

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften Boekel 2025

De raad van de gemeente Boekel;

gezien het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 27 augustus 2024;

gelet op artikel 149 van de Gemeentewet, artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht en artikel 84 van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen de

VERORDENING VOOR DE BEHANDELING VAN BEZWAARSCHRIFTEN BOEKEL 2025

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- bestuursorgaan: gemeentelijk orgaan dat het bestreden besluit heeft genomen: de raad, burgemeester en wethouders, de burgemeester en de leerplichtambtenaar;
- college: het college van burgemeester en wethouders;
- commissie: adviescommissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 2. Reikwijdte

Deze verordening is niet van toepassing op bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten inzake:

- leges en lijkbezorgingsrechten;
- de Wet waardering onroerende zaken en belastingen;
- de wetten, die worden uitgevoerd door de gemeente Meierijstad voor de gemeente Boekel op basis van de dienstverleningsovereenkomst.

Artikel 3. Ingediend bezwaarschrift

1. Het bestuursorgaan registreert het ingediende bezwaarschrift met de datum van ontvangst.
2. Daarna wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden. Hierbij geeft het bestuursorgaan een uitleg over het vervolg van de procedure en de duur van de behandeling van het bezwaarschrift.

Artikel 4. Vooronderzoek en informele behandeling

1. Het bestuursorgaan onderzoekt of het bezwaarschrift informeel kan worden afgehandeld alvorens het verder in behandeling te nemen.
2. De informele aanpak start door kort na binnenkomst van het bezwaarschrift hierover contact op te nemen met de bezwaarmaker en de voorbereider van het primaire besluit.
3. Als het bezwaar in der minne wordt geschikt, legt het bestuursorgaan de gemaakte afspraken schriftelijk vast en neemt het zo nodig een nieuw besluit.

Artikel 5. Ambtelijk horen

1. Het bestuursorgaan kan categorieën van bezwaarschriften aanwijzen waarbij het horen ambtelijk plaatsvindt.
2. De ambtelijk hoorder wordt door het bestuursorgaan aangewezen.
3. Het bestuursorgaan bepaalt de wijze en het tijdstip van het horen.
4. Als de bezwaarmaker of het bestuursorgaan het bezwaarschrift aan de commissie wil voorleggen, vindt het horen door de commissie plaats.

Artikel 6. Horen en adviseren door de commissie

1. Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissing op bezwaarschriften.
2. De commissie is belast met het horen en adviseren over de volledige heroverweging van bestreden besluiten.

Artikel 7. Samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat per hoorzitting uit een voorzitter en twee leden.
2. Het college benoemt de voorzitter en zoveel commissieleden als er nodig zijn voor een optimale bezetting van de commissie, die volgens een roulatieschema worden ingezet.

3. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter.

Artikel 8. Ontslag en zittingsduur

1. De voorzitter, de leden en hun plaatsvervangers worden door het college geschorst en ontslagen.
2. De voorzitter, de leden en hun plaatsvervangers kunnen om dringende redenen door het college worden geschorst en ontslagen.
3. De voorzitter, de leden en hun plaatsvervangers van de commissie kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan het college.
4. De aftredende of ontslagnemende voorzitter of leden van de commissie blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.
5. De voorzitter en de leden van de commissie worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Het is mogelijk twee keer herbenoemd te worden.

Artikel 9. Vergoeding voor werkzaamheden

1. De voorzitter van de commissie en zijn plaatsvervanger ontvangen per bijgewoonde hoorzitting een vergoeding. De vergoeding bedraagt 233% van de vergoeding waarop hij overeenkomstig artikel 3.4.1 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers aanspraak maakt.
2. De leden van de commissie en hun plaatsvervangers ontvangen per bijgewoonde hoorzitting een vergoeding. De vergoeding bedraagt 200% van de vergoeding waarop hij overeenkomstig artikel 3.4.1 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers aanspraak maakt.
3. Naast de vergoeding, bedoeld in het eerste en tweede lid, ontvangen de voorzitter, de leden en hun plaatsvervangers, per kilometer afstand tussen hun adres en de plaats waar de hoorzitting is, een vergoeding ter hoogte van de door het Rijk vastgesteld belastingvrije vergoeding eigen vervoer. De afstand wordt berekend op basis van de snelste route volgens de ANWB-routeplanner.
4. Het gestelde in lid 3 geldt ook op het moment dat een commissielid uit hoofde van zijn functie als voorzitter of lid van de commissie om andere redenen reiskosten moet maken.
5. De in deze verordening bedoelde vergoedingen worden aan de rechthebbenden achteraf uitbetaald, in beginsel binnen een kalendermaand na de hoorzitting.

Artikel 10. Secretaris

1. De secretaris wordt door het college aangewezen.
2. Het college wijst ook een of meer plaatsvervangers van de secretaris aan.

Artikel 11. Uitoefening bevoegdheden

1. De voorzitter oefent de volgende bevoegdheden van de hierna genoemde artikelen van de Algemene wet bestuursrecht zelfstandig uit:
 - a. verzoeken om een schriftelijke machtiging aan een gemachtigde (artikel 2:1, tweede lid);
 - b. stellen van een termijn aan de bezwaarmaker (artikel 6:6);
 - c. verzenden van stukken tijdens de behandeling door de commissie (artikel 6:17);
 - d. ter inzage leggen van het bezwaarschrift en de op de zaak betrekking hebbende stukken, dan wel toezenden daarvan aan een belanghebbende (artikel 7:4, tweede lid);
 - e. al dan niet op verzoek van een belanghebbende afzien van het op de hoogte stellen van het verhandelde tijdens een hoorzitting van een andere belanghebbende, voor zover geheimhouding om gewichtige redenen is geboden (artikel 7:6, vierde lid).
2. De voorzitter kan deze bevoegdheden mandateren aan de secretaris.

Artikel 12. Voorbereiding hoorzitting

1. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting waarin de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te laten horen.
2. De voorzitter nodigt de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.
3. Binnen drie werkdagen na de uitnodiging kunnen de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden of het bestuursorgaan onder opgave van redenen de voorzitter verzoeken het tijdstip van de hoorzitting te wijzigen.
4. De beslissing van de voorzitter op dit verzoek wordt binnen drie werkdagen na ontvangst van dit verzoek aan de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan meegedeeld.
5. De voorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen, genoemd in het tweede tot en met vierde lid.
6. 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. Als daaraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van burgemeester en wethouders vereist.

Artikel 13. Onpartijdigheid leden

1. De voorzitter, de leden en hun plaatsvervangers nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn. Zij laten zich zo nodig vervangen.
2. De voorzitter, de leden en hun plaatsvervangers zijn niet:
 - a. reeds werkzaam voor of onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Boekel;
 - b. in het jaar voorafgaand aan de benoeming lid geweest van of werkzaam geweest voor een bestuursorgaan van de gemeente Boekel.

Artikel 14. Openbaarheid hoorzitting

1. De hoorzitting van de commissie is openbaar.
2. In afwijking van het eerste lid vindt de hoorzitting achter gesloten deuren plaats voor wat betreft de volgende zaken:
 - a. Wet maatschappelijk ondersteuning 2015;
 - b. Jeugdwet
 - c. Leerplichtwet 1969.
3. De deuren kunnen voorts worden gesloten als de voorzitter of een van de aanwezige leden het nodig oordeelt of indien een belanghebbende daartoe een verzoek doet.
4. Als de commissie naar aanleiding van het derde lid beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn, die zich tegen openbaarheid van de hoorzitting verzetten, vindt de hoorzitting plaats achter gesloten deuren.

Artikel 15. Verslaglegging hoorzitting

1. Het verslag, bedoeld in artikel 7:7 van de Algemene wet bestuursrecht, bevat in ieder geval:
 - a. namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid;
 - b. zakelijke vermelding van wat over en weer is gezegd en wat verder op de hoorzitting is voorgevallen;
 - c. vermelding als de hoorzitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren plaatsvond, of als belanghebbenden of hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord;
 - d. verwijzing naar de op de hoorzitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag kunnen worden gehecht.
2. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris, nadat alle aanwezigen gelegenheid hebben gehad om op de notulen te reageren.
3. Tijdens de hoorzitting worden geen geluid- of beeldregistraties gemaakt, tenzij alle aanwezigen hiermee instemmen. De toestemming wordt in het verslag vermeld.

Artikel 16. Nader onderzoek

1. De commissie is bevoegd nader onderzoek te doen als zij dit na afloop van de hoorzitting wenselijk acht.
2. De uit nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan toegezonden.
3. De bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan kunnen binnen één week na verzending van de nadere informatie schriftelijk reageren en indien gewenst aan de voorzitter vragen om een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist op dit 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. Beraadslaging en advies

1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het uit te brengen advies.
2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
3. Als bij een stemming de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
4. Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt als 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 ondertekend.

Artikel 18. Uitbrengen advies en verdaging

1. Het advies wordt met het verslag, en eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie en nader verslag, tijdig uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.

2. Als naar het oordeel van de voorzitter de termijn van twaalf weken, genoemd in artikel 7:10, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht, ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van een advies en het nemen van een beslissing, verzoekt hij het bestuursorgaan tijdig de beslissing te verdagen.
3. Van een besluit tot verdaging ontvangen de commissie en belanghebbenden een afschrift.

Artikel 19. Jaarverslag

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

Artikel 20. Inwerkingtreding, overgangsrecht en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking, met dien verstande dat zij niet van toepassing is op bezwaren waarvoor voor 1 januari 2025 reeds een hoorzitting heeft plaatsgevonden of is afgezien van het horen.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften Boekel 2025.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Boekel, gehouden op 3 oktober 2024.

*De griffer,
J.I.M. le Comte*

*De voorzitter
C.J.M. van den Elsen*