

## Nadere eisen elektronisch berichtenverkeer Belastingen en WOZ

De heffings- en invorderingsambtenaar en de WOZ-ambtenaar van de gemeente Staphorst, op basis van respectievelijk artikel 231, lid 2, van de Gemeentewet en artikel 1, lid 2, van de Wet waardering onroerende zaken (Wet WOZ) aangewezen door burgemeester en wethouders van Staphorst, gelet op het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht, in het bijzonder afdeling 2.3 'Verkeer langs elektronische weg';

### besluit

vast te stellen de volgende

### nadere eisen elektronisch berichtenverkeer Belastingen en WOZ

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit en de daarop rustende bepalingen wordt verstaan onder:

1. elektronische berichten: berichten over gemeentelijke belastingen en/ of WOZ die in de vorm van e-mailberichten of door middel van berichten via een webformulier op de website zijn verzonden. Overige vormen van elektronisch verkeer zijn uitgesloten;
2. bestuurlijke berichten: elektronische aanvragen, inlichtingen, bezwaarschriften, en in gebreke stellingen met betrekking tot Belastingen en WOZ die worden ontvangen of verzonden door, aan of namens een bestuursorgaan;
3. niet bestuurlijke berichten: alle elektronische berichten die geen bestuurlijke berichten zijn.
4. website: de internetsite van gemeente Staphorst: [www.staphorst.nl](http://www.staphorst.nl);
5. algemene postbus: de elektronische postbus van gemeente Staphorst, die niet is gekoppeld aan een specifieke medewerker maar aan de organisatie als geheel, [gemeente@staphorst.nl](mailto:gemeente@staphorst.nl);
6. webformulier: het formulier dat op de website [www.staphorst.nl](http://www.staphorst.nl) is geplaatst ten behoeve van het gebruik van de elektronische weg;
7. DigiD: een landelijk systeem om de identiteit van personen te verifiëren die langs elektronische weg toegang zoeken tot een bij de voorziening aangesloten bestuursorgaan.

#### Artikel 2 Openstelling elektronische weg

1. Berichten kunnen elektronisch naar gemeente Staphorst worden verzonden.
2. Bestuurlijke berichten worden alleen in behandeling genomen wanneer deze zijn verstuurd via het daarvoor bestemde webformulier, via [woz@staphorst.nl](mailto:woz@staphorst.nl) of via de algemene postbus [gemeente@staphorst.nl](mailto:gemeente@staphorst.nl).
3. Niet bestuurlijke berichten zijn voor risico van de indiener, hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.
4. Berichten die niet in behandeling worden genomen zijn:
  - a. Berichten waarvan de bijlagen niet geopend kunnen worden;
  - b. Berichten die de maximale e-mailgrootte overschrijden;
  - c. Berichten die niet voorzien zijn van naam en adres van de afzender;
  - d. Berichten die door de virus- en spamfilters van gemeente Staphorst worden tegengehouden.
5. Berichten moeten aan de volgende eisen voldoen:
  - a. Het bericht mag inclusief bijlagen niet groter zijn dan 50Mb;
  - b. Het bericht moet door de e-mailserver van gemeente Staphorst verwerkt kunnen worden en voldoen aan de geldende standaarden voor e-mailverkeer;
  - c. Eventuele bijlagen moet in te lezen zijn door de gemeente Staphorst gehanteerde pakketten en formaten (Zie bijlage bestandextensies);
  - d. Het e-mailadres moet herleidbaar zijn naar de indiener;
  - e. Het bericht mag evenals de bijlagen geen wachtwoorden bevatten;
  - f. Berichten mogen geen virussen bevatten en mogen niet worden gekenmerkt als spammail.

#### Artikel 3 Ondertekening

Voor ondertekening:

1. van webformulieren: als elektronische handtekening ter ondertekening van het elektronisch berichtenverkeer als bedoeld in artikel 2:16 Algemene wet bestuursrecht, wordt aangemerkt de DigiD.

2. van bestuurlijke berichten via gemeente@staphorst.nl: als handtekening ter ondertekening van bestuurlijke berichten via gemeente@staphorst.nl wordt aangemerkt een gescande natte handtekening, dat wil zeggen een handtekening die met de pen wordt gezet.

#### **Artikel 4 Wijze van verzending van aanvullende informatie**

Aanvullende informatie en bijlagen kunnen alleen digitaal ingevoegd worden bij het te gebruiken webformulier. Een combinatie van het gebruiken van het webformulier voor elektronisch berichtenverkeer en het per post versturen van de aanvullende informatie en bijlagen is niet mogelijk, tenzij berichten groter zijn dan 50Mb of dit nadrukkelijk elektronisch is aangegeven dat aanvullingen per post worden opgestuurd. Dit geldt ook voor eventuele aanvullingen op bestuurlijke berichten die per mail zijn ingediend.

#### **Artikel 5 Ontvangstbevestiging**

1. Voor elektronische berichten die binnenkomen via een webformulier op de website wordt automatisch een technische ontvangstbevestiging verstuurd. Hiermee wordt aangegeven dat het bericht, technisch gezien, in goede orde is ontvangen.
2. Voor bestuurlijke berichten wordt een elektronische ontvangstbevestiging gestuurd naar het opgegeven e-mailadres van de indiener.
3. Als tijdstip van ontvangst van een bestuurlijk bericht geldt het tijdstip waarop het bestuurlijk bericht op de server van gemeente Staphorst binnenkomt.

#### **Artikel 6 Procedure behandeling bestuurlijke berichten**

Bestuurlijke berichten die via de elektronische weg binnenkomen doorlopen dezelfde procedure als schriftelijke bestuurlijke berichten.

#### **Artikel 7 Onvoorziene omstandigheden**

In gevallen waarin dit besluit niet voorziet beslist het betreffende bestuursorgaan.

#### **Artikel 8 Inwerkingtreding**

1. Dit besluit treedt in werking op de dag na die van de bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2019.
2. Dit besluit wordt aangehaald als 'Nadere eisen openstelling elektronisch verkeer Belastingen en WOZ'.
3. De 'Regeling openstelling elektronisch verkeer Belastingen en WOZ' van 1 februari 2011 vervalt op het moment dat deze regeling in werking treedt.

*Vastgesteld op 16 mei 2019*

*De heffings-, WOZ- en invorderingsambtenaar van de gemeente Staphorst,  
J. Herms RT*