

## **Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Breda houdende regels omtrent behandeling van bezwaarschriften Reglement behandeling bezwaarschriften**

### **Bekendmaking**

Burgemeester en wethouders van Breda maken bekend dat zij op 11 december 2018 het Reglement behandeling bezwaarschriften hebben vastgesteld.

### **Inwerkingtreding**

Het reglement wordt van kracht met ingang van de eerste dag na die van deze bekendmaking.

### **Rechtsmiddelen**

Tegen het besluit tot vaststelling van het reglement is geen bezwaar of beroep mogelijk.

### **Tekst Reglement behandeling bezwaarschriften**

#### **Hoofdstuk 1 Algemeen**

#### **Artikel 1 Definities**

1. Op dit reglement zijn de begripsbepalingen zoals vastgelegd in artikel 1 van de Algemene wet bestuursrecht onverkort van toepassing.
2. Aanvullend zijn nog de volgende begrippen van toepassing:
  - Advies/Adviseren: de bevoegdheid van de commissie om het college te adviseren over het te nemen besluit op het bezwaarschrift;
  - Ambtelijk horen: het horen van de belanghebbende en eventuele gemachtigde door een juridisch medewerker die niet betrokken is geweest bij de voorbereiding van het primaire besluit;
  - AVG: Algemene verordening gegevensbescherming;
  - Awb: Algemene wet bestuursrecht;
  - Bbz: Besluit bijstandsverlening zelfstandigen 2004;
  - Besluit op het bezwaarschrift: het besluit van het college op een bezwaarschrift van belanghebbende;
  - Belanghebbende: degene die tegen een besluit een bezwaarschrift heeft ingediend en wiens belang rechtstreeks bij dit besluit is betrokken (artikel 1:2 Awb);
  - Bezwaarschrift: een bezwaarschrift als bedoeld in de hoofdstukken 6 en 7 van de Awb, en gericht tegen een besluit;
  - College: College van burgemeester en wethouders van Breda;
  - Commissie: commissie sociaal domein, bestaande uit de kamer zorg en participatie en de kamer jeugd;
  - loaw: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers;
  - loaz: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen;
  - Juridisch medewerker: de persoon die bevoegd is het college in en buiten rechte te vertegenwoordigen en die bevoegd is belanghebbende ambtelijk te horen;
  - Kamer: kamer zorg en participatie en/of kamer jeugd van de commissie;
  - Partijen: de belanghebbende(n) en de juridisch medewerker van het college;
  - Primaire besluit: een besluit in de zin van de Awb waartegen belanghebbende de mogelijkheid heeft een bezwaarschrift in te dienen. Het besluit heeft betrekking op de Wmo 2015, Participatiewet, Bbz, Wgs, loaw, loaz, Jeugdwet en de op deze wetten gebaseerde gemeentelijke verordeningen en regelingen;
  - Reglement: Reglement behandeling bezwaarschriften;
  - Secretaris: ambtelijk secretaris van de commissie en in dienst van de gemeente Breda;
  - Vergadering: horen door een kamer (hoofdstuk 3) en vergaderingen waarin de voltallige kamer samenkomt;
  - Wgs: Wet gemeentelijke schuldhulpverlening;
  - Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
  - Voorzitter: voorzitter van een kamer.

## **Artikel 2 Ontvangst bezwaarschrift**

1. Op het bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend. Indien het bezwaarschrift voldoet aan de eisen die worden gesteld in artikel 6:5 en artikel 6:6 Awb, dan wordt het bezwaarschrift in behandeling genomen.
2. Het bezwaarschrift wordt ter kennis gebracht van degenen die, namens het college, het primaire besluit heeft genomen waartegen het bezwaarschrift is gericht. Onderzocht dient te worden of het bezwaarschrift op een informele wijze kan worden afgedaan.
3. Indien de inzet van een informeel gesprek niet passend is of niet leidt tot overeenstemming, dan wordt het bezwaarschrift verder in behandeling genomen (zie artikel 3 lid 1 van dit reglement).

## **Artikel 3 Vormen van horen**

1. Belanghebbende heeft het recht om naar aanleiding van een bezwaarschrift te worden gehoord, tenzij daarvan wordt afgezien op grond van artikel 7:3 Awb. Aan belanghebbende wordt gevraagd of hij/zij van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken.  
Het college kent twee vormen van horen:
  - ambtelijk horen (hoofdstuk 2 van dit reglement)
  - horen door de commissie (hoofdstuk 3 van dit reglement)
2. Belanghebbende wordt ambtelijk gehoord, tenzij de aard van het bezwaarschrift met zich meebrengt dat belanghebbende wordt gehoord door de kamer zorg en participatie. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan politieke gevoelige of complexe bezwaarschriften. De juridisch medewerker maakt deze afweging. Belanghebbenden van bezwaarschriften gericht tegen een primair besluit gebaseerd op de Jeugdwet en de daarop gebaseerde gemeentelijke verordening en regelingen, worden niet ambtelijk gehoord. Zij worden gehoord door de kamer jeugd.
3. Aan de betreffende kamer van de commissie wordt gevraagd om, al dan niet na het horen van belanghebbende (zie artikel 3 lid 1), een advies aan het college uit te brengen.

## **Artikel 4 Herstel van verzuim**

1. Indien het bezwaarschrift niet is gemotiveerd of niet is ondertekend dan wijst het college belanghebbende op dit verzuim, en stelt het college hem/haar in de gelegenheid dit verzuim binnen daartoe gestelde termijn te herstellen.
2. Indien in het bezwaarschrift wordt gesteld dat het is ingediend namens of mede namens een ander persoon en daarbij geen schriftelijke machtiging van die persoon is overgelegd, dan wijst het college belanghebbende op dit verzuim en stelt het college hem/haar in de gelegenheid dit verzuim binnen een daartoe gestelde termijn te herstellen.
3. Lid 2 is niet van toepassing voor zover de gemachtigde als advocaat of procureur is ingeschreven.

## **Artikel 5 Horen**

1. Na ambtelijk horen kan het college een nieuw primair besluit nemen. Mocht daarin volledig aan de belangen van belanghebbende zijn tegemoetgekomen en heeft belanghebbende het bezwaarschrift ingetrokken, dan wordt het bezwaarschrift niet voor advies aan de betreffende kamer van de commissie voorgelegd.
2. Indien belanghebbende niet ambtelijk, maar door de betreffende kamer van de commissie wordt gehoord, dan worden partijen minimaal veertien dagen voorafgaand aan de zitting daarvoor uitgenodigd.
3. Bij de uitnodiging voor de hoorzitting voegt het college alle op het primaire besluit betrekking hebbende stukken.
4. De kamers van de commissie en de juridisch medewerker zijn gerechtigd tot het horen van belanghebbende en/of zijn gemachtigde (en een juridisch medewerker in het geval door een kamer van de commissie wordt gehoord).
5. De commissie en de juridisch medewerker voeren de werkzaamheden als bedoeld in de vorige leden uit met inachtneming van de Awb, de bepalingen waarop het besluit is gebaseerd (en waartegen het bezwaarschrift is gericht), gemeentelijke verordeningen en regelingen en dit reglement.

## **Artikel 6 Secretariaat**

Ter ondersteuning van de werkzaamheden van de commissie wijst het afdelingshoofd van de afdeling Financiën, Inkoop en Juridische Zaken en/of de teamleider van Juridisch Zaken (een) ambtelijk secretaris(sen) aan.

## **Artikel 7 Uitspraken beroepsinstanties**

1. De uitspraken van de rechtbank, de voorzieningenrechter en de Centrale Raad van Beroep worden ter kennis van de commissie gebracht.

2. De kamers van de commissie adviseren het college om tegen een uitspraak van de rechtbank hoger beroep bij de Centrale Raad van Beroep in te stellen.

## Hoofdstuk 2 Ambtelijk horen

### Artikel 8 Horen door een juridisch medewerker

1. Ambtelijk horen vindt plaats door de juridisch medewerker die door het college is aangewezen.
2. De juridisch medewerker nodigt namens het college de belanghebbende uit om te worden gehoord.
3. De zittingen ambtelijk horen zijn openbaar, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
4. De juridisch medewerker bepaalt de plaats en het tijdstip van de zitting waarin belanghebbende en/of zijn/haar gemachtigde in de gelegenheid wordt/worden gesteld zich door de juridisch medewerker te doen horen.
5. De juridisch medewerker neemt geen deel aan een zitting ambtelijk horen indien hij/zij de verwachting heeft dat de onpartijdigheid in het geding kan zijn.
6. De juridisch medewerker maakt een verslag van de zitting. Het verslag bevat minimaal de informatie zoals opgenomen in artikel 13 lid 7 van dit reglement.
7. De juridisch medewerker overlegt een verweerschrift aan de commissie, waarna de commissie het college adviseert, tenzij artikel 5 lid 1 van dit reglement van toepassing is.

### Artikel 9 Voorbereiding behandeling bezwaarschrift

De juridisch medewerker is bevoegd rechtstreeks nadere informatie met betrekking tot de beoordeling van het bezwaarschrift in te winnen.

## Hoofdstuk 3 Horen door de commissie

### Artikel 10 Aanstellen en zittingsduur leden/voorzitter commissie

1. De commissie bestaat uit twee kamers. Iedere kamer heeft minimaal vijf leden en maximaal zeven leden (met inbegrip van de voorzitter).
2. De leden en voorzitter van de commissie worden voor een periode van vier jaar door het college benoemd. Na afloop van deze periode kunnen zij eenmaal voor een periode van twee jaar door het college worden herbenoemd. Nadien eindigt de zittingsperiode van rechtswege.
3. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij/zij vervangen door een lid van de kamer.
4. Indien de kwalitatieve voortgang van de werkzaamheden van de commissie dit vereist, kan worden afgeweken van de periode van twee jaar als bedoeld in lid 2 van dit artikel.
5. De leden en voorzitter van de commissie kunnen op ieder moment schriftelijk ontslag nemen.
6. Het college kan de voorzitter of een lid van de commissie, anders dan op eigen verzoek, schorsen of ontslag verlenen als deze persoon het vertrouwen van het college heeft geschaad.
7. Voor het aanstellen van de voorzitter en leden van de commissie is vereist dat hij/zij:
  - niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Breda (hieronder worden raadsleden of leden van een raadscommissie verstaan);
  - geen financiële betrokkenheid en/of verstrengeling heeft met de gemeente Breda;
  - op geen enkele wijze betrokken is bij de behandeling van een bezwaarschrift of het (hoger) beroep daarvan;
  - voldoende kennis en affiniteit met de te behandelen wetgeving heeft;
  - een verklaring omtrent gedrag overlegt.

### Artikel 11 Verplichtingen

1. De voorzitter en leden van de commissie zijn, in het belang van de bescherming van persoonlijke levenssfeer, verplicht tot geheimhouding van de aangelegenheden die de individuele burger betreffen. Deze verplichting is ook van toepassing na beëindiging van het lidmaatschap en/of het voorzitterschap.
2. De voorzitter en leden van de commissie nemen geen deel aan de voorbereiding van een advies op het bezwaarschrift indien zij daarbij, direct of indirect, een persoonlijk belang hebben en daarmee hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.
3. De vertrouwelijke stukken die aan de voorzitter en leden van de commissie voor de uitoefening van hun taken fysiek worden toegezonden, worden na gebruik aan de secretaris gegeven. De secretaris draagt zorg voor de vernietiging van de fysieke stukken.
4. Bij schending van de geheimhoudingsplicht door een lid of de voorzitter van een kamer, als bedoeld in lid 1, schorst het college het betreffende commissielid of de voorzitter. Het college stelt het lid van de commissie in de gelegenheid te worden gehoord. Voorts besluit het college of zij overgaat tot een schriftelijk waarschuwing of tot ontslag van het betreffende lid of de voorzitter van de kamer.

### **Artikel 12 Voorbereiding behandeling bezwaarschrift**

1. Het bezwaarschrift met de daarbij behorende stukken wordt door het college onverwijld in handen van de commissie gesteld.
2. Het college is verplicht met inachtneming van de AVG aan de commissie alle stukken te overleggen die betrekking hebben op het bezwaarschrift.
3. De commissie kan de secretaris verzoeken nadere informatie in te winnen die voor de behandeling van het bezwaarschrift van belang is.
4. Voor zover inlichtingen als in lid 3 bedoeld worden ingewonnen bij het college, verstrekt het college deze onverwijld.

### **Artikel 13 Horen door de commissie**

1. Het college bepaalt in samenspraak met de kamer de plaats en tijdstip van de hoorzitting, waarin belanghebbende en/of zijn/haar gemachtigde en de gemachtigde van het college in de gelegenheid worden gesteld zich door de betreffende kamer van de commissie te doen horen.
2. Degene die namens belanghebbende ter zitting het woord wenst te voeren moet schriftelijk en een door belanghebbende ondertekende machtiging overleggen, tenzij hij als advocaat of procureur is ingeschreven of belanghebbende zelf met hem/haar verschijnt.
3. De hoorzittingen van de kamer zorg en participatie zijn openbaar, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. De zitting met betrekking tot het horen door de kamer jeugd zijn in verband met bescherming van de belangen van de jeugdige niet openbaar, tenzij de voorzitter en belanghebbende(n) instemmen met de aanwezigheid van een derde(n).
4. In afwijking van lid 3 vinden de hoorzittingen van de kamer zorg en participatie gesloten plaats indien de voorzitter van de kamer of een van de aanwezige leden dit nodig oordeelt, als belanghebbende en/of zijn gemachtigde of de juridisch medewerker van het college dit verzoekt of indien de kamer bepaalt dat er gewichtige redenen zijn die zich tegen openbaarheid van de zitting verzetten.
5. De hoorzitting wordt gehouden door drie leden van de betreffende kamer, bestaande uit een (plaatsvervangend)voorzitter en twee leden. De kamer hoort belanghebbende(n) met minstens twee leden of met de voorzitter en een lid van de kamer. Indien daaraan niet kan worden voldaan, dan wordt er een nieuwe hoorzitting gepland.
6. De leden van de kamer nemen geen deel aan het horen van een belanghebbende indien zij de verwachting hebben dat hun onpartijdigheid in het geding kan zijn. Deze onpartijdigheid wordt in ieder geval geacht in het geding te zijn als er sprake is van bloed- en aanverwantschap tot en met de 3e graad of er sprake is van een werk gerelateerd verband met belanghebbende.
7. Van het horen door de kamer van de commissie wordt door de secretaris een verslag gemaakt. Het verslag bevat in ieder geval de volgende informatie:
  - de namen van aanwezigen;
  - een uiteenzetting van wat naar voren is gebracht;
  - de stukken die tijdens de hoorzitting aanvullend zijn overgelegd.
8. De hoorzitting wordt overdag gehouden in het Stadskantoor. De kamer kan besluiten hoorzittingen te houden in de avonduren op die dagen dat het Stadskantoor 's avonds is opengesteld.

### **Artikel 14 Advies op het bezwaarschrift**

1. De voorzitter en leden van de kamer die de hoorzitting hebben gehouden, vergaderen na de hoorzitting over het aan het college uit te brengen advies.
2. De voorzitter en leden van de kamer, die de hoorzitting hebben gehouden, houden de behandeling van het bezwaarschrift aan, als zij van oordeel zijn dat zij geen advies kunnen uitbrengen zonder overleg met de overige leden van de kamer. Het overleg met de andere leden van de kamer vindt plaats op een wijze die de voorzitter in het individuele geval geschikt acht en waardoor de termijn van uitstel zo beperkt mogelijk is.
3. De secretaris stelt de partijen van dit uitstel op de hoogte. Indien mogelijk geeft de voorzitter aan wanneer het advies aan het college zal worden uitgebracht.
4. De kamer beslist bij meerderheid van stemmen over het advies. De voorzitter beslist indien de stemmen staken. Van minderheidsstandpunten wordt in het advies melding gemaakt als dit wordt verzocht.
5. Het advies van de kamer is schriftelijk en omvat een gemotiveerd voorstel aan het college over de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.

### **Artikel 15 Beslissing op het bezwaarschrift**

1. Het college overlegt een afschrift van haar beslissing op het bezwaarschrift aan de kamer van de commissie indien het college daarin afwijkt van het advies van de kamer.
2. Indien de beslissing op het bezwaarschrift afwijkt van het advies van de kamer, dan neemt het college in de beslissing op het bezwaarschrift het advies op en motiveert zij op welke gronden

van het advies wordt afgeweken. Het advies van de kamer wordt met de beslissing op het bezwaarschrift gestuurd naar belanghebbende.

#### **Artikel 16 Verantwoording, toezicht en vergoeding**

1. De commissie legt met betrekking tot de uitoefening van haar bevoegdheden verantwoording af aan het college. Zij brengt daartoe eenmaal per jaar schriftelijk verslag uit.
2. Het college oefent toezicht uit op de werkzaamheden van de commissie.
3. De commissie verstrekt op verzoek van het college alle inlichtingen die voor een goede uitoefening van dit toezicht noodzakelijk zijn.
4. De voorzitter en de leden van de kamers ontvangen voor hun aanwezigheid bij vergaderingen een door het college vast te stellen vergoeding.

#### **Hoofdstuk 4 Reglement**

##### **Artikel 17 Wijziging of algehele intrekking**

1. Het college vraagt advies aan de commissie voordat een besluit tot wijzigingen of intrekking van dit reglement wordt genomen.
2. De commissie is verplicht binnen één maand na het in het eerste lid bedoelde verzoek, advies uit te brengen.

##### **Artikel 18 Intrekking en inwerkingtreding**

1. Het Reglement behandeling bezwaarschriften Commissie Sociaal Domein 2017, vastgesteld op 18 april 2017 wordt ingetrokken. Dit reglement wordt ingetrokken met ingang van de datum waarop het Reglement behandeling bezwaarschriften in werking treedt.
2. Het Reglement behandeling bezwaarschriften treedt in werking met ingang van de eerste dag na bekendmaking van dit reglement.

*Breda, 11 december 2018*  
*Burgemeester,*  
*Secretaris,*