

## **Besluit van De Raad, het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Veenendaal, ieder voor zover het hun bevoegdheid betreft, tot vaststelling van de Regeling behandeling bezwaarschriften gemeente Veenendaal**

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

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 13 december 2023, nummer 2145194

### **Overwegende dat**

- De raad, het college en de burgemeester het wenselijk vinden dat een bezwaarschrift meer burger- en oplossingsgericht zou moeten (kunnen) worden behandeld;
- De raad, het college en de burgemeester de keuzemogelijkheid voor ambtelijk horen en voorbereiden van de beslissing op bezwaar naast de behandeling van bezwaarschriften door een commissie in de regeling op wil nemen;

### **Gelet op**

artikelen 84 en 149 van de Gemeentewet en hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht;

### **Besluit**

vast te stellen de **Regeling behandeling bezwaarschriften gemeente Veenendaal (Regeling behandeling bezwaarschriften Veenendaal)**

## **Paragraaf 1. Algemene bepalingen**

### **Artikel 1. Definities**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- |    |                            |  |
|----|----------------------------|--|
| a. | Administratief medewerker: | medewerker die de secretarissen administratief ondersteunt;  |
| b. | Awb:                       | Algemene wet bestuursrecht;  |
| c. | Bezwaarmaker:              | indiener van een bezwaarschrift;   |
| d. | College:                   | het college van burgemeester en wethouders;  |
| e. | Commissie:                 | adviescommissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Awb;  |
| f. | Secretaris:                | door het college aangewezen secretaris van een commissie;  |
| g. | Verweerder                 | het bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen;  |
| h. | Voorzitter:                | voorzitter van de commissie;   |
| i. | Bezwaarbehandelaar(s)      | medewerkers die door het college zijn gemandateerd om ambtelijk te horen en de beslissing op bezwaar voor te bereiden. |

### **Artikel 2. Ingediend bezwaarschrift**

1. De administratief medewerker of de secretaris van de betreffende commissie registreert het ingediende bezwaarschrift en noteert de datum van ontvangst.
2. De administratief medewerker of de secretaris van de betreffende commissie neemt contact op met de bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden als er vragen zijn over het vervolg van de procedure of de duur van de behandeling van het bezwaarschrift.

## Paragraaf 2. Informele afhandeling en ambtelijk horen

### Artikel 3. Informele behandeling

1. De secretaris van de betreffende commissie onderzoekt samen met de verweerder of het bezwaarschrift informeel kan worden afgehandeld voordat hij het bezwaarschrift verder in behandeling neemt.
2. De informele aanpak start door na het onderzoek van het bezwaarschrift in het eerste lid hierover contact op te nemen met de bezwaarmaker.
3. Als de bezwaarmaker en de verweerder het bezwaar informeel oplossen, worden de afspraken schriftelijk vastgelegd en neemt verweerder zo nodig in overleg met de secretaris een nieuw besluit. De secretaris ontvangt een afschrift van de gemaakte afspraken.

### Artikel 4. Ambtelijk horen en voorbereiden beslissing op bezwaar

1. De raad, het college of de burgemeester kan categorieën van bezwaarschriften aanwijzen waarbij het horen en de voorbereiding van de beslissing op bezwaar ambtelijk plaatsvindt.
2. De bezwaarbehandelaar kan zich laten adviseren door de bij het bezwaardossier betrokken medewerker(s).
3. De bezwaarbehandelaar bepaalt de wijze en het tijdstip van het horen.
4. De bezwaarbehandelaar besluit over de toepassing van artikel 7:3 van de Awb.
5. Als de bezwaarbehandelaar of verweerder het bezwaarschrift aan de commissie wil voorleggen, kan bezwaarbehandelaar besluiten dat het horen door de commissie plaatsvindt.

## Paragraaf 3. Commissie

### Artikel 5. Horen en adviseren door de bezwaarschriftencommissies

1. Er zijn twee bezwaarschriftencommissies ter voorbereiding van de beslissing op bezwaarschriften, als bedoeld in artikel 1:5, eerste lid, van de Awb:
  - a. de algemene bezwaarschriftencommissie;
  - b. de bezwaarschriftencommissie sociale zekerheid.
2. De bezwaarschriftencommissies zijn belast met het horen en adviseren over de volledige heroverweging van bestreden besluiten.
3. De bezwaarschriftencommissies zijn 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:
  - a. de Algemene wet inzake rijksbelastingen en aanverwante regelgeving;
  - b. de gemeentelijke belastingverordeningen; en
  - c. de Wet waardering onroerende zaken/roerende woon- en bedrijfsruimten.
4. De bezwaarschriftencommissie sociale zekerheid is belast met de voorbereiding van beslissingen op ingediende bezwaarschriften:
  - a. die betrekking hebben op het gebied van het sociale zekerheidsrecht waaronder de Participatiewet, de Wet inburgering 2021, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, de Integrale verordening sociaal domein Veenendaal en de Wet kinderopvang, voor zover het een tegemoetkoming, bedoeld in artikel 1.13, betreft;
  - b. Regeling gehandicaptenparkeerkaart; en
  - c. Verordening Leerlingenvervoer.
5. De algemene bezwaarschriftencommissie is belast met de voorbereiding van beslissingen op ingediende bezwaarschriften voor zover deze niet vallen onder de bezwaarschriftencommissie sociale zekerheid.

### Artikel 6. Horen minderjarige jeugdige als bedoeld in de Jeugdwet

1. Bij een bezwaarschrift in het kader van de Jeugdwet stelt de voorzitter de minderjarige jeugdige van twaalf jaar en ouder in de gelegenheid zijn mening mondeling of schriftelijk kenbaar te maken. De voorzitter kan ook besluiten een minderjarige jeugdige jonger dan twaalf jaar te doen horen. In beide gevallen wordt afgewogen of de betreffende minderjarige jeugdige in staat is om de eigen mening naar voren te brengen.
2. De secretaris regelt dat de minderjarige jeugdige op diens niveau in begrijpelijke taal wordt voorgelicht over de bezwaarprocedure en over de daarbij behorende mogelijkheden en rechten voor de minderjarige jeugdige.

3. De minderjarige jeugdige wordt in beginsel voorafgaand aan de hoorzitting afzonderlijk gehoord. Van dit horen wordt geen verslag of beeld- en geluidsopname gemaakt. De commissie kan zich laten bijstaan door een deskundige.
4. Tijdens de hoorzitting geeft de voorzitter kort en zakelijk weer wat de minderjarige jeugdige mondeling dan wel schriftelijk heeft verklaard.
5. In afwijking van de leden 3 en 4 kan de voorzitter beslissen om een minderjarige jeugdige uit te nodigen voor een hoorzitting van de commissie. De voorzitter zendt hiertoe een op het niveau van de minderjarige jeugdige aangepaste uitnodiging.

#### **Artikel 7. Samenstelling bezwaarschriftencommissies**

1. De bezwaarschriftencommissies bestaan elk uit een voorzitter en tenminste twee leden, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
2. De leden van de commissies maken geen deel uit van en zijn niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan.
3. Als bij de behandeling van het bezwaarschrift onvoldoende leden van een commissie aanwezig kunnen zijn, dan vindt vervanging plaats door de leden van de andere commissie.
4. De commissies regelen de vervanging van de voorzitter.

#### **Artikel 8. Secretaris**

1. De in artikel 5, eerste lid, genoemde commissies beschikken elk over één of meer secretarissen.
2. De secretarissen worden door het college aangewezen.

#### **Artikel 9. Zittingsduur**

1. De voorzitter en de leden van de commissies worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Daarna is eenmaal een herbenoeming voor eenzelfde termijn mogelijk.
2. De voorzitter en de leden kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan het college.
3. De aftredende of ontslagnemende voorzitter of leden blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.

#### **Artikel 10. Bevoegdheden voorzitter**

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 juncto artikel 7:10, tweede lid);
  - 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(sen).

#### **Artikel 11. Vooronderzoek**

- De voorzitter is in verband met de voorbereiding van de behandeling van een bezwaarschrift bevoegd:
- a. rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te doen inwinnen;
  - b. uit eigen beweging of op verlangen van de commissie bij deskundigen advies of inlichtingen in te winnen en zo nodig uit te nodigen om in de hoorzitting te verschijnen. Indien daaraan kosten zijn verbonden, wordt het college daar vooraf van in kennis gesteld en is na akkoord van het college de voorzitter bevoegd om deze kosten te maken.

#### **Artikel 12. Voorbereiding hoorzitting**

1. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting waarin de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en verweerder in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te laten horen.
2. De voorzitter beslist over de toepassing van artikel 7:3 van de Awb en neemt de motivering daarover op in het advies.

### **Artikel 13. Uitnodiging hoorzitting**

1. De voorzitter nodigt de bezwaarmaker, eventueel andere belanghebbenden en verweerder ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.
2. Binnen drie werkdagen na de uitnodiging genoemd in het eerste lid kunnen de bezwaarmaker, eventueel andere belanghebbenden of verweerder, onder opgave van redenen de voorzitter verzoeken het tijdstip van de hoorzitting te wijzigen.
3. De beslissing van de voorzitter op dit verzoek wordt uiterlijk drie werkdagen voor het tijdstip van de zitting aan de bezwaarmaker, eventueel andere belanghebbenden en verweerder meegedeeld.
4. De voorzitter van de betreffende commissie is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken van de termijnen als genoemd in het eerste, tweede en derde lid.

### **Artikel 14. Quorum**

Voor het houden van een hoorzitting van een commissie is vereist, dat in ieder geval de voorzitter, of diens plaatsvervanger, en een lid aanwezig zijn.

### **Artikel 15. 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 16. Openbaarheid hoorzitting**

1. De hoorzitting van de algemene bezwaarschriftencommissie is openbaar en de hoorzitting van de bezwaarschriftencommissie sociale zekerheid is niet openbaar.
2. De deuren kunnen ook worden gesloten of geopend als de voorzitter of een van de aanwezige leden het nodig oordeelt of als een bezwaarmaker, een eventueel andere belanghebbende of verweerder daarom verzoekt.
3. Als de algemene bezwaarschriftencommissie naar aanleiding van het tweede lid beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen openbaarheid van de hoorzitting verzetten, vindt de hoorzitting plaats achter gesloten deuren.
4. Als de bezwaarschriftencommissie sociale zekerheid besluit dat gewichtige redenen aanwezig zijn die voor openbaarheid van de hoorzitting pleiten, vindt de hoorzitting in het openbaar plaats.

### **Artikel 17. Verslaglegging**

1. Het verslag, bedoeld in artikel 7:7 van de Awb, bevat in ieder geval
  - a. de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid;
  - b. beknopte vermelding van wat over en weer is gezegd en wat verder op de hoorzitting is voorgevallen;
  - c. vermelding of de hoorzitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren plaatsvond;
  - d. vermelding of bezwaarmaker, eventueel andere belanghebbenden, verweerder of hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord;
  - e. 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.

### **Artikel 18. Nader onderzoek**

1. Indien tijdens of na afloop van de hoorzitting maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek naar feiten of onderbouwing wenselijk blijkt te zijn, kan de voorzitter uit eigen beweging of op verlangen van de commissie dit onderzoek houden of daartoe het bestuursorgaan gelasten. Indien daaraan kosten zijn verbonden, wordt het college daar vooraf van in kennis gesteld en is na akkoord van het college de voorzitter bevoegd om deze kosten te maken.
2. De uit nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en verweerder toegezonden.
3. De bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en verweerder kunnen binnen één week na verzending van de nadere informatie schriftelijk reageren.
4. De voorzitter besluit vervolgens over een eventuele nieuwe hoorzitting.
5. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in deze regeling die betrekking hebben op de hoorzitting, zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 19. Raadkamer en advies**

1. De commissies beraadslagen en beslissen achter gesloten deuren over het uit te brengen advies.

2. De commissies beslissen bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
3. Als bij een stemming in de commissie 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 20. 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 verweerder dat op het bezwaarschrift beslist.
2. 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 verweerder tijdig de beslissing te verdagen.

#### **Artikel 21. Jaarverslag**

De commissies brengen over de verrichte werkzaamheden jaarlijks verslag uit aan de raad, het college en de burgemeester.

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

#### **Artikel 22. Overgangsrecht**

De voor de inwerkingtreding van deze Regeling ingediende bezwaarschriften worden afgehandeld volgens de Regeling voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 2 februari 2012.

#### **Artikel 23. Intrekking oude regeling**

De Regeling voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 2 februari 2012, wordt ingetrokken met in achtneming van het in artikel 22 genoemde overgangsrecht.

#### **Artikel 24. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Deze regeling treedt in werking op 1 maart 2024.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling behandeling bezwaarschriften Veenendaal.

#### **Vastgesteld in de openbare vergadering van 29 februari 2024**

de heer P. van Vugt  
griffier

de heer K.J.G Kats  
voorzitter

#### **Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders in zijn vergadering van 9 januari 2024**

mevrouw drs. S.M. Deelstra  
secretaris

de heer K.J.G. Kats  
burgemeester

#### **Vastgesteld door de burgemeester op 9 januari 2024**

de heer K.J.G. Kats  
burgemeester

## **Toelichting**

### **Algemeen**

Deze regeling geeft een kader voor de behandeling van bezwaarschriften. Het contact met burger staat hierbij centraal. De regeling bevat bepalingen over de informele aanpak, het ambtelijk horen en het horen door een commissie. Het uitgangspunt is formele behandeling van bezwaren waar het moet en informele behandeling waar het kan.

### **Artikelsgewijs**

Enkel die bepalingen die verdere toelichting behoeven, worden hieronder nader toegelicht.

## **Artikel 2 . Ingediend bezwaarschrift**

### *Eerste lid*

De registratie van het bezwaarschrift met datum van ontvangst is van belang. Artikel 6:14 van de Awb bepaalt dat de ontvangst schriftelijk dient te worden bevestigd. De Awb bepaalt dat de termijn voor het indienen van een bezwaar-of beroepschrift zes weken bedraagt. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het (bestreden) besluit op voorgeschreven wijze bekend is gemaakt (zie de artikelen 6.7 en 6.8, eerste lid, van de Awb).

### *Tweede lid*

Het zo spoedig mogelijk na de ontvangst van het bezwaarschrift contact leggen met de bezwaarmaker is zeer zinvol. Er kan dan aan bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden inzicht in en uitleg over de vervolprocedure worden gegeven. Op welke wijze contact wordt opgenomen wordt niet in de Awb geregeld. Dit is aan het bestuursorgaan zelf. De keuze die gemaakt wordt kan afhangen van de inschatting wat het beste in het concrete geval zal zijn. Tijdens dit contact kan worden aangegeven dat ambtelijk of door een adviescommissie zal worden gehoord maar kan ook worden gewezen op de (eventuele) mogelijkheid van informele behandeling van het bezwaarschrift. Het kan zijn dat tijdens dit eerste contact al een passende informele oplossing op het bezwaarschrift wordt gevonden. Maar het is goed mogelijk dat hiervoor nog nader onderzoek en contact met de voorbereider(s) van het bestreden besluit is vereist. Dit wordt nader uitgewerkt in artikel 3. Van belang is dat eventuele afspraken over de informele oplossing die bij dit contact al is verkregen schriftelijk worden vastgelegd.

Het leggen van contact is ook van belang als (de verwachting is dat) het bezwaar kennelijk ongegrond of kennelijk niet-ontvankelijk wordt verklaard. De helderheid over de afhandeling van deze bezwaren kan bijdragen aan het begrip voor de beslissing op het bezwaar. Hiernaast kan het contact met de indiener van het kennelijk niet-ontvankelijke of kennelijk ongegronde bezwaar leiden tot ambtshalve herziening van het besluit. Dit kan (uiteraard) ook uit de informele afhandeling van ontvankelijke bezwaren voortvloeien. Zie over informele afhandeling verder de toelichting op artikel 3.

## **Artikel 3. Informele behandeling**

### *Eerste en tweede lid*

Na het eerste contact met de bezwaarmaker (zie artikel 2), zal vaak nadere informatie moeten worden ingewonnen over de achtergronden van het besluit en de reden waarom bezwaar is gemaakt. Hierbij wordt met zowel de bezwaarmaker als de voorbereider van het bestreden besluit contact opgenomen en wordt de mogelijkheid van een informele oplossing van het bezwaar (verder) verkend. Het is van belang dat dit contact kort na binnenkomst van het bezwaarschrift wordt gelegd. Als al bij het eerste contact (zie artikel 2) een oplossing op het bezwaarschrift is gevonden dan hoeft (uiteraard) niet nog een keer contact te worden gezocht met de bezwaarmaker.

Als een oplossing kan worden gevonden voor het probleem dat aanleiding was voor het bezwaarschrift dan hoeft het bezwaarschrift niet verder in behandeling te worden genomen en kan het informeel worden afgedaan. Indien er eventuele andere belanghebbenden zijn, dan wordt ook met hen in contact getreden als dit gewenst is voor de informele afhandeling Omdat de heroverweging van het bestreden besluit in bezwaar onbevooroordeeld moet gebeuren, is het wenselijk dat dit (ambtelijke) contact niet wordt gelegd door iemand die direct bij de voorbereiding van het bestreden besluit betrokken is geweest.

### *Derde lid*

Als tijdens het informele contact blijkt dat een nieuw besluit wenselijk is, dan worden hierbij de belangen van derde belanghebbenden in acht genomen.

### *Beslistermijnen*

Het bestuursorgaan moet op het bezwaarschrift beslissen binnen zes weken na het einde van de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift (artikel 7:10, eerste lid, van de Awb). Als een commissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Awb is ingesteld, is de beslistermijn twaalf weken. De beslistermijn kan worden verdaagd (=uitgesteld) als de termijn voor de behandeling van het bezwaar niet kan worden gehaald. Ook als wordt gestart met een informele behandeling van een bezwaar kan de beslistermijn worden verdaagd. De beslistermijn kan maximaal zes weken worden verdaagd, maar verdere verdaging van de beslistermijn is mogelijk als alle belanghebbenden daarmee hebben ingestemd of als (enkel) de bezwaarmaker hiermee heeft ingestemd en de belangen van (overige) belanghebbenden niet worden



geschaad. De beslistermijn kan ook worden verdaagd als de naleving van een wettelijk procedurevoorschrift dit vergt (artikel 7:10, derde en vierde lid, van de Awb). Het verdagingsbesluit moet aan de belanghebbenden worden bekendgemaakt, maar het is niet mogelijk om hiertegen een bezwaar- of beroepschrift in te dienen. Zie ook de artikelen 3:40 en 6:3 van de Awb.

#### **Artikel 4 . Ambtelijk horen**

Belanghebbenden (de bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden) moeten worden gehoord voordat op het bezwaar wordt beslist (artikel 7:2, eerste lid, van de Awb). In dit artikel is geregeld dat de raad, het college of de burgemeester categorieën van bezwaarschriften kan aanwijzen waarbij het horen en de voorbereiding van de beslissing op bezwaar ambtelijk plaatsvindt. Hiervoor nemen zij een aanwijzingsbesluit.

Voor het ambtelijk horen gelden de bepalingen uit artikel 7:5 van de Awb. De bezwaarbehandelaar mag dus niet eerder bij het besluit betrokken zijn geweest. Hoe het horen wordt vormgegeven is grotendeels aan degene(n) die horen zelf. Er kan voor worden gekozen om fysiek te horen, maar telefonisch of digitaal horen is ook mogelijk. Hierbij is het wel vereist dat alle betrokkenen hiermee instemmen. Als het om een openbare hoorzitting gaat, ligt telefonisch horen niet voor de hand.

Van het horen moet een verslag worden gemaakt (artikel 7:7 van de Awb). De Awb bepaalt niet hoe het verslag van het horen moet worden vormgegeven en hoe uitgebreid het moet zijn. Het verslag kan onderdeel zijn van de beslissing op het bezwaarschrift, maar vaak zal een afzonderlijk verslag worden opgemaakt.

#### *Afzien van horen*

Slechts in een beperkt aantal gevallen kan van het horen worden afgezien. Deze staan in artikel 7:3 van de Awb weergegeven en zien op kennelijk niet ontvankelijkheid en kennelijk ongegrondheid, geen of kennelijk geen interesse in het horen door de belanghebbende(n). Ook als aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen zonder belangen van derden te beschadigen kan van het horen worden afgezien. Deze categorieën zijn in het aanwijzingsbesluit aangegeven als categorieën die door de bezwaarbehandelaar zelfstandig kunnen worden afgehandeld. Indien een bezwaar na nader onderzoek alsnog niet in de aangegeven categorie valt en dus niet als zodanig zelfstandig door de bezwaarbehandelaar kan worden afgehandeld dan zal het bezwaarschrift worden doorgezet naar de betreffende commissie.

#### *Beslistermijnen*

Zie de toelichting op artikel 3 onder "beslistermijnen".

#### **Artikel 5. Horen en adviseren door de commissie**

Het horen en adviseren door een commissie wordt in artikel 7:13 van de Awb geregeld. De commissie moet aan bepaalde (cumulatieve) vereisten voldoen. Deze zien op de samenstelling, mededeling dat de commissie zal adviseren aan bezwaarmaker, wijze van horen, uitnodiging verwerend orgaan en uitbrengen van het advies. Zie voor algemene opmerkingen over het horen de toelichting bij artikel 4.

#### **Artikel 6. Horen minderjarige jeugdige als bedoeld in de Jeugdwet**

Door de komst van de Jeugdwet is er behoefte aan regels over het horen van een minderjarige jeugdige. Het horen van een minderjarige jeugdige vereist een andere aanpak dan het horen van een meerderjarige. Er is in het Internationaal Verdrag inzake de Rechten van het Kind (IVRK) geen leeftijdsgrens. De minderjarige mag zowel direct als indirect (door tussenkomst van een vertegenwoordiger of een daarvoor geschikte instelling) diens mening geven. Zo kan de minderjarige bijvoorbeeld via de Raad voor de Kinderbescherming een briefje schrijven hoe de minderjarige zijn situatie ziet. Het is van belang om te luisteren naar de bezwaren van een minderjarige, maar alleen als ook het bezwaarschrift ontvankelijk te verklaren is.

Voorafgaand aan de hoorzitting wordt een kort en vertrouwelijk gesprek met de minderjarige jeugdige gevoerd. De minderjarige jeugdige moet in staat worden gesteld vrijuit zijn eigen mening te geven. Voorkomen moet worden dat de minderjarige jeugdige denkt dat hij tijdens het horen zijn mond moet houden, of dat de minderjarige jeugdige denkt dingen te moeten zeggen waarvan de minderjarige jeugdige denkt dat de commissie, het college of andere belanghebbende(n) dat graag zouden willen horen. Er kunnen feiten en omstandigheden zijn waarvan de minderjarige jeugdige niet wil dat anderen dit in detail kennen. Een minderjarige jeugdige moet zich geen zorgen hoeven maken dat de gevolgen niet te overzien zijn als de minderjarige jeugdige wel zou praten over de situatie. Daarom wordt er in de hoorzitting volstaan met een korte zakelijke weergave van het gesprek, zodat voor de andere belanghebbenden wel duidelijk is wat in essentie de wensen zijn van de minderjarige jeugdige.

Het is de bedoeling dat de minderjarige jeugdige van te voren goed weet waar hij in een bezwaarprocedure aan toe is. Het college geeft hierover begrijpelijke informatie welke eenvoudig voor de minderjarige jeugdige te vinden is.

Wanneer een minderjarige betrokken is bij een bezwaarzaak in relatie tot ambtelijk horen of bij een commissie buiten de Jeugdwet dan geldt ditzelfde kader om naar te handelen. Let wel, ook in deze gevallen moet het gaan om een ontvankelijk bezwaarschrift en het feit dat de minderjarige een zelfstandige direct belanghebbende is die fysiek dan wel geestelijk in staat is om zijn eigen mening te kunnen

uiten. Indien hieraan niet wordt voldaan is het gestelde kader in verband met het horen van een minderjarige jeugdige als bedoeld in de Jeugdwet niet van overeenkomstige toepassing op andere zaken.

## **Artikel 7. Samenstelling bezwaarschriftencommissies**

### *Eerste lid*

Elke commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden (artikel 7:13, eerste lid, onder a, van de Awb). Burgemeester en wethouders zijn bevoegd om de voorzitter en leden te benoemen, te schorsen en te ontslaan. Het college mag niet te lichtvaardig met de ontslagbevoegdheid omspringen omdat anders de schijn zou kunnen ontstaan dat een commissie(lid) aan de kant wordt geschoven vanwege een voor het bestuursorgaan onwelgevallig standpunt. Als een lid niet naar behoren functioneert, is het in eerste instantie de commissie die hierop actie zal moeten ondernemen. De voorzitter zal hierbij een belangrijke rol spelen. Als er sprake is van een vertrouwensbreuk dan is ontslag en/of schorsing (door burgemeester en wethouders) mogelijk.

### *Tweede lid*

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). De Awb laat het aan het bestuursorgaan zelf of de leden deel uitmaken van en werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan of dat één of meerdere leden uit externen bestaan. Het college heeft besloten dat ook de leden geen deel uitmaken en niet werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan. Raadsleden en burgemeester en wethouders mogen geen lid zijn van de commissies. Zie artikel 84, tweede lid, in samenhang met artikel 83, tweede lid, van de Gemeentewet.

### *Derde lid*

Als de plaatsvervangende van de leden van de algemene bezwaarschriftencommissie niet mogelijk is door de leden van deze commissie kunnen de leden van de bezwaarschriftencommissie sociale zekerheid de bedoelde leden van de algemene bezwaarschriftencommissie vervangen en andersom. Deze regeling is opgenomen naar aanleiding van de behoefte hieraan in de praktijk.

### *Vierde lid*

Als de voorzitter verhinderd is, dan kan de commissie zelf beslissen wie hem als voorzitter vervangt.

## **Artikel 8. Secretaris**

Hoewel in de Awb nergens over een secretaris wordt gesproken, is het gebruikelijk dat een commissie beschikt over een secretaris (en plaatsvervangers) ter ondersteuning van de werkzaamheden. Er kan uiteraard ook voor worden gekozen om meerdere secretarissen aan te wijzen.

## **Artikel 9. Zittingsduur**

### *Derde lid*

Het is voor de continuïteit van het horen en adviseren wenselijk om aan te blijven als lid of voorzitter totdat in de opvolging is voorzien.

## **Artikel 10. Uitoefening bevoegdheden**

### *Eerste lid*

Dit lid regelt bevoegdheden die zelfstandig door de voorzitter kunnen worden uitgeoefend. 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 van de betreffende commissie. Er is van afgezien in de regeling 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. Voor zover het de behandeling door een 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 bezwaarschrift-procedure 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, voor zover 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.

##### *Tweede lid*

De bevoegdheden, genoemd in het eerste lid, kan de voorzitter mandateren aan de secretaris. Mandateren betekent het in naam van de mandaatgever (de voorzitter) uitoefenen van de bevoegdheden. De voorzitter is verantwoordelijk voor de in mandaat verrichte handelingen van de secretaris en blijft ook bevoegd om deze bevoegdheden zelf uit te oefenen.

#### **Artikel 15. Onpartijdigheid leden**

Hoewel artikel 2:4 van de Awb een gebod van onpartijdigheid bevat voor bestuursorganen is in dit artikel nog uitdrukkelijk bepaald dat dit (ook) voor de commissie geldt. Dit biedt bijvoorbeeld duidelijkheid als de onafhankelijke voorzitter of een extern lid inhoudelijk niet onbevangen kan adviseren.

#### **Artikel 16. Openbaarheid hoorzitting**

##### *Eerste lid*

Hier is het uitgangspunt vastgelegd dat de hoorzitting van de algemene bezwaarschriftencommissie openbaar en de hoorzitting van de bezwaarschriftencommissie sociale zekerheid niet openbaar is. Niet is vereist dat de gehele commissie hoort. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een lid dat geen deel uitmaakt en niet werkzaam is onder de verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan. Zie artikel 7:13, derde lid, van de Awb.

#### *Tweede lid*

Een belanghebbende kan een verzoek doen om een niet-openbare hoorzitting alsnog met open deuren (bij de bezwaarschriftencommissie sociale zekerheid) dan wel openbare hoorzitting alsnog achter gesloten deuren (bij de algemene bezwaarschriftencommissie) plaats te laten vinden.

#### *Derde en vierde lid*

Hier wordt geregeld dat als de voorzitter of een van de aanwezige leden het nodig oordeelt, de hoorzitting (in aanvulling op tweede lid) alsnog met open deuren (bij de bezwaarschriftencommissie sociale zekerheid) dan wel achter gesloten deuren (bij de algemene bezwaarschriftencommissie) zal plaatsvinden. De Awb bepaalt dat de (gehele) commissie over de openbaarheid van de hoorzitting beslist, en hiermee samenhangend ook de geheimhouding van stukken (zie de artikelen 7:13, vierde lid, in samenhang met 7:4, zesde lid, en 7:5, tweede lid, van de Awb). Dit uitdrukkelijke voorschrift maakt het niet mogelijk dat deze bevoegdheid door (enkel) de voorzitter (of een ander lid) van de commissie wordt uitgeoefend (Kamerstukken 21 221, nr. 3, p. 155).

### **Artikel 17. Verslaglegging**

Artikel 7:7 van de Awb vereist dat van het horen een verslag wordt gemaakt. De vorm en de inhoudelijke vereisten van het verslag worden niet door de Awb geregeld. Dit staat er niet aan in de weg dat in de regeling een vaste procedure wordt opgenomen.

Het bepaalde in het eerste lid strekt niet zo ver dat van al het aanwezige publiek naam en hoedanigheid wordt opgenomen. Dit is ook niet wenselijk gelet op de bepalingen van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Enkel de noodzakelijk persoonsgegevens mogen in het verslag worden opgenomen. Noodzakelijk is in ieder geval dat uit het verslag duidelijk moeten blijken wie namens welke partij aanwezig was en wat door hen naar voren is gebracht.

Artikel 7:13, zesde lid, van de Awb bepaalt dat het schriftelijke advies van de commissie het verslag van het horen bevat. Hieruit volgt dat het verslag uiterlijk bij het uitbrengen van het advies moet zijn opgesteld. Niet is vereist dat het verslag schriftelijk is opgesteld. De Awb bepaalt ook niet dat het verslag aan de betrokkenen moet worden toegezonden. Dit is echter wel wenselijk.

### **Artikel 18. Nader onderzoek**

#### *Eerste lid*

Tijdens of na de hoorzitting kan de commissie constateren dat nader onderzoek nodig is alvorens een advies te kunnen opstellen. In het eerste lid is niet voorgeschreven hoe dit onderzoek moet plaatsvinden, het is aan commissie zelf hoe dit onderzoek vorm te geven. 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 de belanghebbenden en het verwerend orgaan opnieuw te horen.

#### *Derde lid*

Deze bepaling voorziet naast de mogelijkheid om binnen een nader te stellen termijn een schriftelijke reactie te geven, in de mogelijkheid de commissie te verzoeken daartoe een nieuwe zitting te houden. In artikel 7:9 van de Awb is bepaald dat als het feiten of omstandigheden betreft die voor de beslissing op bezwaar van aanmerkelijk belang kunnen zijn, dit aan belanghebbenden wordt meegedeeld en dat zij opnieuw in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord (rechtsbeginsel van hoor en wederhoor).

### **Artikel 19. Raadkamer en advies**

#### *Eerste lid*

Omdat het van belang is dat de commissie in alle vrijheid kan beraadslagen en beslissen, is in het eerste lid bepaald dat dit achter gesloten deuren zal plaatsvinden. De advisering (en vaak logischerwijs ook de beraadslaging) moet plaatsvinden door een commissie die voldoet aan de eisen van artikel 7:13, eerste lid, onder a, van de Awb. Zie hieromtrent ook nader de toelichting bij artikel 7. Voor de advisering hanteert de Awb striktere voorwaarden dan bij het horen, waarbij het is niet vereist dat de gehele commissie hoort. Zie ook de toelichting bij artikel 16.

#### *Vijfde lid*

Hoe het advies tot stand komt, wordt verder niet in de Awb voorgeschreven. In het vijfde lid is omwille van zorgvuldigheid bepaald dat het advies is gemotiveerd en een voorstel voor de te nemen beslissing bevat.

### **Artikel 20. Uitbrengen advies en verdaging**

#### *Eerste lid*

In de bezwaarschriftprocedure maakt het verslag van de hoorzitting deel uit van het advies van de commissie en wordt het schriftelijk uitgebracht (artikel 7:13, zesde lid, van de Awb). Zie ook de toelichting op artikel 17.

#### *Tweede lid*

De termijn waarop op het bezwaarschrift moet zijn beslist, bedraagt twaalf weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken (artikel 7:10 van de Awb). Zie ook de toelichting bij artikel 3 onder "beslistermijnen".

Wanneer de termijn van twaalf weken ontoereikend is, zal de daartoe gemandateerde administratief medewerker dit het namens het bestuursorgaan per mail doorgeven aan de bezwaarmaker en de betrokken belanghebbenden. Deze verdaging betreft een mededeling die te kwalificeren is als een voorbereidingsbesluit en is daarmee dus niet een zelfstandig voor bezwaar vatbaar besluit. Aangezien de gemandateerde bevoegdheid ten aanzien van verdaging geen specifieke bijzonderheden aangeeft, ziet dit op artikel 7:10 Awb in zijn algemeenheid en is deze bevoegdheid dus ook gekoppeld aan de procedure van het ambtelijk horen.

#### **Artikel 21. Jaarverslag**

De commissie dient jaarlijks verslag uit te brengen over haar werkzaamheden aan de betrokken bestuursorganen. De invulling van dit verslag is aan de commissie gelaten. Voor de hand ligt dat wordt aangegeven hoeveel bezwaren zijn ingediend, wat de werkvoorraad was bij aanvang van het kalenderjaar, hoeveel adviezen zijn uitgebracht, wat de adviezen inhielden (niet-ontvankelijk, (deels) gegrond, enz.), of het bestuursorgaan al dan niet overeenkomstig het advies heeft besloten, in welke gevallen beroep is ingediend en wat de uitkomst van dit beroep is.

In geval een klacht is ingediend tegen de commissie wordt dit in het jaarverslag vermeld.

Het jaarverslag is ook een instrument voor de commissie om aan de bestuursorganen adviezen te geven over de verbeterpunten op het gebied van juridische kwaliteit.