

Verordening inzake de behandeling van bezwaarschriften

De raad, het college en de burgemeester van de gemeente Purmerend; ieder voor zover het de eigen bevoegdheid betreft;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 29 oktober 2019,

gelet op de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht en de Gemeentewet;

overwegende dat:

- de informele aanpak de laatste jaren een steeds belangrijkere positie heeft gekregen in de afhandeling van bezwaarschriften;
- binnen de gemeente Purmerend de informele aanpak is doorontwikkeld tot een passende aanpak, wat betekent dat gestreefd wordt naar een informele, laagdrempelige en oplossingsgerichte opstelling bij het behandelen van ingediende bezwaarschriften, niet alleen voorafgaande aan een met regels omschreven interne procedure en procedure via een adviescommissie, maar ook tijdens deze procedures;
- het daardoor wenselijk is om het begrip "informele procedure" in deze verordening minder strikt te benoemen, opdat tot uiting komt dat de behandeling van bezwaarschriften zo veel als mogelijk "van buiten naar binnen" geschiedt;

BESLUITEN:

vast te stellen de volgende **Verordening inzake de behandeling van bezwaarschriften**

HOOFDSTUK 1 BEGRIPSBEPALINGEN EN REIKWIJDTE VERORDENING

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

1. In deze verordening wordt verstaan onder:
 - a. adviescommissie voor bezwaarschriften: commissie als bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet, artikel 7:13 van de wet en in artikel 10 van deze verordening;
 - b. voorzitter: de voorzitter van de adviescommissie voor bezwaarschriften;
 - c. verwerend orgaan: bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen;
 - d. college: het college van burgemeester en wethouders;
 - e. behandelaar: een medewerker van het team Juridische en Veiligheidszaken, die het bezwaarschrift behandelt, de bezwaarprocedure regisseert en die als secretaris de adviescommissie voor bezwaarschriften ondersteunt bij de uitoefening van haar taken;
 - f. wet: Algemene wet bestuursrecht.
2. Deze verordening is niet van toepassing op in artikel 26 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen genoemde besluiten.

HOOFDSTUK 2 Behandeling van bezwaarschriften

AFDELING 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 2 Wijzen van bezwaarbehandeling

1. De behandeling van het bezwaarschrift verloopt in elke fase zoveel als mogelijk informeel en oplossingsgericht (informele aanpak).
2. De informele aanpak kan starten met het direct na binnenkomst van een bezwaarschrift contact opnemen met de indiener van het bezwaarschrift en het team waarvan het primaire besluit afkomstig is.
3. Onverminderd het gestelde in lid 1 worden beslissingen op bezwaar voorbereid via de interne procedure zoals genoemd in afdeling 2, of – indien daar naar het oordeel van de behandelaar aanleiding toe bestaat – via de adviescommissie voor bezwaarschriften.

4. Welke wijze van behandeling van het bezwaarschrift het meest passend is, wordt door de behandelaar bepaald en is afhankelijk van het ingediende bezwaarschrift en (de aard van) het bestreden besluit.

Artikel 3 Toepassing artikel 7:3 van de wet

De behandelaar beslist of er kan worden afgezien van het horen van een belanghebbende, zoals bedoeld in artikel 7:3 van de wet.

Artikel 4 Opdracht bevoegdheden

De bevoegdheden ingevolge de hierna genoemde artikelen van de wet worden voor de toepassing van deze verordening opgedragen aan de behandelaar:

- a. artikel 2:1, tweede lid, opvragen schriftelijke machtiging;
- b. artikel 6:6, wat betreft het de indiener stellen van een termijn waarbinnen het verzuim in de zin van niet voldoen aan de vereisten als gesteld in artikel 6:5 van de wet, kan worden hersteld;
- c. artikel 6:17, voor zover het betreft de verzending van stukken tijdens de behandeling door de adviescommissie voor bezwaarschriften;
- d. artikel 7:2, uitnodigen hoorzitting;
- e. artikel 7:4, tweede lid, ter inzage leggen van de stukken;
- f. artikel 7:6, tweede lid, afzonderlijk horen; en
- g. artikel 7:6, vierde lid, uitzondering op de regel dat, wanneer belanghebbenden afzonderlijk zijn gehoord, ieder van hen op de hoogte wordt gesteld van het verhandelde tijdens de hoorzitting;
- h. artikel 7:10, opschorten, verdagen en verder uitstel.

AFDELING 2 INTERNE BEZWAARPROCEDURE

Artikel 5 Behandelwijze bezwaarschriften

Met inachtneming van hetgeen in de wet en in deze verordening is geregeld, is de behandelaar bevoegd zijn werkwijze zelf te bepalen. Dit geldt ook voor het bepalen van de locatie waar belanghebbenden gehoord worden. De behandelaar kan in voorkomende gevallen besluiten op een locatie buiten het stadhuis te horen.

Artikel 6 Horen van belanghebbenden

1. Het horen in het kader van de voorbereiding van de beslissing op bezwaar via de interne bezwaarprocedure vindt in beslotenheid plaats.
2. De behandelaar kan na een daartoe strekkend verzoek van een belanghebbende beslissen dat de deuren kunnen worden geopend.

Artikel 7 Horen van minderjarigen

1. Bij een besluit in het kader van de Jeugdwet of een besluit met een andere grondslag waarbij de belangen van een minderjarige rechtstreeks zijn betrokken, beslist de behandelaar over het horen van een minderjarige. Als uitgangspunt geldt dat een minderjarige van twaalf jaar of ouder in de gelegenheid wordt gesteld zijn mening mondeling of schriftelijk kenbaar te maken.
2. Wanneer een minderjarige jonger dan twaalf jaar voldoende in staat is zijn mening te verwoorden, zich vrijelijk kan uiten en de consequenties van het horen begrijpt, kan besloten worden de minderjarige jonger dan twaalf jaar te horen.
3. Als een minderjarige wordt uitgenodigd voor een hoorzitting, stuurt de behandelaar een op de minderjarige aangepaste uitnodiging. De behandelaar kan besluiten de minderjarige in een voor de minderjarige vertrouwde omgeving, zoals op school, te horen.
4. De minderjarige wordt in beginsel voorafgaand aan het horen van andere belanghebbenden afzonderlijk gehoord. De minderjarige wordt gehoord door een deskundige, in het bijzijn van een medewerker van de vakafdeling of de behandelaar. De minderjarige kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het horen gebeurt nadat de minderjarige op juiste wijze is geïnformeerd over de procedure en zoveel mogelijk op zijn gemak is gesteld.
5. Van het horen van de minderjarige wordt geen verslag gemaakt. Tijdens het horen van eventuele andere belanghebbenden geeft de behandelaar kort en zakelijk weer wat de minderjarige heeft verklaard.
6. Aan de belanghebbenden wordt geen kopie verstrekt van documenten van de minderjarige.

Artikel 8 Schriftelijke verslaglegging

1. Het verslag als bedoeld in artikel 7:7 van de wet wordt verwerkt in de op te stellen beslissing op bezwaar en vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid. Het verslag geeft kort en zakelijk weer wat er tijdens het horen is besproken. Daarin wordt ook verwezen naar de tijdens het horen overgelegde bescheiden, die aan de beslissing op bezwaar kunnen worden gehecht.
2. Wanneer het horen geheel of gedeeltelijk met gesloten deuren heeft plaatsgevonden, of indien belanghebbenden, respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord, maakt het verslag hiervan melding.
3. Tijdens het horen wordt een geluidsopname gemaakt ten behoeve van het (schriftelijk) verslag. De belanghebbende wordt daarover vooraf geïnformeerd. Indien er geen schriftelijk verslag meer wordt gemaakt, wordt met de geluidsopname geacht te zijn voldaan aan het bepaalde in artikel 7:7 van de wet. De geluidsopname is in dat geval beschikbaar voor betrokkenen en – uitsluitend wanneer het een openbare hoorzitting betrof – voor derden. Het verwerend orgaan beslist op een daartoe strekkend verzoek en beslist tevens over de wijze waarop de geluidsopname beschikbaar wordt gesteld.
4. Wanneer een gerechtelijke instantie daarom verzoekt in geval van een (hoger) beroepsprocedure, maakt de behandelaar op basis van de geluidsopname een schriftelijke samenvatting van het besprokene tijdens de hoorzitting.

Artikel 9 Telefonisch horen

Telefonisch horen in het kader van de voorbereiding van een beslissing op bezwaar via de interne bezwaarprocedure, kan alleen plaatsvinden indien:

- a. er geen derden-belanghebbenden bij de beslissing op bezwaar zijn;
- b. vaststaat dat de belanghebbende geen bezwaar heeft tegen telefonisch horen;
- c. voorafgaand aan het telefonisch horen hiertoe een separate afspraak wordt gemaakt;
- d. na afloop van het telefonisch horen door de behandelaar een verslag van het horen wordt gemaakt, zoals bedoeld in artikel 8, eerste lid.

AFDELING 3 ADVIESCOMMISSIE VOOR BEZWAARSCHRIFTEN

PARAGRAAF 1 SAMENSTELLING, ZITTINGSDUUR EN ONDERSTEUNING

Artikel 10 Samenstelling

1. De adviescommissie voor bezwaarschriften bestaat uit een voorzitter en twee andere leden.
2. De voorzitter is een aan een Nederlandse universiteit afgestudeerde jurist.
3. De twee andere leden hebben minimaal een HBO werk- en denkniveau en beschikken over adequate juridische en/of bestuurlijke deskundigheid.
4. De leden van de adviescommissie voor bezwaarschriften maken geen deel uit van en zijn niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Purmerend.

Artikel 11 Zittingsduur

1. De leden van de adviescommissie voor bezwaarschriften worden door de raad, het college en de burgemeester, ieder voor zover het hun bevoegdheid betreft, benoemd, geschorst en ontslagen.
2. De leden van de adviescommissie voor bezwaarschriften worden voor vier jaar benoemd. Zij kunnen twee maal opnieuw worden benoemd voor maximaal vier jaar.
3. De leden van de adviescommissie voor bezwaarschriften kunnen op elk moment ontslag nemen.
4. Een lid verliest van rechtswege zijn lidmaatschap wanneer:
 - a. het een ambt of functie aanvaardt dat/die op grond van artikel 10, vierde lid onverenigbaar is met het lidmaatschap van de adviescommissie voor bezwaarschriften; of
 - b. de adviescommissie wordt opgeheven.
5. De raad, het college en de burgemeester, ieder voor zover het hun bevoegdheid betreft, ontslaan een lid wanneer het lid naar het oordeel van de raad, het college of de burgemeester door zijn gedragingen in dan wel tijdens werkzaamheden ten behoeve van de adviescommissie voor bezwaarschriften ernstig nadeel toebrengt aan het aanzien of functioneren van de adviescommissie of een gemeentelijk bestuursorgaan.
6. In het geval, bedoeld in het vijfde lid, zijn de raad, het college en de burgemeester, ieder voor zover het hun bevoegdheid betreft, bevoegd het betreffende lid te schorsen hangende het onderzoek naar de gedragingen. De schorsing duurt maximaal negen weken.

Artikel 12 Secretaris

De behandelaar treedt op als secretaris van de adviescommissie voor bezwaarschriften en is belast met het redigeren van het advies als bedoeld in artikel 23 van deze verordening.

PARAGRAAF 2 VOORBEREIDING BESLISSING OP BEZWAREN

Artikel 13 Ingediend bezwaarschrift

Op het ingediende bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend.

Artikel 14 Vooronderzoek en plaatsopneming

1.
 - a. De voorzitter is bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen.
 - b. Indien de voorzitter het nodig oordeelt gaat hij over tot plaatsopneming.
 - c. Aan de belanghebbenden en het verwerend orgaan wordt mededeling gedaan van plaats, dag en uur van de plaatsopneming.
2. De voorzitter kan uit eigen beweging of op verlangen van de adviescommissie voor bezwaarschriften personen uitnodigen om in de vergadering van de adviescommissie te verschijnen, teneinde de in de vergadering te behandelen bezwaren nader toe te lichten of ten aanzien daarvan nader advies te verstrekken.

Artikel 15 Beleggen vergadering, inclusief hoorzitting

De behandelaar bepaalt plaats en tijdstip van de vergadering van de adviescommissie voor bezwaarschriften, inclusief van dat deel van de vergadering waarin de belanghebbenden en het verwerend orgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de adviescommissie te laten horen. De behandelaar kan er voor kiezen om het horen buiten het stadhuis te laten plaatsvinden, indien een zaak daartoe aanleiding geeft.

Artikel 16 Uitnodigen vergadering, inclusief hoorzitting

1. De behandelaar roept de leden van de adviescommissie voor bezwaarschriften ten minste tien dagen voor de vergadering schriftelijk op. De oproep gaat zo mogelijk vergezeld van alle op de te behandelen bezwaren betrekking hebbende stukken, maar vermeldt in ieder geval de bezwaren waarvoor de vergadering is belegd.
2. De behandelaar nodigt de belanghebbenden en het verwerend orgaan ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.
3. Binnen drie dagen na de uitnodiging, kunnen de belanghebbenden of het verwerend orgaan, onder opgaaf van redenen de behandelaar verzoeken het tijdstip van de hoorzitting te wijzigen.
4. De beslissing van de behandelaar op het in het derde lid genoemde verzoek wordt uiterlijk vijf dagen voor het tijdstip van de hoorzitting aan de belanghebbenden en het verwerend orgaan meegedeeld.
5. De behandelaar is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de in dit artikel genoemde termijnen.

Artikel 17 Horen van minderjarigen

1. Bij een besluit in het kader van de Jeugdwet of een besluit met een andere grondslag waarbij de belangen van een minderjarige rechtstreeks zijn betrokken, beslist de behandelaar – in overleg met de commissie – over het horen van een minderjarige. Als uitgangspunt geldt dat een minderjarige van twaalf jaar of ouder in de gelegenheid wordt gesteld zijn mening mondeling of schriftelijk kenbaar te maken.
2. Wanneer een minderjarige jonger dan twaalf jaar voldoende in staat is zijn mening te verwoorden, zich vrijelijk kan uiten en de consequenties van het horen begrijpt, kan besloten worden de minderjarige jonger dan twaalf jaar te horen.
3. Als een minderjarige wordt uitgenodigd voor een hoorzitting, stuurt de behandelaar een op de minderjarige aangepaste uitnodiging. De behandelaar kan besluiten de minderjarige in een voor de minderjarige vertrouwde omgeving, zoals op school, te horen.
4. In afwijking van artikel 15 wordt de minderjarige in beginsel voorafgaand aan de hoorzitting buiten aanwezigheid van andere belanghebbenden gehoord. De minderjarige wordt gehoord door een

deskundige in het bijzijn van een medewerker van de vakafdeling, dan wel de voorzitter van de adviescommissie of de behandeling. De minderjarige kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het horen gebeurt nadat de minderjarige op juiste wijze is geïnformeerd over de procedure en zoveel mogelijk op zijn gemak is gesteld.

5. Van het horen van de minderjarige wordt geen verslag gemaakt. Tijdens de hoorzitting geeft de voorzitter kort en zakelijk weer wat de minderjarige heeft verklaard.
6. Aan de belanghebbenden wordt geen kopie verstrekt van documenten van de minderjarige.

Artikel 18 Quorum

1. Voor het houden van een hoorzitting is vereist dat in ieder geval de voorzitter en één ander lid van de adviescommissie voor bezwaarschriften aanwezig zijn.
2. De adviescommissie voor bezwaarschriften mag niet beraadslagen of beslissen over een uit te brengen advies als niet alle leden van de adviescommissie aanwezig zijn.

Artikel 19 Niet deelneming aan de behandeling

De leden van de adviescommissie voor bezwaarschriften nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift indien daarbij een persoonlijk belang in het geding kan zijn.

Artikel 20 Openbaarheid hoorzitting en toegankelijkheid toehoorders

1. De hoorzittingen, gehouden door de adviescommissie voor bezwaarschriften, zijn besloten.
2. De adviescommissie voor bezwaarschriften kan na een daartoe strekkend verzoek van een lid van de adviescommissie, een belanghebbende of het verwerend orgaan beslissen dat de deuren kunnen worden geopend.
3. Onverminderd het gestelde in de artikelen 2:1 en 7:8 van de wet, kan de voorzitter een maximum stellen aan het aantal toehoorders dat tot een hoorzitting wordt toegelaten.
4. In dit artikel wordt onder toehoorders verstaan: personen die een belanghebbende bijstaan, niet zijnde gemachtigden, en belangstellenden.

Artikel 21 Schriftelijke verslaglegging

1. Het verslag als bedoeld in artikel 7:7 van de wet wordt verwerkt in het op te stellen advies en vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid. Het verslag geeft kort en zakelijk weer wat er tijdens het horen is besproken.
2. Wanneer de hoorzitting geheel of gedeeltelijk met gesloten deuren heeft plaatsgevonden, of indien belanghebbenden, respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord, maakt het verslag hiervan melding.
3. Het verslag verwijst naar de op de hoorzitting overgelegde bescheiden, die aan de beslissing op bezwaar kunnen worden gehecht.
4. Het verslag wordt door de behandelaar en de voorzitter ondertekend. Voor ondertekening door de voorzitter kan gebruik worden gemaakt van een handtekeningstempel.
5. Tijdens de hoorzitting wordt een geluidsopname gemaakt ten behoeve van het (schriftelijk) verslag. De belanghebbende wordt daarover vooraf geïnformeerd. Indien er geen schriftelijk verslag meer wordt gemaakt, wordt met de geluidsopname geacht te zijn voldaan aan het bepaalde in artikel 7:7 van de wet. De geluidsopname is in dat geval beschikbaar voor betrokkenen en – uitsluitend wanneer het een openbare hoorzitting betrof – voor derden. Het verwerend orgaan beslist op een daartoe strekkend verzoek en beslist tevens over de wijze waarop de geluidsopname beschikbaar wordt gesteld.
6. Wanneer een gerechtelijke instantie daarom verzoekt in geval van een (hoger) beroepsprocedure, maakt de behandelaar op basis van de geluidsopname een schriftelijke samenvatting van het besprokene tijdens de hoorzitting.

Artikel 22 Nader onderzoek

1. Indien na afloop van de hoorzitting, maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de voorzitter uit eigen beweging of op verlangen van een ander lid van de adviescommissie voor bezwaarschriften dit onderzoek houden.
2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de leden van de adviescommissie voor bezwaarschriften, de belanghebbenden en het verwerend orgaan toegezonden.
3. De leden van de adviescommissie voor bezwaarschriften, de belanghebbenden en het verwerend orgaan kunnen binnen vijf dagen na verzending van de nadere informatie aan de behandelaar

een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting. Bij de toezending als bedoeld in het tweede lid wordt hierop gewezen.

4. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in deze verordening die betrekking hebben op de hoorzitting, zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 23 Raadkamer en advies

1. Na afloop van de hoorzitting beraadslaagt en beslist de adviescommissie voor bezwaarschriften, in aanwezigheid van de behandelaar, in beslotenheid over het door haar uit te brengen advies.
2. De adviescommissie voor bezwaarschriften beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
3. Het advies is gemotiveerd en bevat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaar.
4.
 - a. Het advies wordt door de voorzitter en de behandelaar (als secretaris) ondertekend.
 - b. Voor de ondertekening door de voorzitter kan gebruik worden gemaakt van een handtekeningstempel.

Artikel 24 Uitbrengen advies

Het advies wordt, onder meezending van eventueel door de adviescommissie voor bezwaarschriften ontvangen nadere informatie, tijdig uitgebracht aan het verwerend orgaan.

HOOFDSTUK 3 Slotbepalingen

Artikel 25 Kosten

De kosten van de vergaderingen en de verdere uitgaven van de commissie als bedoeld in artikel 10 komen ten laste van de exploitatie van de gemeente.

Artikel 26 Onvoorziene omstandigheden

In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de verordening, beslist het college.

Artikel 27 Herbenoeming huidige commissieleden

De benoeming van de leden en voorzitters krachtens de "Verordening behandeling bezwaarschriften Purmerend 2002" wordt aangemerkt als eerste benoeming door de raad, het college en de burgemeester in de zin van deze verordening.

Artikel 28 Inwerkingtreding

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na die waarop zij is bekendgemaakt. Na inwerkingtreding geldt deze verordening voor alle ingediende bezwaarschriften, bezwaarschriften die voor inwerkingtreding zijn ingediend daaronder begrepen.
2. Op het in het eerste lid bedoelde tijdstip wordt ingetrokken de "Verordening behandeling bezwaarschriften Purmerend 2002".

Artikel 29 Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als: Verordening behandeling bezwaarschriften Purmerend 2019.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad d.d. 28 november 2019

de griffier,

R.J.C. van der Laan

de voorzitter,

D. Bijl

Burgemeester en wethouders van Purmerend,

de secretaris,

G. Blom

de burgemeester,

D. Bijl
De burgemeester van Purmerend,
D. Bijl