

Verordening behandeling bezwaarschriften Apeldoorn

De raad, het college van burgemeester en wethouders, de leerplichtambtenaar en de burgemeester van de gemeente Apeldoorn;

ieder voor zoveel het hun bevoegdheden betreft;

gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van 9 mei 2023;

gelet op de Algemene wet bestuursrecht en de Gemeentewet;

BESLUITEN:

vast te stellen de navolgende Verordening behandeling bezwaarschriften Apeldoorn.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. college: college van burgemeester en wethouders;
- b. commissie: vaste commissie van advies voor de bezwaarschriften, bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht;
- c. commissievoorzitter: voorzitter van de commissie;
- d. expertlid: commissielid dat gespecialiseerd is in het horen van jeugdigen die in moeilijke persoonlijke omstandigheden verkeren;
- e. gemeentelijk orgaan: bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen: de raad, het college, de leerplichtambtenaar of de burgemeester;
- f. kamer: onderdeel van de commissie als bedoeld in artikel 4;
- g. kamervoorzitter: voorzitter van een kamer;
- h. lid: lid van een kamer;
- i. wet: Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk 2. Registratie en informele behandeling

Artikel 2. Ingediend bezwaarschrift

1. Het gemeentelijk orgaan registreert het ingediende bezwaarschrift met de datum van ontvangst.
2. Het bezwaarschrift met de daarbij overgelegde stukken wordt zo spoedig mogelijk in handen van de commissie gesteld.

Artikel 3. Informele behandeling

1. De secretaris en het gemeentelijk orgaan onderzoeken allereerst of de zaak in der minne kan worden geschikt en naar tevredenheid kan worden opgelost door middel van een informele behandeling. De secretaris en het gemeentelijk orgaan verrichten hiervoor de nodige handelingen.
2. De informele behandeling start door kort na binnenkomst van het bezwaarschrift hierover contact op te nemen met de indiener van het bezwaar.
3. Als één van de belanghebbenden niet akkoord gaat met bemiddeling of de resultaten daarvan, wordt het bezwaarschrift zo spoedig mogelijk ter advisering voorgelegd aan de commissie.

Hoofdstuk 3. Instelling en taak commissie

Artikel 4. Onafhankelijke bezwarencommissie

1. Er is een commissie die het betreffende gemeentelijk orgaan adviseert ter voorbereiding van de beslissing op bezwaren tegen besluiten van de raad, het college, de leerplichtambtenaar en de burgemeester.
2. De commissie is belast met het horen en adviseren over de heroverweging van bestreden besluiten.
3. Wanneer in een bezwaarschrift gevraagd wordt om vergoeding van kosten als bedoeld in artikel 7:15, tweede lid, van de wet, adviseert de commissie over het al dan niet toekennen van die vergoeding.
4. De commissie is niet bevoegd om over bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten op grond van een wettelijk voorschrift inzake belastingen, waaronder ook leges, of de Wet waardering onroerende zaken te adviseren.

5. Het college kan categorieën bezwaarschriften uitsluiten van de advisering door de commissie en ambtelijk horen door twee medewerkers van de gemeente Apeldoorn laten plaatsvinden, als
 - a. er sprake is van een gering financieel belang of
 - b. het besluit niet sociaal-maatschappelijk van aard is.

Artikel 5. Samenstelling commissie en benoeming

1. De commissie bestaat uit een commissievoorzitter, kamervoorzitters en leden, die allen geen deel uitmaken van en niet werkzaam zijn onder de verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Apeldoorn.
2. De commissievoorzitter, de kamervoorzitter, de plaatsvervangend kamervoorzitters en leden worden benoemd, geschorst en ontslagen door de raad, op voorstel van het college.
3. Benoeming is voor een termijn van vier jaar. Herbenoeming kan een keer plaatsvinden.
4. De herbenoemingstermijn kan eenmalig verlengd worden met maximaal vier jaar indien dit in het belang wordt geacht van de continuïteit van de commissie.
5. De commissievoorzitter, kamervoorzitters en leden kunnen op ieder moment ontslag nemen. Zij blijven hun functie vervullen totdat in hun opvolging is voorzien.

Artikel 6. Kamers

1. De commissie is onderverdeeld in de volgende twee kamers, die zijn belast met de behandeling van bezwaarschriften:
 - a. kamer 1: algemeen;
 - b. kamer 2: sociaal domein.
2. Elke kamer bestaat uit een kamervoorzitter en ten minste twee leden.
3. De commissievoorzitter is tevens kamervoorzitter van kamer 1.
4. Als daartoe aanleiding bestaat, kunnen de kamervoorzitter en leden van een kamer als lid van een andere kamer ingezet worden.
5. Bij afwezigheid van de kamervoorzitter of zijn plaatsvervanger bepalen de aanwezige leden in onderling overleg wie van hen als kamervoorzitter zal fungeren.

Artikel 7. Secretariaat

1. De secretarissen van de commissie en haar kamers zijn door het college aangewezen ambtenaren.
2. De secretarissen zijn geen lid van de commissie.
3. De secretarissen ondersteunen de commissie en haar kamers bij de uitoefening van haar taken.

Hoofdstuk 3. Behandeling bezwaarschrift

Artikel 8. Uitoefening en overdracht van bevoegdheden

1. De kamervoorzitters oefenen de bevoegdheden ingevolge die hierna genoemde artikelen van de wet, namens het gemeentelijk orgaan uit:
 - a. verzoeken om een schriftelijke machtiging aan een gemachtigde als bedoeld in artikel 2:1, tweede lid;
 - b. stellen van een termijn waarbinnen een verzuim kan worden hersteld als bedoeld in artikel 6:6;
 - c. toezenden van stukken aan de gemachtigde als bedoeld in artikel 6:17;
 - d. uitnodigen voor een hoorzitting als bedoeld in artikel 7:2, tweede lid;
 - e. ter inzage leggen van het bezwaarschrift en de op de zaak betrekking hebben stukken als bedoeld in artikel 7:4, tweede lid;
 - f. bij afzonderlijk horen van belanghebbenden afzien van het ieder van hen op de hoogte stellen van het verhandelde tijdens het horen buiten zijn afwezigheid als bedoeld in artikel 7:6, vierde lid;
 - g. opschorten of verdagen van de beslistermijn, verder uitstellen en het hiervan mededeling doen als bedoeld in artikel 7:10, tweede tot en met vijfde lid.
2. De commissie, commissievoorzitter, kamers en kamervoorzitters zijn bevoegd tot mandaat, ondermandaat, machtiging of ondermachtiging van de aan hen bij attributie, mandaat of machtiging toegekende bevoegdheden, tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald of de aard van de bevoegdheid zich hiertegen verzet.

Artikel 9. Vooronderzoek

1. Een kamervoorzitter is bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen.

2. Een kamervoorzitter kan uit eigen beweging of op verzoek van de kamer 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 college vereist.

Artikel 10. Verstrekken van informatie aan de commissie

Het gemeentelijk orgaan:

- a. legt aan de commissie alle stukken over die betrekking hebben op het bezwaarschrift;
- b. geeft over het bezwaarschrift desgevraagd alle benodigde informatie aan de commissie, daaronder begrepen het schriftelijk beantwoorden van vragen en het uitbrengen van een schriftelijke reactie op het bezwaarschrift.

Artikel 11. Hoorzitting

De kamervoorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting waarin de belanghebbenden en het gemeentelijk orgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de kamer te doen horen.

Artikel 12. Horen minderjarige

1. Kamer 2 stelt een minderjarige van twaalf jaar of ouder die bij een bezwaarschrift in het kader van de Jeugdwet en daarop gebaseerde regelgeving is betrokken, in de gelegenheid zijn mening mondeling of schriftelijk kenbaar te maken. Kamer 2 kan besluiten een minderjarige jonger dan twaalf jaar te doen horen.
2. De minderjarige wordt in beginsel voorafgaand aan de hoorzitting afzonderlijk gehoord door het expertlid, in aanwezigheid van het gemeentelijk orgaan. Van dit horen wordt geen verslag gemaakt.
3. Tijdens de hoorzitting geeft het expertlid kort en zakelijk weer wat de minderjarige heeft verklaard.
4. Aan de belanghebbenden wordt geen kopie verstrekt van documenten van de minderjarige.

Artikel 13. Uitnodiging hoorzitting

1. De kamervoorzitter nodigt de belanghebbenden en het gemeentelijk orgaan drie weken voor de hoorzitting uit.
2. Binnen drie werkdagen na verzending van deze uitnodiging kunnen de belanghebbenden of het gemeentelijk orgaan onder opgaaf van redenen de kamervoorzitter verzoeken het tijdstip van de hoorzitting te wijzigen.
3. De beslissing van de kamervoorzitter op dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval twee weken voor het tijdstip van de hoorzitting aan de belanghebbenden en het gemeentelijk orgaan meegedeeld.
4. De kamervoorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de in het eerste tot en met derde lid genoemde termijnen.

Artikel 14. Geen deelneming aan de behandeling

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

Artikel 15. Openbaarheid hoorzitting

1. De hoorzitting van kamer 1 is openbaar, tenzij de kamervoorzitter of een van de leden het nodig oordeelt niet openbaar te horen. Ook het gemeentelijk orgaan en belanghebbenden kunnen hiertoe een verzoek doen. Als de kamervoorzitter vervolgens beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen de openbaarheid van de hoorzitting verzetten, vindt de hoorzitting plaats achter gesloten deuren.
2. De hoorzitting van kamer 2 is niet openbaar.

Artikel 16. Verslaglegging

1. Het verslag van de hoorzitting bedoeld in artikel 7:7 van de wet bestaat uit een digitale geluidsopname. Een opname kan op verzoek worden toegezonden, gelijktijdig met de verzending van de beslissing op bezwaar, waarvan het advies van de kamer ook onderdeel uitmaakt.
2. Er wordt op basis van de geluidsopname een schriftelijke samenvatting van het besprokene gemaakt wanneer een gerechtelijke instantie daarom verzoekt in geval van een beroepsprocedure of een hoger beroepsprocedure.

Artikel 17. Nader onderzoek

1. Indien na afloop van de hoorzitting, maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de kamervoorzitter uit eigen beweging of op verzoek van de leden dit onderzoek houden.
2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de leden, het gemeentelijk orgaan en de belanghebbenden toegezonden.

3. De leden, het gemeentelijk orgaan en de belanghebbenden kunnen binnen een week na verzending van de in het tweede lid bedoelde nadere informatie aan de kamervoorzitter een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting. De kamervoorzitter beslist op dit verzoek.
4. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in deze verordening die betrekking hebben op de hoorzitting zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 18. Raadkamer

1. Een kamer beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het uit te brengen advies.
2. Een kamer beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.

Artikel 19. Het advies

1. Indien een hoorzitting heeft plaatsgevonden vermeldt het advies de namen van de aanwezigen en de hoedanigheid waarin zij de hoorzitting hebben bijgewoond.
2. Indien op grond van artikel 7:3 van de wet is afgezien van het horen van een belanghebbende wordt dat gemotiveerd vermeld in het advies van de commissie.
3. Indien een hoorzitting achter gesloten deuren heeft plaatsgevonden of indien belanghebbenden niet in elkaars aanwezigheid zijn gehoord wordt dit met opgave van redenen in het advies vermeld.
4. Indien tijdens de hoorzitting nog nadere stukken zijn overgelegd wordt dit in het advies vermeld. Voor zover de kamervoorzitter dat nodig oordeelt, worden deze stukken als bijlage bij het advies gevoegd.
5. Het advies is gemotiveerd, omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift en wordt door de kamervoorzitter en de secretaris ondertekend.
6. Het advies wordt onder meeziending van de eventueel door de kamer ontvangen nadere informatie uitgebracht aan het gemeentelijk orgaan.

Artikel 20. Beslissing op het bezwaarschrift

1. De beslissing op het bezwaarschrift wordt vergezeld van het advies van de commissie en, indien van toepassing, de digitale opname van de hoorzitting.
2. Indien op grond van het bepaalde in artikel 7:3 van de wet van het horen is afgezien, wordt in of bij de beslissing op het bezwaarschrift vermeld op welke grond dat is gebeurd.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 21. Het jaarverslag

De commissie brengt jaarlijks verslag uit van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar en doet daarbij zo nodig aanbevelingen.

Artikel 22. Overgangsbepaling

Benoemingen en herbenoemingen die golden voor de inwerkingtreding van deze verordening gelden als benoemingen en herbenoemingen krachtens deze verordening.

Artikel 23. Intrekken regeling

De Verordening behandeling bezwaarschriften wordt ingetrokken.

Artikel 24. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op de achtste dag na de datum van bekendmaking daarvan.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening behandeling bezwaarschriften Apeldoorn.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad op 8 juni 2023
de griffier,
de voorzitter,*

*Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders op 9 mei 2023.
de secretaris,
de burgemeester,*

*Aldus vastgesteld door de burgemeester op 9 mei 2023.
de burgemeester,*

TOELICHTING VERORDENING BEHANDELING BEZWAARSCHRIFTEN GEMEENTE APELDOORN

Deze verordening geeft een uitwerking van de behandeling van bezwaarschriften door tussenkomst van een Onafhankelijke bezwarencommissie (OBC). Om een volledig beeld te krijgen van de procedure die moet worden gevolgd bij de behandeling van een bezwaarschrift is het noodzakelijk om de Algemene wet bestuursrecht (de wet) en de verordening naast elkaar te plaatsen.

Bij de behandeling van bezwaarschriften is een sterke focus op oplossingsgerichtheid en verbinding zoeken met de inwoner en/of bedrijven/instellingen. Dit gebeurt door aan het begin van het bezwaarproces te onderzoeken of een ander besluit mogelijk is of een alternatief voor handen is. Onnodige procedures worden zoveel mogelijk voorkomen. Daarnaast wordt in principe in iedere bezwaarprocedure die zich daarvoor leent een bemiddelingspoging gedaan, ook wel een informeel gesprek genoemd. Dit kan zowel fysiek als telefonisch aangeboden worden. Doel van het informele gesprek is om de belangen/problemen helder te krijgen en van daaruit waar mogelijk tot een oplossing te komen. Wordt geen oplossing gevonden of leidt de gevonden oplossing niet tot intrekking van het bezwaarschrift, dan wordt de procedure bij de bezwarencommissie vervolgd.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit artikel zijn alleen die begripsbepalingen opgenomen die niet in de wet voorkomen. De bepalingen zijn voor de duidelijkheid in alfabetische volgorde gezet. Het expertlid is een extra lid van Kamer 2 als deskundige bij Jeugdwezensaken naast de voorzitter en de andere 2 leden.

Hoofdstuk 2 Registratie en informele behandeling

Artikel 2 Ingediend bezwaarschrift

Dit artikel spreekt voor zich.

Artikel 3 Informele behandeling

Onnodige procedures moeten zoveel mogelijk worden voorkomen. De behandeling van bezwaarschriften gebeurt met een sterke focus op oplossingsgerichtheid en verbinding zoeken met de inwoner/ bedrijven. Dit gebeurt door aan het begin van het bezwaarproces te onderzoeken of een ander besluit mogelijk is, een alternatief voor handen is en/of de zaak zich leent voor bemiddeling. Als een zaak zich leent voor een informeel gesprek wordt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het bezwaarschrift telefonisch contact opgenomen met de indiener en belanghebbenden. Tijdens het telefoongesprek wordt geïnformeerd naar de achtergronden van het bezwaar. Mogelijk is dit telefoongesprek al voldoende om tot een oplossing te komen dan wel uitleg te geven over het besteden besluit. Is dit niet het geval wordt de indiener van het bezwaarschrift en de bij de zaak betrokken belanghebbenden uitgenodigd voor een fysiek gesprek.

Als alle partijen daarmee instemmen wordt onder leiding van de gespreksleider een zogenaamd informeel gesprek georganiseerd tussen de bezwaarmaker(s), eventuele derde-belanghebbende(n) en de behandelend ambtenaar. Doel van dit gesprek is om de belangen helder te krijgen en daar waar mogelijk tot een oplossing te komen. De ene keer wordt de oplossing gevonden in het geven van uitleg over hoe en waarom het bestreden besluit tot stand is gekomen. De andere keer wordt een besluit alsnog herzien en weer een andere keer wordt een aanvraag zodanig aangepast dat alsnog een begunstigend besluit kan worden genomen. Leidt de gevonden oplossing niet tot een intrekking van het bezwaarschrift of wordt er geen oplossing gevonden, dan wordt alsnog de formele procedure vervolgd. Gedurende het informele traject wordt de beslistermijn gestuit met instemming van alle betrokken belanghebbenden. Waar nodig kan in met name in zeer complexe zaken ook een externe mediator worden ingeschakeld als alle partijen hiermee akkoord gaan.

Hoofdstuk 3. Instelling en taak commissie

Artikel 4 Onafhankelijke bezwarencommissie

Het horen en adviseren geschiedt door een onafhankelijke commissie. Deze commissie wordt via dit artikel als zodanig geïntroduceerd.

De hoofzaak is dat de commissie partijen hoort en een advies uitbrengt aan het bestuursorgaan. De commissie adviseert ook over het al dan niet toekennen van vergoeding van de proceskosten, als hierom in het bezwaarschrift wordt verzocht (lid 3). Op grond van artikel 7:15, tweede lid, van de wet kan een bezwaarde verzoeken om de vergoeding van kosten die hij tijdens de bezwarenprocedure heeft gemaakt. In 2003 is vastgesteld dat de commissie hierover zal adviseren. In haar advies geeft de com-

missie alleen aan of is voldaan aan de in artikel 7:15, tweede lid, van de wet gestelde eisen om in aanmerking te komen voor een vergoeding van de proceskosten die in de bezwarenfase zijn gemaakt. Welke posten genoemd in het Besluit proceskosten bestuursrecht voor vergoeding in aanmerking komen en de hoogte ervan blijft primair ter beoordeling van het betreffende bestuursorgaan.

Hoewel de aantallen gering zijn is nu ook geregeld dat de bezwaarzaken door een leerplichtambtenaar als bestuursorgaan wegens onafhankelijkheid en objectieve beoordeling door de commissie zal worden behandeld.

De commissie is niet bevoegd om te adviseren over bezwaarschriften inzake gemeentelijke belastingen, leges en de Wet waardering onroerende zaken. Deze bezwaarschriften volgen een eigen procedure (lid 4).

Tot slot is in dit artikel aan het college de bevoegdheid gegeven om onder voorwaarden te besluiten bepaalde categorieën bezwaarschriften ambtelijk af te doen (lid 5). Voor de voorwaarden wordt aansluiting gezocht bij collegebesluit 2011-018952 d.d. 7 maart 2011. Met dit besluit is de andere aanpak van behandeling van bezwaarschriften vastgesteld. Onderdeel van de andere aanpak is het ambtelijk horen in zaken met een gering financieel belang (kosten OBC-procedure hoger dan de hoogte van het financiële belang), of niet zijnde zaken die sociaal-maatschappelijk van aard zijn. Ambtelijk horen gebeurt altijd door 2 medewerkers van de gemeente Apeldoorn.

Voorbeelden van zaken die zich lenen voor ambtelijk horen zijn de bezwaarschriften in de categorieën toepassing spoedeisende bestuursdwang afval en fiets. Deze zaken worden ambtelijk afgedaan. Ambtelijk horen versnelt de doorloopnelheid van bezwaarschriften.

Artikel 5 Samenstelling commissie en benoeming

Dit artikel is gebaseerd op artikel 7:13 van de Awb. In Apeldoorn is gekozen voor een volledig onafhankelijke commissie. Dit betekent dat zowel de commissievoorzitter, voorzitters als leden geen deel uitmaken van en niet werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan.

Tevens is in dit artikel bepaald dat de commissievoorzitter, voorzitters en leden ten hoogste eenmaal, voor een periode van maximaal vier jaar, kunnen worden herbenoemd. Hiermee is de totale zittingsduur gemaximeerd op acht jaren. Er is bewust geen overgangsrecht geformuleerd voor de zittende commissievoorzitter, voorzitters en leden. Dit betekent dat zij niet voor herbenoeming in aanmerking kunnen komen indien zij reeds in een eerder stadium zijn herbenoemd en/of met de herbenoeming de totale zittingsduur van acht jaren wordt overschreden. Alleen wanneer dit in het belang is van de continuïteit van de commissie wordt geacht kan de herbenoemingstermijn nog eenmaal met maximaal vier jaar verlengd worden. Een aspect dat hierbij bijvoorbeeld een rol kan spelen is, dat in het belang van de continuïteit van de commissie moet worden voorkomen dat alle commissieleden tegelijkertijd aftreden. De termijn waarmee de herbenoeming wordt verlengd wordt afhankelijk van de situatie vastgesteld.

Artikel 6 Kamers

In dit artikel is geregeld dat de commissie in kamers kan worden ingedeeld. Indeling in kamers is nodig in verband met het grote aantal bezwaarschriften.

De rechtsgebieden waarover de commissie adviseert zijn voortdurend in ontwikkeling. Er zijn nu nog 2 verschillende kamers. In Kamer 2, Sociaal Domein, worden bezwaarschriften behandeld die de persoonlijke levenssfeer raken op o.a. medisch en financieel gebied. Denk bijvoorbeeld aan de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, Participatiewet en aanverwante regelingen Jeugdwet en minimabeleid alsmede de Basis Registratie Personen. Alle overige bezwaarzaken worden in Kamer 1, Algemeen behandeld.

De kamervoorzitters, hun plaatsvervangers en de leden worden als zodanig in een specifieke kamer benoemd. Indien nodig kunnen de kamervoorzitter en de leden van de ene kamer als lid in een andere kamer worden ingezet, bv. als door omstandigheden in een kamer te weinig leden beschikbaar zijn. Als onverwacht de voorzitter of zijn plaatsvervanger niet aanwezig kunnen zijn, kunnen de aanwezige leden in onderling overleg bepalen wie van hen tijdens de hoorzitting als voorzitter zal optreden.

Artikel 5 Secretariaat

Hoewel in de wet nergens over een secretaris wordt gesproken, is het gebruikelijk dat een commissie beschikt over een secretaris (secretarissen) ter ondersteuning van de werkzaamheden. De secretaris stelt voor de commissie het advies op en heeft de regie over het bezwaarproces en bewaakt de termijnen en voert de correspondentie waar dit nodig is.

Hoofdstuk 3. Behandeling bezwaarschrift

Artikel 8 Uitoefening en overdracht bevoegdheden

Voor het uitoefenen van diverse met name genoemde bevoegdheden is de kamervoorzitter in lid 1 gemachtigd en gemandateerd. In lid 2 is bepaald dat de commissie, kamers, commissie- en kamervoor-

zitter alle bevoegdheden die hen zijn toegekend via attributie, mandaat, machtiging, mogen mandateren, machtigen, ondermandateren of ondermachten aan de secretarissen. Dit mag alleen niet als een wettelijk voorschrift dan wel de aard van de bevoegdheid zich hiertegen verzet. Hiervan is in ieder geval sprake in artikel 17, derde lid, (wettelijk voorschrift) en artikel 20 (aard van de bevoegdheid). Verder staan ook in de Awb enkele bevoegdheden die op grond van artikel 7:13, derde lid, door de commissie zelf moeten worden uitgevoerd en dus niet bij een ander, zoals de secretaris mogen worden ondergebracht:

- artikel 7, zesde lid: beluit om de stukken die op een zaak betrekking hebben niet voorafgaande aan de hoorzitting voor de belanghebbenden ter inzage te leggen voor zover geheimhouding om gewichtige redenen geboden is;
- artikel 7:5, tweede lid: het besluit of het horen al dan niet in het openbaar plaatsvindt (dit is uitgewerkt in artikel 17, derde lid, van de verordening).

De kamers mogen deze bevoegdheden wel uitoefenen omdat in artikel 3, derde lid, is bepaald dat elke kamer voor de haar toegewezen zaken optreedt als commissie. Er zijn aparte besluiten waarin het mandaat e.cd. wordt geregeld.

Artikel 9 Vooronderzoek

Het spreekt voor zich dat de commissie of een kamer dient te beschikken over alle op de zaak betrekking hebbende stukken en achterliggende informatie om tot een gewogen advies te komen. Ook is hier geregeld dat men kan besluiten een deskundigenadvies in te schakelen als men dit noodzakelijk acht. (te denken valt aan medisch advies .

Artikel 10 Verstrekken van informatie aan de commissie

Naast het versturen van relevante stukken door het bestuursorgaan, is hier ook opgenomen dat het bestuursorgaan een schriftelijke reactie uitbrengt op het bezwaarschrift. Het kan zijn dat nog aanvullende informatie van het bestuursorgaan nodig is voordat de hoorzitting kan plaatsvinden.

Artikel 11 Hoorzitting

Dit artikel spreekt voor zich.

Artikel 12 Horen minderjarige

Dit artikel voorziet in het horen van een minderjarige in het kader van de Jeugdwet. Bij alle beslissingen in het kader van de Jeugdwet vormt het belang van het kind de eerste overweging. Artikel 12 van het Internationaal Verdrag inzake de Rechten van het Kind (IVRK) verplicht bestuursorganen een kind te horen in alle zaken die hem aangaan en wel op een wijze die in overeenstemming is met zijn leeftijd en rijpheid. Volgens vaste jurisprudentie is artikel 12 van het IVRK een rechtstreeks werkende bepaling. In dit artikel wordt aansluiting gezocht bij het procesreglement civiel jeugdrecht, 14^e druk (januari 2015). De minderjarige van twaalf jaar en ouder wordt voorafgaand aan de hoorzitting apart gehoord door een expertlid dat gespecialiseerd is in het horen van jeugdigen onder moeilijke persoonlijke omstandigheden. De jeugdige jonger dan 12 jaar wordt slechts gehoord als die in staat kan worden geacht tot redelijke waardering van zijn belangen. Hiermee wordt ook de lijn die rechtbanken in jeugdzaken bij het horen toepassen gevolgd.

Artikel 13 Uitnodiging hoorzitting

Als gevolg van het eerste lid van deze bepaling wordt ook het bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen, uitgenodigd voor de zitting. Het is van belang dat het bestuursorgaan zich ook ter zitting laat vertegenwoordigen. Daarmee wordt voorkomen dat er, vanwege de inbreng van de bezwaarde, een eenzijdig beeld kan ontstaan. Het is voor de commissie van groot belang van bestuurlijke zijde te vernemen hoe een beslissing tot stand is gekomen. Het kan anders voor de commissie moeilijk worden om een goede afweging te maken.

Gekozen is voor een termijn van drie weken, mede in verband met de termijn van twaalf weken waarbinnen, behoudens verdaging, op het bezwaar moet zijn beslist (artikel 7:10 van de wet). Verder is een regeling opgenomen over het desgevraagd wijzigen van het tijdstip van de zitting. Uitstel hoeft niet altijd te worden verleend.

Verder wordt nog gewezen op het bepaalde in artikel 7:4 (indienen en inzage stukken) en 7:8 van de wet (getuigen en deskundigen).

Artikel 14 Geen deelneming aan de behandeling

Dit artikel behoeft geen toelichting. Zie ook artikel 2:4 van de wet.

Artikel 15 Openbaarheid hoorzitting

Ingevolge artikel 7:5, tweede lid, van de wet besluit het bestuursorgaan – voor zover niet bij wettelijk voorschrift anders is bepaald – of het horen in het openbaar plaatsvindt. In artikel 7:13, vierde lid, van

de wet wordt deze bevoegdheid aan de commissie toegekend. Doormandatering is gelet op de formulering van dit lid niet mogelijk. Zie ook toelichting bij artikel 10. In artikel 15 eerste lid is vastgelegd dat de hoorzitting in kamer 1 in principe in het openbaar plaatsvindt. Daarnaast kan in kamer 1 besloten worden om in individuele gevallen de deuren te sluiten al dan niet op verzoek van een belanghebbende. Er moet dan wel sprake zijn van gewichtige redenen. Ook hier kan het gaan om persoonlijke zaken van familiale, medische of financiële aard of als er andere zaken met een vertrouwelijk karakter aan de orde komen.

In het tweede lid van dit artikel is bepaald dat bezwaarschriften die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer in kamer 2 nooit openbaar zijn. Hiervoor is gekozen omdat bij deze zaken vaak privacy- of medisch gevoelige aspecten aan de orde komen.

Openbaarheid van de hoorzitting betekent niet de dat de processtukken zelf openbaar zijn. Die zijn alleen voor de betrokken partijen beschikbaar. Immers het gaat hier altijd in beide kamers om individuele zaken die in het kader van privacy van alle betrokkenen gerespecteerd moeten worden.

De zitting (het horen) moet worden onderscheiden van de beraadslaging van de commissie, die ingevolge artikel 18 van de verordening altijd achter gesloten deuren plaats heeft.

Artikel 16 Verslaglegging

Artikel 7:7 van de wet vereist dat van het horen een verslag wordt gemaakt. De wijze waarop en de inhoudelijke vereisten aan het verslag worden niet door de wet geregeld. Er werd altijd van uitgegaan dat het verslag op schrift gesteld moest worden. Achterliggende gedachte hierbij is dat in geval van inschakeling van een bezwarencommissie gewaarborgd is dat het bestuursorgaan kennis heeft van wat er op de hoorzitting aan de orde is geweest en hiermee bij het nemen van een beslissing op het bezwaarschrift rekening kan houden. Door de steeds verder voortschrijdende digitalisering kan dit doel echter ook bereikt worden door de hoorzitting digitaal vast te leggen. Hierdoor kan veel tijd worden bespaard, wat weer een positieve invloed heeft op de termijnen voor de behandeling van de bezwaarschriften. Bovendien komen de bezwaarargumenten en ook die tijdens de hoorzitting mondeling zijn aangegeven terug in het advies van de commissie. Voor de gerechtelijke instanties is in het tweede lid een uitzondering gemaakt. In dat geval vermeldt het verslag de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid. Dit strekt echter niet zo ver dat van al het aanwezige publiek naam en hoedanigheid wordt opgenomen. Uit het verslag moet wel duidelijk blijken wie namens welke partij aanwezig was en wie wat naar voren heeft gebracht. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris, houdt een zakelijke vermelding in van hetgeen in hoofdzaak over en weer is gezegd en zich heeft voorgedaan en verwijst naar de op de zitting overgelegde bescheiden. Wel kan op verzoek van belanghebbende, en hierop attent gemaakt, de opname worden toegezonden gelijktijdig met de verzending van de beslissing op bezwaar, waarbij het advies van de commissie ook onderdeel uitmaakt.

Artikel 17 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 bestuursorgaan vragen te stellen. Eventueel kan worden besloten opnieuw te horen indien dit noodzakelijk wordt geacht. De onderhavige bepaling voorziet in de mogelijkheid de commissie te verzoeken daartoe een nieuwe zitting te houden. In artikel 7:9 van de wet wordt bepaald dat, indien het in hiervoor 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. Is de nieuwe informatie niet van aanmerkelijk belang dan kan ervoor gekozen worden om:

- de belanghebbenden in de gelegenheid te stellen schriftelijk te reageren;
- dan wel de nieuwe informatie ter kennisgeving toe te sturen.

Artikel 18 Raadkamer

Zie ook de toelichting bij artikel 15. De beraadslaging vindt altijd achter gesloten deuren plaats. Hier is het gemeentelijk orgaan alsmede de bezwaarmaker of andere belanghebbenden niet bij aanwezig.

Artikel 19 Het advies

Omdat de verslaglegging van de hoorzitting digitaal gebeurt, moet een aantal zaken die eerder in het schriftelijke verslag stonden vermeld, opgenomen worden in het advies. Dit is in dit artikel verwoord. Verder bevat dit artikel een aantal eisen waaraan een advies moet voldoen.

Volgens artikel 7:13, zesde lid, van de wet maakt in de bezwaarschriftenprocedure het verslag van de hoorzitting deel uit van het advies van de commissie. De geluidsopname van de hoorzitting wordt in het digitale archief van de gemeente opgeslagen. Het advies van de commissie wordt uitgebracht aan het bestuursorgaan

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikelen 20 t/m 24 Beslissing op het bezwaarschrift, Jaarverslag, Citeertitel en inwerkingtreding

Deze artikelen spreken voor zich.