



Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Dongen

De raad, het college en de burgemeester van de gemeente Dongen;

ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft;

gezien het voorstel van het college van 5 augustus 2025;

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

besluiten vast te stellen de volgende verordening tevens inhoudende instellingsbesluit adviescommissie voor de bezwaarschriften:

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. ambtelijk horen: horen door twee of meerdere ambtenaren die niet bij de voorbereiding van het bestreden besluit betrokken namens het bestuursorgaan;
- b. Awb: Algemene wet bestuursrecht;
- c. bezwaarschrift: een bezwaarschrift als bedoeld in artikel 6:4 Awb;
- d. verwerend orgaan / bestuursorgaan: het bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen. Dit kunnen zijn de raad, het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester;
- e. college: het college van burgemeester en wethouders van Dongen;
- f. commissie: adviescommissie voor de bezwaarschriften zoals bedoeld in artikel 7:13 Awb;
- g. voorzitter: voorzitter van de commissie;
- h. secretaris: ambtenaar van de gemeente die de commissie ondersteunt;
- i. belanghebbenden: degene die een belang hebben / betrokken zijn bij het besluit waartegen bezwaar is gemaakt.

Artikel 2 Ingediend bezwaarschrift

1. Op het ingediende bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend.
2. Na ontvangst wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de bezwaarmaker en eventuele andere belanghebbenden. Hierbij wordt in ieder geval een uitleg gegeven over het vervolg van de procedure en de duur van de behandeling van het bezwaarschrift.

Hoofdstuk 2. Informele afhandeling en ambtelijk horen

Artikel 3 Informele afhandeling

1. Na ontvangst van een bezwaarschrift zal in overleg met bezwaarmaker, het bestuursorgaan en alle betrokken belanghebbenden worden onderzocht of het bezwaar informeel kan worden afgehandeld.
2. Deze informele afhandeling kan enkel worden belegd indien bezwaarmaker, het bestuursorgaan en alle betrokken belanghebbenden instemmen met deze informele afhandeling, alsmede met opschorting van de beslistermijn op grond van artikel 7:10, vierde lid, aanhef en onder a, Awb.
3. Als de informele afhandeling leidt tot een voor alle partijen geschikte oplossing, legt het bestuursorgaan de gemaakte afspraken zo nodig schriftelijk vast en neemt het eventueel een nieuw besluit.
4. Als bezwaarmaker, het bestuursorgaan of de betrokken belanghebbenden niet (langer) akkoord gaat met de informele afhandeling of de resultaten daarvan, wordt het bezwaarschrift, met de daarbij behorende stukken, zo spoedig mogelijk ter advisering aan de commissie voorgelegd.

Artikel 4. Ambtelijk horen

1. Het bestuursorgaan kan categorieën van bezwaarschriften aanwijzen waarbij het horen ambtelijk plaatsvindt.
2. De ambtelijk hoorder wordt door het bestuursorgaan gekozen.
3. De ambtelijk hoorder is niet bij de voorbereiding van het bestreden besluit betrokken geweest.



4. De plaats en het tijdstip van het horen wordt door de ambtelijk hoorder bepaald.
5. In voorkomende gevallen kan het bestuursorgaan, al dan niet op verzoek van bezwaarmaker, bepalen dat het horen plaatsvindt door de commissie.

Hoofdstuk 3. Commissie

Artikel 5. Inleidende bepaling commissie

1. Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissingen op bezwaren tegen besluiten van de raad, het college en de burgemeester.
2. De commissie is niet bevoegd ten aanzien van bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten betreffende:
 - a. de gemeentelijke belastingen, alsmede de uitvoering van de Wet waardering onroerende zaken;
 - b. de rechtspositie van medewerkers, alsmede bestuurders van de gemeente Dongen;
 - c. die vallen binnen de reikwijdte van het Aanwijzingsbesluit categorieën van bezwaarschriften waarbij ambtelijk wordt gehoord gemeente Dongen.

Artikel 6. Samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden.
2. De voorzitter en de leden worden door het college benoemd, geschorst en ontslagen.
3. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter.

Artikel 7. Secretaris

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

Artikel 8. Zittingsduur

1. De voorzitter en leden worden door het college benoemd voor een periode van vier jaar en kunnen één maal voor dezelfde termijn worden herbenoemd.
2. Als de kwalitatieve voortgang van de werkzaamheden van de commissie dit vereist, kan worden afgeweken van de periode als bedoeld in het eerste lid van dit artikel.
3. De voorzitter en de leden van de commissie kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan het college.
4. De aftredende voorzitter en de aftredende leden van de commissie blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien, tenzij dit redelijkerwijs niet van hen kan worden gevergd.
5. Het college kan op zwaarwegende gronden, de voorzitter of een commissielid, anders dan op eigen verzoek, per direct schorsen of ontslag verlenen, als deze persoon zich niet gedraagt zoals objectief bezien van een onafhankelijk voorzitter / commissielid mag worden verlangd.

Artikel 9. Uitoefening bevoegdheden

1. De bevoegdheden ingevolge de hierna genoemde artikelen van de Awb worden voor de toepassing van deze verordening uitgeoefend door de voorzitter:
 - a. verzoeken om een schriftelijke machtiging aan een gemachtigde (artikel 2:1, tweede lid);
 - b. weigeren van een gemachtigde (artikel 2:2);
 - c. stellen van een termijn aan bezwaarmaker voor verzuimherstel (artikel 6:6);
 - d. verzenden van stukken tijdens de behandeling door de commissie (artikel 6:17);
 - e. ter inzage leggen van het bezwaarschrift en de op de zaak betrekking hebbende stukken, of toezenden daarvan aan een belanghebbende (artikel 7:4, tweede lid);
- f. het ambtshalve of op verzoek afzonderlijk horen van partijen in situaties als bedoeld in artikel 7:6, tweede lid;
- g. het op de hoogte stellen van partijen dat zij afzonderlijk van elkaar worden gehoord (artikel 7:6, derde lid);
- h. het achterwege laten van de mededeling aan partijen dat zij afzonderlijk van elkaar worden gehoord als geheimhouding om gewichtige redenen is geboden (artikel 7:6, vierde lid).
2. De voorzitter kan deze bevoegdheden, met uitzondering van het eerste lid, onder b, onder f en onder h, mandateren aan de secretaris.



Artikel 10. Vooronderzoek

1. Het bestuursorgaan verstrekt alle op de zaak betrekking hebbende stukken aan de commissie binnen een door de commissie te stellen termijn.
2. De voorzitter is bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen.
3. 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. Indien daaraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van het college vereist.
4. De bevoegdheden genoemd in het eerste en tweede lid kan de voorzitter mandateren aan de secretaris.

Artikel 11. Hoorzitting

1. De voorzitter bepaalt de plaats en het tijdstip van de zitting waarin de belanghebbenden en het verwerend orgaan 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.
3. De voorzitter kan de bevoegdheid uit het eerste lid mandateren aan de secretaris.

Artikel 12. Uitnodiging zitting

1. De voorzitter nodigt de belanghebbenden en het verwerend orgaan ten minste twee weken voor de zitting schriftelijk uit.
2. Binnen drie werkdagen na de uitnodiging kunnen de belanghebbenden of het verwerend orgaan onder opgave van redenen de voorzitter verzoeken het tijdstip van de zitting te wijzigen.
3. De beslissing van de voorzitter op dit verzoek wordt uiterlijk één week voor het tijdstip van de zitting aan de belanghebbenden en het verwerend orgaan meegedeeld.
4. De voorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen die genoemd zijn in het eerste tot en met het derde lid.
5. De voorzitter kan de bevoegdheden uit het eerste en derde lid aan de secretaris mandateren.

Artikel 13. Quorum

1. Voor het houden van een zitting is vereist dat de meerderheid van het aantal leden, onder wie in elk geval de voorzitter, of zijn plaatsvervanger, aanwezig is.
2. Het eerste lid is niet van toepassing indien de commissie het horen heeft opgedragen aan de voorzitter of aan een lid, volgens het bepaalde in artikel 7:13, derde lid, Awb.
3. De commissie adviseert steeds met tenminste de (plaats)vervangend voorzitter en twee leden.

Artikel 14. Niet-deelneming aan de behandeling

De voorzitter en de leden van de commissie nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift indien daarbij hun onafhankelijkheid en onpartijdigheid in het geding kan zijn.

Artikel 15. Openbaarheid zitting

1. De zitting van de commissie is openbaar, behoudens hetgeen bepaald in de leden 2 tot en met 4
2. De zitting van de commissie vindt achter gesloten deuren plaats voor wat betreft zaken waarbij persoonlijke omstandigheden aan de orde komen, die de persoonlijke levenssfeer van een partij direct (kunnen) raken. Het gaat daarbij in ieder geval om bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten op het terrein van sociale zaken (Wmo 2015), jeugdzaken, woonurgentie, leerlingenvervoer, gehandicaptenparkeerkaarten en -plaatsen, privacywetgeving en burgerzaken.
3. De deuren worden gesloten indien de commissie oordeelt dat daarvoor gewichtige redenen zijn. Betrokken partijen kunnen tevens hiertoe gemotiveerd verzoeken.

Artikel 16. Verslaglegging

1. Het verslag van de hoorzitting bestaat uit een digitale geluidsopname, die op verzoek van een van de partijen, ter beschikking wordt gesteld.
2. Op verzoek van belanghebbenden, van het verwerend orgaan en / of een gerechtelijke instantie in geval van een (hoger) beroep wordt een schriftelijk verslag gemaakt.
3. Indien een schriftelijk verslag wordt gemaakt dan wordt daarin in ieder geval opgenomen:
4. De namen van de deelnemende partijen en in welke hoedanigheid zij aanwezig waren;
 - a. zakelijke vermelding van wat over en weer is gezegd en wat verder op de hoorzitting is voorgevallen;



- b. vermelding als de hoorzitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren plaatsvond;
- c. verwijzing naar de op de hoorzitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag kunnen worden gehecht;
- d. het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 17. Nader onderzoek

- 1. Indien na afloop van de zitting, maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de commissie uit eigen beweging dit onderzoek houden.
- 2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de leden van de commissie, het verwerend orgaan en de belanghebbenden toegezonden.
- 3. De leden van de commissie, het verwerend orgaan en de belanghebbenden kunnen binnen een week na verzending van de nadere informatie aan de voorzitter een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist op zo'n 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 18. Raadkamer en advies

- 1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het door haar uit te brengen advies.
- 2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
- 3. Het advies is gemotiveerd en omvat zoveel als mogelijk een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.
- 4. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.

Artikel 19. Uitbrengen advies en verdaging

- 1. Het advies wordt, met eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie, tijdig uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.
- 2. Indien naar het oordeel van de voorzitter de termijn van twaalf weken, als bedoeld in artikel 7:10, eerste lid, van de Awb, ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van een advies en het nemen van een beslissing op het bezwaarschrift, verzoekt hij het verwerend orgaan tijdig de beslissing te verdagen. De voorzitter kan deze bevoegdheid mandateren aan de secretaris.
- 3. Van een besluit tot verdaging ontvangen de commissie en de belanghebbenden een afschrift.

Artikel 20. Jaarverslag

De commissie brengt jaarlijks, uiterlijk op 31 maart, aan de burgemeester verslag uit van haar werkzaamheden en veranderingen in personele bezetting in het voorafgaande kalenderjaar.

Artikel 21. Vergoeding

Het college kent aan de leden en de voorzitter van de commissie een vergoeding toe voor de werkzaamheden, verricht in het kader van de commissie. Voor de indexering van de vergoeding wordt aangesloten bij afdeling 3.4 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 22. Intrekking oude regeling en inwerkingtreding

- 1. De Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften, gemeente Dongen 2017 wordt ingetrokken met ingang van de dag waarop deze verordening in werking treedt.
- 2. Deze verordening treedt in werking op 1 november 2025.

Artikel 23. Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften, gemeente Dongen.

Artikel 24. Overgangsrecht

- 1. Besluiten genomen en adviezen uitgebracht onder de verordening uit 2017 blijven hun werking behouden onder deze verordening.
- 2. Deze verordening is van toepassing op alle bezwaarschriften die zijn ingediend na 31 oktober 2025.



ir. J.C. Slagboom

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 25 september 2025

De voorzitter, De secretaris/griffier,

ir. J.C. Slagboom M.H. van Kampen

Aldus vastgesteld in de collegevergadering van 5 augustus 2025

De burgemeester, De secretaris,

ir. J.C. Slagboom

Aldus vastgesteld door de burgemeester op 5 augustus 2025

De burgemeester,

Toelichting

Deze verordening geeft een kader voor de behandeling van bezwaarschriften. De verordening bevat bepalingen over de informele aanpak, het ambtelijk horen en het horen door de adviescommissie voor de bezwaarschriften. Het uitgangspunt is formele behandeling van bezwaren waar het moet en informele behandeling waar het kan.

In de aanhef van de regelgeving is bepaald dat de bestuursorganen van de gemeente, de raad, het college en de burgemeester, ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft, besluiten de verordening vast te stellen. Duidelijk is dat de raad de verordende bevoegdheid heeft. Het college en de burgemeester hebben deze bevoegdheid niet, maar nemen hiermee het besluit tot instellen van de commissie bezwaarschriften. Op deze manier is het mogelijk dat de bestuursorganen samen een en dezelfde commissie instellen om te adviseren op bezwaren tegen besluiten van de raad, het college en de burgemeester. De ondertekening gebeurt eveneens door de drie bestuursorganen. Een adviescommissie voor bezwaarschrift bevordert een onafhankelijke bezwaarafhandeling.

Artikel 1 Begripsbepaling

De begripsbepalingen verduidelijken wat er in het kader van deze verordening onder de daarin genoemde begrippen moeten worden verstaan. Dit bevordert de leesbaarheid van de verordening. Voor begrippen die niet in de verordening zijn gedefinieerd, maar wel in de Awb wordt aansluiting bij de begripsomschrijvingen uit die wet gezocht. Zo ontbreekt er een omschrijving van het begrip 'bestuursorgaan' hoewel dat op meerdere plaatsen in de verordening voorkomt. Het bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen, wordt in de verordening aangeduid als 'verwerend orgaan'. Dit kan de gemeenteraad betreffen, het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester of een commissie waaraan via delegatie bepaalde bevoegdheden van de hiervoor genoemde bestuursorganen zijn overgedragen.

Artikel 2 ingediend bezwaarschrift

Eerste lid

Over de ontvangstbevestiging wordt nog opgemerkt dat naast verzending per post ook uitreiking van een ontvangstbewijs in aanmerking komt. Het ontvangstbewijs kan samenvallen met de mededeling aan de indiener dat hij in de gelegenheid wordt gesteld te worden gehoord, mits de mededeling spoedig na de ontvangst van het bezwaarschrift kan worden gedaan.

Het verdient aanbeveling om bij grensgevallen naast aantekening van de datum van ontvangst op het bezwaarschrift, de envelop waarin het is verzonden te bewaren. Dit is gezien het belang van de datum van de poststempel en ter voorkoming van onnodige geschillen over de ontvankelijkheid (zie artikel 6:9 Awb).

Een bezwaarschrift verzenden per e-mail is niet mogelijk. Digitaal bezwaar maken kan alleen via het webformulier door in te loggen met DigiD. De gemeente Dongen heeft het webformulier aangewezen als exclusief kanaal voor het maken van bezwaar.

Het aantekenen van de datum van ontvangst wordt in artikel 6:15 Awb uitdrukkelijk voorgeschreven indien het bezwaarschrift wordt ingediend bij een onbevoegd bestuursorgaan of een onbevoegde administratieve rechter. Dit heeft betekenis voor de vraag of het geschrift tijdig bij de bevoegde instantie is ingediend. Ingevolge het derde lid van artikel 6:15 Awb dient namelijk de bevoegde instantie het doorgezonden geschrift als tijdig ingediend te beschouwen indien de indiening bij de onbevoegde instantie tijdig is geschied, tenzij belanghebbende kennelijk misbruik heeft gemaakt van zijn procesrecht. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als belanghebbende bij herhaling willens en wetens een bezwaarschrift bij het verkeerde bestuursorgaan indient. Wanneer het derde lid geen toepassing vindt, is de ontvangst bij het bevoegd orgaan beslissend. Er zal dan meestal sprake zijn van verwijtbaar handelen van de in-



diener die daarvoor zelf het risico loopt. In beginsel moet doorzending binnen twee weken plaatsvinden. Gebeurt dit niet, dan komt dit niet voor risico van belanghebbende.

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 vervolgpprocedure 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 afhandeling

Eerste lid

De informele afhandeling houdt in dat zo snel mogelijk na ontvangst van het bezwaar – nog voordat het aan de commissie bezwaarschriften wordt voorgelegd – contact wordt gezocht met bezwaarmaker. Dit wordt gedaan door een medewerker van de gemeente die niet bij het besluit is betrokken waartegen het bezwaar zich richt. Deze wordt de informeel behandelaar van het bezwaar en zal de informele behandeling dan ook coördineren. De informeel behandelaar is in elk geval niet de secretaris van de commissie bezwaarschriften. Zo blijft de onafhankelijkheid daarvan geborgd.

Tijdens het telefoongesprek wordt bezwaarmaker gevraagd of hij of zij open staat voor een informele afhandeling van het bezwaar. Gekeken wordt of er een oplossing kan worden gevonden buiten de adviescommissie voor de bezwaarschriften om. Als er andere belanghebbenden zijn, bijvoorbeeld een vergunninghouder bij een bezwaar tegen een vergunning, dan treedt de informeel behandelaar ook in contact met hen. Zij moeten namelijk ook instemmen met informele behandeling van het bezwaar. Dit is een voorwaarde.

Sommige zaken lenen zich niet voor informele afhandeling. Daar zal deze in beginsel dan ook niet worden toegepast. Voorbeelden hiervan zijn: handhavingzaken in relatie tot openbare orde en veiligheid, zaken die aan strafbare feiten gerelateerd zijn en complexe bezwaarzaken. Deze voorbeelden betreffen geen limitatieve opsomming. Per bezwaar zal steeds een afweging worden gemaakt of deze zich voor het toepassen van de informele aanpak leent.

Tweede, derde en vierde lid

Op een bezwaarschrift moet binnen twaalf weken na ontvangst worden beslist. Deze termijn kan één maal schriftelijk met zes weken worden verlengd. De maximale termijn om op een bezwaarschrift te beslissen bedraagt dus achttien weken. Verdere verlenging is alleen mogelijk als bezwaarmaker en / of andere belanghebbende(n) daarmee instemmen of als naleving van een wettelijk voorschrift dat vergt. Anders niet.

Bij informele afhandeling wordt als voorwaarde gesteld dat alle betrokkenen instemmen met het opschorten (lees: uitstellen) van de termijn om op een bezwaarschrift te beslissen. Op deze manier wordt, zeker wanneer de informele afhandeling (bijvoorbeeld vanwege aanvullend onderzoek) langer duurt, de beslistermijn gedurende de informele afhandeling niet ingekort. Dit voor het geval informele afhandeling van een bezwaarschrift niet zou slagen en de adviescommissie voor de bezwaarschriften toch een advies moet uitbrengen, waarna het verwerend orgaan een beslissing op bezwaar moet nemen. Als een van partijen om welke reden dan ook niet langer met informele afhandeling akkoord gaat dan wordt het bezwaarschrift zo snel als mogelijk aan de adviescommissie voor bezwaarschriften voorgelegd. Vanaf dat moment vangt de beslistermijn om het bezwaarschrift te beslissen weer aan.

Vierde lid

Als een informele oplossing wordt bereikt dan wordt het bezwaarschrift ingetrokken en is een formele behandeling door de adviescommissie voor bezwaarschriften niet meer nodig. Om rechtszekerheid te borgen en discussie te voorkomen worden gemaakte afspraken schriftelijk vast gelegd. Als de uitkomst van de informele afhandeling dat vergt, neemt het bestuursorgaan een nieuw besluit. Alle partijen die



deelnamen aan de informele afhandeling ontvangen daarvan een afschrift. Tegen dat nieuwe besluit is bezwaar en beroep mogelijk.

Artikel 4 Ambtelijk horen

Eerste en tweede lid

Een bestuursorgaan kan er ook voor kiezen om bepaalde bezwaarschriften niet aan de adviescommissie voor de bezwaarschriften voor te leggen. Het eerste lid voorziet in de mogelijkheid dat het bevoegde bestuursorgaan bepaalde categorieën van bezwaarschriften aanwijst, door het nemen van een aanwijzingsbesluit, waarbij ambtelijk wordt gehoord. Voor het ambtelijk horen gelden de bepalingen uit artikel 7:5 van de Awb.

Tweede, derde en vierde lid

Het bestuursorgaan wijst medewerkers aan die namens hem of haar ambtelijk horen. Dit is in elk geval een medewerker die niet bij het bestreden besluit betrokken is geweest. Dit om een onafhankelijke bezwaarbehandeling en heroverweging te waarborgen. De wijze, plaats en tijdstip van horen worden door de ambtelijk hoorder bepaald. 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.

Vijfde lid

Als de bezwaarmaker of het bestuursorgaan het bezwaarschrift alsnog aan de commissie wil voorleggen, kan het bevoegde bestuursorgaan hiertoe besluiten. Het is verstandig om deze beslissing goed te motiveren zodat de commissie en de betrokken partijen weten waarom hiertoe is besloten. Die motiveringsplicht geldt temeer als het bestuursorgaan in weerwil van het verzoek van de bezwaarmaker besluit toch ambtelijk te horen.

Artikel 5 Inleidende bepaling commissie

Eerste lid

In de algemene toelichting is de keuze ver(ant)woord voor het horen en adviseren door een gemeentelijke commissie. Deze commissie wordt via deze inleidende bepaling als zodanig geïntroduceerd. In artikel 1:5 van de Awb is omschreven wat onder het maken van bezwaar dient te worden verstaan.

Tweede lid

Over sommige bezwaarschriften mag de commissie niet adviseren. De commissie is daartoe niet bevoegd. In bepaalde gevallen hebben de bestuursorganen van de gemeente de bevoegdheid om een besluit te nemen overgedragen aan een ander (extern) bestuursorgaan. Binnen de gemeente Dongen geldt dit bijvoorbeeld voor besluiten ten aanzien van belastingen en personele aangelegenheden. Besluiten ten aanzien van belastingen zijn overgedragen aan de Belastingen Samenwerking West-Brabant en besluiten van de leerplichtambtenaar aan Leerplicht -RMC Midden-Brabant. Dit is geregeld via een gemeenschappelijke regeling, waarin ook is bepaald dat de behandeling van bezwaren aan hen is overgedragen. Dat is ook logisch. Het gaat immers om specifieke zaaktypen, vaak met hun eigen (afwijkende) regels. De meeste kennis en ervaring berust bij de genoemde organen. Zij hebben specialistische kennis. Het is dan ook het meest praktisch dat zij zich bezig blijven houden met de afhandeling van de bezwaarschriften gericht tegen hun besluiten.

Artikel 6 Samenstelling van de commissie

Eerste lid

Het eerste lid verwijst naar de adviescommissie zoals bedoeld in artikel 7:13 Awb.

Tweede lid

Door de bepaling in het tweede lid delegeert de raad de benoeming van commissieleden aan het college. Het college is bevoegd om de voorzitter, leden en plaatsvervangende leden te benoemen, te schorsen en te ontslaan. Met de ontslagbevoegdheid mag niet (te) lichtvaardig worden omgegaan. Hierdoor kan namelijk de schijn 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 actie zal moeten ondernemen. De voorzitter heeft hierin een belangrijke rol. Als er sprake is van een vertrouwensbreuk dan is ontslag en/of schorsing (door het college) mogelijk. Ook hiermee mag niet (te) lichtvaardig worden omgegaan.

Derde lid

Als de voorzitter verhinderd is, regelt de commissie zelf zijn vervanging.



Artikel 7 Secretaris

Hoewel in de Awb nergens over een secretaris wordt gesproken, is het gebruikelijk dat een commissie beschikt over een secretaris ter ondersteuning van de werkzaamheden. De secretaris is werkzaam voor de gemeente en is geen lid van de commissie. De secretaris neemt geen deel aan de beraadslaging en advisering.

Artikel 8 Zittingsduur

Eerste lid en tweede lid

De voorzitter en leden worden in eerste instantie voor een termijn van vier jaar benoemd. Deze termijn kan eenmalig worden verlengd. Van deze periode kan worden afgeweken als de kwaliteit en de voortgang van de werkzaamheden dat vereisen.

Leden drie, vier en vijf

De voorzitter en de leden van de commissie kunnen ontslag nemen voordat de periode in het eerste lid is verstreken. Het lid dat aftreedt kan zelf het tijdstip van ontslag bepalen. Wel wordt gevraagd het ontslag uit te stellen totdat een nieuw lid is gevonden. Dit om de continuïteit van de advisering te waarborgen. Dit is echter wel een bepaling van orde. Een lid kan niet worden gedwongen zijn functie te blijven vervullen. Met de ontslagbevoegdheid uit het vijfde lid moet niet te lichtvaardig worden omgegaan. Zie hiervoor ook de toelichting op artikel 6.

Artikel 9 Uitoefening bevoegdheden

In het kader van het adviseren over een ingediend bezwaarschrift heeft de voorzitter verschillende bevoegdheden uit de Awb. Een aantal van deze bevoegdheden kan in het kader van efficiëntie worden gemandateerd aan de secretaris van de commissie. Hiervoor is een apart mandaatbesluit opgesteld.

Artikel 10 Vooronderzoek

Het spreekt voor zich dat de voorzitter van de commissie er zorg voor dient te dragen dat al het noodzakelijke wordt gedaan om de behandeling van het bezwaarschrift genoegzaam voor te bereiden. Dat geldt zowel intern bij de gemeente - hij krijgt de bevoegdheid alle gewenste inlichtingen in te winnen - als extern. Zo moet het mogelijk zijn om met de bezwaarmaker in contact te treden om nadere informatie in te winnen of bijvoorbeeld hem bij kennelijke niet-ontvankelijkheid in overweging te geven het bezwaarschrift in te trekken.

De activiteiten van de commissie of haar voorzitter bij de voorbereiding van de te behandelen zaken kunnen kosten meebrengen. Daarbij vallen gewone en bijzondere kosten te onderscheiden. Bij gewone kosten valt te denken aan bijvoorbeeld de vergoedingen voor de leden. Het inschakelen van externe deskundigen zal bijzondere kosten meebrengen. Deze kosten komen ten laste van de gemeentebegroting. Normaal gesproken is er in de begroting voorzien in de normale kosten van een commissie. Dat kan anders liggen als het om bijzondere kosten gaat.

Aangezien het college belast is met de uitvoering van de begroting, ligt het voor de hand dat bijzondere kosten niet gemaakt worden voordat dat college de gelegenheid heeft gehad dit te toetsen aan een begrotingspost. Om deze reden is in deze bepaling voor de kosten voor getuigen of deskundigen een machtiging vooraf geïntroduceerd. Uiteraard mag het niet zo zijn dat het college door zo'n toetsing het werk van de commissie frustreert en haar onafhankelijke positie daardoor aantast.

In dit verband verdient ook artikel 3:7 Awb aandacht. Daarin is bepaald dat het bestuursorgaan waaraan advies wordt uitgebracht, al dan niet op verzoek, de gegevens ter beschikking stelt aan de adviseur die nodig zijn voor een goede vervulling van diens taak.

Uit de hier gebezigde formulering volgt dat het ter beoordeling van het bestuursorgaan blijft welke gegevens dat zullen zijn. Uit de aard van het advies van de commissie vloeit evenwel voort dat dit alle op de zaak betrekking hebbende gegevens zullen zijn. De commissie zal immers geen afgewogen oordeel kunnen uitbrengen indien gegevens worden achtergehouden.

Artikel 11 Hoorzitting

Spreekt voor zich. In het kader van efficiëntie kunnen de bevoegdheden van de voorzitter worden gemandateerd aan de secretaris. Dit gebeurt via een apart mandaatbesluit.

Artikel 12 Uitnodiging zitting

Ingevolge het eerste lid van deze bepaling wordt ook het verwerend orgaan uitgenodigd voor de zitting. Het is van groot belang dat dit orgaan zich ook ter zitting laat vertegenwoordigen. Daarmee kan worden voorkomen dat er, vanwege de inbreng van bezwaarmaker, een eenzijdig beeld ontstaat. Voorts is het voor een externe commissie van groot belang om van bestuurlijke zijde te vernemen hoe een beslissing tot stand is gekomen. Anders kan het voor de commissie moeilijk worden om een goede afweging te maken.



Het verdient aanbeveling een termijn vast te stellen die ligt tussen de oproeping en de zitting zelf. In het algemeen moet gedacht worden aan een zodanige termijn dat de bezwaarde en de overige belanghebbenden voldoende gelegenheid krijgen om zich behoorlijk op de zitting voor te bereiden.

Gekozen is voor een termijn van twee weken.

Voorts is een regeling opgenomen over het desgevraagd wijzigen van het tijdstip van de zitting. Uitstel hoeft overigens niet altijd te worden verleend. Betrokkene dient wel tijdig uitsluitel over zijn verzoek om uitstel te krijgen. Een verzoek om uitstel moet niet automatisch gehonoreerd worden. Een gemotiveerd verzoek om uitstel kan ingewilligd worden, maar dient dan wel te worden beperkt tot een eenmalig uitstel omdat anders de afwikkeling van het bezwaarschrift een te grote vertraging kan ondervinden. De toelichting op dit artikel van deze verordening is ook de plaats om te wijzen op het bepaalde in artikel 7:4 en 7:8 van de Awb. Het verdient aanbeveling om van de inhoud van deze artikelen bij de uitnodiging van de hoorzitting mededeling te doen. In het kader van efficiëntie kunnen de bevoegdheden van de voorzitter worden gemandateerd aan de secretaris. Dit gebeurt via een apart mandaatbesluit.

Artikel 13. Quorum

Er is geen wettelijk bezwaar tegen het horen in het kader van de bezwaarprocedure door de voorzitter en één lid van de adviescommissie, terwijl advisering door de voltallige commissie heeft plaatsgevonden

Artikel 14. Niet-deelneming aan de behandeling

Dit artikel behoeft geen toelichting. Zie ook artikel 2:4 Awb.

Artikel 15. Openbaarheid zitting

Het uitgangspunt is dat de hoorzittingen openbaar zijn. Dit is alleen niet bij alle zaken mogelijk. Om te voorkomen dat gegevens over iemands persoonlijke, financiële of medische toestand (onbedoeld) openbaar worden, is bepaald dat in een aantal situaties de zitting achter gesloten deuren zal plaatsvinden. Hierbij sluiten wij aan bij welke zaken op grond van de Wet open overheid en bij gerechtelijke procedures wel of niet openbaar zijn. Dit is transparant en voorkomt discussie en onduidelijkheid. De commissie kan daarnaast, uit zichzelf of op verzoek van een belanghebbende, bepalen dat de deuren worden gesloten. De commissie kan dit besluit nemen om gewichtige redenen. Dat kunnen in ieder geval persoonlijke zaken van familiale, medische of financiële aard zijn. Ook als de openbare orde of veiligheid mogelijk in het geding komen, kan dit worden aangemerkt als een gewichtige reden.

Artikel 16. Verslaglegging

Artikel 7:7 Awb vereist zeer kort en bondig dat van het horen een verslag wordt gemaakt.

Het bepaalde in het eerste lid hoeft niet zo ver te strekken dat van al het aanwezige publiek naam en hoedanigheid wordt opgenomen. Wel zal uit het verslag duidelijk moeten blijken wie namens welke partij aanwezig was en wat door hen naar voren is gebracht.

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 verwerend orgaan opnieuw te horen. De onderhavige bepaling voorziet in de mogelijkheid de commissie te verzoeken daartoe een nieuwe zitting te houden. In artikel 7:9 Awb wordt bepaald dat indien het in het hier 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 (rechtsbeginsel hoor en wederhoor). Is de nieuwe informatie niet van aanmerkelijk belang dan kan er voor gekozen worden om de belanghebbenden in de gelegenheid te stellen schriftelijk te reageren.

Artikel 18. Raadkamer en advies

Zie ook de toelichting bij artikel 13. De hoorzitting is in principe openbaar; de hier bedoelde beraadslaging vindt achter gesloten deuren plaats.

Artikel 19. Uitbrengen advies

De beslistermijn bedraagt ingevolge artikel 7:10 van de Awb 12 weken, behoudens in het geval van opschorting of met gebruikmaking van de mogelijkheid van verdaging. De onderhavige bepaling verlangt van de voorzitter van de commissie dat indien hij voorziet dat de termijn als hiervoor bedoeld niet wordt gehaald, hij tijdig het bestuursorgaan verzoekt de beslissing op het bezwaar te verdagen. Deze bevoegdheid kan via een afzonderlijk mandaatbesluit worden gemandateerd aan de secretaris.

Artikel 20. 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 en wat de adviezen inhielden (niet-ontvankelijk, (deels) gegrond of (deels) ongegrond, enzovoorts). In geval een klacht is ingediend tegen de commissie wordt dit in het jaarverslag vermeld. Personele wisselingen – indien aan de orde – worden ook in het jaarverslag gemeld. 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.

Artikel 21 vergoeding

Dit artikel spreekt voor zich

Artikel 22 Intrekking oude regeling

Dit artikel spreekt voor zich.

Artikel 23 Inwerkingtreding

Dit artikel spreekt voor zich.

Artikel 24 O vergangsrecht

Dit geldt ook voor de aanwijzingsbesluiten voor de (plaatsvervangend) secretaris.