

## Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Steenbergen

De raad, het college van burgemeesters en wethouders en de burgemeester van de gemeente Steenbergen, ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft;

in behandeling genomen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 5 december 2023

gelet op artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb)

overwegende dat nieuwe ontwikkelingen en gewijzigde omstandigheden het wenselijk maken om de Verordening commissie bezwaarschriften, door de raad vastgesteld op 19 maart 2015, te actualiseren en opnieuw vast te stellen;

besluiten vast te stellen de volgende verordening:

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Steenbergen, tevens inhoudende instellingsbesluit commissie bezwaarschriften

### Paragraaf 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

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

#### Artikel 2. Ingediend bezwaarschrift

- Het bestuursorgaan registreert het ingediende bezwaarschrift met de datum van ontvangst.
- 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.

#### Paragraaf 2. Informele afhandeling

#### Artikel 3. Vooronderzoek en informele behandeling

- Het bestuursorgaan onderzoekt of het bezwaarschrift informeel kan worden afgehandeld alvorens het verder in behandeling te nemen.
- 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.
- Als het bezwaar in der minne wordt geschikt, legt het bestuursorgaan de gemaakte afspraken schriftelijk vast en neemt het zo nodig een nieuw besluit.

#### Paragraaf 3. Commissie

#### Artikel 4. Horen en adviseren door de commissie

- Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissing op bezwaarschriften.
- De commissie is belast met het horen en adviseren over de volledige heroverweging van bestreden besluiten.
- De commissie is niet belast met de behandeling van bezwaarschriften waarvan is bepaald dat de voorbereiding van de beslissing op bezwaar ambtelijk wordt afgedaan en ten aanzien van bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten op grond van:
  - wet en regelgeving inzake belastingaangelegenheden of de Wet waardering onroerende zaken;
  - wet en regelgeving inzake de rechtspositie van medewerkers, alsmede bestuurders van de gemeente Steenbergen;
  - wet en regelgeving inzake de Leerplichtwet 1969, voor zover het bestreden besluit is genomen door de leerplichtambtenaar;

- d. wet en regelgeving die vanaf 1 januari 2012 ter uitvoering is opgedragen aan de Inter gemeentelijke Sociale Dienst Brabantse Wal.
4. De kamer voor sociale aangelegenheden van de commissie bezwaarschriften Bergen op Zoom is belast met bezwaarschriften die betrekking hebben op wet- en regelgeving uitgevoerd in het kader van de Gemeenschappelijke Regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst Brabantse Wal.

#### **Artikel 5. Samenstelling van de commissie**

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en tenminste twee leden.
2. De voorzitter, leden en plaatsvervangende leden worden door burgemeester en wethouders benoemd, geschorst en ontslagen.
3. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter.
4. De voorzitter en de leden van de commissie maken geen deel uit van of zijn niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Steenbergen.

#### **Artikel 6. Secretaris**

1. De secretaris wordt door burgemeester en wethouders aangewezen.
2. Burgemeester en wethouders wijzen ook een of meer plaatsvervangers van de secretaris aan.

#### **Artikel 7. Zittingsduur**

1. De voorzitter, leden en plaatsvervangende leden worden door burgemeester en wethouders benoemd voor een termijn van vier jaar. Het is mogelijk een keer herbenoemd te worden.
2. De voorzitter en de leden kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan burgemeester en wethouders.
3. De aftredende of ontslagnemende voorzitter of leden blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.
4. Voor de op het moment van het vaststellen van deze verordening zittende voorzitter en leden geldt dat zij voor onbepaalde tijd zijn benoemd. Voor hen is lid 1 niet van toepassing.
5. Burgemeester en wethouders kunnen tot schorsing en ontslag van een voorzitter of een lid overgaan wegens zwaarwegende omstandigheden.

#### **Artikel 8. Uitoefening bevoegdheden**

1. De voorzitter oefent de volgende bevoegdheden van de hierna genoemde artikelen van de Awb 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 danwel machtiging verlenen aan de (plaatsvervangend) secretaris.

#### **Artikel 9. 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 opgaaf 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 10. Onpartijdigheid leden**

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

### **Artikel 11. 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. besluiten op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning;
  - b. besluiten op grond van de Jeugdwet;
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 12. Quorum**

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

### **Artikel 13. Verslaglegging**

1. Het verslag, bedoeld in artikel 7:7 van de Awb, 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 (plaatsvervangend) secretaris.
3. Het verslag kan gemaakt worden door middel van een geluidsopname van de hoorzitting, waarbij de geluidsopname moet voldoen aan de eisen in lid 1.
4. Als er verslag wordt gemaakt door middel van een geluidsopname, wordt er een schriftelijke samenvatting van hetgeen besproken is opgesteld wanneer het bestuursorgaan dat nodig acht voor zijn besluitvorming of wanneer een gerechtelijke instantie daarom verzoekt in geval van een (hoger) beroepprocedure of op verzoek van één van de partijen.

### **Artikel 14. 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 een door de voorzitter te bepalen termijn 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 15. Raadkamer 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 (plaatsvervangend) secretaris ondertekend.

### **Artikel 16. Uitbrengen advies en verdaging**

1. Het advies wordt met het verslag (schriftelijk of als geluidsopname), 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 Awb, 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 17. Vergoedingen voor de voorzitter en de leden**

1. De leden ontvangen per bijgewoonde vergadering van de commissie een vergoeding van 229,45% van het bedrag, vermeld in artikel 3.4.1 lid 1 van Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.
2. De voorzitter, of het lid dat het (plaatsvervangend) voorzitterschap in een vergadering van de commissie vervult, ontvangt per bijgewoonde vergadering een vergoeding van 269,94% van het bedrag, vermeld in artikel 3.4.1 lid 1 van Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.
3. De (plaatsvervangend) voorzitter en de leden ontvangen voor het bijwonen van een vergadering van de commissie een vergoeding van € 0,37 per kilometer voor de in redelijkheid gemaakte reiskosten op basis van de kortste route van het woonadres naar de vergaderplaats van de commissie.

#### **Artikel 18. Jaarverslag**

1. De commissie brengt jaarlijks aan de raad, het college en de burgemeester verslag uit van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar.
2. In dat verslag worden in geanonimiseerde zin en met in achtneming van de ter zake geldende wettelijke bepalingen vermeld:
  - a. het aantal bezwaarschriften dat de commissie heeft ontvangen;
  - b. het aantal niet-ontvankelijk, (gedeeltelijk) gegronde en ongegronde bezwaarschriften;
  - c. de redenen van gegrond verklaarde bezwaarschriften;
  - d. overige relevante feiten en tendensen.

#### **Paragraaf 4. Slotbepalingen**

#### **Artikel 19. Intrekking oude verordening en overgangsrecht**

1. De Verordening commissie bezwaarschriften 2015 wordt ingetrokken.
2. Besluiten genomen en adviezen uitgebracht onder de oude verordening blijven hun werking behouden onder de huidige verordening.

#### **Artikel 20. Inwerkingtreding en citeertitel**

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

*Steenbergen, 25 januari 2024,  
De raad voornoemd,  
de griffier, de voorzitter,  
R.A.J. Defilet, MA R.P. van den Belt, MBA  
Het college van burgemeester en wethouders voornoemd,  
de secretaris, de burgemeester,  
J. van Delden R.P. van den Belt, MBA  
De burgemeester voornoemd,  
R.P. van den Belt, MBA*