

Regeling behandeling bezwaarschriften voor de gemeente Bunschoten

Het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie Gemeenschappelijke regeling Eemkracht;

Overwegende dat de drie gemeenten Baarn, Bunschoten en Soest hebben besloten te investeren in een robuuste samenwerking, verbreding van de taken en kwalitatieve verbetering van de aansturing en uitvoering met als doel optimale ondersteuning van de inwoners van Baarn, Bunschoten en Soest;

Overwegende dat de colleges van de gemeente Baarn, Bunschoten en Soest bevoegdheden hebben overgedragen aan Eemkracht;

Overwegende dat het gewenst is om de huidige werkwijze wat de behandeling van bezwaarschriften betreft voorlopig te handhaven;

gelet op de Algemene wet bestuursrecht, de Gemeentewet en de Gemeenschappelijke regeling bedrijfsvoeringsorganisatie Eemkracht

BESLUIT:

de Regeling behandeling bezwaarschriften voor de gemeente Bunschoten vast te stellen

HOOFDSTUK I Inleiding

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. wet : de Algemene wet bestuursrecht;
- b. gemeenschappelijke regeling: Gemeenschappelijke regeling Eemkracht
- c. het bestuursorgaan : het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie, bedoeld in artikel 14a van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- d. commissie : commissie van advies voor de bezwaarschriften zoals bedoeld in artikel 7:13 van de wet waarop de Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Bunschoten 2018 van toepassing is;
- e. het college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Bunschoten

Artikel 2 Inleidende bepalingen

1. Er is een commissie die het bestuursorgaan adviseert ten aanzien van de beslissing op een bezwaarschrift;
2. De commissie adviseert tevens over de verzoeken om kostenvergoeding als bedoeld in artikel 7:15 van de wet in verband met de in het eerste lid genoemde bezwaarschriften.

HOOFDSTUK II Samenstelling commissie

Artikel 3 Samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en minimaal twee leden, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
2. De commissie regelt zelf de vervanging van de voorzitter.
3. De voorzitter en leden van de commissie kunnen geen deel uitmaken van of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan of een bestuursorgaan van één van de in de gemeenschappelijke regeling deelnemende gemeenten.

Artikel 4 Secretariaat

1. De commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris.
2. De secretaris van de commissie is een door het college aangewezen ambtenaar.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De voorzitter en de leden van de commissie worden benoemd voor een periode van zes jaar.
2. De voorzitter en de leden kunnen eenmaal herbenoemd worden.
3. Indien bij de eerste benoeming op grond van deze regeling de betreffende voorzitter of het betreffende lid reeds benoemd is als voorzitter of lid van de commissie bezwaarschriften van de ge-

- meente Bunschoten, is, in afwijking van het eerste lid, de resterende periode van de duur waarvoor die benoeming geldt, de maximale periode van de eerste benoeming op grond van deze regeling.
4. De voorzitter en de leden van de commissie kunnen op elk moment ontslag nemen. Een ontslag als voorzitter of lid van de commissie bezwaarschriften van de gemeente Bunschoten houdt tevens een ontslag als voorzitter of lid van de commissie in.
 5. De aftredende voorzitter en de aftredende leden van de commissie blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.
 6. Het lidmaatschap van de commissie eindigt van rechtswege:
 - a. met ingang van uittreding van het college, als bedoeld in artikel 20, zesde lid, van de gemeenschappelijke regeling
 - b. indien besloten wordt tot opheffing van de gemeenschappelijke regeling, als bedoeld in artikel 21 van de gemeenschappelijke regeling.

HOOFDSTUK III Procedure

Artikel 6 Ingediend bezwaarschrift

1. Op het ingediende bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend.
2. Het bezwaarschrift met de daarbij overgelegde stukken wordt zo spoedig mogelijk in handen van de commissie gesteld.
3. Het secretariaat draagt zorg voor het bericht van ontvangst aan de indiener van het bezwaarschrift, zoals bedoeld in artikel 6:14 van de wet. Daarin wordt tevens vermeld dat een commissie over het bezwaarschrift zal adviseren.

Artikel 7 Bemiddeling

De commissie onderzoekt of de zaak in de minne kan worden geschikt voordat een zaak in behandeling wordt genomen. Het secretariaat verricht daarvoor de nodige handelingen.

Artikel 8 Uitoefening bevoegdheden

De bevoegdheden volgens de hierna genoemde artikelen van de wet worden voor de toepassing van deze regeling uitgeoefend door de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter of de door het college aangewezen secretaris(sen):

- a. artikel 2:1, tweede lid (schriftelijke machtiging);
- b. artikel 6:6, voor wat betreft het de indiener stellen van een termijn (herstellen van verzuim);
- c. artikel 6:10, tweede lid (het aanhouden van de behandeling van een prematuur bezwaar);
- d. artikel 6:17, voor zover het de verzending van stukken betreft tijdens de behandeling door de commissie (verzending van stukken aan de gemachtigde);
- e. artikel 7:4, eerste lid (indienen van stukken), tweede lid (het ter inzage leggen van stukken) en zesde lid (geheimhouding);
- f. artikel 7:6, vierde lid (geheimhouding om gewichtige redenen).

Artikel 9 Vooronderzoek

1. De voorzitter van de commissie is bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen.
2. De voorzitter kan uit eigen beweging of op verlangen van de commissie bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en hen, zonodig, uitnodigen daartoe op de hoorzitting te verschijnen. Indien daaraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van het bestuursorgaan vereist.

Artikel 10 Hoorzitting

1. De voorzitter van de commissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de belanghebbenden en het bestuursorgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te laten horen.
2. De voorzitter beslist over toepassing van artikel 7:3 van de Awb.
3. In de voorzitter op grond van het tweede lid besluit af te zien van het horen, doet hij daarvan mededeling aan de belanghebbenden en het verwerend orgaan.

Artikel 11 Uitnodiging zitting

1. De voorzitter of de door het college aangewezen secretaris nodigt belanghebbenden en het bestuursorgaan ten minste twee weken voor de zitting schriftelijk uit.
2. Binnen drie dagen na de dag van verzending van de uitnodiging kunnen belanghebbenden of het bestuursorgaan onder opgaaf van redenen de voorzitter verzoeken het tijdstip van de zitting te wijzigen.
3. De beslissing van de voorzitter op dit verzoek wordt uiterlijk één week voor het tijdstip van de zitting aan belanghebbenden en het bestuursorgaan meegedeeld.

4. De voorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen die genoemd zijn in het eerste tot en met het derde lid.

Artikel 12 Quorum

Voor het houden van een zitting is vereist dat minimaal twee leden, onder wie in elk geval de voorzitter, of zijn plaatsvervanger, aanwezig zijn.

Artikel 13 Niet-deelneming aan de behandeling

De voorzitter en de leden van de commissie nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.

Artikel 14 Openbaarheid zitting

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

Artikel 15 Verslaglegging

1. Het verslag van de hoorzitting als bedoeld in artikel 7:7 van de Awb bestaat in de regel uit een digitale geluidsopname, die op verzoek aan de belanghebbende(n) ter beschikking kan worden gesteld.
2. De secretaris maakt op basis van de geluidsopname een schriftelijk verslag van het besprokene, wanneer het verwerend orgaan dat nodig acht voor zijn besluitvorming of wanneer een belanghebbende daar om verzoekt dan wel dat een gerechtelijke instantie daar om verzoekt in geval van een (hoger) beroepsprocedure.
3. Het verslag als bedoeld in artikel 7:7 van de Awb vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid.
4. Het schriftelijke verslag houdt een korte zakelijke vermelding in van wat over en weer is gezegd en wat verder ter hoorzitting is voorgevallen.
5. Indien de hoorzitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren plaatsvond, of indien belanghebbenden respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord, maakt het verslag hiervan melding.
6. Het verslag verwijst naar de op de hoorzitting overgelegde bescheiden, die aan het schriftelijke verslag kunnen worden gehecht.
7. Het schriftelijke verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.

Artikel 16 Nader onderzoek

1. Indien na afloop van de zitting, maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de voorzitter uit eigen beweging of op verlangen van één van de commissieleden dit onderzoek houden.
2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de leden van de commissie, het bestuursorgaan en de belanghebbenden toegezonden.
3. De leden van de commissie, het bestuursorgaan en de belanghebbenden kunnen binnen een week na verzending van de nadere informatie aan de voorzitter van de commissie een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist op een dergelijk verzoek.
4. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in deze verordening die betrekking hebben op de hoorzitting, zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

HOOFDSTUK IV Advies

Artikel 17 Raadkamer en advies

1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het door haar uit te brengen advies:
 - a. de commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies;
 - b. indien bij een stemming de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter;
 - c. het advies wordt gegeven door minimaal drie personen, waaronder in ieder geval de leden en de voorzitter die bij de hoorzitting aanwezig zijn geweest.
2. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.
3. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.

Artikel 18 Uitbrengen advies en verdaging

1. Het advies wordt uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.

-
2. Indien naar het oordeel van de voorzitter van de commissie de termijn van twaalf weken, zoals bedoeld in artikel 7:10, eerste lid, van de wet, ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van een advies en het nemen van een beslissing, wijst hij het bestuursorgaan er op tijdig de beslissing te verdagen.
 3. Van een besluit tot verdaging ontvangen de commissie en de belanghebbenden een afschrift.

Artikel 19 Jaarverslag

De commissie brengt jaarlijks een schriftelijk verslag uit over haar werkzaamheden in het afgelopen kalenderjaar.

HOOFDSTUK V Slotbepalingen

Artikel 20 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2026.

Artikel 21 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als "Regeling behandeling bezwaarschriften Eemkracht voor de gemeente Bunschoten"

Aldus vastgesteld op 8 januari 2026

Het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie Gemeenschappelijke regeling Eemkracht

De voorzitter van het bestuur