

## Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Den Helder 2018

De raad, het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester en de leerplichtambtenaar van de gemeente Den Helder, ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft; gelezen het raadsvoorstel nummer RVO18.0033 van het college van burgemeester en wethouders van Den Helder van 24 april 2018; kennis genomen hebbende van de voorbereidende commissievergadering Bestuur en Middelen op 22 mei 2018; gelet op artikelen 84 en 96 Gemeentewet, artikel 7:13 Algemene wet bestuursrecht en artikel 15 Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden; besluiten

vast te stellen de volgende verordening:

### Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Den Helder 2018

#### Hoofdstuk I Instelling, taak en kamers van de commissie

##### Artikel 1 Instelling en taak commissie bezwaarschriften

1. Er is een commissie bezwaarschriften.
2. De commissie fungeert bij alle bezwaren tegen besluiten van de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester en de leerplichtambtenaar als adviescommissie over de behandeling van deze bezwaren.

##### Artikel 2 Onderverdeling in kamers

De commissie bestaat uit drie kamers:

- a. personele kamer: kamer die belast is met de advisering over bezwaren van ambtenaren van de gemeente Den Helder met betrekking tot hun rechtspositie;
- b. sociale kamer: kamer die belast is met de advisering over bezwaren op het gebied van sociale zekerheidswetgeving op het gebied van zorg, werk, participatie en jeugd;
- c. algemene kamer: kamer die belast is met de advisering over bezwaren die niet tot de bevoegdheid van de personele of sociale kamer behoren, met uitzondering van bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten op grond van een wettelijk voorschrift inzake belastingen of de Wet waardering onroerende zaken.

#### Hoofdstuk II Inrichting commissie en diens kamers

##### Artikel 3 Samenstelling kamers en benoeming leden

1. Iedere kamer van de commissie bestaat uit ten minste drie leden, waaronder de voorzitter.
2. De leden, waaronder de voorzitter, van de commissie worden per kamer benoemd, geschorst en ontslagen.
3. Als plaatsvervangend voorzitter van de kamer worden alle leden benoemd die geen voorzitter van de kamer zijn.
4. Is een lid benoemd voor een kamer, dan wordt dit lid tevens benoemd als plaatsvervangend lid en plaatsvervangend voorzitter voor de overige kamers.

##### Artikel 4 Onverenigbaarheid van functies voor leden

1. De leden dienen:
  - a. niet woonachtig te zijn in de gemeente Den Helder;
  - b. niet werkzaam te zijn onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Den Helder;
2. een verklaring omtrent gedrag te overleggen.
3. Een lid mag niet optreden:
  - a. als advocaat, procureur of adviseur in geschillen voor de gemeente Den Helder dan wel voor de wederpartij van de gemeente Den Helder;
  - b. als gemachtigde in geschillen voor de wederpartij van de gemeente Den Helder.
4. Een lid neemt niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift als daarbij zijn onpartijdigheid in het geding kan zijn.

##### Artikel 5 Benoeming en ontslag

1. De benoeming van de leden geschiedt steeds zo spoedig mogelijk na het aantreden van een nieuwe raad voor de zittingsduur van die raad. De zittende leden blijven in functie totdat de benoeming van de nieuwe leden heeft plaatsgevonden.

2. Tussentijdse benoemingen geschieden voor de ten tijde van de benoeming resterende zittingsduur van de raad.
3. De leden zijn herbenoembaar.
4. Aan een lid wordt ontslag verleend wanneer het lid:
  - a. daarom verzoekt;
  - b. niet voldoet aan het bepaalde in artikel 4 of 6 of
  - c. door handelen of nalaten het aanzien van de kamer of de commissie bezwaarschriften schaadt.

#### **Artikel 6 Waarborgen voor privacy**

1. De leden zijn, in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, verplicht tot geheimhouding van de aangelegenheden die de individuele burger betreffen. Deze verplichting is ook van toepassing na beëindiging van het lidmaatschap van de kamer.
2. De leden zijn gehouden de stukken, die hen voor de uitoefening van hun taken worden toegezonden, met inachtneming van de voor de gemeente geldende regelgeving te vernietigen.
3. Bij schending van de geheimhoudingsplicht, als bedoeld in dit artikel, kan dit lid worden geschorst. Alvorens hiertoe over te gaan, wordt het lid in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Vervolgens kan het lid een schriftelijke waarschuwing worden gegeven of worden ontslagen.

#### **Artikel 7 Secretariaat**

1. De commissie en diens kamers wordt administratief en inhoudelijk ondersteund door daartoe door burgemeester en wethouders aangewezen ambtenaren.
2. Elke kamer wordt door een van de in het vorige lid bedoelde ambtenaren als secretaris ondersteund.
3. De bevoegdheden ingevolge de hierna genoemde artikelen van de Algemene wet bestuursrecht worden voor de toepassing van deze verordening uitgeoefend door de secretaris namens de betreffende kamer van de commissie:
  - a. artikel 2:1, tweede lid;
  - b. artikel 6:6, wat betreft het stellen van een termijn aan de indiener;
  - c. artikel 6:10, tweede lid;
  - d. artikel 6:14;
  - e. artikel 6:15, eerste en tweede lid;
  - f. artikel 6:17, voor zover de kamer van de commissie over de behandeling van het bezwaar nog geen advies heeft uitgebracht;
  - g. artikel 7:4;
  - h. artikel 7:6 en
  - i. artikel 7:10, voor zover de kamer van de commissie over de behandeling van het bezwaar nog geen advies heeft uitgebracht.

### **Hoofdstuk III Voorbereiding op de hoorzitting**

#### **Artikel 8 Aanleveren stukken**

1. Zo spoedig mogelijk na toezending van het bezwaarschrift door het secretariaat aan het bestuursorgaan zendt dit het besluit waarop het bezwaarschrift betrekking heeft aan het secretariaat.
2. Binnen 3 weken na toezending van het bezwaarschrift door het secretariaat aan het bestuursorgaan zendt dit de op zaak betrekking hebbende stukken en het verweerschrift aan het secretariaat. De kamer die het bezwaar behandelt, kan, na gemotiveerd verzoek hiertoe van het bestuursorgaan, besluiten deze termijn te verlengen.
3. In afwijking van het bepaalde in het tweede lid kan de kamer het bestuursorgaan verzoeken de op de zaak betrekking hebbende stukken en het verweerschrift binnen een kortere termijn te overleggen indien de commissie hiertoe aanleiding ziet.

#### **Artikel 9 Mediation**

1. Voordat een bezwaar ter zitting wordt behandeld, onderzoekt een vertegenwoordiger van het bestuursorgaan of er middels mediation tot een oplossing met bezwaarmaker kan worden gekomen.
2. De vertegenwoordiger van het bestuursorgaan stelt het secretariaat op de hoogte van de resultaten van de mediation. De secretaris informeert de voorzitter van de kamer hierover.
3. Het college kan nadere regels stellen over mediation in bezwaar en premediation.

## Hoofdstuk IV De hoorzitting

### Artikel 10 Vaststelling hoorzitting en uitnodiging

1. De voorzitter van de kamer bepaalt dag, plaats en tijdstip van de zitting waarop de bezwaarmaker, het bestuursorgaan en eventuele belanghebbenden in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord.
2. De secretaris van de kamer zendt de bezwaarmaker, het bestuursorgaan en eventuele belanghebbenden ten minste 10 dagen voor de vastgestelde datum een uitnodiging voor de hoorzitting vergezeld van de op het bezwaar betrekking hebbende stukken.
3. De kamer kan de hoorzitting verplaatsen naar een nader moment, indien de kamer hiertoe:
  - a. een gemotiveerd verzoek van de bezwaarmaker, bestuursorgaan of eventuele belanghebbenden tot 7 dagen voor de vastgestelde datum van de hoorzitting heeft ontvangen of
  - b. aanleiding ziet.
4. In afwijking van het in het eerste en tweede lid bepaalde kan van het horen worden afgezien op grond van artikel 7:3 Algemene wet bestuursrecht.

### Artikel 11 Quorum

1. Voor het houden van een hoorzitting dient ten minste één lid van de kamer, fungerend als voorzitter, aanwezig te zijn.
2. Ten minste drie leden van de kamer, waaronder de voorzitter, dienen te adviseren over de behandeling van het bezwaarschrift.

### Artikel 12 Openbaarheid hoorzittingen

1. De hoorzittingen van de algemene kamer zijn openbaar.
2. In afwijking van het in het eerste lid bepaalde kan de kamer, op verzoek van de voorzitter, een van de leden, de bezwaarmaker, het bestuursorgaan of eventuele belanghebbenden, besluiten om de hoorzitting achter gesloten deuren te laten plaatsvinden als de kamer van oordeel is dat er gewichtige redenen zijn die zich tegen openbaarheid van de hoorzitting verzetten.
3. De hoorzittingen van de personele kamer en de sociale kamer zijn niet openbaar.

### Artikel 13 Verslaglegging

1. Van de hoorzitting wordt een schriftelijk verslag gemaakt. Het verslag bevat een zakelijke samenvatting van hetgeen tijdens de hoorzitting is besproken en vermeldt tevens de namen van de aanwezigen en de hoedanigheid waarin zij de hoorzitting hebben bijgewoond.
2. Als de hoorzitting geheel of gedeeltelijk met gesloten deuren plaatsvond, of als de bezwaarmaker, het bestuursorgaan en eventuele belanghebbenden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord, maakt het verslag hier melding van.
3. Het verslag wordt bij het advies van de commissie gevoegd.

### Artikel 14 Onderzoek en inlichtingen

1. De voorzitter van een kamer is in verband met de voorbereiding van de behandeling van een bezwaarschrift bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen.
2. De voorzitter kan uit eigen beweging of op verlangen van de kamer inlichtingen of adviezen inwinnen bij deskundigen en deze desgewenst uitnodigen daartoe in de hoorzitting te verschijnen.
3. Als na afloop van de hoorzitting, maar voor het uitbrengen van het advies blijkt dat het nodig is nadere inlichtingen of adviezen in te winnen of nader onderzoek te (laten) doen, kan de voorzitter in verband daarmee de behandeling van het bezwaarschrift aanhouden.
4. De in het vorige lid bedoelde nadere informatie wordt in afschrift toegezonden aan de bezwaarmaker, het bestuursorgaan en eventuele belanghebbenden, waarop zij binnen een door de voorzitter te bepalen termijn een schriftelijke reactie kunnen geven of kunnen verzoeken een nieuwe hoorzitting te beleggen; de voorzitter beslist omtrent een dergelijk verzoek.
5. Wanneer aan het inwinnen van inlichtingen, het vragen van advies of het verrichten van onderzoek door deskundigen kosten zijn verbonden die niet kunnen worden gedekt uit het de commissie ter beschikking staande budget, is vooraf machtiging van burgemeester en wethouders vereist.

## Hoofdstuk V Advies van de commissie

### Artikel 15 Totstandkoming van het advies

1. Na het horen beslist de kamer in besloten zitting bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies. Wanneer de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
2. Een minderheidsstandpunt wordt in het advies vermeld wanneer de minderheid dat verlangt.

### Artikel 16 Inhoud van het advies

1. Het advies van de commissie omvat:

- a. een zakelijk verslag van hetgeen tijdens de hoorzitting is behandeld alsmede de namen van de aanwezigen en de hoedanigheid waarin zij de hoorzitting hebben bijgewoond, indien van toepassing;
  - b. een, indien van toepassing, met opgave van redenen gemotiveerde vermelding van
    - het achter gesloten deuren houden van de hoorzitting en
    - dat belanghebbende(n) niet in elkaars aanwezigheid zijn gehoord.
  - c. een gemotiveerde vermelding dat op grond van artikel 7:3 van de Algemene wet bestuursrecht van het horen is afgezien, indien van toepassing;
  - d. de overlegging van nadere stukken ter zitting of na afloop hiervan, indien van toepassing;
  - e. de overwegingen ten aanzien van het bezwaar en de conclusie hiertoe;
  - f. de te nemen besluiten of maatregelen die aan de conclusie ten aanzien van het bezwaar moeten worden verbonden;
  - g. een advies over het al dan niet toekennen van een verzoek om vergoeding van proceskosten als bedoeld in artikel 7:15, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht, indien hierom bij bezwaar is verzocht.
2. Het advies wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de kamer.

## Hoofdstuk VI Vergoeding

### Artikel 17 Vergoeding

1. Aan de voorzitter en de leden wordt per vergadering een vergoeding toegekend.
2. De hoogte van de vergoeding per vergadering wordt als volgt vastgesteld:

	Voorzitter	Lid
Vorbereiding en advies	€ 75,00	€ 75,00
Hoorzitting	€ 125,00	€ 100,00
Totaal	€ 200,00	€ 175,00

3. Aan de voorzitter en de leden wordt per vergadering een vergoeding voor gemaakte reiskosten toegekend, de hoogte daarvan wordt bepaald op basis van de kosten van openbaar vervoer, tweede klas, per afstand tussen woonplaats en de plaats waar de hoorzitting plaatsvindt.
4. De vergoeding voor een advies dat buiten hoorzitting als bedoeld in hoofdstuk IV tot stand komt, bedraagt voor de voorzitter € 50,00 per uitgebracht advies.
5. De vergoedingen als bedoeld in voorgaande leden geschieden bruto. De gemeente doet geen belasting- en premieafdrachten.

## Hoofdstuk VII Slotbepalingen

### Artikel 18 Intrekking oude verordening en regeling

De volgende verordeningen, regelingen en besluiten worden ingetrokken:

- a. de Verordening commissie bezwaarschriften 2004;
- b. de Verordening bezwaarschriften WWB c.a.;
- c. de Regeling commissie bezwaarschriften rechtspositie gemeente Den Helder en
- d. beslispunt 2 van het raadsbesluit 'Rechtspositionele aangelegenheden raadsgriffie' van 17 november 2008.

### Artikel 19 Inwerkingtreding

Deze verordening treedt de dag na bekendmaking in werking.

### Artikel 20 Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als: Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Den Helder 2018.

*Aldus besloten in de raadsvergadering van 4 juni 2018.*

*voorzitter*

*Koen Schuiling*

*griffier*

*mr. drs. M. Huisman*

*Aldus besloten in de collegevergadering van 24 april 2018.*

*voorzitter*

*Koen Schuiling*

*gemeentesecretaris*

*Robert Reus*

*Aldus besloten op 24 april 2018.*

*burgemeester*

*Koen Schuiling*

*Aldus besloten op 24 april 2018.*

*leerplichtambtenaar*

*C. Tatipata*

## **Toelichting op de Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Den Helder 2018**

### **Hoofdstuk I Instelling, taak en kamers van de commissie**

#### **Artikel 1. Instelling en taak commissie bezwaarschriften**

In het eerste lid van dit artikel wordt de commissie bezwaarschriften ingesteld als adviescommissie in de zin van artikel 84 Gemeentewet.

In het tweede lid van dit artikel is opgenomen wat de taak is van deze commissie. De commissie adviseert over alle bezwaren die zijn ingediend tegen besluiten van de gemeenteraad, het college, de burgemeester en de leerplichtambtenaar. Dat bezwaren van laatstgenoemd bestuursorgaan ter advisering worden voorgelegd aan de commissie bezwaarschriften is nieuw. Dit was eerder nog niet geregeld en leidde in de praktijk tot onduidelijkheid. Betrof het een bezwaarschrift tegen een besluit van de leerplichtambtenaar, dan golden hiervoor niet dezelfde regels voor bezwaar. Dit betekende dat de commissie bezwaarschriften over alle overige bezwaren (met uitzondering van wettelijke voorschriften inzake belastingen of de Wet waardering onroerende zaken) adviseerde, maar dat een bezwaarmaker bij een besluit van de leerplichtambtenaar ambtelijk werd gehoord. Ook volgde geen onafhankelijk advies voordat op dit bezwaar kon worden beslist. De eerdere verordeningen voorzagen hier immers niet in. Door dit nu te regelen, geldt voor alle bezwaren dezelfde procedure.

#### **Artikel 2. Onderverdeling in kamers**

Voorafgaand aan inwerkingtreding van deze verordening waren er drie verschillende commissies bezwaarschriften, namelijk:

De 'commissie bezwaarschriften rechtspositie', ingesteld bij Regeling commissie bezwaarschriften rechtspositie gemeente Den Helder op 12 februari 2013;

De 'commissie ter advisering aan het college van Burgemeester en Wethouders op een bezwaarschrift ingevolge de Algemene wet bestuursrecht tegen een besluit van het college genomen op grond van de Wet werk en bijstand (WWB), de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers (loaw) en de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ)', ingesteld bij Verordening bezwaarschriften WWB c.a. op 8 november 2004 en

De 'commissie ter voorbereiding van de beslissing op bezwaren tegen besluiten van de raad, het college en de burgemeester', ingesteld bij Verordening commissie bezwaarschriften 2004 op 10 december 2003.

Kort gezegd was er een commissie voor bezwaren inzake rechtspositie, een commissie voor bezwaren inzake het sociaal domein en een commissie voor alle overige bezwaren (met uitzondering van de wettelijke voorschriften inzake belastingen of de Wet waardering onroerende zaken). Drie verschillende commissies betekende drie verschillende verordeningen/regelingen, ieder met andere bepalingen. Door de drie commissies samen te voegen tot een commissie geldt er nog maar één wettelijk kader. Dit is duidelijker en werkt efficiënter.

De samenvoeging tot één commissie heeft in de praktijk nauwelijks gevolgen. Door de drie afzonderlijke kamers (personele kamer, sociale kamer en de algemene kamer) waaruit de commissie bestaat, blijft de expertise van de commissie om te adviseren over bezwaren met betrekking tot een bepaald rechtsgebied in stand. Dit is in het belang van de kwaliteit van de onafhankelijke advisering door de commissie bezwaarschriften.

### **Hoofdstuk II Inrichting commissie**

#### **Artikel 3 Samenstelling commissie en benoeming leden**

Dit artikel ziet op de samenstelling van de commissie en de benoeming van leden per kamer van de commissie. Omdat deze verordening door verschillende bestuursorganen is vastgesteld (de raad, het college, de burgemeester en de leerplichtambtenaar, ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft), vindt de benoeming, schorsing en ontslag van de leden ook per bestuursorgaan plaats. Hierover is vooraf advies ingewonnen bij verschillende instanties. De eerder voorgestelde wijze van benoeming (door het college na delegatie door de raad) kan juridisch niet als houdbaar beschouwd worden, nu de commissie moet worden gezien als een adviescommissie in de zin van de Gemeentewet. Omdat deze

commissie adviseert aan het betreffende bestuursorgaan moet de benoeming van diens leden ook door ditzelfde bestuursorgaan te geschieden.

Uit het eerste lid volgt dat iedere kamer van de commissie uit ten minste drie leden bestaat, waaronder de voorzitter. In lijn met het bepaalde in artikel 2 geschiedt dit niet langer per commissie, maar per kamer.

De benoeming, schorsing en ontslag van de leden, waaronder de voorzitter, geschiedt daarom voortaan ook per kamer. Dit volgt uit het tweede lid.

In het derde lid staat dat alle leden, die niet als voorzitter van de kamer zijn benoemd, tevens als plaatsvervangend voorzitter worden benoemd. Dit bevordert de continuïteit in de advisering van de betreffende kamer. De reden hiervoor is dat als een zitting is gepland en de voorzitter om welke reden dan ook kort voorafgaand aan de zitting afbericht geeft, bijvoorbeeld vanwege ziekte, de zitting altijd door kan gaan. Er is dan immers altijd een ander lid dat ter zitting als plaatsvervangend voorzitter kan optreden. Onder de oude verordeningen/regelingen was de benoeming van plaatsvervangend voorzitters een verantwoordelijkheid van de commissie zelf. Dit moest derhalve afzonderlijk worden geregeld. Door de benoeming van de plaatsvervangend voorzitters nu direct in de verordening op te nemen en dit automatisch mee te nemen in de benoeming van de leden, is dit geborgd. Geen afzonderlijke handelingen zijn hiervoor nodig.

Uit het vierde lid volgt dat een lid dat benoemd is voor een kamer tevens wordt benoemd als plaatsvervangend lid en plaatsvervangend voorzitter van de overige kamers. Net als in het bepaalde in het derde lid is de reden hiervan gelegen in de continuïteit in de advisering van de kamer. Er kunnen zich omstandigheden voordoen waardoor er tijdelijk onvoldoende leden zijn om een zitting te houden, bijvoorbeeld omdat de benoemde leden niet aanwezig kunnen zijn vanwege andere verplichtingen of vanwege langdurige ziekte. Op grond van het bepaalde in het eerste lid zijn voor een zitting namelijk ten minste drie leden nodig. Doordat leden van een kamer ook plaatsvervangend lid zijn van de overige kamers is er altijd voldoende bezetting mogelijk. Deze regeling is bedoeld om in incidentele gevallen hierin te kunnen voorzien.

#### **Artikel 4 Onverenigbaarheid van functies voor leden**

Omdat de commissie fungeert als een adviescommissie in de zin van artikel 7:13 Awb is het belangrijk dat deze commissie en diens leden onafhankelijk van het bestuursorgaan, waaraan het adviseert, kan optreden. In het eerste lid is daarom opgenomen dat de leden niet woonachtig mogen zijn in de gemeente Den Helder of werkzaam mogen zijn onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Den Helder. De onpartijdigheid van de leden dient te worden gewaarborgd.

Om dezelfde reden mogen de leden daarom niet optreden als advocaat, procureur of adviseur in geschillen voor de gemeente Den Helder dan wel diens tegenpartij. Ook mogen zij niet optreden als gemachtigden in geschillen voor de wederpartij van de gemeente Den Helder. Dit volgt uit het tweede lid.

Ondanks het bepaalde in het eerste en tweede lid kunnen er alsnog andere redenen zijn waarom de onpartijdigheid van een lid in het geding kan zijn. Als voorbeeld wordt genoemd dat de persoon die bezwaar maakt familie is van het lid of dat op andere wijze sprake kan zijn van potentiële beïnvloeding. Om de onpartijdigheid van de commissie te waarborgen, is daarom in het derde lid opgenomen dat een lid niet deel mag nemen aan de behandeling van een bezwaarschrift als daarbij zijn onpartijdigheid in het geding kan zijn. Beoordeling of hiervan sprake is, is in beginsel aan het lid zelf. Mocht blijken dat dit lid in strijd met deze gedragsregel handelt, dan kan hij op grond van artikel 5, vierde lid, worden ontslagen.

Tot slot regelt dit artikel in het eerste lid, aanhef en onder c, dat ieder lid een verklaring omtrent gedrag moet inleveren. In de oude verordeningen en regeling was dit niet geregeld, maar in de praktijk werd hier al wel naar gehandeld. Door dit nu in de verordening op te nemen, is dit vastgelegd.

#### **Artikel 5 Benoeming en ontslag**

Het eerste lid regelt dat de benoemingsperiode van de leden is gekoppeld aan de raadsperiode. De benoemingsperiode is daarmee vier jaar. Dit is een doorzetting van de lijn zoals dit geregeld was in de oude verordeningen en de regeling. Is de nieuwe raadsperiode reeds gestart, maar heeft de benoeming van de nieuwe leden nog niet plaatsgevonden, dan blijven de zittende leden in functie totdat de nieuwe leden zijn benoemd.

Het tweede lid bepaalt dat tussentijdse benoemingen van leden plaatsvinden voor de resterende raadsperiode. Is aldus sprake van een tussentijdse benoeming, dan is deze benoeming voor minder dan vier jaar.



Het derde lid regelt dat leden herbenoembaar zijn. Vooraf wordt geen maximum gesteld aan het aantal benoembare termijnen. Dit kan betekenen dat leden twee of meer termijnen lid zijn van de commissie. Wordt voorgesteld om een lid voor een nieuwe termijn te benoemen, dan volgt een voorstel tot benoeming als beschreven in de toelichting op artikel 2.

Het vierde lid bepaalt tot slot in welke gevallen ontslag aan een lid kan worden verleend, namelijk wanneer het lid hier zelf om verzoekt, als hij niet voldoet aan de eisen als verwoord in artikel 4 (bijvoorbeeld als hij woonachtig wordt in de gemeente Den Helder) of wanneer hij door handelen of nalaten het aanzien van de kamer of de commissie schaadt. Met name deze laatste grond is bewust ruim geformuleerd: per geval zal moeten worden beoordeeld of hiervan sprake is. Uiteraard mag toepassing van deze grond niet leiden tot lichtvaardig ontslag: er moet een gegronde reden zijn die aansluit bij de in het vierde lid genoemde gronden voor ontslag.

#### **Artikel 6 Waarborgen voor de privacy**

In de oude verordeningen en regelingen werden er geen regels gesteld met betrekking tot hoe om te gaan met privacygevoelige informatie. Ook de VNG Modelverordening biedt hiervoor geen handvatten. Gelet op het belang om zorgvuldig om te gaan met privacygevoelige informatie is hiervoor daarom zelf een apart artikel ontwikkeld.

Het eerste lid verplicht de leden van de commissie tot geheimhouding met betrekking tot individuele zaken. Bezwaarmakers en derde-belanghebbenden mogen en moeten erop kunnen vertrouwen dat de commissie en diens leden met de grootst mogelijke zorgvuldigheid omgaat met de informatie die bij de behandeling van een bezwaarschrift met de commissie wordt gedeeld. De verplichting tot geheimhouding geldt voor de leden ook na beëindiging van het lidmaatschap van de commissie.

Uit het tweede lid volgt dat de leden gehouden zijn zorgvuldig om te gaan met de stukken die hen voor de uitoefening van hun functie beschikbaar worden gesteld. Hiermee wordt onder andere het procesdossier bedoeld waarin persoonsgevoelige informatie van betrokkenen is vevat, zoals persoonsgegevens. Nadat een zaak is behandeld en het advies hierover is uitgebracht, dienen de leden deze stukken te vernietigen. Als zij zelf niet in de gelegenheid zijn om deze stukken te vernietigen op een wijze die met voldoende waarborgen is omkleed, dan kunnen zij de stukken aan de secretaris van de kamer meegeven zodat de stukken op het stadhuis worden vernietigd conform de daarvoor geldende richtlijnen.

Met privacygevoelige informatie mag niet lichtvaardig worden omgegaan. Dit is ook de reden dat in dit artikel is beschreven hoe hiermee om te gaan. In het geval deze regels als bedoeld in het eerste en tweede lid van dit artikel door de leden niet worden nageleefd, is in het derde lid een procedure neergelegd hoe bij schending van de geheimhoudingsplicht dient te worden omgegaan. Bij schending van de geheimhoudingsplicht kan het lid worden geschorst. Hiertoe wordt pas overgegaan dan nadat het betreffende lid in de gelegenheid wordt gesteld om te worden gehoord. Al naar gelang de bevindingen kan nadien worden besloten het betreffende lid een schriftelijke waarschuwing te geven of om dit lid te ontslaan.

#### **Artikel 7 Secretariaat**

Het eerste lid regelt dat de commissie en diens kamers administratief en inhoudelijk worden ondersteund door daartoe door het college aangewezen ambtenaren. Deze ambtenaren bezetten het secretariaat voor de commissie bezwaarschriften en diens kamers en verrichten alle benodigde handelingen die nodig zijn om voor het dagelijks bestuur van de commissie, zoals het verzenden van ontvangstbevestigingen of uitnodigingen voor hoorzittingen en werken de adviezen van de commissie uit.

Het tweede lid bepaalt dat iedere kamer van de commissie wordt ondersteund door een ambtenaar die hiervoor als secretaris van deze commissie is aangewezen. De functie van secretaris betekent dat deze een zekere afstand heeft tot de bestuursorganen waaraan de commissie adviseert. Dit is in het belang van de onafhankelijke adviesfunctie van de commissie. In de benoeming van de betreffende ambtenaar als secretaris is de onafhankelijke functie ten opzichte van de betreffende bestuursorganen opgenomen.

In het derde lid wordt een aantal concreet benoemde werkzaamheden rechtstreeks aan de secretaris gedelegeerd. Voorbeelden zijn het zenden ontvangstbevestigingen of uitnodigingen voor hoorzittingen. Zou deze delegatie niet in deze verordening zijn geregeld, dan zou iedere simpele administratieve handeling door de secretaris ter bespreking aan de betreffende kamer moeten worden voorgelegd. Een dergelijke arbeidsintensieve werkwijze bevordert geen efficiënte en spoedige behandeling van bezwaren en is bovendien niet nodig. In de Awb staat beschreven hoe de benodigde administratieve handelingen door het secretariaat moeten worden verricht: er is weinig tot geen inhoudelijke afwegingsruimte. Zo moet de uitnodiging voor de hoorzitting ten minste 10 dagen voor de geplande datum zijn verzonden. De vereisten waaraan zo'n uitnodiging moeten voldoen, staan in de Awb beschreven.

#### **Artikel 8 Aanleveren stukken**

Nadat een bezwaarschrift is ontvangen, wordt deze direct doorgezonden aan het secretariaat. Het secretariaat zendt deze vervolgens toe aan het bestuursorgaan. In de praktijk is dit een vertegenwoordiger van de vakafdeling die het primaire besluit heeft voorbereid. Op grond van het eerste lid dient deze het besluit waarop het bezwaarschrift betrekking heeft (het primaire besluit) zo spoedig mogelijk door te zenden aan het secretariaat. De reden dat het secretariaat zo spoedig mogelijk over dit besluit dient te beschikken, heeft te maken met de ontvankelijkheidseisen waaraan een bezwaarschrift moet voldoen. Op grond van de Awb gelden er diverse ontvankelijkheidseisen, waaronder dat een bezwaarschrift moet zijn ondertekend, moet zijn gericht tegen een beschikking en binnen 6 weken nadat het primaire besluit bekend is gemaakt, moet zijn ontvangen. Op basis van deze wettelijke eisen wordt getoetst of een bezwaarschrift ontvankelijk is en daarmee inhoudelijk kan worden behandeld.

Het tweede lid bepaalt dat het bestuursorgaan binnen 3 weken na toezending van het bezwaarschrift door het secretariaat de op de zaak betrekking hebbende stukken en het verweerschrift toezendt aan het secretariaat. Het bezwaarschrift, de op de zaak betrekking hebbende stukken en het verweerschrift worden vervolgens door het secretariaat gebundeld tot een bezwaardossier. Voordat een zaak op zitting wordt gepland, is namelijk nodig dat de kamer die het bezwaar behandelt beschikking heeft over het bezwaardossier zodat deze de bezwaarzaak kan voorbereiden.

In de Awb is zelf geen termijn opgenomen waarbinnen het bezwaardossier bij de bezwaarschriftencommissie moet zijn aangeleverd, terwijl zo'n termijn wel bij wet geldt voor beroepszaken. In artikel 8:42, eerste lid, Awb is bepaald dat de termijn voor de op de zaak betrekking hebbende stukken en het verweerschrift in beroep 4 weken bedraagt. De aanlevertermijn van 3 weken die in dit artikel is opgenomen, is naar analogie van artikel 8:42, eerste lid, Awb.

De reden dat de aanlevertermijn in bezwaar één week korter is dan die geldt in beroep heeft te maken met het verschil in termijn waarbinnen een bezwaar- dan wel beroepszaak moet zijn afgehandeld. Op grond van artikel 7:10, eerste lid, Awb bedraagt de termijn om een bezwaarschrift te beslissen 12 weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken. De behandeling van een bezwaarschrift kan nadien onder voorwaarden worden verlengd, maar deze zijn beperkt. De termijn waarbinnen een beroepszaak moet zijn afgehandeld, bedraagt anderhalf jaar (ABRvS 29-01-2014, 201302106/1). Omdat de termijn ter afhandeling van een bezwaarschrift dermate korter is, betekent dit dat de procedure in bezwaar sneller moet worden doorlopen. Een termijn van 3 weken ter aanlevering van de op de zaak betrekking hebbende stukken en het verweerschrift wordt daarom redelijk geacht.

Er kunnen zich omstandigheden voordoen waardoor genoemde termijn van 3 weken in een concreet geval door het bestuursorgaan niet kan worden gehaald. Het tweede deel van het tweede lid bepaalt daarom dat het bestuursorgaan de kamer die het bezwaarschrift behandelt gemotiveerd kan verzoek deze termijn te verlengen. Vanwege de (in vergelijking met beroep) relatief beperkte termijn ter afhandeling van een bezwaarschrift mag niet lichtvaardig worden meegewerkt aan het verlengen van de aanlevertermijn. Het is in het belang van bezwaarmaker en eventuele belanghebbenden dat binnen de wettelijke termijn een beslissing op het bezwaarschrift wordt genomen. Of de omstandigheden in het concrete geval nopen tot een verlenging van de aanlevertermijn is ter beoordeling van de kamer die het bezwaar behandelt.

Het derde lid regelt dat de kamer, in afwijking van de in het tweede lid, het bestuursorgaan kan verzoeken de op de zaak betrekking hebbende stukken en het verweerschrift binnen een kortere termijn dan de genoemde 3 weken te overleggen. Ook hier geldt dat zo'n verzoek tot een kortere aanlevertermijn door de kamer niet lichtvaardig mag worden gedaan. De in het tweede lid genoemde termijn van 3 weken is het uitgangspunt. Echter, er kunnen omstandigheden zijn waardoor de kamer het wenselijk acht dat een bezwaarschrift zo spoedig mogelijk door de kamer kan worden behandeld, bijvoorbeeld in het geval van spoedeisendheid. Wanneer een kortere termijn wordt gesteld, is ter beoordeling aan de kamer.

#### **Artikel 9 Mediation**

In de oude verordeningen en in de regeling is niets vastgelegd over of, en zo ja, op welke wijze, mediation bij bezwaarschriften wordt toegepast. In de praktijk gebeurt dit al wel. Dit artikel regelt dat een werkwijze bij mediation in bezwaar als standaard wordt neergelegd.

Het eerste lid omschrijft de mediationwerkwijze. Na ontvangst van een bezwaarschrift wordt deze conform artikel 8 door het secretariaat doorgezonden aan een vertegenwoordiger van het bestuursorgaan. Dit is een medewerker van de vakafdeling die eerder het primaire besluit genomen. Vervolgens zoekt deze vertegenwoordiger van het bestuursorgaan contact met de bezwaarmaker om te kijken of het lukt om er onderling met elkaar uit te komen. Veelal zal het eerste contact telefonisch zijn. Staat de bezwaarmaker open voor verder onderling overleg om tot een gezamenlijke oplossing te komen, dan kan dit aansluiting zijn voor vervolgesprekken. Dit kan per geval verschillen.



Het tweede lid bepaalt dat de vertegenwoordiger van het bestuursorgaan het secretariaat informeert over de resultaten van de mediation. De secretaris draagt vervolgens zorg voor het informeren van de voorzitter van de kamer die het bezwaar zal komen te behandelen.

Uitgangspunt is dat pogingen tot mediation door de vertegenwoordiger van het bestuursorgaan plaatsvinden voordat een bezwaar door de kamer ter zitting wordt behandeld. Onderlinge overeenstemming heeft immers de voorkeur boven een formele bezwaarprocedure. Het is in de regel niet efficiënt als beide sporen parallel lopen aan elkaar. Als bezwaarmaker en het bestuursorgaan er onderling uitkomen, terwijl parallel hieraan een formele bezwaarprocedure is gestart waarin een hoorzitting is gehouden en advies is uitgebracht, dan zullen de producten van de betreffende kamer van de commissie in een la belanden. Immers, door de onderlinge overeenstemming wordt het bezwaarschrift ingetrokken en is een beslissing op het bezwaarschrift niet langer nodig. Dit is niet efficiënt en heeft daarom niet de voorkeur. Mocht blijken dat het mediationstraject langduriger van aard is (bijvoorbeeld bij complexere zaken waarbij sprake is van meerdere belanghebbenden), dan kan men er toch voor kiezen beide sporen naast elkaar te bewandelen. Voorkeur heeft immers altijd nog dat men onderlinge overeenstemming bereikt. Het mag niet zo zijn dat dit doel uit het oog wordt verloren door de strikte termijnen die gelden voor bezwaarbehandeling waardoor men zich genoodzaakt zou voelen om een lopend mediationstraject af te breken om een bezwaarprocedure te volgen.

Het derde lid regelt dat het college nadere regels kan stellen over mediation in bezwaar en premediation. De bevoegdheid hiertoe wordt aan het college gedelegeerd. Reden voor deze delegatie is dat het inzetten van mediation en premediation standaard onderdeel moet zijn van de werkwijze van de vertegenwoordigers van het bestuursorgaan, namelijk de medewerkers op de vakafdeling. Omdat het college op grond van artikel 160, eerste lid aanhef en onder c, Gemeentewet bevoegd is regels te stellen voor de ambtelijke organisatie ligt het in deze lijn om het stellen van nadere regels over mediation en premediation tevens bij het college neer te leggen.

#### **Hoofdstuk IV De hoorzitting**

##### **Artikel 10 Vaststelling hoorzitting en uitnodiging**

Het eerste lid regelt dat de voorzitter van de kamer die het bezwaarschrift behandelt de dag, plaats en tijdstip van de hoorzitting bepaalt. Tijdens deze zitting worden de bezwaarmaker, het bestuursorgaan en eventuele belanghebbenden (van een of meer belanghebbenden is veelal sprake bij bezwaren die betrekking hebben op ruimtelijke ordening) in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Zoals aangegeven in de toelichting bij artikel 8 wordt een hoorzitting pas gepland nadat de kamer die de beschikking heeft over alle op het bezwaar betrekking hebbende stukken en het verweerschrift.

Nadat de hoorzitting is gepland, worden de bezwaarmaker, het bestuursorgaan en eventuele belanghebbenden door de secretaris van de kamer uitgenodigd voor de hoorzitting. Deze uitnodiging tezamen met het bezwaardossier, waarin het bezwaarschrift, de op het bezwaar betrekking hebbende stukken en het verweerschrift zijn vervat, wordt ten minste 10 dagen voor de vastgestelde datum van de hoorzitting toegezonden. Dit volgt uit het tweede lid. Genoemde termijn volgt uit de Awb.

Uit het derde lid volgt dat de hoorzitting door de kamer kan worden verplaatst naar een nader moment indien de bezwaarmaker, het bestuursorgaan of een eventuele belanghebbende hier de kamer gemotiveerd om verzoekt. Dit verzoek tot verplaatsing van de hoorzitting dient uiterlijk 7 dagen voor de vastgestelde datum van de hoorzitting door de kamer zijn ontvangen. Een andere mogelijkheid is dat de kamer hier zelf aanleiding toe ziet, bijvoorbeeld omdat de leden die dag verhinderd zijn. Of een hoorzitting wordt verplaatst, is ter beoordeling aan de kamer.

Een hoorzitting hoeft niet gehouden te worden. Op grond van artikel 7:3 Awb kan van het horen worden afgezien. Dit volgt uit het vierde lid. Verschillende redenen kunnen hiervoor aanleiding zijn, bijvoorbeeld omdat het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is (het is bijvoorbeeld te laat ingediend) of omdat de bezwaarmaker heeft aangegeven niet gehoord te willen worden). De redenen wanneer van horen kan worden afgezien, zijn allen vastgelegd in artikel 7:3 Awb en zijn limitatief. Betreft het omstandigheid die niet in artikel 7:3 Awb is opgenomen, dan zal gehoord moeten worden.

##### **Artikel 11 Quorum**

Uitgangspunt is dat wordt gehoord door de kamer. Ter zitting wordt de kamer gevormd door 3 leden, waarvan één optreedt als voorzitter. Er kunnen zich echter omstandigheden voordoen waardoor de 3 leden niet allen ter zitting aanwezig kunnen zijn, bijvoorbeeld omdat één van de leden vlak voor aanvang van de hoorzitting ziek wordt. Om te voorkomen dat de zitting dan moet worden geannuleerd en moet worden verplaatst naar een andere datum, terwijl de bezwaarmaker, eventuele belanghebbenden en het bestuursorgaan hadden gerekend op deze zitting, wordt in het eerste lid van dit artikel niet de eis gesteld dat bij iedere zitting ten minste 3 leden van de kamer, waaronder de voorzitter, aanwezig moeten zijn. In plaats hiervan is in de verordening opgenomen dat voor het houden van een hoorzitting ten minste 1 lid van de kamer, fungerend als voorzitter, aanwezig moet zijn. Hiermee wordt voorkomen

dat door plotselinge afwezigheid van een lid de zitting ofwel niet doorgaat ofwel er een formeel gebrek in de zin van artikel 7:13, derde lid, Awb ontstaat. De vereiste aanwezigheid van ten minste één lid, fungerend als voorzitter, als bedoeld in het eerste lid, betreft het vereiste vergaderquorum.

Het tweede lid stelt dat ten minste 3 leden van de kamer, waaronder de voorzitter, moeten adviseren over de behandeling van het bezwaarschrift. Dit betreft het besluitquorum en dient nadrukkelijk te worden onderscheiden van het in het eerste lid bedoelde vergaderquorum. Het besluitquorum van ten minste 3 leden ziet niet op de aanwezigheid bij de hoorzitting, maar op de beraadslaging en advisering over het bezwaarschrift. Dit dient door ten minste 3 leden te geschieden. Zie ook ABRvS 22-04-2015, ECLI:NL:RVS:2015:1311, JB 2015/104.

#### **Artikel 12 Openbaarheid hoorzitting**

Alleen de hoorzittingen van de algemene kamer zijn openbaar, aldus het eerste lid. Dit betekent dat deze hoorzittingen publiek toegankelijk zijn. Belangstellenden kunnen plaatsnemen op de publieke tribune en bij deze zittingen als toehoorder aanwezig zijn.

De openbaarheid van hoorzittingen van de algemene kamer is het uitgangspunt. Hiervan kan worden afgeweken. De kamer kan besluiten om de hoorzitting achter gesloten deuren te houden als de kamer meent dat er gewichtige redenen zijn die zich tegen openbaarheid van de hoorzitting verzetten. Een verzoek tot het sluiten van de deuren (en dus tot beslotenheid van de hoorzitting) kan komen van de voorzitter van de kamer, een van de leden, de bezwaarmaker, het bestuursorgaan of eventuele belanghebbenden. Dit volgt uit het tweede lid. Het besluit om de hoorzitting achter gesloten deuren te laten plaatsvinden, mag niet lichtvaardig worden genomen. Zoals aangegeven, moet sprake zijn van gewichtige redenen die zich tegen openbaarheid van de hoorzitting verzetten. Het is aan de kamer om te beoordelen of daar in het concrete geval sprake van is.

De hoorzittingen van de personele kamer en de sociale kamer zijn niet openbaar, aldus het derde lid. De reden dat deze hoorzittingen niet openbaar zijn, is vanwege het gevoelige karakter van de zaken die in deze kamers worden behandeld. Te denken valt aan een opgelegde disciplinaire maatregel tegen een medewerker of het korten op een bijstandsuitkering. Zittingen over personele of sociale zaken vinden derhalve altijd plaats achter gesloten deuren.

#### **Artikel 13 Verslaglegging**

In het eerste lid is bepaald dat van elke hoorzitting een verslag wordt gemaakt. Dit verslag moet schriftelijk zijn: artikel 7:7 vereist dit (zie ook ABRvS 12-06-1997, LJN: ZF2796). Dit verslag hoeft niet woordelijk te zijn. Er kan volstaan worden met een zakelijke samenvatting van hetgeen ter zitting is besproken. Het verslag moet de namen van de aanwezigen bevatten inclusief in welke hoedanigheid zij ter zitting aanwezig zijn.

Heeft de hoorzitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren plaatsgevonden, dan moet ook dit in het verslag worden vermeld. Ditzelfde geldt wanneer de bezwaarmaker, het bestuursorgaan en eventuele belanghebbenden niet in elkaars aanwezigheid zijn gehoord, maar afzonderlijk van elkaar. Dit bepaalt het tweede lid.

Uit het derde lid volgt dat het verslag van de hoorzitting bij het advies van de commissie moet zijn gevoegd. In de praktijk zijn beide zaken in hetzelfde document opgenomen. Het verslag van de hoorzitting en het advies moeten bij de beslissing op bezwaar worden gevoegd en worden geacht hier onderdeel van uit te maken. Ontbreken deze, dan is dit strijdig met artikel 7:7 Awb en is sprake van een gebrek in de beslissing op het bezwaarschrift.

#### **Artikel 14 Onderzoek en inlichtingen**

Bij de voorbereiding van de behandeling van een bezwaarschrift is de kamer die dit bezwaar behandelt niet gebonden aan hetgeen slechts ter zitting naar voren is gekomen of wat volgt uit de bezwaardossier. De kamer heeft aanvullende bevoegdheden. Hierbij wordt reeds aangegeven dat het eerder uitzondering dan regel is dat de kamer van deze aanvullende bevoegdheden gebruik wenst te maken: in veruit de meeste gevallen kan de kamer voor de advisering over een bezwaarschrift volstaan met het bezwaarschrift, het bezwaardossier en hetgeen ter zitting aan de orde is gekomen. Slechts in bovengemiddelde complexe zaken zal een beroep op de aanvullende bevoegdheden als verwoord in dit artikel worden gedaan.

Op grond van het eerste lid is de voorzitter van de kamer bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen. Heeft een instantie bijvoorbeeld advies uitgebracht wat gebruikt is ter onderbouwing van het primaire besluit, dan staat het de voorzitter van de kamer vrij bij deze instantie inlichtingen te vragen, bijvoorbeeld over hoe dit advies tot stand is gekomen.

Naast de in het eerste lid genoemde bevoegdheid kan de voorzitter ook inlichtingen of adviezen inwinnen bij deskundigen. Gedacht kan worden aan een complexe zaak omtrent de berekening van planschade. In zo'n geval kan de voorzitter uit eigen beweging of op verlangen van de kamer een onafhankelijke derde-deskundige verzoeken hierover advies uit te brengen. Dit advies kan de kamer gebruiken bij het opstellen van het advies. Naast het inwinnen van dergelijk advies kan de derde-deskundige worden uitgenodigd om ter zitting te verschijnen. Een en ander volgt uit het tweede lid.

Het kan zijn dat reeds kort nadat de kamer gestart is met de voorbereiding van de behandeling van het bezwaar duidelijk is dat op grond van het tweede lid inlichtingen of advies bij deskundigen moet worden ingewonnen. In de praktijk zal dit niet snel zo zijn, maar pas als na de hoorzitting duidelijk is dat er bepaalde cruciale vraagpunten open blijven staan waarvan de kamer wenst dat deze hierin wordt geadviseerd door een derde. Geschiedt het inwinnen van advies na afloop van de hoorzitting, dan kan dit betekenen dat het langer duurt alvorens de kamer advies over het bezwaar heeft uitgebracht. Immers, het advies van de derde moet worden afgewacht, hierover moet vervolgens door de kamer worden beraadslaagd waarna de kamer pas kan overgaan tot het uitbrengen van het advies en de exacte formulering hiervan. Deze langere procedure kan ertoe leiden dat de termijn om op het bezwaar te beslissen, wordt overschreden. Op grond van het derde lid kan de voorzitter van de kamer de behandeling van het bezwaarschrift aanhouden zodat het benodigde advies van een derde-deskundige in de advisering van de kamer kan worden betrokken.

Worden inlichtingen of advies ingewonnen bij een derde, dan moeten deze inlichtingen of het advies in afschrift worden toegezonden aan de bezwaarmaker, het bestuursorgaan en eventuele belanghebbenden. Dit vanuit de gedachte van een transparante bezwaarprocedure. Alle informatie waarover de kamer beschikt, dient tevens in bezit te zijn van de procespartijen. Deze partijen (bezwaarmaker, het bestuursorgaan en eventuele belanghebbenden) krijgen vervolgens de gelegenheid om binnen een door de voorzitter van de kamer te bepalen termijn schriftelijk op de ontvangen inlichtingen of het advies te reageren. Ook kunnen zij verzoeken om een nieuwe hoorzitting te beleggen. Op een dergelijk verzoek beslist de voorzitter van de kamer. Dit volgt uit het vierde lid.

Aan het inwinnen van inlichtingen, het vragen van advies of het verrichten van onderzoek door deskundigen kunnen kosten verbonden zijn. Voor betaling van deze kosten beschikt de commissie over een beperkt budget. Uit dit budget worden ook de presentiegelden voor de leden van de commissie betaald. Mocht blijken dat dit budget onvoldoende is om de kosten door deskundigen te dekken, dan staat het de commissie niet vrij om dit budget onbeperkt te overschrijden. Is sprake van een overschrijding van het budget door kosten als gevolg van het inwinnen van inlichtingen, het vragen van advies of het verrichten van onderzoek door deskundigen, dan is op grond van het vijfde lid vooraf machtiging van het college vereist. Dit is geregeld overeenkomstig de VNG Modelverordening.

## **Hoofdstuk V Advies van de commissie**

### **Artikel 15 Totstandkoming van het advies**

Dit artikel regelt hoe het advies van de kamer tot stand komt.

In het eerste lid is geregeld dat nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden de kamer in besloten zitting, dus met gesloten deuren, beslist over het uit te brengen advies. Of de hoorzitting voorafgaand aan deze beraadslaging in openbaarheid of beslotenheid heeft plaatsgevonden, maakt hierbij niet uit. De beraadslaging door de kamer geschiedt altijd in beslotenheid.

Het streven is dat het advies van de kamer unaniem is. Dit is de veruit de meeste zaken het geval. Mocht er onderling geen overeenstemming worden bereikt over het advies, dan stemt de kamer bij meerderheid van stemmen. In het zeer uitzonderlijke geval dat de kamer bestaat uit vier leden of een ander oplopend even aantal (op grond van het bepaalde in artikel 11, tweede lid, is het besluitquorum dat de kamer voor de beraadslaging over het advies dient te bestaan uit ten minste 3 leden), beslist de stem van de voorzitter.

Wordt door de kamer niet bij unanimiteit beslist over het advies, dan is er sprake van een minderheidsstandpunt. Dit minderheidsstandpunt moet in het advies staan vermeld indien het lid die dit standpunt vertegenwoordigt dit verlangt. Dit volgt uit het tweede lid.

### **Artikel 16 Inhoud van het advies**

Het eerste lid omschrijft zeven verschillende elementen die, indien van toepassing, in het advies moeten zijn opgenomen. Door in deze verordening te regelen wat het advies ten minste moet behelzen, geldt als het ware een standaard format voor het advies waarin de benodigde elementen uitputtend zijn behandeld. De verschillende elementen die in dit lid zijn opgenomen, volgen uit diverse bepalingen in de Awb en jurisprudentie welke vervolgens ook zijn gecodificeerd in de VNG Modelverordening. Door dit format aan te houden, wordt voldaan aan alle wettelijke vereisten.

Het tweede lid bepaalt dat het advies wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de kamer. Dit lid behoeft geen nadere toelichting.

## **Hoofdstuk VI Vergoeding**

### **Artikel 17 Vergoeding**

Dit artikel regelt de vergoeding die de leden, waaronder de voorzitters, van de commissie ontvangen. In de praktijk wordt deze vergoeding al gehanteerd, maar was dit nog niet bij verordening gebeurd.

De vergoeding geschiedt, aldus het eerste lid, per vergadering en niet per behandelde zaak. Veelal is gebruikelijk dat op een vergadering 3 tot 5 afzonderlijke zaken worden behandeld. Dit betekent dat ten minste net zoveel bezwaarschriften worden behandeld, maar dit kunnen er ook meer zijn, bijvoorbeeld als tegen een omgevingsvergunning bezwaar is gemaakt door diverse omwonenden.

De hoogte van de vergoeding per vergadering is vastgelegd in het tweede lid en verschilt, afhankelijk van of men als voorzitter optreedt of als lid van de kamer fungeert. Daarnaast ontvangen zij op grond van het derde lid een reiskostenvergoeding.

Soms komt het voor dat een bezwaarschrift door de bezwaarschriftencommissie zonder zitting wordt behandeld, bijvoorbeeld omdat dit niet voldoet aan de wettelijke ontvankelijkheidseisen. In dat geval is geen hoorzitting nodig, maar moet door de commissie, in de hoedanigheid van de voorzitter, wel over het bezwaarschrift worden geadviseerd. Op grond van het vierde lid ontvangt de voorzitter hiervoor een vergoeding.

Het zesde lid behoeft geen nadere toelichting.

## **Hoofdstuk VII Slotbepalingen**

### **Artikel 18 Intrekking oude verordeningen en regeling**

Dit artikel regelt dat bij inwerkingtreding van deze verordening de oude verordeningen (de Verordening commissie bezwaarschriften 2004 en de Verordening bezwaarschriften WWB c.a.) en de oude regeling (de Regeling commissie bezwaarschriften rechtspositie gemeente Den Helder) worden ingetrokken. Deze verordening treedt hiervoor in de plaats. Drie verschillende wettelijke kaders worden hiermee gereduceerd tot één. Daarnaast wordt ook beslispunt 2 van het raadsbesluit 'Rechtspositionele aangelegenheden raadsgriffie' van 17 november 2008 ingetrokken. Hiermee had de raad besloten om 'de commissie bezwaarschriften rechtspositie ambtenaren bevoegd te verklaren voor het afhandelen van bezwaarschriften met betrekking tot de rechtspositie van ambtenaren van de raadsgriffie'. Met deze verordening is dit echter geregeld en is de rechtspositionele kamer ook van toepassing op medewerkers van de raadsgriffie. Geen afzonderlijk raadsbesluit is (meer) nodig.

Er is geen overgangsrecht van toepassing. Deze verordening geldt voor nieuwe én reeds ingediende bezwaarschriften. Bezwaarschriften die zijn ingediend voorafgaand aan de inwerkingtreding van deze verordening en nog niet door de commissie zijn afgehandeld door middel van een verstrekt advies worden met ingang van de datum dat deze verordening in werking is getreden conform deze verordening be- en afgehandeld. Overgangsrecht is niet nodig, nu deze verordening een reeds bestaande bezwaarprocedure omvat, al dan niet hier en daar geactualiseerd. Er wordt hiermee geen afbreuk gedaan aan de materiële rechten van bezwaarmakers of eventuele belanghebbenden. Zij houden recht op een gedegen bezwaarprocedure die met waarborgen van zorgvuldigheid, onafhankelijkheid en transparantie zijn omkleed.

### **Artikel 19 Inwerkingtreding**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Artikel 20 Citeertitel**

Dit artikel behoeft geen toelichting.