

ARTIKEL	oud	CONVERSIE	NIEUW	TOELICHTING
	Verordening behandeling bezwaarschriften Rijnland 2005		Verordening behandeling bezwaarschriften Rijnland 2019	
Begripsomschrijvingen	Artikel 1 <i>Begripsomschrijvingen</i> In deze verordening wordt verstaan onder: a. Awb: de Algemene wet bestuursrecht (Stb. 1998, 1); b. Rijnland: het hoogheemraadschap van Rijnland; c. college: het college van dijkgraaf en hoogheemraden van Rijnland; d. bestuursorgaan: de dijkgraaf, het college van dijkgraaf en hoogheemraden dan wel de Algemene Vergadering van Rijnland; e. commissie: de bezwaarschriftencommissie van Rijnland; f. kamer: de kamer uit de commissie, belast met de behandeling van het bezwaarschrift; g. belanghebbende: degene wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken.	Nieuwe begrippen toegevoegd aan de begrippenlijst.	Artikel 1 <i>Begripsomschrijvingen</i> In deze verordening wordt verstaan onder: a. Awb: de Algemene wet bestuursrecht (Stb. 1998, 1); b. Rijnland: het hoogheemraadschap van Rijnland; c. college: het college van dijkgraaf en hoogheemraden van Rijnland; d. bestuursorgaan: de dijkgraaf, het college van dijkgraaf en hoogheemraden dan wel de Verenigde Vergadering van Rijnland, ieder voor zover hun eigen bevoegdheden betreffend; e. commissie: de bezwaarschriftencommissie Rijnland; f. kamer: de kamer uit de commissie, belast met de behandeling van het bezwaarschrift; g. secretariaat: de secretaris, de	De in de oude verordening gebruikte term 'Algemene Vergadering' is niet correct. Het moet zijn Algemeen bestuur of Verenigde Vergadering. De term secretariaat wordt gebezigd in de verordening, dan is het wel zo volledig als de term in de begripsomschrijving wordt opgenomen. Nu de informele aanpak uitgangspunt is bij het behandelen van bezwaarschriften, is ook deze term toegevoegd aan de begripsomschrijvingen.

			adjunct-secretaris en de management-ondersteuner; h. belanghebbende: degene wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken. i. Informele aanpak: een vorm van bemiddeling, waarbij partijen trachten om vanuit hun werkelijke belangen tot een gezamenlijk gedragen en voor ieder van hen optimale oplossing te komen.	
De bezwaarschriftencommissie	Artikel 2 <i>de bezwaarschriftencommissie</i> 1. De commissie is een adviescommissie als bedoeld in artikel 7:13 Awb. 2. De commissie is verdeeld in de volgende kamers: a. De kamer voor bestuurlijke zaken	Artikel 2 (oud) = artikel 2, lid 1 en 2 (nieuw)		

	b. De kamer voor personele zaken.			
De taak van de kamers	Artikel 3 <i>de taak van de kamers</i> 1. De kamer voor bestuurlijke zaken heeft tot taak belanghebbenden te horen en het betreffende bestuursorgaan te adviseren ter zake van bezwaarschriften gericht tegen andere besluiten dan belastingaanslagen of besluiten als bedoeld in het hiernavolgende lid. 2. De kamer voor personele zaken heeft tot taak belanghebbenden te horen en het betreffende bestuursorgaan te adviseren ter zake van bezwaarschriften gericht tegen besluiten waarbij een ambtenaar als bedoeld in artikel 1 van de Ambtenarenwet als zodanig, zijn nagelaten betrekkingen of rechtverkrijgenden belanghebbenden zijn. Hieronder wordt mede begrepen de besluiten waarbij de waardering van een functie is vastgesteld. 3. Onder de besluiten, als bedoeld in het tweede lid, worden mede begrepen de besluiten waarbij de waardering van een functie is vastgesteld.	3.1 (oud) = 2.3 (nieuw) 3.2 (oud) = 2.4 (nieuw) 3.3 (oud) = vervallen	Artikel 2 <i>de commissie</i> 1. Er is een commissie als bedoeld in artikel 7:13 Awb ter advisering ten aanzien van de beslissingen op bezwaren tegen besluiten van de Verenigde Vergadering, het college en de dijkgraaf. 2. De commissie bestaat uit de kamer voor bestuurlijke zaken. 3. De kamer voor bestuurlijke zaken heeft tot taak belanghebbenden te horen en het betreffende bestuursorgaan te adviseren ter zake van bezwaarschriften gericht tegen andere besluiten dan belastingaanslagen of besluiten als bedoeld in het hiernavolgende lid.	Per 1 januari 2020 treedt de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren in werking. Onderhavige verordening treedt tegelijkertijd in werking. Daarmee vervalt de route via de personele kamer, aangezien de personele kamer bezwaarschriften behandelt met betrekking tot de rechtspositie van ambtenaren. Voor ambtenaren gaat na inwerkingtreding van de WNRA het private arbeidsrecht gelden. In de huidige situatie geldt voor ambtenaren het bestuursrecht. Na de normalisering geldt een civielrechtelijke procedure. Bepalingen over de personele kamer worden hierom geschrapt.
De samenstelling van de kamers en de zittingsduur	Artikel 4 <i>de samenstelling van de kamers</i>	4.1 (oud) = 3.1 (nieuw)	Artikel 3 <i>Samenstelling en benoeming</i>	Werknemersorganisaties: Per 1 januari 2020 treedt Wet

	1. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie zijn voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de kamers. 2. Naast de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter bestaat elke kamer uit ten minste vier overige leden. 3. De leden van de commissie worden door het college benoemd, geschorst en ontslagen. Zij kunnen te allen tijde ontslag nemen. 4. De leden van de commissie worden benoemd voor een periode gelijk aan de zittingstermijn van de leden van het algemeen bestuur en kunnen éénmaal worden herbenoemd. Zij blijven na afloop van hun benoemingstermijn in functie, totdat in hun opvolging c.q. herbenoeming is voorzien. 5. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie moeten voldoen aan de vereisten voor de benoembaarheid tot rechter van een arrondissementsrechtbank. 6. Het lidmaatschap van de commissie is onverenigbaar met: a. Het lidmaatschap van het college van dijkgraaf en hoogheemraden; b. Het lidmaatschap van de Algemene Vergadering; c. Het werkzaam zijn onder	4.2 (oud) = 3.1 (nieuw) 4.3 (oud) = 3.2 (nieuw) 4.4 (oud) = 4.1 (nieuw) 4.5 (oud) = 3.3 (nieuw) 4.6 (oud) = 3.4 (nieuw) 4.7 (oud) = vervallen	1. De kamer heeft een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter en bestaat verder uit ten minste vier overige leden. 2. De leden van de commissie worden door het college benoemd, geschorst en ontslagen. Zij kunnen te allen tijde ontslag nemen. 3. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie moeten voldoen aan de vereisten voor de benoembaarheid tot rechter van een arrondissementsrechtbank. 4. Het lidmaatschap van de commissie is onverenigbaar met: a. Het lidmaatschap van het college van dijkgraaf en hoogheemraden; b. Het lidmaatschap van de Verenigde Vergadering; c. Het werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan. Artikel 4 Zittingsduur De leden van de commissie worden benoemd voor een periode gelijk aan de zittingstermijn van de leden van het algemeen bestuur en kunnen éénmaal worden herbenoemd. Zij blijven na afloop van hun benoemingstermijn in	normalisering rechtspositie ambtenaren in werking. Daarmee vervalt de route via de personele kamer.
--	---	---	---	---

	verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan. 7. De werknemersorganisaties, vertegenwoordigd in het georganiseerd overleg, hebben het recht twee van de overige leden ter benoeming in de kamer voor personele zaken voor te dragen.		functie, totdat in hun opvolging c.q. herbenoeming is voorzien.	
Secretariaat van de commissie	Artikel 5 <i>Secretariaat van de commissie</i> 1. De secretaris van de commissie wordt op voorstel van de algemeen directeur van Rijnland door het college aangewezen. 2. Het college kan desgewenst één of meer adjunct-secretarissen aanwijzen.	3.1 (oud) = 6.2 (nieuw) 3.2 (oud) = 6.3 (nieuw) 6.1 is nieuw	Artikel 6 <i>Benoeming en taak secretariaat</i> 1. De voorzitter en leden van de commissie worden in hun werkzaamheden ondersteund door het secretariaat. 2. Op voorstel van de secretaris-algemeen directeur van Rijnland benoemt het college de secretaris. 3. Het college kan desgewenst één of meer adjunct-secretarissen aanwijzen.	De rol van het secretariaat wordt in de nieuwe verordening expliciet benoemd. Nu de secretaris ook een aanzienlijke rol heeft in de informele aanpak, is dit een zinvolle toevoeging aan de verordening.
Samenhangende zaken	Artikel 6 <i>Samenhangende zaken</i> De kamer kan gelijke of samenhangende zaken tegelijk behandelen. De termijnen zoals die ten aanzien van het laatste ingediende bezwaarschrift gelden, zijn alsdan van toepassing.		Artikel vervalt	

Vorbereiding van de behandeling en inwinnen informatie	Artikel 7 <i>Vorbereiding van de behandeling en inwinnen informatie</i> 1. De secretaris draagt er zorg voor dat al het noodzakelijke wordt gedaan om de behandeling van het bezwaarschrift voor te bereiden. Hij kan daartoe rechtstreeks alle door hem noodzakelijk geachte of door de kamer gewenste inlichtingen inwinnen. 2. De voorzitter kan bij deskundigen advies inwinnen en hen zo nodig uitnodigen daartoe in de hoorzitting te verschijnen.	7.1 (oud) = 8.1 (nieuw) 7.2 (oud) = 8.2 (nieuw)	Artikel 8 <i>Vooronderzoek</i> 1. De secretaris draagt er zorg voor dat al het noodzakelijke wordt gedaan om de behandeling van het bezwaarschrift voor te bereiden. Hij kan daartoe rechtstreeks alle door hem noodzakelijk geachte of door de kamer gewenste inlichtingen inwinnen. 2. De voorzitter kan bij deskundigen advies inwinnen en hen zo nodig uitnodigen daartoe in de hoorzitting te verschijnen. Indien aan het inwinnen van advies kosten zijn verbonden, is daartoe vooraf toestemming vereist van het college.	Voor beleidsondersteunend onderzoek is een budget begroot van € 76.000. Dit is voor externe adviezen bestuur. Hieronder worden ook de externe adviezen voor de RKC meegenomen. Logischerwijs zouden ook deze kosten van hieruit gefinancierd kunnen worden.
Verweerschrift	Artikel 8 <i>Verweerschrift</i> 1. De secretaris verzoekt het bestuursorgaan, dat de bestreden beslissing heeft genomen, binnen twee weken na dagtekening van het verzoek een verweerschrift in te dienen en daarbij alle stukken over te leggen die betrekking hebben op het geschil. 2. De voorzitter kan desgevraagd in bijzondere		Artikel vervalt	In april 2018 is Rijnland gestart met het verkennen van een nieuwe aanpak bezwaarschriften. Na oplevering van deze verkennende fase (eind nov 2018) is aanbevolen om te onderzoeken of procedurebepalingen kunnen worden geschrapt om overbodige procedurestappen te voorkomen en experimenteerruimte te creëren. Uit hoofdstuk 7 van de handleiding professioneel behandelen van bezwaarschriften

	omstandigheden afwijking toestaan van de termijn, als bedoeld in het eerste lid.			volgt dat er (bij de informele aanpak) snel een gesprek wordt gepland en dat het besprokene wordt vastgelegd. Hierna kan al de uitkomst volgen dat bezwaar wordt ingetrokken of zelfs bezwaar gegrond/ongegrond. Dat kan heel effectief zijn, en er zijn dan nog geen stukken verstuurd, verweerschriften opgesteld, etc
Toezending van stukken	Artikel 9 <i>Toezending van stukken</i> 1. De secretaris doet op grond van het bepaalde in artikel 7 en 8 ontvangen stukken in afschrift aan belanghebbenden toekomen en stelt hen in de gelegenheid daarop binnen tien dagen na dagtekening van de aanbiedingsbrief schriftelijk te reageren. 2. De voorzitter kan desgevraagd in bijzondere omstandigheden afwijking toestaan van de termijn, als bedoeld in het eerste lid. 3. De secretaris doet de op grond van het bepaalde in het eerste lid ontvangen stukken in afschrift aan de andere belanghebbenden en het bestuursorgaan toekomen. 4. Het advies, als bedoeld in artikel 7, tweede lid, wordt tevens toegezonden aan het bestuursorgaan dat de bestreden beslissing heeft		Artikel vervalt	Zie voorgaande punt. Awb biedt ook procedurele waarborgen waarop kan worden teruggevallen als de formele route wordt gevolgd. De nieuwe commissie zal daarnaast een eigen werkwijze gaan stipuleren.

	genomen. Het bepaalde in de voorgaande leden is van overeenkomstige toepassing.			
Het horen van belanghebbenden	Artikel 10 <i>Het horen van belanghebbenden</i> 1. Behoudens wanneer de kamer besluit toepassing te geven aan het bepaalde in artikel 7:3 Awb deelt de secretaris belanghebbenden en het bestuursorgaan mee: a. dat zij in de gelegenheid zullen worden gesteld te worden gehoord; b. de dag waarop de kamer voornemens is dit horen te doen plaatsvinden; c. dat zij binnen één week na dagtekening van de mededeling de voorzitter onder opgave van redenen wijziging van de onder b. bedoelde dag kunnen verzoeken.	10 (oud) = gedeeltelijk opgenomen in 9 (nieuw)		Geschrapd vanwege uitgangspunt informele aanpak. In artikel 9 nieuw staan een aantal bepalingen over het horen en ook hieromtrent bevat de Awb waarborgen.
De aanwijzing van de leden	Artikel 11 <i>De aanwijzing van de leden</i> 1. de voorzitter bepaalt voor elk bezwaarschrift welke drie leden met de behandeling daarvan zijn belast. Waaronder in elk geval de voorzitter of, indien hij verhinderd is, de plaatsvervangend voorzitter. 2. Indien het de kamer voor personele zaken betreft, is		Artikel vervalt	Er wordt aan het begin van het kalenderjaar een vergaderschema opgesteld. Het is niet praktisch om per bezwaarschrift de leden aan te wijzen. Hierom is dit artikel geschrapd.

	één van de in het eerste lid bedoelde leden een lid, als bedoeld in artikel 4, zevende lid.			
Oproep en quorum en openbaarheid van de hoorzitting	Artikel 12 <i>Oproep en quorum</i> - De voorzitter bepaalt de plaats en het tijdstip van de hoorzitting. - De secretaris roept de belanghebbenden en het bestuursorgaan ten minste drie weken voor de hoorzitting schriftelijk op bij de hoorzitting aanwezig te zijn. - De voorzitter kan in bijzondere omstandigheden afwijken of afwijking toestaan van de termijn, als bedoeld in het tweede lid. - Voor het houden van een hoorzitting is de aanwezigheid van de voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter en ten minste één van de andere aangewezen leden van de kamer vereist. Artikel 13 <i>De hoorzitting: openbaarheid</i> - Het horen door de kamer voor bestuurlijke zaken geschiedt in het openbaar, tenzij de kamer om gewichtige redenen op verzoek van een van haar	12.1 (oud) = 9.1 (nieuw) 12.2 (oud) = vervallen (12.3 (oud) = vervallen 12.4 (oud) = 9.4 (nieuw) 13.1 (oud) = 9.2 + 9.3 (nieuw) 13.2 (oud) = 9.2 + 9.3 (nieuw) 13.2 (oud) = vervallen 13.3 (oud) = vervallen Nieuw: 9.5 9.6 9.7 vgl. artikel 15	Artikel 9 <i>de hoorzitting</i> - De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting. - De hoorzitting is openbaar. - In afwijking van het in het tweede lid bepaalde kunnen de deuren van de hoorzitting worden gesloten indien de voorzitter of een van de aanwezige leden het nodig oordeelt of indien een belanghebbende daartoe een verzoek doet. Indien de commissie vervolgens beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen openbaarheid van de zitting verzetten, vindt de zitting plaats met gesloten deuren. - Per hoorzitting bestaat de commissie ten minste uit een zittingsvoorzitter en twee leden. Voor het houden van de hoorzitting is vereist dat de meerderheid van het aantal leden, waaronder in ieder geval de voorzitter, ter zitting aanwezig is. - De (vice) voorzitter, onderscheidenlijk de zittingsvoorzitter, beslist over de toepassing van artikel 7:3 Awb waarin is bepaald in welke gevallen wordt afgezien van het horen. - De zittingsvoorzitter is belast met de leiding van de	De informele route is uitgangspunt. De oproep is geschrappt om meer ruimte te creëren voor een informeel proces. In de werkwijze van de commissie kunnen termijnen worden vastgesteld indien toch voor route naar zitting wordt gekozen.

19.077122

	leden, een belanghebbende of het bestuursorgaan anders beslist. De beraadslaging en besluitvorming van de kamer over dit verzoek geschiedt niet in het openbaar. 2. Het horen door de kamer voor personele zaken geschiedt niet in het openbaar. 3. De voorzitter en de leden van de commissie zijn tot geheimhouding gehouden van hetgeen in de niet-openbare hoorzitting is besproken		hoorzitting en zorgt voor de handhaving van de orde op de zitting. 7. Van hetgeen ter zitting is verhandeld wordt zakelijk verslag gedaan in het commissieadvies.	
Wraking en verschoning	Artikel 14 <i>Wraking en verschoning</i> 1. Uiterlijk bij de aanvang van de hoorzitting kan elk der leden van de kamer door een belanghebbende of het bestuursorgaan worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het desbetreffende lid zouden kunnen bemoeilijken. 2. Indien ten aanzien van een of meer leden van de kamer een verzoek tot wraking is gedaan, wordt de behandeling van het bezwaarschrift aangehouden totdat door de kamer, waarvan geen leden deel		Artikel vervalt	Een artikel over wraking en verschoning is heel formeel en sluit niet aan bij de informele route die we willen inslaan.

	uitmaken ten aanzien waarvan het verzoek tot wraking is gedaan, is beslist. 3. Op grond van de in het eerste lid genoemde feiten of omstandigheden kan elk der leden van de kamer zich verschonen. Alsdan wordt een ander lid van de kamer aangewezen.			
Verslaglegging	Artikel 15 <i>Verslaglegging</i> 1. Van het horen wordt verslag gemaakt. 2. Het verslag vermeldt de namen van de aanwezige belanghebbenden, de namen van de vertegenwoordigers van het bestuursorgaan en hun hoedanigheid en kort hetgeen tijdens de zitting is gezegd en voorgevallen. 3. Indien de zitting geheel of gedeeltelijk niet openbaar was, of indien belanghebbenden niet in elkaars aanwezigheid zijn gehoord, wordt dit in het verslag vermeld. 4. Het verslag verwijst naar de tijdens de zitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag worden gehecht. 5. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.	Art. 15 (oud) = vervat in art. 9.7 (nieuw)	Artikel vervalt	Dit artikel in verband met informele aanpak geschrapt. Zo houden we de verslaglegging vormvrij als we de informele aanpak toepassen. Zodoende hebben we meer experimenteerruimte op dit vlak.

Nader onderzoek; nieuwe feiten of omstandigheden	Artikel 16 <i>Nader onderzoek; nieuwe feiten of omstandigheden</i> - Indien na de hoorzitting doch voor het uitbrengen van advies blijkt dat nader onderzoek wenselijk is, kan de voorzitter uit eigen beweging of op verzoek van de kamer dit onderzoek houden. - De in het kader van het in eerste lid bedoelde nader onderzoek verkregen informatie wordt schriftelijk aan belanghebbenden en het bestuursorgaan toegezonden, met het verzoek hierop binnen twee weken schriftelijk te reageren en daarbij aan te geven of zij opnieuw in de gelegenheid willen worden gesteld te worden gehoord. - Het bepaalde in het tweede lid is van overeenkomstige toepassing wanneer na de hoorzitting feiten of omstandigheden bekend worden die voor de op het bezwaar te nemen beslissing van aanmerkelijk belang kunnen zijn. - De kamer beslist over het al dan niet houden van een nieuwe hoorzitting. Artikel 10 en 12 zijn van overeenkomstige toepassing terzake van het opnieuw horen van belanghebbenden.	16.1 (oud) = 10.1 (nieuw) 16.2 (oud) = 10.2 (nieuw) 16.3 (oud) = vervallen en impliciet opgenomen in 10.1 16.4 (oud) = 10.2 (nieuw)	Artikel 10 <i>Nader onderzoek</i> - Indien na afloop van de zitting maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de zittingsvoorzitter uit eigen beweging of op verzoek van de kamer dit onderzoek houden. - De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt schriftelijk aan belanghebbenden en het bestuursorgaan verzonden, met het verzoek hierop binnen twee weken schriftelijk te reageren. Daarbij kunnen partijen aangeven of zij opnieuw gehoord willen worden. De commissie beslist hierover. Op een dergelijke zitting is artikel 9 van toepassing.	Artikel vereenvoudigd , deel vervalt.
Advisering	Artikel 17 <i>Advisering</i>	17.1 (oud) = 11.1 +	Artikel 11 <i>Beraadslaging en advies</i>	Bij de behandeling van bezwaarschriften moet de

	1. De drie op grond van het bepaalde in artikel 11, eerste lid, aangewezen leden van de kamer beraadslagen en beslissen bij meerderheid van stemmen achter gesloten deuren over het door de kamer aan het bestuursorgaan uit te brengen advies. 2. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel aan het bestuursorgaan over de te nemen beslissing op het bezwaar; van minderheidsstandpunten wordt bij het advies geen melding gemaakt. 3. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.	11.2 (nieuw) 17.2 (oud) = 11.3 (nieuw) 17.3 (oud) = 11.4 (nieuw) Nieuw 11.5	1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het door haar 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 beslist de stem van de zittingsvoorzitter. 3. Het advies is gemotiveerd en bevat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift. 4. Het advies wordt ondertekend door de zittingsvoorzitter en de secretaris. 5. Aan de hand van het uitgebrachte advies beslist het bestuursorgaan conform de in artikel 7:10 van de Awb genoemde termijnen op het binnengekomen bezwaarschrift. Indien naar het oordeel van de zittingsvoorzitter de termijn ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van het advies door de commissie en het nemen van een beslissing door het bestuursorgaan, verzoekt de zittingsvoorzitter het bestuursorgaan tijdig de beslissing te verdragen.	wettelijke beslistermijn in acht worden genomen. Rijnland maakt gebruik van een adviescommissie en heeft daarom een termijn van 12 weken om te beslissen. Lid 3 biedt de mogelijkheid om de beslissing met ten hoogste zes weken te verdagen. Gelet op de inrichting van de formele procedure en de weg naar het bestuur van Rijnland komt het voor dat we de beslissing willen verdagen. Deze bepaling is daarom expliciet opgenomen in de verordening, ook in het kader van transparantie.
Jaarverslag	-	Artikel 12 is nieuw	Artikel 12 <i>Jaarverslag</i>	Artikel 12 is nieuw omwille van verantwoording. Er wordt al

			De commissie brengt jaarlijks aan het college een openbare rapportage uit over haar werkzaamheden en bevindingen.	jaarlijks een verslag gemaakt, maar het is nu niet verankerd in de verordening.
Vergoedingen	-	Artikel 5 is nieuw	Artikel 5 <i>Vergoeding voorzitter en leden van de commissie</i> 1. De (plaatsvervangend) voorzitter van de commissie ontvangt per bijgewoonde vergadering van de commissie een vergoeding voor de verrichte werkzaamheden die wordt vastgesteld op € 300,-. 2. De leden van de commissie ontvangen per bijgewoonde vergadering van de commissie een vergoeding voor de verrichte werkzaamheden die wordt vastgesteld op € 250,-.	De voorzitter en de leden van de commissie ontvangen een vergoeding per vergadering. Voor wat betreft de hoogte van de vergoeding wordt aansluiting gezocht bij het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers. De VV kan bepalen dat de vergoeding voor het bijwonen van vergaderingen van de commissie naar boven afwijkt van het standaard bedrag. De hogere vergoeding sluit aan op het landelijk gemiddelde en is gelijk aan de vergoedingen voor de rekenkamercommissie. Thans zijn de vergoedingen vastgelegd in de individuele benoemingsbesluiten en gebaseerd op een eerder collegebesluit (2005).

Informele aanpak	-	Artikel 7 is nieuw	Artikel 7 <i>Informele aanpak</i> 1. De informele aanpak is uitgangspunt bij de behandeling van ingekomen bezwaarschriften. 2. De vormgeving van de informele aanpak is afhankelijk van het ingediende bezwaarschrift en wordt in overleg met de belanghebbenden en de betrokken medewerkers van Rijnland bepaald door het secretariaat. 3. Indien de informele aanpak niet leidt tot gewenst resultaat, wordt het bezwaarschrift alsnog formeel behandeld.	Sinds 2015 is door de secretaris van de bezwaarschriftencommissie, in samenwerking met de vakafdelingen de ontwikkeling ingezet om na te gaan of een ontstaan geschil tussen Rijnland 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 heeft als doel de bezwaarschriftenafhandeling zo efficiënt, zorgvuldig en klantvriendelijk mogelijk uit te voeren, met name gezien vanuit het perspectief van de bezwaarmaker. 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.
-------------------------	----------	---------------------------	--	---

--	--	--	--	--