



Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Zandvoort houdende regels omtrent adviescommissie raad Verordening adviescommissie raad 2018

De raad van de gemeente Zandvoort:

gelezen het initiatief raadsvoorstel van de voorzitter van de raad, nr. 2017/06/001086, Wijziging verordeningen voor ambtelijke samenwerking;

overwegende dat de verordening toepasbaar moet zijn na ambtelijke samenwerking van de gemeenten Zandvoort en Haarlem;

gelet op:
artikelen 3.8, 3.10 en 3.11 Wet ruimtelijke ordening,
artikelen 2 t/m 9a Wet voorkeursrecht gemeenten,
afdeling 3.4 Algemene wet bestuursrecht,
artikelen 84, 147 en 149 Gemeentewet;

besluit de volgende verordening, inclusief toelichting, vast te stellen:

VERORDENING ADVIESCOMMISSIE RAAD 2018

1.1 BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van deze verordening wordt verstaan onder:

- a. **de raad:** de gemeenteraad van Zandvoort;
- b. **commissie:** adviescommissie voor de raad
- c. **zienswijze:** een tegen een ontwerpbestemmingsplan of tegen een voorgenomen besluit tot vestiging van een voorkeursrecht ingediende zienswijze, mondeling of schriftelijk;
- d. **hoorzitting:** een openbare bijeenkomst waar indieners van zienswijzen voor kunnen worden uitgenodigd om hun zienswijzen mondeling aan de commissie toe te lichten.

1.2 DE COMMISSIE

Artikel 2 Inleidende bepaling

Zienswijzen ingediend bij de raad tegen een ontwerpbestemmingsplan, tegen een voorgenomen besluit tot vestiging van een voorkeursrecht of tegen overige ontwerpbesluiten, waartegen zienswijzen kunnen worden ingediend, worden ter voorbereiding van de beslissing van de raad in handen gelegd van een door de raad ingestelde commissie.

Artikel 3 Samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat uit drie leden en een plaatsvervangend lid.
2. De leden van de commissie kiezen uit hun midden per te behandelen advies-onderwerp een voorzitter.
3. De leden worden door de raad benoemd, geschorst en ontslagen.
4. De leden zijn onafhankelijk en mogen geen bestuurlijke of ambtelijke functie vervullen bij of voor de gemeente Zandvoort en niet in de gemeente Zandvoort woonachtig zijn.
5. Alleen personen die het actieve kiesrecht genieten zijn benoembaar als lid van de commissie.
6. De werving van de leden geschiedt door openbare kennisgeving van de vacatures van leden van de commissie.
7. Voor het werven van de leden wordt uit de raad tijdelijk een selectiecommissie samengesteld.
8. De voorzitter van de raad kan deel uitmaken van de selectiecommissie.
9. De selectiecommissie wordt ondersteund door de griffie.

Artikel 4 Secretariaat

Het secretariaat van de commissie wordt door de griffie uitgevoerd.



Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van de commissie worden voor vier jaren benoemd. Zij kunnen terstond ten hoogste eenmaal worden herbenoemd.
2. De leden van de commissie kunnen op elk moment ontslag nemen.
3. De aftredende leden van de commissie blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.

1.3 PROCEDURE

Artikel 6 Ingediende zienswijze

1. Op de ingediende zienswijze wordt de datum van ontvangst aangetekend.
2. Bij het bericht van ontvangst wordt vermeld dat een commissie over de ingediende zienswijze aan de raad zal adviseren.
3. Van een mondeling ingediende zienswijze wordt kort verslag gemaakt.

Artikel 7 Toezending ingediende zienswijzen aan de commissie

Ingediende zienswijzen worden met de daarbij behorende stukken door de griffie onverwijld in handen van de commissie gesteld.

Artikel 8 Verstrekken van stukken en informatie aan de commissie

De raad, de griffie, het college en de ambtelijke organisatie zijn verplicht aan de commissie alle stukken te overleggen en informatie te verschaffen over de zaak die onderwerp is van de ingediende zienswijze.

Artikel 9 Werkzaamheden commissie

1. De werkzaamheden van de commissie zijn inhoudelijk van aard en monden uit in een schriftelijk advies aan de raad, vervat in een nota, waarin wordt vermeld welke zienswijzen zijn binnengekomen, welke zienswijzen ontvankelijk zijn, een samenvatting van de ontvankelijke zienswijzen, een verslag van een eventueel gehouden hoorzitting, een advies over de zienswijzen en een eventueel voorstel tot aanpassing van het ontwerpbesluit.
2. De commissie houdt zich bij de behandeling van een zaak aan een door de griffie aangegeven tijdpad.
3. De voorzitter van de commissie bepaalt bij een zaak de aanpak en de taakverdeling, uitgaande van de meest doelmatige wijze om tot een advies te komen.

Artikel 10 Keuze hoorzitting

1. De commissie kan degene die tijdig een zienswijze kenbaar heeft gemaakt bij de raad in de gelegenheid stellen vóór het besluit van de raad de zienswijze mondeling toe te lichten in een hoorzitting.
2. De commissie bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting waarin de indieners van zienswijzen in de gelegenheid kunnen worden gesteld om hun zienswijzen mondeling aan de commissie toe te lichten.
3. De raad wordt hierover geïnformeerd.
4. Indien de commissie het houden van een hoorzitting achterwege laat, wordt dit gemotiveerd in het advies van de commissie.
5. De indieners van zienswijzen worden ten minste één week voor de hoorzitting uitgenodigd.
6. De hoorzitting van de commissie vindt in het openbaar plaats.
7. Voor het houden van een hoorzitting is vereist dat minimaal 2 leden van de commissie aanwezig zijn.

Artikel 11 Schriftelijke verslaglegging hoorzitting

1. Van een hoorzitting wordt een schriftelijk verslag opgesteld.
2. Het verslag vermeldt de namen van de sprekers en hun hoedanigheid.
3. Het verslag houdt een korte zakelijke vermelding in van wat is gezegd.
4. Het verslag verwijst naar de op de zitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag kunnen worden gehecht.
5. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.
6. Het verslag wordt alvorens verspreiding eerst ter correctie gezonden aan de sprekers tijdens de hoorzitting.
7. Het verslag wordt als bijlage opgenomen in het advies van de commissie over de ingediende zienswijzen aan de raad.

Artikel 12 Advies commissie

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. Van een minderheidsstandpunt wordt in het advies melding gemaakt indien die minderheid dat verlangt.
4. Het advies is gemotiveerd en bevat een voorstel voor de te nemen beslissing op het ontwerpbestemmingsplan of het te vestigen voorkeursrecht.
5. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.

Artikel 13 Beslissing raad

De griffie zendt de commissie een afschrift van de beslissing van de raad over de vaststelling van het bestemmingsplan of de vestiging van het voorkeursrecht.

Artikel 14 Vergoeding

1. De leden van de commissie ontvangen een vergoeding van € 190,86 per bijgewoonde vergadering of hoorzitting.
2. Bij iedere vergadering of hoorzitting tekenen de leden een presentielijst. Aan het einde van iedere vergadering of hoorzitting wordt de presentielijst ondertekend door de griffieondersteuning.
3. Het in lid 1 genoemde bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd met het indexcijfer die in de begroting voor dat jaar is vastgesteld.
4. De bij de gemeente Haarlem gebruikelijke vergoeding voor reis- en overige onkosten is van kracht voor de commissie.
5. Betaling van reis- en overige onkosten vindt plaats op basis van declaraties, die uitgesplitst dienen te zijn naar de te onderscheiden werkzaamheden.

1.4 SLOTBEPALING

Artikel 15 Citeertitel en inwerkingtreding

1. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2018.
2. Deze verordening wordt aangehaald als "Verordening adviescommissie raad 2018".
3. De verordening adviescommissie raad 2013 wordt met ingang van 1 januari 2018 ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van,

De griffier, De voorzitter

TOELICHTING OP DE VERORDENING

2.1 ALGEMEEN

Op basis van de Gemeentewet heeft de raad een verordenende bevoegdheid. De raad kan dus een eigen adviescommissie instellen.

De Wet ruimtelijke ordening en de Wet voorkeursrecht gemeenten kennen een aantal procedurevoorschriften voor de behandeling van zienswijzen, ingediend op een ontwerpbestemmingsplan of een te vestigen voorkeursrecht.

2.2 ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit artikel geeft aan wat onder de verschillende termen wordt verstaan.

Artikel 2 Inleidende bepaling

Dit artikel bepaalt door wie zienswijzen, ingediend bij de raad over een ter inzage gelegd ontwerpbestemmingsplan, een voorgenomen besluit tot vestiging van een voorkeursrecht of overige ontwerpbesluiten, waartegen zienswijzen kunnen worden ingediend, worden afgehandeld. Het bepaalt daarmee tevens de bevoegdheid van de commissie.

Artikel 3 Samenstelling van de commissie

Op grond van artikel 84 lid 1 van de Gemeentewet kan de raad commissies instellen, anders dan raadscommissies ter voorbereiding van besluitvorming en bestuurscommissies. Volgens de raad doet een externe adviescommissie het meeste recht aan een objectieve beoordeling van de ingediende zienswijzen.



Een plaatsvervanger wordt verondersteld beschikbaar te zijn, als de vaste leden niet (allen) kunnen deelnemen aan de behandeling van de zaak binnen de tijd die daarvoor staat.

Artikel 4 Secretariaat

De commissie moet procedureel en administratief worden ondersteund bij haar taken. Om korte lijnen in de organisatie te bevorderen is de griffie de meest logische keuze voor ondersteuning van de commissie.

De commissie adviseert inhoudelijk aan de raad en regelt samen met de griffie de daarmee verband houdende werkzaamheden. Zie ook de toelichting bij artikel 9. De griffie zorgt voor een concept adviesnota met daarin een samenvatting van de ingediende zienswijzen. De griffie is bij iedere vergadering van de adviescommissie en een eventuele hoorzitting aanwezig.

Artikel 5 Zittingsduur

De leden van de commissie worden benoemd voor een periode van 4 jaar en kunnen door de raad eenmaal worden herbenoemd. De periode van 4 jaar is niet wettelijk voorgeschreven, maar komt voort uit het feit dat een zekere mate van continuïteit dient te zijn gewaarborgd. De raad kan ook voor een langere of een kortere periode kiezen.

Een langere periode wordt onwenselijk geacht, omdat van externen wordt verwacht dat zij zich de hele periode verbinden aan deze commissie. Als de periode te lang is, zou dat kunnen leiden tot meer tussentijdse wisselingen of het ontbreken van geschikte kandidaten.

Een te korte periode is evenmin onwenselijk, omdat rekening gehouden moet worden met een inwerkperiode en het verkrijgen van lokale kennis.

Artikel 6 Ingediende zienswijze

Dit artikel regelt de ontvangst van ingediende zienswijzen. De datum van ontvangst en poststempel spelen een rol bij het bepalen of een ingediende zienswijze wel of niet ontvankelijk is. Een zienswijze is pas ontvankelijk als deze tijdig is ingediend voor het einde van de termijn van terinzagelegging. Dit is geregeld in artikel 6:9 van de Algemene wet bestuursrecht.

Voor het indienen van zienswijzen is de procedure als beschreven in afdeling 3.4 van Algemene wet bestuursrecht van toepassing.

Het verdient aanbeveling om bij grensgevallen naast aantekening van de datum van ontvangst op de ingediende zienswijze, de envelop waarin het is verzonden te bewaren. Dit is gezien het belang van de datum van de poststempel en ter voorkoming van onnodige geschillen over de ontvankelijkheid (zie artikel 6:9 Awb). Een per email of fax verzonden bezwaarschrift dient vóór 24.00 uur van de laatste dag van de termijn te zijn ingediend. Op grond van jurisprudentie moet het faxen zijn aangevangen vóór 24.00 uur. Het risico van storingen in zowel de zendende als de ontvangende faxapparatuur is voor de verzender (ABRS 16 mei 2000, AB 00/325).

Artikel 7 Toezending ingediende zienswijzen aan de commissie

De zienswijzen worden gericht aan de raad en door de griffie ontvangen. De griffie draagt zorg voor het doorsturen van de zienswijzen naar de commissie, zodat de commissie de zienswijzen kan behandelen.

Artikel 8 Verstrekken van stukken aan de commissie

Raad, college en de hun ondersteunende diensten moeten de leden van de commissie alle relevante stukken verstrekken en informatie geven zodat de commissie de ingediende zienswijzen op een juiste wijze kan beoordelen.

Artikel 9 Werkzaamheden commissie

De inhoudelijke werkzaamheden van de commissie zijn niet nader in de verordening bepaald. Dit wordt grotendeels door de commissieleden zelf ingevuld. Wel is aangegeven dat de werkzaamheden moeten leiden tot een schriftelijk advies aan de raad met vermelding wat in het advies in ieder geval vermeld dient te worden. In grote lijnen zullen de volgende werkzaamheden moeten worden uitgevoerd door de commissie in samenwerking met de griffie:

1. De griffie zorgt voor een samenvatting van de te volgen procedure (datum bijeenkomsten commissie, evt. datum hoorzitting en data vergaderingen raad) en een samenvatting van de zienswijzen;
2. De commissie bepaalt of een hoorzitting zal worden gehouden en of deze vooraf zal worden aangekondigd of via het versturen van uitnodigingen na afloop van de termijn voor terinzagelegging;
3. Voor een eventuele hoorzitting kan de commissie een externe notulist inhuren of de griffie notuleert;



4. Voor een eventuele hoorzitting worden de indieners van zienswijzen uitgenodigd met het verzoek zich te melden indien zij gebruik willen maken van de mogelijkheid om gehoord te worden;
5. De griffie zorgt ervoor dat de commissie kan beschikken over alle zienswijzen. Dit kan digitaal. Op verzoek van de commissie kan de griffie schriftelijke kopieën verstrekken;
6. De griffie kan op verzoek van de commissie een rondleiding (schouw) organiseren in het plangebied;
7. De griffie begeleidt de feitelijke hoorzitting;
8. De griffie begeleidt de besloten beraadslaging(en) van de commissie, waarin gekomen wordt tot de formulering van het advies aan de gemeenteraad;
9. De commissie stelt een advies aan de raad op;
10. Het advies van de commissie wordt aangeboden aan de raad en tevens aan het college van burgemeester en wethouders voor een reactie hierop;
11. Het ontwerpbestemmingsplan of het voorstel tot vestiging van het voorkeursrecht wordt geagendeerd voor de vergaderingen van de raad: bij de stukken wordt het advies van zowel de commissie als de reactie daarop van het college van burgemeester en wethouders gevoegd;
12. Besluit over de vaststelling van het bestemmingsplan of over de vestiging van het voorkeursrecht in de raad.

Bij dit artikel is ook een bepaling opgenomen, die stelt dat het door de griffie aangeleverde tijdpad leidend is. De onderhavige bepaling verlangt van de voorzitter van de commissie dat hij toeziet dat de wettelijk verplichte termijn voor de raad om tot besluitvorming te komen kan worden gehaald. Uitstel is niet mogelijk, omdat dit leidt tot wettelijke sancties, zoals het niet kunnen innen van leges.

Daarnaast is gesteld dat de voorzitter van de commissie de taken verdeelt en de aanpak regelt, waarbij vermeden moet worden dat zaken dubbel of door alle leden worden gedaan. Gekozen is voor een praktisch model, waarbij de griffie een groot deel van het voorwerk verricht, zoals het samenvatten van de zienswijzen, en één van de leden het conceptadvies schrijft. De andere leden zijn de medebeoordelaars. De leden kunnen de invulling van de werkzaamheden per onderwerp rouleren.

Artikel 10 Keuze hoorzitting

Het houden van een hoorzitting waarin indieners van zienswijzen mondeling hun ingediende zienswijzen op een ontwerpbestemmingsplan, een projectbesluit of een voornemen tot het vestigen van een voorkeursrecht kunnen toelichten is niet wettelijk verplicht volgens de Wet ruimtelijke ordening, de Wet voorkeursrecht gemeenten en de Algemene wet bestuursrecht. Wel kent de wet een "hoorplicht", dat inhoudt dat belanghebbenden in de gelegenheid moeten worden gesteld om een zienswijze naar voren te brengen (artikel 4:8 Algemene wet bestuursrecht). Dit naar voren brengen kan zowel schriftelijk als mondeling gebeuren (artikel 4:9 Algemene wet bestuursrecht). Echter het mondeling naar voren brengen van een zienswijze impliceert niet het houden van een hoorzitting. Dit zijn twee verschillende zaken. De hoorzitting dient dus niet te worden verward met de "hoorplicht".

Het houden van een hoorzitting is dan ook als keuzemogelijkheid in dit artikel opgenomen, omdat de raad belang hecht aan inspraak voor de inwoners van de gemeente Zandvoort. De commissie zal in zijn advies gemotiveerd moeten aangeven als wordt afgezien van het houden van een hoorzitting.

De indieners van zienswijzen worden uiterlijk een week voorafgaand aan de hoorzitting uitgenodigd. Deze termijn is heel kort, vooral als een indiener van een zienswijze zich wil laten bijstaan door een externe juridische adviseur. Een praktische oplossing zou kunnen zijn om al tijdens de terinzagelegging de datum voor een eventuele hoorzitting aan te kondigen. Indien de wettelijke termijnen het toelaten, kan uiteraard gekozen worden voor een langere termijn tussen uitnodiging en hoorzitting.

De hoorzitting is altijd openbaar. Een reden voor een besloten hoorzitting is op grond van de Wet openbaarheid van bestuur niet aanwezig. De hoorzitting dient te worden onderscheiden van de beraadslaging van de commissie, die wel achter gesloten deuren plaatsvindt. De beraadslagingen van de commissie zullen echter moeten leiden tot een openbaar advies aan de raad over de ingekomen zienswijzen.

De keuze voor een hoorzitting is dus vrijblijvend. Het achterwege laten van de "hoorplicht" daarentegen niet. Laatstgenoemde mag alleen op wettelijke gronden achterwege worden gelaten: (1) vereiste spoed, (2) de belanghebbende is reeds eerder in de gelegenheid gesteld om zijn zienswijze naar voren te brengen en sindsdien hebben zich geen nieuwe feiten of omstandigheden voorgedaan



of (3) het beoogde doel kan alleen bereikt worden als de belanghebbende niet al vooraf op de hoogte is gesteld. Dit is geregeld in artikel 4:11 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 11 Schriftelijke verslaglegging hoorzitting

Aan de verslaglegging worden in de wet geen inhoudelijk vereisten gesteld. In de praktijk mag gekozen worden voor een vaste procedure.

Uit het verslag zal duidelijk moeten blijken wie in welke hoedanigheid aanwezig was en wat door hen naar voren is gebracht. In het kader van de openbaarheid wordt het verslag van de hoorzitting als bijlage opgenomen in het advies van de commissie aan de raad.

Om onjuistheden te voorkomen wordt het verslag van de hoorzitting vóór het verzenden van het advies aan de insprekers gezonden. Hierdoor krijgen zij de gelegenheid te reageren indien het verslag een onjuiste weergave bevat van de hoorzitting. Het verslag speelt ook een rol bij de beraadslagingen van de commissie.

Artikel 12 Advies commissie

De hoorzitting is openbaar; de bedoelde beraadslaging vindt achter gesloten deuren plaats. De advisering dient plaats te vinden door een voltallige commissie, bestaande uit drie leden. Hoe het advies tot stand komt, is niet voorgeschreven. Een adviescommissie mag alleen adviseren: ze kan geen (gedelegeerde) beslisbevoegdheid krijgen (Raad van State, Afdeling bestuursrecht-spraak 06-01- 1997). Het verslag van de hoorzitting maakt als bijlage deel uit van het advies van de commissie, dat schriftelijk wordt uitgebracht.

Artikel 13 Beslissing raad

De raad zendt de beslissing op het advies ook aan de leden van de commissie. In de praktijk zal de griffie dit uitvoeren.

Artikel 14 Vergoeding

Er is gekozen voor een vergoedingswijze gebaseerd op de wijze waarop de leden van de bezwaarschriftencommissie een vergoeding ontvangen.