

Verordening van de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Vijfheerenlanden houdende regels omtrent commissie bezwaarschriften (Verordening commissie bezwaarschriften)

De raad, het college en de burgemeester van de gemeente Vijfheerenlanden;

ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft;

gezien het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van 19 maart 2019;

gezien het unaniem aangenomen amendement A2 in de raadsvergadering van 9 mei 2019;

gelet op artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht en artikel 84 van de Gemeentewet;

Besluiten:

De Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Vijfheerenlanden 2019 met bijbehorend Protocol behandeling bezwaarschriften VHL vast te stellen.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a) verwerend orgaan: bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen;
- b) commissie: vaste commissie van advies voor de bezwaarschriften.

Artikel 2. Inleidende bepaling commissie

1. Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissing op bezwaren tegen besluiten van de raad, het college en de burgemeester.
2. De commissie is niet bevoegd ten aanzien van bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten op grond van:
 - a) een wettelijk voorschrift inzake belastingen of de Wet waardering onroerende zaken;
 - b) besluiten genomen door het bevoegde bestuursorgaan in het kader van arbeidsrechtelijke verhoudingen ten aanzien van ambtenaren in dienst van de gemeente Vijfheerenlanden;
 - c) besluiten die zijn genomen door de regionale uitvoeringsdienst Werk en Inkomen Lekstroom of door de regionale uitvoeringsdienst Avres.

Artikel 3. Samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden.
2. De voorzitter en de leden worden door het college benoemd, geschorst en ontslagen.
3. Het college benoemen een aantal plaatsvervangende leden.
4. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter.
5. Het college informeert de raad op de eerstvolgende raadsvergadering over een wijziging in de samenstelling van de commissie bezwaarschriften door een situatie als genoemd in het tweede lid.

Artikel 3a.

1. De commissie kan kamers instellen, die belast worden met de behandeling van bezwaarschriften.
2. De commissie bepaalt het aantal kamers en stelt voor elke kamer vast welke categorie of categorieën bezwaarschriften door haar zullen worden behandeld.
3. Elke kamer bestaat uit ten minste drie leden:
 - a) een voorzitter overeenkomstig artikel 7:13 Awb, zijnde de voorzitter of een van de leden van de commissie, uit haar midden aangewezen;
 - b) ten minste twee andere leden, door de commissie aangewezen uit haar midden.
4. De commissie wijst uit haar midden voor elk lid een eerste en tweede plaatsvervanger aan.
5. De kamer kan beslissen dat de behandeling van een bezwaarschrift door de commissie zal geschieden.
6. Op de werkwijze van de kamers is het bepaalde in deze verordening zoveel mogelijk van toepassing.

Artikel 4. Secretaris

1. De commissie wordt ondersteund door een secretariaat.
2. De secretarissen van de commissie zijn door het college aangewezen ambtenaren.

Artikel 5. Zittingsduur

1. De voorzitter en de leden van de commissie worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Het is mogelijk om herbenoemd te worden.
2. De voorzitter en de leden van de commissie kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan het college. Het is mogelijk de voorzitter en leden van de commissie twee keer voor een periode van vier jaar her te benoemen.
3. De aftredende of ontslag nemende voorzitter of leden van de commissie blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.

Artikel 6. Ingediend bezwaarschrift

1. Op het ingediende bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend.
2. Het bezwaarschrift met de daarbij overgelegde stukken wordt binnen drie werkdagen in handen van de commissie gesteld.

Artikel 7. Bemiddeling

1. De secretaris onderzoekt of de zaak minnelijk kan worden geschikt alvorens de zaak in behandeling wordt genomen.
2. Het college heeft de mogelijkheid een protocol vast te stellen ten behoeve van de bemiddeling alvorens het in behandeling nemen van een bezwaarschrift.

Artikel 8. Uitoefening bevoegdheden

De bevoegdheden ingevolge de hierna genoemde artikelen van de Awb worden voor de toepassing van deze verordening uitgeoefend door de voorzitter van de commissie:

- a) artikel 2:1, tweede lid, het opvragen van een schriftelijke machtiging van een machtigde;
- b) artikel 6:6, wat betreft het de indiener stellen van een termijn;
- c) artikel 6:17, voor zover het de verzending van stukken betreft tijdens de behandeling door de commissie;
- d) artikel 7:4, tweede lid voor het ter inzage leggen van de stukken;
- e) artikel 7:6, vierde lid, voor wat betreft het geheimhouden van het verhandelde tijdens het horen, bij afzonderlijk horen.

Artikel 9. Vooronderzoek

1. De voorzitter van de commissie is bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen.
2. De voorzitter kan uit eigen beweging of op verlangen van de commissie bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en hen zo nodig uitnodigen daartoe op de hoorzitting te verschijnen. Indien daaraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van het betrokken bestuursorgaan vereist.

Artikel 10. Hoorzitting

De voorzitter van de commissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de belanghebbenden en het verwerend orgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te laten horen. De voorzitter houdt zoveel als mogelijk rekening met de woonplaats van de bezwaarde.

Artikel 11. Uitnodiging zitting

1. De voorzitter nodigt de belanghebbenden en het verwerend orgaan ten minste twee weken voor de zitting schriftelijk uit.
2. Binnen drie dagen na de uitnodiging kunnen de belanghebbenden of het verwerend orgaan onder opgaaf van redenen de voorzitter verzoeken het tijdstip van de zitting te wijzigen.
3. De beslissing van de voorzitter op dit verzoek wordt uiterlijk één week voor het tijdstip van de zitting aan de belanghebbenden en het verwerend orgaan meegedeeld.
4. De voorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen die genoemd zijn in het eerste tot en met het derde lid.

Artikel 12. Quorum

Voor het houden van een zitting is vereist dat de meerderheid van het aantal leden, onder wie in elk geval de voorzitter, of zijn plaatsvervanger, aanwezig is.

Artikel 13. Niet-deelneming aan de behandeling

De voorzitter en de leden van de commissie nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn. Zij laten zich zo nodig vervangen.

Artikel 14. Openbaarheid zitting

1. De zitting van de commissie is openbaar.
2. De deuren kunnen worden gesloten indien de voorzitter van de commissie of een van de aanwezige leden het nodig oordeelt of indien een belanghebbende daartoe een verzoek doet.
3. Indien de commissie vervolgens beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen openbaarheid van de zitting verzetten, vindt de zitting plaats achter gesloten deuren.

Artikel 15. Schriftelijke verslaglegging

1. Het verslag als bedoeld in artikel 7:7 Awb vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid.
2. Het verslag houdt een zakelijke vermelding in van wat over en weer is gezegd en wat verder ter zitting is voorgevallen.
3. Indien de zitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren plaatsvond, of indien belanghebbenden, respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord, maakt het verslag hiervan melding.
4. Het verslag verwijst naar de op de zitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag kunnen worden gehecht.
5. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.

Artikel 16. Nader onderzoek

1. Indien na afloop van de zitting maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de voorzitter uit eigen beweging of op verlangen van de andere commissieleden dit onderzoek houden.
2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de leden van de commissie, het verwerend orgaan en de belanghebbenden toegezonden.
3. De leden van de commissie, het verwerend orgaan en de belanghebbenden kunnen binnen een week na verzending van de nadere informatie aan de voorzitter van de commissie een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist op zo'n verzoek.
4. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in deze verordening die betrekking hebben op de hoorzitting, zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 17. Raadkamer en advies

1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het door haar uit te brengen advies.
2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
3. Indien bij een stemming de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
4. Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt indien die minderheid dat verlangt.
5. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.
6. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.

Artikel 18. Uitbrengen advies en verdaging

1. Het advies wordt, onder medezending van het verslag, bedoeld in artikel 15 en eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie en nader verslag, tijdig uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.
2. Indien naar het oordeel van de voorzitter van de commissie de termijn van 12 weken, genoemd in artikel 7:10, eerste lid, van de Awb, ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van een advies en het nemen van een beslissing, verzoekt hij het verwerend orgaan tijdig de beslissing te verdagen.
3. Van een besluit tot verdaging ontvangen de commissie en de belanghebbenden een afschrift.

Artikel 19. Jaarverslag

De commissie brengt jaarlijks vóór 1 juli aan de gemeente verslag uit van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar.

Artikel 20. Intrekking oude regeling

De Verordening commissie bezwaarschriften Vijfheerenlanden i.o. wordt ingetrokken.

Artikel 21. Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking een dag na de dag van bekendmaking.

Artikel 22. Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening commissie bezwaarschriften.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering d.d. 9 mei 2019

*de voorzitter,
de griffier,*

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders d.d. 19 maart 2019

*de burgemeester,
de secretaris,*

Aldus vastgesteld door de burgemeester d.d. 19 maart 2019,

de burgemeester

Toelichting verordening

Deze verordening geeft een uitwerking van de behandeling van bezwaarschriften door een adviescommissie. Om een volledig beeld te krijgen van de procedure die moet worden gevolgd bij de behandeling van een bezwaarschrift is het noodzakelijk om de bepalingen uit de Awb en de verordening naast elkaar te plaatsen. In de artikelsgewijze toelichting bij het model zijn zo veel mogelijk onderdelen uit de Awb opgenomen die van belang zijn in de behandelingsprocedure.

Artikelsgewijze toelichting op de Verordening commissie bezwaarschriften Gemeente Vijfheerenlanden

Artikel 1. Begripsbepaling

In dit artikel zijn slechts die begripsbepalingen opgenomen die niet in de Awb voorkomen. Zo ontbreekt er een omschrijving van het begrip 'bestuursorgaan' hoewel dat op meerdere plaatsen in de verordening voorkomt. Het bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen, wordt in de verordening aangeduid als 'verwerend orgaan'. Dit kan de gemeenteraad betreffen, het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester of een commissie waaraan via delegatie bepaalde bevoegdheden van de hiervoor genoemde bestuursorganen zijn overgedragen.

Artikel 3. Samenstelling van de commissie

Het eerste lid verwijst naar de adviescommissie zoals bedoeld in artikel 7:13 Awb.

De wet stelt als minimale eisen aan de samenstelling van een adviescommissie:

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden (artikel 7:13, eerste lid, onder a, van de Awb)
2. De voorzitter maakt geen deel uit en is niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan (artikel 7:13, eerste lid, onder b, van de Awb)

Artikel 3a.

Voor de samenstelling van een commissie voor bezwaarschriften ex artikel 7:13 Awb gelden niet de eisen van artikel 7:5 Awb (Raad van State, 31-5-99, JG 1999/179).

Artikel 4. Secretaris

Hoewel in de Awb nergens over een secretaris wordt gesproken, is het gebruikelijk dat een commissie beschikt over een secretaris ter ondersteuning van de werkzaamheden.

Artikel 6. Ingediend bezwaarschrift

Dit artikel spreekt voor zich.

In de Awb wordt uitgebreid aandacht geschonken aan de wijze waarop een bezwaarschrift ingediend moet worden en de daarmee samenhangende ontvankelijkheidsvragen. Hieronder wordt beknopt aangegeven welke onderwerpen in de Awb aan de orde komen:

- a) Vereisten te stellen aan het bezwaarschrift (artikel 6:5).
- b) De indieningstermijn (artikel 6:7 tot en met 6:12):
 1. De indieningstermijn bedraagt zes weken (artikel 6:7).
 2. De indieningstermijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit op de voorgeschreven wijze bekend is gemaakt (artikel 6:8).
 3. De ontvangsttheorie (artikel 6:9, eerste lid) of een combinatie van de verzend- en ontvangsttheorie is van toepassing (artikel 6:9, tweede lid).
 4. Regeling voor de ontvankelijkheid van te vroeg of te laat ingediende bezwaarschriften (artikel 6:10 en 6:11).
 5. Bezwaar dat gericht is tegen het niet-tijdig nemen van een besluit, is niet aan een termijn gebonden (artikel 6:12).
- c) De procedure na ontvangst van een bezwaarschrift (artikel 6:14 tot en met 6:15):
 1. Schriftelijk bevestigen van de ontvangst door het orgaan waarbij het bezwaarschrift is ingediend. Hierbij kan worden vermeld dat een commissie over het bezwaar zal adviseren. Dit kan ook in een later stadium: zie ook de opmerkingen in paragraaf 3 onder ambtelijke commissie (artikel 6:14).
 2. Doorzendplicht (artikel 6:15).

Over de ontvangstbevestiging wordt nog opgemerkt dat naast verzending per post ook uitreiking van een ontvangstbewijs in aanmerking komt. Het ontvangstbewijs kan samenvallen met de mededeling aan de indiener dat hij in de gelegenheid wordt gesteld te worden gehoord, mits de mededeling spoedig na de ontvangst van het bezwaarschrift kan worden gedaan.

Een per fax verzonden bezwaarschrift dient vóór 24.00 uur van de laatste dag van de termijn te zijn ingediend. Op grond van jurisprudentie moet het faxen zijn aangevangen vóór 24.00 uur. Het risico van storingen in zowel de zendende als de ontvangende faxapparatuur is voor de verzender (ABRS 16 mei 2000, AB 00/325). Een bezwaarschrift verzenden per e-mail is ook mogelijk. Wel is het zo dat het bestuursorgaan deze weg expliciet moet openstellen (art. 2:15 Awb). Indien een bezwaarde per e-mail een bezwaarschrift heeft ingediend terwijl het bestuursorgaan deze mogelijkheid niet heeft toegestaan, dan dient het bestuursorgaan de verzender op de hoogte te brengen dat deze manier niet mogelijk is en de verzender te verzoeken het bezwaarschrift alsnog op de voorgeschreven wijze te versturen. Een per e-mail ingediend bezwaarschrift kan niet automatisch niet-ontvankelijk worden verklaard.

Het aantekenen van de datum van ontvangst wordt in artikel 6:15 Awb uitdrukkelijk voorgeschreven indien het bezwaarschrift wordt ingediend bij een onbevoegd bestuursorgaan of een onbevoegde administratieve rechter. Dit heeft betekenis voor de vraag of het geschrift tijdig bij de bevoegde instantie is ingediend. Ingevolge het derde lid van artikel 6:15 Awb dient namelijk de bevoegde instantie het doorgezonden geschrift als tijdig ingediend te beschouwen indien de indiening bij de onbevoegde instantie tijdig is geschied, tenzij belanghebbende kennelijk misbruik heeft gemaakt van zijn procesrecht (derde lid, zoals gewijzigd bij de Eerste evaluatiewet Awb, in werking getreden op 1 april 2002). Hiervan is bijvoorbeeld sprake als belanghebbende bij herhaling willens en wetens een bezwaarschrift bij het verkeerde bestuursorgaan indient. Wanneer het derde lid geen toepassing vindt, is de ontvangst bij het bevoegd orgaan beslissend. Er zal dan meestal sprake zijn van verwijtbaar handelen van de indiener die daarvoor zelf het risico loopt. In beginsel moet doorzending binnen twee weken plaatsvinden. Gebeurt dit niet, dan komt dit niet voor risico van belanghebbende.

De in artikel 7:13, tweede lid, bepaalde melding dat een commissie over het bezwaar zal adviseren, is van belang omdat hierdoor de beslistermijn van zes weken wordt verlengd tot twaalf weken met een verdagingsmogelijkheid van zes weken (artikel 7:10). Wellicht ten overvloede wordt hier opgemerkt dat het aanbeveling verdient indieners al in een zo vroeg mogelijk stadium op de hoogte te brengen van de te volgen procedure.

Artikel 8. Uitoefening bevoegdheden

Ingevolge artikel 7:13 Awb beslist de commissie over onder andere de toepassing van artikel 7:4, zesde lid, en 7:5, tweede lid. Dit uitdrukkelijke voorschrift maakt het niet mogelijk dat deze bevoegdheid door de voorzitter (of een ander lid) van de commissie wordt uitgeoefend. De hiervoor aangehaalde bepalingen zijn in dit artikel dan ook niet genoemd.

De in dit artikel aangehaalde artikelen of artikelleden van de Awb luiden als volgt.

Artikel 2:1, tweede lid

Een bestuursorgaan kan van een gemachtigde een schriftelijke machtiging verlangen.

Toelichting:

Deze bepaling is facultatief geformuleerd: de voorzitter is dan ook vrij al dan niet van deze bevoegdheid gebruik te maken.

Artikel 6:6

Indien niet is voldaan aan artikel 6:5 of aan enig ander bij de wet gesteld vereiste voor het in behandeling nemen van het bezwaar of beroep, kan dit niet-ontvankelijk worden verklaard, mits de indiener de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een hem daartoe gestelde termijn.

Toelichting:

De termijn waarbinnen het verzuim dient te worden hersteld, wordt vastgesteld door de voorzitter. Er is van afgezien in de verordening een vaste termijn daarvoor op te nemen omdat het niet goed mogelijk is in algemene zin voor alle gevallen aan te geven hoe lang deze termijn zou moeten zijn. Uitgangspunt is wel dat er sprake moet zijn van een redelijke termijn (in de meeste gevallen kan met een termijn van twee weken na het einde van de bezwaartermijn worden volstaan). Enerzijds moet de indiener een reële mogelijkheid worden geboden het geconstateerde verzuim te herstellen; anderzijds moet het niet zo zijn dat door een langere termijn de procedure wordt vertraagd. Uit jurisprudentie over belastingen valt af te leiden dat na het bieden van een hersteltermijn, bij of na afloop van die termijn ook nog gerappelleerd dient te worden.

Een zorgvuldige formulering van de brief waarin gewezen wordt op het verzuim en waarin de termijn wordt gesteld waarbinnen het verzuim moet worden hersteld, is noodzakelijk. Er zal duidelijk aangegeven moeten worden welke consequentie verbonden is aan het niet-voldoen aan deze verplichting. Dit volgt ook uit de facultatieve wijze waarop artikel 6:6 is geformuleerd voor het gevolg van het in verzuim zijn: het bezwaarschrift 'kan' niet-ontvankelijk worden verklaard. De uiteindelijke beslissing ligt dus bij het bestuursorgaan.

Overigens zal niet zonder meer geconcludeerd mogen worden dat er in zo'n situatie sprake is van een kennelijk niet-ontvankelijk bezwaarschrift waardoor - ingevolge artikel 7:3 Awb - van het horen kan worden afgezien.

Ten slotte wordt hier gewezen op artikel 7:10 van de Awb waarin voorschriften zijn opgenomen voor de termijn waarbinnen op een ingediend bezwaarschrift dient te worden beslist. De beslistermijn wordt namelijk opgeschort met ingang van de dag waarop de indiener is verzocht een verzuim als bedoeld in artikel 6:6 Awb te herstellen, tot de dag waarop het verzuim is hersteld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.

Artikel 6:17

Indien iemand zich laat vertegenwoordigen, zendt het orgaan dat bevoegd is op het bezwaar te beslissen, de op de zaak betrekking hebbende stukken in elk geval aan de gemachtigde.

Toelichting:

Deze bepaling spreekt voor zich. Voorzover het de behandeling door de commissie betreft, ligt deze taak bij de voorzitter.

Het is niet nodig om in de bezwaarfase ook de stukken aan de vertegenwoordigers van de belanghebbende toe te zenden die zijn geproduceerd in de fase tussen de aanvraag en het primaire besluit (CRvB 24 juni 1997, JB 1997/196).

Artikel 7:4, vierde lid Awb staat toe om leges te heffen voor het verstrekken van afschriften van de desbetreffende stukken aan de gemachtigde van een belanghebbende (HR 20 september 2000, JG 2001/30).

Artikel 7:4, tweede lid

Het bestuursorgaan legt het bezwaarschrift en alle verder op de zaak betrekking hebbende stukken voorafgaand aan het horen gedurende ten minste één week voor belanghebbenden ter inzage.

Toelichting:

Het inzagerecht is als een van de fundamentele waarborgen voor een goed verlopende bezwaarschriftprocedure te beschouwen. Het maakt het principe van hoor en wederhoor mogelijk. Het is gekoppeld aan de hoorzitting: wordt er niet gehoord, dan is er ook geen sprake van een verplichte ter-inzage-legging.

Stukken toezenden hoeft niet, maar een verzoek van een belanghebbende om stukken in te zien mag niet beperkt blijven tot de termijn van ter-inzage-legging (Rb. Amsterdam, 8 augustus 1995, Awb katern 1996, 19).

Artikel 7:6, vierde lid

Het bestuursorgaan kan, al dan niet op verzoek van een belanghebbende, toepassing van het derde lid achterwege laten, voorzover geheimhouding om gewichtige redenen is geboden [...].

Het derde lid van dit artikel luidt:

Wanneer belanghebbenden afzonderlijk zijn gehoord, wordt ieder van hen op de hoogte gesteld van het verhandelde tijdens het horen buiten zijn aanwezigheid.

Toelichting

In het tweede lid van artikel 7:6 wordt de mogelijkheid gegeven om de belanghebbenden afzonderlijk te horen. Een reden om dit te doen kan zijn dat tijdens het horen feiten of omstandigheden bekend zullen worden waarvan geheimhouding om gewichtige redenen is geboden. Het vierde lid geeft aan dat in dit geval de verschillende partijen niet geïnformeerd hoeven te worden over wat er in de afzonderlijke hoorzittingen is besproken.

Artikel 9. Vooronderzoek

Het spreekt voor zich dat de voorzitter van de commissie er zorg voor dient te dragen dat al het noodzakelijke wordt gedaan om de behandeling van het bezwaarschrift voldoende voor te bereiden. Dat geldt zowel intern bij de gemeente - hij krijgt de bevoegdheid alle gewenste inlichtingen in te winnen - als extern. Zo moet het mogelijk zijn om met de bezwaarde in contact te treden om nadere informatie in te winnen of bijvoorbeeld hem bij kennelijke niet-ontvankelijkheid in overweging te geven het bezwaarschrift in te trekken.

De activiteiten van de commissie of haar voorzitter bij de voorbereiding van de te behandelen zaken kunnen kosten met zich meebrengen. Daarbij vallen gewone en bijzondere kosten te onderscheiden. Bij gewone kosten valt te denken aan bijvoorbeeld de vergoedingen voor de leden. Het inschakelen van externe deskundigen zal bijzondere kosten met zich meebrengen. Deze kosten komen ten laste van de gemeentebegroting. Normaal gesproken is er in de begroting voorzien in de normale kosten van een commissie. Dat kan anders liggen als het om bijzondere kosten gaat.

Aangezien het college belast is met de uitvoering van de begroting, ligt het voor de hand dat bijzondere kosten niet gemaakt worden voordat het college de gelegenheid heeft gehad dit te toetsen aan een begrotingspost. Om deze reden is in onderhavige bepaling voor de kosten voor getuigen of deskundigen een machtiging vooraf geïntroduceerd. Uiteraard mag het niet zo zijn dat het college door zo'n toetsing het werk van de commissie frustreert en haar onafhankelijke positie daardoor aantast.

In dit verband verdient ook artikel 3:7 Awb aandacht. Daarin is bepaald dat het bestuursorgaan waaraan advies wordt uitgebracht, al dan niet op verzoek, de gegevens ter beschikking stelt aan de adviseur die nodig zijn voor een goede vervulling van diens taak.

Uit de hier gebezigde formulering volgt dat het ter beoordeling van het bestuursorgaan blijft welke gegevens dat zullen zijn. Uit de aard van het advies van de commissie vloeit evenwel voort dat dit alle op de zaak betrekking hebbende gegevens zullen zijn. De commissie zal immers geen afgewogen oordeel kunnen uitbrengen indien gegevens worden achtergehouden.

Artikel 10. Hoorzitting

Voor het bepaalde in het eerste lid: zie de toelichting op artikel 8 van deze verordening.

Artikel 7:3 van de Awb geeft aan in welke gevallen van het horen van belanghebbenden kan worden afgezien. Voor een ingediend bezwaarschrift is dat indien:

- a. het bezwaarschrift kennelijk niet-ontvankelijk is;
- b. het bezwaar kennelijk ongegrond is;
- c. de belanghebbenden verklaard hebben geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord, of
- d. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen kunnen worden geschaad.

Ad d.

Het ligt voor de hand dat indien het verwerend orgaan aan het bezwaar van appellant volledig tegemoet denkt te kunnen komen, het daarover met de voorzitter van de commissie contact opneemt. In dit verband wordt ook gewezen op artikel 6:18 en 6:19 Awb. In artikel 6:18 gaat het over het tijdens het aanhangig zijn van bezwaar intrekken of wijzigen van het bestreden besluit. In artikel 6:19 wordt bepaald dat indien een bestuursorgaan zo'n intrekking- of wijzigingsbesluit heeft genomen, het bezwaar geacht wordt mede gericht te zijn tegen het nieuwe besluit tenzij dat besluit geheel tegemoetkomt aan het bezwaar.

De bevoegdheid om van het horen af te zien wordt door de verordening toegekend aan de voorzitter van de commissie. Deze beslissing is dus niet aan het bestuursorgaan dat het bezwaarschrift heeft ontvangen. Dat zou overigens ook niet mogelijk zijn, gelet op artikel 7:13, vierde lid, waarin onder andere is bepaald dat de commissie, voorzover bij wettelijk voorschrift niet anders is bepaald, beslist over de toepassing van artikel 7:3.

Artikel 11. Uitnodiging zitting

Ingevolge het eerste lid van deze bepaling wordt ook het verwerend orgaan uitgenodigd voor de zitting. Het is van groot belang dat dit orgaan zich ook ter zitting laat vertegenwoordigen. Daarmee kan worden voorkomen dat er, vanwege de inbreng van bezwaarmaker, een eenzijdig beeld ontstaat. Voorts is het voor een externe commissie van groot belang om van bestuurlijke zijde te vernemen hoe een beslissing tot stand is gekomen. Anders kan het voor de commissie moeilijk worden om een goede afweging te maken.

Gekozen is voor een termijn van twee weken, mede in verband met de termijn van 12 weken waarbinnen, behoudens verdaging, op het bezwaar moet zijn beslist (zie artikel 7:10 Awb) en het bepaalde in artikel 7:4 Awb (zie hierna).

Omdat de inhoud van deze artikelen voor zich spreekt, is er mee volstaan de tekst ervan hier integraal op te nemen (zie ook de toelichting bij artikel 8).

Artikel 7:4

1. Tot 10 dagen voor het horen kunnen belanghebbenden nadere stukken indienen.
2. Het bestuursorgaan/beroepsorgaan legt het bezwaarschrift/beroepschrift en alle verder op de zaak betrekking hebbende stukken, voorafgaand aan het horen, gedurende ten minste één week voor belanghebbenden ter inzage.
3. Bij de oproeping voor het horen worden belanghebbenden gewezen op het eerste lid en wordt vermeld waar en wanneer de stukken ter inzage zullen liggen.
4. Belanghebbenden kunnen van deze stukken tegen vergoeding van ten hoogste de kosten afschriften verkrijgen.
5. Voorzover de belanghebbenden daarmee instemmen, kan toepassing van het tweede lid achterwege worden gelaten.
6. Het bestuursorgaan/beroepsorgaan kan, al dan niet op verzoek van een belanghebbende, toepassing van het tweede lid voorts achterwege laten, voorzover geheimhouding om gewichtige redenen is geboden. Van de toepassing van deze bepaling wordt mededeling gedaan.
7. Gewichtige redenen zijn in elk geval niet aanwezig, voorzover ingevolge de Wet openbaarheid van bestuur de verplichting bestaat een verzoek om informatie, vervat in deze stukken, in te willigen.
8. Indien een gewichtige reden is gelegen in de vrees voor schade aan de lichamelijke of geestelijke gezondheid van een belanghebbende, kan inzage van de desbetreffende stukken worden voorbehouden aan een gemachtigde die hetzij advocaat, hetzij arts is.

Volgens de parlementaire geschiedenis zal voor het aannemen van geheimhoudingsredenen een sterkere grond aanwezig moeten zijn dan de in de WOB opgenomen weigeringsgronden (zie ook: Rb. Den Haag, 19 februari 1996, Awb katern 1996, 43).

In de bezwaarschriftprocedure is aangaande inzage in en geheimhouding van stukken niet de WOB, maar artikel 7:4 Awb van toepassing (Rb. Alkmaar, 20 oktober 1997, Belastingblad 1998, 7).

Artikel 7:8

1. Op verzoek van de belanghebbende kunnen door hem meegebrachte getuigen en deskundigen worden gehoord.
2. De kosten van getuigen en deskundigen zijn voor rekening van de belanghebbende die hen heeft meegebracht.

Het aanwezig zijn van partijen bij het horen van getuigen in de bezwaarschriftprocedure is een beginsel van goede procesorde (JG 2000/122).

Artikel 12. Quorum

Er is geen wettelijk bezwaar tegen het horen in het kader van de bezwaarprocedure door de voorzitter en één lid van de adviescommissie, terwijl advisering door de voltallige commissie heeft plaatsgevonden (ABRS 2 maart 2000, GS 2000/ 7119, 5). In de Gemeentestem 2008, nr. 101 is een artikel verschenen van mr. H. Piefers : "Horen en adviseren door een onvolledige bezwaarschriftencommissie".

Artikel 15. Schriftelijke verslaglegging

Artikel 7:7 Awb vereist zeer kort en bondig dat van het horen een verslag wordt gemaakt. De wijze waarop en de inhoudelijke vereisten aan het verslag worden niet door de Awb geregeld..

Het bepaalde in het eerste lid hoeft niet zo ver te strekken dat van al het aanwezige publiek naam en hoedanigheid wordt opgenomen. Wel zal uit het verslag duidelijk moeten blijken wie namens welke partij aanwezig was en wat door hen naar voren is gebracht.

Gezien de betekenis van de hoorzitting in het kader van de besluitvorming in de bezwaarschriftfase, ligt het voor de hand (hoewel niet voorgeschreven in de Awb) dat het verslag van de zitting uiterlijk gelijktijdig met de beslissing op het bezwaar aan belanghebbenden wordt toegezonden. Ook is het mogelijk het verslag van de hoorzitting vóór het nemen van het bestreden besluit aan de belanghebbenden te zenden. Hierdoor krijgen belanghebbenden de gelegenheid te reageren indien het verslag een onjuiste weergave bevat van de hoorzitting. Uit oogpunt van een zorgvuldige voorbereiding zal dit vaak de voorkeur genieten (ABRS 12 juni 1997, JB 1997/188).

Het verslag speelt ook een rol in de raadkamer en bij het advies. Als een lid afwezig is geweest bij het horen en de stemmen staken in de adviescommissie, dan hoeft bij de hernieuwde behandeling in de commissie niet opnieuw gehoord te worden (CRvB, 2 april 1996, AB 1997/23).

Artikel 16. Nader onderzoek

Een nader onderzoek kan feiten of omstandigheden aan het licht brengen die op het moment van de zitting nog niet bekend waren. Dit kan aanleiding zijn om belanghebbenden en het verwerend orgaan opnieuw te horen. De onderhavige bepaling voorziet in de mogelijkheid de commissie te verzoeken daartoe een nieuwe zitting te houden. In artikel 7:9 Awb wordt bepaald dat indien het in het hier bedoelde geval feiten of omstandigheden betreft die voor de op bezwaar te nemen beslissing van aanmerkelijk belang kunnen zijn, dit aan belanghebbenden wordt meegedeeld en dat zij opnieuw in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord (rechtsbeginsel hoor en wederhoor). Is de nieuwe informatie niet van aanmerkelijk belang dan kan er voor gekozen worden om de belanghebbenden in de gelegenheid te stellen schriftelijk te reageren. Na de hoorzitting gehouden telefoongesprekken kunnen gezien worden als nader onderzoek (Nationale ombudsman 9 juli 2001, AB 2001/263). Een zorgvuldige procedure houdt ook in dat het bestuursorgaan zich niet rechtstreeks tot de adviescommissie kan wenden zonder dat de andere belanghebbenden in de gelegenheid worden gesteld om hun standpunt dienaangaande kenbaar te maken (Rb. Rotterdam, 10 november 1999, JB, 1999/311).

Artikel 17. Raadkamer en advies

Zie ook de toelichting bij artikel 14. De hoorzitting is in principe openbaar; de hier bedoelde beraadslaging vindt achter gesloten deuren plaats.

Het tweede lid, onder b, is opgenomen voor die gevallen waarin het vergaderquorum wel aanwezig is, maar de commissie door afwezigheid van een of meer leden dan wel hun plaatsvervangers (of als gevolg van de toepassing van artikel 13) tijdens de besluitvorming uit een even aantal personen bestaat.

Het horen kan plaatsvinden door een niet-voltallige commissie (zie onder 12); de advisering dient plaats te vinden door een commissie die voldoet aan de eisen van artikel 7:13, eerste lid, onder a van de Awb. Hoe het advies tot stand komt, is niet voorgeschreven. Schriftelijke consultatie is mogelijk (CRvB 21 oktober 1999, AB 2000/42 en Rb. Haarlem 5 januari 2001, ongepubliceerd, zaaknummer Awb 00/8620 en 00/8621).

Advisering door de voorzitter en één lid van de hoorcommissie is in strijd met artikel 7:13, eerste lid, onder a Awb (Raad van State, Afdeling bestuursrechtspraak 19-10-98, JB 1998/257). Uit het derde lid van dit artikel (mogelijkheid voor de commissie om het horen op te dragen aan de voorzitter of een lid dat geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan) volgt niet dat de gehele advisering kan worden opgedragen aan de voorzitter en één lid.

Een adviescommissie mag alleen adviseren: ze kan geen (gedelegeerde) beslisbevoegdheid krijgen, (Raad van State, Afdeling bestuursrechtspraak 06-01-1997).

In 2002 is de Wet kosten bestuurlijke voorprocedures in werking getreden. Deze wet bevat een regeling voor de vergoeding van de kosten die een belanghebbende maakt bij de behandeling van een door hem ingediend bezwaar- of administratief beroepschrift. De bepalingen zijn opgenomen in art. 7:15, 7:28 en 8:75 Awb. Een verzoek om vergoeding van de kosten moet worden gedaan voordat het bestuursorgaan op het bezwaar of administratief beroep heeft beslist. Doorgaans zal een dergelijk verzoek in het bezwaarschrift of mondeling tijdens de hoorzitting worden gedaan. De bezwaarschriftencommissie adviseert in dat geval ook over dit verzoek en zal aangeven of er recht is op een vergoeding en zo ja over de hoogte van het vergoedingsbedrag. Dit laatste kan worden ontleend aan het Besluit proceskosten bestuursrecht.

Artikel 21. Inwerkingtreding

In artikel 139 tot en met 144 Gemeentewet zijn de bekendmaking en inwerkingtreding van besluiten die algemeen verbindende voorschriften inhouden geregeld. De bepalingen over bekendmaking en mededeling van besluiten zoals opgenomen in afdeling 3.6 Awb zijn niet van toepassing op algemeen verbindende voorschriften (zie artikel 3:1 Awb dat aangeeft dat op besluiten, die algemeen verbindende voorschriften inhouden, van dat hoofdstuk slechts afdeling 2 tot en met 4A van toepassing zijn en wel voorzover de aard van de besluiten zich daartegen niet verzet). Besluiten van het gemeentebestuur die algemeen verbindende voorschriften inhouden, verbinden niet eerder dan wanneer ze bekendgemaakt zijn. De bekendmaking geschiedt door plaatsing in het Gemeenteblad.

Protocol behandeling bezwaarschriften Gemeente Vijfheerenlanden

zoals vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van gemeente Vijfheerenlanden

Artikel 1. De ontvangst, registratie en verspreiding van een bezwaarschrift

1. De afdeling die zorg draagt voor de postregistratie verzorgt het (digitaal) registreren en inboeken/scannen van een ingekomen, als bezwaarschrift aan te merken brief (inclusief het digitaal scannen van de envelop) en vermeldt daarop de datum van ontvangst. Daarnaast stelt de afdeling diezelfde dag de secretaris van de commissie voor de bezwaarschriften (hierna te noemen: de commissie) op de hoogte;
2. De secretaris brengt de betreffende vakafdeling onverwijld op de hoogte van het binnengekomen bezwaarschrift;
3. na ontvangst van het bezwaarschrift stuurt de vakafdeling onverwijld een getekende versie van het bestreden besluit naar de secretaris van de commissie.

Artikel 2. De ontvankelijkheid van een bezwaarschrift

1. De bezwaarmaker c.q. diens gemachtigde krijgen van de commissie een ontvangstbevestiging ex artikel 6:14 en artikel 7:13 lid 2 Awb. Bij de ontvangstbevestiging wordt een bijlage gevoegd omtrent de procedure en de algemene gang van zaken van de behandeling van bezwaarschriften door de commissie.
2. De secretaris zendt overige belanghebbenden een algemene kennisgeving betreffende het ingekomen bezwaarschrift.
3. De secretaris van de commissie beoordeelt onverwijld - eventueel in overleg met de vakafdeling - of de brief als een bezwaarschrift moet worden aangemerkt en zo ja, of het bezwaarschrift ontvankelijk is en dus in beginsel in aanmerking komt voor een inhoudelijke behandeling ervan door de commissie.
4. Als bij de beoordeling blijkt:
 - a. dat de brief via een andere procedure of op andere wijze moet worden afgewerkt zorgt de secretaris voor de verdere afhandeling dan wel voor door- of terugzending als bedoeld in artikel 2:3 c.q. artikel 6:15 Awb;
 - b. dat het bezwaarschrift niet voldoet aan artikel 6:5 Awb of enig ander bij de wet gesteld vereiste voor het in behandeling nemen van het bezwaar, vermeldt de secretaris dit in de ontvangstbevestiging aan bezwaarmaker c.q. diens gemachtigde. Daarbij wordt aangegeven binnen welke, door de voorzitter van de commissie (hierna te noemen: de voorzitter) vastgestelde termijn het verzuim moet zijn hersteld en wordt gewezen op de werking van artikel 6:6 (mogelijk niet-ontvankelijk) en artikel 7:10 lid 2 Awb (opschorten, uitstel beslistermijn). Eventuele andere belanghebbenden worden hiervan in kennis gesteld.

Artikel 3. Niet-juridische afhandeling

De secretaris of de behandelend ambtenaar uit de ambtelijke organisatie kan met bezwaarmaker (telefonisch) contact zoeken. Dit contact betreft het eventueel aanbieden van uitleg of het geven van een toelichting op het aangevochten besluit, eventueel nader overleg of het eventueel bespreken van het op andere wijze dan het volgen van de juridische weg (de Awb-bezwaarschriftenprocedure) oplossen van de bezwaren van bezwaarmaker.

Artikel 4. Afzien van het horen

1. Als de secretaris van oordeel is dat het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk-ongegrond is, brengt hij dit ter kennis van de voorzitter die beslist om al dan niet te horen.
2. De commissie beraadslaagt over het niet-ontvankelijk respectievelijk ongegrond verklaren van het bezwaar en brengt haar advies uit.

Artikel 5. De bepaling van de datum van de hoorzitting

Als uit de ontvankelijkheidstoets blijkt dat er geen beletselen aanwezig zijn voor verdere behandeling van het bezwaarschrift, bepaalt de secretaris onmiddellijk de datum voor de hoorzitting. Tevens verzoekt hij onmiddellijk de vakafdeling om tijdig maar uiterlijk binnen drie weken na ontvangst van het bezwaarschrift zorg te dragen voor het bepaalde in artikel 8 van dit protocol.

Artikel 6. Termijn behandeling bezwaarschrift

1. Voor het behandelen van een bezwaarschrift worden de volgende termijnen gehanteerd, te rekenen vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken:

ACTIEPUNT	VAN	TERMIJN
Inzending processtukken & verweerschrift	Vakafdeling	< 3 wk
Houden van een hoorzitting	Commissie	< 6 wk
Uitbrengen van een advies	Commissie	< 9 wk
Beslissing op bezwaarschrift & bekendmaking	Bestuursorgaan	< 12 wk

- Als vaststaat of valt aan te nemen dat geen andere belanghebbenden zijn betrokken bij het bestreden besluit, wordt voor de toepassing van het bepaalde in het eerste lid, zoveel mogelijk gestreefd naar de datum van ontvangst van het bezwaarschrift.

Artikel 7. Opschorten, verdagen en (verder) uitstel beslissing op een bezwaarschrift

- Tot het moment van het uitbrengen van het advies door de commissie zorgt de secretaris en ná het moment van het uitbrengen van dat advies zorgt de vakafdeling namens het bestuursorgaan voor:
 - de verdaging ex artikel 7:10, lid 3, Awb;
 - het (verder) uitstel ex artikel 7:10, lid 4, Awb van de beslistermijn.
- Tot het moment van het uitbrengen van het advies door de commissie maakt de secretaris en ná het moment van het uitbrengen van dat advies maakt de vakafdeling de mededelingen respectievelijke besluiten als bedoeld in het eerste lid bekend aan de indiener van het bezwaarschrift en aan eventuele andere belanghebbenden. Ook zendt de secretaris respectievelijk de vakafdeling onmiddellijk een afschrift daarvan aan de vakafdeling respectievelijk de secretaris.

Artikel 8. Het procesdossier en het verweerschrift

De vakafdeling stelt aan de hand van de daartoe vastgestelde lijst van aandachtspunten (zie bijlage 1) een reactie c.q. verweerschrift op. Voorts stelt de vakafdeling het procesdossier samen aan de hand van het daartoe vastgesteld model voor het procesdossier (zie bijlage 2) en stuurt dit binnen de eerste drie weken van de behandelingstermijn van het bezwaarschrift naar de secretaris.

Artikel 9. Second opinion

- Indien naar aanleiding van het bezwaarschrift een second opinion wordt ingewonnen, regelt de secretaris de aanhouding van de bezwaarprocedure en uitstel van de beslistermijn met bezwaarmaker.
- Indien de second opinion niet leidt tot een nieuw besluit of tot intrekking van het bezwaarschrift stelt de vakafdeling het procesdossier samen en het verweerschrift op zoals bedoeld in artikel 8.
- Indien een second opinion of nader onderzoek na de hoorzitting noodzakelijk wordt gevonden, regelt de secretaris voor zover nodig het uitstel van de beslistermijn en stelt hij partijen in de gelegenheid op de nieuwe informatie te reageren.

Artikel 10. Hoorzitting en commissieadvies

- Tenzij partijen afzien van het recht te worden gehoord of toepassing is gegeven aan artikel 7:3 Awb, nodigt de secretaris partijen en eventuele overige belanghebbenden uit voor het behandelen van het bezwaarschrift in een hoorzitting van de commissie. In de uitnodiging wordt gewezen op de mogelijkheid om tot tien dagen voor de hoorzitting nadere stukken in te dienen, als bedoeld in artikel 7:4 Awb.
- De uitnodiging gaat voor zover mogelijk vergezeld van de op de zaak betrekking hebbende stukken. De op de zaak betrekking hebbende stukken worden uiterlijk 10 dagen voor de hoorzitting verstuurd.
- Stukken kunnen ter inzage worden gelegd en kunnen door belanghebbenden worden ingezien nadat met de secretaris daarvoor een afspraak is gemaakt.
- Tenzij het bestuursorgaan anders bepaalt, wordt het bestuursorgaan tijdens de hoorzitting van de commissie vertegenwoordigd door de medewerker die het bestreden besluit heeft voorbereid.
- Uiterlijk binnen drie weken na afloop van de hoorzitting zendt de secretaris het (digitaal) ondertekende commissieadvies en het daarbij behorende verslag van de hoorzitting aan het bestuursorgaan. Gelijkzeitig stuurt de secretaris de bezwaarmaker c.q. diens gemachtigde en eventuele andere belanghebbenden een kopie van het ondertekende commissieadvies en het daaraan gehechte verslag van de hoorzitting.

Artikel 11. Beschikking op het bezwaarschrift

- Na ontvangst van het commissieadvies legt de vakafdeling het betreffende procesdossier ter beschikking voor aan het bestuursorgaan.

2. Na de beschikking van het bestuursorgaan op het bezwaarschrift zorgt de vakafdeling voor de bekendmaking ervan als bedoeld in artikel 7:12 Awb. Indien de beschikking op het bezwaar (hierna te noemen: BOB) afwijkt van het advies van de commissie, wordt dit in de beschikking gemotiveerd aangegeven.
3. De vakafdeling zendt de bekendmaking van de BOB in afschrift aan de secretaris en aan partijen en eventueel overige belanghebbenden.

Artikel 12. Archivering

De vakafdeling draagt zorg voor een tijdige en correcte archivering bij voorkeur binnen de termijn van zes weken na de bekendmaking van de BOB. Dit in verband met mogelijk (hoger) beroep.

Artikel 13. Informatievoorziening

1. De secretaris rapporteert namens de commissie de voortgang van de ingekomen bezwaarschriften. Voorts informeert de secretaris (de vertegenwoordiger van) het bestuursorgaan over de voortgang.
2. Ingeval van het instellen van (hoger) beroep dan wel van een verzoek om een voorlopige voorziening inzake een bezwaarschrift dat behandeld wordt of werd door de commissie informeert de vakafdeling de secretaris onmiddellijk over het aanwenden van rechtsmiddelen en over de rechtelijke uitspraken daaromtrent. De secretaris brengt deze informatie ter kennis van de commissie.

Artikel 14. Slotbepaling

Het protocol is leidend en treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2019.

Bijlagen:

- 1) Lijst van aandachtspunten voor verweer bij bezwaarschriften
- 2) Aanleveren dossier bij commissie bezwaarschriften VHL

Bijlage 1 bij artikel 8 van het Protocol behandeling bezwaarschriften VHL

LIJST VAN AANDACHTSPUNTEN VOOR VERWEER BIJ BEZWAARSCHRIFTEN

1. Omschrijving van de besluitbevoegdheid:
 - waar is de grondslag van de bevoegdheid geregeld?
 - aan welk bestuursorgaan is de besluitbevoegdheid toebedeeld?
 - is sprake van delegatie of mandaat en zo ja, aan welk orgaan of aan welke functionaris?
 - is sprake van ondertekeningmandaat en zo ja, aan wie?
2. Karakter van de besluitbevoegdheid:
 - is bij de uitoefening van de besluitbevoegdheid sprake van beleids- of beoordelingsvrijheid of is sprake van een gebonden beschikking?
 - als het gaat om een beleidsregel: is sprake van een bijzonder geval en/of van consistente toepassing?
3. Is het besluit op de juiste wijze bekend gemaakt?
4. Is sprake geweest van een zorgvuldige voorbereiding van het besluit?
 - de toepassing van de Awb-beginselen (zorgvuldigheid (art. 3:2), verbod misbruik van bevoegdheid (art. 3:3), verbod vooringenomenheid (art. 2:4), vertrouwelijkheid (art. 2:5) nadeelcompensatie (art. 3:4, lid 2);
 - de feitenverzameling (art. 3:2);
 - de externe advisering (art. 3:5);
 - de belangenafweging en evenredigheid (art. 3:4);
 - de procedure (afd. 3.4) en termijnen;
 - horen ex artikel 4:7 en 4:8 Awb.
5. Zijn de aan het besluit ten grondslag liggende feiten en omstandigheden inmiddels gewijzigd?

6. Wat is de inhoudelijke zienswijze op de bezwaargronden en welke conclusie zou een algehele heroverweging moeten opleveren?
7. Worden er nog stappen gezet of overwogen om het geschil te beslechten, waardoor een commissiebehandeling niet nodig zal zijn?
8. Actuele wet- en regelgeving.

Bijlage 2 bij artikel 8 van het Protocol behandeling bezwaarschriften VHL

AANLEVEREN DOSSIER BIJ COMMISSIE BEZWAARSCHRIFTEN VHL

Voor een vlotte afhandeling van bezwaarschriften heeft de commissie een prettig werkbaar dossier nodig die digitaal naar de commissie bezwaarschriften kan worden gezonden. Hieronder volgt een overzicht van zaken waar een dossier aan moet voldoen. Omdat zaken heel verschillend kunnen zijn is het niet mogelijk om een standaardlijst te geven. De meest voorkomende zaken zijn op een rij gezet.

Inhoud dossier:

INVENTARISLIJST OP VOLGORDE (dit is een voorbeeld)

1. Bezwaarschrift
 2. Bestreden besluit
 3. Verweerschrift bestuursorgaan
 4. Aanvraag
 5. Onderliggende interne of externe adviezen
 6. Relevante tussenliggende correspondentie op chronologische volgorde (inclusief telefoonnotities, gespreksverslagen ed.)
 7. Wettelijke regeling waarop het besluit berust of vindplaats van de regeling (bijvoorbeeld gemeentelijke verordening)
 8. Kopie plankaart (omgevingsrecht)
 9. Bepalingen bij plankaart (omgevingsrecht)
 10. Overige informatie
- **Deze documenten moeten worden toegevoegd aan de zaak in het zaakstelsel onder "procesdossier".**
 - **Alle stukken moeten een duidelijke titel krijgen (bijv. plankaart 20-09-17 of brief advocaat aan/over).**
 - **alle overbodige en voor de commissie niet relevante informatie uit de titel verwijderen.**
 - **In alle titels moet ook het corresponderende nummer met de inventarislijst staan bijv. 1. Bezwaarschrift, 2. Bestreden besluit.**

Omdat het secretariaat niet in elke bezwaarzaak zelf de stukken kan ordenen en de verantwoordelijkheid van de kwestie bij de vertegenwoordiger van het bestuursorgaan ligt, zullen we stukken die niet op de juiste manier in het zaakstelsel zijn gezet helaas niet meer accepteren.