnieuw/alsnog overgegaan worden tot plaatsopneming; ook een telefoongesprek met een belanghebbende of een deskundige kan echter als een nader onderzoek worden bestempeld.

Artikel 7:9 Awb bepaalt dat als het nader onderzoek feiten oplevert die van aanmerkelijk belang kunnen zijn voor de op het bezwaar te nemen beslissing, belanghebbenden in de gelegenheid gesteld moeten worden daarover te worden gehoord. Levert het nader onderzoek geen feiten van aanmerkelijk belang op, dan laat artikel 19, derde lid de keuze voor een nieuwe hoorzitting aan de voorzitter na een daartoe gedaan verzoek.

#### Artikel 19 Verdaging van de beslissing

Als centrale spil zal de secretaris het dreigend verstrijken van de beslistermijn in de gaten te houden zodat tijdig door het bestuur een verdagingsbesluit kan worden genomen.