



Verordening inzake de behandeling van bezwaarschriften 2018 (Zandvoort)

De raad, het college en de burgemeester van de gemeente Zandvoort:

gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van 8 november 2017, nr. 2017/11/000273;

gelet op de overwegingen van de Raadscommissie van 6 december 2017;

overwegende dat de raad, het college dan wel de burgemeester, ieder voor zover het hun bevoegdheid betreft een commissie kan instellen ter advisering over de afhandeling van bezwaarschriften;

gelet op hoofdstuk 6 en 7 van de Algemene wet bestuursrecht en artikel 84 van de Gemeentewet;

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

VERORDENING INZAKE DE BEHANDELING VAN BEZWAARSCHRIFTEN 2018.

Hoofdstuk I: Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze verordening wordt verstaan onder:

- de adviescommissie: de adviescommissie als bedoeld in hoofdstuk III van de verordening,
- bestuursorganen van de gemeente: de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester en de leerplichtambtenaar;
- behandelend ambtenaar: de ambtenaar die het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt, heeft voorbereid;
- bezwaarschrift: een bezwaarschrift dat is ingediend op grond van de wet,
- commissie: de commissie als bedoeld in hoofdstuk II van de verordening,
- informele behandeling : de werkwijze waarbij getracht wordt om in overleg met de indiener van het bezwaarschrift een oplossing te bereiken;
- secretaris: een door het college van burgemeester en wethouders aangewezen ambtenaar,
- voorzitter: de voorzitter van de commissie;
- wet: de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk II: De commissie

Artikel 2 de commissie

1. De bestuursorganen van de gemeente Zandvoort stellen op grond van artikel 84 Gemeentewet als Commissie voor de behandeling van bezwaarschriften in de Commissie bezwaarschriften die in de gemeente Haarlem is ingesteld volgens de Verordening op de behandeling van bezwaarschriften (Haarlem).
2. De bestuursorganen van de gemeente Zandvoort heffen de Commissie voor de behandeling van bezwaarschriften Zandvoort, zoals deze tot 1 januari 2018 bestond, op.
3. De commissie bestaat uit een voorzitter, leden en een secretaris. De voorzitter is lid van de commissie, de secretaris is geen lid van de commissie.
4. De voorzitter en de leden maken geen deel uit en werken niet onder verantwoordelijkheid van de bestuursorganen.

Artikel 2a Taak van de commissie

De commissie behandelt algemene zaken met betrekking tot de behandeling van bezwaarschriften.

Artikel 3 Vergaderingen van de commissie

1. De commissie vergadert tenminste één maal per jaar.
2. De commissie brengt na afloop van een kalenderjaar verslag uit van haar werkzaamheden aan de bestuursorganen.

Artikel 4 Zittingsduur

1. De leden van de commissie worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij kunnen worden herbenoemd.



2. De leden van de commissie kunnen op ieder moment ontslag nemen. In geval van voortijdig aftreden blijven zij in beginsel hun functie vervullen totdat in hun opvolging is voorzien.

Hoofdstuk III: De instelling van adviescommissies

Artikel 5 De instelling van adviescommissies

1. Op grond van artikel 84 Gemeentewet stellen de bestuursorganen van de gemeente Zandvoort de navolgende, op grond van de Verordening op de behandeling van bezwaarschriften (Haarlem) ingestelde, adviescommissies in als haar eigen adviescommissies.
 - a. commissie 1 (SZW zaken)
 - b. commissie 2 (Wmo voorzieningen, gehandicaptenparkeerkaarten – en plaatsen en huisvesting)
 - c. commissie 3 (ruimtelijke ontwikkeling en overige zaken)
 - d. commissie 4 (aanschrijvingen, subsidies, verkeerszaken en overige zaken),
 - e. commissie 5 (rechtspositie van ambtenaren),
 - f. commissie 6 (bezwaren zelfstandigen),
 - g. Commissie 7 (commissie voor bezwaren tegen besluiten van de bestuursorganen van de gemeente Zandvoort).
2. De adviescommissies zijn belast met de behandeling van bezwaarschriften die op hun werkgebied betrekking hebben.
3. De adviescommissies zijn niet bevoegd om te adviseren over bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten met betrekking tot heffingen van belastingen en leges

Artikel 6 Samenstelling van de adviescommissie

1. De adviescommissie bestaat uit drie leden, namelijk twee leden van de commissie en een secretaris.
2. Een lid van de commissie is de voorzitter van de adviescommissie.

Artikel 7 Commissie 6

1. In afwijking van artikel 6 eerste lid bestaat commissie 6 uit een lid van de commissie, twee leden en een secretaris.
2. De twee leden worden als volgt benoemd: één lid wordt benoemd op voordracht van de Stichting Instituut voor het midden- en klein bedrijf Noord-west-Holland en één lid wordt benoemd op voordracht van Ondernemersvereniging Midden- en kleinbedrijf Haarlem.

Artikel 8 Ambtelijke ondersteuning

Het college van Haarlem wijst secretarissen aan voor de ambtelijke ondersteuning van de commissie en de adviescommissies.

Hoofdstuk IV: De werkwijze

Artikel 9 Vergaderschema

De secretaris van de commissie stelt een vergaderschema vast voor de commissie en de adviescommissies.

Artikel 10 De indiening van het bezwaarschrift

1. Het bezwaarschrift wordt na ontvangst door het bestuursorgaan zo spoedig mogelijk aan de secretaris doorgezonden.
2. Als het bezwaarschrift bij de raad is ingediend, zorgt de voorzitter van de raad dat het bezwaarschrift ter kennis van de raad wordt gebracht.

Artikel 11 Vooronderzoek

1. De secretaris verricht alle handelingen die nodig zijn voor een goede voorbereiding van de behandeling van het bezwaarschrift.
2. De secretaris zendt het bezwaarschrift toe aan de behandelend ambtenaar en vraagt hem om een reactie op het bezwaarschrift en de stukken in te dienen.
3. De behandelend ambtenaar zendt de op de zaak betrekking hebbende stukken toe binnen 1 week en de reactie op het bezwaarschrift binnen 3 weken na de dag van toezending van het bezwaarschrift.
4. De secretaris is bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen.



Artikel 12 Informele behandeling

1. De secretaris beoordeelt of het bezwaarschrift geschikt is voor informele behandeling. Indien hij van mening is dat dit het geval is, informeert hij de behandelend ambtenaar hierover en voert hij indien nodig overleg met de behandelend ambtenaar.
2. De secretaris neemt daarna contact op met de indiener van het bezwaarschrift en onderzoekt of een oplossing kan worden bereikt.
3. Indien geen oplossing kan worden bereikt, wordt het bezwaarschrift verder in behandeling genomen.

Artikel 13 Eenvoudige behandeling

1. Indien de secretaris van mening is dat het bezwaarschrift geschikt is voor eenvoudige behandeling overlegt hij dit met de adviescommissie. Indien de adviescommissie zijn mening deelt, is in afwijking van artikel 5 eerste lid de secretaris bevoegd een hoorzitting te houden en advies uit te brengen over het bezwaarschrift.
2. Indien het bezwaarschrift daarvoor niet geschikt is, agendeert de secretaris het bezwaarschrift voor een vergadering van de adviescommissie.

Artikel 14 Vergaderingen

De secretaris zorgt ervoor dat de agenda en de stukken van de vergadering tijdig aan de commissie en de adviescommissie worden toegezonden.

Artikel 15 Hoorzitting

1. De adviescommissie stelt de indiener van het bezwaarschrift en andere belanghebbenden in de gelegenheid op een hoorzitting het bezwaarschrift toe te lichten.
2. De secretaris zorgt dat de uitnodiging voor de hoorzitting tenminste 2 weken van tevoren wordt verzonden. Met instemming van de indiener van het bezwaarschrift en indien van toepassing de andere belanghebbenden kan een uitnodiging op een kortere termijn worden toegezonden.
3. De adviescommissie kan besluiten een hoorzitting achterwege te laten in de in artikel 7:3 van de wet genoemde gevallen.

Artikel 16 De behandelend ambtenaar

1. De behandelend ambtenaar wordt op de hoorzitting in de gelegenheid gesteld om het standpunt van het bestuursorgaan toe te lichten.
2. De secretaris zorgt dat deze ambtenaar tijdig wordt uitgenodigd.

Artikel 17 Getuigen en deskundigen

De adviescommissie kan een getuige of deskundige horen. Het college van burgemeester en wethouders kan op voorstel van de adviescommissie aan de getuige of deskundige een vergoeding toekennen voor de gemaakte kosten.

Artikel 18 Verslag

De secretaris maakt van de hoorzitting een zakelijk verslag.

Artikel 19 Raadkamer

1. Na afloop van de hoorzitting beraadslaagt de adviescommissie met gesloten deuren over het aan het bestuursorgaan uit te brengen advies.
2. Het advies waarin is opgenomen het verslag als bedoeld in artikel 18 wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
3. De adviescommissie adviseert bij meerderheid van stemmen.
4. De leden en de secretaris van de adviescommissie nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift indien zij vanwege een bepaald belang niet objectief kunnen zijn.

Artikel 20 Beslissing

1. Nadat het bestuursorgaan een besluit heeft genomen, wordt het besluit aan de indiener en andere belanghebbenden bekendgemaakt.
2. Met het besluit wordt het advies van de adviescommissie meegezonden.

Artikel 21 Contraire beslissing

Indien het bestuursorgaan afwijkt van het advies van de adviescommissie wordt in het besluit gemotiveerd waarom dat het geval is.



Artikel 22 Nieuw besluit op bezwaar vanwege uitspraak van de rechter

Indien een op een bezwaarschrift genomen besluit wordt vernietigd of ten aanzien van een op een bezwaarschrift genomen besluit een voorlopige voorziening wordt getroffen en de uitspraak het betrokken bestuursorgaan noodzaakt tot het nemen van een nieuw besluit wordt, indien daarvoor aanleiding is, over dit nieuw te nemen besluit het advies van de betreffende adviescommissie ingewonnen.

Hoofdstuk V: Overige bepalingen

Artikel 23 Bijzondere regelingen

Het college van burgemeester en wethouders kan met betrekking tot de werkwijze van de adviescommissies nadere regels vaststellen.

Artikel 24 Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als "Verordening inzake de behandeling van bezwaarschriften 2018".

Artikel 25 Intrekken van de bestaande verordening

De "Verordening inzake de behandeling van bezwaarschriften 2010", vastgesteld bij besluit van 18 december 2009 , nr. 2009/10/003313, wordt ingetrokken op de datum van inwerkingtreding van de "Verordening inzake de behandeling van bezwaarschriften 2018".

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 19 december 2017

De griffier,

De voorzitter,

Aldus vastgesteld door het college op 14 november 2017

De secretaris,

de burgermeester,

Aldus vastgesteld door de burgemeester,

De burgemeester,



Bijlage Reglement van orde

Reglement van orde voor de Adviescommissies voor bezwaarschriften

1. Toezenden van stukken aan de bezwaarmaker:

Indien sprake is van maximaal twee bezwaarmakers per zaak worden de stukken toegezonden. Bij drie bezwaarmakers of meer per zaak worden de stukken ter inzage gelegd en op verzoek per e-mail toegezonden.

De reactie van de behandelend ambtenaar wordt als deze na de termijn voor de terinzagelegging wordt ingediend aan alle bezwaarmakers verzonden.

2. Vooringenomenheid:

In artikel 19 vierde lid van de verordening staat

“ De leden en de secretaris van de adviescommissie nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift indien zij vanwege een bepaald belang niet objectief kunnen zijn.”

Het is van belang dat een lid een bezwaarschrift zonder vooringenomenheid kan behandelen. Het is vooral aan het betrokken lid om dat te beoordelen.

Indien een bezwaarmaker bezwaar maakt tegen de aanwezigheid van een extern lid van de commissie omdat dit lid vanwege een bepaald belang vooringenomen kan zijn, besluiten de overige leden van de commissie of zich de in artikel 19 vierde lid bedoelde omstandigheid voordoet.

Indien de overige leden van de commissie van mening zijn dat dit het geval is, neemt dit lid niet deel aan de behandeling van het bezwaarschrift. Dit lid wordt dan vervangen door een ander lid van de commissie.

3. Openbaarheid van de hoorzitting:

De commissie besluit of het horen in het openbaar plaatsvindt tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald. De bezwaarmaker kan ook verzoeken het horen niet openbaar te laten plaatsvinden .

4. Het horen:

Indien de bezwaarmaker dat wenst en de commissie van mening is dat het bezwaar daarvoor geschikt is, kan de bezwaarmaker telefonisch worden gehoord. De telefoon wordt dan op “luidspreker” gezet zodat alle commissieleden en de behandelend ambtenaar kunnen horen wat wordt gezegd en kunnen deelnemen aan het gesprek.

5. Het geven van de cautie:

In daarvoor in aanmerking komende gevallen dient de cautie te worden gegeven.

6. Geluidsopname:

De commissie kan besluiten dat van de hoorzitting een geluidsopname wordt gemaakt.

7. De orde van de vergadering:

De voorzitter ziet toe op de orde tijdens de vergadering.

8. Gang van zaken bij commissie 1 bij bezwaren tegen besluiten van de afdeling SZW:

Als een bezwaarschrift wordt ingediend tegen een besluit van de afdeling SZW (met uitzondering van besluiten op grond van de Wet Maatschappelijk ondersteuning (WMO)) door een burger zonder dat een rechtsbijstandsverlener is ingeschakeld, stuurt de afdeling Juridische Zaken een kennisgeving. In deze kennisgeving wordt de beslissing van de afdeling SZW uitgelegd aan de burger. De kennisgeving wordt verzonden met een antwoordformulier en retour-envelop. Op het antwoordformulier wordt gevraagd of de bezwaarde het bezwaar wil handhaven of intrekken en indien het bezwaarschrift gehandhaafd blijft of de bezwaarde gehoord wil worden. In de kennisgeving wordt vervolgens verzocht om de keuzes binnen twee weken na verzenddatum van de kennisgeving bekend te maken.

De bezwaarde kan kiezen tussen:

- A. het handhaven van het bezwaarschrift en het houden van een hoorzitting,
- B. het handhaven van het bezwaarschrift zonder het houden van een hoorzitting,
- C. het intrekken van het bezwaarschrift,
- D. niet reageren.

Als de bezwaarde het bezwaarschrift handhaaft en gehoord wil worden, agendeert de secretaris het bezwaarschrift voor een vergadering van de Adviescommissie.

Als de bezwaarde het bezwaarschrift handhaaft en afziet van het horen of niet reageert, dan wel het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is of aan het bezwaar volledig wordt tegemoet gekomen, kan van het horen worden afgezien.

9. Eenvoudige behandeling volgens artikel 13 van de verordening:

In het geval de secretaris van de commissie van mening is dat de zaak geschikt is voor eenvoudige behandeling mailt hij de leden van de commissie en stelt hij voor tot eenvoudige behandeling te besluiten.



Indien de Adviescommissie zijn mening deelt, beoordeelt de secretaris of er aanleiding is om op grond van artikel 7:3 Awb af te zien van het houden van een hoorzitting. Na dit besluit of nadat een hoorzitting heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris een advies over het bezwaarschrift op. In het advies wordt opgenomen dat de Adviescommissie het bezwaar geschikt heeft bevonden voor eenvoudige behandeling conform artikel 13 van de verordening.

De secretaris ondertekent het advies en stuurt dit naar het bestuursorgaan.

10. Correspondentie tussen de secretaris en de overige leden van de commissie:

De correspondentie gebeurt zoveel mogelijk per mail. Dat geldt ook voor het toezenden van de stukken.

11. Gang van zaken met het opstellen van een advies:

De secretaris stelt een concept-advies op dat hij toezendt aan de voorzitter van de commissie met een c.c. aan het andere lid. Het andere lid zendt zijn eventuele reactie naar de voorzitter. De voorzitter reageert op het concept-advies naar de secretaris. De secretaris stelt daarna het definitieve advies op. De voorzitter en de secretaris ondertekenen het advies, voor zover mogelijk digitaal. Het advies wordt gedateerd op de dag waarop overeenstemming is bereikt over het uit te brengen advies. Het advies wordt daarna gescand en opgeslagen in Verseon onder "advies van de commissie d.d."

12. Gang van zaken met de stukken:

Nadat de commissie het bezwaarschrift heeft behandeld, vernietigen de externe leden van de commissie alle stukken die daarop betrekking hebben dan wel geven zij de stukken aan de secretaris die voor vernietiging zorgt.

De commissieleden zijn zich bewust van het belang dat de stukken onder de geheimhouding vallen.

13. Geheimhouding met betrekking tot de stukken en hetgeen op de hoorzitting en daarna met betrekking tot de advisering besproken is:

De leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding met betrekking tot de stukken en hetgeen op de hoorzitting en daarna met betrekking tot de advisering is besproken. In geval van een openbare hoorzitting is dit niet van toepassing op hetgeen op de hoorzitting is besproken.

14. Uitspraken van de rechter over besluiten waarover de commissie heeft geadviseerd:

De leden van de betreffende commissie worden in kennis gesteld van uitspraken van de rechter die betrekking hebben op bezwaren die deze commissie behandeld heeft.

15. Afwijkende besluiten:

De commissie wordt in kennis gesteld van besluiten waarbij het bestuursorgaan afwijkt van de adviezen van de commissie

16. Nadere regels:

Per commissie kunnen nadere regels worden vastgesteld.

De algemene commissie voor de behandeling van bezwaarschriften (Haarlem) heeft dit reglement vastgesteld op 4 september 2015.



Toelichting op de verordening

In deze toelichting wordt informatie gegeven over diverse aspecten die van belang zijn bij de behandeling van bezwaarschriften.

I. Het onderscheid tussen "commissie" en "adviescommissie":

In de verordening wordt een onderscheid gemaakt tussen "commissie" en "adviescommissie".

De commissie bestaat uit alle externe leden van de adviescommissies.

Zij zullen op bepaalde momenten de behoefte hebben om met elkaar te spreken over algemene zaken met betrekking tot de behandeling van bezwaarschriften.

De "commissie" behandelt niet zelf bezwaarschriften en is dus geen adviescommissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). De secretaris is ook geen lid van de commissie.

De "adviescommissies" daarentegen zijn wel adviescommissies als bedoeld in artikel 7:13 Awb.

Omdat een dergelijke adviescommissie volgens artikel 7:13 lid 1a bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden is de secretaris wel lid van de adviescommissie.

II. Verbod van vooringenomenheid:

Artikel 2:4 Awb zegt daarover:

1. Het bestuursorgaan vervult zijn taak zonder vooringenomenheid.
2. Het bestuursorgaan waakt ertegen dat tot het bestuursorgaan behorende of daarvoor werkzame personen die een persoonlijk belang bij een besluit hebben, de besluitvorming beïnvloeden.

Met deze bepaling wordt tot uitdrukking gebracht dat bestuursorganen zich objectief opstellen. Zij moeten hun oordelen baseren op deskundigheid en op oordelen over het beleid, maar mogen niet de ene burger zonder grond bevoordelen boven de andere.

Vermeden moet ook worden dat personen in hun kwaliteit van bestuurder of ambtenaar hun privébelangen in de besluitvorming inbrengen.

Omdat dit evenzeer geldt bij de advisering over bezwaarschriften is in artikel 19 vierde lid van de verordening opgenomen:

" De leden en de secretaris van de adviescommissie nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift indien zij vanwege een bepaald belang niet objectief kunnen zijn."

III. De hoorzitting:

Een goede voorbereiding van de hoorzitting is van belang.

Dat geldt voor de leden van de adviescommissie, voor de behandelend ambtenaar die op de hoorzitting het genomen besluit moet toelichten en natuurlijk ook voor de indiener van het bezwaarschrift en eventuele andere belanghebbenden die voor de hoorzitting worden uitgenodigd.

Volgens artikel 7:4 Awb kunnen belanghebbenden tot 10 dagen voor het horen nadere stukken indienen en legt het bestuursorgaan het bezwaarschrift en alle verder op de zaak betrekking hebbende stukken voorafgaand aan het horen gedurende ten minste een week voor belanghebbenden ter inzage.

Het is natuurlijk van belang dat het complete dossier tijdig ter inzage ligt.

Daarom is in de verordening (artikel 11 derde lid) ook bepaald dat de behandelend ambtenaar de op de zaak betrekking hebbende stukken binnen 1 week en zijn reactie op het bezwaarschrift binnen 3 weken na de dag van toezending van het bezwaarschrift indient.

In de uitnodiging voor de hoorzitting wordt ook vermeld dat er een reactie van de behandelend ambtenaar op het bezwaarschrift is ingediend, zodat de indiener van het bezwaarschrift hiervan tijdig op de hoogte is en zich daarop kan voorbereiden.



Soms is het echter niet te voorkomen dat stukken op een later moment worden ingediend. Dan zal altijd als daarvoor aanleiding is de gelegenheid moeten worden geboden om eventueel na de hoorzitting het bezwaarschrift nog aan te vullen. De adviescommissie zal hiermee dan rekening moeten houden.

In artikel 7:9 Awb is hierover een aparte bepaling opgenomen. Daarin staat

“Wanneer na het horen aan het bestuursorgaan feiten of omstandigheden bekend worden die voor de op het bezwaar te nemen beslissing van aanmerkelijk belang kunnen zijn, wordt dit aan belanghebbenden meegedeeld en worden zij in de gelegenheid gesteld daarover te worden gehoord.”