

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Buren 2026

De raad van de gemeente Buren,
gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 28 oktober 2025, nr. D.230046
gelet op artikel 149 van de Gemeentewet en artikel 7:13 Algemene wet bestuursrecht;

besluit:

vast te stellen de volgende verordening:

Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Buren 2026

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, 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

1. Het bestuursorgaan registreert het ingediende bezwaarschrift met de datum van ontvangst.
2. Daarna neemt het bestuursorgaan zo spoedig mogelijk contact op 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

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

Paragraaf 3. Commissie

Artikel 4. Horen en adviseren door de commissie

1. Er is een commissie ter voorbereiding van de beslissing op bezwaarschriften.
2. De commissie is belast met het horen en adviseren over de volledige heroverweging van bestreden besluiten.
3. De commissie is niet belast met de behandeling van bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten op grond van:
 - a. belastingen
 - b. de Wet waardering onroerende zaken.
4. De commissie adviseert bij de bezwaarschriften waarin zij bevoegd is ook over de verzoeken om kostenvergoeding als bedoeld in artikel 7:15 van de Awb.

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 het college van burgemeester en wethouders benoemd, geschorst en ontslagen.
3. De voorzitter en de leden van de commissie kunnen geen deel uitmaken van of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van het gemeentelijk bestuursorgaan.
4. De commissie regelt de vervanging van de voorzitter.

Artikel 6. Secretaris

1. De secretaris is een door het college van burgemeester en wethouders aangewezen ambtenaar.
2. Het college van burgemeester en wethouders wijst ook een of meer plaatsvervangers van de secretaris aan.

Artikel 7. Zittingsduur

1. De voorzitter, leden en plaatsvervangende leden worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Het is mogelijk één keer herbenoemd te worden voor een termijn van vier jaar.
2. De voorzitter en de leden kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan het college van burgemeester en wethouders.
3. De aftredende of ontslagnemende voorzitter of leden blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien of komen in samenspraak met de secretaris tot een einddatum van hun functie.

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 aan de 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 commissie beslist over de toepassing van artikel 7:3 van de Algemene wet bestuursrecht inzake het afzien van het horen van belanghebbenden.
3. Indien de commissie op grond van het tweede lid besluit af te zien van het horen, doet zij daarvan mededeling aan de belanghebbenden en het bestuursorgaan.
4. De voorzitter nodigt de bezwaarmaker, eventuele andere belanghebbenden en het bestuursorgaan ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.
5. 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.
6. 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 medegedeeld.
7. 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.
8. 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 het college van burgemeester en wethouders vereist.

Artikel 10. Quorum

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.

Artikel 11. 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 12. Openbaarheid hoorzitting

1. De hoorzitting van de commissie is openbaar.
2. De deuren kunnen worden gesloten als de voorzitter of een van de aanwezige leden het nodig oordeelt of indien een belanghebbende daartoe een gemotiveerd verzoek doet.
3. Als de commissie beslist dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen openbaarheid van de hoorzitting verzetten, vindt de hoorzitting plaats achter gesloten deuren.

Artikel 13. Verslaglegging

1. Het verslag als bedoeld in artikel 7:7 van de Awb bestaat uit een digitale geluidsopname van de hoorzitting.
2. Aan de aanwezigen wordt voorafgaand aan de hoorzitting om toestemming gevraagd voor het maken van een geluidsopname.
3. De secretaris maakt een schriftelijk verslag van het besprokene:
 - a. wanneer een belanghebbende of diens gemachtigde geen toestemming heeft gegeven voor het maken van een geluidsopname;
 - b. wanneer een belanghebbende of diens gemachtigde daar om verzoekt;
 - c. wanneer een gerechtelijke instantie daar om verzoekt in geval van een (hoger) beroepsprocedure; of
 - d. wanneer het verwerend orgaan dit nodig acht voor zijn besluitvorming.
4. Een geluidsopname wordt op verzoek aan belanghebbende(n), diens gemachtigde of het bestuursorgaan ter beschikking gesteld. Als er sprake is van omstandigheden die daartoe aanleiding geven kan de voorzitter toezending weigeren. In dat geval wordt een schriftelijk verslag opgesteld en verstrekt.
5. Het schriftelijk verslag vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid.
6. Het schriftelijk verslag is een zakelijke weergave van wat er over en weer is gezegd en wat verder ter zitting is voorgevallen.
7. Als de zitting geheel of gedeeltelijk achter gesloten deuren plaatsvond, of als belanghebbenden, respectievelijk hun gemachtigden niet in elkaars aanwezigheid zijn gehoord, dan wordt dit in het schriftelijk verslag genoemd.
8. Het schriftelijk verslag verwijst naar de op de zitting overgelegde stukken, die aan het schriftelijk verslag worden gehecht.
9. Het schriftelijk verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.
10. De digitale opname van de hoorzitting en een eventueel schriftelijk verslag worden opgeslagen in het zaakstelsel en bewaard conform de wettelijke bewaartermijnen.

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 week na verzending van de nadere informatie schriftelijk reageren en indien gewenst aan de voorzitter vragen om een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist op dit verzoek.
4. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in deze verordening die betrekking hebben op de hoorzitting, zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 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 secretaris ondertekend.

Artikel 16. Uitbrengen advies en verdaging

1. De commissie brengt het advies en eventueel door haar ontvangen nadere informatie tijdig uit 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. Vergoeding voor werkzaamheden

1. De (plaatsvervangend) voorzitter en de leden van de commissie bezwaarschriften ontvangen per avond waarin één of meer hoorzittingen worden gehouden een vergoeding. Het college van burgemeester en wethouders stelt de hoogte van de vergoedingen vast.

2. De bedragen in het eerste lid van dit artikel zijn niet bedoeld voor gemaakte reiskosten ingevolge artikel 96 lid 1 onder b van de Gemeentewet. Daarvoor ontvangen de commissieleden een aparte vergoeding.
3. Het gestelde in lid 2 geldt ook op het moment dat een commissielid uit hoofde van zijn functie als voorzitter of lid van de commissie om andere redenen reiskosten moet maken.
4. De in deze verordening bedoelde vergoedingen worden aan de rechthebbenden achteraf uitbetaald, in beginsel per kwartaal na de avonden dat er hoorzittingen zijn gehouden.

Artikel 18. Jaarverslag

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

Paragraaf 4. Slotbepalingen

Artikel 19. Intrekking oude regeling

De Verordening Commissie bezwaarschriften Buren 2008 wordt ingetrokken.

Artikel 20. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2026.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening voor de behandeling van bezwaarschriften gemeente Buren 2026 .

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 16 december 2025,
De voorzitter, H.M. Ostendorp
De griffier, D.J. Weststrate